

注 意 事 項

- ◎ 被扶養者異動届を提出する際は、扶養状況説明書（申立書）や事実が確認できる書類等の添付が必要となります。
被扶養者異動届とあわせて、次の書類を事業主経由で提出してください。

【被扶養者認定時に必要な書類】

認定対象者が日本国内に
住所を有する場合



① 被扶養者異動届

② 扶養状況説明書（申立書）

③ 確認書類

書式ダウンロード
4-2

ただし、次のいずれかに該当する場合は「扶養状況説明書（申立書）」および確認書類の添付を省略できます。（「被扶養者異動届」の備考欄にその旨を記入してください）

- ・ 出向等により関連会社へ異動する場合で、当健保組合の適用事業所内での異動であるとき
- ・ 出生した子を申請する場合で、配偶者も当健保組合の被保険者または被扶養者であるとき

確認書類は、扶養状況説明書（申立書）により指定された添付書類です。「添付書類（記号説明）」（書式ダウンロード4-2）でご確認ください。

認定対象者が日本国内に
住所を有しない場合



① 被扶養者異動届

② 被扶養者現況申立書（海外在住者用）

③ 確認書類

書式ダウンロード
4-4

被扶養者となるには、原則として日本国内に住所を有している必要があります。「認定基準（要件）」（書式ダウンロード4-3）で例外認定に該当するかどうかご確認ください。

確認書類は、「日本国内に住所を有しない者の添付書類」（書式ダウンロード4-3）でご確認ください。

【被扶養者削除時に必要な書類】



被扶養者異動届のみ

ただし、雇用保険基本手当受給による削除の場合は、受給開始日がわかる受給資格者証のコピーを添付してください。

その他、削除日を確認する必要があるときは、当組合から別途書類を依頼することがあります。

- ◎ 被扶養者となるには、認定要件をすべて満たしている必要があります。別紙「認定基準（要件）」でご確認のうえ届出ください。
- ◎ 「扶養状況説明書（申立書）」は、書式ダウンロードから印刷のうえ認定対象者 **1名につき1枚作成** してください。
ただし、0歳から高校生以下で無収入の子は、1枚に3名まで連名で記入できます。
- ◎ 確認書類（添付書類）は、個人番号および住所の届出、並びに事業主の確認があれば省略できる場合もありますので、別紙「添付書類（記号説明）」でご確認ください。
省略する場合は、「被扶養者（異動）届」の事業主確認欄の口に必ず事業主の✓を受けてください。
なお、認定対象者が海外に在住し日本国内に住所を有しない場合は、確認書類（添付書類）を省略することはできませんのでご注意ください。
- ◎ 認定上必要な場合は、番号利用法第19条第7号に基づき、当組合から市区町村等に情報照会することがあります。