

提出書類チェックリスト

ご注意

- 不備書類や審査結果によっては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。
被扶養者としていたい方（以下「認定対象者」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 郵便の差出人（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）

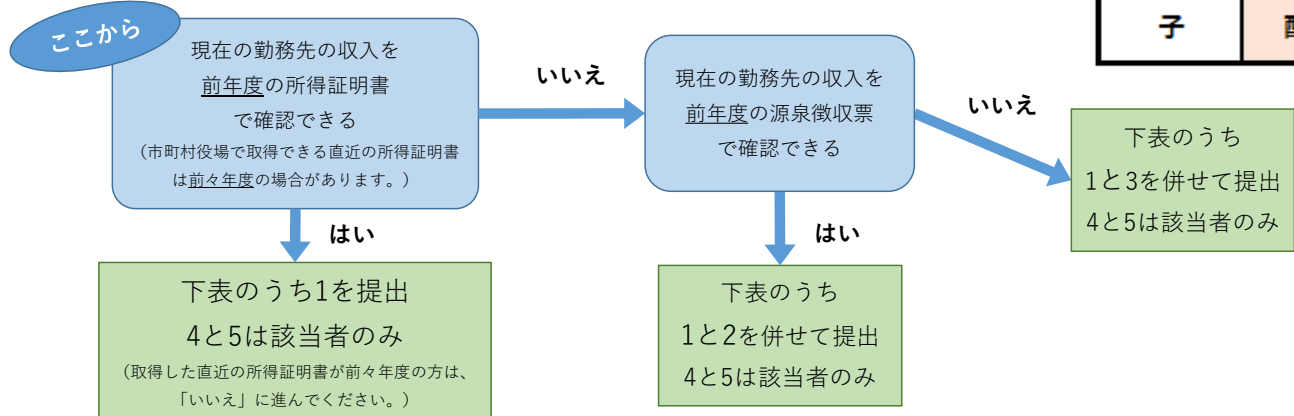


証明書類は、提出から3か月以内に発行されたものを提出してください。

誰の	提出書類（認定対象者のもの）	摘要	発行元（様式掲載元）	チェック欄
認定対象者 <u>提出必須</u>	【認定用】被扶養者申告書	必要事項を記入	共済組合HP 様式あり	<input type="checkbox"/>
	住民票(写し)	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"/>
認定対象者 <u>出生時以外必須</u>	前健保の資格喪失証明書(写し)	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(写し) 2 市区町村発行の国民健康保険証(写し) ※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(写し)	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"/>

組合員と扶養義務者の確認資料

認定対象者	扶養義務者
子	配偶者



誰の	提出書類	摘要	発行元（様式掲載元）	チェック欄
組合員と 組合員の配偶者 (組合員の被扶養者でない場合のみ)	1 直近の所得証明書(写し) 提出必須	収入の種類、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"/>
	2 前年度の源泉徴収票	勤務先が複数ある場合は、複数提出	勤務先	<input type="checkbox"/>
	3 給与等証明書 [認定用]	所得証明書の給与収入欄が現在の勤務先の収入と異なる場合(組合員の採用等) 必要 現在の勤務先に記入依頼	共済組合HP 様式あり	<input type="checkbox"/>
	4 直近の年金決定通知書(写し)	年金収入がある場合必要 受取人、年金額、通知日(改定日)が確認できるもの	年金事務所 生命保険会社等	<input type="checkbox"/>
	5 直近の確定申告書一式(写し)	給与・年金以外の収入がある場合 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	提出書類	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(写し)	「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"/>