

### 《記入上の注意事項》

1. 太枠の中は、もれなく記入してください。
2. 被保険者の氏名及び印欄の印は、正副二部とも押印してください。
3. 異動の種別欄（加入・削除）は、該当するものを必ず で囲んでください。
4. 被扶養者の氏名は、フリガナを必ずつけてください。
5. 続柄は、「父」「祖母」「養母」「長男」「孫」など具体的に記入して下さい。
6. 職業は、文字にこだわらず「小学6年」「大学1年」「パート」「年金収入」など具体的に記入してください。
7. 加入または削除する日とその理由欄は、その事実が発生した日とその理由を記入してください。  
(例:出生の場合は誕生日、死亡の場合は死亡日、就職または退職の場合は就職・退職の日とそれぞれ理由を記入)
8. 被扶養者の住所欄は、同居の場合は同居、別居の場合はその住所を記入してください。
9. 被扶養者として加入する場合、18歳以上の者については、「被扶養者認定調査届出書」を必ず添付してください。
10. 欄は記入しないでください。

#### 【パソコンの画面上で直接入力される方へ】

入力は「正」の方へお願いします。「正」へ入力しますと「副」にも反映されるようになっています。

印で囲むところは「正」・「副」両方ともに入力してください。

書式の変更はせずにそのままご使用ください。