

## 扶養の認定に必要な書類の例

- ※提出書類の詳細については、必ずお勤めの事業所勤務、総務、人事等健保窓口担当部門までお問い合わせ願います。  
ここで記載されている書類は基本的な例をあげているにすぎず、申請対象者の状況により記載されている以外の書類を提出してもらったり、一部提出不要となる場合があります。
- ※提出書類を健保組合にて確認の後、不明点等があれば、その内容が確認できるまで追加で書類の提出をもとめることとなります。
- ※被扶養者異動届(増加)に添付する書類は、個人番号(マイナンバー)の記載がないものをご提出願います。もし記載のある書類を取り寄せてしまった場合、切り取る等判読不能な状態にしてからご提出ください。
- ※被扶養者の認定日は、出生等を除き、原則健保組合が提出書類を受け付けた日となります。  
事由発生日に認定してほしい場合は、必要書類の手配に時間がかかる等があったとしても、必ず事由発生日の前にお勤めの事業所勤務、総務、人事等健保窓口担当部門までご連絡願います。
- ※お急ぎの場合は、『申立書兼申請対象者現況届』(健保組合のホームページよりダウンロードできます)に必要な事項をボールペン等消すことのできない筆記具で記載の上、お勤めの事業所勤務、総務、人事等健保窓口担当部門にご連絡いただければ、スムーズに対応いただけます。

### ◆基本的な提出書類

被扶養者異動届(増加)	正式に審査を依頼する書類 ⇒ボールペン等消すことのできない筆記具で記載してください。
申立書兼申請対象者現況届	申請対象者の現況を申告いただく書類 ⇒本届出書類にもとづき、審査するためにどういった提出書類が必要か判断されます。 ⇒ボールペン等消すことのできない筆記具で記載してください。
住民票の謄本(全世帯記載分・続柄記載分、 個人番号の記載がないもの)	住所地が同じで世帯分離している場合は世帯分離分の住民票も必要 ⇒出生により申請する子であって同居している場合は不要。
市区町村等が発行する所得証明書	市民税・県民税・府民税・都民税・特別区民税等所得課税・非課税証明書等 ⇒非課税証明書については、非課税であっても“0円”等金額記載のあるものが必要。 ⇒16歳未満(中学生以下)は不要。 ⇒16歳以上の学生(大学院・大学・短大・高専・高校・予備校・各種専門学校)は不要。 ⇒ただし、夜間部・定時制・通信制等の学生は必要。

### ◆該当する場合に提出する書類

収入がある場合	収入の種類、状況により提出する書類が異なるため、具体的な書類は、必ずお勤めの事業所勤務、総務、人事等健保窓口担当部門にお問い合わせください。 【例】 (アルバイト・パート等の給与収入) 直近3ヶ月分の給与明細(写)(金額・時期・給与支払者等記載されたもの、通勤交通費も含む) (自営業者・農業・貸家・駐車場経営等個人事業を営んでいる場合の収入) 確定申告書類(写)(別表・経費明細・収支内訳書等を含む、個人番号の記載がないもの) (年金収入…3ヶ月以内に受給予定の場合も含む) 年金通知書(写)(振込通知書・改定通知書・支給額変更通知書・見込額照会回答票等) (その他の収入) 収入の種類・金額・時期等が分かる書類(写)
今まで働いていたが申請時点で無職の場合	働いていた状況、雇用保険の失業等給付の受給状況等により、提出する書類が異なるため、具体的な書類は、必ずお勤めの事業所勤務、総務、人事等健保窓口担当部門にお問い合わせください。 【例】 (会社に勤めていた人) 離職票(1)(2)(写)、雇用保険受給資格者証(写)、退職証明書(写)等 (自営業者・農業・貸家・駐車場経営等個人事業をしていた人) 個人事業廃業届出書(写)等
戸籍関係の確認が必要な場合	申請対象者と被保険者の関係が分かる戸籍謄本 ⇒配偶者・16歳未満の実子は不要(養子は必要) ⇒状況により、配偶者・16歳未満の実子であっても必要となる場合があるので、必ずお勤めの事業所勤務、総務、人事等健保窓口担当部門にお問い合わせください。
出生による子の場合	源泉徴収票等配偶者の前年収入が分かる書類(写) ⇒被保険者の配偶者または出生した子の兄弟が既に被扶養者となっている場合は不要。
別居している場合	金融機関等第三者が発行する送金証明 直近3ヶ月分 ⇒ATMの利用明細票・振込票・現金書留(写)等送金額・送金先(別居家族)・送金主(被保険者)が分かるもの。 ⇒被保険者の状況により送金不要の場合もあるので要確認。
学生の場合	在学証明書(写)または有効期限の記載がある学生証(写)
身心に障害のある場合	障害者手帳(写)
外国籍の場合	在留カード(写)または特別永住者証明書(写)