健康保険　**被 扶 養 者（ 異 動 ）届**

常務理事	事 務 長	部　長	課　長	係　長	係　員

令和　　年　　月　　日提出

事業主記入欄

事業所記号	
事業所所在地	〒　　－
事業所名称	
事業主氏名	
電話番号	（　　）

受付日付印

社会保険労務士記載欄

事業主等受付年月日　令和　　年　　月　　日

確認欄 □
この届出については、①または②の要件を満たしたものである。
① 申請者本人（被保険者）が作成したものである。
② 記載内容について誤りがないか申請者本人が確認している。

A. 被保険者欄

① 被保険者整理番号		② 氏名	（ﾌﾘｶﾞﾅ）（氏）（名）					③ 生年月日	5. 昭和 7. 平成	年	月	日	④ 性別 1.男　2.女
								⑤ 個人番号					
⑥ 資格取得年月日	5.昭和 7.平成 9.令和	年	月	日	⑦ 標準報酬月額	千円		⑧ 住民票上の住所	〒　　－				

配偶者を扶養しはじめた場合は「該当」、扶養しなくなった場合は「非該当」、氏名変更およびその他訂正の場合は「変更」を〇で囲んでください。

B. 配偶者である被扶養者

① 氏名	（ﾌﾘｶﾞﾅ）（氏）（名）					② 生年月日	5.昭和 7.平成	年	月	日	③ 性別	1.男　2.女	④ 続柄 1. 夫　3. 夫（未届） 2. 妻　4. 妻（未届）
						⑤ 個人番号							⑥ 資格確認書発行要否 □ 発行が必要
⑦ 住民票上の住所	1. 同世帯 ※別世帯は右の住所欄に記入 2. 別世帯（理由：　　）→					〒　　－							
該当	⑧ 扶養しはじめた日	9. 令和	年	月	日	⑨ 職業	1. 無職 2. パート 3. 年金受給者 4. その他（　　）				⑩ 収入（年収）	円	⑪ 理由 1. 離職 2. 収入減 3. 同居 4. その他（　　）
非該当 変更	⑫ 扶養しなくなった日	9. 令和	年	月	日	⑬ 理由	1. 死亡 2. 就職 3. 収入増加 4. 75歳到達 5. 障害認定 6. その他（　　）				⑭ 備考	雇用保険受給（予定）［有・無］ 傷病手当金受給（予定）［有・無］ 出産手当金受給（予定）［有・無］ 出産（予定）日　年　月　日	

配偶者以外の方を扶養しはじめた場合は「該当」、扶養しなくなった場合は「非該当」、氏名変更およびその他訂正の場合は「変更」を〇で囲んでください。

C. その他の被扶養者欄1

① 氏名	（ﾌﾘｶﾞﾅ）（氏）（名）					② 生年月日	5.昭和 7.平成 9.令和	年	月	日	③ 性別	1.男　2.女	④ 続柄
						⑤ 個人番号							⑥ 資格確認書発行要否 □ 発行が必要
⑦ 住民票上の住所	1. 同世帯 ※別世帯は右の住所欄に記入 2. 別世帯（理由：　　）→					〒　　－							
該当	⑧ 扶養しはじめた日	9. 令和	年	月	日	⑨ 職業	1. 無職 2. パート 3. 年金受給者 4. 小・中学生以下 5. 高・大学生（　年生） 6. その他（　　）				⑩ 収入（年収）	円	⑪ 理由 1. 出生 2. 離職 3. 収入減 4. 同居 5. その他（　　）
非該当 変更	⑫ 扶養しなくなった日	9. 令和	年	月	日	⑬ 理由	1. 死亡 2. 就職 3. 収入増加 4. 75歳到達 5. 障害認定 6. その他（　　）				⑭ 備考	雇用保険受給（予定）［有・無］ 傷病手当金受給（予定）［有・無］	

C. その他の被扶養者欄2

① 氏名	（ﾌﾘｶﾞﾅ）（氏）（名）					② 生年月日	5.昭和 7.平成 9.令和	年	月	日	③ 性別	1.男　2.女	④ 続柄
						⑤ 個人番号							⑥ 資格確認書発行要否 □ 発行が必要
⑦ 住民票上の住所	1. 同世帯 ※別世帯は右の住所欄に記入 2. 別世帯（理由：　　）→					〒　　－							
該当	⑧ 扶養しはじめた日	9. 令和	年	月	日	⑨ 職業	1. 無職 2. パート 3. 年金受給者 4. 小・中学生以下 5. 高・大学生（　年生） 6. その他（　　）				⑩ 収入（年収）	円	⑪ 理由 1. 出生 2. 離職 3. 収入減 4. 同居 5. その他（　　）
非該当 変更	⑫ 扶養しなくなった日	9. 令和	年	月	日	⑬ 理由	1. 死亡 2. 就職 3. 収入増加 4. 75歳到達 5. 障害認定 6. その他（　　）				⑭ 備考	雇用保険受給（予定）［有・無］ 傷病手当金受給（予定）［有・無］	

◎被扶養者の「該当」、「非該当」、「変更」は1枚の用紙で同時に提出できません。それぞれ別の用紙で提出してください。

【注意事項】

1　記入方法は裏面に記載されていますので、参照してください。
2　個人番号欄には、必ず、個人番号を記載してください。ただし、被扶養者から削除（非該当）する場合は、個人番号の記載は、必要ありません。
3　個人番号が未発行の場合やその他何らかの理由で、個人番号の記載ができないときは、別途、あらためて、「個人番号届」を提出してください。
4　被扶養者が別世帯（別居）の場合は、住所欄に**「住民票上の住所」**を必ず記載してください。

［記入の方法］

1　年号は該当する文字を〇印で囲んでください。

2　Ａ被保険者欄の③、Ｂ配偶者である被扶養者欄の②の生年月日等の年月日は、和暦で記入し、たとえば、平成8年10月3日の場合は

	年	月	日
(7.) 平成 9. 令和	08	10	03

のように記入してください。

3　被扶養者申請の場合は、氏名、生年月日、性別、続柄、個人番号、資格確認証発行要否、同世帯・別世帯の別のほか、⑧、⑨、⑩、⑪、⑭を記入してください。　（「該当」を〇印で囲んでください。）

4　被扶養者削除の場合は、氏名、生年月日、性別、続柄、個人番号、同世帯・別世帯の別のほか、⑫、⑬を記入してください。
（「非該当」を〇印で囲んでください。）

5　被扶養者欄の④は、「長男」、「二女」等、続柄名を記入してください。⑨、⑪、⑬、⑭は、該当する文字を〇印で囲んでください。

6　被扶養者欄の⑥、資格確認書の発行が必要な場合（※）は「□発行が必要」にチェックを入れてください。
※以下に該当する場合に限ります。
・マイナンバーカードを取得していない者、マイナンバーカードの返納者
・マイナンバーカードを保有しているが健康保険証利用登録を行っていない者、利用登録解除を申請した者、利用登録解除者
・マイナンバーカードの電子証明書の有効期限切れの者

6　被扶養者欄の⑦は、現時点で被保険者との居住状況について、該当するものに〇印で囲んでください。
なお、別世帯の場合は、その理由を記入してください。

7　被扶養者欄の⑧「扶養しはじめた日」は、被保険者の資格取得に伴う場合は、被保険者の「資格取得年月日」を記入してください。
それ以外の場合は、実際に扶養しはじめた日、たとえば、出生のときは生年月日、婚姻のときは婚姻年月日（入籍日）、退職（離職）のときは退職（離職）した日の翌日の日付を記入してください。

8　被扶養者欄の⑫「扶養しなくなった日」は、当該事実が発生した日を記入してください。
被扶養者が就職したときは就職日、死亡したときは死亡日の翌日（被扶養者死亡の場合は、余白に死亡した日を記入してください。）

9　被扶養者欄の⑩は、被扶養者申請する場合のみ、記入してください。（非該当の場合、記入は必要ありません。）
収入が複数ある場合は、個々に年収を算出し、すべてのものを合算した額を記入してください。
パートやアルバイト収入は、直近１・３か月程度（途中採用の場合は当該月分除く）の平均額に１２か月を乗じて算出 してください。

10 その他
(1) 必要事項が記入漏れ（個人番号が記入漏れ等）の場合は返戻しますので注意してください。
(2) 雇用保険、傷病手当金、出産手当金等の受給期間中は、原則、扶養申請できません。
(3) 「子の出生」および「１５歳未満の子」の扶養申請以外は、被保険者との生計維持関係を証明する各種添付書類が必要です。
対象者別の各種必要書類をホームページに掲載していますので、必ず、参照ください。
(4) 被扶養者から削除する場合は、原則、添付書類は必要ありませんが、削除日を遡る場合等は、別途、添付書類が必要になります。

被扶養者異動届の提出時期は、健康保険法施行規則第３８条により、事実のあった（異動事由の発生した）日から５日以内に届出することと定められています。