

被扶養者認定に必要な添付書類

添付書類	続柄・同居関係を証明するもの		生計維持を証明するもの										
	世帯全員分の住民票 別居の場合は別居先の世帯全員の住民票 (養子・養父母の場合は戸籍謄本も添付)	被扶養者現況届	これまで就労して退職した場合 (所得証明書と併せて下記の書類)				以前より就労していない場合	就労している場合	学生		年金を受給している場合 (障害・遺族年金を含む)	自営業の場合	別居の場合
			雇用保険に加入していた場合		非加入の場合				所得なし	所得あり			
続柄			受給する	受給しない	受給終了	退職証明書および雇用保険に加入していなかった証明	所得証明書	所得証明書および直近3ヶ月分の給与明細のコピー	学生証のコピー	学生証のコピーおよび直近3ヶ月分の給与明細のコピー	所得証明書および年金通知書等のコピー	確定申告書および収支内訳書のコピー	直近3ヶ月分の送金明細のコピー(通帳のコピーの場合は送金元と受取人がわかるように)
配偶者	○	○	雇用保険受給中は原則扶養には入れません。ただし、受給開始までの待機期間中は一時的に認定することができますが、給付が開始されたら扶養から外れていた △(学生は不要)	△(学生は不要)	△(学生は不要)	△(学生は不要)	△(学生は不要)	○	○	○	○	○	△(学生は不要)
子・孫	16歳未満 (中学生以下)	○	○	△(学生は不要)	△(学生は不要)	△(学生は不要)	△(学生は不要)	○	○	○	○	○	△(学生は不要)
	16歳以上 (高校生以上)	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
父母・祖父母	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
配偶者の父母	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	△
弟妹	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
兄姉	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
その他	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	△
証明する機関	市区町村	△	勤務先	ハローワーク	勤務先	市区町村	勤務先	学校法人・勤務先	年金機構	市区町村	金融機関		

※○の該当者は必ず提出、△はカッコ内を参照のうえ提出してください。また、必要に応じて上記以外の書類の追加提出をお願いすることがあります。

※住民票は必ず世帯全員のもので**続柄等が省略されていないもの**を取得してください。

※配偶者がいて子供のみを被扶養者とする場合は、配偶者の収入を証明する書類が必要です。(直近3ヶ月分の給与明細、労働条件通知書、育児休業給付金の決定通知等のコピー)

(注1) 雇用保険受給中は基本手当日額が3,612円(60歳以上は5,000円)未満の場合にのみ被扶養者認定を受けることができます。

(注2) 退職により扶養認定申請を行う場合は「別途雇用保険失業給付等に関する誓約書」を提出してください。

記入方法

記入例を参考に下記の事項に注意のうえご記入ください。

<健康保険被扶養者異動届>*** 被保険者欄**

配偶者の有無 どちらかを○で囲んでください。「有」の場合は、配偶者の収入が確認できる書類を添付してください。

電話番号 必ずご記入ください。書類に不備があった場合等にご連絡いたします。

*** 被扶養者欄**

個人番号 マイナンバーをご記入ください。

続柄 被保険者との続柄をご記入ください。子供の場合「子」ではなく「長男」、「長女」等でご記入ください。

職業 「無職」、「パート」、「アルバイト」、「学生」、「年金受給者」等ご記入ください。

収入（年収） 認定を受けようとする月以降1年間の年収見込額をご記入ください。

住所（居所） 現在お住いの住所をご記入ください。同居の場合は「1.同居」を○で囲み、住所は記入不要です。別居の場合は「2.別居」を丸で囲み、住所を記入してください。

住所（住民票） 住民票上のご記入ください。住所と同じ場合は「同左」とご記入いただくだけで結構です。
※被保険者と同居で、「住所（居所）」が空欄の場合も居所と住民票が同じであれば「同左」と記入。

被扶養者になった日 被保険者の資格取得に伴う申請の場合は被保険者の資格取得日を、その他の追加加入の場合は「出生日」等、事実が発生した日をご記入ください。

被扶養者でなくなった日 当該事由が発生した日をご記入ください。
例：死亡・離婚等の場合→「死亡日または離婚日の翌日」、就職の場合は「就職日」

理由 事実の発生日を記入のうえ、被扶養者になったときは「婚姻」、「離職」、「出生」等、被扶養者でなくなったときは「就職」、「死亡」、「収入増」等具体的にご記入ください。
※取得に伴う届出の場合は「取得時申請」とご記入ください。

<被扶養者現況届>

- 扶養認定を受ける受けないにかかわらず、家計を共にする方全員についてご記入ください。
- ① 収入(年収)について…給与等定期収入がある場合は毎月の収入×12の額、年金受給の場合は年金通知書等に記載の額、学生等収入がない場合は「0」とご記入ください。
※収入とは給与所得控除前の総収入額（交通費含む）です。
 - ② 届出対象者が子供等で③以降についても全て同じ内容の方が複数いる場合はこの欄にまとめてご記入いただいても結構です。
 - ③ 離職による届出の場合は記入必須。※誓約書および証明書類の添付が必要です。（裏面資料参照）
 - ④ 収入減による届出の場合は記入必須。※変更後の労働条件が記載された契約書等の写しが必要です。
 - ⑤ 扶養認定申請時（現在）の加入状況をご記入ください。
 - ⑥ 年齢にかかわらず記入必須。※受給がある場合は証明書類の添付が必要です。（裏面資料参照）
 - ⑦ 認定対象者が別居の場合は必須。※証明書類の添付が必要です。（裏面資料参照）
 - ⑧ 元の配偶者から生活費等を受け取っている場合はご記入ください。 市区町村 勤務先
 - ⑨ 配偶者の状況についてご記入ください。※証明書の添付が必要です。（裏面資料参照）

*** 注意事項**

原則として遡及は行いません。届出が1ヶ月以上遅れた場合は当組合への書類到着日付での認定となります。

また、書類の不備や添付書類が不足している場合も認定が遅れる場合がありますので、必ず不備・不足がないことを確認のうえご提出ください。