

被 扶 養 者 異 動 届
(家 族 を テ ル モ 健 保 の 扶 養 に す る 場 合)

処理 伺	常務理事	事務長	係

年 月 日 提出		①社員番号		③勤務地		④フリガナ						
②被保険者情報 記号一番号						⑤本人氏名						
健康保険証等より必ず転記ください↑												
⑥本人 住所	〒	昭 平 令		年 月 日	⑦本人 資格 取得 年月日	昭 平 令	年 月 日	⑧本人 生年月日	昭 平 令	年 月 日	⑨性 別	男 ・ 女
区 別	カゾクフリガナ ⑩家族氏名	⑪性別	⑫生年月日 (和暦)	⑬続 柄	⑭職 業	⑮収 入 (円)	⑯本人 との 世帯別	⑰扶養を始めた 年月日 (和暦)	⑱扶養を始めた事由	⑲住 民 票	⑳備考 ㉑個人番号	
増		男 ・ 女	昭 平 令 年 月 日		<input type="checkbox"/> 無職 <input type="checkbox"/> 自営業 <input type="checkbox"/> 小・中学生以下 <input type="checkbox"/> 高・大学生(年生) <input type="checkbox"/> パート <input type="checkbox"/> 年金受給者 <input type="checkbox"/> その他 ※詳細は備考欄へ	<input type="checkbox"/> 月収 <input type="checkbox"/> 年収	同 ・ 別	令和 年 月 日	<input type="checkbox"/> 出生 <input type="checkbox"/> 退職 <input type="checkbox"/> 収入減 <input type="checkbox"/> 雇用保険受給終了 <input type="checkbox"/> 結婚 <input type="checkbox"/> 再雇用 <input type="checkbox"/> 入社 <input type="checkbox"/> その他 ※詳細は備考欄	有 ・ 無		
増		男 ・ 女	昭 平 令 年 月 日		<input type="checkbox"/> 無職 <input type="checkbox"/> 自営業 <input type="checkbox"/> 小・中学生以下 <input type="checkbox"/> 高・大学生(年生) <input type="checkbox"/> パート <input type="checkbox"/> 年金受給者 <input type="checkbox"/> その他 ※詳細は備考欄へ	<input type="checkbox"/> 月収 <input type="checkbox"/> 年収	同 ・ 別	令和 年 月 日	<input type="checkbox"/> 出生 <input type="checkbox"/> 退職 <input type="checkbox"/> 収入減 <input type="checkbox"/> 雇用保険受給終了 <input type="checkbox"/> 結婚 <input type="checkbox"/> 再雇用 <input type="checkbox"/> 入社 <input type="checkbox"/> その他 ※詳細は備考欄	有 ・ 無		
増		男 ・ 女	昭 平 令 年 月 日		<input type="checkbox"/> 無職 <input type="checkbox"/> 自営業 <input type="checkbox"/> 小・中学生以下 <input type="checkbox"/> 高・大学生(年生) <input type="checkbox"/> パート <input type="checkbox"/> 年金受給者 <input type="checkbox"/> その他 ※詳細は備考欄へ	<input type="checkbox"/> 月収 <input type="checkbox"/> 年収	同 ・ 別	令和 年 月 日	<input type="checkbox"/> 出生 <input type="checkbox"/> 退職 <input type="checkbox"/> 収入減 <input type="checkbox"/> 雇用保険受給終了 <input type="checkbox"/> 結婚 <input type="checkbox"/> 再雇用 <input type="checkbox"/> 入社 <input type="checkbox"/> その他 ※詳細は備考欄	有 ・ 無		
増		男 ・ 女	昭 平 令 年 月 日		<input type="checkbox"/> 無職 <input type="checkbox"/> 自営業 <input type="checkbox"/> 小・中学生以下 <input type="checkbox"/> 高・大学生(年生) <input type="checkbox"/> パート <input type="checkbox"/> 年金受給者 <input type="checkbox"/> その他 ※詳細は備考欄へ	<input type="checkbox"/> 月収 <input type="checkbox"/> 年収	同 ・ 別	令和 年 月 日	<input type="checkbox"/> 出生 <input type="checkbox"/> 退職 <input type="checkbox"/> 収入減 <input type="checkbox"/> 雇用保険受給終了 <input type="checkbox"/> 結婚 <input type="checkbox"/> 再雇用 <input type="checkbox"/> 入社 <input type="checkbox"/> その他 ※詳細は備考欄	有 ・ 無		

【 提出前の確認事項 】

- 日本国内に被扶養者の住民票がない場合は、裏面の【添付書類⑥】を確認いただき、該当する番号を表面の⑳備考欄に記載してください。
- 扶養に入る方がテルモ(テルモ関連子会社)社員の場合は、表面の⑳備考欄に社員番号を記載してください。
- 添付必要書類はケースによって異なります。健保組合イントラで必ずご確認ください。
- 扶養を始めた事由が「退職」の場合

雇用保険の受給予定はありますか？ 有 ・ 無 ← 該当するほうに○を記載してください。

↳ 「有」の場合、雇用保険受給(月額3,612円以上の場合)が始まり次第、扶養からはずれる手続きをしてください。

5. POSITIVE人事システムへの申請

POSITIVE人事システムで家族状況の変更を申請の上、下記へチェックしてください。

①税扶養区分変更 「非扶養」→「扶養」 ②健保扶養区分変更 「非扶養」→「扶養」

③マイナンバー申請 (未申請の場合:理由

/申請予定日 年 月 日)

POSITIVE人事システムに入力し□に✓を付してください。 □入力完了

6. 資格確認書の発行要否

資格確認書の発行が必要な場合(※)は、「発行が必要」の□に✓を付してください。 □発行が必要

※以下に該当する場合に限ります。

- ・マイナンバーカードを取得していない者、マイナンバーカードの返納者
- ・マイナンバーカードを保有しているが健康保険証利用登録を行っていない者、利用登録解除を申請した者、利用登録解除者
- ・マイナンバーカードの電子証明書の有効期限切れの者

【 事業主記載欄 】 事業主が以下の項目を確認した場合は該当する項目にチェックしてください。

- 記載内容については申請者本人(被保険者)と確認しています。
- 収入に関する証明の添付が省略されている者は、所得税法上の控除対象配偶者(※)又は控除対象扶養親族であることを確認しました。
※ 年末調整の際「配偶者控除」に該当する予定の配偶者
- 被保険者との続柄(※)に関する証明書類が省略されている者については、続柄を確認しています。
※ 内縁関係の場合は住民票の提出が必須です。
- 非居住者については、国内居住要件の例外に該当することを確認しています。(査証・学生証・海外赴任辞令・出生・婚姻・その他:)

事業所所在地
名 称
事業主氏名

被扶養者異動届は、家族をテルモ健康保険組合の扶養にする場合の申請書です。

【添付書類】

- ④ 配偶者を扶養にいれる場合(同居):1.被扶養者異動届(この用紙)、2.収入確認書類(下記(a)参照)、3.国民年金第3号届
 配偶者を扶養にいれる場合(別居):1.被扶養者異動届(この用紙)、2.収入確認書類(下記(b)参照)、3.国民年金第3号届
- ⑤ 16歳未満の子供を扶養にいれる場合:1.被扶養者異動届(この用紙)
 ※母親の扶養に入れる場合…配偶者がいる場合:源泉徴収票等の収入確認、配偶者がいない場合:戸籍謄本(家族状況がわかる部分)を別途添付
- ⑥ 16歳以上の子供(学生)を扶養にいれる場合:1.被扶養者異動届(この用紙)、2.学生の場合は学生証のコピー
 16歳以上の子供(学生以外)を扶養にいれる場合(同居):1.被扶養者異動届(この用紙)、2.特別認定申請(下記(c)参照)
 16歳以上の子供(学生以外)を扶養にいれる場合(別居):1.被扶養者異動届(この用紙)、2.特別認定申請(下記(c)参照)、
 3.収入確認書類(下記(b)参照)
- ⑦ 其他のご家族を扶養にいれる場合(同居):1.被扶養者異動届(この用紙)、2.特別認定申請(下記(c)参照)
 其他のご家族を扶養にいれる場合(別居):1.被扶養者異動届(この用紙)、2.特別認定申請(下記(c)参照)、3.収入確認書類(下記(b)参照)

⑧ 国内居住要件の例外の確認

日本国内に被扶養者の住民票がない場合、被扶養者が以下いずれかの要件に該当するか確認いただき、該当する番号を表面の⑧備考欄に記載してください。

番号	要件	添付書類
①	外国において留学をする学生	査証、学生証、在学証明書入学証明書等の写し
②	外国に赴任する被保険者に同行する者 【具体例】 家族帯同ビザが発行されるもの	査証、海外赴任辞令、海外の公的機関が発行する居住証明書等の写し
③	観光、保養又はボランティア活動その他就労以外の目的で一時的に海外に渡航する者 【具体例】 ワーキングホリデー制度を利用して渡航するもの、外国において留学する学生に同行する家族等、原則としてビザに有効期限があるもの	査証、ボランティア派遣機関の証明、ボランティアの参加同意書等の写し
④	被保険者が外国に赴任している間に当該被保険者との身分関係が生じた者であって、②と同等と認められるもの 【具体例】 ・海外赴任中に生まれた被保険者の子供 ・海外赴任中に現地で結婚した配偶者 ・海外赴任中に縁組を結んだ特別養子	出生や婚姻等を証明する書類等の写し
⑤	①から④までに掲げるもののほか、渡航目的その他の事情を考慮して日本国内に生活の基礎があると認められる者 【具体例】 留学等の理由で渡航する被扶養者の海外在住中に生まれた子供等	出生や婚姻等を証明する書類等の写し等

【収入確認書類】

(a) 下記を参考に、扶養認定を受ける方の収入金額が確認できる書類を添付してください。

ただし、扶養認定を受ける方の年齢が16歳未満の場合は、原則として、下記の添付書類は不要です。

ア.退職により収入要件を満たす場合	退職証明書または雇用保険被保険者離職票①②のコピー
イ.失業給付受給中、または受給終了で収入要件を満たす場合	雇用保険受給資格者証のコピー
ウ.年金受給中の場合	現在の年金受給額がわかる年金額の改定通知書等のコピー
エ.パート・アルバイト等収入がある場合	直近の源泉徴収票、雇用契約書、給与明細(直近3ヶ月分)のいずれか
オ.自営(農業等含む)による収入、不動産収入等がある場合	直近の確定申告書と収支内訳書のコピー、廃業者は事業廃止届のコピー
カ.上記イウエ以外に他の収入がある場合	イウエに応じた書類および課税(非課税)証明書
キ.上記ア～オ以外	課税(非課税)証明書
ク.外国人の方で上記書類が提出できない場合	外国人登録原票記載事項証明書または外国人登録証のコピー

(b) 被保険者と扶養認定を受ける方が別居の場合は、上記(a)に加え、仕送りの事実と仕送額が確認できる

預金通帳等(直近3か月分)のコピーを添付してください。

(c) 特別認定: 配偶者または16歳未満の子供以外を被扶養者とする場合は、別途「特別認定」書類を提出してください。

- ア.特別認定申請書
- イ.戸籍謄(抄)本および住民票の写し(扶養認定を受ける方の続柄と世帯の確認のため)
- ウ.収入確認書類(上記(a)参照)