

扶養認定における必要添付書類チェックシート（子供用）

- ・ 認定対象者が主として被保険者（申請者本人）の収入によって生活しているか、認定対象者の収入や状況の実態を確認し、社会通念等を総合的に勘案して認定の可否決定をします。虚偽の届出や故意に届出をしなかった事実が判明した場合は、遡って扶養認定を取り消し、その間に使用した医療費等の返還請求をいたしますので、ご記入には十分ご注意ください。
- ・ 被扶養者の異動があった場合は速やかに書類を提出して下さい。法令では原則として事由発生日より5日以内に届出をしなければならないと定められておりますが、やむを得ない理由により5日以内に届出ができない場合は、1か月以内に申請書類一式が提出され、扶養要件を満たしている場合に限り事由発生日に遡り扶養認定いたします。書類受付が1か月を超えた場合は、当健保受付日を扶養認定日といたします。

●必ず添付が必要な書類●

- ・ 被保険者と子供の姓が異なる場合および18歳以上で学生ではない子供の場合は『世帯全員続柄入り住民票』
- ・ 子供が外国籍の場合は『在留カード』（写）

！該当しているかご確認下さい！

扶養の認定要件は、年間の総収入が130万円未満かつ、被保険者の総収入の1/2未満となります。（給与収入の場合は通勤交通費等非課税収入を含む）
※60歳以上又は障害年金受給者は180万円未満

〈下記の場合、要件を満たせば扶養申請することができます〉

① 被保険者が当健保へ加入したことに伴う申請	《②必要添付書類》 『母子手帳出生証明欄（写）』または『世帯全員続柄入りの住民票』（写も可）
② 配偶者の出産による新生児の申請	
③ 子供が配偶者の扶養から外れたことに伴う申請	
④ 配偶者との離婚に伴う申請	
⑤ 子供の退職に伴う申請	
⑥ 子供の就労・収入状況の変化に伴う申請	
⑦ 子供の失業等給付受給終了に伴う申請	
⑧ 被保険者年収が配偶者年収を上回ることによる申請【注6】	
⑨ その他（子供の状況を、事業所社会保険担当へご相談下さい）	

●下記該当する項目へチェックをつけて、対応する必要添付書類をご用意下さい●

- ※ ・（写）と書かれていないものは、原本をご提出いただきます（健康う保険組合で確認後返却いたします）
・ 各項目「その他」に該当する場合は、事業所社会保険担当者へご連絡下さい

1. 子供が加入していた（している）健康保険	《必要添付書類》
<input type="checkbox"/> ① 他の健康保険・任意継続保険	（添付不要）
<input type="checkbox"/> a. 被保険者の扶養家族として	
<input type="checkbox"/> b. 被保険者以外の扶養家族として 【注1】	
<input type="checkbox"/> c. 子供本人が被保険者として	『資格喪失証明書』または『削除証明書』等
<input type="checkbox"/> ② 国民健康保険	※証明書の添付は不要ですが、被扶養者（異動）届「備考」欄に、チェックした加入健康保険内容を記載して下さい（「国民健康保険加入中」など）
<input type="checkbox"/> ③ 無保険	
<input type="checkbox"/> ④ その他	状況に応じた書類が必要です

2. 配偶者の状況	《必要添付書類》
<input type="checkbox"/> ① 今回一緒に申請する	※「配偶者用」のチェックシートもご確認下さい
<input type="checkbox"/> ② 既に被扶養者として認定されている	（添付不要）
<input type="checkbox"/> ③ 他の健康保険の被保険者（国民健康保険を含む）で被保険者より収入が少ない 【注2】	・ 配偶者の『直近3ヶ月分の給与明細（写）』、『収入見込書』、『年金振込通知書』（写）等
<input type="checkbox"/> ④ 配偶者なし	※証明書の添付は不要ですが、被扶養者（異動）届「備考」欄に、チェックした配偶者状況の内容を記載して下さい（「配偶者とは死別」など）
<input type="checkbox"/> a. 離婚・未婚	
<input type="checkbox"/> b. 死別	
<input type="checkbox"/> c. 離婚を前提に別居中	
<input type="checkbox"/> d. その他（	状況に応じた書類が必要です

3. 子供の現在の学業・収入状況		《必要添付書類》
<input type="checkbox"/> ① 乳児、未就学児、小中学生		
<input type="checkbox"/> ② 高校・大学・専門・予備校・通信制・夜間校生		『学生証（写）』 ※収入がある場合は収入証明も必要
<input type="checkbox"/> ③ 昨年1月1日以前に退職した		『非課税証明書』【注3】
<input type="checkbox"/> ④ 昨年1月1日以降に退職した		
<input type="checkbox"/> a. 失業等給付受給なし 【注7】	<input type="checkbox"/> ア. 雇用保険未加入	雇用保険未加入と記載がある『退職証明書』または、雇用保険料を引かれていないことがわかる『給与明細』（写）及び『退職証明書』
	<input type="checkbox"/> イ. 加入期間不足	『離職票1・2』
	<input type="checkbox"/> ウ. 受給終了	「支給終了」の記載がある『雇用保険受給資格者証』（両面写）
<input type="checkbox"/> b. 失業等給付受給放棄		『離職票1・2』および『誓約書（放棄）』
<input type="checkbox"/> c. 失業等給付の受給期間延長	『誓約書』は、状況により該当する用紙を事業所社会保険担当者に請求して下さい	『離職票1・2』および『誓約書（受給延長）』職安から交付の『受給期間延長通知書』（写）
<input type="checkbox"/> d. 失業等給付受給待機中		『雇用保険受給資格者証』（両面写）および『誓約書（受給）』
<input type="checkbox"/> e. 失業等給付受給手続き前		『離職票1・2』および『誓約書（受給）』
<input type="checkbox"/> f. 失業等給付受給中 ※扶養範囲内日額【注4】の方		『雇用保険受給資格者証写』（両面写）
<input type="checkbox"/> g. 公務員を退職した場合		辞令（写）
<input type="checkbox"/> ⑤ 給与収入（パート・アルバイト）【注5】		『直近3ヵ月分の給与明細』（写）または『収入見込書（通勤交通費を含めた記載）』など
<input type="checkbox"/> ⑥ 自営業収入		直近の『確定申告書』（写）および『収支内訳書』（写）
<input type="checkbox"/> ⑦ 各種年金収入 <input type="checkbox"/> a. 障害 <input type="checkbox"/> b. その他		直近の『年金振込通知書』（写）または『年金改定通知書』（写）
<input type="checkbox"/> ⑧ 傷病手当金を受給中・手続中		傷病手当金の『支給決定通知書』（写） ※手続き中の場合は、在職中の健康保険料標準報酬月額12ヶ月分を確認してご連絡下さい
<input type="checkbox"/> ⑨ 被保険者からの仕送り 《別居で学生以外の場合のみ ※手渡し不可》		継続した3ヶ月以上の仕送り証明書 通帳（写）※金額面および通帳表紙・送金記録等
<input type="checkbox"/> ⑩ 自営業を廃業した		廃業証明書（写）
<input type="checkbox"/> ⑪ その他、上記以外による収入		状況に応じた書類が必要です

【注1】他の被保険者が扶養できなくなった理由を、被扶養者（異動）届「備考」欄へ記入して下さい。

※内容により、別途追加書類のご提出をお願いする場合がございます。

【注2】『夫婦共同扶養の場合における被扶養者の認定について（保発0430第2号・保国発0430第1号）』通知に基づき被保険者と配偶者のうち年間収入が多い方が子供を扶養することを原則とした認定を行うため、配偶者の収入確認書類の提出をお願いします。

尚、新生児追加申請で、配偶者（妻）が育児休業に入る場合は収入確認書類の提出は不要です。

被扶養者異動届備考欄に『配偶者は育児休業中で収入なし』と記載して下さい。

（女性被保険者出産での新生児追加は、原則育児休業から復職後となりますが、配偶者が他健保加入中で無収入の場合はお問い合わせ下さい）

【注3】子供が現在無職無収入であるが、発行時期（1～6月頃）により一昨年の非課税証明書しか発行できない場合は、『昨年から現在までも非課税証明書同様の収入状況である』という旨の申出書を作成して下さい。

また、海外に居住していた子供が現在無職無収入であるが、来日時期により昨年の非課税証明書が発行できない場合は、『〇年〇月来日のため、非課税証明書の発行ができません』という旨の申出書を作成して下さい。

【注4】給付日額3,611円未満、または障害のある方は給付日額5,000円未満であれば、失業等給付を受給中でも扶養に入ることができます。

【注5】「社員からパートへ変更」等、雇用形態変更による減収のため扶養追加の場合は、年収見込みが確認できる内容が記載された雇用契約書または収入見込書を提出して下さい。

【注6】配偶者の収入状況の変更（転職・離職等）、または被保険者が育児休業・時短勤務等から通常勤務への復帰により配偶者の年収を上回る状況になり、主として生計を維持する者となった場合の申請。

【注7】離職票は1と2の二種類があります。2の発行を前勤務先に依頼しなかった場合でも、必ず1は発行されます。