

扶養家族等異動届

会社名		保険証 記号・番号		被保険者氏名		生年月日		
(TEL:)		-				<input type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成 年 月 日		
家族情報	異動事由 <small>※該当するものに「✓」を記入</small>	扶養家族の追加	<input type="checkbox"/> 結婚 <input type="checkbox"/> 子の出生 <input type="checkbox"/> 家族の離職 <input type="checkbox"/> 失業給付の受給終了 <input type="checkbox"/> 採用に伴う新規加入 <input type="checkbox"/> その他 ()					
		扶養家族の除外	<input type="checkbox"/> 家族の就職 <input type="checkbox"/> 家族の死亡 <input type="checkbox"/> 失業給付の受給開始 <input type="checkbox"/> 離婚 <input type="checkbox"/> その他 ()					
	異動発生日	令和 年 月 日			健保記入欄 <small>(記入しないください)</small>	令和 年 月 日		<input type="checkbox"/> 認定 <input type="checkbox"/> 抹消
	フリガナ			性別	続柄	生年月日		同別居区分
	氏名			<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女		<input type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成 <input type="checkbox"/> 令和 年 月 日		<input type="checkbox"/> 同居 <input type="checkbox"/> 別居
	現在の収入 有・無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		異動発生日以降1年間の収入見積額			円/年	
家族のマイナンバー (12桁) ※扶養家族除外の申請時は記入不要								

※太枠内をボールペンで記入してください

「扶養家族等異動届」に以下の書類を添付して提出してください。

主な異動内容	「扶養家族等異動届」に添付する書類
結婚	①扶養認定申請書 ②婚姻日の確認ができる書類 (戸籍抄本等) ③結婚前の生計が確認できる書類 (離職の書類、非課税証明書等)
子の出生	①出生の確認ができる書類 (「母子手帳 (市区町村長の証明印があるページ) の写し」、「住民票 <small>(※注1)</small> 」、等)
家族の離職	①扶養認定申請書 ②住民票 <small>(※注1)</small> ③雇用保険関係書類 (以下に該当する書類の写を添付してください) ・雇用保険 (失業給付) 受給予定の方 … 雇用保険受給資格者証 (両面の写) 又は 雇用保険受給資格通知 全件版 (写) ・雇用保険 (失業給付) 受給延長する方 … 離職票1・2 (写)、受給期間延長通知書 (写) ・雇用保険 (失業給付) 受給しない方 … 離職票1・2 (写) ・雇用保険の適用がなかった方 … 退職証明書、雇用保険未加入証明書 (注) 雇用保険関係書類の原本は提出しないでください。(提出後の返却はできません)
失業給付の受給終了	①扶養認定申請書 ②住民票 <small>(※注1)</small> ③雇用保険受給資格者証 (両面の写) 又は 雇用保険受給資格通知 最新処理状況版 (写)
採用に伴う新規加入	①扶養認定申請書 ②住民票 <small>(※注1)</small> ③以前の収入が確認できる書類 (離職の書類、非課税証明書等)
その他 (扶養追加)	①扶養認定申請書 ②住民票 <small>(※注1)</small> ③異動事由・異動年月日の確認ができる書類 ④収入の確認ができる書類
家族の就職	①当健保組合より交付している対象者の健康保険証 (原本) ②健康保険資格取得日の確認ができる書類 (「勤務先保険証の写し」又は「健康保険資格取得証明書」)
家族の死亡	①当健保組合より交付している対象者の健康保険証 (原本) ②死亡日の確認できる書類 (死亡診断書の写し等)
失業給付の受給開始	①当健保組合より交付している対象者の健康保険証 (原本) ②雇用保険受給資格者証 (両面の写) 又は 雇用保険受給資格通知 最新処理状況版 (写)
離婚	①当健保組合より交付している対象者の健康保険証 (原本) ②離婚日の確認できる書類 (戸籍抄本等)
その他 (収入超過等)	①当健保組合より交付している対象者の健康保険証 (原本) ②収入の確認できる書類 (給与明細書の写し等)

【※注意事項】

- 住民票は交付から3ヶ月以内のものとし、個人番号 (マイナンバー) を除いたすべての項目が記載されているものを添付願います。
- 扶養認定申請書は該当する箇所を記入していただき、該当する書類を添付願います。
- 内容審査上必要な場合は、上記書類の他に別途書類の提出を求める場合があります。
- 扶養認定後、被扶養者が失業給付 (雇用保険) を受給された場合は、速やかに扶養除外の届出を提出してください。
(注) 扶養除外の届出が遅延すると、医療費の清算が生じ、当健保より医療費の返還請求を行う場合があります。

事業所受付欄

< 次の場合は健康保険の被扶養者にできません >

- アルバイト、パート収入等の給与所得者で月収が108,333円を超える場合 (通勤交通費等含む)
- 主たる生計維持関係が確認できない場合 (別居者に対する送金証明がない場合等)
- 失業給付受給期間中の場合 (基本手当日額3,612円未満の場合を除く)
- 勤務先にて社会保険 (任意継続保険含む) に加入している場合

健保組合	常務理事	事務長	担当	健保受付