

2026年度「被扶養者の要件確認」のてびき

共済組合員調書・提出資料ガイド

～はじめに～

被扶養者の要件確認（以下、「要件確認」）は、国家公務員共済組合法等の法令に基づき、毎年行う調査です。
お知らせを受け取られた方は必ず「共済組合員調書」及び確認資料等を揃えて、下記提出期限までに提出ください。
本調査は、2026年度より名称を『被扶養者の要件確認』（従来：資格確認）に変更していますので、ご承知おきください。

目次

共済組合員調書の記入について	2～3 ページ	「給与等証明書」様式 1 を省略できる場合 / 送付について	5 ページ
主な確認資料	4 ページ	提出資料に関する Q & A	6～8 ページ

同封しているもの

1 共済組合員調書	4 2025年 給与等証明書 様式 1	7 【取消用】被扶養者等申告書 (2/2)
2 2026年度「被扶養者の要件確認」のてびき	5 送金状況確認書 様式 2	8 返信用封筒
3 被扶養者の認定取消要件	6 【取消用】被扶養者等申告書 (1/2)	

概要

調査対象者（以下のすべての条件に当てはまる方）

- ・2026年9月1日現在において認定されている被扶養者を有する組合員
- ・2026年10月31日時点で共済組合員資格を有する組合員（同日退職・任意継続脱退者を含む）
- ❗ 2026年10月31日より前に資格を喪失される場合は、**署名し「共済組合員調書」のみ**をご返送ください。
確認資料（所得証明書等）の提出は不要です。

調査対象期間

2025年1月1日から同年12月31日まで

調査対象期間（2025年）中に認定された被扶養者は、認定された日から2025年12月31日までが調査対象です。

提出資料

- ・共済組合員調書
- ・被扶養者の収入及び生計維持の状況を確認できる証明書（確認資料）

提出期限

2026年10月30日（金）消印有効

- ❗ 資料の未提出、不備の未解消により要件確認が完了しなかった場合、以下の取扱いとなるためご承知おきください。
- ・有効期限内の資格確認書等は無効となります。
 - ・「日本郵政共済組合被扶養者認定基準」第18条・19条に基づき職権で被扶養者認定を取り消すことがあります。

【個人情報の取扱いについて】

本手続きにおける個人情報の利用目的や会社等への情報提供（オプトアウトの手続きを含む）など、詳しい取扱方針については、下記ホームページに掲載しています。ご確認ください。

お問い合わせ先

ご不明な点については、本「てびき」6～8ページ「提出資料に関するQ & A」に該当事項がないかをご確認のうえ、下記専用コールセンターまでお問合せください。

共済組合コールセンター
【被扶養者の要件確認専用】

TEL **0120-060-351**
(通話料無料) 土日祝日を除く 9:00～18:00
※本書発送直後(9月下旬～10月上旬)は、
お問合せが集中し混雑する場合があります。

共済組合ホームページ

郵政共済 被扶養者の要件確認



共済組合員調書の記入について

共済組合員調書 1 ページの案内のとおり、進めてください。

(1) 勤務先・昼間連絡先 TEL を記入し、「同意事項」へ署名してください。(任意継続の方は勤務先の欄に「任意継続」とご記入ください。)

(2) 以下、① から各設問の該当するものに ☒ チェックし、○をつけた資料をご提出ください。

2 ページ

[組合員情報] ボールペンで記入(消えるボールペン不可)

組合員番号 ※※※※※※※※※※ 組合員氏名 共済 太郎 (性別) 男

勤務先 ○○郵便局 昼間連絡先 TEL (勤務先・携帯・自宅) 000-0000-0000 生年月日 昭和51年10月20日

↑任意継続の方は「任意継続」とご記入ください。 ↑調査するうえでご連絡する場合がありますので必ず連絡先をご記入ください。

同意事項

2025年中の扶養の状況について、本調書のとおり申告し、以下の点について同意します。

① 申告内容が事実と相違する場合は、被扶養者の認定が滞り、取消日以降に発生した医療費等を直ちに返還すること

② 資格確認事務の遂行のため、当組合が以下の事務を行う場合があること

・雇用されている会社等への情報提供

・医療保険者等向け中間サーバーを通じた特定個人情報等の取得と、提出された調書及び確認資料との照合

2026年 10月 12日 (組合員署名) 共済 太郎

署名がない場合、不備といたしますので必ずご記入ください。

組合員本人が身体上の理由等で、署名できない場合は、代理人による代筆が可能です。

その場合は、以下に代筆される理由と代筆者氏名をご記入ください。

代筆理由: 代筆者名:

3, 4 ページ

✓範囲内 → ④へ

□範囲外(超えている) 年収の壁・支援強化パッケージを適用できますか? ※支援強化パッケージについては、[P.3](#) 3ページの項番19参照

□はい → ○ 「一時的な収入変動」に係る年次所得証明書を → ④へ ※左記(+)資料と④の資料をご提出ください

□いいえ → ③へ

④ 収入の状況確認のため、令和8年度 所得証明書は全員提出が必要です。また、2025年の収入状況に応じ、A～Fの該当する収入の種類に⑦し、[P.3](#) 3ページ別表3を参照のうえ、該当する資料番号に○を付け、必要書類をご提出ください。

提出必須資料		令和8年度 所得証明書(写)	取得先: 市区町村役場
収入の種類	資料番号	確認資料	取得先
□ A 給与収入 省庁条件を満たす場合 →	⑥	→ 省庁条件の詳細については、 P.3 5ページ参照	-
省庁条件を満たさない場合 →	①	→ 2025年 給与等証明書 様式1 (原本)	被扶養者の勤務先
□ B 事業収入・資産収入	②	→ 令和7年分 確定申告書一式(写)	税務署
□ C 公的年金等 老齢・退職共済・遺族・障害・企業年金	③	→ 令和8年度 所得証明書(写) で確認します	市区町村役場
□ D その他の年金(個人年金)	④	→ 2025年の年金振込通知書(写) ※ 2025年6月発行分	年金支払元
⑤	→ 2025年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	
□ E 雇用保険給付等 失業 育児休業 介護休業 傷病手当金	⑥	→ 雇用保険受給資格者証(全ページ分)	ハローワーク
⑦	→ 各種決定通知書等(写)		
□ F その他(株の配当金や少額の収入等)	⑧	→ 受取金額、受取日、支払者がわかるもの(写)	支払元
⑨	→ 令和7年分 確定申告書一式(写)		税務署

設問 ③ で範囲内に ☒ が入る方は、④へ進みます。

[所得証明書(写)] は必須資料です。

以下、2, 3 ページに収入に関する確認資料を掲載しています。

確認の上、該当する資料をご提出ください。

(例の場合は[2025年 給与証明書 様式1])

次(下)の設問へ順に ⑦ あるいは ⑧ まで進みます。

① ・認定取消の申請資料を送付した(送付予定)

・「調書」2 ページに記載の「要件確認で発覚する主な取消要件」に該当した ☐ はいに ☒ → 【取消用】被扶養者申告書(1/2及び、2/2)送付(予定)日を記入 → ⑧へ

② ・被扶養者が2025年中は学生だった場合 ☐ はいに ☒ ・2025年中に在学していた学校を既に卒業... ☐ はいに ☒ → [卒業証明書(写)]を提出 → ⑦へ

・現在も在学中... ☐ いいえに ☒ → [在学証明書(写)]を提出

・夜間部、通信制に在籍、もしくは退学をした場合 ☐ いいえに ☒ → ③へ (てびき 7 ページ項番12参照)。

③ ・調査対象期間中のすべての収入額を計算し合計額を算出

※収入の種類ごとの計算方法は別表1<収入額の計算方法>を参照(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>の年次範囲内の場合 ☐ 範囲内に ☒ → ④へ

・調査対象期間中に収入が無かった場合 ☐ 収入無しに ☒ → [令和8年度 所得証明書(写)]を提出 → ⑤へ

別表1 <収入額の計算方法>

収入の種類	収入の計算方法
給与収入	月々の総支給額の合計金額(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—— 所得税法37条で定められた必要経費
	収支内訳書種別 項目
一般用	売上原価、給料賃金、外注工賃、原価償却費、貸倒金、地代家賃、利子割引料、租税公課、荷造運賃、水道光熱費、旅費交通費、通信費、広告宣伝費、接待交際費、損害保険料、消耗品費、福利厚生費、雑費
農業所得用	雇人費、小作料・賃借料、原価償却費、貸倒金、利子割引料、租税公課、素畜費、肥料費、資料費、農具費、農業衛生費、諸材料費、修繕費、動力光熱費、農業共済掛金、荷造運賃手数料、土地改良費、雑費
不動産所得用	給料賃金、減価償却費、貸倒金、地代家賃、借入金利子、租税公課、損害保険料、修繕費、雑費
公的年金等(老齢・退職共済・遺族・障害・企業年金)	介護保険料及び税金控除前の支給金額
その他年金(個人年金等)	
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、 ☒ 範囲外
健保給付(傷病手当金)	給付日 ※日額3,612円以上、又は月額108,334円以上受給されている期間があれば、 ☒ 範囲外
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	収入基準額
下記以外の60歳未満	130万円未満 (月額108,334円未満)
所得税法上の19歳以上23歳未満 ※1 2003年1月2日～2007年1月2日までの期間に生まれた方 ※2 組合員の配偶者を除く	150万円未満 (月額125,000円未満)
・60歳以上 ・厚生年金保険法による障害厚生年金の受給要件に該当する程度の障がい者	180万円未満 (月額150,000円未満)

対象の被扶養者が調査対象期間中に得たすべての収入について、別表3<収入に関する確認資料>の「資料番号」を参照して、調書の資料番号に○をご記入ください。○を付けた確認資料は「取得先」を参考に取得し、すべてご提出ください。

収入の有無にかかわらず 全員提出が必要な資料	令和8年度 所得証明書(写)	取得先
	最新の「所得証明書」を取得してください。 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申立日③組合員番号及び組合員氏名を記入し、ご提出ください。	市区町村役場

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	取得先
A 給与収入	省略	次のア〜ウの全てを満たす場合は、確認資料を省略できます。(てびき5ページ参照) ア. 2025年1月1日〜12月31日まで1年を通して当共済組合の被扶養者である イ. 収入は「給与収入のみ」、又は「給与収入+公的年金収入のみ」である ウ. (1) 収入基準額が130万円未満に該当し、イの収入合計が70万円未満である (2) 収入基準額が150万円未満に該当し、イの収入合計が90万円未満である (3) 収入基準額が180万円未満に該当し、イの収入合計が120万円未満である ※収入基準額は左ページの別表2<収入要件>をご参照ください。	—
	1	(省略要件をみたさない場合) 2025年 給与等証明書_様式1(原本) ※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。 ※「年収の壁・支援強化パッケージ」(130万円の壁)の証明は、専用の申立書でおこないます。	被扶養者の 勤務先
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7年分 確定申告書一式(写)	税務署
C 公的年金等	3	令和8年度 所得証明書(写) (提出必須資料の[所得証明書]で確認します。)	市区町村役場
	4	2025年の年金振込通知書(写) ※2025年6月発行分	年金支払元
D その他の年金(個人年金等)	5	2025年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
E 雇用保険給付等	6	雇用保険受給資格者証(写) (全ページ分)	ハローワーク
	7	各種決定通知書等(写)	支払元
F その他(株の配当金や少額の収入等)	8	受取金額、受取日、支払者がわかるもの(写)	支払元
	9	令和7年分 確定申告書一式(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)として取り扱うため、特例に該当する期間は送金の事実で代えて次の資料を提出してください。

別表4 <送金を要さない特例>

理 由	資料番号	確認資料の名称
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)*
介護・障害者福祉施設等へ入所	②	組合員と被扶養者の住民票(写)+施設名 及び 入所日がわかる資料
長期入院	③	組合員と被扶養者の住民票(写)+病院名 及び 入院日がわかる資料

*2025年中で手当が最初と最後に支給された月の給与明細書(写)をご提出ください。例: 2025年1月から6月まで支給された場合は、2025年1月と6月の給与明細書(写)

調査基準日の同居、別居及び送金状況を確認しますので、下記別表5<居住状況の確認資料>を参照して、該当の確認資料をご提出ください。

別表5 <居住状況の確認資料>

2025年中の居住状況	資格確認時(現在)	確認資料の名称
同居	同居	・住民票(写)*1
同居	別居	・組合員と被扶養者の住民票(写)*1 または住民票の除票(写)*2
別居(全期間)	同居	・送金状況確認書_様式2(原本)
別居(一部期間) ※1月〜6月まで別居等	同居	・住民票(写)*1または住民票の除票(写)*2 ・送金状況確認書_様式2(原本)
別居	別居	・送金状況確認書_様式2(原本)



住民票(又は住民票の除票)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ヶ月以内に取得したものを提出してください。
- ※1 世帯全員分をご用意ください。
- ※2 他の市区町村へ転出等により、住民登録が削除された住民票を「住民票の除票」といいます。

被扶養者と別居*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ご提出ください。(別居している被扶養者が複数いる場合は、[送金状況確認書_様式2]をコピーして作成してください。)

*1 別表4<送金を要さない特例>の理由を除きます。

「調書」の印字内容に変更又は訂正があるとき

「調書」の朱書きとは別に、変更(訂正)の届出が必要となります。下表を参照し届出を行ってください。

対象者		届出先
組合員	在職中	勤務する会社
	任意継続	共済組合 標準報酬・任継・年金担当
被扶養者		共済組合 被扶養者担当

※1 氏名、住所変更がある方の手続きは、共済組合ホームページをご参照ください。

※2 扶養手当受給状況に変更(又は訂正)がある方は、勤務する会社へ届出を行ってください。



【ご提出にあたってのお願い】

- ・確認資料につきましては、返却いたしかねますので、あらかじめご了承ください。
- ・確認資料の取得にかかる費用は、ご本人様のご負担となります。
- ・ご提出いただいた資料のみでは判断が難しい場合、追加資料のご提出をお願いする場合がございます。

主な確認資料

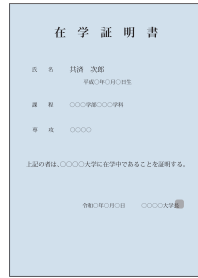
2025年中に認定された被扶養者は、認定日以降が調査対象です（8 ページ項番 17 参照）

在学証明書

取得先：就学先

2025年中に学生で、生年月日が2003年4月2日以降であれば、[在学証明書]（2026年に卒業されている場合は[卒業証明書]）の提出で収入と生計維持の確認資料を省略します。

※学生証不可（2025年中の在籍確認ができないため）

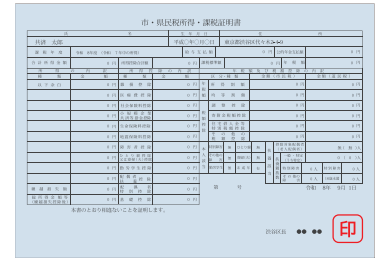


令和8年度 所得証明書

取得先：市区町村役場

2025年の収入の種類を確認し、提出していただく資料を把握します。（源泉徴収票では代用できません。）
[在学証明書]等で収入確認を省略できる被扶養者以外は全員必須資料です。

※無収入の方は収入がないことを確認します。

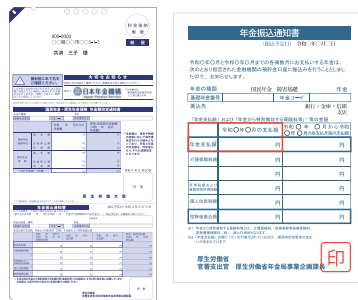


年金振込通知書

取得先：お手元、年金支払元

遺族年金・障害年金を受給している場合は、2025年6月に発行された通知書（写）をご提出ください。

※その他個人年金等を受給されている方は、2025年の年金支払額を確認できる資料をご提出ください。



2025年 給与等証明書 _ 様式1

取得先：同封

2025年に給与収入があった方に提出していただきます。勤務先に記入をご依頼ください。

[給与等証明書]の提出を省略できる場合があります。（詳しくは右ページ参照）

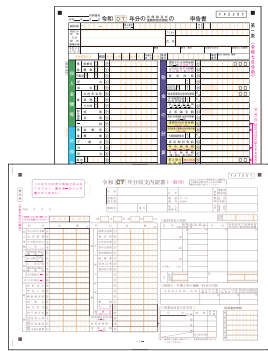


令和7年分 確定申告書

取得先：お手元、税務署

自営業収入、株、不動産収入等があった方の収入金額を確認します。
[収支内訳書]、[青色申告決算書]を含む全ての資料をご提出ください。

※共済組合で経費とするものについては、別紙「被扶養者の認定取消要件」をご確認ください。

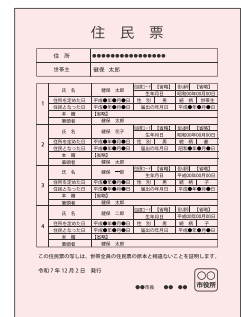


住民票

取得先：市区町村役場

組合員と2025年中は同居していた、あるいは一部期間のみ別居していた場合に提出が必要です。

- ・3ヶ月以内に取得されたもの
- ・続柄の記載があるもの
- ・マイナンバー・本籍が省略されたもの
- ・世帯全員の記載があるもの



送金状況確認書 _ 様式2 及び 送金が確認できる資料

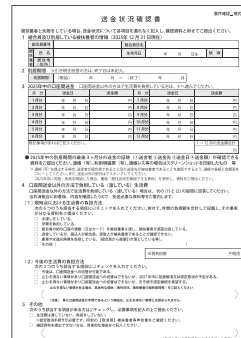
取得先：同封
お手元

別居している調査対象者の生計を組合員が維持しているか確認します。
組合員と2025年中に別居していた期間がある場合、[送金状況確認書 _ 様式2]に調査対象者への送金について記入し、送金が確認できる資料※と合わせてご提出ください。

※①送金者 ②送金先 ③送金日 ④送金額が確認できる資料【通帳（写）、利用明細票（写）、通帳レス等の場合はスクリーンショットを印刷したもの等】

なお、「③送金日」「④送金額」の確認に係る資料については、2025年中の別居期間の内、最後の3ヶ月分のみ提出してください。

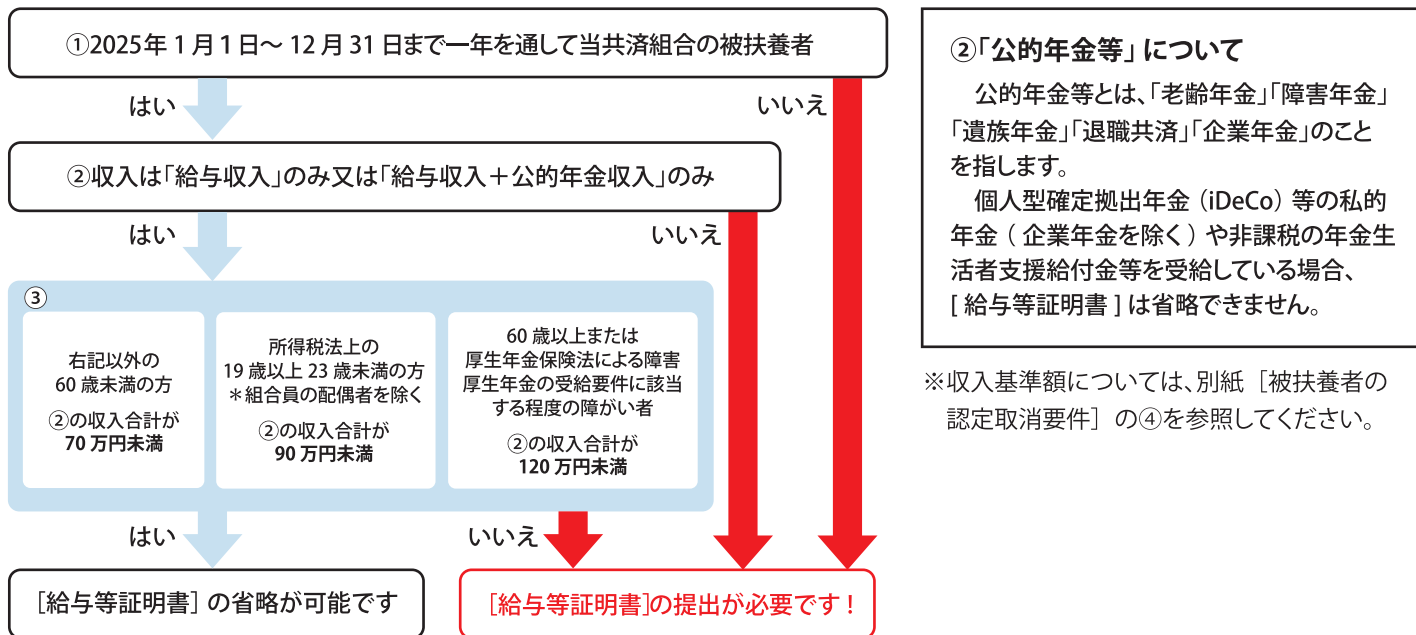
例：2025年4月～12月末まで別居していた場合は2025年10～12月分



※通帳（写）は、送金者と金額を確認しますので、表紙と金額面ともにコピーしてください。

[給与等証明書 様式 1] を省略できる場合

下記のチャートで省略の可否についてご確認ください。



送付について

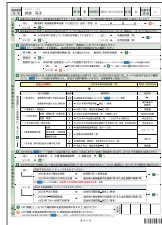
記入済みの共済組合員調書と確認資料を同封の返信用封筒でご送付ください。

共済組合員調書

全員提出！

要件確認用の確認資料
所得証明書、住民票等

返信用封筒
※同封しています。



送付先 163-8791 日本郵便株式会社 新宿郵便局 郵便私書箱第293号
日本郵政共済組合共済センター 被扶養者担当（要件確認）あて

**2026年10月30日（金）
消印有効**

被扶養者の要件を欠いていることが判明した場合

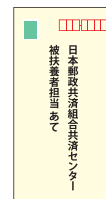
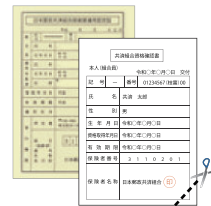
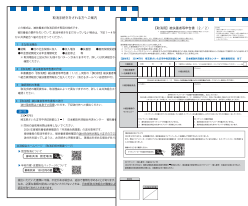
- ①【共済組合員調書】は、署名及び設問1へ回答（「はい」へ☑）の上、上記のとおりで返送ください。（要件確認用の確認資料は不要）
- ② 別便で【取消用】被扶養者等申告書を要件を欠いた日が確認できる資料とあわせて下記のとおりで送付ください。

- ◆【取消用】被扶養者等申告書（1/2）
- ◆【取消用】被扶養者等申告書（2/2）

取消手続用の確認資料

- ◆有効期限内の資格確認書
- ◆限度額適用認定証 等

封筒
※ご自身で
ご用意ください。



送付先 330-9793 埼玉県さいたま市中央区新都心 3-1
日本郵政共済組合共済センター 被扶養者担当 あて

送付先注意

**被扶養者の要件を欠いていることが
判明次第、速やかに提出**

提出資料に関する Q&A

項番	項目	質 疑	回 答	提出資料
1	扶養手当	[共済組合員調書] の扶養手当受給欄が「無」になっているが、扶養手当をもらっている。[所得証明書] 等の確認資料の提出は不要か。	2025年中に扶養手当の対象となっていたことを客観的に確認できる資料を提出すれば、[所得証明書] 等の確認資料の提出は不要です。[共済組合員調書] の扶養手当受給欄を「有」に訂正してご提出ください。	どちらか 1 つをご提出ください。 ・扶養手当認定簿 (写) ・所属会社 (給与担当者) が当該事実を証明したもの
2	所得証明書	[所得証明書] の代わりに [源泉徴収票] や [市民税決定通知書] でもよいか。	それらの資料は、一部の記載項目が省略されているため、代替資料とすることはできません。 所得控除前の収入の有無と種類を確認するために必要ですので、[所得証明書] (又は [課税証明書]) をご提出ください。	・令和 8 年度 所得証明書 (写) ※発行された証明書の内容が、「*」(アスタリスク) で表記されていても問題ございません。
3	所得証明書	●収入がない (少ない) ため [所得証明書] を出せないと言われた。 ●事業収入があるが、少額なため、申告不要と言われた。[確定申告書] も提出できない。	収入がない (少ない) 場合でも、そのことがわかる資料を発行してもらうよう、市区町村役場でご相談ください。	・発行された資料余白へ下記を記入し、ご提出ください。 ①所得証明書等を提出できない理由 ②日付 (記入日) ③組合員番号及び組合員氏名
4	給与等証明書	被扶養者が既に勤務先を退職したため、[給与等証明書_様式 1] が提出できない。	通勤費等の非課税給与も含めた収入や雇用条件等を把握するために必要な資料です。会社の倒産等で支払元が存在していないという止むを得ない事情を除き、被扶養者の勤務先に依頼の上、必ずご提出ください。	・2025年 給与等証明書_様式 1 ・会社の倒産等で支払元が存在しない場合には、代替資料として下記の資料をご提出ください。 「給与収入及び雇用条件等に関する申立書」(共済組合ホームページに掲載)
5	給与等証明書	妻には給与収入が年間65万円と、ほかに不動産収入が年間60万円あるが、[給与等証明書_様式 1] の提出は必要か。	必要です。[給与等証明書_様式 1] を省略できる条件に「収入は給与収入及び公的年金のみ」が含まれるため、それ以外の収入がある場合は、70 万円 (90 万円又は 120 万円) 未満であっても提出が必要です。[給与等証明書_様式 1] の省略について、詳細は 5 ページをご参照ください。	・2025年 給与等証明書_様式 1 ・給与収入以外の収入に関する確認資料
6	年金	2025 年の [年金振込通知書] を紛失してしまった。	年金の支払元 (日本年金機構、共済組合、厚生年金基金等) に再発行を依頼してください。 再発行に時間がかかる場合は、「提出資料」欄の資料を代替資料とすることができます。	<代替資料> ・公的年金等源泉徴収票 (写) 又は、以下①～④全てを提出 ①年金証書 (写) ②2025年中の年金振込が確認できる通帳 (写) ③2026年の年金振込通知書 (写) ④「確認資料の提出に関する申立書」(共済組合ホームページに掲載)
7	送金額	別居している子は収入がないが、いくら送金すればよいか。	別居している被扶養者が生活 (生計維持) できる金額を送金してください。被扶養者が収入を得るようになった場合は、その収入額より多い額の送金を行ってください。	・送金状況確認書_様式 2 ・送金が確認できる資料

項 番	項 目	質 疑	回 答	提 出 資 料
8	送金方法	子と別居しているが近くにいるため、生活費は手渡しをしている。	送金の証跡を残す必要があるため手渡しは認められません。 送金は原則として口座間送金で行ってください。[送金状況確認書_様式 2]に、生活費を手渡ししている状況を詳細に記入し、[共済組合員調書]とともにご提出ください。状況確認のうえ、別途必要な資料等をご案内します。	・送金状況確認書_様式 2
9	送金方法	扶養している家族（配偶者と子供）と別居している。生活費は、配偶者へまとめて送金しているが、配偶者と子供それぞれの口座への送金が必要か。	被扶養者それぞれの口座へ送金が必要です。 ただし、扶養している家族同士が同居している場合は、一人の口座へまとめて送金しても差し支えありません。	・送金状況確認書_様式 2 ・送金が確認できる資料
10	単身赴任	単身赴任をしている。送金を要さない特例として、単身赴任手当の支給実績がわかる[給与明細書]は、直近の为好い。	*2025年中で手当が最初と最後に支給された月の「給与明細書」をご提出ください。 例：2025年 1 月から 6 月まで支給された場合は、2025年 1 月と 6 月の給与明細書（写） ※手当が確認できない場合は、「別居」として、審査を行います。	・給与明細書（写） *2025年中で単身赴任手当が支給された最初と最後の月分
11	世帯分離	両親を扶養していて、同居し生活を共にしているが、[住民票]上は世帯分離をしている。何を提出すればよい。	それぞれの世帯における[住民票]の住所が枝番まで同一であれば、同居とみなします。	・それぞれの世帯における世帯全員の住民票（写）※マイナンバーと本籍の記載がないもの ・生計同一に関する申立書（共済組合ホームページに掲載）
12	学生	2025年中は学生だったが、[在学証明書]を提出すればよい（2026年に卒業された方は項番 13 参照）。	「学校教育法第 1 条」に規定されている学校※及び修業期間が 1 年以上の専修学校、専門学校であれば、[在学証明書（写）]をご提出ください。 ※高等学校、中等教育学校、特別支援学校、大学、高等専門学校（一部抜粋） ※夜間部や通信制は「学校教育法第 4 条」に規定されているため在学証明書は認められません。	・在学証明書（写）
13	学生	子どもが今年 3 月に高校を卒業し、4 月に大学へ進学した。現在通っている大学で[在学証明書]を取得すればよい。	2025年中在学していたことを確認しますので、2026年3月に高校を卒業したことがわかる資料をご提出ください。	どちらか 1 つをご提出ください。 ・卒業証明書（写） ・卒業証書（写）
14	学生	2025年中は在学していたが、今は休学（または退学）しているため、[在学証明書]を取得できない。何を提出すればよい。	2025年中在学していたことを確認できるようでしたら、休学（退学）証明書等をご提出ください。 2025年中在学していたことを確認できない場合は収入及び居住状況の確認を行いますので、[共済組合員調書]の設問 2 の「□いいえ」にチェック☑し、設問 3 へ進んでください。	＜在学を確認できる場合＞ ・休学（退学）証明書 ＜在学を確認できない場合＞ ・収入及び居住状況の確認資料
15	国内居住要件	海外に留学している子に配偶者が同行している。認定取消をしなければならないのか。	国外に留学する学生は、「国内居住要件の例外」に該当します。また配偶者はその帯同者となり、どちらも認定取消の必要はありません。	—

項番	項目	質 疑	回 答	提出資料
16	海外居住	被扶養者は2025年中は海外にいたので〔所得証明書〕(又は〔課税証明書〕)が交付されない。 何を提出すればよいか。	右記「提出資料」欄の①～④の資料とそれを和訳したものをご提出ください。	①確認資料の提出に関する申立書 ②海外に居住していた期間が確認できる資料(留学の場合は留学先の在学証明でも可) ③送金状況確認書_様式2及び送金を確認できる資料 ④収入が確認できる資料(収入がある場合)
17	調査対象期間認定	2025年途中に認定された被扶養者の〔所得証明書〕に、認定日以前の収入が記載されている。	2025年途中に認定された場合、認定日以降の状況がわかるものをご提出ください。	令和8年度 所得証明書(写)の余白へ下記を記入し、ご提出ください。 ①認定日以降の月額収入等 ②申立日 ③組合員番号及び組合員氏名
18	提出期限	10月30日(金)提出期限までに資料のすべてを揃えて提出することができない。	提出期限までにすべてを揃えることができない場合は、〔共済組合員調書〕2ページ最下部の通信欄に「提出資料」欄の①～③を記入の上、〔共済組合員調書〕と揃っている確認資料を提出期限までにご提出ください。 ※追送される確認資料には、組合員番号及び組合員氏名を記入したメモ等を併せてご提出ください。	・共済組合員調書 (通信欄に①～③を記入したもの) ①提出が遅れる確認資料名 ②提出が遅れる理由 ③提出予定月日
19	年収の壁・支援強化パッケージ	繁忙による労働時間の増加で、給与収入が130万円を超えてしまった。認定取消をしなければならないのか。	人手不足等やむを得ない事情により、一時的に収入が増加した場合は事業主の証明を提出いただくことで、連続2回(2年)まで被扶養者として認定します。	・被扶養者の収入確認に当たっての「一時的な収入変動」に係る申立書兼証明書
20	認定取消手続き	被扶養者は先日就職したため、認定取消の手続きを行う予定。要件確認の〔共済組合員調書〕及び確認資料を提出する必要はあるか。	必要です。 以下①～②のとおり、対応をお願いします。 ①〔共済組合員調書〕のみ、同封の返信用封筒でご提出ください。 なお、ご提出いただく〔共済組合員調書〕には、2ページ「同意事項」欄への署名、3ページ①に「取消予定であること」の記入を必ずお願いします。 ②①とは別に、取消手続きの書類を、被扶養者担当宛に提出してください。 提出先等は、5ページを参照してください。	・共済組合員調書
21	被扶養者の認定要件	「被扶養者の要件確認」に必要な書類を提出し、「要件を欠いていない」と認められれば、2026年中は被扶養者として認定継続できるという認識で相違ないか。	「被扶養者の要件確認」は、2025年中に被扶養者が認定の要件を欠いている可能性がある事実に着目して確認を行うものであり、2026年現在の認定要件を備えていることを保証するものではありません。 現時点で、認定取消に該当する事実がある場合、速やかに取消手続きを行う必要があります。 詳しくは別紙「被扶養者の認定取消要件」及び〔共済組合員調書〕2ページの「要件確認で発覚する主な取消要件」をご確認ください。	—