

記入例【除外・就職】

健康

| | | | | |
|-------|------|-------|------|-------|
| 健保事務長 | 健保受付 | 労務厚生課 | 事務課長 | 事務課受付 |
| | | | | |

| | | | | | |
|--|-------|----|----------|-----------|------------|
| 提出日 | 年 月 日 | 内線 | 801-1234 | 健康保険被保険者証 | |
| 本社・小牧・宮之城・伊勢・その他 経営管理本部 労務 (健康保険) | | | | 記号 | 番号(従業員コード) |
| 事業部 | | | | 11 | - 1234567 |
| 課 | | | | 氏名 | 日特 太郎 |

被扶養者に関する事項

| | | | | | | | | | | | |
|----------|-----------------|-----|---------|------------------|--|----------------|----|----------|--|--|--|
| 申請区分 | 入社日(原則)をご記入ください | | | | | 異動事由を○で囲んでください | | | | | |
| 扶養 除外 | 令和 年 月 日 | ①結婚 | ⑤出生 | その他 | | | | | | | |
| | | ②離婚 | ⑥死亡 | | | | | | | | |
| | | ③就職 | ⑦失業給付開始 | | | | | | | | |
| | | ④退職 | ⑧失業給付終了 | | | | | | | | |
| フリガナ | ニットク ハナコ | | 性別 | 生年月日 | | | 続柄 | 世帯 | | | |
| 氏名 | 日特 花子 | | 男 女 | 昭 平 8年 12月 3日 | | | 長女 | 同居 別居 | | | |

扶養状況に関する事項

| | | | | | |
|-----------------------------------|-------------------------|--------------------|------------------------------|----|-------|
| ①届出前の就業状況 | 就労 | 会社名: | 電話: | | |
| | 無職 | 就労形態: | 正社員・自営業・パート・アルバイト・契約社員・派遣社員 | | |
| | 学生 | 離職票: | 添付(原本・写し) 原本返却後(求職申込み・延長手続き) | | |
| | | 大学4年生 | | | |
| ②退職年月日と退職事由 | 年 月 日 | 結婚・出産・傷病・(その他) | | | |
| ③傷病手当金 失業給付金 休業補償費 出産手当金 | 有 無 | 年 月 日 ~ 年 月 日 | 日額: 円 | | |
| ④収入の有無 | 有 無 | 勤労・副業・刺子・養育(その他) | | | |
| | | 年間総収入 | 千円(税引前) | | |
| ⑤年金等の収入 | 有 無 | 年金の名称 | 年金 | | |
| 公的年金・私的年金 | | 月額 | 円 | | |
| ⑥現在または、今まで加入していた健康保険 | 制団体名 | 国民健保・協会けんぽ・他健康保険組合 | 加入中・喪失 | | |
| | | 加入期間 | 年 月 日 ~ 年 月 日 | | |
| ⑦その他の家族構成(同居を含めた兄弟姉妹等全家族) | | | | | |
| 氏名 | 続柄 | 年齢 | 職業 | 月収 | 世帯 |
| | | | | | 同居・別居 |
| | | | | | 同居・別居 |
| | | | | | 同居・別居 |
| | | | | | 同居・別居 |
| ⑧届出している方の生計費を月額どの程度負担していますか | あなたの負担額 | | 対象者の生計費 | | |
| | %程度 = (月額 ÷ 月額) × 100 | | | | |
| ⑨他の方と共同で生計費を負担している場合はその内訳 | あなたの持分 | 月額 | 円 | | |
| | 他の方の持分 | 月額 | 円 | | |

記入不要

「資格喪失証明書」を発行希望される方は「有」に○をしてください。
 就職先の健康保険に加入する場合は「無」に○をしてください。
 ※国民健康保険に加入する方は「資格喪失証明書」が必要です。

<健保使用欄>
 扶養認定日 年
 届出後の被扶養者数
 離職票 有

*異動事由に応じて必要な添付書類があります。
 *「日特健保プライベート」に基づき、個人情報を目的外には使用しません。
 ★資格喪失証明書発行希望(申請区分が除外の方のみ) 有 ・ 無 (2021.2改訂)

【異動日についての注意点】

《扶養の認定日について》

異動届及び必要書類一式を各工場窓口へ**14日以内に提出、受付の場合、その事実が発生した日に遡って認定します。15日以降の場合、各工場窓口の受付日が認定日になりますのでご注意ください。**

但し、「出生」は生年月日を認定日とします。

結婚⇒婚姻日(14日ルール有の為、15日以降は受付日)

退職⇒退職日翌日(14日ルール有の為、15日以降は受付日)

出生⇒お子様の生年月日(14日ルール無し)

失業給付終了⇒受給終了日翌日(14日ルール有の為、15日以降は受付日)

《扶養の除外日(資格喪失日)について》

除外日以降は健康保険証を使用できませんので、被扶養者の資格がなくなった場合は、直ちに異動届及び必要書類一式を各工場窓口提出ください。

就職⇒原則的には入社日

失業給付開始⇒受給開始日

離婚⇒離婚日

死亡⇒死亡日の翌日

※申請いただいた除外日より前に被扶養者の資格を喪失していたことが判明した時は遡って(最大2