

被扶養者認定申請書類チェックシート 提出日 令和 年 月 日

② 出生以外の 16 歳未満の子・学生の子

【重要】就職や収入超過等により一度被扶養者資格を喪失した方が再度認定を申請する場合は、学生の子であっても、「③ 学生でない子・配偶者・父母・その他の続柄の方」に記載の申請書類をご提出ください。

【提出にあたって】

1. 該当する書類を確認し、□に ✓ を付けたうえで、申請書類に添付しご提出ください。
2. 該当書類はすべてご提出ください。書類が不足している場合、扶養者として認定できないことがあります。
3. 提出書類の控えとして、必要に応じて本チェックシートのコピーをお取りいただき、お手元に保管してください。

【注意事項】

※内容により追加書類のご提出をお願いする場合があります。

※原則として、扶養の事実発生日から 5 日以内にご提出ください。提出が遅れた場合、認定日が遅れることがあります。

被保険者氏名		認定対象者氏名		続柄	
--------	--	---------	--	----	--

基本届

提出書類	注意事項等
☐ 被扶養者異動届(増)	◆健保HP申請書式 NO.T1-1
☐ 住民票 原本 ※世帯全員・続柄記載・交付後 3 か月以内	◆マイナンバーの記載は不要です。 ◆ひとり親世帯の方は、戸籍筆頭者の記載が必要です。

【重要】

上記は全員共通の提出書類です。申請内容に応じて追加書類の提出が必要となりますので、必ず下記の「状況に応じて必要な書類」をご確認し、該当する全ての書類をご提出ください。

状況に応じて必要な書類

(1)認定対象者が高校生以上の場合（在学確認のため）	
☐ 在学証明書(交付後3か月分以内) または ☐ 学生証の写し(有効期限の記載のあるもの)	
(2)被保険者夫婦が共働きで子を申請する場合（扶養義務者確認のため） ※原則として今後の年間収入見込額の多い方の被扶養者とします。 ※収入見込額が同程度の場合は、主として生計を維持している方の被扶養者とします。	
☐ 配偶者の今後の年間収入見込額が確認できる書類の写し	◆下記のいずれかをご提出ください。 源泉徴収票、給与明細書(直近 3 か月分)、確定申告書等
【配偶者が産前産後・育児休業中等の場合】 ☐ 休業開始前の源泉徴収票 または ☐ 給与明細書(連続 3 か月分)等の写し	◆休業前の収入状況から今後の年間収入見込額を確認します。 提出する書類の余白に以下をご記入ください。 ・配偶者の産前産後休業・育児休業期間 ・被保険者本人の署名
(3)認定対象者が被保険者と住民票上の住所が異なる場合（被保険者との続柄確認のため）	
☐ 戸籍謄本 原本(交付後 3 か月以内)	