

**1** 2021年9月1日以降に[取消用]被扶養者申告書を送付している(送付する)、あるいは共済組合員調書2ページに記載の[取消要件]に該当している方は、はいとして送付(予定)日を記入してください。

**2** 夜間部や通信制の場合、いいえとして**3**に進んでください。(てびき7ページ、項番13参照)  
現在1年生の方は、調査対象期間中に在学していた学校の卒業証書(写)や卒業証明書をご提出ください。

調査対象期間中の収入を確認します。収入額を計算してください。収入の種類ごとの計算方法は、別表1<収入額の計算方法>のとおりです。また、複数の収入がある場合は、すべての合計収入額を算出してください(退職手当等の一時的なものを除きます)。

合計収入額が、別表2<収入要件>の年収の範囲か確認し、調書にを入れてください。

### 別表1 <収入額の計算方法>

収入の種類	収入の計算方法(原則)
給与収入	様式1_給与等証明書 の合計欄金額(賞与・通勤費含む)
事業収入・資産収入 (確定申告や市・県民税の申告をされた方)	総収入 - 共済組合が認める必要経費※ ※売上原価、人件費、地代家賃(自宅と事務所が異なる場合)、 種苗、肥料、小作料・賃借料(農業収入の場合)
公的年金(老齢・退職共済・遺族・障害) その他年金(個人年金・企業年金等)	介護保険料及び税金控除前の支給金額
雇用保険給付 (失業給付・育児休業給付・介護休業給付)	給付日額 × 給付日数 ※日額3,612円以上受給されている期間があれば、 <input checked="" type="checkbox"/> 超えている
健保給付(傷病手当金)	毎月の支給額 ※月額108,334円以上受給されている期間があれば、 <input checked="" type="checkbox"/> 超えている
その他(株の配当金や少額の収入等)	税金控除前の総収入額

### 別表2 <収入要件>

対象被扶養者の条件	年収
・60歳未満 ・60歳以上で公的年金や企業年金を受給していない	130万円未満
・60歳以上で公的年金や企業年金を受給している ・障害年金を受給している	180万円未満

はいの方は、全員**A 所得証明(写)**が必要です。

範囲内または新型コロナの影響により一時的に超えたの方は、収入を確認するため、別表3<収入に関する確認資料>の**A 所得証明書(写)**と併せて、**B～G**のうち調査対象期間中に収入があったものすべての確認資料を提出してください。

### 別表3 <収入に関する確認資料>

収入の種類	資料番号	確認資料の名称	発行元
<b>A</b> 収入の有無にかかわらず提出	—	<b>2021年度 所得証明書(写)</b> (2020年中について証明したものです) ※調査対象期間中に認定された被扶養者は、所得証明書の余白に①認定以降の収入状況②記入日を記入し、記名して提出してください。	市町村役場
<b>B</b> 給与収入	①	様式1_2020年 給与等証明書(原本) ただし次の7、1の両方を満たす場合は、省略できます。(※に○) 7.所得証明書に記載されている給与収入が70万円未満 1.収入は給与収入のみである ※勤務先が複数ある場合、同封の様式をコピーしてすべての勤務先に証明を求めてください。	被扶養者の勤務先
<b>C</b> 事業収入・資産収入 (確定申告や市・県民税の申告をされた方)	②	(令和2年分)確定申告書類一式(写)	税務署
<b>D</b> 公的年金	老齢・退職共済	③ <b>2021年度 所得証明書(写)</b> (Aで提出された所得証明書で確認します)	市町村役場
	遺族・障害	④ <b>2020年の年金振込通知書(写)</b>	年金支払元
<b>E</b> その他の年金(個人年金・企業年金等)	⑤	<b>2020年の年金支払額を確認できる資料(写)</b> (証書・支払通知書等)	年金支払元
<b>F</b> 雇用保険給付 失業 育児休業 介護休業 健保給付(傷病手当金)	⑥	<b>雇用保険受給資格者証(写)</b> (全ページ分)	ハローワーク
	⑦	<b>各種決定通知書等(写)</b>	支払元
<b>G</b> その他(株の配当金や少額の収入等)	⑧	<b>受取金額、受取日、支払者がわかるもの(写)</b>	支払元
	⑨	(令和2年分)確定申告書類一式(写)	税務署

従来から同居していた被扶養者が、別表4<送金を要さない特例>の理由で別居している場合には、同居(一時的別居)として取扱い、特例に該当する期間は送金の事実にて代えて次の資料を提出することができます。

## 別表4 <送金を要さない特例>

別居の理由	資料番号	確認資料の名称
4 単身赴任	①	単身赴任手当の支給実績がわかる給与明細書(写)* <sup>1</sup>
介護・障害者福祉施設等へ入所	②	扶養事実申立書* <sup>2</sup> +被扶養者の住民票(写)+施設名及び入所日がわかる資料
長期入院	③	扶養事実申立書* <sup>2</sup> +被扶養者の住民票(写)+病院名及び入院日がわかる資料

\*1 2020年中に手当が支給されたすべての月の給与明細書を提出してください。

\*2 扶養事実申立書(認定用)は日本郵政共済組合のホームページに掲載されています。

調査対象期間中の同居、別居及び別居期間中の送金状況を確認しますので、該当の確認資料を提出してください。

- ・住民票(写)は組合員の世帯全員分、住民票の除票(写)は被扶養者分を市区町村役場で取得してください。

### 取得時の注意

- ・続柄は省略しないでください。
- ・マイナンバー、本籍は省略してください。
- ・3か月以内に取得したものを提出してください。

- ・被扶養者と別居<sup>注1</sup>していた期間がある場合は、送金状況確認書\_様式2を記入し送金状況確認書\_様式2に記載している確認資料を併せて提出してください。(複数いる場合は、送金状況確認書\_様式2をコピーして作成してください。)

注1. 4 別表4<送金を要さない特例>の理由を除きます。

調書裏面の各設問への記入漏れがないこと、調書表面2ページの「同意事項」への署名を確認し、用意した確認資料とともに同封の返信用封筒で返送してください。

### ご提出していただいた書類について

確認資料は返却いたしません。(原本)と書かれた確認資料以外は、コピーを提出してください。

なお、確認資料を揃えるためにかかる費用は自己負担となります。

また、ご提出していただいた書類で判断が難しい場合、追加で資料の提出をお願いする場合があります。ご了承ください。