

扶 養 現 況 書

この用紙はA3サイズにコピーまたは印刷してご使用ください

健康保険被保険者証の		被 保 険 者 氏 名	事 業 所 名 称
記号	番号		

1. 認定対象者について ※ 裏面の【記入上の注意】を参照のうえ、作成してください。

① 氏 名				
② 生 年 月 日	昭和・平成・令和	年 月 日	昭和・平成・令和	年 月 日
③ あなたとの続柄		年齢 満 歳		年齢 満 歳
④ 現 住 所				
⑤ 扶養申請前の職業				
⑥ 扶養申請前の勤務先名				
⑦ 勤務先の所在地				
⑧ 勤務先の電話番号	()	—	()	—
⑨ 退職年月日	昭和・平成・令和	年 月 日	昭和・平成・令和	年 月 日
⑩ 退職の理由	定年・その他 ()		定年・その他 ()	
⑪ 現在加入の医療保険	健康保険・国民健康保険・共済組合		健康保険・国民健康保険・共済組合	
⑫ 失業給付金の資格	有 (月 日支給終了)・手続中 無 (雇用保険未加入・離職票交付無)		有 (月 日支給終了)・手続中 無 (雇用保険未加入・離職票交付無)	
⑬ 公的年金の資格	有 (国民年金・厚生年金・共済組合) 無 (理由:)		有 (国民年金・厚生年金・共済組合) 無 (理由:)	
⑭ 公的年金収入	有 (老齢・遺族・障害・共済・農業者) (年額 円)・手続中		有 (老齢・遺族・障害・共済・農業者) (年額 円)・手続中	
⑮ 恩給収入	有 (年額 円)・無		有 (年額 円)・無	
⑯ 勤 労 収 入	有 (月額 円)・無		有 (月額 円)・無	
⑰ 事 業 収 入	有 (年額 円)・無		有 (年額 円)・無	
⑱ 不 動 産 収 入	有 (年額 円)・無		有 (年額 円)・無	
⑲ 利 子 ・ 配 当 収 入	有 (年額 円)・無		有 (年額 円)・無	
⑳ 休 業 補 償 費	有 (月額 円)・無		有 (月額 円)・無	
㉑ 上 記 以 外 の 収 入	有 (年額 円)・無		有 (年額 円)・無	

2. 生計維持関係について

① あなたが認定対象者を扶養することになった理由を記入してください。(原因と時期など、詳しく)	
② 認定対象者に対してあなたからの生計費の負担割合はどの程度ですか。 100% ・ 80% ・ 50% ・ 30% ・ ()%	
③ 認定対象者に対してあなた以外の方が生計費を負担していますか。 有 (あなたとの続柄 、 負担月額 円) ・ 無	
④ 認定対象者はあなたの会社の給与の「家族手当」の支給対象になっていますか。 有 (年 月から支給開始) ・ 無	
⑤ 認定対象者はあなたの所得税の「給与所得者の扶養控除」の対象になっていますか。 有 ・ 無 (理由:)	

3. 家族構成について

◎ あなたを除いて、満18歳以上の家族を記入してください。(同居・別居を含めた兄弟・姉妹も記入)

氏 名	続柄	年 齢	職 業	月収額(円)	同居・別居	住 所

4. 別居の場合について (あなたと認定対象者が別居している場合のみ記入してください)

あなたからの毎月の仕送り方法・金額	有 (現金書留・送金・振込・手渡し、毎月 円) ・ 無
あなた以外の方からの毎月の仕送り金額	有 (あなたとの続柄、毎月 円) ・ 無

以上、記載のとおり相違ありません。

令和 年 月 日

被保険者氏名

この『扶養現況書』は、あなた(被保険者)の妻、および子以外の親族を健康保険の被扶養者とするときに、あなたと認定対象者との生計の維持関係を確認するために必要な書類です。

したがって、記載洩れがないように事実を正確に記入し、署名のうえ、被扶養者届に添付して提出してください。

なお、当健康保険組合において、必要に応じて記載内容のご照会や確認のための資料等の提出を求めることもありますので、ご了承ください。

【記入上の注意】

◎ 該当する事項を丸印で囲んでください。

1. 認定対象者についての記入欄

収入がある場合は金額を記入し、確認できる書類を添付してください。

税法上、非課税となっている収入もすべて含みます。

- * 勤労収入はパート・アルバイト・内職など、労働に対して受ける賃金などを記入してください。
- * 事業収入は自営業・農業・その他の事業などから生じる収入を記入してください。
- * 不動産収入は不動産の貸付による家賃・地代などの収入を記入してください。
- * 利子・配当収入は預貯金の利子・株式の配当金などを記入してください。
- * 休業補償費は傷病手当金や労災保険給付金などの金額を記入してください。

2. 生計維持関係についての記入欄

扶養することになった理由は日常生活の実態を記入してください。

なお、認定対象者と配偶者が死別の場合は、配偶者の死亡年月日・生存中の職業(職種)を記入してください。また、離別の場合は、その年月日を記入してください。

3. 家族構成についての記入欄

同居で収入がある家族は、月収額がわかるものを提出していただく場合があります。

4. 別居の場合についての記入欄

毎月の仕送り方法が「現金書留・現金為替による送金・金融機関の振込」のときは、直近3ヵ月分の送金(振込)を証明する書類を添付してください。

「手渡し」によるときは、事実を明らかにするために被保険者とその理由・方法・金額を記入した『申立書』を作成し、署名してください。

【添付する書類】

◎ この『扶養現況書』には「世帯全員の住民票(続柄記載のもの)」を添付してください。

- * 無職のときは収入の有無を証明する「所得証明書」、または「課税(非課税)証明書」
- * 会社退職のときは「退職証明書」、または「健康保険資格喪失証明書」
- * 失業給付金の“支給終了”のときは「雇用保険受給資格者証の写」
- * 雇用保険の離職票の交付を受けたが就職の予定がないときは「離職票—1、2」
- * 公的年金収入があるときは「年金証書の写」と「直近の年金振込(支払)通知書の写」
- * 恩給収入があるときは「恩給証書の写」と「恩給支払通知書の写」
- * 勤労収入があるときは「支払明細書(直近3ヵ月分)」か「給与所得の源泉徴収票」
- * 事業収入があるときは「所得税の確定申告書の写」か「所得証明書」
- * 自営業を辞めたときは「廃業届の写」
- * 不動産収入、利子・配当収入、休業補償費など収入が確認できる書類
- * 別居のときは被保険者との続柄が確認できる「戸籍抄本」などの書類

◎ 提出についてわからないときは、健康保険組合の適用課 TEL (06) 6765-9212 へお問い合わせください。