

変更(被扶養者の届出事項に変更があったとき)の記入例

被扶養者の非該当・変更の場合は、資格確認書の添付が必要です(発行されている場合のみ)。添付できない場合は、『資格確認書回収不能届』を添付してください。

- ① 届書提出日を記入してください。
  - ② 事業所整理記号、「A. 被保険者欄」の「①被保険者整理番号」は必ず記入してください。
  - ③ 事業所情報を正しく記入してください。

**被保険者および被扶養者情報**を正しく記入してください

- ④ 変更箇所(生年月日・氏名・性別等)について、変更前と変更後の内容を同一欄内に記入してください。
  - ⑤ 「B. 配偶者である被扶養者欄」「C. その他の被扶養者欄」の「3.変更」を○で囲んでください。
  - ⑥ 「B. 配偶者である被扶養者」欄の「⑯備考」、「C. その他の被扶養者」欄の「⑰備考」に変更内容および変更理由を記入してください。

※被扶養者の「陳述」と「非陳述(変更)」は同時に提出できません。「陳述」、「非陳述」、「変更」はそれぞれ別の用紙で提出してください。

扶養に関する申立書(添付書類の内容について補足する事項がある場合に記入してください)

東立の事業に相違ありません。氏