

健康保険被扶養者(異動)届及び国民年金第3号被保険者にかかる届書の記入にあたって

この届書は、健康保険被扶養者(異動)届と国民年金第3号被保険者の届書を一体化した複写式となっています。そのため、1枚目の健康保険被扶養者(異動)届には、3枚目の国民年金第3号被保険者の届書にのみ必要な記入欄(網掛け部分)を設けてありますが、健康保険被扶養者(異動)届のみを届出する場合は、網掛け部分は記入する必要はありません。また、国民年金第3号被保険者の届書を同時に届出する場合は、網掛け部分と、3枚目の国民年金第3号被保険者の届書の届出人欄を必ず記入してください。

【記入上の注意】

1. この届書は複写式になっていますので、文字は、ボールペンを用いて楷書ではっきり記入してください。
2. ★印の箇所は、該当する項目の数字等を○で囲んでください。
3. ※印の箇所は、記入しないでください。
4. 生年月日や資格取得年月日などを記入する場合は、たとえば、平成14年4月1日の場合は、

年	月	日
14	04	01

のように記入してください。

【記入の方法】

1. ㊸は、被保険者資格取得届と同時に提出するときは記入しないでください。それ以外の場合は、被扶養者が増えたときは「追加1」を、減ったとき又は被扶養者の氏名等に変更があったときは「削除(変更)2」を○で囲んでください。
2. ㊸及び㊹は、その他の場合は、カッコ内に理由を記入してください。なお、75歳に到達し、後期高齢者医療の被保険者となった場合は、㊸欄のその他のカッコ内に「75歳到達」、一定の障害をお持ちで広域連合の認定を受け、後期高齢者医療の被保険者となった場合は、「障害認定」と記入してください。㊹が死亡の場合は、死亡年月日を記入してください。
3. 配偶者の生年月日は、生年月日に訂正のない場合は、「㊸生年月日」のみを記入し、「㊸生年月日(訂正後)」は記入しないでください。訂正がある場合は、「㊸生年月日」及び「㊸生年月日(訂正後)」を記入してください。
4. ㊺は、被保険者との続柄を、「夫」、「妻」、「父」、「母」、「子」、「祖父」、「祖母」などと記入してください。
5. ㊻は、その実態がわかるように、「主婦」、「年金受給者」、「小学生」、「中学生」、「16歳以上の学生の場合は「高校〇年」等と記入してください。
6. ㊼収入については、非課税対象となる年金(障害・遺族)、失業給付、傷病手当金等も含まれます。
7. ㊽は、被保険者資格取得届と同時に提出する方については、㊽の「資格取得年月日」を記入し、その後が増えた方については、「出生年月日」、「婚姻年月日」などを記入してください。
8. ㊾は㊽および㊿欄の理由が就職の場合は、「就職年月日」を、死亡の場合は、「死亡日の翌日」を記入してください。また、後期高齢者医療の被保険者となることにより被扶養者でなくなる場合は、当該被保険者となった日を記入してください。
9. ㊿及び㊻は、配偶者の住所・郵便番号を記入してください。(住所は、都道府県名から記入してください。)その他の被扶養者については、㊿欄に被保険者との生活状況について該当するほうを○で囲み、㊿欄に住所地(都道府県名)を記入してください。なお、別居の場合は、1月あたりの仕送り額を㊿欄に記入してください。(遠隔地の大学等へ進学するため別居している昼間の学生を除く。)
10. ㊿は、被扶養者でない配偶者を有するときに記入してください。
11. ㊿は被扶養者になったときは、「出生」、「離職」など、被扶養者でなくなったときは、「就職」、「死亡」などの事実を具体的に記入してください。なお、75歳に到達し後期高齢者医療の被保険者となった場合は、㊿の「1. 75歳到達」に、一定の障害をお持ちで広域連合の認定を受け、後期高齢者医療の被保険者となった場合は、「2. 障害認定」を○で囲んでください。この場合、㊿の記入は不要です。
12. ㊿は、氏名の変更(訂正)を行う場合は、変更(訂正)前の氏名を記入のうえ二重線で抹消し、その上段に変更(訂正)後の氏名を記入してください。
13. ㊿は、性別の訂正を行う場合は、訂正後の性別を○で囲んでください。
14. 第3号被保険者(20歳以上60歳未満の配偶者)に関する届出を行うときは、以下のとおり記入してください。
 - (1) ㊿は、死亡又は氏名等の変更(訂正)の届出を行う場合に記入してください。
 - (2) ㊿は、被扶養者になったときの届出を行う場合に記入してください。
 - (3) ㊿は、配偶者の基礎年金番号又は手帳記号番号を記入してください。
 - (4) ㊿は、基礎年金番号の他に年金手帳番号を持っている場合に記入してください。
 - (5) ㊿は、氏名の変更(訂正)の届出を行う場合に記入してください。
 - (6) ㊿は、被扶養者になったときの届出を行う場合又は氏名の変更(訂正)の届出を行う場合に記入してください。
 - (7) ㊿は、被扶養者になったときの届出を行う場合に記入してください。
 - (8) ㊿は、被扶養者になったときの届出を行う場合、この届書の3枚目の(注)を参照し、被保険者の加入する年金制度に該当する2けたの数字を記入してください。
 - (9) この届書の3枚目右下の届出人記入欄に、この届書の提出年月日、届出人の住所、氏名及び電話番号を記入し、押印してください。(第3号被保険者本人(第3号被保険者が死亡した場合は届出者本人)が記入した場合は押印の必要はありません。)

【この届書に添付して提出するもの】

1. 16歳以上の方を被扶養者として届け出る場合(昼間の学生を除く)は、その方が被保険者によって生計を維持されていることを証明できる「課税(非課税)証明書」など。
年金収入のみの方は、現在の年金受給額がわかる「年金額改定通知書のコピー」など。
(所得税法により規定されている控除対象配偶者・扶養親族となっている場合は、事業主の確認により省略できます。その場合は、㊿欄に○を記入してください。ただし、非課税対象となる収入がある場合には、その支給金額のわかる書類を添付してください。)
2. 昼間の学生(高校生、大学生、専門学校生等)の収入に関する証明は、「㊿職業」の欄に学校の種類、学年を記入することで添付の必要はありません。
3. 被保険者の直系尊属、配偶者、子、孫及び弟妹以外の方を被扶養者として届け出る場合は、その方が被保険者と同一世帯に属していることを証明できる「住民票の写し」など。
4. 第3号被保険者(20歳以上60歳未満の配偶者)に関する届出を行うときは、以下の書類。
 - (1) 「配偶者の年金手帳」など。(配偶者が死亡した場合を除く。)
 - (2) 被扶養者になったときの届出を行う場合は、「健康保険の被保険者の年金手帳」など。
※ 事業主が健康保険の被保険者の基礎年金番号、配偶者の基礎年金番号を確認・証明する場合は、年金手帳は添付する必要はありません。
5. 就職等により被扶養者でなくなったときや被扶養者の氏名等に変更があったときに届け出る場合は、その方の「被保険者証」。
※ やむを得ず当該被保険者証を添付できない場合は、「健康保険被保険者証回収不能・滅失届」を添付してください。

【電子申請による届出について】

本手続は電子申請による届出も可能です。

なお、全国健康保険協会が管掌する健康保険においては、本手続について、社会保険労務士が電子申請により本届書の提出に関する手続を事業主に代わって行う場合には、当該社会保険労務士が当該事業主の提出代行者であることを証明することができるものを本届書の提出と併せて送信することをもって、当該事業主の電子署名に代えることができます。

(当該届書は、被保険者の電子証明も必要です。)