扶養追加の記入例

健康保険被扶養者(異動)届

常務理事	事務長	担当

太枠内を黒色ボールペンでご記入ください。
書類を訂正する場合は、2重線で訂正ください。訂正印は不要です。

各事業所の人事･総務に扶養変更事由発生から会社稼働日5日以内に提出ください。
添付書類準備に時間を要する場合は一旦この「被扶養者(異動)届」を人事･総務に提出し、用意でき次第書類を送付ください。

保険証参照

被保険者欄

保険証記号	1 1 0 1	保険証番号	3 3 0	生年月日：昭和・(平成)・令和 0 4 年 1 1 月 1 1 日
氏名	(氏) 健保	(名) 太郎		資格取得年月日：昭和・(平成)・令和 2 7 年 0 4 月 0 1 日
住所	〒 444 ー 1234 〇〇市〇〇町〇〇番地 〇〇マンション101			備考

※自宅住所を記入

※ 配偶者の申請の場合は別途「国民年金 第3号被保険者関係届」の提出が必要です。書式は各事業所人事・総務にあります。

被扶養者欄

氏名	(フリガナ) ケンポ (氏) 健保	ゲンキ (名) 元気	生年月日：昭和・平成・(令和) 0 4 年 1 2 月 1 1 日	性別：(1.男) 2.女
			個人番号	1 2 3 4 5 6 7 8 9 1 2 3
続柄	二男	職業 無職	収入(年収) 0 円	住所：(1.同居) 2.別居　別居の方のみ記入 〒 ー
(増) 被扶養者になった日	令和 0 4 年 1 2 月 1 1 日	理由	☑出生 □被保険者の就職 □婚姻 □離職 □収入減 □失業給付終了 □その他(理由:)	備考

マイナンバー記入

収入は今後1年間の年間収入見込み額を記入
収入には非課税（通勤費や障害年金・遺族年金）も含みます

子の出生の場合は、下記欄も記入してください。(配偶者を扶養していない場合のみ)

(フリガナ) 配偶者の氏名	ケンポ ハナコ 健保 花子	備考	
育児休業	☑取得(令和 5 年 2 月 6 日 ～ 令和 5 年 12 月 10 日まで) □取得しない		
配偶者の勤務先	△△(株)	勤務先TEL	(✖✖✖) ✖✖ － ✖✖✖✖

※健保組合使用欄
担当　　　　様
育休期間確認済
令和　年　月　日
担当者印

(減) 被扶養者でなくなった日	理由：□就職 □離婚 □収入超過 □失業給付受給 □死亡(死亡日: ／)□75歳到達 □65歳障害 □その他(理由:)	備考

「被扶養者になった日」は下記をご記入ください。
- 出生・・・出生日
- 被保険者の就職・・・入社日
- 婚姻・・・入籍日
- 離職・・・退職日の翌日
- 収入減・・・事実が分かった日の翌月1日
- 失業給付終了・・・失業保険受給終了日の翌日

※5日以上提出が遅れた場合は、入社・出生・婚姻以外は提出日が「被扶養者になった日」となります。

被扶養者欄

氏名			生年月日：昭和・平成・令和 年 月 日	性別：1.男 2.女
			個人番号	
続柄				別居の方のみ記入 〒 ー
(増) 被扶養者になった日	令和 年 月 日	理由	□出生 □被保険者の就職 □婚姻 □離職 □収入減 □失業給付終了 □その他(理由:)	備考

子の出生の場合は、下記欄も記入してください。(配偶者を扶養していない場合のみ)

(フリガナ) 配偶者の氏名		備考	
育児休業	□取得(令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日まで) □取得しない		
配偶者の勤務先		勤務先TEL	( ) －

※健保組合使用欄
担当　　　　様
育休期間確認済
令和　年　月　日
担当者印

(減) 被扶養者でなくなった日	令和 年 月 日	理由：□就職 □離婚 □収入超過 □失業給付受給 □死亡(死亡日: ／)□75歳到達 □65歳障害 □その他(理由:)	備考

【被保険者記載欄】 日本国内に被扶養者の住民票がない場合は、裏面を確認し、該当する番号を備考欄に記載してください。

事業所所在地	人事・総務使用欄
事業所名称	
事業主氏名	
電話番号	

事業所担当者	健保組合
人事・総務使用欄	健保使用欄

その他必要書類につきましては下記の健保組合ＨＰを参照してください.
TOP ＞ 各種手続き ＞ 家族の加入について ＞ 扶養の手続きと申請に必要な書類
家族の加入について ｜ ＦＵＪＩ健康保険組合 (fujikenpo.or.jp)

【FUJI社員の方】＜書類経路＞申請者→ 人事→ 健保組合
※社内便で書類を送る場合はマイナンバー記載のため、扶養追加申請用の専用茶封筒（人事又は工場総務にあります）に入れて提出ください。

【子会社社員の方】＜書類経路＞申請者→ 総務→ 健保組合