

『添付書類に関わる補足』

別紙 2

【別居の方への送金証明】(毎月または2ヶ月毎の定期的な送金)

前回、検認を行った場合・・・前回検認後、12ヶ月分

初めて検認を行う場合・・・6ヶ月分以上

の証明(銀行振込の控等、送金者と受領者の氏名、送金日が判明するもの)を添付して下さい。

※単身赴任及び通学(学生の子)による別居者は不要です。

【給与収入者】

被扶養者調書の雇用証明欄(注1)に、勤務先で証明を頂いて下さい。

健保組合が「給与明細」を必要と判断した場合は、お勤め先の事業所名称が記載されている「給与明細書」(写)を提出して下さい。

昨年より引き続き働いている・・・「源泉徴収票」と「課税所得証明書」と「雇用証明書」(被扶養者調書に記載欄あり)

最近働きはじめた・・・「課税所得証明書」と「雇用証明書」(被扶養者調書に記載欄あり)

【年金受給者】

受給しているすべての年金通知書(老齢・厚生・遺族・障害等)の写しを添付して下さい。

年金を受給される予定の場合は「年金見込額照会回答票」を添付して下さい。

【学生】

在学証明書(原本)を添付して下さい。(留学中は留学先で証明を受けて下さい。)

【外国人】

外国人登録原票記載事項証明書を添付して下さい。

【疾病により就労不能の方】

罹患して3ヶ月以内の方のみ医師の診断書を添付して下さい。

【障害により就労不能の方】

障害手帳の写、障害年金の通知書の写しを添付して下さい。

【対象者が他の被扶養者の介護等により就労困難な方】(例:娘が祖母の介護をする場合等)

所得証明書と常時介護を必要とする診断書を添付して下さい。

【21年又は22年に退職され、現在無職無収入の方】

被扶養者調書①にお勤めされた期間をご記入し、退職日が記載されている書類を添付して下さい。

【被保険者の配偶者が、被扶養者でない場合の子の扶養】

被扶養者調書の②に、被保険者の配偶者(被保険者の夫・妻)が子を扶養できない状況をご記入下さい。

【自営業・農業等を廃業された方】

「廃業届書」(廃業を確認できるもの)の写し等を添付して下さい。

【自営業・農業等の収入がある方】(家賃・不動産・農業・漁業・商業・工業等自家営業・保険の外交等自由業に基づく収入)

「確定申告書」および「収支決算書」の写しを添付して下さい。

『扶養要件に関する注意事項』

※「主として被保険者により生計を維持している」ことが前提となりますので、扶養の実態を把握させて頂いたうえで、扶養認定の審査をさせていただきます。したがって、被保険者の収入、他の被扶養者状況等により、収入基準を満たしていても、不認定となる場合もありますので、ご了承下さい。

※扶養対象者に配偶者がいる場合、「夫婦の相互扶助義務」を優先します。(例:父の扶養になっている娘に夫がいる場合、夫の被扶養者となることが優先されます。)

※その他、被扶養者認定基準を参照して下さい。

『その他』

所得証明書(課税・非課税証明)、住民票、戸籍謄本等の取得費用は個人負担です。

各種証明について、写しと記載がないもの以外は、全て原本でのご提出をお願いいたします。

上記の書類以外に、審査上必要に応じて他の書類を提出していただく場合もあります。

『審査後』

審査の結果、被扶養者に該当しない場合は、被扶養者の削除手続きをお願いします。

被扶養者異動届に被保険者証を添え、提出して下さい。

また、書類提出なき場合、虚偽の申告をした場合は、認定削除となりますので、よろしくお願い致します。