

# 被扶養者認定資料（1申請対象者に1枚）

健康保険の 記号	番号	被保険者氏名
申請対象者氏名		(年齢 歳)(続柄 )

①申請対象者を扶養するに至った理由(具体的に記入してください。)

②給与収入のみの申し立て(収入の種類が給与収入のみの方はチェックしてください。)

私(申請対象者)は給与収入のみであることを申し立てます。

→ 労働契約内容が確認できる書類(労働契約書、雇用契約書、労働条件通知書等)を添付。  
該当する方はチェック後⑧へ(上記書類がない方は③へ)

下記事項の③～⑥について有・無にチェックしてください。

③勤労収入

有 → 直近の3カ月間分の給与明細の写、または源泉徴収票の写を添付。

無

④個人事業主(自営業者、フリーライター、アパート経営など)としての収入

有 → ・確定申告書の写および収支内訳書または青色申告決算書の写

・直接的必要経費申告書(当組合ホームページからダウンロードできます)

無

⑤年金等(老齢年金・遺族年金・障害年金・恩給 など)の受給

有 → 直近の年金振込通知書(ハガキによる通知)の写を添付。

無

⑥失業給付金(雇用保険)の受給、傷病手当金、出産手当金の受給

有 → 給付金を受給できない期間は被扶養者となります。但し、基本手当や給付金の

手続き中 → 日額が3,611円以下(配偶者を除く19歳以上23歳未満の場合は4,165円以下、  
60歳以上の場合は4,999円以下)の方は、受給中でも被扶養者になれます。

無

⑦上記③～⑥について **無** の場合、非課税証明書を添付。(中学生以下又は学生は除く)

★学生の場合：学生証の写(有効期限記載欄含む)、または在学証明書を添付。

★退職の場合：離職票の写、または退職証明書などを添付。(退職日を確認できる書類)

⑧申請対象者と被保険者が別居している場合は次を添付。

★単身赴任の場合：事業主の単身赴任証明書

★単身赴任以外の場合：送金が確認できる書類(毎月定期的に手渡し以外の方法で送金していること)

例) 振込明細の写、通帳(表紙および取引内容ページ)の写など直近3ヶ月分

⑨共働き夫婦が共同して扶養している場合は次を添付。(夫婦の年間収入が多い方の被扶養者とするため)

★被保険者の配偶者の収入証明

例) 産休取得前の給与明細3ヶ月分の写および直近の源泉徴収票の写

⑩申請対象者がこれまで加入していた健康保険について、いずれかにチェックをして、★欄も記入してください。

※わかる範囲でご記入ください。

国民健康保険 国民健康保険以外の健康保険

★申請対象者が退職した場合は退職日( 年 月 日)

★加入期間( 年 月 日)～( 年 月 日) ★旧健康保険の記号番号( - )

※上記以外にも添付書類が必要な場合がありますので添付書類一覧表をご確認ください。

※個人情報の取り扱いについて:この認定資料の記載内容及び添付書類については、被扶養者認定の適否を確認することを利用目的として厳守し、他の目的には使用いたしません。