

# 扶養理由書

被保険者証の記号・番号	被保険者氏名	扶養申請者氏名	年齢	続柄	職業
記号 <b>12</b> 番号 <b>345678</b>	<b>大分 和也</b>	<b>大分 美樹</b>	<b>25</b>	<b>妻</b>	<b>無職</b>

**① 扶養申請理由**  
\*今回、扶養申請を行う理由、扶養するに至った経緯(婚姻日、離職日、離職理由等)を詳細に記入してください。

**令和元年6月30日に(株)福岡屋を出産準備のため退職し、以降無職無収入のため、被扶養者として申請します。**

\*申請理由が離職の場合は、下の「④雇用保険受給の状況」を必ず記入してください。

**② 現在加入中の健康保険の状況** \*該当する番号を○で囲んでください。

1. 国民健康保険      2. 退職後の任意継続      **③ 未加入**      4. その他 ( )

加入中 → 加入中は扶養申請できません。  
 期間満了等により資格を喪失した → 「任意継続資格喪失証明書」を添付ください。

**③ 今後1年間の収入見込**  
\*有の場合は年間収入を記入し、「提出書類」と「被扶養者認定基準チェック表」(当健保様式)を添付してください。

項目	年間収入	提出書類
1. 給与収入	<input checked="" type="checkbox"/> 無 · 有	円 · 今後1年間の給与見込証明書 または 雇用契約書(賃金・健康保険加入有無記載のもの)
2. 老齢年金	<input checked="" type="checkbox"/> 無 · 有	円 · 最新の年金額改定通知書の写し または 最新の年金振込通知書の写し
3. 遺族年金	<input checked="" type="checkbox"/> 無 · 有	
4. 障害年金	<input checked="" type="checkbox"/> 無 · 有	
5. 各種恩給	<input checked="" type="checkbox"/> 無 · 有	円 · 受給額が確認できる書類の写し
6. 傷病(出産)手当金	<input checked="" type="checkbox"/> 無 · 有	円 · 受給額および受給期間が確認できる書類の写し
7. その他の所得(※1) ( )	<input checked="" type="checkbox"/> 無 · 有	円 · 過去3年分の所得証明書 および 所得内容の確認できる書類(確定申告書等)の写し

**④ 雇用保険受給の状況** \*該当する項目に○を記入し、「提出書類」(※2)を添付してください。

チェック	項目	提出書類	チェック	項目	提出書類
<input type="checkbox"/>	受給する	・離職票-1・2の写し または 退職日が確認できる書類の写し	<input type="checkbox"/>	受給しない	・離職票-1・2の写し または 退職日が確認できる書類の写し
<input type="checkbox"/>	受給終了した	・“支給終了”の印字がある雇用保険受給資格者証の全頁写し	<input type="checkbox"/>	雇用保険未加入	・退職日および離職票交付がないことを確認できる書類
<input checked="" type="checkbox"/>	受給延長する	・①離職票-1・2の写し および ②受給期間延長通知書の写し (注)扶養申請時点で「受給延長手続中」の場合は、上記①を添付してください。上記②は後日提出ください。			

**⑤ 別居の場合**(被保険者と扶養申請者の住民票が別々の場合)にご記入ください。  
\*以下を記入後、送金書類の写しと「被扶養者認定基準チェック表」(健保所定様式)を添付してください。

別居している理由

扶養申請者に対する仕送り額      毎月 \_\_\_\_\_ 円      賞与 \_\_\_\_\_ 円      年間仕送り合計 \_\_\_\_\_ 円  
\*被保険者から扶養申請者へ、いつ、いくら送金したかが分かる書類(直近1か月分)の写しを添付してください。(※3)  
(例)銀行や郵便局の振込依頼書、払込票、利用明細書、通帳等の写し

**⑥ 父母、兄弟姉妹等(配偶者・子・孫以外)を扶養申請する場合**、「扶養申請者の配偶者の有無」をご記入ください。

1. 有 → 加入している健康保険 ( ) ,      2. 無 →  未婚     離婚     死別

**⑦ 配偶者のいない被保険者が「子」を扶養申請する場合**、「被保険者の婚姻状況」ご記入ください。

1. 未婚 ,      2. 離婚 (1.2の場合は教育費の有無 → 無    有【年間受領額 \_\_\_\_\_ 円】) ,      3. 死別

(扶養申請理由を問わず) 全員記入

離職のときに記入

該当するときに記入

(※1) 「その他の所得」…営業、農業、利子、配当、不動産、譲渡、雑、一時等の所得

(※2) 公務員を退職した場合は提出書類が異なります。詳しくは、九電健保適用係 (Tel.092-726-1605) までお問合わせください。

(※3) 認定日以降も継続的な送金が必要となります。送金状況は年1回確認を行いますので、送金書類(振込依頼書等)は必ず保管しておいてください。