

提出書類の詳細については、必ずお勤めの事業所（総務・人事担当者）までお問合せください。ここに記載がある書類は基本的な例ですが、状況によって必要な書類は異なります。

提出書類	被扶養者（異動）届
------	-----------

**「被扶養者（異動）届」に以下の書類を添付して事業所経由でご提出ください。
なお、ボールペン等消すことができない筆記具で記載ください。**

被扶養者の認定日は出生時を除き、原則、健康保険組合に書類が受理された日
事由発生の翌日から5日以内に書類が受理された場合、事由発生日

●被扶養者認定に必要な添付書類

子の出生	添付書類	取得先など
	『母子健康手帳（出生届出済証明のページ）のコピー』	市区町村役場 （ご自身で保管）
※扶養に入っていない配偶者がいる場合	扶養に入っていない配偶者の 『前年度分 給与所得の源泉徴収票（受給者交付用）コピー』か 『前年分 収入がわかる書類等のコピー』	勤務先

学生	添付書類	取得先など
18歳以上の学生	『在学証明書』または『学生証コピー』 ※有効期限内のもの（高校生は不要）	学校

別居	添付書類	取得先など
	直近継続した6か月間分の『送金証明書のコピー』	
送金証明書とは	ATMの利用明細票、通帳コピー等、 “振込日・送金主・送金先・金額”が確認できるもの （「同一口座での預入⇄引出」は認定できません）	
手渡しの場合	認定希望対象者に送金をしている事実が分かる公的書類が提出できない場合、認定することができません	
学生への仕送りの場合	被保険者が支払った「住居の家賃」「学費の支払」などの『領収書コピー』により送金証明書の代用として使用することが可能	

その他	添付書類	取得先など
障がい者の場合	『障がい者手帳コピー』『療育手帳コピー』	市区町村役場
施設に入所している場合	『在所（園）証明書』	施設等
病気等で就労不能の場合	『医師の証明書・診断書』	病院等

■ 全ての対象者が添付する書類（全員提出）		取得先など
住民票	世帯全員の『住民票の写し』（発行3か月以内のもの） ※世帯主名・続柄を記載のもの（省略不可） マイナンバー（個人番号）記載不要 ・子の出生であって同居している場合は不要	市区町村役場
扶養状況届（認定用）A	配偶者や両親・18歳以上の子どもなど扶養増加の申請をするとき	健保書式
扶養状況届（認定用）B	収入のない未就学児・就労歴がない子どもなどの扶養増加の申請をするとき ・子の出生であって同居している場合は不要	健保書式

● 収入のない人		添付書類
● 働いていない人（働いたことが無い方・退職から1年以上経過し、今後雇用保険の受給予定がない方）		□所得証明書
● 離職者（退職から1年未満）		□所得証明書 ○源泉徴収票 ○退職証明書 ○雇用保険 ○雇用保険失業等に関する届出書
○源泉徴収票	『退職時の給与所得の源泉徴収票（受給者交付用）のコピー』	勤務先
○退職証明書	『健康保険資格喪失証明書のコピー』か『退職証明書のコピー』 ※退職日が載っているもの	勤務先
	【農業・貸家・駐車場経営等個人事業を営んでいる方】 『個人事業廃業届出書コピー』	税務署 保健所
○雇用保険-1	『雇用保険被保険者離職票1及び2』	勤務先
○雇用保険-2	『雇用保険受給資格者証』	ハローワーク （職安）
○雇用保険失業等給付に関する届出書		健保書式

■ 収入がある場合		
■ アルバイト・パート等の給与収入がある方		□収入証明書 □就労状況申立書
■ 農業・貸家・駐車場経営等個人事業を営んでいる方		□収入証明書
■ 年金収入がある方		□年金証明
□所得証明書	『市民税・県民税・府民税・都民税・特別区民税等所得課税・非課税証明書』（市区町村等が発行する所得証明書） ※18歳未満（高校3年生以下）は不要 ただし、夜間部・定時制・通信制等の学生は必要	市区町村 役場
□収入証明書	《アルバイト・パート等の給与収入がある方》 ・直近3か月分の『給与明細書コピー』または『給与支払証明書』 賞与・交通費が記載されたもの 『給与支払証明書』は雇用主名の記入があるもの	勤務先
	《農業・貸家・駐車場経営等個人事業を営んでいた方》 『確定申告書（控）等のコピー』経費明細・収支内訳等も含む	税務署
□就労状況申立書	勤務状況・給与等を“勤務先”にて証明をしてもらう書類	健保書式
□年金証明	『年金振込通知書コピー』『年金額改定通知書コピー』 『年金額改定通知書と年金振込通知書（一体となったもの）コピー』 ※複数ある場合はすべて提出（老齢、遺族、障害、個人など） 金額・受給者氏名の記載がある部分すべて	発行元 （日本年金 機構等）