

記入例(資格取得時)

I. 健康保険被扶養者(異動)届 II. 健康保険被扶養者増減申請書

シートに保護をかけてあります。I・IIの〇は手書きでお願いします。

被保険者が自署した場合は押印不要です。

令和

被保険者	被保険者証の記号・番号	4321 56789	資格取得年月日	昭平令 8年 4月 1日	氏名	健保 太郎	生年月日	昭平令 46年 4月 8日	電話番号	03-xxxxx-xxxxx		
	住所	〒100-0011 東京都千代田区内幸町●-●-●										
被扶養者	増減の別	(フリガナ) 氏名	性別	上段: 生年月日 下段: 個人番号(12桁) ※(減)の時は個人番号不要	職業	所	被扶養者との世帯別	年間収入	税法上の扶養家族該当有無	この欄は記入しないで下さい 認定又は削除年月日	備考	
	増	ケンポ シロウ	男	昭平令 7年 11月 26日		同上	同	千円 有	有	令和		
	減	健保 次郎	女	111111111111	長男	同上	別	千円 有	無	削	令和	
	増						同			認		

Excel入力用の日付入力欄は「昭平令」表記は消してありますので、西暦で入力して下さい。例)1996/04/01 表記は平成8年4月1日となります。

学生の際は、小学1年等。

必ず、長男・長女等の表記で。「子」不可

記入例にて〇印で表記してある箇所は、エクセル入力画面では、増・減、男・女等▽ボタンにて選択入力できます。

【重要】必ず☑をお願いします。押印に変わる重要事項となります。

◎収入には、給与、利子、配当、不動産収入、投資所得、恩給、各種の企業年金、各種の公的年金、労・通災、年金、退職金、雇用保険・健康保険等年金以外の社会保険各法からの給付、事業収入、生活保護の適用、社会福祉施設への入居、雑収入、他からの仕送りによる収入等のすべてが入ります。
※夫婦共同扶養の考えにより、お子様扶養の際に配偶者が当健保の被扶養者でない場合は、配偶者の年間収入を確認(所得証明書・源泉徴収票写し)いたします。

〔事業主の証明〕

上記の通り、相違ないことを証明します。

【訂正方法】

●訂正の際は、訂正箇所を二重線で抹消し、正しい内容と被保険者(または事業主担当者や証明者)の氏名(サイン)を記入してください。

【重要】個人番号記入の際の注意事項です。必ずお読みください。

- [注] 1. 用紙は1枚です。記入例を参考に必ず、すべて記入して下さい。未記入がありますと扶養認定できない場合があります。
- 2. 資格取得時(入社時・任意継続加入時)に被扶養者届として提出する場合は、表題の「I」をマルで
- 3. 資格取得後に被扶養者増減申請書として提出する場合は、表題の「II」をマルで囲んで下さい。※
- 4. 職業=無職やパート等。学生は小学1年等学年まで。未就学児のみ空欄 / 続柄=実母、妻、長男
- 5. 扶養に関する事由=結婚、出生、収入増、就職等とわかりやすく記入して下さい。
- 6. 被扶養者の年間収入=課税・非課税に関係なく、全ての収入の名目と金額について記入して下さい。
- 7. 必要に応じ、扶養対象者状況調査書(現況届)、公的証明書等をご提出ください。
- 8. 個人番号通知未着(出生等)の場合は未記入でかまいません。個人番号が届き次第、記入して後日提出してください。
◆次の方の個人番号は不要です >>> ①扶養(減)の方。②すでに健保組合に個人番号を提出している方。

担当者名

社会保険労務士の提出代行者名