

事業所コード	事業所担当印

健康保険 被扶養者取得届

常務理事	事務長	係

裏面もご確認ください

令和 年 月 日 提出

被 保 険 者 欄	被保険者の記号	被保険者の番号	生年月日	5.昭和 7.平成 9.令和	年 月 日	備考	<input type="checkbox"/> 本人記載	
	氏名 (ふりがな) (氏)	(名)	保険証送付先住所	勤務先	自宅	収入(年収/万円)	円	
				〒	-			
							TEL	-

被保険者本人が届書を作成した場合は、備考欄の「本人記載」にチェックを入れてください。その場合、押印は省略できます。

被 扶 養 者 欄	氏名 (ふりがな) (氏)	(名)	生年月日	5.昭和 7.平成 9.令和	年 月 日	性別	1.男 2.女	
			続柄	職業 無職・アルバイト/パート・自営業・学生・その他()				
	住民票住所	1.同居 2.別居	〒	-			医療助成	該当・不該当
	被扶養者資格取得日	9.令和	年 月 日	理由	被保険者の資格取得・出生・離婚・退職・収入減・受給終了・その他()		備考	
マイナンバー(個人番号)						住所は住民票住所を記入してください。マイナンバーは、間違いのないよう再度ご確認ください。		

注)被保険者から見た続柄は、戸籍上の続柄(「妻」「長男」「長女」等)を記載ください。

被 扶 養 者 欄	氏名 (ふりがな) (氏)	(名)	生年月日	5.昭和 7.平成 9.令和	年 月 日	性別	1.男 2.女	
			続柄	職業 無職・アルバイト/パート・自営業・学生・その他()				
	住民票住所	1.同居 2.別居	〒	-			医療助成	該当・不該当
	被扶養者資格取得日	9.令和	年 月 日	理由	被保険者の資格取得・出生・離婚・退職・収入減・受給終了・その他()		備考	
マイナンバー(個人番号)						住所は住民票住所を記入してください。マイナンバーは、間違いのないよう再度ご確認ください。		

注)被保険者から見た続柄は、戸籍上の続柄(「妻」「長男」「長女」等)を記載ください。

被 扶 養 者 欄	氏名 (ふりがな) (氏)	(名)	生年月日	5.昭和 7.平成 9.令和	年 月 日	性別	1.男 2.女	
			続柄	職業 無職・アルバイト/パート・自営業・学生・その他()				
	住民票住所	1.同居 2.別居	〒	-			医療助成	該当・不該当
	被扶養者資格取得日	9.令和	年 月 日	理由	被保険者の資格取得・出生・離婚・退職・収入減・受給終了・その他()		備考	
マイナンバー(個人番号)						住所は住民票住所を記入してください。マイナンバーは、間違いのないよう再度ご確認ください。		

注)被保険者から見た続柄は、戸籍上の続柄(「妻」「長男」「長女」等)を記載ください。

【被保険者記載欄】日本国内に被扶養者の住民票がない場合は、裏面の要件を確認いただき、該当する番号を備考欄に記載してください。

【事業主記載欄】事業主の確認により添付書類又は本人押印・署名を省略した場合は、該当するものにチェックをしてください。

 本人押印・署名の省略にあたり、被保険者に届出意思を確認しました。 本人押印・署名の省略にあたり、記載内容について誤りがないか被保険者本人が確認しています。多
付
日
付
印
多
付
日
付
印
多
付
日
付
印

事業所所在地	〒	-
事業所名称		
事業主氏名		
電話番号	()	()

社会保険労務士記載欄

【別紙・注意事項(必ずお読みください)】

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

 被扶養者の資格取得事由及び認定日について(届け出期限:原則5日以内)

資格取得	被保険者の入社日/再雇用日	退職	退職日の翌日
出生	子の生年月日	収入減	新しい労働契約書の契約開始日
結婚	婚姻日	受給終了	終了日の翌日
離婚	離婚日	その他	健保でその事実を確認した日

(注)

被扶養者の申請書類等は事由発生から5日以内に事業主経由で健康保険組合へご提出ください。

添付書類等が揃わずに5日を過ぎる場合でも速やかにご提出をお願いいたします。

事由発生日から1か月以内に健保到着 → 事由発生日へ遡り認定

事由発生日から**1か月を超えて健保到着 → 原則、健保受付日で認定**

※上記認定日は添付書類等がすべて確認できることが条件です。

 資格確認書について

発行が必要な場合は、必ず「資格確認書交付申請書」を併せて添付して申請してください。

ただし、発行は以下に該当する場合に限りです。

1. マイナンバーを取得していない者、マイナンバーカードの返納者
2. 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、利用登録開所を申請した者、利用登録解除者
3. マイナンバーカードの電子証明書の有効期限切れの者

 医療助成について

コスモ健保では、健康保険給付と公費負担医療助成との重複給付を避けるよう、自治体で医療助成の対象となった方については、自動計算方式での給付を停止させていただいています。

医療助成を受けている場合は、必ずコスモ健保へ「医療助成該当(新規・変更)届」の届出をお願いします。

万一重複給付が判明した場合は、後日返還請求させていただくことになります。

医療助成の詳細については、健保HPをご確認ください。