

被扶養者異動届（追加）

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		
確認欄	この届出については、①又は②の条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記載内容に誤りがいないか申請者本人が確認している。	

確認決定印	受付印
社会保険労務士記載欄	

被保険者	被保険者等 記号番号			記号番号が分からない場合は個人番号を記入してください。	※記載の場合は添付書類（裏面参照）が必要です。				氏名		性別	1. 男 2. 女
	生年月日	5. 昭 7. 平	年	月	日	住所	〒	—	取得年月日	5. 昭 7. 平 9. 令	年	月

* 日本国内に被扶養者の住民票がない場合は、裏面の要件を確認いただき、該当する番号を備考欄に記載してください。

扶養申請者 1	① 氏名	(フリガナ)				② 生年月日	5. 昭 7. 平 9. 令	年	月	日	③ 性別	1. 男 2. 女	④ 続柄	
	⑤ 住所	1. 同居 (省略可) 2. 別居	〒				—	⑥ 個人番号						
	⑦ 職業/学年		⑧ 年間収入		円	⑨ 申請理由が生じた日	令和	年	月	日	⑩ 被扶養者となる理由	1. 出生 2. 結婚 3. 被保険者採用 4. 離職 5. 失業給付受給終了 6. その他 ()		
	⑪ 資格 確認書 発行	☐ 発行が必要 ※裏面「記入上の注意」に記載の要件に該当する場合があります。					⑫備考					扶養認定日（健保使用欄）		

扶養申請者 2	① 氏名	(フリガナ)				② 生年月日	5. 昭 7. 平 9. 令	年	月	日	③ 性別	1. 男 2. 女	④ 続柄	
	⑤ 住所	1. 同居 (省略可) 2. 別居	〒				—	⑥ 個人番号						
	⑦ 職業/学年		⑧ 年間収入		円	⑨ 申請理由が生じた日	令和	年	月	日	⑩ 被扶養者となる理由	1. 出生 2. 結婚 3. 被保険者採用 4. 離職 5. 失業給付受給終了 6. その他 ()		
	⑪ 資格 確認書 発行	☐ 発行が必要 ※裏面「記入上の注意」に記載の要件に該当する場合があります。					⑫備考					扶養認定日（健保使用欄）		

扶養申請者 3	① 氏名	(フリガナ)				② 生年月日	5. 昭 7. 平 9. 令	年	月	日	③ 性別	1. 男 2. 女	④ 続柄	
	⑤ 住所	1. 同居 (省略可) 2. 別居	〒				—	⑥ 個人番号						
	⑦ 職業/学年		⑧ 年間収入		円	⑨ 申請理由が生じた日	令和	年	月	日	⑩ 被扶養者となる理由	1. 出生 2. 結婚 3. 被保険者採用 4. 離職 5. 失業給付受給終了 6. その他 ()		
	⑪ 資格 確認書 発行	☐ 発行が必要 ※裏面「記入上の注意」に記載の要件に該当する場合があります。					⑫備考					扶養認定日（健保使用欄）		

記入上の注意

○被保険者欄

- ・被保険者等記号・番号：資格取得時に払い出しされた被保険者記号・番号を記入してください。わからない場合は個人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。
- ・生年月日：年号は該当するものを○で囲んでください。
- ・性別：該当するものを○で囲んでください。
- ・住所：住民票の住所を記入してください。

○被扶養者欄

- ①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。
- ④続柄：被保険者との続柄を「夫」、「妻」、「長男」、「長女」、「父」、「母」等と記入してください。
- ⑤住所：被保険者と同居または別居のいずれかを○で囲み、同居の場合は住所記入は不要です。別居の場合は、住所欄に住民票の住所を、「居所欄」に居所を記入してください。住民票住所と居所が同じ場合は居所の記入は不要です。
◆日本国内に被扶養者の住民票がない場合、
被扶養者が以下いずれかの要件に該当するか確認いただき、該当する番号を表面の備考欄に記入してください。

番号	要 件	添 付 書 類
①	外国において留学をする学生	査証、学生証、在学証明書、入学証明書等の写し
②	外国に赴任する被保険者に同行する者	査証、海外赴任辞令、海外の公的機関が発行する居住証明書等の写し
③	就労以外の目的で一時的に海外に渡航する者（観光、保養またはボランティア活動等）	査証、ボランティア派遣機関の証明、ボランティアの参加同意書等の写し
④	被保険者の海外赴任中に出産・婚姻等で身分関係が生じたものであって②と同等と認められる者	出生や婚姻等を証明する書類等の写し
⑤	上記以外の事由	当健保へお問合せください

- ⑥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。
- ⑦職業/学年：実態がわかるように「無職」「農業」「会社員」「大学2回」「小学校1年」「パート」などと記入してください。
- ⑧年間収入：今後1年間の年間収入見込額を記入してください。収入には、非課税対象(障害・遺族年金、失業給付等)も含まれます。
- ⑩被扶養者となる理由：被扶養者となった理由を○で囲んでください。
- ⑪資格確認書発行：資格確認書の発行が必要な場合（※）は「☐発行が必要」にチェックを入れてください。
※以下に該当する場合に限ります。
 - ・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

＊上記以外の理由で資格確認書の交付を希望される場合は『資格確認書（再）交付申請書』をご提出ください。

添付書類

○被扶養者現況書（該当するもの）

○被扶養者現況書に記載の添付書類をご確認ください。

- ◆ 申請書に被保険者の個人番号（マイナンバー）を記載した場合 ◆
(被保険者の記号番号を記入した場合は個人番号の記載は不要です。)
 - ・ 本人確認書類
 - マイナンバーカード（個人カード）をお持ちの場合
マイナンバーカードの表面・裏面の両方のコピーを添付してください。
 - マイナンバーカードをお持ちでない場合
以下の添付書類①②を申請書に添付してください。
 - ① 個人番号確認書類の写し いずれか1点
 - ・ 通知カード
 - ・ 住民票（マイナンバー記載のあるもの）
 - ・ 住民票記載事項証明書（マイナンバーの記載のあるもの）
 - ② 身元確認書類（顔写真付きの身分証の写し） いずれか1点
 - ・ 運転免許証
 - ・ パスポート
 - ・ その他官公署が発行する写真付き身分証明書のコピー