

被扶養者認定書類取扱例

必要とする 被扶養者 とされる者 の証明書類	被扶養者現況届	収入関係(生計維持関係)	各種年金等収入の有無	同居証明	続柄証明	別居の場合
	家族構成及び扶養する理由	非課税証明・ 在学証明・ 3ヶ月給与明細の写等	年金支払通知書等の写し	住民票(同一世帯)	戸籍謄本・ 続柄明記の住民票等	住民票・施設・寮証明・ 送金証明等
配偶者	○ <small>(原則、妻は必要なし)</small>	○	○	/	/	○
16歳未満の子	/	/	/	/	/	○
16歳以上の子	○	○	○	/	/	○
父・母・祖父母	○	○	○	/	/	○
養父母	○	○	○	/	○	○
義父母	○	○	○	○	○	/
16歳未満の孫・弟・妹	○	/	/	/	○	○
16歳以上の孫・弟・妹	○	○	○	/	○	○
16歳未満の甥・姪	○	/	/	○	○	/
兄・姉・甥(16歳以上)・ 姪(16歳以上)・伯父母・叔父母	○	○	○	○	○	/
内縁の妻及びその子・父・母	○	○	○	○	○	/

(事情により、上記に示した添付書類以外の証明等が必要となる場合がありますのでご注意ください。)

注意事項

1. 「続柄」の欄は妻、内縁の妻、長男、妻の子、実父、養母、義母、弟、甥など詳しく記入して下さい。
2. 「職業」の欄には職業にかかわらず、家事、パート・アルバイト、新聞配達、農業、利子収入、配当収入、恩給収入、年金収入など、その実態がわかるように書いて下さい。
尚、学生の場合は、小学6年生、大学2年生と明記して下さい。
3. 「扶養・削除の事由」の欄には出生、結婚、就職、死亡、離婚、退職ためなど、その事由を具体的に書いて下さい。
4. 年金受給者の方は、「年金通知書等の写し」の他、年金以外の収入の有無も確認しますので、「課税(非課税)証明書」、又は「直近3ヶ月の給与明細(写)」もあわせてご提出下さい。
5. 被扶養者の事情等により必要添付書類が変わる場合がありますのでご注意ください。詳細については事業所の担当者、又は、健康保険組合までお問い合わせ下さい。