『添付書類に関わる補足』

[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]
被扶養者調書㋐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]
被扶養者調書の㋓に、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頂きます。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。