『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・・・・・3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、勤務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場合…「源泉徴収票」と「所得証明書」と「雇用証明書」(被扶養者調書に記載欄あり)
最近働きはじめた場合…「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。

[生活保護費受給者]
生活保護費支給証の写し(両面)を添付してください。

[学生]
在学証明書は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]
住民票(すべての項目について省略なしの原本)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。

[27年又は28年に退職され、現在無職無収入の方]
被扶養者調書㋑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]
被扶養者調書の㋥に、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。

[被保険者以外に、扶養義務者がいる場合]
被扶養者調書の㋭に、被保険者以外の扶養義務者の状況をご記入下さい。
※扶養義務者とは、被保険者の母が検認対象者の場合は父(母の配偶者)、父母が対象者の場合は被保険者の兄弟姉妹等のことを言います。

[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」「収支決算書」「収支内訳書」「青色申告決算書」の税務署印があるものの写しを添付して下さい。

[自営業・農業等を廃業された方]
「確定申告書」「収支決算書」「収支内訳書」「青色申告決算書」の税務署印があるものの写しと、「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。

『住所変更について』
当健保組合の登録と、住民票の住所が相違しているときは、住所変更届を別途ご提出願います。
該当の方には、当健保組合より事業所様を通してお知らせいたします。

『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。
提出頂いた書類は、返却いたしません。
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があります。

『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。
削除手続きは、被扶養者異動届に被保険者証を添え、提出して下さい。
なお、書類提出なき場合または、虚偽の申告をした場合は認定削除となります。