

社会保険 家族の扶養申請 (追加・削除・氏名変更)

◆必ず下記①～③をご確認のうえ申請してください。(扶養申請を行なわない場合は提出不要です)

(よくあるご質問)

- 裏面の「扶養申請のフローチャート」にて、扶養対象となるか確認してください
- 記載・添付書類等に不備がある場合、人事システムSTELAに登録のメールアドレス宛にご連絡します
「@solasto.co.jp」からのメールが受信できるよう、受信設定をしておいてください
- 扶養状況の変更が生じた日から1ヶ月以内にご提出ください



社員本人	社員番号 (8桁)	氏名 (姓) (名)	性別	男・女
	被保険者 整理番号	マイナンバー (4桁ずつ記載)	生年月日	昭・平・令 年 月 日
新規加入者は不要	住所	(上記、マイナンバーを記入していない場合のみ記入) 〒 -	取得年月日	昭・平・令 年 月 日
			年収見込	円

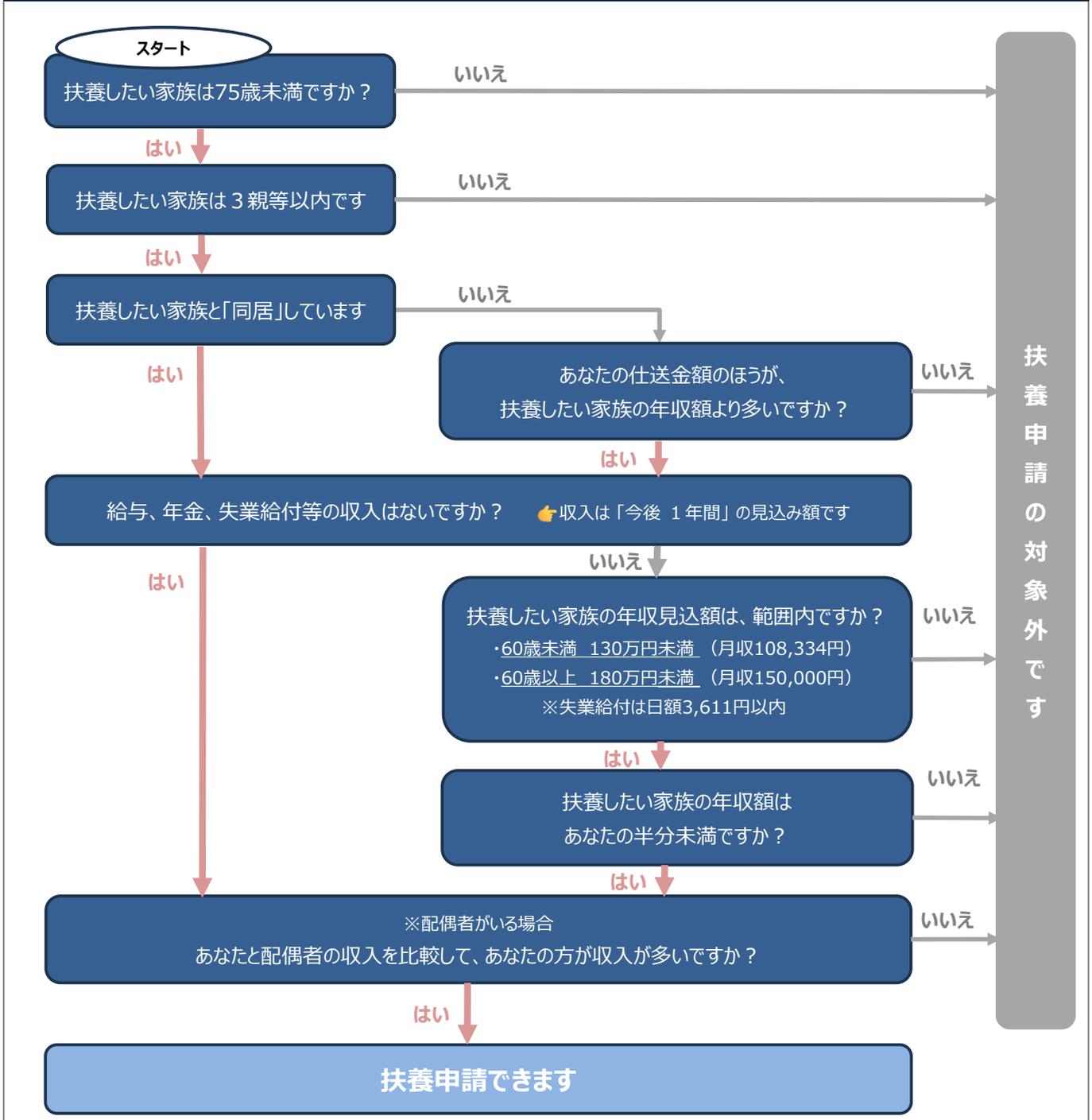
(配偶者が60歳未満の場合は、厚生年金の扶養(第3号)についても、記載の内容で届出いたします)

配偶者の扶養	氏名	(姓) (名)	続柄	夫・夫(未届) 妻・妻(未届)	生年月日	昭・平・令 年 月 日	
	住所	同居・別居 (別居の場合は右欄も記入)	年間仕送り回数: 回	年間仕送り金額: 円	職業	1.無職 2.パート 3.年金 4.その他()	
	扶養に入る日	・退職の場合「退職日の翌日」 ・他の場合は記入例を確認	令和 年 月 日	理由	1.入社・健康保険加入 5.その他()	年収見込	今後1年間の見込額 円
	扶養から外れる日	・就職の場合「就職した日」 ・他の場合は記入例を確認	令和 年 月 日	理由	1.就職/収入増加/失業給付の受給 2.離婚 3.「75歳」到達 4.障害認定 5.死亡 6.その他()		↑ 給与と収入がある場合は 勤務先の雇用契約書にて 給与額を確認して記入する

※ご家族の扶養申請には、ご本人・配偶者間の「扶養順位の確認」が必要なため、右の枠に「配偶者の年収見込」を記入してください。(配偶者の年収見込) 円

家族①	氏名	(姓) (名)	性別	男・女	続柄	1.実子・養子 2.それ以外の子 3.父母・養父 4.義父母 5.弟妹 6.兄姉 7.祖父・祖母 8.曾祖父・曾祖母 9.孫	職業	1.無職 2.パート 3.年金 4.小・中学生以下 5.高・大学生 6.その他()
	住所	同居・別居 (別居の場合は右欄も記入)	年間仕送り回数: 回	年間仕送り金額: 円	生年月日	昭・平・令 年 月 日	マイナンバー (4桁ずつ記載)	
	扶養に入る日	・退職の場合「退職日の翌日」 ・他の場合は記入例を確認	令和 年 月 日	理由	1.入社・健康保険加入 2.出生 3.退職 4.収入減少 5.扶養者変更(以前の扶養者: (変更理由:)) 6.その他()	年収見込	今後1年間の見込額 円	
	扶養から外れる日	・退職の場合「退職日の翌日」 ・他の場合は記入例を確認	令和 年 月 日	理由	1.就職 2.死亡 3.収入増加 4.「75歳」到達 5.障害認定 5.その他()		↑ 給与と収入がある場合は 勤務先の雇用契約書にて 給与額を確認して記入する	
家族②	氏名	(姓) (名)	性別	男・女	続柄	1.実子・養子 2.それ以外の子 3.父母・養父 4.義父母 5.弟妹 6.兄姉 7.祖父・祖母 8.曾祖父・曾祖母 9.孫	職業	1.無職 2.パート 3.年金 4.小・中学生以下 5.高・大学生 6.その他()
	住所	同居・別居 (別居の場合は右欄も記入)	年間仕送り回数: 回	年間仕送り金額: 円	生年月日	昭・平・令 年 月 日	マイナンバー (4桁ずつ記載)	
	扶養に入る日	・退職の場合「退職日の翌日」 ・他の場合は記入例を確認	令和 年 月 日	理由	1.入社・健康保険加入 2.出生 3.退職 4.収入減少 5.扶養者変更(以前の扶養者: (変更理由:)) 6.その他()	年収見込	今後1年間の見込額 円	
	扶養から外れる日	・退職の場合「退職日の翌日」 ・他の場合は記入例を確認	令和 年 月 日	理由	1.就職 2.死亡 3.収入増加 4.「75歳」到達 5.障害認定 5.その他()		↑ 給与と収入がある場合は 勤務先の雇用契約書にて 給与額を確認して記入する	
家族③	氏名	(姓) (名)	性別	男・女	続柄	1.実子・養子 2.それ以外の子 3.父母・養父 4.義父母 5.弟妹 6.兄姉 7.祖父・祖母 8.曾祖父・曾祖母 9.孫	職業	1.無職 2.パート 3.年金 4.小・中学生以下 5.高・大学生 6.その他()
	住所	同居・別居 (別居の場合は右欄も記入)	年間仕送り回数: 回	年間仕送り金額: 円	生年月日	昭・平・令 年 月 日	マイナンバー (4桁ずつ記載)	
	扶養に入る日	・退職の場合「退職日の翌日」 ・他の場合は記入例を確認	令和 年 月 日	理由	1.入社・健康保険加入 2.出生 3.退職 4.収入減少 5.扶養者変更(以前の扶養者: (変更理由:)) 6.その他()	年収見込	今後1年間の見込額 円	
	扶養から外れる日	・退職の場合「退職日の翌日」 ・他の場合は記入例を確認	令和 年 月 日	理由	1.就職 2.死亡 3.収入増加 4.「75歳」到達 5.障害認定 5.その他()		↑ 給与と収入がある場合は 勤務先の雇用契約書にて 給与額を確認して記入する	

扶養認定フローチャート：扶養できるかどうかを確認しましょう！



添付書類のご案内

ご家族の状況により、添付書類が必要です。※提出先の審査状況により、他の書類を提出していただく場合もあります。

扶養申請するご家族の状況		必要な添付書類
1	障がい、遺族年金、失業給付等の受給者の場合	直近の年金振込通知書 または 年金改定通知書 (コピー)
2	別居の場合 (学生は除く)	送金額がわかる銀行の通帳コピー (送金者および送金先がわかるページ)
3	扶養する家族の収入が103万～130万未満の場合	課税 非課税証明書

問合せ先

人事総務サポートデスク <https://solasto.zendesk.com/hc/ja>

