

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 12	番号 123456	健保 太郎	健保 光子	70	母	無職

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日に父が死亡してからは、主として私の仕送りにより生計を維持しているので、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	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	無・ 有 750,000 円	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	無・有	
4. 障害年金	無・有	円
5. 各種恩給	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	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) ()	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 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	自宅管理のため
扶養申請者に対する仕送り額	毎月 50,000 円 賞与 200,000 円 年間仕送り合計 800,000 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

(※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。