

扶養家族現況届（配偶者用）

- (注) ・扶養申請の理由別に添付書類が必要になります。
- ・扶養認定に基づく重要な書類ですので正確にご記入ください
 - ・記載漏れ・書類不備等がありましたら、提出された書類一式返却します。
 - ・必要に応じて他の書類も提出していただく場合があります。
 - ・求める書類が提出できない場合は扶養に認定はできません。

〈様式No.1〉

被保険者氏名（自署）	健保 太郎
今回扶養に申請する者の氏名（自署）	健保 花子

被保険者(本人)の氏名を被保険者(本人)が自筆で記入してください

扶養申請する配偶者の氏名を配偶者本人が自筆で記入してください

①扶養申請する配偶者について記入してください

①扶養にしたい方の氏名等

カテ	氏名	生年月日	続柄	扶養を始めた日
	健保 花子	昭和 平成 9年 8月 2日 (25歳)	妻	令和 5年 10月 1日
今まで加入していた健康保険				
1 国民健康保険 2 全国健康保険協会 (本) ・ 家族) 3 < > 健康保険組合 (本人 ・ 家族) 4 共済組合 (本人 ・ 家族) 5 未加入				

扶養に入れたい日を記入

②扶養申請について、該当するもの全てに✓をし(複数ある方は複数✓記入)、それぞれ全ての添付書類を提出してください

②扶養申請事由 該当する項目が複数ある場合はすべて回答し、扶養家族現況届・誓約書・添付書類をそろえて提出してください。

- ・結婚等、以下の書類に記載されている名字が違う場合は戸籍謄本のコピーを添付してください。
- ・年金の手続きも同時に人事担当で行います。年金手帳の基礎番号のわかるページのコピーを添付してください(60歳未満)

今まで加入していた健康保険

申請事由	添付書類
<input type="checkbox"/> 被保険者の入社	入社前の健康保険証のコピー+*1所得のわかる書類
<input checked="" type="checkbox"/> 被保険者と結婚したため	*2戸籍謄本のコピー+結婚前に無職の方は*1所得(非課税)証明書+加入していた健康保険証のコピー(所得(非課税)証明書に給与収入金額の記載がある場合は*3退職日のわかる書類)
<input checked="" type="checkbox"/> 退職したため	*3退職日のわかる書類+失業保険関係書類(下記③「扶養申請者の失業保険の受給について」を参照)
<input type="checkbox"/> 任意継続の資格喪失	*4任意継続資格喪失証明書
<input type="checkbox"/> 廃業	*12廃業届
<input type="checkbox"/> 雇用形態の変更 または転職による収入の減少	下記 ④「扶養申請者年間収入について」を参照
<input type="checkbox"/> 失業保険受給終了	*5雇用保険受給資格者証明書 支給終了または支給終了間近の印字のあるもの
<input type="checkbox"/> 被保険者が雇用継続するため	
<input type="checkbox"/> その他	申請の事由を証明する書類+誓約書

③退職を理由に扶養申請される方は、失業保険の資格について記入し、該当する事由の添付書類を提出してください
失業保険受給中は日額3,611円(60歳以上は5,000円)を超えると扶養不可です。
扶養認定後、失業保険受給開始され日額が3,611円(60歳以上は5,000円)を超える方は扶養から削除の手続きをお忘れなくお願いします。

③扶養申請者の雇用失業保険の受給について該当する項目に✓してください

失業保険の受給について	添付書類
<input checked="" type="checkbox"/> 失業保険を受給予定	*3退職日のわかる書類 失業保険の手続きが済み次第、*5雇用保険受給資格者証(両面)のコピー
<input type="checkbox"/> 失業保険受給中 (基本手当日額：3,611円未満、60歳以上・障害者は5,000円未満に限る)	*5雇用保険受給資格者証のコピー(両面)
<input type="checkbox"/> 失業保険受給終了	*5雇用保険受給資格者証の支給終了または支給終了間近の印字のあるページのコピー
<input type="checkbox"/> 失業保険受給延長	*6受給期間延長通知書のコピー
<input type="checkbox"/> 失業保険を受給しない	*7離職票
<input type="checkbox"/> 雇用保険の資格なし	*7離職票
<input type="checkbox"/> 雇用保険未加入	*8雇用保険未加入の証明書

④収入がある方は該当するもの全て(複数ある方は複数回答)に年間収入金額を記入し、添付書類を提出してください

④扶養申請者の年間収入について回答してください

現在の収入の有無	有 (有の場合は下記記入) 無
現在の収入に関する事項(非課税対象の収入も含む)	これから1年間の収入見込み額を記入
1.パート・アルバイト	円 例) 見込み収入=直近3ヶ月給与の合計÷3×12ヶ月 給与明細のコピー直近3ヶ月分+誓約書 (給与明細3ヶ月分が入り困難な場合は年間収入130万円(60歳以上180万円)を超えない証明。ただし、3か月後に給与明細3ヶ月提出する事)
2.事業収入(自営業・不動産収入・農業・株式配当)	円 *9確定申告の写(すべて)+*10経費のわかるもの+所得証明書+誓約書
3.年金(国民・厚生・共済・障害年金)	円 *11年金のわかる書類+所得証明書+誓約書
4.その他()	円 健保組合までお問い合わせください。
今後1年間の合計収入 1~4の合計額	円 年間収入が130万円(60歳以上180万円)を超える場合は扶養家族にはな

自営業については、「健康保険上認められる経費」と「税法上認められる経費」は異なります。そのため確定申告した収入金額が認められる訳ではありませんので、健保組合で確定申告書を元に「健康保険上認められる経費」を確認させていただきます

⑤扶養申請について、10日以内に申請ができなかった方について記入してください。
(原則、扶養認定日は人事担当者へ書類が提出された日になり、延滞理由記入された方については認定日を申請日まで10日間遡ります)

⑤延滞理由 (10日以内に提出できなかった場合に記入してください)

理由: **申請に必要な書類が10日以内にそろわなかった為**

事業所受付年月日 令和 年 月 日

事業所 _____ 労務担当者 _____

会社人事担当者が証明してください
事業所受付年月日に書類を受付けた日を記入してください。
(扶養認定日となります)

上記、「現在の収入に関する事項1~4」までの合計額を記入してください。
合計が130万円(60歳以上は180万円)以上の方は扶養は認められません。

添 付 書 類 説 明

書類の種類	対象者	書類	書類発行場所	その他注意事項
*1 所得のわかる書類	無職の方	非課税証明書	1月1日に住所のあった市区町村	遠方の方は郵送で請求可 (請求方法は1月1日に住所のあった市区町村へお問い合わせください)
	お勤めの方 〈①～③のうちいずれか1部〉	①所得証明書		
		②直近の給与明細3ヶ月分コピー		
		③年間収入見込み証明書		
*2 戸籍謄本のコピー	結婚等で、氏が変わった方	戸籍謄本または戸籍事項全部証明書	本籍のある市区町村	遠方の方は郵送で請求可 (請求方法は1月1日に住所のあった市区町村へお問い合わせください)
*3 退職のわかる書類	退職し扶養に入る方 〈①～③のうちいずれか1部〉	①退職証明書	お勤めしていた会社	
		②-1 失業保険を受給する方は離職票のコピー		
		②-2 失業保険を受給しない方は離職票		
		③源泉徴収票(退職の印あり)のコピー		
*4 任意継続資格喪失証明書	任意継続をされていた方 〈①か②のいずれか1部〉	①任意継続資格喪失証明書	任意継続している健康保険	
		②社会保険離脱証明書		
*5 雇用保険受給資格者証	失業保険受給している方 失業保険受給終了した方		ハローワーク	
*6 受給延長通知書	失業保険の受給を延長する方		ハローワーク	
*7 離職票	退職した方で 失業保険を受給しない方	離職票-2	お勤めしていた会社	
*8 雇用保険未加入の証明	雇用保険に未加入の方 〈①～③のうちいずれか1部〉	①退職月の給与明細のコピー	お勤めしていた会社	
		②源泉徴収票(退職の印あり)のコピー		
		③雇用保険未加入証明書		
*9 確定申告書のコピー	事業収入・株・不動産等 収入のある方	確定申告書		確定申告した控
*10 経費のわかる書類	自営業の方	収支内訳書		確定申告した控
*11 年金額のわかる書類	年金を受給されている方 〈①か②のどちらか1部〉	①年金改定通知書のコピー	年金機構	年金機構より6月頃自宅へ届く
		②年金振込通知書のコピー		
*12 廃業届のコピー	自営業を廃業した方			税務署へ提出した控