

健康保険記載事項届 記入例

健康保険記載事項届

[記入例に記入上の注意がありますので、よく読んで記入してください。]

(扶養増加の場合は扶養することになった理由書も必ず記入してください。※扶養減少の場合は理由書は不要。)

住民登録した字で正しく記入して下さい。

●申請者(被保険者本人)が記入し、変更の場合は健康保険証/資格確認書を添付してください。

申請書記入日 令和〇〇年12月2日

被保険者等 記号一番号	1 - 123456	法人	01	店部コード (右詰め)	000001	社員番号	1234567	日中に連絡の取れる電話番号または内線番号	03 (6238) 28XX
氏名	ケンボ 健保	姓	ハナコ	性別	男	生年 月日	5 昭和 7 平成 9 令和 44年2月2日	備考欄	

マイナポータル、資格情報のお知らせ、資格確認書(保険証)を見て記入してください。

店部コードが不明の場合はメモ等で部署名をお願いします。

日中に連絡の取れる電話番号を記入してください。

氏名は住民登録した字で正しく記入してください。

会社の事業主印です。店舗の店長や部署の部長の印ではありません。

下記のア、イ、ウのいずれかに○をしてください。

扶養家族新規申請増減訂正

ア、入社時に扶養する家族があるので、この届で新規に申請します。

イ、この届で、扶養者を(増加・減少)するので申請します。

ウ、この届で、扶養者の()を訂正するので申請します。

【備考欄】

申請に当たり、被保険者等記号番号ではなく被保険者の個人番号を記入したい方は備考欄に記入してください。但し、個人番号を記入する場合は、下記の添付書類(①②両方)が必要となりますのでご注意ください。

① 個人番号確認用:マイナンバーカード、通知カードまたは個人番号記載の住民票写し
② 身元確認用:マイナンバーカード、運転免許証、身体障害者手帳、在留カード、パスポート等の写し

被保険者から届出があったので提出します。
なお、この届書に記入されていることに間違いが無いことを証明します。

【資格確認書発行要否について】
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。

① マイナンバーカードを取得していない者・返納者
② 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(マイナ保険証登録)を行っていない者
③ マイナンバーカードの電子証明書の有効期限切れの者
④ マイナ保険証による受診には第三者(介助者など)のサポートが必要な者

配偶者欄です。その他の家族は下欄に記入してください。

氏名は住民登録した字で正しく記入してください。

配偶者の基礎年金番号を記入してください。

続柄が子の場合は、長男、長女、次男、次女、妻の長男、夫の長女等と記入してください。

扶養増加者それぞれの職業を記入してください。

上記に該当する家族のみを記入する。

フリガナ 家族の氏名	生年 月日	性別	続柄 (長男等)	職業 (高校生等)	学生 区分	収入の有無 (今後12ヶ月)	同居 の別	扶養増加日 または、減少日	理 由
ケンボ 太郎	5 昭和 9 令和 47年3月3日	男	夫	無職	全日制	有(万円)	同居	令和 〇〇年9月1日	増加 イ、保険加入(新規・再雇用・任継加入) イ、その他(退職の為)
ケンボ 一郎	5 昭和 9 令和 47年3月3日	男	長男	会社員	全日制	有(300 万円)	同居	令和 〇〇年9月1日	増加 イ、保険加入(新規・再雇用・任継加入) イ、その他() 減少 ア、就職(社保加入) イ、死亡(月 日) ウ、その他()
ケンボ 次郎	5 昭和 9 令和 〇〇年3月3日	男	二男	学生	全日制	有(万円)	同居	令和 〇〇年9月1日	増加 ア、保険加入(新規・再雇用・任継加入) イ、その他() 減少 ア、就職(社保加入) イ、死亡(月 日) ウ、その他()
ケンボ きく	5 昭和 9 令和 26年3月3日	女	母	無職	全日制	有(60 万円)	同居	令和 〇〇年9月1日	増加 イ、保険加入(新規・再雇用・任継加入) イ、その他(扶養条件満たしたため) 減少 ア、就職(社保加入) イ、死亡(月 日) ウ、その他()

注) 扶養減少理由がアの場合は次の健康保険の加入日、イの場合は死亡日の翌日を記入

別居理由
ア、人事異動
イ、出産
ウ、その他(理由 進学のため)

別居の場合住所記入
カナ住所 カナガワケンヨコハマシナカクモトマチ〇〇〇〇-〇〇
〒 231 - 0861 神奈川県 横浜市中央区元町〇〇〇〇-〇〇

該当の理由を○で囲み、その他の場合は理由をカッコ内に記入してください。

扶養増加日(例えば、雇用保険受給終了日の翌日等)を記入してください。

今後12カ月の収入の見込みを記入してください。

別居の場合は別居している扶養者の住所を記入してください。

【書類の流れ】本人(健康保険証/資格確認書添付) → 各社人事部(社会保険担当) → 健康保

●扶養開始日の参考例

- 入社時に家族を扶養申請する場合は入社日
- 子供を出産した場合は出産日
- 結婚した配偶者を扶養申請する場合は婚姻届出日
- 退職した家族を扶養申請する場合は退職日の翌日
- 別居していた家族と同居し扶養申請する場合は同居日
- 養子縁組した家族を扶養申請する場合は養子縁組をした日

★申請どおりに扶養認定されるとは限りません。扶養認定は健康保険組合が添付書類等により審査を行い総合的に勘案して決定します。

●扶養喪失日の参考例

- 家族が就職した場合は入社日又は健康保険被保険者資格取得日
- 配偶者と離婚した場合は離婚届出日
- 家族が死亡した場合は死亡日の翌日
- 家族の失業保険・傷病手当金・出産手当金の支給金額が扶養条件を超えた場合は最初の支給金額の対象となった日
- 給与収入者(契約社員、派遣社員を含む)、年金恩給受給者である家族の収入が扶養条件を超えた場合は、扶養条件を超えた翌月の1日
- 別居している扶養家族への送金を止めた場合は止めた月の1日

別居の場合は別居理由で該当するものを○で囲み、その他の場合は理由をカッコ内に記入して下さい。