

被扶養者認定 必要書類チェックシート

【配偶者の申請用】

◎認定対象者について、以下の項目のうち当てはまるものに全てチェックし、必要書類を提出してください
※このチェックシート自体の提出は不要です

1. 申請者共通		必要書類	左記書類の取得先
<input checked="" type="checkbox"/>	-	○被保険者の世帯全員の住民票 <small>※発行から3か月以内、続柄あり</small>	市区町村役場

2. 今まで加入していた健康保険		必要書類	左記書類の取得先
<input type="checkbox"/>	勤務先の健康保険(被保険者)	-	-
<input type="checkbox"/>	国民健康保険	-	-
<input type="checkbox"/>	任意継続保険	○資格喪失証明書	以前に加入していた健康保険組合等
<input type="checkbox"/>	被保険者以外の被扶養者	○資格喪失証明書 <small>※扶養削除手続き後に限り必要</small>	以前に加入していた健康保険組合等
<input type="checkbox"/>	その他	-	-

3. 就労状況 <small>※複数該当する場合は当てはまるもの全てにチェック</small>		必要書類	左記書類の取得先	
<input type="checkbox"/>	学生	○学生証の写しまたは在学証明書	在籍している学校 (大学・高校・専門学校等)	
<input type="checkbox"/>	給与所得者 <small>※パート・アルバイト等</small>	<input type="checkbox"/> 給与の支給実績が3か月以上ある <input type="checkbox"/> 勤務開始直後のため給与の支給実績が3か月未満	○直近3か月分の給与明細 ○労働契約内容が確認できる書類*	勤務先 (パート・アルバイト先等)
		○パート・アルバイトに関する証明書兼誓約書 ○労働契約内容が確認できる書類*	◎健保様式 ※勤務先(パート・アルバイト先等)が証明 勤務先 (パート・アルバイト先等)	
*【労働契約内容が確認できる書類について】 給与以外に収入がなく、労働条件通知書など労働契約の内容(時給・労働時間等)が確認できる書類をお持ちの場合は提出してください。提出する際は、 被扶養者(異動)届の「扶養に関する申立書」欄に「給与収入のみである」旨の記入 をお願いします。				
<input type="checkbox"/>	自営業(事業等・不動産・農業・雑所得等)*	○確定申告書一式	提出時に自身で保管している控え	
<input type="checkbox"/>	*【自営業者の被扶養者認定について】 自営業者は、社会通念上、事業の結果に全ての責任を負い、自ら生計を維持することを選択した経済的に自立した存在であるため、原則として国民健康保険に加入することとなります。ただし、事業収入が少なく、主として被保険者の収入によって生活している場合で、直接的必要経費を除いた年間収入が基準内であるときに限り、被扶養者として認定されます。ここでいう「直接的必要経費」とは、その費用がなければ事業が成り立たない性質の経費を指し、事業内容等を踏まえて保険者が個別に判断します。したがって、税法上の必要経費と一致するものではありません。			
<input type="checkbox"/>	無職	<input type="checkbox"/> 過去1年以上働いていない	○最新年度の所得(非課税)証明書	市区町村役場 ※1月1日時点の住民登録地
		<input type="checkbox"/> 過去1年の間に退職した	○雇用保険法に基づく受給資格の有無に関する申立書 ○退職日が確認できる証明書	◎健保様式 ※被保険者が記入 以前の勤務先等
		<input type="checkbox"/> 失業給付の受給を終了した	○雇用保険受給資格者証	ハローワーク
		<input type="checkbox"/> 自営業を廃業した	○廃業届	提出時に自身で保管している控え

(裏面に続く)

4. 年金・給付金・その他の収入 ※複数該当する場合は当てはまるもの全てにチェック			必要書類	左記書類の取得先
<input type="checkbox"/>	年金 (老齢・障害・遺族・企業・個人など)	<input type="checkbox"/> 受給中	○直近の年金振込通知書または年金額改定通知書	日本年金機構 (年金事務所)等
		<input type="checkbox"/> 請求中	○年金見込額回答票	
<input type="checkbox"/>	傷病手当金、出産手当金		○支給額が確認できる書類 ※支給決定通知 等	以前に加入していた健康保険組合等
<input type="checkbox"/>	株取引による収入(譲渡、配当 等)		○収入額が確認できる書類 ※確定申告書一式や年間取引報告書等	○確定申告書の写し一式 ⇒提出時に自身で保管している控え ○年間取引報告書 ⇒証券会社
<input type="checkbox"/>	上記以外の継続的な収入 ※名称や所得税法上の課税・非課税を問わず、継続的に支給されるものはすべて収入に該当します		○収入の種類、金額、支払者、支払日等が確認できる書類	当該収入の支払元

5. 被保険者との居住状況			必要書類	左記書類の取得先
<input type="checkbox"/>	同居		-	-
<input type="checkbox"/>	別居(単身赴任、通学)		-	-
<input type="checkbox"/>	別居(施設入所)		○施設等の入所証明書ほか ※詳しくは健保までお問い合わせください	入所している施設
<input type="checkbox"/>	別居(その他)		○認定対象者の世帯全員の住民票 ※発行から3か月以内、続柄あり	市区町村役場
			○直近3か月分の送金明細	ご利用の金融機関

6. その他			必要書類	左記書類の取得先
<input type="checkbox"/>	婚姻に伴う申請の場合		○婚姻受理証明書または戸籍謄本など	市区町村役場

添付書類について

- ・添付書類は◎健保様式を除き、原則、コピーを提出してください。
なお、原本が提出された場合は返却できませんのでご注意ください。
- ・添付書類に個人番号(マイナンバー)が記載されている場合は、番号が見えないようマスキングしたものを提出してください。
- ・◎健保様式は、当組合のホームページ内「申請書一覧」に掲載していますので、印刷してご使用ください。
- ・チェックシートに掲載されている書類以外にも、必要に応じて追加の添付書類を提出いただく場合があります。

提出期限について

- ・被扶養者認定申請の提出期限は、事由発生から5日以内です。
- ・やむを得ず5日を過ぎてしまう場合でも、遅くとも事由発生から45日以内に申請してください(健保必着)。
- ・被扶養者認定申請は、事業所を経由して届出することとされています。
このため、申請書類を事業所に提出してから健保に到着するまで一定の期間を要します。
提出期限に間に合うよう余裕をもって準備・提出をお願いします。

ご不明な点がございましたら、以下のご連絡先までお問い合わせください。

(ホームページお問い合わせフォーム：<https://form.qubo.jp/515znelarm5b> 適用徴収係TEL：03-3455-0062)