

【記入の方法】

「生年月日・性別・資格取得年月日・被扶養者になった又は除かれた理由」欄
該当するものを○で囲んでください。

「続柄」欄

「妻」「長男」「母」「祖父」「妹」等具体的に記入してください。

「被扶養者になった日」欄

扶養し始めた日を記入してください。(例)妻が退職し扶養⇒退職日の翌日 出生・婚姻⇒出生日・婚姻日
以前より扶養していたが今回被保険者の資格取得に伴う場合⇒被保険者の資格取得日

「被扶養者から除かれた日」欄

被扶養者ではなくなった日を記入してください。(例)子供が就職⇒就職日。親の死亡⇒死亡日の翌日

「職業」「月平均収入額」欄

職業の文字にこだわらず⇒「大学生」「年金収入」「パート」など、実態がわかるよう記入してください。

「住民票住所」欄

住民票に登録されている住所地を記入してください。

※被扶養者の居住地が住民票住所と異なる場合は、居住地を右欄にご記入ください。

「資格確認書 発行要否」欄

※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 case 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、利用登録解除を申請した者、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
- ・マイナンバーカード更新手続き中の者、マイナンバーカード紛失者

【添付書類】

- ・ 16歳以上の者を被扶養者として届け出る場合は、収入要件確認のため「課税・非課税の証明書」や「年金の受給額が確認できる振込通知書のコピー」など。
(全日制の学生においては「在学証明書」又は「学生証のコピー」でも可。)
- ・ 被保険者の直系尊属、配偶者、子、孫、兄弟以外の者を届け出る場合は、同一世帯であることを証明する「住民票」など。