

【電子申請用】健康保険被扶養者異動【増】申請書

被扶養者として申請したい方それぞれについて、1～5の順に当てはまる項目ごとにチェックし、必要書類をPDF形式で添付してご提出ください。

【認定・審査に関する注意事項】

①健保組合の申請書の受付日が事由発生日から30日以内である場合、扶養認定日は事由発生日となります。30日を超えている場合、扶養認定日は受付日となります。*1ヶ月ではありません。
②状況に応じ、下記以外の書類の提出をお願いすることがありますのでご了承ください。必要書類をすべて提出して必ず認定されるわけではありません。無保険が不安・お急ぎの場合は、国民健康保険にご加入ください。

【添付書類に関する注意事項】

①所得証明書・非課税証明書：コピー不可。
②住民票：マイナンバー(個人番号)記載なしをご用意ください。
③市区町村より取得の書類は、提出日より3ヶ月以内のものを添付ください。
④提出書類は届出後2年間は保管ください。(健保より提出を求める場合があります)
⑤この申請書を同年度内に当健保組合宛に提出している場合は、所得証明書や非課税証明書を流用できる場合があります。事業所の社会保険担当までご相談ください。

【扶養認定後に関する注意事項】

①扶養状況に異動があったときは5日以内に届出ください。届出を怠り、被扶養者資格に該当しないにも関わらず診療等の給付を受けた場合は、その給付についてすべて返納いただきます。
②本申請内容に虚偽があった場合は、受けた給付について発覚日より10年間分を遡って返納いただきます。
③健康保険法施行規則第50条に基づき、被扶養者の収入状況と別世帯被扶養者への送金状況について、年1回調査を行います。認定後も収入基準内での就業をお願いします。調査では、前年の給与明細書など収入が確認できる書類や別世帯被扶養者への毎月の送金証明書類の提出が必要になりますので、必ず保管ください。※例としてR7年度の収入調査では、R6年(2024年1月から12月までに支給された非課税分を含めた繰支給額)の収入を確認します。調査対象の方には別途ご連絡します。

被扶養者として申請したい方の情報

※特に子の続柄は、長男・二男・長女・二女・養子・養女・配偶者の子など正確にご記入ください

提出日：年 月 日

1						2									
記号		番号		カナ		カナ		記号		番号		カナ		カナ	
				姓		名						姓		名	
続柄		申請理由	入社 / 出生 / 結婚 / 収入減少 / 退職 / 廃業 / 扶養者の交代 その他【 】				続柄		申請理由	入社 / 出生 / 結婚 / 収入減少 / 退職 / 廃業 / 扶養者の交代 その他【 】					
資格確認書 発行要否		☒ 発行が必要	マイナンバー (12桁)	マイナンバーはお勤め先に必ずご提出ください			資格確認書 発行要否		☒ 発行が必要	マイナンバー (12桁)	マイナンバーはお勤め先に必ずご提出ください				

1.申請理由による必要書類【全員いずれかにチェック】※被保険者とは、従業員本人のことにになります

1	2	理 由	添付が必要な書類	取得先
		入社:被保険者の入社に伴い家族を扶養に入れる	なし(2.続柄による必要書類で確認するため)	-
		出生:被保険者もしくは配偶者の出産により子を扶養に入れる	☐ 出生届のコピー または 母子健康手帳出生届出済証明欄のコピー ※父母の氏名の記載があること	市区町村/お手元
		結婚:被保険者が結婚し家族を扶養に入れる	☐ 婚姻受理証明書のコピー または 戸籍謄本のコピー	市区町村
		収入減少:家族の収入が減少し扶養限度内になったため	☐ 収入に関する必要書類(4参照) ※前年度より減少の場合は、前年度と今年度で比較をさせていただきます	4参照
		退職:家族が退職したため	☐ 健康保険資格喪失証明書 または 退職したことがわかる書類 *例)退職証明書など	(旧)お勤め先 5参照
		廃業:自営業等に従事していた家族が退職・廃業したため	☐ 雇用保険に関する必要書類 ☐ 廃業届のコピー	お手元
		任継加入:被保険者の退職→任意継続加入による	☐ 任意継続被保険者制度のしおりの2ページをご確認ください	任継しおり
		扶養交代	離婚:被保険者が離婚したため	市区町村
			養子:配偶者の子などと養子縁組をしたため	市区町村
			収入逆転:共働き配偶者の収入が被保険者を上回ったため	健保ホームページ
			その他:上記いずれにも該当しない場合	事業所担当者
		その他:上記いずれに該当しない場合・・・詳細な理由をご連絡ください	ご質問は事業所の社会保険担当経由で健保へお問合せ下さい	事業所担当者

2.続柄による必要書類【全員いずれかにチェック】*扶養状況申告書は、健保ホームページのバナーすぐ下[申請書類一覧]にございます ※被保険者とは、従業員本人のことにになります

1	2	続 柄	添付が必要な書類	取得先
		配 偶 者	☐ 配偶者の最新の所得証明書 または 無収入・無所得の方は非課税証明書 ☐ 扶養状況申告書	市区町村 健保ホームページ
		子（実子・養子）	④-1 子が16歳未満もしくは高校生 ※通信制や定時制課程等を除く	市区町村
			④-2 上記以外	市区町村
			⑤-1 子が16歳未満もしくは高校生 ※通信制や定時制課程等を除く	市区町村
			⑤-2 上記以外	市区町村
			⑥-1 子が16歳未満もしくは高校生 ※通信制や定時制課程等を除く	市区町村
			⑥-2 上記以外	市区町村
			⑦-1 子が16歳未満もしくは高校生 ※通信制や定時制課程等を除く	健保ホームページ 市区町村
			⑦-2 上記以外	健保ホームページ 市区町村
		上記以外 (実父母・配偶者の子、義父母等)	☐ 申請する家族の最新の所得証明書 または 無収入・無所得の方は非課税証明書 ☐ 被扶養者申請理由書 ※16歳未満は不要 ☐ 住民票に記載のある者の収入に関する必要書類(既に従業員の扶養に入っている者は除く)	市区町村 健保ホームページ 4参照

3.居住区分による必要書類【全員いずれかにチェック】【注意事項】配偶者・子・孫・兄弟姉妹・父母・祖父母・曾祖母以外は同居が認定条件です
*一緒に住んでいても世帯番号が違う(世帯分離)場合は、別居となります(別居④にチェックを入れてください)。
別居の場合、送金日より30日以内の提出で送金日認定。送金日より30日を越えた提出は受付日認定となります。事実発生日より前に送金で事実発生日＝認定日です

1	2	居住区分	添付が必要な書類	取得先
		同居	☐ 世帯全員が記載された住民票のコピー ※続柄省略不可 ☐ 世帯全員が記載された住民票のコピー ※続柄省略不可 ☐ 被保険者と家族が別世帯の時は双方の世帯全員が記載された住民票のコピー ※続柄省略不可	市区町村 市区町村 市区町村
		別居	☐ 被保険者と別居者の双方の世帯全員が記載された住民票のコピー ※続柄省略不可 ☐ 在学証明書 ※有効期限付きの場合は学生証でも可 ☐ 被保険者と別居者の双方の世帯全員が記載された住民票のコピー ※続柄省略不可 ☐ 別居送金額確認書(配偶者・子以外は不要) ※現金手渡しは送金の証拠が残らないため不可 ☐ 1ヶ月分の送金証明として銀行振込控のコピー または 預金通帳のコピー	市区町村 学校 市区町村 健保ホームページ
			☐ 被保険者と別居者の双方の世帯全員が記載された住民票のコピー ※続柄省略不可 ☐ 別居送金額確認書(配偶者・子以外は不要) ※現金手渡しは送金の証拠が残らないため不可 ☐ 1ヶ月分の送金証明として銀行振込控のコピー または 預金通帳のコピー	市区町村 健保ホームページ お手元
		⑤被保険者と同一世帯だが、居所住所が異なる		市区町村 健保ホームページ お手元

4.収入に関する必要書類【あてはまるものすべてにチェック】*「一時的な収入変動」に係る事業主の証明書は、健保ホームページのバナーすぐ下[申請書類一覧]にございます。

1	2	収入の種類	添付が必要な書類	取得先
		現在無収入	なし *現在無収入であっても最新の所得証明書に収入(所得)の記載がある場合は、5を参照しご提出ください	-
		給与収入がある	☐ 雇用契約書のコピー	お手元
			☐ 健康保険資格喪失証明書のコピー	(旧)お勤め先
			☐ 最新の雇用契約書のコピー(※)および直近給与明細3ヵ月分のコピー ※R8年4月以降	お手元
		年金	☐ 最新の年金振込通知書のコピー *遺族年金や障害年金も含まず	お手元
			☐ 支給が始まっていないことの証明書類(ねんきん定期便のコピー等)	お手元
		自営業・農業・不動産賃貸等の収入がある	☐ 確定申告第1表・第2表のコピー ☐ 収支内訳書のコピー または 青色申告決算書のコピー等一式	お手元 お手元
		その他の収入がある	ご質問は事業所の社会保険担当経由で健保へお問合せ下さい	事業所担当者
		人手不足により一時的に収入が増えた月がある	☐ 「一時的な収入変動」に係る事業主の証明書	お勤め先

5.雇用保険に関する必要書類【全員いずれかにチェック】*雇用保険等失業給付金受給に関する誓約書は、健保ホームページのバナーすぐ下[申請書類一覧]にございます。

【注意事項】*受給資格者証が退職後30日以内に提出できない場合は、状況申告書または被扶養者申請理由書に交付予定日を記入し、予定日到達後14日以内に提出してください。期日までに提出が無い場合は認定を取り消す場合があります。
*受給延長通知書が30日以内に提出できない場合は、退職証明書のコピーと母子健康手帳のコピー等、延長理由がわかる書類を添付してください。受給延長通知書が交付された後14日以内に提出してください。

1	2	状 況	添付が必要な書類	取得先
		就職したことがない	なし	-
		現在就業中の為失業給付を受給しない	なし	-
		過去に就職していたが現在は無職	なし *現在無職であっても最新の所得証明書に収入(所得)の記載がある場合は、以下にチェックをしてください	-
		失業給付を受給しない (受給資格はあるが受給しない、または雇用保険を支払っていたが受給資格がない)	☐ 雇用保険等失業給付金受給に関する誓約書 ☐ 離職票Ⅰ・Ⅱのコピー または 雇用保険被保険者資格喪失確認通知書のコピー	健保ホームページ (旧)お勤め先
		失業給付を受給する	☐ 雇用保険等失業給付金受給に関する誓約書	健保ホームページ
		失業給付が受給終了した	☐ 受給資格者証の1面のコピーとその裏面のコピー ☐ 受給資格者証の1面のコピーと最終面のコピー	ハローワーク ハローワーク
		失業給付を受給延長する	☐ 雇用保険等失業給付金受給に関する誓約書 ☐ 受給期間延長通知書のコピー ※提出が遅れる場合は提出できる日をメモ等でお知らせください	健保ホームページ ハローワーク
		雇用保険非加入だった (雇用保険に加入していない、または公務員のように雇用保険制度がない)	☐ 退職証明書のコピー / 廃業証明書のコピー ☐ 雇用保険に加入していなかった証明 ※例:給与明細書のコピーや退職源泉徴収票のコピー等	お手元 お手元

申請者本人(被保険者)署名欄

申請者本人(被保険者)が作成したものであり、記載内容について誤りがないか申請者本人が確認しました。

被保険者氏名：印

(電子印可)