

【記入項目の説明】

番号	項目名	説明
①	健康保険被保険者証 記号番号	健康保険証の記号・番号を正しく記入する。
②	被保険者氏名・配偶者の有無	被保険者の氏名を正しく記入、配偶者の有無にマルをつける。
③	被扶養者として認定を受けたい方の氏名・配偶者の有無	被扶養者届の被扶養者名欄に記入をした氏名を記入、配偶者の有無にマルをつける。 複数名いる場合は、ひとり1枚ごと作成する。
④	申請の事由と発生日	今回申請することになった事由にマルをつけ、その事由発生日を記入する。 事由1～8に該当しない場合は9. その他に必ず記入する。
⑤	対象者が直前加入していた(している)健康保険	加入していた(している)健康保険にマルをつける。
⑥	他の扶養義務者(配偶者・両親・兄弟姉妹等)について	被保険者(本人)の配偶者の有無について該当する項目に☑をつける。 有の場合は氏名、年齢を記入、第一生命健保の被扶養者該当または非該当、同居または別居に☑をつけて、別居の場合は仕送り額を記入する。 なしで離婚や死別等の場合はその日付けを記入する。 ----- 配偶者以外の他の扶養義務者の有またはなしに☑をつけ、有の場合は氏名、続柄、扶養できない理由を具体的に記入する。
⑦	16歳以上の対象者の現在の収入状況 収入あり	収入ありの場合は☑をつける。 その収入内訳1～9にマルをつけ(年金収入の場合は種類に☑)、その月額と合計金額を記入する。
⑧	16歳以上の対象者の現在の収入状況 収入なし	収入なしの場合は☑をつける。 (学生でもアルバイト等収入がある場合は「収入あり」にて回答する。) 収入なしの理由1～3にマルをつけ、3の場合は雇用保険失業給付について該当する項目に☑をつける。 ※失業給付の基本手当日額3,612円(60歳以上5,000円)以上を受給し、除外申請書を提出しなかった場合は、かかった医療費の返還請求をしますのでご注意ください
⑨	被保険者(本人)と対象者が別居の場合の仕送り送金状況	被保険者と対象者が別居している理由に該当する項目に☑をつける。 仕送り送金月額を記入する。(必ず3ヶ月分) ※仕送りをしていない、仕送りを手渡ししている場合は認定不可です。

Q & A

Q. 被扶養者届、扶養理由書以外に添付する書類はありますか？

A. すべての対象者について添付書類が必要です。
各々の状況によって、提出書類が異なりますので、詳細は「提出書類チェックシート兼送付状」を確認し、不備なく揃えてください。

【提出書類チェックシート兼送付状】の掲載場所】

- MATES (第一生命保険(株)従業員のみ) →業務BOX: 健康保険組合→被扶養者→被扶養者届
- 健康保険組合HP: <http://www.daiichiseimei-kenpo.or.jp/>
→「こんなとき、こんな届出を」→家族を加入させるとき→添付書類欄