

被扶養者認定に必要な提出書類一覧表

【この表の見方】

★記号について ◎必ず提出 ○該当する方は必ず提出

★提出書類について 必ず裏面の注意事項等を参照してください。

★①扶養状況を確認する書類 ②収入を確認する書類 ③その他事項を確認する書類

高島屋健康保険組合

認定対象者の状況	書類番号	提出書類の名称	続柄	配偶者	子			父母・祖父母		兄弟姉妹・孫	書類の入手先 「被保険者勤務先総務部」となっている書類は高島屋健保組合ホームページからも取得できます。		
					新生児	義務教育終了前	義務教育終了後	(血族)				(姻族)	
								祖父母	実父母			祖父母	父母
① 全員必ず提出する書類	1	被扶養者届(台帳)<認定>		◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	被保険者勤務先総務部		
	2	扶養状況届		◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	被保険者勤務先総務部		
	3	マイナンバーの記載のない世帯全員の住民票(世帯主・続柄記載あり)		◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	市区町村		
	4	在学証明書(直近のもの)		○			○			○	認定対象者の在学学校		
② 収入なし	前年から無収入		5	所得証明書	○			○	○	○	○	市区町村	
	前年 〜 今年 退職	雇用保険加入者	6	雇用保険離職票1・2の写し又は雇用保険資格喪失確認通知書(写)	○			○	○	○	○	認定対象者が退職した会社	
			7	念書(失業給付用)	○			○	○	○	○	被保険者勤務先総務部	
		雇用保険未加入者	8	退職証明(雇用保険未加入であることが記載されたもの)又は雇用保険未加入証明書	○			○	○	○	○	認定対象者が退職した会社	
	公務員	退職票交付有	9	雇用保険受給資格者の写し	○			○	○	○	○	公共職業安定所	
			10	国家公務員等退職票の写し又は失業者の退職手当受給資格者の写し	○			○	○	○	○	認定対象者が退職した会社	
		退職票交付無	7	念書(失業給付用)	○			○	○	○	○	被保険者勤務先総務部	
			11	退職証明(雇用保険未加入であることが記載されたもの)又は雇用保険未加入証明書	○			○	○	○	○	認定対象者が退職した会社	
	自営業(個人経営)等廃業		12	廃業届の写し(税務署の受付印のあるもの)	○			○	○	○	○	認定対象者が保管	
	収入あり	パート/アルバイト		5	所得証明書	○			○	○	○	○	市区町村
		自営業/農業/個人事業等	13	雇用契約書の写し又は今後一年間の収入見込書	○			○	○	○	○	○	認定対象者の勤務先
14			連続した直近3ヶ月分の給与明細書の写し	○			○	○	○	○	○	認定対象者が保管	
各種年金/恩給		15	直近の確定申告書(控)と収支内訳書の写し(税務署の受付印のあるもの)	○			○	○	○	○	○	認定対象者が保管	
		16	年金振込通知書又は年金額改定通知書の写し(いずれか最新のもの)	○			○	○	○	○	○	認定対象者が保管(年金事務所)	
5		所得証明書	○			○	○	○	○	○	市区町村		
利子/配当/その他		17	最新の支払通知書の写し	○			○	○	○	○	関係先		
③	被保険者と別居又は同一世帯に居住していない(世帯主が同じでない)		18	仕送り証明(直近3ヶ月の送金者と受取人のわかるもの)	○	○	○	○	○	○	○	被保険者が保管	
			3	マイナンバーの記載の無い別居世帯の世帯全員の住民票(世帯主・続柄記載あり)	○	○	○	○	○	○	○	認定不可	市区町村
	医療費の公費助成がある方		20	最新の証書又は障害者手帳の写し	○	○	○	○	○	○	○	市区町村	
	任意継続保険資格を喪失した方		21	健康保険資格喪失証明書	○			○	○	○	○	加入していた健保組合	
	被保険者以外に被扶養義務者がいる場合		22	その方の収入を証明する書類	○	○	○	○	○	○	○	状況によりその方の勤務先又は市区町村	
住民票で被保険者との続柄確認できない場合		19	戸籍謄本	○	○	○	○	○	○	○	市区町村		

* 提出書類に不足又は不備があったときは、この表の書類以外に別途追加書類の提出を求められることがありますのでご了承ください。

* ご提出いただく書類は公平かつ公正に被扶養者認定の審査を行うために使用するものであり、目的以外に使用することは一切ありません。

* 写しと記載していない書類は原則原本を添付してください。万一原本の返却がご希望の場合はこちらでコピーを取らせていただき原本はお返しいたします。

その際は「原本返却希望」とご記載ください。

* 写しと記載している書類は必ずモノクロコピーをお願いします。(カラーコピー不可)

【提出書類の使用目的と注意事項について】

2015.10

書類番号	書類名等	使用目的および注意事項
1	被扶養者届(台帳)	認定対象者の氏名、生年月日、続柄、収入他必要事項をすべてご記入ください。 特に認定対象者の氏名は楷書で丁寧に記載ください。 *被保険者が再雇用者の場合は再雇用者専用の「被扶養者届(台帳・再雇用者認定専用)」をご使用ください。 *任意継続保険被保険者の場合は任意継続専用の「被扶養者届(台帳・任意継続者認定専用)」をご使用下さい。
2	扶養状況届	被保険者の家族との関係、家族の収入状況、家族の生活費の援助やその内容を詳しくお伺いし、「被扶養者」としての要件を満たしているかを総合的に審査するために使用します。
3	マイナンバーの記載の無い世帯全員の住民票	同居、続柄、世帯構成(他の扶養義務者)等の確認のため使用します。 健保で受付けた日を基準に3ヶ月以内に交付された世帯全員で世帯主、続柄が記載されたものの原紙
4	在学証明書	義務教育終了以上～22歳以内の扶養者の収入証明として使用します。 但し、22歳以上の学生の場合は別途収入証明の添付も必要です。
5	所得証明書	収入が無いこと、又は収入が認定基準内であることを確認するために使用します。 市区町村長発行の所得(収入)に関する証明書 所得(収入)が0円の場合は0円であることを証明するものをご提出ください。収入内訳が省略されている証明書は不可とします。
6	雇用保険離職票1・2の写し又は 雇用保険資格喪失確認通知書の写し	・離職票交付を全職場に希望しなかった場合→雇用保険離職票1・2 ・離職票交付を前職場に希望しなかった場合→雇用保険資格喪失確認通知書 (雇用保険料が給与から天引きされていた方であれば、いずれか必ず交付される)
7	念書(失業給付用)	失業給付の受給する意思の有無を確認するために使用します。(失業給付受給要件を満たしなくても要提出)
8	退職証明(雇用保険が未加入のとき)	退職されたことを確認するため。雇用保険が未加入の場合は未加入であることが記載されたもの
9	雇用保険受給資格者証の写し	失業給付の受給が終了したことを確認するために使用します。 「支給終了」と印字されたものの面コピーを添付してください。
10	国家公務員等退職票の写し、又は 失業者の退職手当受給資格者証の写し	雇用保険法と同等の国家公務員等退職手当法による退職手当が支給されるかどうかを確認するために使用します。
11	退職証明 (国家公務員等退職票が交付されないとき)	雇用保険法と同等の国家公務員等退職票が交付されていないことを確認するために使用します。
12	廃業届の写し	廃業し収入が無くなったと確認するために使用します。必ず税務署の受付印のあるものの写しを添付してください。
13	雇用契約書の写し又は 今後一年間の収入見込書	認定申請から一年間の収入見込額を確認するために使用します。働きはじめたばかりで14.給与明細書の写しが添付できないときは、13のいずれかの書類を添付してください。なお、雇用契約書には時給(又は日給)、1日の勤務時間及び1ヶ月の勤務日数、1ヶ月に支給される交通費などの諸手当額を必ず明記してください。
14	連続した直近3ヶ月分の給与明細書の写し	
15	直近の確定申告書(控)の写しと 収支内訳書の写し	自営業や農業、個人事業等の収入や所得額、経費等を確認するために使用します。
16	年金振込通知書の写し又は年金額改定通知書の写し(いずれか最新のもの)	年金(障害・遺族等)、恩給など受給している全てが対象です。これから受給する方、受給金額が変更となる方はそれらを反映された「年金見込額照会回答書」を添付してください。
17	利子/配当/その他の支払通知書の写し	最新のものを添付。収入額を確認するために使用します。
18	仕送り証明	被扶養者の生計を維持するために、定期的に継続して仕送りしていることを確認するために使用します。 連続した直近3ヶ月分の証明を添付(まとめた送金や手渡しは不可とし、送金者、受取人のわかるものを添付してください。 但し、会社都合により単身赴任の場合は不要。子が全日制の学校で進学による別居の場合は在学証明書で可。
19	戸籍謄本	住民票で被保険者と認定対象者の続柄を確認することが出来ない場合に提出を求めることがあります。
20	医療費の公費助成	乳幼児医療費受給者証も対象。医療費助成の有無を確認するために使用します。
21	健康保険資格喪失証明書	重複して医療保険に加入していないことを確認するために使用します。
22	その方の収入を証明する書類	現在の扶養状況や被保険者に扶養されるべきであることを確認するために使用します。

* **写しと記載されていない書類は原則原本**が必要です。

* 各書類は**原則直近3ヶ月以内に交付されたもの**を添付してください。