

正

健康保険被扶養者増減届

※太枠内はすべてご記入ください。

部長	課長	主任	担当

事業所の名称		記号	番号	被保険者氏名	性別
				Ⓜ	
生年月日	昭和・平成	年	月	日 (歳)	昭和・平成・令和
住所	〒		—		資格取得年月日
					現在の報酬月額
配偶者の有無		有・無	有の場合は配偶者の年収		過去1年間の給料以外の収入
※配偶者を扶養申請しない(していない)場合					円

続柄コード表		主な必要書類	必要書類の種類		
直系尊属	11 父	1・2 3・4 6・7 8	1	現況書	
	12 母		2	扶養控除申告書の写し	
	13 祖父		3	3	世帯全員が記載されている住民票
	14 祖母				
	15 曾祖父		4	4	非課税証明書または課税証明書
	16 曾祖母				
配偶者	21 夫	1・2・4・7・8・15 1・2・3・4・7・8・15	5	在学証明書または学生証の写し	
	22 妻				
	99 内縁の妻 99 内縁の夫				
子(男)	31 長男	1・2 4・5	6	年金・恩給等の支払決定通知書の写し	
	32 二男				
	33 三男				
	38 養子(男)				
	39 その他子				
子(女)	41 長女	1・2 4・5	7	給与明細の写し(直近3ヶ月分)	
	42 二女				
	43 三女				
	48 養子(女)				
	49 その他子				
その他(男)	17 養父	1・2 3・4 5・6 7・8 15	8	退職証明書・雇用保険受給資格者証の写し	
	51 兄弟				
	53 弟				
	55 孫(男)				
	65 甥				
	71 義父				
	73 義祖父				
	75 義兄				
77 義弟					
その他(女)	18 養母	1・2 3・4 5・6 7・8 15	9	退職証明書の写し	
	52 姉				
	54 妹				
	56 孫(女)				
	66 姪				
	72 義母				
	74 義祖母				
	76 義姉				
78 義妹					

増減の別	被扶養者の氏名	コード続柄	生年月日	職業又は学年など	世帯状況	扶養開始削除の理由	保険証回収区分	認定又は削除の年月日(記入不要)
増・減	フリガナ		昭 平 令 (歳)		同 ・ 別 (. .)			平 ・ 令 ・ . .
個人番号	—	—	←増の場合は記入が必要です。減、訂正等の場合は記入不要です。					
増・減	フリガナ		昭 平 令 (歳)		同 ・ 別 (. .)			平 ・ 令 ・ . .
個人番号	—	—	←増の場合は記入が必要です。減、訂正等の場合は記入不要です。					
増・減	フリガナ		昭 平 令 (歳)		同 ・ 別 (. .)			平 ・ 令 ・ . .
個人番号	—	—	←増の場合は記入が必要です。減、訂正等の場合は記入不要です。					
増・減	フリガナ		昭 平 令 (歳)		同 ・ 別 (. .)			平 ・ 令 ・ . .
個人番号	—	—	←増の場合は記入が必要です。減、訂正等の場合は記入不要です。					

必要書類は世帯の状況によっては異なる場合があります。裏面の記入事項欄も必ずお読みください。

【個人番号(マイナンバー)の記入について】

個人番号欄は出生時や新たに扶養になる場合に必要です。減の届の場合は不要です。

個人番号欄はマイナンバーが記載された通知カード等を参照のうえ、記入してください。出生した直後で、マイナンバーが未発行である等の正当な理由によりマイナンバーが記入できない時は、その理由を具体的に扶養開始の理由欄に記入のうえ、マイナンバー未記入の状態で提出してください。後日当該者のマイナンバーが発行され次第、個人番号届(健康保険組合用)にマイナンバーを記入のうえ、提出してください。

【記入上の注意事項】

1. 事実が発生した日から5日以内に添付書類を整備して提出してください。(添付書類の整備に時間を要す場合は一ヶ月以内に提出してください。)
2. 上記5日(一ヶ月)以内にご提出されなかった場合は事実確認ができた日、扶養開始日が確認できない場合は当組合受付日がそれぞれ扶養認定日となります。
3. 被扶養者の氏名には必ずフリガナを記入してください。
4. 扶養開始・削除の理由を必ず記入してください。(出生(日)・死亡(日)・離職(日)・就職(日)・同居の開始等)
5. 正副で1組ですので、2枚とも組合へ提出してください。(正副とも必ず捺印をお願いします。)
6. 扶養から削除する場合は必ず保険証を添付してください。(保険証回収区分をご記入ください。紛失された場合は滅失届を添付してください。)

【届出に際しては必ず裏面を確認し不備のないようにお願いします。】

副

健康保険被扶養者増減届

※太枠内はすべてご記入ください。

事業所の名称		記号	番号	被保険者氏名		性別
				⑩		
生年月日	昭和・平成 年 月 日 (歳)			資格取得年月日	昭和・平成・令和 年 月 日	
住所	〒 —			現在の報酬月額	千円	
	電話 ()					
配偶者の有無 ※配偶者を扶養申請しない(していない)場合		有・無	有の場合は配偶者の 年収 円	過去1年間の給 料以外の収入	円	

届出書に基づき左記の方を

- 被扶養者として認定したので通知します。
- 被扶養者から削除しましたので通知します。

増減の別	被扶養者の氏名	コード 続柄	生年月日	職業又は 学年など	世帯 状況	扶養 開始 削除	理由	保険証回収 区分	認定又は削除の年月日 (記入不要)
増・減			昭 平 令 (歳)		同 ・ 別	(. .)			平 ・ 令 (. .)
増・減			昭 平 令 (歳)		同 ・ 別	(. .)			平 ・ 令 (. .)
増・減			昭 平 令 (歳)		同 ・ 別	(. .)			平 ・ 令 (. .)
増・減			昭 平 令 (歳)		同 ・ 別	(. .)			平 ・ 令 (. .)

届出書確認日付印

【個人番号(マイナンバー)の記入について】

個人番号欄は出生時や新たに扶養になる場合に必要です。減の届の場合は不要です。
個人番号欄はマイナンバーが記載された通知カード等を参照のうえ、記入してください。出生した直後で、マイナンバーが未発行である等の正当な理由によりマイナンバーが記入できない時は、その理由を具体的に扶養開始の理由欄に記入のうえ、マイナンバー未記入の状態で提出してください。後日当該者のマイナンバーが発行され次第、個人番号届(健康保険組合用)にマイナンバーを記入のうえ、提出してください。

【記入上の注意事項】

- 事実が発生した日から5日以内に添付書類を整備して提出してください。(添付書類の整備に時間を要す場合は一ヶ月以内に提出してください。)
- 上記5日(一ヶ月)以内にご提出されなかった場合は事実確認ができた日、扶養開始日が確認できない場合は当組合受付日がそれぞれ扶養認定日となります。
- 被扶養者の氏名には必ずフリガナを記入してください。
- 扶養開始・削除の理由を必ず記入してください。(出生(日)・死亡(日)・離職(日)・就職(日)・同居の開始等)
- 正副で1組です。2枚とも組合へ提出してください。(正副とも必ず捺印をお願いします。)
- 扶養から削除する場合は必ず保険証を添付してください。(保険証回収区分をご記入ください。紛失された場合は滅失届を添付してください。)

【届出に際しては必ず裏面を確認し不備のないようにお願いします。】

東京電子機械工業健康保険組合

PDF19.05

【必ずお読みください】

※健康保険法上の被扶養者（扶養家族）とは被保険者の収入によって生計が維持されている者をいいます。従って、長男だからとか、扶養義務があるとか、又、退職して保険にはいないからという理由だけでは被扶養者として認定は受けられません。扶養される方に自活できる収入がないかどうか、又、被保険者が自分の給料で扶養家族となる方の生計を維持しているかどうか等総合的にみて認定の可否を決定します。

※被扶養者に収入がある場合について
年間収入の見込が130万円未満＝月額108,334円未満＝月額3,612円未満（60歳以上または障害年金受給者は180万円未満＝月額150,000円未満＝月額5,000円未満）であること。
この場合の年間収入は扶養申請してから1年間の見込収入額であり、市区町村が発行する非課税証明書のように1月～12月の収入を指す訳ではありません。（非課税証明書は収入の参考とします。）

◎届出上の注意事項
被扶養者認定の際に必要な主な書類は、「続柄コード表」欄をご参照ください。なお、主な届出例は右記の通りですが、右記以外の書類をご提示いただく場合もありますので、その時は組合よりご照会させていただきます。

【退職による申請】
＜退職先から離職票を貰っている場合＞
①失業給付等を受給する場合……離職票Ⅰ・Ⅱの写又は雇用保険受給資格者証の写
② 〃 受給しない場合……離職票Ⅰ・Ⅱの写又は雇用保険資格喪失確認通知書の写
③ 〃 受給延長する場合…離職票Ⅰ・Ⅱ、雇用保険受給延長通知書の写

※離職票の発行に時間を要す場合は退職日を確認できる書類をご提出いただき後日、必ずご提出ください。
＜退職先から離職票を貰っていない場合＞
退職証明書又は退職日が確認できる書類（源泉徴収票の写等）
＜失業給付等受給終了している場合＞（失業給付受給終了後の再認定を含む）
雇用保険受給資格者証の **支給終了** と記載された面の写

※原則として失業給付・傷病手当金・出産手当金の受給期間中は被扶養者として認められません。
【配偶者と婚姻の場合】
○婚姻届受理証明書または戸籍謄本の写
※婚姻日より一ヶ月以上経過された場合、上記書類の添付がない場合は当組合受付日で認定となります。

【別居の場合】
○別居家族の生計維持関係申告書
○送金証明3か月分は金融機関の振込受取書の写または現金書留の写

※手渡しの送金は客観的な証拠がありませんので、認められません。
【障害者年金を受給している方】
○障害者手帳の写
○障害者年金の支払決定通知書の写

【外国人の方】
○住民票
【特別養護老人ホーム等に入所されている方】
○年金・恩給等の支払決定通知書の写
○入所者本人の費用徴収額が確認できる書類の写
○扶養義務者である被保険者の費用徴収額が確認できる書類の写

【自営業の方】
○直近の確定申告書一式（青色申告決算書を含む）の写。廃業した場合は、廃業届の写
※自営業者の収入は総収入から直接的経費を引いた額で税法上の所得ではありません。

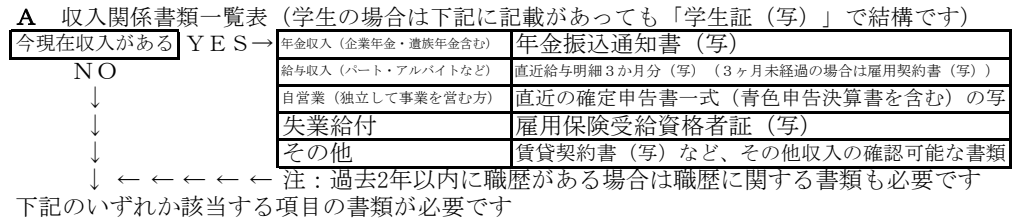
【農業をされている方】
○直近の確定申告書一式（青色申告決算書を含む）の写

【主な添付書類一覧表】

○下記一覧表に基づき、必要な添付書類を提出してください
※ただし、生活状況など総合的に判断し、生計維持関係を確認する上で必要と判断される場合は別途必要書類が発生する可能性があります。

	被扶養者増減届	現況書	収入関係書類	生活状況関係書類	
				同居	別居
配偶者	○	○	A参照（※1）		B参照
子	16歳以上	学生	○	A参照	B参照
		その他	○	A参照	B参照
	16歳未満※2	○			B参照
父母（祖父母）	○	○	A参照	B参照	B参照
義父母（義祖父母）	○	○	A参照	B参照	非認定
兄弟姉妹・孫	16歳以上	学生	○	A参照	B参照
		その他	○	A参照	B参照
	16歳未満※2	○	○		B参照

※1 被保険者の入社と同時に過去2年間無職無収入の配偶者に限り「課税・非課税証明書」は省略可
※2 16歳未満であっても高校生等の場合は学生証（写）が必要です



下記のいずれか該当する項目の書類が必要です

職歴は無く、過去2年間無職無収入	最新の課税非課税（所得）証明書
退職をし、失業給付受給なし	離職票・退職証明書・源泉徴収票など
退職をし、失業給付受給予定	離職票・退職証明書・源泉徴収票 または 雇用保険受給資格者証
その他	その他収入がなくなったことわかる書類（傷病手当満了通知書（写）、廃業届（写）など）

