

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。

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

被保険者が自署した場合は押印不要です。

記入例(資格取得時)

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-xxxx-xxxx	
	住所	〒100-0011 東京都千代田区内幸町●-●-●			届を出す時点の	届を出された者数	1名	この届が受理される前の被扶養者数 名			
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 被保険者との続柄	世帯別	収入の名目	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 ジロウ	男	昭平令 7年 11月 26日	同上	同	千円	有	認	令和	
	減	健保 次郎	女	111111111111	長男	別		無	削	年 月 日	
	増					同	千円	有	認	令和	
	減					別		無	削	年 月 日	

学生の際は、小学1年等。

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。

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。

必ず、長男・長女等の表記で。「子」不可

◎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。

確認欄

①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。

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。

[事業主の証明]

上記の通り、相違ないことを証明します。

- 〔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」をマルで囲んで下さい。
 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。

【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。

【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。
例: あいうえお かきくけこ(健保太郎)

担当者名

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。

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

被保険者が自署した場合は押印不要です。

記入例(増)

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-xxxx-xxxx
	住所	〒100-0011 東京都千代田区内幸町●-●-●			この届を出す時点の年間収入	千円	この届が受理された後の被扶養者数	2名	この届が受理される前の被扶養者数	1名
被扶養者	増減の別	増	氏名	ケンポ サブロウ	性別	男	上段：生年月日 下段：個人番号(12桁) ※(減)の時は個人番号不要	昭平令 1年 11月 26日	職業	学生
	減	減	氏名	健保 三郎	性別	女	同上	昭平令 22年 2月 2日	職業	次男
	増	増	氏名		性別					
	減	減	氏名		性別					
	増	増	氏名		性別					
確認欄	<input checked="" type="checkbox"/> ①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。 <input type="checkbox"/> 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。									

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。

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。

退職・結婚・雇用保険受給終了等、事由を詳しく

〔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。
例： あいうえお かきくけこ(健保太郎)

【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。

担当者名

- 〔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」をマルで囲んで下さい。※印欄の記入不要です。
 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、長女
 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。

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。

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

被保険者が自署した場合は押印不要です。

記入例(減)

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-xxxx-xxxx	
	住所	〒100-0011 東京都千代田区内幸町●-●-●			この届を出す時点の年間収入	千円	この届が受理された後の被扶養者数	1名	この届が受理される前の被扶養者数	2名	
被扶養者	増	ケンポ ハナコ	昭平令 51年 4月 1日	職業	同上	被保険者との世帯別	同	年間収入	千円	税法上の扶養家族該当有無	有
	減	健保 花子	昭平令	職業	妻	被保険者との世帯別	別	年間収入	千円	税法上の扶養家族該当有無	無
	増		昭平令	職業		被保険者との世帯別	同	年間収入	千円	税法上の扶養家族該当有無	有
	減		昭平令	職業		被保険者との世帯別	同	年間収入	千円	税法上の扶養家族該当有無	無
	増		昭平令	職業		被保険者との世帯別	同	年間収入	千円	税法上の扶養家族該当有無	有

扶養【減】のときは、個人番号は必要ありません。

学生の際は、小学1年等。

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。

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。

必ず、長男・長女等の表記で。「子」不可

就職・収入増・結婚等、事由を詳しく

◎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。

確認欄 ②の要件を満たしたものである。※印をお願いします。作成したものである。

【事業主の証明】
上記の通り、相違ないことを証明します。

- 〔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。
 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。

【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。

【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。
例: あいうえお かきくけこ(健保太郎)

担当者名