

扶養増添付書類一覧

扶養増申請書にご記入の被扶養者それぞれについて、**上から順に**当てはまる項目ごとに必要書類を確認してください。

なお、状況に応じ、下記以外の書類の提出をお願いすることがありますのでご了承ください。

必要書類をすべてそろえたからといって必ず認定されるわけではありません。無保険が不安・お急ぎの場合は、国民健康保険にご加入ください。

※所得証明書、非課税証明書は**コピー不可**です。 ※マイナンバー(個人番号)記載**なし**をご用意ください。 ※市区町村より取得の書類は提出日より**3ヶ月以内**のものを添付ください。

1. 続柄による必要書類 【全員いずれかにチェック】

※扶養状況申告書は、健保HPの一番左下[健保基本情報]→[申請書類一覧]にご覧いただけます。

チェック	続柄	添付が必要な書類	取得先
	配偶者	<input type="checkbox"/> 最新の所得証明書 または 無収入・無所得の方は非課税証明書 <input type="checkbox"/> 扶養状況申告書	市区町村 健保HP
子 (実子・養子)	④従業員である被保険者が未婚の場合	④-1 子が16歳未満もしくは高校生 <small>※通信制や定時制課程等を除く</small>	<input type="checkbox"/> 世帯全員が記載された住民票のコピー ※続柄省略不可 市区町村
		④-2 上記以外	<input type="checkbox"/> 世帯全員が記載された住民票のコピー ※続柄省略不可 <input type="checkbox"/> 最新の所得証明書 または 無収入・無所得の方は非課税証明書 <input type="checkbox"/> 扶養状況申告書 市区町村 健保HP
	⑤従業員である被保険者が既婚で配偶者が健保の扶養である場合	⑤-1 子が16歳未満もしくは高校生 <small>※通信制や定時制課程等を除く</small>	<input type="checkbox"/> 世帯全員が記載された住民票のコピー ※続柄省略不可 市区町村
		⑤-2 上記以外	<input type="checkbox"/> 最新の所得証明書 または 無収入・無所得の方は非課税証明書 <input type="checkbox"/> 扶養状況申告書 市区町村 健保HP
	⑥従業員である被保険者が既婚で配偶者が健保の扶養でない場合	⑥-1 子が16歳未満もしくは高校生 <small>※通信制や定時制課程等を除く</small>	<input type="checkbox"/> 共働き配偶者の状況申告書 + 申告書記載の該当書類 <input type="checkbox"/> 世帯全員が記載された住民票のコピー ※続柄省略不可 市区町村
		⑥-2 上記以外	<input type="checkbox"/> 共働き配偶者の状況申告書 + 申告書記載の該当書類 <input type="checkbox"/> 最新の所得証明書 または 無収入・無所得の方は非課税証明書 <input type="checkbox"/> 扶養状況申告書 市区町村 健保HP
上記以外 (実父母・配偶者の子、義父母等)		<input type="checkbox"/> 申請する家族の最新の所得証明書 または 無収入・無所得の方は非課税証明書 <input type="checkbox"/> 被扶養者申請理由書 ※16歳未満は不要 <input type="checkbox"/> 世帯全員が記載された住民票のコピー ※続柄省略不可 <input type="checkbox"/> 住民票に記載のある者の収入に関する必要書類(既に従業員の扶養に入っている者は除く)	市区町村 健保HP 市区町村 4参照

2. 居住区分による必要書類 【全員いずれかにチェック】

※別居の場合、送金証明は、連続した3ヶ月分の提出で仮認定を受けられますが、その後必ず連続した連続3ヶ月分の送金証明を追加提出してください。

追加提出がない場合は、取得日から4ヶ月目になる前日**喪失**します。その場合その期間にかかった**医療費の返還**が求められる可能性があります。

*手渡しは証拠が残らないため送金とは認められません。

チェック	居住区分 <small>※申請書でチェックした番号を参照</small>	添付が必要な書類	取得先
	同居(①②)	なし(配偶者・子・孫・兄弟姉妹・父母・祖父母・曾祖母以外は同居が認定条件)	-
別居	③昼間学生	<input type="checkbox"/> 在学証明書 ※学生証不可	学校
	④⑤	<input type="checkbox"/> 連続した6ヶ月分の送金証明として銀行振込控のコピー または 預金通帳のコピー <input type="checkbox"/> 別居先世帯全員が記載された住民票のコピー ※続柄省略不可	お手元 市区町村

3. 申請理由による必要書類 【全員いずれかにチェック】

チェック	理由	添付が必要な書類	取得先
	入社	なし(1続柄による必要書類で確認するため)	-
	出生	<input type="checkbox"/> 出生届のコピー または 母子健康手帳出生届出済証明欄のコピー ※父母の氏名、住民票住所の記載があること	市区町村/お手元
	結婚	<input type="checkbox"/> 婚姻受理証のコピー または 戸籍謄本のコピー	市区町村
	収入減少	<input type="checkbox"/> 収入に関する必要書類(4参照)	4参照
	退職	<input type="checkbox"/> 健康保険資格喪失証明書又は退職したことがわかる書類、及び、雇用保険に関する必要書類(5参照)	5参照
	廃業	<input type="checkbox"/> 廃業届のコピー	お手元
	任継加入	<input type="checkbox"/> 任意継続被保険者制度のしおりをご確認ください	任継しおり
扶養交代	離婚	<input type="checkbox"/> 世帯全員が記載された住民票のコピー ※続柄省略不可	市区町村
	養子	<input type="checkbox"/> 戸籍謄本のコピー	市区町村
	収入逆転	<input type="checkbox"/> 共働き配偶者の状況申告書 + 申告書記載の該当書類	健保HP
	その他	事業所社会保険担当へお問合せ下さい	事業所担当者
	その他	事業所社会保険担当へお問合せ下さい	事業所担当者

4. 収入に関する必要書類 【あてはまるものすべてにチェック】

※「一時的な収入変動」に係る事業主の証明書は、健保HPの一番左下[健保基本情報]→[申請書類一覧]にご覧いただけます。

チェック	収入の種類	添付が必要な書類	取得先
	現在無収入	なし *現在無収入であっても最新の所得証明書に収入(所得)の記載がある場合は、5を参照しご提出ください	-
給与収入がある	勤め始め、契約変更の場合	<input type="checkbox"/> 雇用契約書のコピー	お手元
	健康保険喪失の場合	<input type="checkbox"/> 健康保険喪失証明書のコピー	(旧)お勤め先
	上記以外の場合	<input type="checkbox"/> 直近給与明細3ヶ月分のコピー	お手元
年金	受給している	<input type="checkbox"/> 最新の年金振込通知書のコピー *遺族年金や障害年金も含まれます	お手元
	受給していないが60歳以上	<input type="checkbox"/> 支給が始まっていないことの証明書類(ねんきん定期便のコピー等)	お手元
	自営業・農業・不動産賃貸等の収入がある	<input type="checkbox"/> 確定申告第1表・第2表のコピー*、収支内訳書のコピー または 青色申告決算書のコピー等一式 *税務署の受付印があること(電子申請の場合は受理が日時記載されていること)	お手元
	その他の収入がある	事業所社会保険担当へお問合せ下さい	事業所担当者
	人手不足により一時的に収入が増えた月がある	<input type="checkbox"/> 「一時的な収入変動」に係る事業主の証明書	お勤め先

5. 雇用保険に関する必要書類 【全員いずれかにチェック】

※受給資格者証が退職後30日以内に提出できない場合は、状況申告書または被扶養者申請理由書に交付予定日を記入し、

予定日到達後**14日以内**に提出してください。***期日までに提出が無い場合は認定を取り消す場合がございます。**

※受給延長通知書が30日以内に提出できない場合は、退職証明書のコピーと母子健康手帳のコピー等、延長理由がわかる書類を添付してください。

受給延長通知書が交付された後**14日以内**に提出してください。

※雇用保険等失業給付金受給に関する誓約書は、健保HPの一番左下[健保基本情報]→[申請書類一覧]にご覧いただけます。

チェック	状況	添付が必要な書類	取得先
	就職したことがない	なし	-
	失業給付を受給しない	<input type="checkbox"/> 雇用保険等失業給付金受給に関する誓約書	健保HP
		<input type="checkbox"/> 離職票 I・IIのコピーまたは雇用保険被保険者資格喪失確認通知書のコピー	(旧)お勤め先
	失業給付を受給する	<input type="checkbox"/> 雇用保険等失業給付金受給に関する誓約書	健保HP
	失業給付を受給終了した	<input type="checkbox"/> 受給資格者証の1面のコピーとその裏面のコピー	ハローワーク
	失業給付を受給延長する	<input type="checkbox"/> 受給資格者証の1面のコピーと最終面のコピー	ハローワーク
	雇用保険非加入だった	<input type="checkbox"/> 雇用保険等失業給付金受給に関する誓約書	健保HP
		<input type="checkbox"/> 受給期間延長通知書のコピー ※提出が遅れる場合は提出できる日をメモ等でお知らせください	ハローワーク
		<input type="checkbox"/> 退職証明書のコピー / 廃業証明書のコピー	お手元
		<input type="checkbox"/> 雇用保険に加入していなかった証明 ※例: 給与明細書のコピーや退職源泉徴収票のコピー等	お手元

書類が揃っていることを確認
事業所担当印
(社会保険担当部署)