

添付書類一覧表（検認時）

下記の書類が必要です。

提出頂いた書類は返却いたしません。必要に応じて他の書類をご提出頂くことがございます。

※令和3年度検認はマイナンバーを活用した情報照会により、所得証明書・年金通知（企業年金除く）・住民票（外国人被扶養者除く）の提出が不要となります。ただし、健保組合に令和3年1月1日付の住民票住所を届け出ておられない方と令和3年1月以降に年金受給を開始された方は情報エラーとなり、別途追加で書類の提出が必要となる場合があります。

「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、扶養認定の審査をいたします。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。

添付書類		①健康保険被扶養者調書	②収入に関する証明書		③で退職する書類（写） 注:1	④学生（予備校含む）		⑤（銀行別居時送金の証明） 写	
			者☆雇用調①用書健証に康明記保入除欄被扶り養	（源泉徴収票の写）		学生証（写）	在学証明書		
被保険者との続柄 ◎…原本 ○…写		内縁の配偶者	無職・無収入	過去2年以上無収入の場合	○			○	
				令和2年1月以降 退職した場合	○	○		○	
				給与収入のみ又は給与と給与以外の収入のある場合	○	○			○
				昨年(令和2年1月～令和2年12月)は無収入であり、今年(令和3年1月)から給与収入がある場合	○	○			○
子・養子	高校生以下の者(18歳以下の専門学生含む)			検 認 不 要					
			定時制・通信制の学生	○	○			○	
			上記以外の学生(予備校含む)	○			○	○	
			学生でない者	○	○			○	
三親等内の親族	父母(養父・養母)・祖父母・曾祖父母		○					○	
	弟・妹・兄・姉		○			○	○	○	
	孫		○				○	○	
	別居は不可	配偶者の父母・祖父母・曾祖父母		○	下記、注1と【5】～【7】を参照の上、該当する場合は添付				
		伯(叔)父・伯(叔)母・甥・姪・曾孫		○			○	○	
		養子縁組していない配偶者の子		○			○	○	
内縁の配偶者の父母・子		○			○	○			

注1: 昨年又は今年退職され、現在無職無収入の方は、「退職時の源泉徴収票」「退職証明書」等、退職日が確認できる書類をご提出下さい。また、被扶養者調書の④「お勤めされた期間」に必ずご記入下さい。今年退職した場合は、被扶養者調書の④「令和3年の被扶養者の収入状況」に、令和3年1月から退職時までの収入をご記入ください。

注2: 在学証明書または学生証(写)のいずれかをご提出下さい。(留学中は留学先で証明を受けて下さい。)

【1】被保険者の配偶者が被扶養者では無い場合	被扶養者調書 ○ を記入して下さい。
【2】被保険者以外に、扶養義務者がいる場合	被扶養者調書の⑤に、被保険者以外の扶養義務者の状況を記入して下さい。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。また、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のが優先。
【3】別居の送金証明について 通学(学生の子)による別居の場合不要です。	・前回、検認を行った場合…前回検認後、12ヶ月分の証明を添付して下さい。 ・初めて検認を行う場合…被扶養者資格認定後から、今回の検認書類提出月の前月までの証明を添付して下さい。 (毎月の定期的な送金) 銀行振込の控・ネットバンキングの明細等、送金者と受領者の氏名・送金日が確認できるものを添付して下さい。
【4】生活保護費受給者	生活保護費支給証の両面の写しを添付して下さい。
【5】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。 なお、複数箇所勤務している場合は、全ての勤務先で証明を受けて下さい。	昨年より引き続き働いている場合…「源泉徴収票」と「雇用証明書(被扶養者調書に記載欄があります。)」 今年働き始めた場合…「雇用証明書(被扶養者調書に記載欄があります。)」 また、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」の写しをご提出下さい。
【6】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。
【7】自営業・農業等を廃業された方	上記、【6】提出書類一式および「廃業届」の写しまたはその他廃業確認できるものの写しを添付して下さい。
【8】企業年金受給者	受給している企業年金の年金通知書の写しを添付して下さい。受給される予定の場合は見込み額のわかる書類を添付して下さい。
【9】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。
【10】海外在住者	右記の書類を添付して下さい。 外国語で作成された書類については翻訳者の署名がされた日本語の翻訳文の添付が必要になります。 ・被保険者との続柄が確認できる公的証明書またはそれに準ずる書類 ・収入がある場合…公的機関または勤務先から発行された収入証明書 ・収入がない場合…収入がないことを証明する公的証明書またはそれに準ずる書類 ・別居の場合…送金が確認できる金融機関発行の振込依頼書または振込先の通帳の写し
【11】住所変更について	当健保組合の登録と居所・住民票住所が相違している場合、事業所様を通してお知らせいたしますので、住所変更届をご提出下さい。

※課税(非課税)証明書・住民票は市区町村役所で発行されます。取得費用は個人負担です。

【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、ご提出下さい。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。