

記入見本

Excel入力/紙を印刷後に記入どちらも可

- 社員の入社と同時に家族を申請する場合
被保険者証の記号・番号：記入不要
取得年月日：社員の入社日
- 上記以外は、「健康保険証」にてご確認ください

健康保険被扶養者（異動）届【認定】

常務理事	事務長	担当者

被保険者欄	被保険者証の記号	○	被保険者証の番号	○○○	取得年月日	平成	1	7	0	4	0	1	性別	<input checked="" type="checkbox"/> 男	<input type="checkbox"/> 女
	(フリガナ) ケンボ (氏)	健保	(名) タロウ	太郎	年	月	日								

「被保険者欄」には、被保険者(社員本人)についてご記入ください

1	(フリガナ) ケンボ (氏)	健保	(名) ハナコ	花子	生年月日	令和	0	3	0	6	0	1	性別	<input type="checkbox"/> 男	<input checked="" type="checkbox"/> 女
	個人番号	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

今回、被扶養者として申請する者について、ご記入ください

2	(フリガナ) ケンボ (氏)	健保	(名) ハナコ	花子	生年月日	令和	0	3	0	6	0	1	性別	<input type="checkbox"/> 男	<input type="checkbox"/> 女
	個人番号	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

【認定日】について
 審査に必要な書類一式が提出され、健保が扶養の事実を認めて受理した日が認定日となります
 但し、申請理由が日本国内での「出生」の場合は、生年月日を認定日として取り扱います。

また、以下に該当する場合で、かつその事由発生から**1ヵ月以内**に申請があった場合は、その事由発生日を認定日として取り扱います。

- ・結婚 → 婚姻日
- ・被保険者入社(社員の入社に伴い家族を扶養に申請する) → 入社日
- ・退職 → 退職日の翌日(資格喪失日)
- ・失業保険受給終了 → 受給終了日の翌日
- ・任継喪失 → 任継資格喪失日

(申請先)在籍者は、**所属会社の人事・社会保険担当へ提出**となります。任意継続被保険者は、健保へ直接提出下さい。

事業所所在地	〒	-											提出日								受付年月日										
事業所名称																															
事業主氏名																															
電話番号	()																												

上記の日付にて認定いたしました。