被扶養者認定申請書の添付書類一覧

扶養申請対象者			提出書類 ○・・・必須，△・・・事由に該当する場合 ＊提出書類は6ヶ月以内に発行されたものの写しか原本を添付してください。									
			戸籍謄本	世帯全員の住民票（続柄・筆頭者の記載あるもの）	所得証明書	雇用証明書または雇用契約書 ※別表参照	収入に関する証明書 ※別表参照	雇用保険加入・失業保険受給状況（別紙） ※別表参照	退職証明書または健康保険資格取得・喪失証明書 ※別表参照	任意継続資格喪失証明書（任意継続加入の方） ※別表参照	送金証明（別居の場合） ※別表参照	在学証明書 ※別表参照
配偶者	無職・無収入 ※添付する所得証明書のすべての収入および所得金額が「0円」と表示されている方		いずれか		○							
	退職した方		いずれか		○		△	○ 注1	○ 注1	△		
	収入がある方		いずれか		○	○	○					
	＊内縁関係の方は上記該当添付書類のほかに被保険者と対象者の戸籍謄本，世帯全員の住民票を添付してください。											
子女	18歳未満		○	別居の場合は添付								
	18歳以上	無職・無収入 ※添付する所得証明書の全ての収入および所得金額が「0円」と表示されている方	○	○	○						○ 学生除く	△
		退職した方	○	○	○		△	○ 注1	○ 注1	△	○ 学生除く	△
		収入がある方	○	○	○	○	○				○ 学生除く	△
	＊**別居の子女**(学生は除く)を申請する場合は,**毎月の送金証明6ヶ月分と戸籍抄本，別居子女の世帯全員の住民票を添付**してください。											
	＊**養子縁組**した子女を申請する場合は**戸籍謄本を添付**してください。											
	＊**未成年の子女**を申請する場合で**配偶者が健保の扶養に入っていないとき**は，**配偶者の雇用証明書および収入に関する証明書と所得証明書3年分を添付してください。**											
三親等内の親族	別居の親族 ※注2	無職・無収入 ※添付する所得証明書の全ての収入および所得金額が「0円」と表示されている方	○ 注3	○	○						△	△
		退職した方	○ 注3	○	○		△	○ 注1	○ 注1	△	△	△
		収入がある方	○ 注3	○	○	○	○				△	△
	同居の親族 ※注2	無職・無収入 ※添付する所得証明書の収入および所得金額が「0円」と表示されている方	○ 注3	○	○							△
		退職した方	○ 注3	○	○		△	○ 注1	○ 注1	△		△
		収入がある方	○ 注3	○	○	○	○					△
	＊対象者が75歳以上の場合は後期高齢者医療制度に該当しているため，ご申請できません。											
	【配偶者の収入に関する証明書】											
	例：父が収入限度額を超過しているので，母のみ扶養申請したい⇒父の収入に関する証明(所得証明書，現況に応じた収入の証明書)を添付											

『被扶養者認定申請書』に上記の書類を添付して事業所健保担当箇所にご送付ください。

なお，扶養認定審査をする上で状況に応じて追加書類をお願いすることがあります。

【注1】退職日が扶養申請よりも1年以上前の方は，現在加入中の資格確認書(写)または資格情報のお知らせ（写)と，健康保険資格取得・喪失証明書(写)を添付。

「雇用保険加入・失業保険受給状況」は不要です。

【注2】・同居でも別居でも可：実父母，祖父母，曾祖父母，兄弟姉妹，孫

・上記以外の3親等以内の親族は，同居が条件となります。

【注3】戸籍謄本を提出される際の注意事項

①被保険者と対象者の関係がわかるものを添付してください。(例：別居の父を扶養→父が筆頭者の原戸籍を添付)

②父母(養父母)，祖父母は，別居のときのみ添付してください。

③離別・死別されている親族を扶養申請をする場合は，事実がわかる戸籍謄本を添付してください。

【別表】

■収入に関する証明書

	収入の種類	提出書類	備　　考
1	給与収入 (パート・アルバイト)	・直近の給与明細書2ヶ月分(写) ・雇用証明書(原本) または雇用契約書(写)	・「雇用証明書」の様式は健保ホームページからダウンロードできます。 ・「雇用契約書」は雇用期間，賃金の支払形態および金額(通勤手当含む)， 勤務時間，勤務日数，社会保険加入状況の記載のあるもの。
2	年金・恩給 (公的年金・個人年金 企業年金・遺族年金 障害年金等)	【現在受給中：いずれかを提出】 ・直近の年金振込通知書(写) ・直近の年金改定通知書(写) 【今後1年以内に受給：いずれかを提出】 ・直近のねんきん定期便(写) ・年金受給額試算表(写)	・課税，非課税を問わず全ての年金が対象です。 ・ねんきん定期便は，誕生月に日本年金機構より届きます ・通知書等は，氏名の記載ページも添付してください
3	事業収入 (自営業・農業・漁業等)	・確定申告書第1表,2表(写) ・収支内訳書(損益計算書)(写)	・受付印(申請日)記載がある過去3ヶ年分を添付。 【注】事業を始めたばかりの方は収入見込額を判断できないため， 始めた年の翌年の確定申告をした以降に申請が可能です。
4	専従者給与収入		
5	不動産収入		
6	雑収入 (原稿料・印税・講演料等)		
7	利子・分配金・ 株式配当金等の収入	・確定申告書第1表,2表(写) ・収支内訳書(損益計算書)(写) ・利子・分配金・株式配当金等の 通知書(写)	・受付印(申請日)記載がある過去3ヶ年分を添付。
8	出産手当金・傷病手当金	・保険給付支給決定通知書(写)	・受給金額によっては認定できないこともあります。

■退職に関する証明書

	対象者の現況	提出書類	備　　考
1	退職した方	・雇用保険加入・失業保険受給状況(原本)	・記載されている必要書類を添付のうえ提出してください。
		・退職証明書(原本)または 健康保険資格取得・喪失証明書(写)	・退職証明書の様式は健保ホームページからダウンロードできます。
	※退職日が扶養申請時より1年以上前の方	・健康保険資格取得・喪失証明書(写)	「雇用保険加入・失業保険受給状況」の提出は不要です。
		・現在加入中の健康保険証(写)	
2	退職後任意継続健康保険に加入されていた方	・任意継続資格喪失証明書(写)	・「任意継続」の資格喪失後に申請となります。
3	事業を廃業した方	・廃業届(写)	

■現況に関する証明書

	対象者の現況	提出書類	備　　考
1	学生(国内)	・在学証明書(写)	・学生証(写)は不可
2	学生(留学等海外)	・査証(写) ・入学証明書(写)：入学時留学の方	※ワーキングホリデーの方は，収入の確認をいたします
3	海外在住の方 (住民票異動者)	健康保険組合までお問合せください	
4	送金証明	・1ヶ月毎の送金証明6ヶ月分	【注】 1)誰から誰へ　2)送金日　3)送金額　を証明できるもの ※振込人⇒被保険者名義以外は不可
			再認定時は毎月または2ヶ月毎の送金証明1年分が必要です。 (2ヶ月以上間隔の空いた送金や一括送金は不可とします。)
		【送金証明として認められるもの】 ◆金融機関の振込利用明細書， 振込依頼書，払込金受領書等(写) (インターネットでの振込含む) ◆現金書留(封筒と領収書)(写) ◆振込人と受取人の通帳コピー (不要部分を消し，名義部分のコピーも添付ください)	【送金証明として認められないもの】 ■手渡し ■一冊の通帳でのやり取り (被保険者が通帳を持ち入金，別居者がキャッシュカードで出金している等) ■受取人が作成した領収書 ■受取人と振込人，送金日，送金額の記載がない利用明細書等