

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 style="text-align: center;"><u>様式</u></p> <p style="text-align: center;"><u>記入例</u></p>
② 扶養に関する申立書	<ul style="list-style-type: none"> <u>認定の申請を行う場合</u>の必要書類 被扶養者 1 人につき 1 部作成 	<p style="text-align: center;"><u>様式</u></p> <p style="text-align: center;"><u>記入例</u></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。 	各所属所担当者 ※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

(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】	以下該当するものを提出 <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 	住民登録をしている 市区町村 ※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。
② 戸籍謄抄本等 【原本】	以下に該当する場合に提出 <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>」 	戸籍を置いている 市区町村 ※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。

(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。