

# 提出書類チェックリスト

## ご注意

- 被扶養者として認定できない場合があります。
- 資料の追加提出をお願いすることがあります。  
被扶養者としての方（以下「対象者」とする）の状況によって新たに資料の提出をお願いすることがあります。
- 扶養の事実が発生した日から**30日以内**（※1）に届出をしてください。  
事実が発生した日から30日以内に行わなかった場合、認定日は「[認定用]被扶養者申告書」の提出日（※2）となります。  
提出日が確認できない場合は、共済組合に到着した日が認定日となります。  
※1 30日以内とは事実が発生した日の翌日から起算する。  
※2 郵便の差出日（普通郵便の場合は切手の消印、記録郵便の場合は引受日）

## 認定事由

出生  
組合員の採用  
扶養替  
同居

## 被扶養者としていたい対象者

子（同居・中学生まで）



証明書類は、提出から3か月以内に発行されたものを提出してください。

確認事項	必要書類（対象者のもの）	摘要	発行元 （様式掲載元）	チェック欄
全員必須	[認定用] 被扶養者申告書	必要事項を記入	共済センターHP 様式あり	<input type="checkbox"/>
	住民票(写)	記載内容が次の条件に合致していることを確認 1 認定対象者を含む世帯全員が記載されているもの 2 組合員との続柄及び同居していることがわかるもの 3 マイナンバー、本籍記載が記載されていないもの	市区町村役場	<input type="checkbox"/>
出生以外 必須	直前に加入されていた 健保の資格喪失証明書(写)	次のいずれか 1 以前加入していた健康保険の資格喪失証明書(写) 2 市区町村発行の国民健康保険証(写) ※市区町村以外の国保の場合は、写しではなく資格喪失証明書(写)	1 は以前加入していた健康保険組合など 2 は市区町村役場	<input type="checkbox"/>



次頁もご確認ください。



組合員が配偶者より収入が高いことと、生計維持関係の確認をしてください。

**生計維持関係の確認！**

被扶養者としていたい人	確認対象者
子	配偶者

【以下該当のみ**必須**】

誰の	必要書類	摘要	発行元 (様式掲載元)	チェック欄
組合員 と 配偶者	直近の所得証明書	収入の有無に関わらず必要 市区町村により名称が異なる場合あり(課税証明書など)	市区町村役場	<input type="checkbox"/>
	給与等証明書 [認定用]	現在の勤務先に記入依頼	共済センターHP 様式あり	<input type="checkbox"/>
	直近の確定申告書一式(写)	給与・年金収入 <b>以外の収入がある場合</b> 収支内訳書 または 青色申告決算書含む全ページ	税務署	<input type="checkbox"/>



**配偶者がいない場合**

確認事項	必要書類	摘要	発行元 (様式掲載元)	チェック欄
配偶者と「離婚」または「死別」、「配偶者不在」	戸籍謄本	「離婚日」と「親権が組合員にあること」または「死亡日」。もしくは「配偶者がいないこと」、「親権が組合員にあること」が確認できるもの。	市区町村役場	<input type="checkbox"/>

最後にもう一度確認！

- ・被扶養者として認定可能な対象者か
- ・申告書に記入漏れはないか
- ・必要な書類をそろえることができたか



提出は、会社を介さず**直接**  
**共済センターへご提出**ください。