

健康保険被扶養者届「添付書類」の説明

1. 扶養状況届	<ul style="list-style-type: none"> ・扶養申請者の現況について確認するための届書です。 各項目について事実を漏れなく記載してください。 高校生以下の子は提出不要です。
2. 住民票等 ※(3か月以内に取得したもの)	<ul style="list-style-type: none"> ・被保険者と扶養申請者との続柄や同居・別居等を確認するための書類です。 扶養申請者が居住している市区町村役所(場)で、続柄・筆頭者が記載されている ※世帯全員の住民票を取得してください。 なお、個人番号(マイナンバー)の記載していないものを取得してください。 ・住民票で続柄や事由発生日が確認できない場合は、※戸籍謄本または※抄本も提出してください。 ・申請事由が「出生」の場合は、母子手帳(親子手帳)(写)(父母名の記載及び市区町村長証明印が押印されているもの)でも可とします。
3. 申請者の最新の ※ 所得証明書 または ※ 非課税証明書 ※(3か月以内に取得したもの)	<ul style="list-style-type: none"> ・扶養申請者の年間収入の有無を確認する証明書です。 19歳以上の方は必ず提出することになりますので、市区町村役所(場)で最新のものを取得してください。
4. 退職証明書	<ul style="list-style-type: none"> ・退職証明書は、雇用保険離職票の交付(有・無)が記載されている、当健保書式のものを提出してください。 雇用保険離職票1及び2の(写)または雇用保険資格喪失確認通知書(写)でも可とします。
5. 雇用保険受給資格者証	<ul style="list-style-type: none"> ・ハローワークで受給手続き後に交付される証書です。 添付する場合は、全ページの(写)を提出してください。
6. 廃業届	<ul style="list-style-type: none"> ・自営業を廃業したときの届書です。 管轄(税務署等)の受領印が押印されている届書(写)を提出してください。
7. 雇用内容証明書	<ul style="list-style-type: none"> ・給与収入のある方の収入を確認するための証明書です。 雇用形態・契約内容及び収入見込額(1ヶ月当たりと12ヶ月分)等が記載された勤務先(雇用者)の証明を提出いただくことになります。(ホームページ各種申請書に健保フォームあり) なお、労働契約書と賃金明細書(直近3ヶ月分)でも可とします。 労働契約書は1ヶ月当たりの賃金等が確認できるものを提出してください。
8. 所得税の確定申告書	<ul style="list-style-type: none"> ・給料や年金以外の収入がある方(あった方)は、税務署に申告した確定申告書・収支内訳書(何れも写)を提出してください。
9. 年金通知書	<ul style="list-style-type: none"> ・年金事務所等から発行されている最新の年金受給額が判明する通知書となります。 年金(老齢年金, 障害年金, 遺族年金等)を受給されている方は、年金裁定通知書・年金改定通知書・年金振込通知書・恩給証書等(何れも写)を提出してください。
10. 送金証明書	<ul style="list-style-type: none"> ・送金先、送金者、送金額が判明する金融機関の利用明細書等です。 直近の連続3ヶ月分の送金証明書を提出してください。(送金証明は、健保からの依頼があれば、いつでも提出できるように保管ください) なお、手渡し等で事実確認や第三者の証明がされないものは認められません。 配偶者及び子(18歳以下または学生)については提出不要です。
11. 学生証明書	<ul style="list-style-type: none"> ・有効期限が確認できる学生証(写)※を提出して下さい。 学生証の有効期限が裏面表示となっている場合は、表と裏を提出してください。 学校が交付する在学証明書でも可とします。 ※学生とは 大学、高等専門学校、高等学校、専修学校、各種学校(修業年限が1年以上の課程に限る)等に在学する生徒又は学生をいう。

注. 一般的な添付書類は上記のとおりですが、ケースによっては別の書類をご提出いただく場合があります。