

正

健康保険被扶養者（異動）届

承認印 係

被保険者証の記号・番号, 被保険者の氏名と印, 被保険者の生年月日, 性別, 異動の別, 資格取得年月日, 標準報酬月額, 個人番号, 住所, 被扶養者の氏名, 性別, 被扶養者の生年月日, 続柄, 被扶養者の職業, 区分, 扶養をはじめた理由又は扶養しなくなった理由, ※認定年月日, ※削除年月日, 回収区分

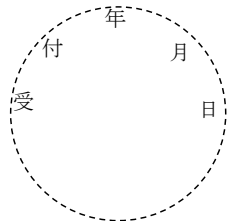
◎記入の方法をよく読んで記入してください。

上記のことについて、事実と相違ないことを証明します。

提出者記入欄, 事業所所在地, 事業所名称, 事業主氏名, 電話番号

令和 年 月 日 提出

社会保険労務士の提出代行者印



副

健康保険被扶養者（異動）届

被保険者証の記号・番号			被保険者の氏名と印			被保険者の生年月日			性別	異動の別	資格取得年月日			標準報酬月額					
記号		番号	フリガナ			5.昭和 年 月 日 7.平成			1男 2女	1.追加 2.削除 3.訂正	5.昭和 年 月 日 7.平成 年 月 日 9.令和			千円					
個人番号 (マイナンバー)			この届けが受理された後の被扶養者数			名	この届けが受理される前の被扶養者数			名	備考								
被保険者の住所 〒									電話番号 ()										
フリガナ			性別	被扶養者の生年月日			続柄	被扶養者の職業 月平均収入額	区分 同・別居	扶養をはじめた理由又は 扶養しなくなった理由	※認定年月日			※削除年月日			回収区分		
被扶養者の氏名			1男 2女	5.昭和 年 月 日 7.平成 9.令和				円	同居 別居		※ 年 月 日 令和			※ 年 月 日 令和			添付 返不能 減失	添付 返不能 減失	添付 返不能 減失
個人番号 (マイナンバー)																			
1男 2女			5.昭和 年 月 日 7.平成 9.令和				円	同居 別居		※ 年 月 日 令和			※ 年 月 日 令和			添付 返不能 減失	添付 返不能 減失	添付 返不能 減失	
個人番号 (マイナンバー)																			
1男 2女			5.昭和 年 月 日 7.平成 9.令和				円	同居 別居		※ 年 月 日 令和			※ 年 月 日 令和			添付 返不能 減失	添付 返不能 減失	添付 返不能 減失	
個人番号 (マイナンバー)																			
1男 2女			5.昭和 年 月 日 7.平成 9.令和				円	同居 別居		※ 年 月 日 令和			※ 年 月 日 令和			添付 返不能 減失	添付 返不能 減失	添付 返不能 減失	
個人番号 (マイナンバー)																			

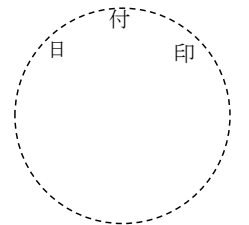
◎記入の方法をよく読んで記入してください。
◎記入欄は記入しないでください。

提出者記入欄	事業所所在地 〒 -	殿
	事業所名称	
	事業主氏名	
	電話番号	

令和 年 月 日 提出

上記の通りになりましたので通知します。

東京紙商健康保険組合



正 副 の2枚セットで提出してください。

【記入の方法】

1. 異動の別欄

被扶養者を増やすときは「1.追加」を、減らすときは「2.削除」を、被扶養者の氏名に変更があったときや被扶養者欄の記載内容を訂正するときは「3.訂正」を○印で囲んでください。

2. 続柄欄

被保険者との続柄を「妻」「長男」「二男」などと具体的に記入してください。

3. 被扶養者の職業及び月平均収入額欄

上段に「小学校○年生」「高校○年生」「無職」「パート」などと、その実態がわかるように記入し、収入がある場合は、下段にその平均的な収入月額を記入してください。

4. 扶養をはじめた理由または扶養しなくなった理由欄

①扶養をはじめた理由は「退職」「結婚」「出生」などと具体的に記入してください。なお、状況によっては「扶養申立書」「現況申立書」を提出していただくことがあります。

②扶養しなくなった理由は「就職」「死亡」「収入が増えた」などと具体的に記入し、原因となった年月日を記入してください。

例「○年○月○日に就職した」「○年○月○日死亡」

5. 被扶養者の住所欄

被保険者の住所と異なる場合に記入してください。

6. 個人番号欄

個人番号（マイナンバー）を記入してください。（すでに個人番号をお届けいただいている被扶養者を削除する場合は記入不要）

【この届出に添付していただく書類】

1. 住民票(世帯全員省略のないもの)（国内住居要件の例外に該当する場合は別途証明書が必要となります。お問い合わせください。）
2. 16歳以上の者を被扶養者として届け出る場合は、「被扶養者認定調査票」「在学証明書または学生証の写」「課税証明書または非課税証明書」「年金等振込（支払）通知書の写」「アルバイト・パート収入のある者は直近3ヶ月分の給与明細の写」「身体障害者手帳の写」など。
3. 被扶養者を削除または被保険者証の記載内容を訂正する場合は、削除・訂正する者の「被保険者証（カード）」「高齢受給者証（交付されている者のみ）」「限度額適用認定証（交付されている者のみ）」。
4. 被保険者証（カード）・高齢受給者証を滅失等で添付できない場合は、「滅失届」または「回収不能届」。
5. 必要に応じて、その他の証明書を提出していただく場合があります。

※この届出は事実発生から5日以内に事業主を経由して行うものです。（提出が遅くなった場合、認定日が事実発生日とならない場合があります。）