提出書類チェックリスト

ご注意

1　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。

2　**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。

3　**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。

4　扶養の事実が発生した日から**５日以内**（※１）に**届出**をしてください。
期限を過ぎている場合は、できるだけ速やかに提出してください（※２）。
ただし、事実が発生した日から30日以内に提出をしなかった場合、共済組合に申告書等を提出した日（※３）が認定日となります。
なお、提出した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　５日以内とは事実が発生した日の翌日から起算する。
※２　期限を過ぎて申告書をご提出いただいた場合、ご申告いただいた情報のオンライン資格確認システムへの連携が遅くなり、マイナンバーカードで医療機関等を受診できない、マイナポータルに被扶養者の資格情報が反映されない等の可能性があります。
※３　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）

認定対象者

孫（同居）

認定事由

出生
組合員の採用
退職
雇用保険受給終了
雇用条件変更
収入減少
収入限度額未満
扶養替

誰の	提出書類	摘要	発行元（様式掲載元）	チェック欄
認定対象者 **提出必須**	**【認定用】被扶養者等申告書** **/被扶養者等申告書（マイナンバー）**	必要事項を記入	共済組合ホームページ	☐
	扶養事実申立書［認定用］	組合員が扶養しなければならない理由を具体的に記入		☐
	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、本籍が記載されていない**もの	市区町村役場	☐
	直近の所得証明書(写し) **(出生から1年未満は不要)**	**年齢・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)		☐
認定対象者 **出生時以外必須**	**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	☐

組合員と他の扶養義務者の収入確認資料

孫の扶養義務者	孫の配偶者、次に孫の父母 ※　上記の者が扶養できない場合は組合員及び組合員の配偶者

現在の勤務先で、２年以上勤務している

- いいえ → 下表のうち1と2を併せて提出（3と4と5は該当者のみ）
- はい → 下表のうち1を提出（3と4と5は該当者のみ）

注意

・事実発生日以降、以下に当てはまる場合は、組合員と他の扶養義務者の収入確認資料は提出不要です。
　認定対象者に収入がない、かつ、他の扶養義務者が組合員の被扶養者である場合

・認定対象者に収入があり、組合員が無収入の場合は、原則認定ができません。

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** **他の扶養義務者** **(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)**	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	☐
	2	**給与等証明書［認定用］** 現在の勤務先に記入依頼	**組合員の採用による申告の場合や、昨年または今年の途中からの採用、勤務形態の変更等があった場合、提出が必要** 源泉徴収票で現在の勤務先の昨年１年間(１月～12月)分の給与収入が確認できる場合は、代替可	共済組合ホームページ	☐
	3	**直近の年金額決定通知書(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	☐
	4	**直近の確定申告書一式(写し)**	給与・公的年金**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	☐
他の扶養義務者	5	**収入がなくなったことが分かる資料(写し)**	所得証明書に収入が記載されているが、既に退職・廃業等している場合は提出。 退職日が記載された書類・廃業届等	各書類による	☐

次頁もご確認ください。

認定対象者が配偶者と離別・死別したことによる申告の場合
孫の父または母（組合員の子）に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
認定対象者の**元配偶者との「離婚」** または**配偶者の「死亡」**の事実	**戸籍謄本(写し)**	「**離婚日**」または「**死亡日**」が確認できるもの	市区町村役場	☐
孫の父または母(組合員の子)に 現在配偶者がいないこと		確認事項に加えて、不在理由により以下の内容を確認します。 ①離別の場合 **組合員の子が元配偶者と離婚していること**と**離婚日** **孫の両親**と**孫の親権者が組合員の子かどうか**(※) ②死別の場合 **組合員の子の配偶者が死亡していること**と**死亡日** ③未婚の場合 **孫の父の欄が空欄であること**または **孫が認知されていること**		
※孫の親権者が組合員の子でないまたは**親権者を確認できない**場合、**下記内容を記載した『扶養事実申立書[認定用]』を戸籍謄本とあわせて提出してください。** （孫を認定する場合は『扶養事実申立書[認定用]』が**提出必須**となりますので、該当する場合は下記内容もあわせて申し立ててください。）				
孫の親権者が元配偶者であるまたは**孫の親権者が確認できない**	**扶養事実申立書［認定用］**	「申立内容」 ・元配偶者からの金銭的援助がないこと。	共済組合ホームページ	☐
遺族年金受給の有無 (認定対象者が配偶者と死別している場合は提出)	**遺族年金に関する調査票**	左記調査票の該当する箇所にチェックをする		☐

認定対象者の総収入について

1. 事実発生日以降、認定対象者に収入が**ある**場合は下表「１」及び「２」の枠の中から当てはまるものをすべて提出してください。
2. 事実発生日より前（過去２年間）は収入があったが、**現在は無収入**の場合は下表の「２」の枠から当てはまるものをすべて提出してください。
3. 事実発生日より前から**２年以上無収入である**場合は、下表の資料は提出不要です。

	確認事項	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
1	**給与収入**がある人 （アルバイト・パート、派遣等）	**給与等証明書［認定用］**	勤務先からの証明が記入されたもの	共済組合ホームページ	☐
	年金収入がある人 （公的・企業等すべて）	**直近の年金額決定通知書(写し)**	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	☐
	雇用保険を受給している人 (収入要件を満たしている必要があります)	**雇用保険受給資格者証一式(写し)**	日額・受給者氏名が確認できるもの	ハローワーク	☐
	自営業、不動産、 配当金 等がある人	**直近の確定申告書一式(写し)**	収支内訳書 または 青色申告決算書含む全ページ	税務署	☐
	育児休業、介護休業、 傷病手当金がある人	**直近の各種決定通知書等(写し)**	受給者氏名、受給金額が確認できるもの	ハローワーク 支払元	☐

	確認事項	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
2	**退職**した人 （転職等で前年から 勤務条件が変わった 場合を含む）	**退職日が記載された書類** （過去２年間で退職した勤務先についての資料をすべて提出してください。）	次のいずれか 1　退職証明書(写し)　または　辞令(写し) 2　雇用保険被保険者離職票(写し) 3　雇用保険受給資格者証一式(写し)	1,2は元勤務先など 3はハローワーク	☐
		雇用保険受給に関する調査票	左記調査票の該当する箇所にチェックをする	共済組合ホームページ	☐
		直近の確定申告書一式(写し)	**給与・公的年金以外の収入がある場合** 収支内訳書 または 青色申告決算書を含む全ページ	税務署	☐
	雇用保険の**受給**が **終了**した人	**雇用保険受給資格者証一式(写し)**	雇用保険の受給が終了した日、受給者氏名が確認できるもの	ハローワーク	☐
	自営業を 営んでいた人	**直近の確定申告書一式(写し)**	収支内訳書 または 青色申告決算書含む全ページ	税務署	☐
		廃業届	廃業の事実、その発生日が確認できるもの		☐