

被扶養者資格認定 取扱基準

令和5年4月

地方職員共済組合大阪府支部

(総務サービス課 福利厚生・認定グループ)

はじめに

地方職員共済組合(以下『当共済組合』という。)では、組合員の収入で生計を立てている扶養家族に関して、一定の条件(範囲)の下、被扶養者として認定することで、医療費や各種手当金(以下「医療費等」という。)の給付を行っています。

認定された被扶養者は、掛金(保険料)を負担することなく、組合員と同様に疾病、負傷、出産や死亡時の医療費等を受けることができます。しかし、被扶養者の資格が無い方を認定し、医療費等を負担することになれば、当共済組合の財政を圧迫し、さらには組合員の掛金増嵩につながる可能性もあります。

そのため、当共済組合では、被扶養者の収入状況の確認はもとより、扶養事実の有無や生計の実態、扶養能力などを総合的に勘案して、被扶養者の認定の可否を判断しており、必要に応じて、扶養の事実関係を確認する書類等の提出を求めています。

被扶養者の認定条件等については、地方公務員等共済組合法、同法施行令及び同法運用方針に定められており、また厚生労働省及び総務省からの通知等に基づき当共済組合本部において詳細な基準を定め、定期的に被扶養者資格について、審査・確認(以下「被扶養者資格確認調査」という。)を行っています。例年、被扶養者資格確認調査において、組合員が被扶養者認定の基準や要件を忘失するなどにより、被扶養者の資格を遡及して取り消され、高額な医療費の返還を求められるケースが発生しています。

そのため、組合員の皆様に被扶養者資格の認定基準等を分かりやすくご理解していただくため、『被扶養者資格認定取扱基準』を作成しました。

組合員の皆様には、ぜひご一読いただくとともに、被扶養者資格の状況を定期的にご確認していただきますよう、よろしく申し上げます。

目 次

I	被扶養者	
1	被扶養者とは	1
2	被扶養者の認定要件	2
II	別居している(した)者の取扱い	
1	同居／別居の基準	3
2	送金要件	4
3	国内居住要件	4
III	収入限度額	
	収入限度額／主な収入の種類	5
1	給与収入	6
2	年金収入	8
3	事業所得	9
4	雇用保険	10
	共済組合における収入の考え方(事業所得の場合)＜参考＞	11
	共済組合における収入の考え方(不動産所得の場合)＜参考＞	12
IV	被扶養者の届出	
1	被扶養者の認定手続き	13
2	被扶養者の取消手続き	16
V	被扶養者の届出にかかる必要書類	
1	必要書類の注意事項	19
2	認定(取消)事由ごとの必要書類	23
VI	国民年金第3号被保険者の手続き	25
VII	被扶養者資格確認調査(検認)	27
VIII	保険証について	28
IX	根拠法規	30
X	必要書類サンプル	33

I 被扶養者

1 被扶養者とは

被扶養者は、以下①～③に該当し、下表のとおり 3 親等内の親族(血族及び姻族)であり、「主として組合員の収入により生計を維持している者」をいいます。

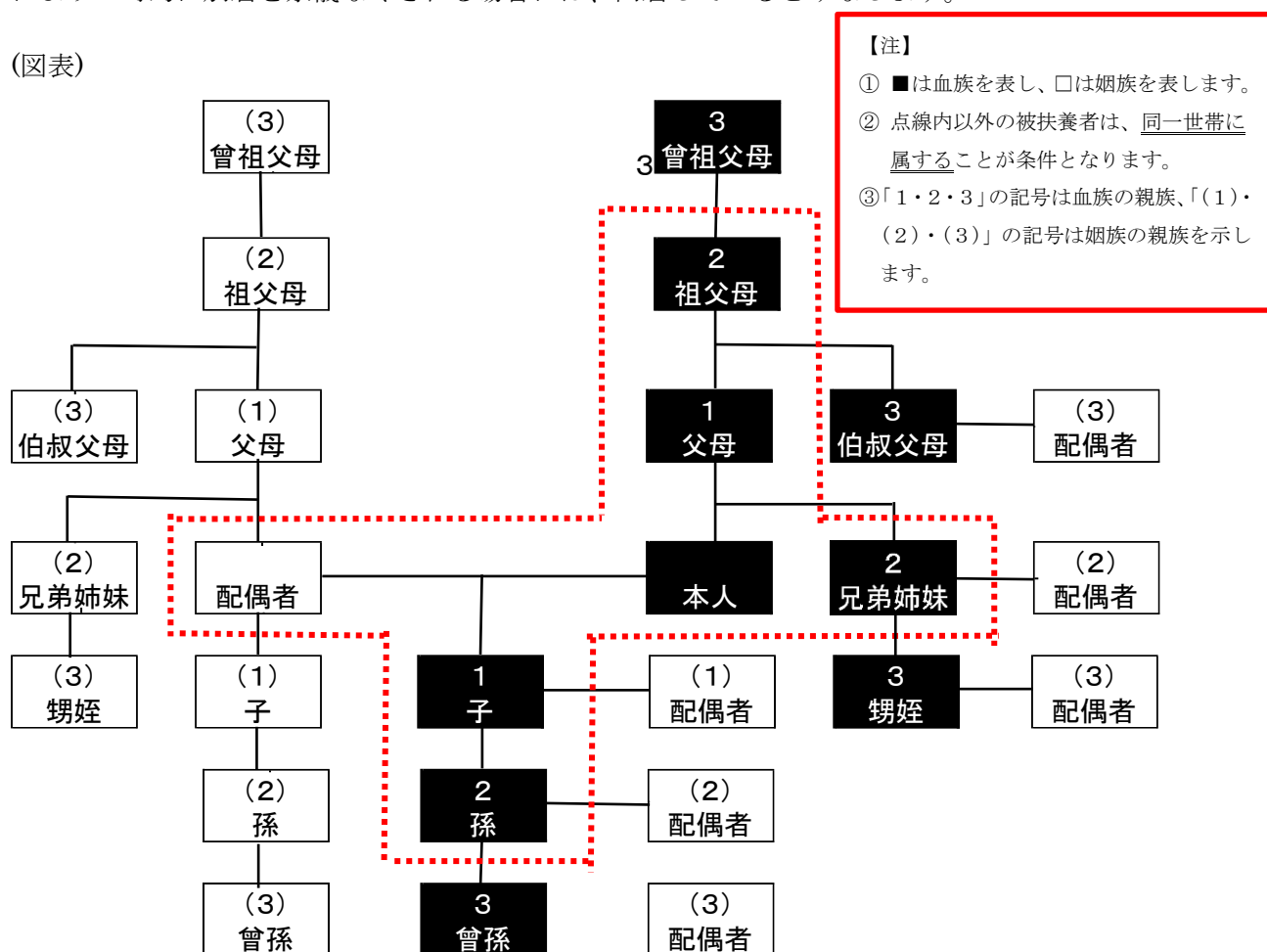
＜被扶養者の範囲(地方公務員等共済組合法第 2 条第 1 項第 2 号)＞

①	組合員の配偶者、子、父母、孫、祖父母及び兄弟姉妹
②	組合員と同一世帯に属する(※)3 親等内の親族で①に掲げる者以外のもの
③	組合員の配偶者で届出をしていないが、事実上婚姻関係と同様の事情にあるものの父母及び子並びに当該配偶者の死亡後におけるその父母及び子で、組合員と同一の世帯に属するもの

※「組合員と同一の世帯に属する」とは

組合員と生計を共にし、かつ同居している場合をいいます。ただし、単身赴任など業務の都合により一時的に別居を余儀なくされる場合には、同居しているとみなします。

(図表)



【用語の定義】

子	実子及び養子(法律上の養子縁組により子となった者)
父母	実父母及び養父母(養子縁組により親子関係にある親)
祖父母	・実父母の実父母、養父母 ・養父母の実父母、養父母
孫	・実子の実子、養子 ・養子の実子、養子
兄弟姉妹	実父母の子である兄弟姉妹及び養父母の子である兄弟姉妹

2 被扶養者の認定要件

当共済組合では、被扶養者として認定するために以下 5 つの項目の確認及び審査を行います。すべての項目で要件を満たしている場合に被扶養者として認定することができます。

No	認定要件	内容
①	二重加入の禁止	他の共済組合の組合員、健康保険の被保険者でない、あるいは、それらの被扶養者に認定されていない（退職後の任意継続も含む） ※75 歳以上の場合、後期高齢者医療制度の被保険者となるため認定できません。（詳細は「Ⅷ-③後期高齢者医療制度」(P29)を参照してください）
②	被扶養者の範囲	<被扶養者の範囲>(P1)に記載の範囲内である
③	送金要件 (別居の場合)	別居の場合、組合員が別居世帯の全収入(組合員、そのほかの者からの送金額を含む)の 3 分の 1 を上回る額の送金を行っている。 ※詳細は「Ⅱ-2 送金要件」(P4)をご確認ください。
④	国内居住要件	「国内居住者」(住民票が日本国内にある者)である。ただし、日本国内に住所を有しない者のうち、日本に生活の基礎があると認められる方については例外として扱う。 ※詳細は「Ⅱ-3 国内居住要件」(P4)をご確認ください
⑤	収入	収入限度額未満の収入である。 収入限度額；年間 130 万円 ただし、「障害年金を受給されている場合」や「60 歳以上の場合」は年間 180 万円 ※詳細は「Ⅲ 収入限度額」(P5)をご確認ください。

※被扶養者の認定要件を満たしているかを上記以外に「[被扶養者認定判定シート](#)」又は当共済組合のホームページでもご確認ください。また、扶養手当と扶養控除の違いについては「[共済の被扶養者と扶養手当、扶養控除の違い](#)」をご確認ください。

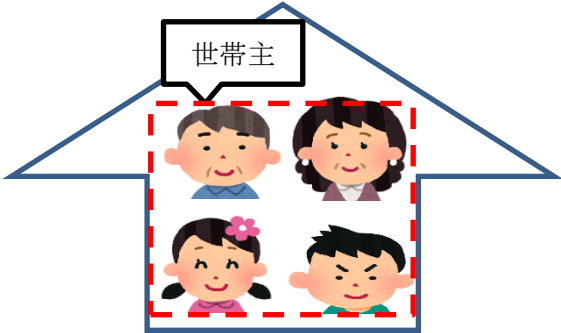
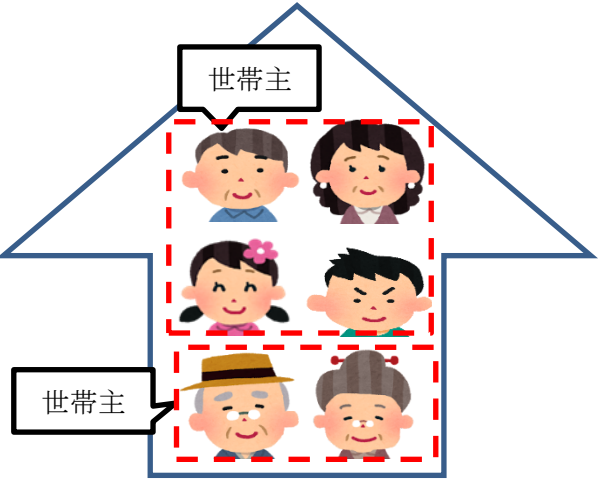
II 別居している(した)者の取扱い

組合員と被扶養者が別居している場合、組合員が認定を受けようとする者の主たる生計維持者であるかどうかを確認します。

別居している方を新たに被扶養者とする場合、被扶養者の収入以外に送金要件などを確認し、認定要件を満たし、生計維持関係があることを総合的に確認します。また、すでに被扶養者として認定されている方と別居することになった場合も、別居してから改めて認定要件を満たしているかを確認します。もし、認定要件を満たしていない場合、別居した時点で遡り被扶養者の資格を喪失しますので、取消申告してください。

1 同居/別居の基準

被扶養者の認定を行う場合、住民票上同一世帯(世帯主が1人)に属している場合のみ「同居」として取り扱います。ただし、住民票上同一世帯であっても実態上別居である場合は「別居」として取り扱います。また、同一住所であっても、現世帯から構成員の一部が分離して、新たな世帯を設けたとき(世帯分離)の場合も、それぞれの世帯で世帯主を定め、生計も別であるとみなされるため別居として取り扱います。

同居として認められる場合	同居として認められない場合
	
<ul style="list-style-type: none"> ・住民票が<u>同一世帯</u>に属している ・世帯主が1人である 	<ul style="list-style-type: none"> ・同一住所だが、住民票上は<u>世帯分離</u>している ・世帯主が複数いる

◎業務の都合に伴う別居

組合員が、人事異動・派遣など業務の都合により被扶養者と一時的に別居せざるを得ない場合、引き続き組合員が主たる生計維持者であることに変わりなければ、例外的に「同居」のままで扱います。

2 送金要件

別居の場合、組合員が別居世帯の全収入(組合員とその他の者からの送金額を含む)の3分の1を上回る額の送金を行っていることが要件となります。

$$\frac{\text{被扶養者収入} + \text{被扶養者と同居する者の収入} + \text{送金額(組合員とその他の者の送金も含む)}}{3} \leq \text{組合員からの送金額}$$

【計算例】

・職員が別居の65歳の母(父離別)を扶養している。

・各収入は以下のとおりである。

母(被扶養者)の年金収入 1,500,000円 (A)

妹(母と同居)の総収入 500,000円 (B)

職員からの送金 1,400,000円 (C)

送金要件を満たします

$$(1,500,000 + 500,000 + 1,400,000) \div 3 = 1,133,334 \text{円} \leq 1,400,000 \text{円}$$

A

B

C

C

3 国内居住要件

被扶養者は原則「国内居住者」(住民票が日本国内にある者)に限定されます。当該被扶養者が一定の期間を海外で生活している場合も、国内に住民票がある限りは、原則として国内居住要件を満たします。ただし、住民票が国内にあっても海外で就労し、日本で全く生活していないなど明らかに日本での居住実態がないことが判明した場合は、国内居住要件を満たさないものと判断します。

なお、日本に住所を有しない者のうち、日本に生活の基礎があると認められる方については、例外として被扶養者に認定されます。

(例外と証明書類)

例外として認められる事由	証明書類(全て写し) ※下記のいずれかひとつ
①海外において留学する学生	査証、学生証、在学証明書、入学証明書、学生ビザ等
②海外に赴任する組合員に同行する者	査証、海外赴任辞令、海外の公的機関が発行する居住証明書等
③観光、保養又はボランティア活動その他就労以外の目的で一時的に海外に渡航する者	査証、ボランティア派遣機関の証明、ボランティアの参加同意書等
④組合員が海外に赴任している間に当組合員との身分関係が生じた者であって②と同等と認められる者	出生、婚姻等を証明する書類等 (例：出生届、婚姻受理証明書等)

Ⅲ 収入限度額

被扶養者は、主として組合員の収入により生計を維持される者でなければなりません。そのため、認定を受けようとする者は収入限度額(以下「限度額」という。)未満である必要があります。

【収入限度額】

年間 130 万円(月額 108,334 円/日額 3,612 円)

ただし、「障害年金を受給されている場合」や「60 歳以上の場合」は年間 180 万円(日額 5,000 円)

被扶養者認定における収入は、所得税法に基づく収入とは異なり、一時的な収入(※)以外のあらゆる恒常的な収入を合算します。(主な収入の種類については以下表のとおりになります。)
そのため、アルバイト等給与収入や年金収入、事業所得、保有資産から生じる所得など複数の収入がある場合、それら全ての収入の合計が限度額以上であれば被扶養者の認定要件を欠くことになります。

なお、限度額を確認する期間は暦年や会計年度などの特定期間ではなく、将来にわたる 1 年間(12 ヶ月)となります。ただし、被扶養者資格確認調査(検認)において、過去の収入もあわせて確認し、限度額未満であるかを確認します。

※退職手当や一度限りの資産の譲渡、売却などは一時的に得る収入になります。

【主な収入の種類】

①	給与収入	給料、賃金、手当、賞与、役員報酬など
②	年金収入	課税 <公的年金> 厚生年金、国民年金、共済年金、企業年金(※) <私的年金> 個人年金、企業年金(※) ※ 確定給付企業年金法に基づくもの
		非課税 遺族年金、障害年金 (注) <u>非課税のため、所得(課税)証明書には記載されませんが収入には含みます。</u>
③	事業所得	農業、製造業、卸売業、小売業、サービス業、医業
	利子・配当所得	公社債及び預貯金利子、株式配当金など
	資産所得	家賃、地代、権利金、株式等の売買等から生じる収入など
	雑所得	原稿料、執筆料、講師謝金、講演料、出演料、印税など
④	その他収入	雇用保険、休業補償、傷病手当金など

各収入の取扱いは次ページ以降 1~4 にそれぞれ記載しておりますのでご確認ください。

1. 給与収入

給与収入(パート、アルバイトなど)のある被扶養者の認定について、勤務開始日から将来に向かって1年間(所得税法上の1年間ではない。)毎月働き続けた場合、給与収入が限度額未満と推計できる場合に限り認定することになります。(注)

なお、扶養における給与収入は、通勤手当(非課税)を含まない税控除前の総支給額となります。

(注)勤務先が複数ある場合、全勤務先の給与収入を合算し、限度額未満となるか確認してください。

(1) 給与収入がある被扶養者の新規認定(直近3ヶ月平均が限度額未満となる場合)

被扶養者申告の届出があった日の属する月の直近3ヶ月間の平均額を算定し、将来に向かって給与収入が限度額未満と推定される場合、認定することができます。

<ケース>

- ・令和4年10月1日を事実発生日として新規申請を行う。
- ・給与支払(見込)証明書又は給与明細(令和4年7月～9月分)(※)を確認する。
給与明細(令和4年7月～9月分)を確認する場合、直近3ヶ月の給与収入が限度額未満となるか確認する。

直近3ヶ月の給与収入の平均 $(80,000+90,000+100,000) \div 3 = 90,000 < 108,333$ 3ヶ月平均を算出し、限度額未満となる				
月	7	8	9	10
給与支給額(円)	80,000	90,000	100,000	90,000

↓ 認定

<確認結果>

- ・将来に向かって限度額(年間130万円)未満となる見込みのため、令和4年10月1日付けで認定

※算定された3ヶ月平均が限度額未満となり、将来も同程度の収入が推定される場合に限り、「給与(支払)見込証明書」に代えて直近3ヶ月分の給与明細を提出することができます。

(2) 給与収入がある被扶養者の新規認定(直近3ヶ月平均が限度額を超過する場合)

被扶養者申告の届出があった日の属する月の直近3ヶ月平均を算定し、限度額以上になるが、「給与支払(見込)証明書」で年間見込額が限度額未満になることの確認ができれば認定することができます。

<ケース>

- ・令和4年10月1日を事実発生日として新規申請を行う。
- ・給与明細(令和4年7月～9月分)を確認し、直近3ヶ月の給与収入が以下のとおりになる。

直近3ヶ月の給与収入の平均

$$(100,000 + 110,000 + 120,000) \div 3 = 110,000 > 108,333$$

3ヶ月平均を算出し、限度額以上となるため、この状態では認定できません

月	7	8	9	10
給与支給額(円)	100,000	110,000	120,000	100,000

⇒直近3か月平均が限度額以上となる場合、認定できません。

ただし、7～9月が繁忙期等で一時的に限度額以上となるが、年間では限度額以上となる見込みがなければ、「給与支払(見込)証明書(※)」にて、年間見込額が限度額(年間130万円)未満となるかを確認します。

年	月	給与支給 見込額(円)	賞与 (円)	月額合計 (円)	累計(円)
令和 4年	10	100,000	—	100,000	100,000
	11	110,000	—	110,000	210,000
	12	120,000	10,000	130,000	340,000
令和 5年	1	110,000	—	110,000	450,000
	2	90,000	—	90,000	540,000
	3	100,000	—	100,000	640,000
	4	110,000	—	110,000	750,000
	5	90,000	—	90,000	840,000
	6	80,000	10,000	90,000	930,000
	7	70,000	—	70,000	1,000,000
	8	90,000	—	90,000	1,090,000
9	70,000	—	70,000	1,160,000	

認定

年間見込額が限度額未満

※「給与支払(見込)証明書」とは、給与支払者(勤め先)が、当該被雇用者の給与支払見込みを証明する書類になります。(「V-1-(3) 認定を受けようとする者の収入確認にかかる必要書類」(P20)に様式があります)

<確認結果>

- ・「給与支払(見込)証明書」より年間見込額が限度額(年間130万円)未満であることが確認できるため、令和4年10月1日付けで認定することができます。

◎給与により収入超過する場合

給与収入を確認した結果、以下(1)～(4)に該当する場合、収入超過により被扶養者の取消申告をする必要があります。必要書類、取消日等の詳細について、各所属所担当者にお問い合わせの上、被扶養者の取消手続きを行ってください。(知事部局職員(会計年度任用職員を除く))については所属所である大阪府総務サービス課にお問い合わせください)

- (1)雇用条件変更により基本収入が限度額以上となる場合
- (2)勤務開始により基本収入が限度額以上となる場合
- (3)3ヶ月平均が限度額以上となり、かつ、年間見込額が限度額以上となる場合
- (4)所得(課税)証明書により前年収入が限度額以上と判明した場合

2. 年金収入

【主な収入の種類】(P5)の②のように年金収入は課税の公的年金だけでなく、私的年金及び非課税年金も含め、全ての年金収入を合算します。その結果、年間 130 万円未満(「障害年金を受給している場合」や「60 歳以上で公的年金を受給している場合」は年間 180 万円未満)であれば認定することができます。

<ケース>

- ・個人年金及び老齢基礎年金を受給する母(62 歳)を扶養
- ・令和 4 年 10 月 1 日扶養変更により新規申請
- ・老齢基礎年金は年間 85 万円、個人年金は年間 80 万円受給

<確認結果>

- ・2 つの収入を合算して年間 165 万円となるため、限度額(60 歳以上のため 180 万円)未満となることから、令和 4 年 10 月 1 日付けで認定することができます。

◎年金により収入超過する場合

年金収入を確認した結果、限度額以上となる場合、年金証書や年金額改定通知書等を受け取った日付けで取消します。(※)ただし、その日が明確でない場合は通知書に記載された交付日又は年金額決定(改定)日付けで取消となります。

※個人年金のように、年金証書や年金額改定通知書等を受け取った日より年金支給日の方が早い場合、年金支給日付けで取消します。

その他必要書類等の詳細については、各所属所担当者にお問い合わせの上、被扶養者の取消手続きを行ってください。(知事部局職員(会計年度任用職員を除く))については所属所である大阪府総務サービス課にお問い合わせください)

3. 事業所得

事業により得られた収入から、当共済組合が事業に必要な支出であると認める経費(注1)を控除した後の額を事業所得とし、年間130万円未満であれば認定することができます。

(注1) 共済組合での扶養認定において、控除できない主な経費は①～⑥となります。

①減価償却費 ②貸倒(引当)金 ③利子割引料 ④租税公課 ⑤広告宣伝費 ⑥接待交際費

なお、確定申告で認められた経費でも①～⑥で控除できない経費が発生する場合があります。詳細については、以下の通知をご確認ください。

[【通知】被扶養者認定に係る事業所得の必要経費の範囲について](#)

[必要経費の範囲について](#)

(注2) 事業所得を算出した結果、マイナスの額になった場合、所得を0円として取り扱います。

被扶養者に事業所得等がある場合は、以下のセルフチェック票にて、収入金額を確認してください。

[被扶養者\(事業所得等\)セルフチェック票](#)

◎事業所得により収入超過する場合

確定申告書類を確認の上、限度額以上の見込みがあれば、確定申告の受付日付けで取消します。なお、開業時点で限度額以上の所得の見込みがあれば開業日付けで取消します。

4. 雇用保険

雇用保険を受給する場合、待機期間、給付制限期間及び限度額(日額 3,612 円)未満であれば認定することができます。

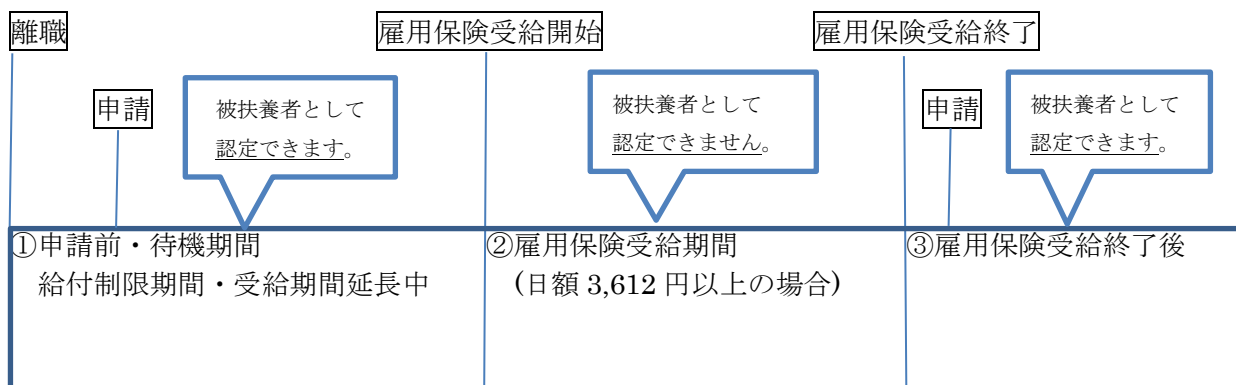
限度額以上の雇用保険を受給する場合、「雇用保険受給資格者証」に記載の支給開始日をもって取消となります。なお、雇用保険の受給終了後、申請により再認定が可能となります。

【離職した家族の扶養を申告する場合】

就労していた家族が離職したことにより被扶養者として認定する場合は、雇用保険の受給状況を確認します。

なお、被扶養者になるための申告事由が離職でなくても、「所得(課税)証明書」に給与収入の記載があるなど、過去に就労していた事実がある場合、「離職票」又は「雇用保険受給資格者証」により雇用保険の受給状況を確認します。

【雇用保険を受給する場合の流れ】



①離職後、ハローワークで雇用保険受給の申請を行います。自己都合による離職の場合、申請後、待機期間 7 日間と給付制限期間 2 ヶ月を経過してから雇用保険を受給します。(注 1)(注 2) そのため、離職してから雇用保険を受給するまでの間、無収入となるので、離職日の翌日付けで被扶養者として認定することができます。

(注 1)会社都合による離職の場合、待機期間 7 日間を経過してから雇用保険を受給します。

(注 2)出産などにより雇用保険の受給期間が延長となった場合、その旨を確認の上、延長期間終了まで認定することができます。(離職日の翌日から 4 年以内まで延長することができます)

②認定中に雇用保険の受給開始後、日額 3,612 円以上の雇用保険を受給する場合は受給開始日に遡って取消申告をしてください。(「雇用保険受給資格者証」の第 3 面に記載された支給の始期が取消日となります)

(注 3)受給額が日額 3,612 円未満の場合、取消をしていただく必要はありません。

③雇用保険の受給が終了した後は、無収入になるため申請により再認定を行うことができます。(「雇用保険受給資格者証」の第 3 面に記載されている支給終了日の翌日を認定日とします)

※雇用保険の受給状況を確認するための提出書類については「V-1-(3)【雇用保険にかかる必要書類】(P21)」をご確認ください。

<参考>

○共済組合における事業所得の考え方(不動産所得の場合)

FA0323

令和〇〇年分収支内訳書(不動産所得用) (あなたの本年分の不動産所得の金額の計算内容をご自身に記録して確定申告書に添付してください。)

住所: _____ 氏名: _____ 依頼税理士等: _____
 職業: _____ 電話番号: _____

提出用 (令和元年分以降用) この収支内訳書は機械で読み取りますので、黒のボールペンで書いてください。

令和 年 月 日 (自 月 日 至 月 日)

収入金額	貸 借 科		借 入 金 額
	貸 借 科	借 入 金 額	
①	①	②	③
②	④	⑤	⑥
③	⑦	⑧	⑨
④	⑩	⑪	⑫
⑤	⑬	⑭	⑮
⑥	⑯	⑰	⑱
⑦	⑲	⑳	㉑
⑧	㉒	㉓	㉔
⑨	㉕	㉖	㉗
⑩	㉘	㉙	㉚
⑪	㉛	㉜	㉝
⑫	㉞	㉟	㊱
⑬	㊲	㊳	㊴
⑭	㊵	㊶	㊷
⑮	㊸	㊹	㊺
⑯	㊻	㊼	㊽
⑰	㊾	㊿	㉀
⑱	㉁	㉂	㉃
㉑	㉄	㉅	㉆
㉒	㉇	㉈	㉉
㉓	㉊	㉋	㉌
㉔	㉍	㉎	㉏
㉕	㉐	㉑	㉒
㉖	㉓	㉔	㉕
㉗	㉖	㉗	㉘
㉘	㉙	㉚	㉛
㉙	㉜	㉝	㉞
㉚	㉞	㉟	㊱
㉛	㊲	㊳	㊴
㉜	㊵	㊶	㊷
㉝	㊸	㊹	㊺
㉞	㊻	㊼	㊽
㉟	㊾	㊿	㉀
㊱	㉁	㉂	㉃
㊲	㉄	㉅	㉆
㊳	㉇	㉈	㉉
㊴	㉊	㉋	㉌
㊵	㉍	㉎	㉏
㊶	㉐	㉑	㉒
㊷	㉓	㉔	㉕
㊸	㉖	㉗	㉘
㊹	㉙	㉚	㉛
㊺	㉜	㉝	㉞
㉀	㉞	㉟	㊱
㉁	㊲	㊳	㊴
㉂	㊵	㊶	㊷
㉃	㊸	㊹	㊺
㉄	㊻	㊼	㊽
㉅	㊾	㊿	㉀
㉆	㉁	㉂	㉃
㉇	㉄	㉅	㉆
㉈	㉇	㉈	㉉
㉉	㉊	㉋	㉌
㊱	㉍	㉎	㉏
㊲	㉐	㉑	㉒
㊳	㉓	㉔	㉕
㊴	㉖	㉗	㉘
㊵	㉙	㉚	㉛
㊶	㉜	㉝	㉞
㊷	㉞	㉟	㊱
㊸	㊲	㊳	㊴
㊹	㊵	㊶	㊷
㊺	㊸	㊹	㊺
㉀	㊻	㊼	㊽
㉁	㊾	㊿	㉀
㉂	㉁	㉂	㉃
㉃	㉄	㉅	㉆
㉄	㉇	㉈	㉉
㉅	㉊	㉋	㉌
㉆	㉍	㉎	㉏
㉇	㉐	㉑	㉒
㉈	㉓	㉔	㉕
㉉	㉖	㉗	㉘
㊱	㉙	㉚	㉛
㊲	㉜	㉝	㉞
㊳	㉞	㉟	㊱
㊴	㊲	㊳	㊴
㊵	㊵	㊶	㊷
㊶	㊸	㊹	㊺
㊷	㊻	㊼	㊽
㊸	㊾	㊿	㉀
㊹	㉁	㉂	㉃
㊺	㉄	㉅	㉆
㉀	㉇	㉈	㉉
㉁	㉊	㉋	㉌
㉂	㉍	㉎	㉏
㉃	㉐	㉑	㉒
㉄	㉓	㉔	㉕
㉅	㉖	㉗	㉘
㉆	㉙	㉚	㉛
㉇	㉜	㉝	㉞
㉈	㉞	㉟	㊱
㉉	㊲	㊳	㊴
㊱	㊵	㊶	㊷
㊲	㊸	㊹	㊺
㊳	㊻	㊼	㊽
㊴	㊾	㊿	㉀
㊵	㉁	㉂	㉃
㊶	㉄	㉅	㉆
㊷	㉇	㉈	㉉
㊸	㉊	㉋	㉌
㊹	㉍	㉎	㉏
㊺	㉐	㉑	㉒
㉀	㉓	㉔	㉕
㉁	㉖	㉗	㉘
㉂	㉙	㉚	㉛
㉃	㉜	㉝	㉞
㉄	㉞	㉟	㊱
㉅	㊲	㊳	㊴
㉆	㊵	㊶	㊷
㉇	㊸	㊹	㊺
㉈	㊻	㊼	㊽
㉉	㊾	㊿	㉀
㊱	㉁	㉂	㉃
㊲	㉄	㉅	㉆
㊳	㉇	㉈	㉉
㊴	㉊	㉋	㉌
㊵	㉍	㉎	㉏
㊶	㉐	㉑	㉒
㊷	㉓	㉔	㉕
㊸	㉖	㉗	㉘
㊹	㉙	㉚	㉛
㊺	㉜	㉝	㉞
㉀	㉞	㉟	㊱
㉁	㊲	㊳	㊴
㉂	㊵	㊶	㊷
㉃	㊸	㊹	㊺
㉄	㊻	㊼	㊽
㉅	㊾	㊿	㉀
㉆	㉁	㉂	㉃
㉇	㉄	㉅	㉆
㉈	㉇	㉈	㉉
㉉	㉊	㉋	㉌
㊱	㉍	㉎	㉏
㊲	㉐	㉑	㉒
㊳	㉓	㉔	㉕
㊴	㉖	㉗	㉘
㊵	㉙	㉚	㉛
㊶	㉜	㉝	㉞
㊷	㉞	㉟	㊱
㊸	㊲	㊳	㊴
㊹	㊵	㊶	㊷
㊺	㊸	㊹	㊺
㉀	㊻	㊼	㊽
㉁	㊾	㊿	㉀
㉂	㉁	㉂	㉃
㉃	㉄	㉅	㉆
㉄	㉇	㉈	㉉
㉅	㉊	㉋	㉌
㉆	㉍	㉎	㉏
㉇	㉐	㉑	㉒
㉈	㉓	㉔	㉕
㉉	㉖	㉗	㉘
㊱	㉙	㉚	㉛
㊲	㉜	㉝	㉞
㊳	㉞	㉟	㊱
㊴	㊲	㊳	㊴
㊵	㊵	㊶	㊷
㊶	㊸	㊹	㊺
㊷	㊻	㊼	㊽
㊸	㊾	㊿	㉀
㊹	㉁	㉂	㉃
㊺	㉄	㉅	㉆
㉀	㉇	㉈	㉉
㉁	㉊	㉋	㉌
㉂	㉍	㉎	㉏
㉃	㉐	㉑	㉒
㉄	㉓	㉔	㉕
㉅	㉖	㉗	㉘
㉆	㉙	㉚	㉛
㉇	㉜	㉝	㉞
㉈	㉞	㉟	㊱
㉉	㊲	㊳	㊴
㊱	㊵	㊶	㊷
㊲	㊸	㊹	㊺
㊳	㊻	㊼	㊽
㊴	㊾	㊿	㉀
㊵	㉁	㉂	㉃
㊶	㉄	㉅	㉆
㊷	㉇	㉈	㉉
㊸	㉊	㉋	㉌
㊹	㉍	㉎	㉏
㊺	㉐	㉑	㉒
㉀	㉓	㉔	㉕
㉁	㉖	㉗	㉘
㉂	㉙	㉚	㉛
㉃	㉜	㉝	㉞
㉄	㉞	㉟	㊱
㉅	㊲	㊳	㊴
㉆	㊵	㊶	㊷
㉇	㊸	㊹	㊺
㉈	㊻	㊼	㊽
㉉	㊾	㊿	㉀
㊱	㉁	㉂	㉃
㊲	㉄	㉅	㉆
㊳	㉇	㉈	㉉
㊴	㉊	㉋	㉌
㊵	㉍	㉎	㉏
㊶	㉐	㉑	㉒
㊷	㉓	㉔	㉕
㊸	㉖	㉗	㉘
㊹	㉙	㉚	㉛
㊺	㉜	㉝	㉞
㉀	㉞	㉟	㊱
㉁	㊲	㊳	㊴
㉂	㊵	㊶	㊷
㉃	㊸	㊹	㊺
㉄	㊻	㊼	㊽
㉅	㊾	㊿	㉀
㉆	㉁	㉂	㉃
㉇	㉄	㉅	㉆
㉈	㉇	㉈	㉉
㉉	㉊	㉋	㉌
㊱	㉍	㉎	㉏
㊲	㉐	㉑	㉒
㊳	㉓	㉔	㉕
㊴	㉖	㉗	㉘
㊵	㉙	㉚	㉛
㊶	㉜	㉝	㉞
㊷	㉞	㉟	㊱
㊸	㊲	㊳	㊴
㊹	㊵	㊶	㊷
㊺	㊸	㊹	㊺
㉀	㊻	㊼	㊽
㉁	㊾	㊿	㉀
㉂	㉁	㉂	㉃
㉃	㉄	㉅	㉆
㉄	㉇	㉈	㉉
㉅	㉊	㉋	㉌
㉆	㉍	㉎	㉏
㉇	㉐	㉑	㉒
㉈	㉓	㉔	㉕
㉉	㉖	㉗	㉘
㊱	㉙	㉚	㉛
㊲	㉜	㉝	㉞
㊳	㉞	㉟	㊱
㊴	㊲	㊳	㊴
㊵	㊵	㊶	㊷
㊶	㊸	㊹	㊺
㊷	㊻	㊼	㊽
㊸	㊾	㊿	㉀
㊹	㉁	㉂	㉃
㊺	㉄	㉅	㉆
㉀	㉇	㉈	㉉
㉁	㉊	㉋	㉌
㉂	㉍	㉎	㉏
㉃	㉐	㉑	㉒
㉄	㉓	㉔	㉕
㉅	㉖	㉗	㉘
㉆	㉙	㉚	㉛
㉇	㉜	㉝	㉞
㉈	㉞	㉟	㊱
㉉	㊲	㊳	㊴
㊱	㊵	㊶	㊷
㊲	㊸	㊹	㊺
㊳	㊻	㊼	㊽
㊴	㊾	㊿	㉀
㊵	㉁	㉂	㉃
㊶	㉄	㉅	㉆
㊷	㉇	㉈	㉉
㊸	㉊	㉋	㉌
㊹	㉍	㉎	㉏
㊺	㉐	㉑	㉒
㉀	㉓	㉔	㉕
㉁	㉖	㉗	㉘
㉂	㉙	㉚	㉛
㉃	㉜	㉝	㉞
㉄	㉞	㉟	㊱
㉅	㊲	㊳	㊴
㉆	㊵	㊶	㊷
㉇	㊸	㊹	㊺
㉈	㊻	㊼	㊽
㉉	㊾	㊿	㉀
㊱	㉁	㉂	㉃
㊲	㉄	㉅	㉆
㊳	㉇	㉈	㉉
㊴	㉊	㉋	㉌
㊵	㉍	㉎	㉏
㊶	㉐	㉑	㉒
㊷	㉓	㉔	㉕

IV 被扶養者の届出

新たに被扶養者の要件を備える場合、あるいは、被扶養者がその要件を欠くに至った場合、組合員は、遅滞なく届出を行ってください。(地方公務員等共済組合法第 55 条、地方公務員等共済組合法施行規程第 94 条第 1 項第 1 号)

1 被扶養者の認定手続き

婚姻や退職、出生等により新たに被扶養者として認定する申請を行う場合、事実発生日から 30 日以内に届出してください。(※扶養手当をあわせて届出する場合、事実発生日から 15 日以内に行ってください。)

届出とあわせて認定に必要な書類(以下「必要書類」という。)を当共済組合に提出してください。必要書類については、事実を証明する内容でなければならず、事実と相違がある場合や事実を客観的に証明する書類に不足がある場合など、事実確認が十分にできない場合は認定できません。必要書類についての詳細は「V 被扶養者の届出にかかる必要書類」(P19～)をご確認ください。

なお、事実発生日から 30 日を経過して届出すると、その届出を受けた日が認定日(健康保険の資格取得日)となり、事実発生日から被扶養者の認定を受けた日までの間は、給付は行われませんのでご注意ください。

<主な認定事由及び認定日>

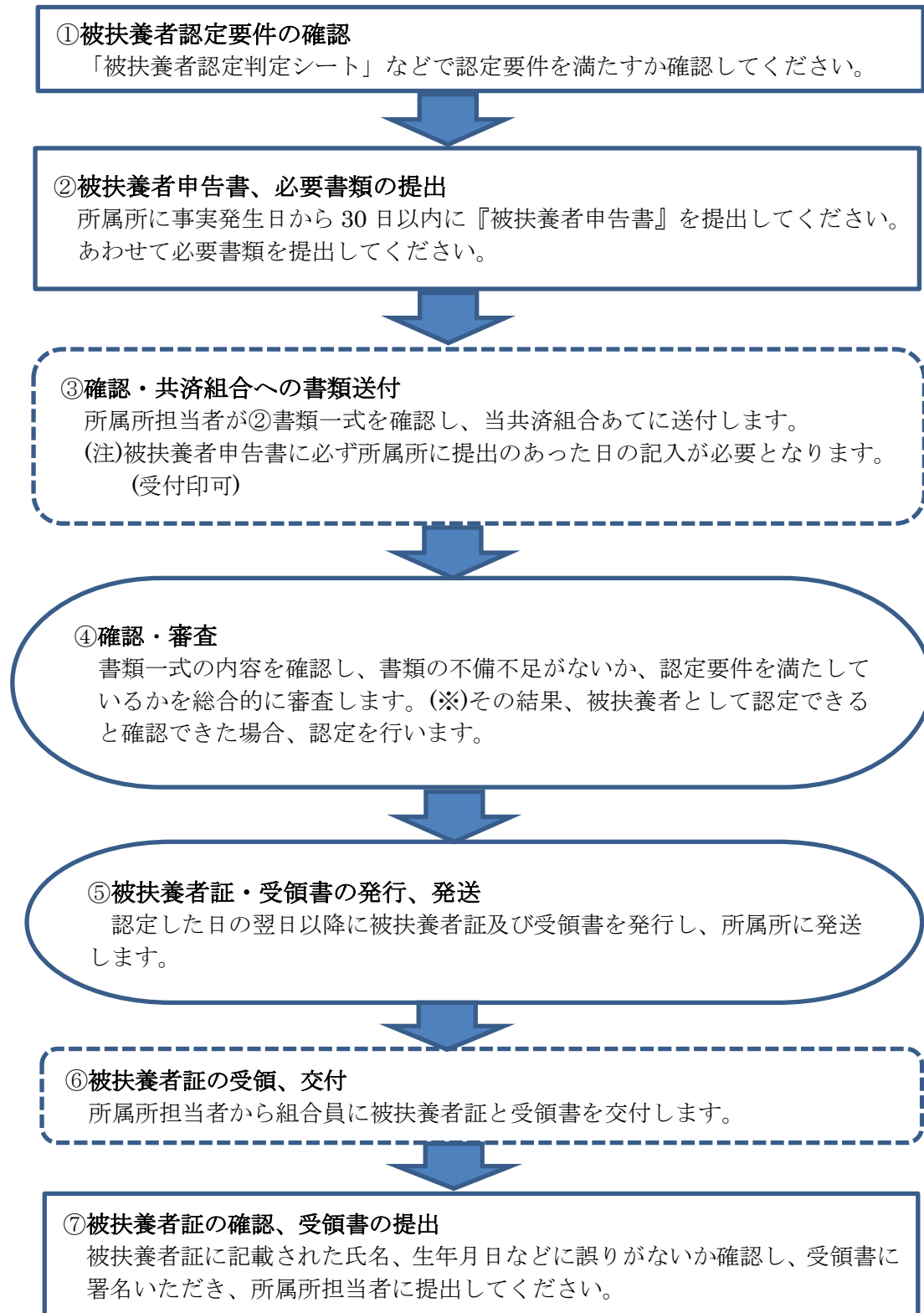
認定事由	認定日	備考
新規採用	採用日	組合員が資格取得したことによる、被扶養者の認定
出生	出生日	出生したことによる子の認定
婚姻	婚姻日	婚姻したことによる配偶者の認定
離職	離職日の翌日	離職後、無職無収入になったことによる認定
扶養者変更	扶養変更日	組合員の扶養に変更することによる認定
収入減少	収入減少 開始日	勤務時間減少などにより収入が減少し、以降も同程度の収入になる見込みによる認定
雇用保険受給終了	雇用保険受給 終了日の翌日	離職後、雇用保険を受給していたが、その受給が終了したことによる認定

(注) 『届出を受けた日』とは、被扶養者申告書の所属所受付日(知事部局職員(会計年度任用職員を除く)においては「被扶養者申告」をシステム入力した日)となります。

なお、事実発生日より 30 日を経過する日が土日や祝日等の閉庁日にあたる場合は、翌開庁日までを 30 日以内とします。

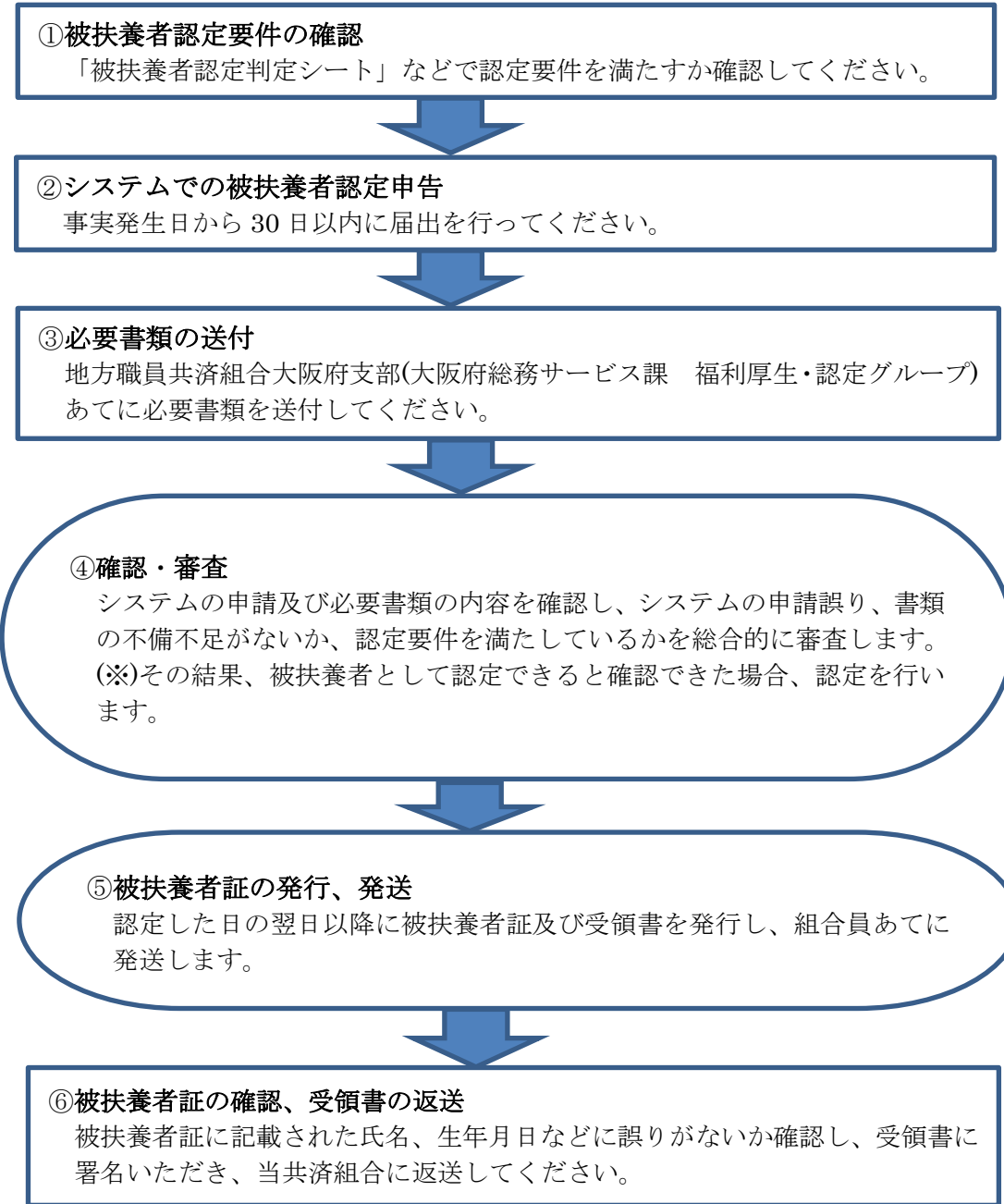
◎被扶養者の認定手続きの流れ

(*知事部局職員(会計年度任用職員を除く)の方は P15 をご覧ください)



※書類に不備不足があれば、所属所担当者を通じて書類の再提出の依頼をします。依頼があった場合、所属所担当者に書類の再提出してください。その他、確認事項がある場合も所属所担当者を通じて連絡します。

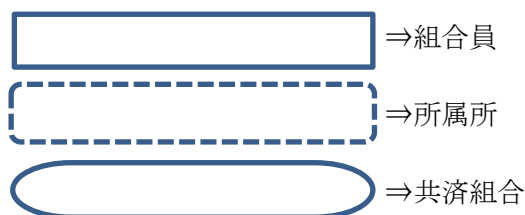
<知事部局職員(会計年度任用職員(*)を除く)>



(*)会計年度任用職員の方は P14 をご覧ください。

※書類に不備不足があれば、組合員へ連絡し書類の再提出の依頼をします。依頼があった場合、書類の再提出してください。その他、確認事項がある場合も連絡します。

(注)上記フロー図について、対応する者は以下のように分かります。(P17,18 も同様)



2 被扶養者の取消手続き

就職や収入超過などにより被扶養者の認定要件を満たさなくなった場合、被扶養者の資格を喪失しますので、当共済組合に被扶養者の取消申告をしてください。以下の表に記載の取消理由に該当する場合には、遅滞なく取消申告を行ってください。

<主な取消事由及び取消日>

取消理由	取消日	備考
就職	就職日	就職先で新たに健康保険に加入することによる取消
離婚	離婚日	配偶者と婚姻関係が解消されることによる取消。 離婚により親権が配偶者になることで、子を扶養変更することによる取消
婚姻	婚姻日	子が婚姻し、その配偶者に扶養変更することによる取消
収入超過	※	被扶養者の収入が限度額以上の収入見込になることによる取消 ※「Ⅲ 収入限度額」1～4(P5～12)を参照してください。
雇用保険 受給開始	雇用保険 受給開始日	離職(雇用保険待機中)を理由に認定していたが、日額 3,612 円以上の雇用保険を受給し始めたことによる取消
扶養者変更	扶養変更日	被扶養者を他の方に扶養変更することによる取消
死亡	死亡日の翌日	被扶養者が死亡したことによる取消

◎資格喪失証明書

「資格喪失証明書」は被扶養者が資格を喪失したことを証明するもので、新たに健康保険に加入する手続きの際、この証明書が必要になります。

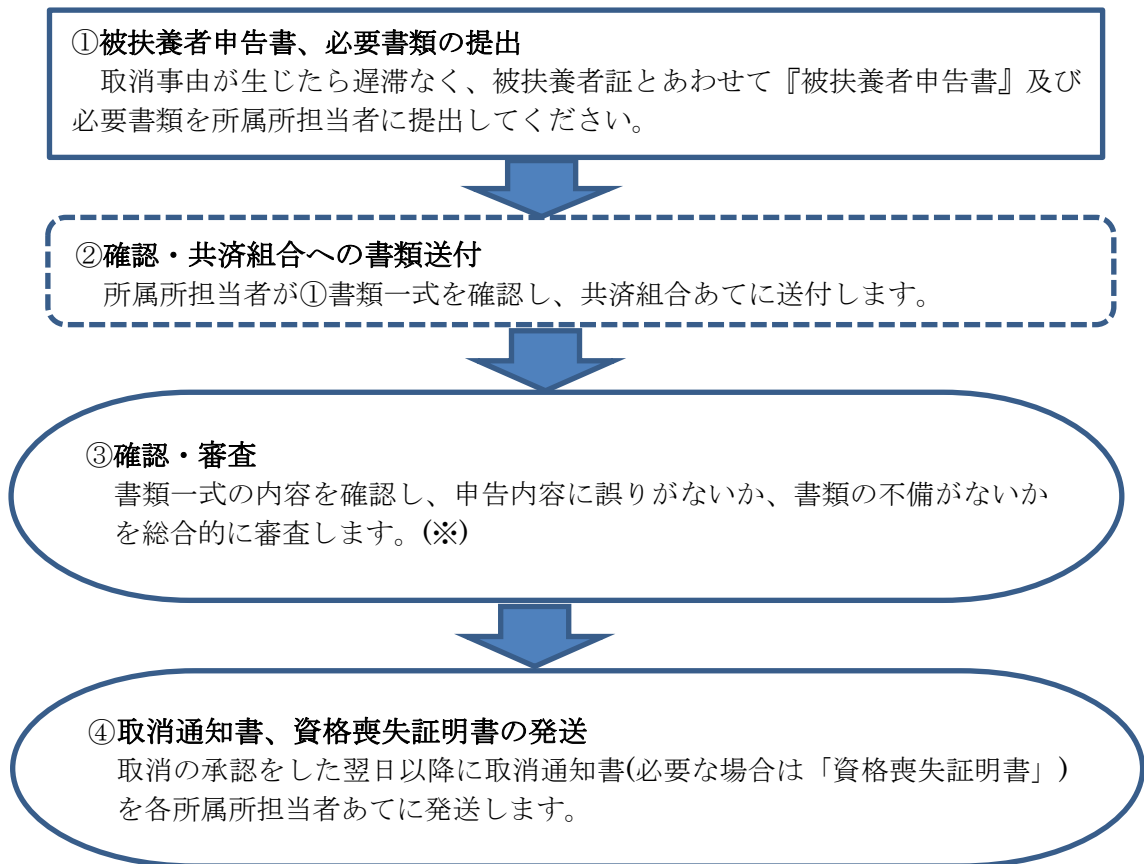
「資格喪失証明書」については、記入例をもとに作成いただき、必要書類とあわせて当共済組合に送付してください。取消の承認後、取消通知書とあわせて支部長印を押印した「資格喪失証明書」をお送りしますので、健康保険の加入手続きの際に使用してください。(※[様式](#))

◎被扶養者の取消手続きの際の注意点

- ①被扶養者の取消申告を行う際には、被扶養者証を必ず返納してください。
- ②取消申告が遅延した場合には遡及して被扶養者の資格を取消しますが、その間に被扶養者証を使用して医療機関等を受診していた場合は当共済組合が医療機関等に支払った医療費の返還を求めます。
- ③被扶養者の取消手続き後、国民健康保険や協会けんぽ等の公的医療保険への加入が遅れた場合、遡及して加入した期間の全部又は一部について、保険が適用されないことがあります。
- ④被扶養者証を紛失した場合は、警察に届出をするとともに、当共済組合に「誓約書」を提出してください。なお、紛失した被扶養者証が見つかった場合、当共済組合に必ず返納してください。

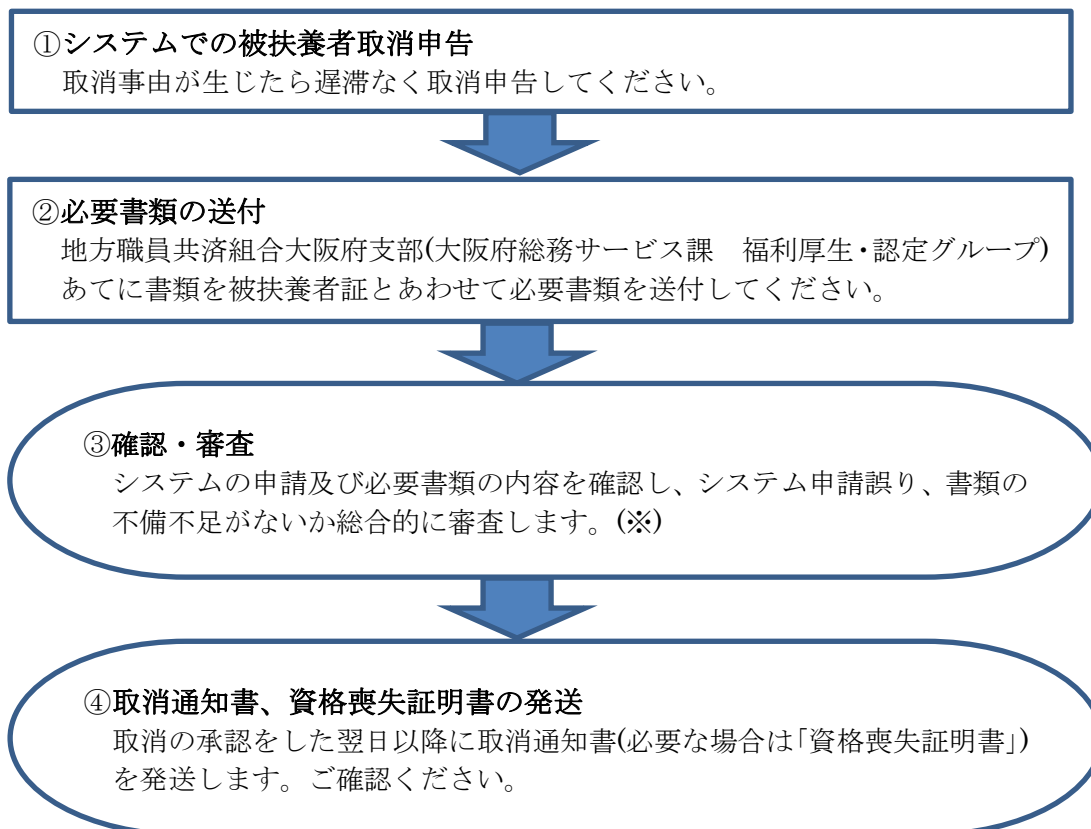
◎被扶養者の取消手続きの流れ

(*知事部局職員(会計年度任用職員を除く)の方は P18 をご覧ください)



※書類に不備不足があれば、所属所担当者を通じて書類の再提出の依頼をします。依頼があった場合、所属所担当者に書類の再提出してください。その他、確認事項がある場合も所属所担当者を通じて連絡します。

<知事部局職員(会計年度任用職員(*)を除く)>



(*)会計年度任用職員についてはP17をご覧ください。

※書類に不備不足があれば、組合員へ連絡し書類の再提出の依頼をします。依頼があった場合、書類の再提出してください。その他、確認事項がある場合も連絡します。

V 被扶養者の届出にかかる必要書類

1 必要書類の注意事項

被扶養者の届出を行う際、当共済組合に認定(取消)事由ごとの必要書類を提出してください。
以下(1)～(4)において必要書類の「注意事項」及び「書類の入手先」を掲載しております。それぞれご確認いただき、必要書類を当共済組合に提出してください。

(「2 認定(取消)事由ごとの必要書類」(P23,24)に事由ごとの必要書類を掲載しております。

あわせてご確認ください)

(1) 届出事由を申し立てる必要書類

必要書類	注意事項	書類の入手先
① 被扶養者申告書	<ul style="list-style-type: none"> システムで届出を行う場合は、提出不要 認定の申請は、<u>事実発生日から 30 日以内に所属所に提出(届出)</u> 	<p>様式</p> <p>記入例</p>
② 扶養に関する申立書	<ul style="list-style-type: none"> 認定の申請を行う場合の必要書類 被扶養者 1 人につき 1 部作成 	<p>様式</p> <p>記入例</p>
③ 申立書	<ul style="list-style-type: none"> 認定(取消)事由によって作成いただく場合があります。 (例)収入超過による取消など 様式については右記に記載の書類入手先にお問い合わせください。提出いただく申立書の様式を送付します。 	<p>各所属所担当者</p> <p>※大阪府職員(会計年度任用職員を除く)の場合、大阪府総務サービス課</p>

(2) 認定を受けようとする者の世帯及び親族関係がわかる必要書類

必要書類	注意事項	書類の入手先
① 住民票 【原本】	<p>以下該当するものを提出</p> <ul style="list-style-type: none"> 世帯全員、続柄の記載があるもの 個人番号の記載がないもの 発行後 3 ヶ月以内のもの 	<p>住民登録をしている市区町村</p> <p>※郵送やマイナンバーカードを利用してコンビニなどで交付している場合があります。詳しくは各市区町村にお問い合わせください。</p>
② 戸籍謄抄本等 【原本】	<p>以下に該当する場合に提出</p> <ul style="list-style-type: none"> 住民票で組合員との続柄・家族関係を確認できない場合 (例)被扶養者と組合員が別居する場合 組合員と扶養する子が同居し、配偶者が別居する場合 婚姻、養子縁組、離婚の場合 親/兄弟姉妹を扶養する場合 →<u>両親が婚姻してから現在までの一連のものを途切れなく揃える。</u> <ul style="list-style-type: none"> 婚姻日から現在までに本籍地の変更(転籍)がある場合、<u>本籍地変更前後の「戸籍謄抄本」</u> 婚姻日が戸籍の改製日より前である場合、「<u>改製原戸籍</u>」と改製後の「<u>戸籍謄抄本</u>」 除籍されている親族がいる場合、除籍されたことが分かる「<u>改製原戸籍</u>」 	<p>戸籍を置いている市区町村</p> <p>※郵送やマイナンバーカードを利用してコンビニなどで交付している場合があります。詳しくは各市区町村にお問い合わせください。</p>

(3) 認定を受けようとする者の収入確認にかかる必要書類

必要書類	注意事項	書類の入手先
<p>① 所得証明書 【原本】 自治体によって名称が異なります。 (例：課税証明書)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・申請時点で取得できる最新のもの ・収入が無い場合でも無収入の申告(0円申告)を行い、収入金額0円と記載されたもの ・就学前、義務教育期間中の子を扶養する場合は提出不要 ・源泉徴収票では対象者の全ての所得種類を確認することができないため不可 ・非課税証明書は非課税であることを証明する書類であり、市町村によっては所得の金額、内訳などを確認できないため不可 	<p>1月1日に住民登録のある市区町村 【例】 令和4年度所得証明書 ⇒令和4年1月1日に住民登録がある市区町村</p> <p>※郵送やマイナンバーカードを利用してコンビニなどで交付している場合があります。詳しくは各市区町村にお問い合わせください。</p>
<p>② 給与関係書類 (アルバイト等の給与収入がある場合)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・書類は以下いずれかを提出 <input type="checkbox"/> 雇用契約書 月額が108,334円未満であることが明確であるもの <input type="checkbox"/> 給与明細(直近3か月) 氏名、勤務先、支払月、給与額が記載されているもの <input type="checkbox"/> 給与支払(見込)証明書 対象者の職場にて証明書を作成 上記の書類が提出できない場合、あるいは、給与明細にて給与の3か月平均が月額限度額以上になる場合に提出 <p>・勤務先が複数ある場合、<u>全箇所分</u>の書類が必要</p>	<p>[雇用契約書・給与明細] 勤務先</p> <p>[給与支払(見込)証明書] 様式</p>
<p>③ 年金関係書類</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・課税の公的年金だけでなく、所得証明書に金額が記載されない非課税の障害年金・遺族年金や個人年金、企業年金等も含め、<u>受給しているすべての年金収入</u>を確認できる書類 ・振込通知書、額改定通知書、年金証書のいずれか (振込通知書、額改定通知書は直近のもの) 	<p>[公的年金] 居住地の年金事務所 [個人・企業年金] 取扱いの企業</p>
<p>④ 確定申告書一式 (写し)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・所得証明書に事業所得(不動産・事業・営業・配当等)の記載があり、現時点でも所得がある場合に提出が必要 ・以下いずれかの書類提出 <ul style="list-style-type: none"> ✓ 第一表、第二表、収支内訳書 →受付印が押印されているもの ✓ 開業届；事業を開始した場合 ✓ 廃業届；廃業した場合 <p>(電子申告の場合は、即時通知等の受付日、受付番号の記載のあるもの)</p>	<p>税務署</p>

【雇用保険にかかる必要書類】

必要書類	注意事項	書類の入手先
① 離職票 1・2	<p>【雇用保険を受給放棄する場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・雇用保険の受給を放棄することを確認するために離職票 1・2【原本】を提出 ・電子申請の場合、離職票(電子申請)に「法第 4 条第 3 項不該当」の印が押印されたものを提出 ・離職票 2 の交付を希望しなかったとき、「離職票交付希望」欄で「無」にチェックが入っている『雇用保険被保険者資格喪失確認通知書 (離職票 1 と同様式)』(写し)を提出 	<p>離職した勤務先 ※紛失した場合は、離職した勤務先又はハローワーク通じて再発行の手続きを行ってください。</p>
② 雇用保険受給資格者証[両面](写し)	<p>【雇用保険を受給する場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・受給待機期間中は認定できるため、手続きの際に提出 ・『雇用保険受給資格者証』が発行されるのに時間がかかる場合、一旦、『離職票 1・2(写し)』にて代替(後日、『雇用保険受給資格者証』(写し)を提出) <p>【雇用保険を受給開始した場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・雇用保険を受給開始したことがわかるものを提出 <p>【雇用保険を受給終了した場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・雇用保険を受給終了したことがわかるものを提出 	<p>ハローワーク</p>
③ 受給期間延長通知書(写し)	<ul style="list-style-type: none"> ・妊娠、出産、育児及び病気等で受給期間の延長手続きを行った場合、②とあわせて提出 	<p>ハローワーク</p>
④ 雇用保険適用外であることを確認できる書類	<p>【勤務先が雇用保険適用外事業所の場合】 適用外事業所であることがわかる書類を提出 (例)公務員の辞令など</p> <p>【雇用形態により未加入(例：アルバイト等)の場合】 未加入であることが確認できる書類を提出 (例)給与明細→雇用保険料の控除ない旨を確認</p> <p>【雇用保険適用事業所 1 年未満で離職した場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・雇用保険を受給することができないため、離職票に「法第 13 条不該当」の印が押印されたものを提出 <p>※ただし、ハローワークによっては「法第 13 条不該当」の印がない場合もあるため、代わりにの不該当の印が何かしら押印されたものを提出</p>	<p>離職した勤務先</p>

(4)その他必要書類

必要書類	注意事項	書類の入手先
① 扶養協議書	<ul style="list-style-type: none"> ・組合員の他に扶養義務者がいる場合、扶養義務者と協議をした結果、組合員が扶養する旨を確認するため、提出が必要 ・扶養協議日が事実発生日となっているもの ・書類(戸籍謄抄本等)により確認される全ての扶養義務者が扶養協議したもの 	<p>様式</p> <p>記入例</p>
② 扶養手当等 非支給証明書	<ul style="list-style-type: none"> ・組合員の他に扶養義務者がいる場合、扶養義務者の健康保険の被扶養者でない旨を扶養義務者の職場にて証明 ・事実発生日以降に証明 ・扶養義務者が自営業などにより国民健康保険(国保)に加入している場合、その保険証の写しを提出 ・扶養協議者が当共済組合員である場合、提出不要 	<p>様式</p> <p>記入例</p> <p>※様式は左記記載事項を証明された者であれば、職場等で使用の様式でも可。</p>
③ 資格喪失証明書 【原本】	<ul style="list-style-type: none"> ・加入していた社会保険の資格を喪失し、当共済組合の被扶養者として認定する場合に提出 ・健康保険の資格喪失日の記載のあるもの ・保険者の公印が押されているもの ・国民健康保険(国保)の加入者であった場合、その保険証の写しを提出 	退職した勤務先 又は 加入していた健康保険組合
④ 健康保険証(写し) 就職証明書	<ul style="list-style-type: none"> ・就職を理由に被扶養者を取消する場合に提出 ・新しい健康保険の加入状況、資格取得日を確認 	新たに勤務する就職先
⑤ 死亡届 又は 死亡診断書(写し)	<ul style="list-style-type: none"> ・死亡を理由に被扶養者を取消する場合に提出 	住民登録している 市区町村

※以下必要書類については、「X 必要書類サンプル(P33～37)」をご確認ください。

- 住民票 戸籍謄抄本 所得(課税)証明書 給与明細書 年金振込通知書
確定申告書(第1表・第2表・収支内訳書) 離職票1・2 雇用保険受給資格者証

<その他必要事項>

- ①国内居住要件の例外に該当する場合、「Ⅱ-3 国内居住要件」(P4)をもとに書類を別途提出してください。
- ②被扶養者の取消を行う場合、被扶養者証を必ず返納してください。(「◎被扶養者の取消手続きの際の注意点」(P16)参照)
- ③被扶養者の取消の結果、新たに健康保険に加入する手続きを行う際、当共済組合の「資格喪失証明書」が必要となります。「資格喪失証明書」が必要となる場合、記入例をもとに作成したうえで提出してください。(「◎資格喪失証明書」(P16)参照)
『資格喪失証明書』 ・様式 ・記入例
- ④20歳以上60歳未満の配偶者を被扶養者として認定又は取消する場合、「国民年金第3号被保険者関係届」及び「基礎年金番号がわかるものの写し」を提出してください。(「Ⅵ 国民年金第3号被保険者の手続き」(P25)参照)
『国民年金第3号被保険者関係届』 ・様式 ・記入例

2. 認定(取消)事由ごとの必要書類

【被扶養者認定に伴う必要書類】

必要書類	主な届出事由						
	認定						
	新規採用	出生	婚姻	離職	扶養者 変更	収入 減少	雇用保険 受給終了
被扶養者申告書	○	○	○	○	○	○	○
扶養に関する申立書	○	○	○	○	○	○	○
申立書	△	△	△	△	△	△	△
住民票【原本】	○	○	○	○	○	○	○
戸籍謄抄本【原本】	△	△	○	△	△	△	△
所得証明書【原本】	△		○	○	△	○	○
収入関係書類 (例)・給与・年金・事業所得	△		△	△	△	○	△
雇用保険関係書類 (例) ・離職票1・2 ・雇用保険受給資格者証	△		△	○	△		○
扶養協議書	△	△		△	○	△	△
扶養手当等非支給証明書	△	△		△	○	△	△
資格喪失証明書【原本】	○		○	○	○	○	○

(※1) 「○」は必須、「△」については、「1 必要書類の注意事項」(P19~22)を確認の上、必要となる場合は書類を提出してください。

(※2) 上記以外で必要となりうる書類については、<その他必要事項>(P22)を確認の上、書類を提出してください。

(※3) 20歳以上60歳未満の配偶者を被扶養者として認定する場合、上記書類とあわせて『国民年金第3号被保険者関係届』と『基礎年金番号の分かるものの写し』を提出してください。

(※4) 書類を確認・審査した後に、さらに上記以外で追加書類を求める場合があります。

【被扶養者の取消手続きに伴う必要書類】

必要書類	主な届出事由						
	取消						
	就職	離婚	婚姻	収入超過	雇用保険受給開始	扶養者変更	死亡
被扶養者申告書	○	○	○	○	○	○	○
申立書	△	△	△	○		○	
戸籍謄抄本【原本】		○	○				
所得証明書【原本】	△		△	○		△	
収入関係書類 (例)・給与・年金・事業所得	△		△	○		△	
雇用保険受給資格者証(写し)					○		
健康保険証(写し) 就職証明書(写し)	○						
死亡届(写し) 死亡診断書(写し)							○

(※1) 「○」は必須、「△」については、「1 必要書類の注意事項」(P19~22)を確認の上、必要となる場合は書類を提出してください。

(※2) 上記とあわせて被扶養者証を必ず返納してください。資格喪失日以降に医療機関を受診して被扶養者証を使用した場合、当該受診にかかる医療費を当共済組合に返還していただく必要があります。

(※3) 20歳以上60歳未満の配偶者を被扶養者の取消をする場合、上記書類とあわせて『国民年金第3号被保険者関係届』と『基礎年金番号の分かるものの写し』を提出してください。

(※4) 新たに健康保険に加入する手続きの際、当共済組合の『資格喪失証明書』が必要となります。『資格喪失証明書』が必要となる場合、必要事項を記入したうえで上記書類とあわせて提出してください。

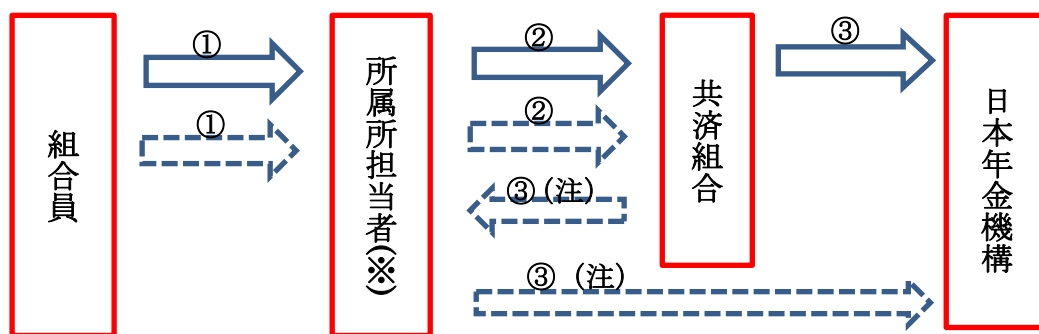
(※5) 書類を確認・審査した後に、さらに上記以外で追加書類を求める場合があります。

VI 国民年金第3号被保険者の手続き

当共済組合員(国民年金第2号被保険者(※))の被扶養者となった20歳以上60歳未満の配偶者(以下「被扶養配偶者」という。)は、国民年金法第7条より「国民年金第3号被保険者(以下「被保険者」という。)」になります。なお、国民年金の被保険者の種類については【参考①】(P26)にてご確認ください。

※65歳未満の方及び65歳以上70歳未満で老齢基礎年金の受給資格を満たしていない方

【手続きの流れ】



(※) 被扶養者申告等各種申告及び各届出について、大阪府の総務事務システムを使用してシステム申請する方は、直接、総務サービス課へ提出してください。

 一般組合員
 短期組合員

- ① 被扶養者認定・取消の提出書類とあわせて、「国民年金第3号被保険者関係届(該当・非該当)」及び基礎年金番号確認のための書類を所属所担当者(※)に提出してください。提出書類については以下【共済組合への手続きが必要な場合及び提出書類】をご確認ください。
- ② 提出された①の書類を所属所担当者(※)が確認後、当共済組合に提出します。
- ③ 共済組合で被扶養者認定後、日本年金機構へ「国民年金第3号被保険者関係届」を提出します。
(注) 一般組合員については共済組合から、短期組合員については所属所から提出します。

■届出事項の変更(住所、氏名変更など)についても上記の手続きの流れで都度手続きを行います。

【共済組合への手続きが必要な場合及び提出書類】

被保険者の認定、取消や届出事項の変更があった場合、以下1~4のように手続きを行ってください。その際、基礎年金番号のわかるもの(注1)の写しを添付してください。(※)

ケース	ケース	手続き
1	組合員の被扶養配偶者となったとき 組合員の加入する年金制度が変わったとき (公立学校共済から地共済が変わったときなど)	『国民年金第3号被保険者関係届』を提出してください。(注2)
2	組合員の被扶養配偶者の資格を取消したとき (収入超過・雇用保険受給開始・死亡) 配偶者(第2号被保険者)と離婚したとき	被扶養配偶者ご自身が市区町村の国民年金担当窓口へ「種別変更」(第3号被保険者から第1号被保険者へ)を届出してください。また、『国民年金第3号被保険者関係届』を当共済組合へ提出してください。
3	被扶養配偶者の住所を変更したとき	『国民年金第3号被保険者住所変更届』を提出してください。
4	被扶養配偶者の氏名・生年月日・性別の変更、訂正があったとき	『国民年金第3号被保険者関係届』を提出してください。

※共済組合で手続きが不要なケースは、次ページの【参考②】を参照してください。

(注1)基礎年金番号のわかるもの

基礎年金番号通知書、国民年金手帳等の写し。なお、これらを紛失した場合、居住地の年金事務所にお問い合わせください。

(注2)「国民年金第3号被保険者関係届」の記入について

被扶養者認定の届出が遅れて、事実発生日と被扶養者認定日で相違があっても国民年金第3号被保険者関係届の資格取得日は事実発生日となります。ただし、事実発生日から認定日までの間は原則2年以内となります。

(例)

〈ケース〉事実発生日；令和2年2月1日、被扶養者認定日；令和2年4月1日(届出遅れ)

〈第3号被保険者欄〉 資格取得日 令和2年2月1日

【参考①】国民年金の被保険者の種類

種別	対象者	保険料
第1号被保険者	日本国内に住所を有する 20歳以上60歳未満の者 (第2・3号に該当しない者) (例)自営業者など	個別に保険料を納めます。
第2号被保険者	共済組合の組合員 厚生年金等の被保険者(65歳未満)	共済組合へ掛金又は厚生年金等へ保険料を支払うことによってそれぞれの制度から国民年金制度に拠出されます。
第3号被保険者	第2号被保険者の被扶養配偶者で 20歳以上60歳未満の者	共済組合又は厚生年金から拠出され、個別に保険料を納める必要はありません。

【参考②】共済組合での手続きが不要な場合

被扶養者の資格を喪失する以下1～3に該当する場合には共済組合での被保険者の手続きは不要です。

	ケース	手続き
1	被扶養配偶者が就職し、厚生年金等の被保険者となったとき	就職先で「種別変更」(第3号被保険者から第2号被保険者へ)届出を行ってください。
2	組合員が退職し、再就職しない場合(任意継続組合員となる場合も含む)	組合員の配偶者は国民年金第1号被保険者になるため、配偶者が居住する市区町村の国民年金担当課へ届出を行ってください。その際、資格喪失証明書、年金手帳等必要な書類があるため、居住地の市区町村国民年金担当課にお問い合わせください。
3	組合員が退職し、再就職する場合	組合員の配偶者は、引続き国民年金第3号被保険者となりますが、再就職先を通じて改めて国民年金第3号被保険者の届出を行ってください。 (注)退職してから再就職するまでに期間が空く場合、まず国民年金第1号被保険者の手続きを行い、再就職した後に、再就職先を通じて再度国民年金第3号被保険者の手続きを行ってください。 なお、詳細は再就職先で確認してください。

Ⅶ 被扶養者資格確認調査（検認）

被扶養者として認定されても、被扶養者の要件を満たさない(例：被扶養者の収入が年間 130 万円(「障害年金を受給されている場合」や「60 歳以上の場合」は 180 万円)以上である)ことが分かった場合、被扶養者の資格を喪失します。

組合員が被扶養者の収入状況等を把握のうえ、扶養している事実又は扶養しなくなった事実を申告することが地方職員共済組合法第 55 条 1 項 2 号に定められています。

しかしながら、届出が遅れる、あるいは、忘れてしまうケースもあります。

更に、被扶養者証が個別にカード化されたこと及び有効期限が記載されないことにより、使用する方にとって利便性が図られた反面、不正使用の危険性があります。資格のない家族が不正に医療機関で受診することは、共済組合の財政にも大きく影響することになります。

そこで、当共済組合の短期給付財政の安定を図り、医療費増嵩対策の一環として被扶養者の適正な認定を積極的に推進するために、被扶養者(注 1)のいるすべての組合員を対象に、毎年 1 回、「被扶養者の認定要件」を満たしているかを確認するための調査(検認)を実施することとなっています。

その際には、当共済組合が定める調査票をはじめ様々な証明書類(所得(課税)証明書等)を指定された期限内に提出してください。(注 2)

なお、提出書類にあたっては、被扶養者のものだけでなく他の家族分も提出していただく場合があります。

(注 1)調査実施年度において新たに認定された者を除きます。ただし、調査実施年度における認定であっても、派遣復帰や他共済からの転入等に際して、他共済からの証明書や申立書により認定を受けた被扶養者は調査対象となります。

(注 2)被扶養者に収入がある場合、調査において収入を確認する書類(給与明細、年金額改定通知書、確定申告書など)を提出してもらいます。

<被扶養者資格認定要件を欠いた場合の取消について>

被扶養者資格確認調査(検認)を行った結果、被扶養者の認定要件を備えていないことが判明した場合には、地方公務員等共済組合法施行規程第 94 条により、遅滞なく被扶養者資格認定の取消を申告するとともに、資格喪失日が確認できる書類を提出し、組合員被扶養者証を当共済組合まで返納してください。

なお、同規程第 97 条第 4 項により、被扶養者資格確認調査(検認)を受けない組合員被扶養者証は無効になりますのでご注意ください。

また、取消日以降に被扶養者が医療機関等を受診していた場合は、当共済組合が医療機関等に支払った医療費の返還を求めます。

その他、取消の手続きについては、「Ⅳ-2 被扶養者の取消手続き」(P16~18)をご確認ください。

Ⅷ 保険証について

(1) 被扶養者証（地方公務員等共済組合施行規程第 100 条）

被扶養者認定を受けた方に対して、「被扶養者証」を交付します。氏名・性別・生年月日・認定年月日を確認し、住所は裏面の住所欄にご自身で記入の上、使用してください。

被扶養者の氏名・住所に変更があった場合、所属所を通じて「組合員(被扶養者)住所氏名変更届」を提出してください。(知事部局職員(会計年度任用職員を除く)はシステムによる住所氏名変更申告を行ってください。)

万一、「被扶養者証」を破損・紛失した場合、所属所を通じて「組合員証等再交付申請書」を提出してください。(知事部局職員(会計年度任用職員を除く)はシステムによる再交付申請を行ってください。)なお、紛失された場合は速やかに警察に届出した上で理由欄に届出した警察署名と受理番号を記載してください。

被扶養者の取消申告を行う場合、「被扶養者証」を必ず返納してください。(地方公務員等共済組合法施行規程第 98 条第 1 条第 1 項)なお、「被扶養者証」を紛失して返納できない場合は、警察に届出するとともに、当共済組合に「誓約書」を提出してください。紛失した「被扶養者証」が見つかった場合、当共済組合に必ず返納してください。

※クレジットカードのように効力を止めることはできませんので、取り扱いには十分注意してください。

(2) 高齢受給者証

平成 14 年 10 月 1 日に健康保険法等の一部を改正する法律が施行され、後期高齢者医療制度の対象者が 75 歳以上となっている((3)に記載あり)ため、70 歳から 74 歳までの被扶養者については、共済組合が短期給付を行っています。つきましては、70 歳になる被扶養者には「高齢受給者証」を交付しますので、医療機関等を受診の際にはこの証をご持参ください。なお、「高齢受給者証」は 70 歳になった日の翌月 1 日(1 日が誕生日の場合はその日)から使用できます。

その際、従来の被扶養者証を必ず共済組合へ返納してください。

また、以下ア、イに該当する場合、共済組合へ「高齢受給者証」を返納してください。

ア 組合員(被扶養者)の資格を喪失したとき

イ 後期高齢者医療制度(75 歳)の適用となったとき((3)に記載)

③高齢受給者証の一部負担金割合(自己負担額割合)

組合員の年齢や標準報酬月額、組合員と被扶養者の収入合算等により、一部負担金割合が異なります。以下の表をご確認ください。

確認項目	一部負担金割合
ア.組合員が 70 歳未満	2 割(高齢者一般)
イ.組合員が 70 歳以上	
(a)組合員の標準報酬月額が 28 万円未満	2 割(高齢者一般)
(b)組合員の標準報酬月額が 28 万円以上 基準収入額適用申請をしない	3 割 (高齢者単独高所得)
(c)組合員の標準報酬月額が 28 万円以上 基準収入額適用申請の結果、 組合員と被扶養者の収入合算が 520 万円未満	2 割(高齢者一般)
(d)組合員の標準報酬月額が 28 万円以上 基準収入額適用申請の結果、 組合員と被扶養者の収入合算が 520 万円以上	3 割 (高齢者 2 人高所得)

(3)後期高齢者医療制度

後期高齢者医療制度は、75 歳以上又は一定の障害がある 65 歳以上の全国民が加入する医療保険制度です。75 歳(一定の障害がある人は 65 歳)から、加入する医療保険制度が後期高齢者医療制度に切り替わります。この制度に基づき、75 歳の誕生日を迎えられた方に、後期高齢者医療広域連合が発行する被保険者証が送付されます。

当共済組合ではその事実を確認し、被扶養者認定を取消することとなっております。組合員本人による取消申告は不要ですが、**当共済組合の被扶養者証等(※)は返納していただく必要があります。**

なお、資格喪失日以降に医療機関等で当共済組合の被扶養者証を使用された場合、当共済組合が負担した医療費等の返還を求めることになり、組合員本人が思わぬ経済的負担を強いられることとなります。(地方公務員等共済組合法施行規程第 94 条、第 98 条第 1 項、及び第 100 条の 2 第 2 項)

※当共済組合に返納いただくものは以下のとおりになります。

- 当共済組合の被扶養者証[高齢受給者証](全員)
- 特定疾病療養受領証(該当者のみ)

Ⅹ 根拠法規

【地方公務員等共済組合法】

(定義)

第2条

2 被扶養者 次に掲げる者(後期高齢者医療の被保険者(高齢者の医療の確保に関する法律(昭和57年法律第80号)第50条の規定による被保険者をいう。)及び同条各号のいずれかに該当する者で同法第51条の規定により後期高齢者医療の被保険者とならないもの(以下「後期高齢者医療の被保険者等」という。)その他健康保険法(大正11年法律第70号)第3条第7項ただし書に規定する特別の理由がある者に準じて主務省令で定める者を除く。)で主として組合員(短期給付に関する規定の適用を受けないものを除く。以下この号において同じ。)の収入により生計を維持するものであって、日本国内に住所を有するもの又は外国において留学をする学生その他の日本国内に住所を有しないが渡航目的その他の事情を考慮して日本国内に生活の基礎があると認められるものとして主務省令で定めるものをいう。

イ 組合員の配偶者、子、父母、孫、祖父母及び兄弟姉妹

ロ 組合員と同一世帯に属する3親等内の親族でイに掲げる者以外のもの

ハ 組合員の配偶者で届出をしていないが、事実上婚姻関係と同様の事情にあるものの父母及び子並びに当該配偶者の死亡後におけるその父母及び子で、組合員と同一の世帯に属するもの

(被扶養者に係る届出及び短期給付)

第55条 新たに組合員となった者に被扶養者の要件を備える者がある場合又は組合員について次の各号のいずれかに該当する事実が生じた場合には、その組合員は、主務省令で定める手続きにより、その旨を組合に届け出なければならない。

1 新たに被扶養者の要件を備える者が生じたこと。

2 被扶養者がその要件を欠くに至ったこと。

2 被扶養者に係る短期給付は、新たに組合員となった者に被扶養者となるべき者がある場合にはその者が組合員となった日から、組合員に前項第1号に該当する事実が生じた場合にはその事実が生じた日から、それぞれ行うものとする。ただし、同項(第2号を除く。)の規定による届出がその組合員となった日又はその事実が生じた日から30日以内にされない場合には、その届出を受けた日から行うものとする。

【地方公務員等共済組合法施行規程】

(被扶養者の申告)

第 94 条 組合員となった者に被扶養者の要件を備える者がある場合又は組合員について被扶養者の要件を備える者が生じた場合若しくは被扶養者がその要件を欠くに至った場合には、その組合員は、遅滞なく、次に掲げる事項(第 4 号に掲げる事項にあつては、組合員となった者に被扶養者の要件を備える者がある場合又は組合員について被扶養者の要件を備える者が生じた場合に限る。)を記載した被扶養者申告書を組合に提出しなければならない。ただし、後期高齢者医療の被保険者等に該当し被扶養者がその要件を欠くに至った場合で、組合がその事実を組合員原票、被扶養者申告書その他組合が保有する書面により確認したときは、この限りでない。

- 1 組合員の氏名及び住所並びに組合員証の組合員等記号・番号又は個人番号
- 2 被扶養者の要件を備える者又は被扶養者の要件を欠くに至った者の氏名、性別、生年月日、職業、年間所得推計額、住所及び個人番号並びにその者と組合員との身分関係
- 3 被扶養者の要件を備えるに至った年月日又は被扶養者の要件を欠くに至った年月日及びその理由
- 4 被扶養者の要件を備える者が第 2 条の 3 第 2 項各号のいずれかに該当する場合にあつてはその旨
- 5 その他必要な事項

(組合員証の検認等)

第 97 条 組合は、組合の定めるところにより、組合員証の検認又は更新をするものとする。

- 2 組合員は、検認、更新又は記載事項の訂正のため、組合員証の提出を求められたときは、遅滞なく、これを組合に提出しなければならない。
- 3 組合は、前項の規定により組合員証の提出を受けたときは、遅滞なく、これを検認し、更新し、又は記載事項を訂正して、その者に交付しなければならない。
- 4 第 1 項の規定により検認又は更新を行った場合において、その検認又は更新を受けない組合員証は無効とする。

(組合員証の返納)

第 98 条 組合員は、その資格を喪失したとき、後期高齢者医療の被保険者等となったとき又は継続長期組合員となったときは、遅滞なく、組合員証を組合に返納しなければならない。

(組合員被扶養者証)

第 100 条 組合は、第 94 条の申告書(組合員について被扶養者がその要件を欠くに至った場合を除く。)を受理したときは、遅滞なく、別紙様式第 19 号による組合員被扶養者証を作成し、組合員に交付しなければならない。

2 組合員は、被扶養者の氏名、住所又は個人番号に変更があつたときは、遅滞なく、当該変更に関する申告書を組合に提出しなければならない。

【雇用保険法】

(定義)

第4条

3 この法律において「失業」とは、被保険者が離職し、労働の意思及び能力を有するにもかかわらず、職業に就くことができない状態にあることをいう。

(基本手当の受給資格)

第13条 基本手当は、被保険者が失業した場合において、離職の日以前2年間(当該期間に疾病、負傷その他厚生労働省令で定める理由により引き続き30日以上賃金の支払を受けることができなかった被保険者については、当該理由により賃金の支払を受けることができなかった日数を2年に加算した期間(その期間が4年を超えるときは、4年間)。第17条第1項において「算定対象期間」という。)に、次条の規定による被保険者期間が通算して12箇月以上であったときに、この款の定めるところにより、支給する。

2 特定理由離職者及び第23条第2項各号のいずれかに該当する者(前項の規定により基本手当の支給を受けることができる資格を有することとなる者を除く。)に対する前項の規定の適用については、同項中「2年間」とあるのは「1年間」と、「2年に」とあるのは「1年に」と、「12箇月」とあるのは「6箇月」とする。

3 前項の特定理由離職者とは、離職した者のうち、第23条第2項各号のいずれかに該当する者以外の者であって、期間の定めのある労働契約の期間が満了し、かつ、当該労働契約の更新がないこと(その者が当該更新を希望したにもかかわらず、当該更新についての合意が成立するに至らなかった場合に限る。)その他のやむを得ない理由により離職したものとして厚生労働省令で定める者をいう。

【国民年金法】

(被保険者の資格)

第7条 次の各号のいずれかに該当する者は、国民年金の被保険者とする。

1. 日本国内に住所を有する20歳以上60歳未満の者であって次号及び第3号のいずれにも該当しないもの(厚生年金保険法(昭和29年法律第115号)に基づく老齢を支給事由とする年金たる保険給付その他の老齢又は退職を支給事由とする給付であって政令で定めるもの(以下「厚生年金保険法に基づく老齢給付等」という。))を受けることができる者その他この法律の適用を除外すべき特別の理由がある者として厚生労働省令で定める者を除く。以下「第一号被保険者」という。)
 2. 厚生年金保険の被保険者(以下「第2号被保険者」という。)
 3. 第2号被保険者の配偶者(日本国内に住所を有する者又は外国において留学をする学生その他の日本国内に住所を有しないが渡航目的その他の事情を考慮して日本国内に生活の基礎があると認められる者として厚生労働省令で定める者に限る。)であって主として第2号被保険者の収入により生計を維持するもの(第2号被保険者である者その他この法律の適用を除外すべき特別の理由がある者として厚生労働省令で定める者を除く。以下「被扶養配偶者」という。)のうち20歳以上60歳未満のもの(以下「第3号被保険者」という。)
- 2 前項第3号の規定の適用上、主として第2号被保険者の収入により生計を維持することの認定に関し必要な事項は、政令で定める。
- 3 前項の認定については、行政手続法(平成5年法律第88号)第3章(第12条及び第14条を除く。)の規定は、適用しない。

【⑤年金振込通知書】

年金振込通知書

以下の金額を、ご指定の預け金口座に振り込みます。
振込みは令和 年 月からの各偶数月に行われます。
(「振込予定日」は裏面をご覧ください。)

年金の制度・種類 年金

基礎年金番号 年金コード

受給権者氏名
振込先

各支払期の支払額、年金から特別徴収(控除)される額および控除後振込額

	令和 年 月		令和 年 月		令和 年 月	
	支払額	支払額	支払額	支払額	支払額	支払額
年金支払額	円	円	円	円	円	円
介護保険料額	円	円	円	円	円	円
所屬料額および 遺族特別所屬料額	円	円	円	円	円	円
個人住民税額	円	円	円	円	円	円
控除後振込額	円	円	円	円	円	円

※8月以降の介護保険料額等の決定額は、6月と同じ額を仮に記載しています。
決定額は、市区町村から送付される通知書でご確認ください。

令和 3 年 6 月 1 日

印影

厚生労働省
官署支出官 厚生労働省年金局事業企画課長

受給者の氏名と年金受給額が確認できる

直近の通知(発行)日

【⑥確定申告書・収支内訳書】

【第1表】

令和 年 月 令和 年 分の 申告書 B (FA220)

令和 年 分の 所得および 控除特別控除額の 申告書 B

収入金額等	所得金額等	所得から差し引かれる金額	税	税の控除	税の戻金	税の戻金
1 給与所得等	2 給与所得	3 給与所得控除	4 給与所得税	5 給与所得税控除	6 給与所得税戻金	7 給与所得税戻金
8 退職所得	9 退職所得	10 退職所得控除	11 退職所得税	12 退職所得税控除	13 退職所得税戻金	14 退職所得税戻金
15 不動産所得	16 不動産所得	17 不動産所得控除	18 不動産所得税	19 不動産所得税控除	20 不動産所得税戻金	21 不動産所得税戻金
22 雑所得	23 雑所得	24 雑所得控除	25 雑所得税	26 雑所得税控除	27 雑所得税戻金	28 雑所得税戻金
29 所得金額合計	30 所得金額合計	31 所得金額合計	32 所得税合計	33 所得税合計	34 所得税戻金合計	35 所得税戻金合計

令和 年 分の 所得および 控除特別控除額の 申告書 B

[第2表]

令和〇〇年分の源泉徴収の確定申告書B (FA2300)

所得の内訳 (所得税及び復興特別所得税の源泉徴収税額)

○ 総合課税の課税所得、一時所得に関する事項 (D)

○ 特別適用条項等

○ 配偶者や親族に関する事項 (D-1)

○ 事業専従者に関する事項 (D5)

○ 住民税・事業税に関する事項

[収支内訳書]

令和〇〇年分 収支内訳書 (一般用) (FA7000)

この収支内訳書は機械で読み取りますので、黒のボールペンで書いてください。

住所: _____

事業所: _____

受付印が押印されている

○ 給料賃金の内訳

○ 税理士・弁護士等の報酬・料金の内訳

○ 事業専従者の氏名等

○雇用保険にかかる必要書類

(書類についての詳細はV-1-(3) (P21)参照)

【⑦離職票 1】

離職日を確認

【⑦離職票 2】

【⑧雇用保険受給資格者証】

日額 3,612 円以上の雇用保険を受給する場合、受給開始日をもって取消

行次	処理月日	認定(支給)期間	日数	支給額	備考
1	0607				
2		待機満了 待機満了日	030614		
3		待機給付制限期間	030515-030814		離職理由40
4					
5	0830	030815-030829	15	基本手当 ¥XXX,XXX-	75
6					