

■提出先:MMC本社 HRサービス課 社会保険担当宛
■提出期限:事由発生から5日以内
添付書類の入手に時間がかかる場合は、入手次第速やかにご提出ください

村田製作所健康保険組合(MKK)			
事務長	確認		受付

健康保険 被扶養者異動届(扶養終了)

※太枠線内を記入してください

被 保 険 者 欄	記号－番号	氏名コード	氏名	生年月日
	－			1.昭和 年 月 日 2.平成
	会社コード	所属コード	住民票住所 ※申請時点でお住まいの住所	☎昼間連絡可能な番号

今回扶養から外す家族欄	1	氏名	続柄	資格確認証
		(フリガナ)		1. 返却 2. 滅失 3. なし
	2	氏名	続柄	資格確認証
		(フリガナ)		1. 返却 2. 滅失 3. なし
	3	氏名	続柄	資格確認証
		(フリガナ)		1. 返却 2. 滅失 3. なし
	扶養終了年月日			
	令和 年 月 日			

健 保 記 入 欄	扶養削除日	証回収
	令和 年 月 日	

有効期限内の資格確認書をお持ちの方は必ず返却してください。
紛失により資格確認書を返却できない場合は「資格確認書 滅失（回収不能）届」（健保HPより入手）を併せて提出してください。
マイナ保険証を利用されている場合は「なし」に○をつけてください。
カード型健康保険証の返却は不要です。

離婚、扶養異動、収入増加、扶養調査等による扶養終了の方については健保から「扶養削除証明書」を送付いたします。
国民健康保険や他の健保に加入する手続きでご利用ください。

↓ 扶養終了理由に☑し、その理由に応じて書類を準備して添付してください。

添付書類の確認欄

扶養終了の理由（該当するものに☑）		添付書類（理由に応じて書類を準備し☑）	
☐ 1) 勤務先で健康保険に加入	☐ A) 就職と同時に加入	→☐ 家族が加入した健康保険組合資格情報（資格情報のお知らせなど）の写し	
	☐ B) 勤務時間数の増加や契約期間の延長・変更により加入	→☐ ご家族が村田製作所（他事業所含む）にお勤めされる方 ご家族の氏名コードを記入（ ）	
☐ 2) 離婚		→☐ 戸籍謄本（離婚日が記載しているものに限る）	
☐ 3) 死亡		→☐ 埋葬許可証の写し又は死亡診断書の写し（役所で受付された物）	
☐ 4) 扶養異動（他の家族へ扶養の付け替え）	☐ A) 相手の健康保険に扶養追加済み	→☐ 家族が加入した健康保険組合資格情報（資格情報のお知らせなど）の写し	
	☐ B) 相手の健康保険にまだ扶養追加していない	※扶養異動先の家族が 村田健保加入者の場合 ↓ 氏名コード：	
	☐ ア) 別居により扶養異動する		
	☐ イ) 夫婦共同扶養で配偶者の収入が高くなった		
	☐ ウ) その他（ ）		
☐ 5) 収入増加			
☐ A) 年金収入の増加		→☐ 直近の年金改定通知書または振込通知書の写し	
☐ B) 給与収入の増加 ※健康保険に加入する場合は 1) を選択			
	☐ ア) すでに超過した	→☐ 収入超過した年の源泉徴収票の写し	
	☐ イ) これから超過する見込み（就職・契約変更）	→☐ 雇用契約書・労働条件通知書・雇入通知書 等の写し	
	☐ ウ) その他（ ）	健康保険組合まで 問合せください	
☐ 6) その他 〔 〕			

※個人情報の保護について：この情報は健康保険の事業のみの利用とし、その他の目的には使用致しません。

受付日付印

事業主欄	※会社で記入しますので記入不要です		担当者印
	事業所所在地 事業所名称 事業主氏名		添付確認済

R7.12