



# 提出書類チェックリスト

# 使用例

	写し 組合員のもの
	写し 組合員世帯全員

認定対象者続柄 配偶者

提出いただいた資料で認定に必要な事項が確認できない場合は、新たに資料の提出をお願いすることがあります。

< 提出書類チェックリストの使い方 >

手順1: 「1 確認項目」及び「2 認定対象者の状況」を確認し、「3」に をします。  
 必要な書類を取得します。

**確認例 < 認定対象者の状況 >**  
 採用に伴い、配偶者を被扶養者として認定したい同居  
 給与収入あり  
 組合員の被扶養者だった  
 年齢は24歳

2 認定対象者の状況	家族を被扶養者として 同居 同居(世帯を分離している場合) 別居	収入なし					収入あり					組合員の被扶養者だった 他の健康保険に加入していた	前健保との重複 の有無	国民年金第3号 被保険者	
		3年以上前から無職	過去3年内に退職	過去3年内に廃業	雇用保険を受給していた	給与収入あり	自営業収入あり	雇用保険を受給中	傷病手当金を受給中	公的年金を受給中	雑収入(個人年金等)あり				配当金等収入あり
3 該当する欄に をしてください。															
4 提出書類一覧	被扶養者申告書														
	扶養事実申立書[認定用]														
	給与等証明書[認定用]														
	国民年金第3号被保険者関係届														
	生計同一に関する申立書														
	住民票														
	戸籍謄本														
	所得証明書														
	雇用保険受給資格者証														
	確定申告書 (青色申告決算書または 収支内訳書)														
	廃業届														
	退職証明書														
	傷病手当金支給証明書														
	前健保の資格喪失証明書														
国民健康保険証の写し															

よって、提出書類は次のとおりです。  
 被扶養者申告書 / 住民票 / 給与等証明書[認定用] / 所得証明書 / 前健保の資格喪失証明書 / 国民年金第3号被保険者関係届