

# 健康保険被扶養者(異動)届

令和 年 月 日 提出

事業主記入欄	事業所所在地			
	事業所名称			
	事業主氏名	電話番号 ( )		
<input type="checkbox"/> この届出については、①又は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記載内容については誤りがないか申請者本人が確認している。				

標準報酬月額	※健保記入欄 千円
--------	--------------

受付印
-----

社会保険労務士記入欄
------------

被保険者欄	被保険者等記号・番号	氏名 (フリガナ) (氏)	性別	1.男 2.女	令和 年 月 日	認定 不認定
	住所	TEL	続柄 ※	個人番号	生年月日	1.昭和 2.平成 3.令和
<input type="checkbox"/> 住民票の住所と同じ ※住民票住所と異なるときは下の備考欄に記入						
資格取得年月日 1.昭和 2.平成 3.令和						

各項目の該当する箇所に○やチェックをつけてください。削除の届出には、資格確認書または保険証(R7.12.1まで)を添付してください。

※被扶養者の「該当」と「削除」を同時に1枚では提出出来ません。「該当」「削除」をそれぞれ別の用紙で提出してください。

※続柄は「妻」「長男」「長女」など具体的に記入してください

被扶養者欄1	氏名 (フリガナ) (氏)	(名)	性別	1.男 2.女	健保 使用欄	令和 年 月 日	認定 不認定	
	住所	TEL	続柄 ※	個人番号	生年月日	1.昭和 2.平成 3.令和	年 月 日	
	1.同居 2.別居	被保険者と同居のときは住所の記入不要 ※住民票住所と異なるときは下の備考欄に記入			海外居住の場合のみ該当番号に○をつけてください		1.留学 3.特定活動 2.同行家族 4.海外婚姻等	
	<input type="checkbox"/> 該当	被扶養者になった日	令和 年 月 日	理由	1.被保険者の加入 2.離職 3.出生 4.婚姻 5.収入減少 6.雇用保険受給終了 7.扶養変更 8.その他は備考欄に記入	職業	1.無職 2.パート・アルバイト 3.年金受給者 4.自営業(株配当・不動産等含)	5.小・中学生以下 6.高・大学(院)生( 年生) 7.その他は備考欄に記入
<input type="checkbox"/> 削除	被扶養者でなくなった日	令和 年 月 日	理由	1.死亡 2.就職 3.収入増加 4.離婚 5.雇用保険受給開始 6.扶養変更 7.その他は備考欄に記入	資格確認書 発行要否	次に該当するときは発行が必要にチェックしてください ・マイナンバーカード未取得またはカードを返納した ・マイナンバーカードと保険証登録未または登録解除済 ・マイナンバーカードの電子証明書の有効期限切れ		発行が必要 <input type="checkbox"/>

※続柄は「妻」「長男」「長女」など具体的に記入してください

被扶養者欄1	氏名 (フリガナ) (氏)	(名)	性別	1.男 2.女	健保 使用欄	令和 年 月 日	認定 不認定	
	住所	TEL	続柄 ※	個人番号	生年月日	1.昭和 2.平成 3.令和	年 月 日	
	1.同居 2.別居	被保険者と同居のときは住所の記入不要 ※住民票住所と異なるときは下の備考欄に記入			海外居住の場合のみ該当番号に○をつけてください		1.留学 3.特定活動 2.同行家族 4.海外婚姻等	
	<input type="checkbox"/> 該当	被扶養者になった日	令和 年 月 日	理由	1.被保険者の加入 2.離職 3.出生 4.婚姻 5.収入減少 6.雇用保険受給終了 7.扶養変更 8.その他は備考欄に記入	職業	1.無職 2.パート・アルバイト 3.年金受給者 4.自営業(株配当・不動産等含)	5.小・中学生以下 6.高・大学(院)生( 年生) 7.その他は備考欄に記入
<input type="checkbox"/> 削除	被扶養者でなくなった日	令和 年 月 日	理由	1.死亡 2.就職 3.収入増加 4.離婚 5.雇用保険受給開始 6.扶養変更 7.その他は備考欄に記入	資格確認書 発行要否	次に該当するときは発行が必要にチェックしてください ・マイナンバーカード未取得またはカードを返納した ・マイナンバーカードと保険証登録未または登録解除済 ・マイナンバーカードの電子証明書の有効期限切れ		発行が必要 <input type="checkbox"/>

※続柄は「妻」「長男」「長女」など具体的に記入してください

被扶養者欄1	氏名 (フリガナ) (氏)	(名)	性別	1.男 2.女	健保 使用欄	令和 年 月 日	認定 不認定	
	住所	TEL	続柄 ※	個人番号	生年月日	1.昭和 2.平成 3.令和	年 月 日	
	1.同居 2.別居	被保険者と同居のときは住所の記入不要 ※住民票住所と異なるときは下の備考欄に記入			海外居住の場合のみ該当番号に○をつけてください		1.留学 3.特定活動 2.同行家族 4.海外婚姻等	
	<input type="checkbox"/> 該当	被扶養者になった日	令和 年 月 日	理由	1.被保険者の加入 2.離職 3.出生 4.婚姻 5.収入減少 6.雇用保険受給終了 7.扶養変更 8.その他は備考欄に記入	職業	1.無職 2.パート・アルバイト 3.年金受給者 4.自営業(株配当・不動産等含)	5.小・中学生以下 6.高・大学(院)生( 年生) 7.その他は備考欄に記入
<input type="checkbox"/> 削除	被扶養者でなくなった日	令和 年 月 日	理由	1.死亡 2.就職 3.収入増加 4.離婚 5.雇用保険受給開始 6.扶養変更 7.その他は備考欄に記入	資格確認書 発行要否	次に該当するときは発行が必要にチェックしてください ・マイナンバーカード未取得またはカードを返納した ・マイナンバーカードと保険証登録未または登録解除済 ・マイナンバーカードの電子証明書の有効期限切れ		発行が必要 <input type="checkbox"/>

※続柄は「妻」「長男」「長女」など具体的に記入してください

【備考欄】次に当てはまるときは記入してください	○居住地と住民票住所が異なるとき
○被扶養者になった理由または被扶養者でなくなった理由または職業がその他のとき	氏名
理由:	住民票住所
	〒
※この欄に収まらないときは、別途A4用紙に記入し添付してください	

◆◆印刷はA4縦で作成してください。扶養家族が3名以上のときは用紙を追加してください◆◆

## 記入方法

### ○被保険者欄

- ・被保険者等記号・番号 : 資格確認書・資格情報のお知らせまたは保険証に記載されている記号・番号を記入してください。
- ・氏名 : 氏名は住民票に登録されているものと同じ氏名を記入してください。  
※ただし環境依存文字・外字は登録不可のため常用漢字(またはカタカナ)を記入してください  
例)「高」→「高」、「崎」→「崎」
- ・生年月日 : 該当する年号の1または2を○で囲んで年月日を記入してください。
- ・住所 : 住所・電話番号を記入してください。居住地住所と住民票住所が同じ場合はチェックを付けてください。  
居住地と住民票住所が異なるとき、居住地を書いた場合は下の備考欄に住民票住所を記入してください。  
※健保からの郵送物が届く住所でしたら居住地・住民票住所のどちらを記入しても構いません

### ○被扶養者欄

- ・氏名 : 氏名は住民票に登録されているものと同じ氏名を記入してください。  
※外国籍の方で漢字名を登録する場合、住民票の氏名または通称名に漢字名の記載がないときは登録出来ません
- ・性別 : 該当する性別の1または2を○で囲んでください。
- ・続柄 : 被保険者との続柄を「夫」、「妻」、「長男」、「長女」、「父」、「母」等と具体的に記入してください。
- ・個人番号 : 本人確認を行ったうえで、個人番号を記入してください。
- ・住所 : 被保険者と1.同居または2.別居のいずれかを○で囲み、同居の場合は住所記入は不要です。別居の場合は記入してください。  
居住地住所と住民票住所が同じ場合はチェックを付けてください。  
なお、海外居住者については、「海外」と記入してください。住民票を除票せずに渡航する(日本に住民票がある)場合は、備考欄に住民票住所を記入してください。  
海外居住のときは該当する理由の1から4のいずれかを○で囲んでください。  
配偶者および40歳以上の被扶養者は電話番号をご記入ください。その他の方は記入不要です。
- ・生年月日 : 該当する年号の1～3のいずれかを○で囲んで年月日を記入してください。

#### 【扶養追加】該当にチェックを付けてください。

- ・被扶養者になった日 : 被保険者の健康保険加入の場合は「取得年月日」と同日、その他は出生年月日等の実際に被扶養者になった日を記入してください。  
例)5/1に出生した→5/1を記入、7/7に結婚した→7/7を記入、8/20で雇用保険支給が終了する→8/21を記入  
※原則、事実発生日より5日以内に提出してください。実際の日付より遅れて申請のときは健保で確認した日を認定日とします
- ・理由 : 被扶養者となる理由を1～7のいずれか一つを○で囲んでください。8.その他のときは備考欄に記入してください。
- ・職業 : 申請する時点の状況に該当する1～6を○で囲んでください(複数選択可)。7.その他のときは備考欄に記入してください。
- ・収入 : 収入のある人は月額を記入してください。収入には、非課税対象のもの(障害・遺族年金、失業給付等)も含まれます。
- ・資格確認書発行要否 : 次に該当するとき(※)は発行が必要にチェックをつけてください  
※以下の理由に限ります。
  - ・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

#### 【扶養削除】削除にチェックを付けてください

- ・被扶養者でなくなった日 : 死亡による場合は死亡日の翌日を、それ以外の場合は扶養から外れる当日の日付をご記入ください。  
例)8/10に死亡→8/11を記入、9/1に就職した→9/1を記入、10/10に離婚した→10/10を記入  
※就職等により他の健保に加入されたときは、日付確認のため新保険証のコピーをご提出いただきます。  
申請後に日付が間違いだったとわかったときは訂正手続きが必要になりますので日付誤りにご注意ください
- ・理由 : 被扶養者でなくなった理由を1～6のいずれか一つを○で囲んでください。7.その他のときは備考欄に記入してください。
- ・備考 : 被扶養者になった理由・なくなった理由・職業がその他のとき、住民票住所と異なるときは記入してください。  
その他、連絡事項があれば記入してください。  
内容が備考欄に収まらないときは、別途A4用紙に記入し添付してください。

## 添付書類

- 【扶養追加】 : Excelの別シート「添付書類・国内居住要件の例外について」をご確認ください(PDFは3ページ目を確認)
- 【扶養削除】 : 資格確認書、保険証(令和7年12月1日まで)、70歳以上は高齢受給者証  
: 就職等により健康保険に加入した方は、資格確認書や資格情報通知書等のコピー

●被扶養者(異動)届に添付する書類

	配偶者	子				父母、祖父母、曾祖父母、孫、弟妹、兄弟			それ以外の三親等以内の親族(同居が条件)		
		出生	16歳未満	16歳以上		16歳未満	16歳以上		16歳未満	16歳以上	
				在学者	その他		在学者	その他		在学者	その他
被扶養者認定調書	●				●	●	●	●	●	●	●
住民票(世帯全員・続柄入り) (別居の場合は、被保険者と別居している被扶養者の両方の住民票が必要) ※マイナンバー記載のないものを提出してください。記載されていた時はマジック等でマイナンバーを塗りつぶしてください	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
戸籍謄本または抄本(別居の場合)	●	●	●	●	●	●	●	●	●※	●※	●※
収入に関する証明書	●				●			●			●
別居者への送金に関する証明書 (単身赴任・通学を除く)	●	●	●	●	●	●	●	●			
在学証明書(学生証は不可)				●			●			●	
配偶者の収入証明書 (被保険者によって配偶者を扶養していない場合)		●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
海外在住者 国内居住要件の例外に該当 添付等詳細は最下部に提示	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●

※内縁の場合は戸籍謄本または抄本(写し可)を添付

◆同事業所において海上籍から陸上籍への転籍の場合、前回の抹消日から1年以内の再取得は事実内容に変更が無ければ証明書類の添付は不要です

◆審査上、上記以外の書類を提出していただく場合もあります

●収入に関する証明書は以下より該当するものを添付してください

【収入無し】

無職無収入	直近の非課税証明書(写し可) ※収入が1円でもあれば収入を証明する書類が必要
退職し現在無職無収入	退職を確認出来る書類(写し可)(退職日記載の源泉徴収票、会社発行の退職証明書・資格喪失証明書・離職票写し等いずれか)
自営業の廃業	廃業届(写し)

【収入有】

給与収入	直近3か月の給与明細書(写し)、ただし昨年1年間と働き方や収入に変更や大差がなければ前年の源泉徴収票(写し)でも可
年金※課税・非課税に関係なく全て対象	各種年金振込通知書(写し)
恩給	恩給証書(写し)
雇用保険:受給資格あり ※申請時に離職票が間に合わない時は後日必ず提出してください	受給予定者:雇用保険受給資格者証(写し) ※給付制限期間を確認できること 受給期間延長者:延長した証明書(写し) 受給修了者:雇用保険受給資格者証(写し) ※支給終了日が記載されていること 受給しない:離職票(写し) ※被扶養者認定調書に受給しない理由を記入
雇用保険:受給資格なし	雇用保険に未加入だった、加入期間が短いなど、加入していなかったことを証明するもの(写し) 例)給与明細書に雇用保険の天引きがないなど確認出来る書面
出産手当金・傷病手当金	支給期間が明記されている支給通知書(写し)
自営業・株の配当・不動産収入	確定申告書一式(写し)

●送金に関する証明書として次のどちらかの書類(写し)を添付してください。

- ①振込明細書 直近3ヵ月分
- ②通帳(表紙と直近3ヵ月分の送金内容が確認できるページ)

●外国人を扶養するときには在留カード(写し)と住民票を添付してください。

●身体障がい者を扶養するときには身体障がい者手帳(写し)を添付してください。

●被保険者が海外勤務などで住民票から抜けているときは戸籍謄本など続柄の確認ができる公的書類(写し可)が必要です。

【日本国内に住所がない場合の例外事由と添付書類の例】(国内居住要件の例外に該当)

例外該当事由	添付書類(いずれかの写しを提出)
① 外国において留学をする学生	・査証(ビザ) ・学生証 ・在学証明書 ・入学証明書等
② 外国に赴任する被保険者に同行する方	・査証(ビザ) ・海外赴任辞令 ・海外の公的機関が発行する居住証明書
③ 観光、保養又はボランティア活動その他就労以外の目的で一時的に渡航する方  【具体例】 ワーキングホリデー制度を利用して渡航するもの、外国において留学する学生に同行する家族等、原則としてビザに有効期限があるもの	・査証(ビザ) ・ボランティア派遣期間の証明 ・ボランティアの参加同意書等
④ 被保険者が外国に赴任している間に当該被保険者との身分関係が生じた方で、②と同等と認められる方  【具体例】 ・海外赴任中に生まれた被保険者の子供 ・海外赴任中に現地で結婚した配偶者	・出生や婚姻等を証明する書類等

\*書類が外国語で作成されたものであるときは、その書類に翻訳者の署名がされた日本語の翻訳文を添付してください。