

提出書類チェックリスト(採用)【子(実子・養子)】

採用日の翌日から30日以内に提出してください。(4/1採用の場合、5/1消印有効)

確認項目		確認資料の名称	発行元 (様式掲載先)	チェック	
① 申告内容(必須)		[認定用] 被扶養者申告書	共済センターHP	<input type="checkbox"/>	
② 子が他の健康保険への加入していないことを確認する資料		ア 以前加入していた健康保険組合の資格喪失証明書(写)	以前加入していた健康保険組合など	<input type="checkbox"/>	
ア・イのいずれか1つ(必須)		イ 市区町村発行の国民健康保険証(写) ●医師国保・建設国保発行のものはアを取得すること	市区町村役場		
③ 同居・別居の確認 ア・イに応じて資料を提出(必須) ※内縁関係にある配偶者の子の場合は別居不可	ア 同居	住民票(写) ●世帯全員が記載されているもの ●組合員との続柄・同居がわかるもの ●マイナンバー、本籍記載が無いもの	市区町村役場	<input type="checkbox"/>	
	イ 別居の場合、右記すべて	(ア) 扶養事実申立書[認定用]	共済センターHP	<input type="checkbox"/>	
		(イ) 住民票(写) ●認定対象者の世帯全員が記載されているもの(認定対象者が国内に居住していることを確認します) ●マイナンバー、本籍記載が無いもの	市区町村役場	<input type="checkbox"/>	
		(ウ) 戸籍謄本(写) ●組合員との続柄がわかるもの		<input type="checkbox"/>	
	(エ) 組合員名義の通帳(写) ●送金の事実が記載されているもの [名義人(組合員)・受取人(子)・金額・送金日] ●認定対象者の収入額と同額以上の送金がわかるもの(認定対象者の毎月の収入以上の送金額(収入が5万円を下回る場合は最低5万円/月))	金融機関の通帳	<input type="checkbox"/>		
収入の有無に関わらず提出(必須)		直近の所得証明書(写) または 課税証明書(写)など ●収入の種類と有無を公的機関の証明により確認します(市区町村により名称が異なる場合があります)	市区町村役場	<input type="checkbox"/>	
※22歳未満の学生で無職無収入の場合は在学証明書		在学証明書(写) ●学生証は不可	子の通学先	<input type="checkbox"/>	
④ 子の収入 有(該当するものすべて)	給与収入		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 ●勤務先が複数ある場合、コピーしてすべての勤務先に証明を求めてください	共済センターHP	<input type="checkbox"/>
	公的年金	遺族・障害	直近の年金額改定通知書・年金振込通知書(写)	年金事務所	<input type="checkbox"/>
	その他年金(個人年金・企業年金等)		直近の年金支払額を確認できる資料(写)(証書・支払通知書等)	年金支払元	<input type="checkbox"/>
	事業収入・不動産収入 そのほか配当金収入等		直近の確定申告書一式(写) (収支内訳書 または 青色申告決算書含む)	税務署	<input type="checkbox"/>
	雇用保険給付	失業	雇用保険受給資格者証一式(写) (日給3,612円未満 年金受給者であれば5,000円未満であること)	ハローワーク	<input type="checkbox"/>
		育児休業 介護休業	直近の各種決定通知書等(写) ●受給金額が確認できるもの		
健保給付(傷病手当金)			支払元の健康保険組合等	<input type="checkbox"/>	
無	退職などの理由により収入がない場合 ア～ウのうちいずれか1つ		ア 退職証明書(写) または 辞令(写)	子の元勤務先など	<input type="checkbox"/>
			イ 雇用保険被保険者離職票(写)		
	(申告時点で退職から既に3年以上経過している場合は提出不要)		ウ 雇用保険受給資格者証一式(写)	ハローワーク	<input type="checkbox"/>

次ページへ続きます。

確認項目		確認資料の名称	発行元 (様式掲載先)	チェック	
⑤ ※組合員と配偶者それぞれの収入に よって資料を提出	組合員の収入	ア 給与収入のみ	社員雇入条件通知書など採用後の給与支給額がわかるもの(写)	組合員の勤務先	<input type="checkbox"/>
		イ 給与収入のほかに 事業収入・不動産収入・配当金 収入等がある 右記すべて	(ア) 社員雇入条件通知書など採用後の給与支給額がわかるもの(写)	組合員の勤務先	<input type="checkbox"/>
			(イ) 直近の所得証明書(写) または 課税証明書(写) など	市区町村役場	<input type="checkbox"/>
			(ウ) 直近の確定申告書一式(写) (収支内訳書 または 青色申告決算書含む)	税務署	<input type="checkbox"/>
	配偶者の収入	ア 給与収入のみ	直近の給与明細書1か月分(写)	配偶者の勤務先	<input type="checkbox"/>
		イ 事業収入 不動産収入 配当金収入等 のみ 右記すべて	(ア) 直近の所得証明書(写) または 課税証明書(写) など	市区町村役場	<input type="checkbox"/>
			(イ) 直近の確定申告書一式(写) (収支内訳書 または 青色申告決算書含む)	税務署	<input type="checkbox"/>
		ウ 給与収入のほかに 事業収入・不動産収入・配当金 収入等がある 右記すべて	(ア) 直近の給与明細書1か月分(写)	配偶者の勤務先	<input type="checkbox"/>
			(イ) 直近の所得証明書(写) または 課税証明書(写) など	市区町村役場	<input type="checkbox"/>
			(ウ) 直近の確定申告書一式(写) (収支内訳書 または 青色申告決算書含む)	税務署	<input type="checkbox"/>

※ 配偶者も被扶養者として併せて申告する場合は、共同扶養者としての資料提出は不要です。

(ご注意)

1. 日本郵政共済組合で定める収入の考え方は税法上とは異なりますので、被扶養者として認定できない場合もあります。あらかじめ承知おきください。

2. 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。