

被扶養者の要件を満たすために健保が各種書類から確認・判断すること

	確認項目	提出書類	必要とする理由・条件
1	続柄・生年月日・氏名表記 ※H15以降に当健保に初めて認定される場合、全員いずれかを提出	① (被扶養者の属する)世帯全員の住民票(写し可)	被保険者と同一世帯に居られることを証明、または別居の場合他に扶養すべき方が居られないことを証明
		② 戸籍抄本(コピー可)	別世帯に居られる場合、養子縁組を行っている方や配偶者の子等、住民票では正確な続柄が不明な場合
		③ 母子手帳(写し可)	被保険者や既に当健保に認定されている被扶養者の子が出生の場合(出産育児一時金をご本人立替で当健保に請求する場合、申請書の産院・市町村証明欄でも代用可能)
2	収入要件 ※基本的には19歳以上の方に求めるが、18歳未満でも学生以外であれば②以降で必要となる書類を全て提出して頂く	① 在学証明書・学生証(写し可) ※入学間近の場合は合格通知・入学許可証も含む	学生の方(入学予定の方) 全日制であれば、収入要件を超えるほどのアルバイトはしていないものとして取扱い(ただし超過判明の場合は削除)
		② 課税・非課税証明書(写し可)	全日制の学生以外の方 収入がほぼ一定である場合、過去から今後の収入を推定できるため
		③ 年金裁定通知・振込通知(写し)	障害年金・老齢年金・遺族年金・恩給等全ての公的年金受給者 課税対象ではない年金も健保では収入として見るため、①の補足として提出
		④ 確定申告書(写し)	年金や給与以外の収入がある方 所得金額ではなく実収入額を見て判断するため
		⑤ 給与明細コピー(直近3か月分)	直近1年以内に収入・勤務状況が変動している場合 他の書類によって客観的に認定できるときは後日提出でも可
		⑥ 辞令・雇用契約(写し)	勤務形態の変更により申請を行う場合 月収を推定するため、時給や勤務時間等が記載されているもの上記⑤を後日提出して頂く場合がある
		⑦ 共済組合資格喪失証明書(写し可)	公務員が退職した場合 失業給付の受給権が無いことを証明
		⑧ 送金証明(隔月以上、3回分以上) ・通帳写し ・ATM送金記録写し ・現金書留控え写し ※被保険者名義口座利用は不可 ※手渡しは不可	被保険者と別居中(転勤による留守宅・学生の下宿以外) 左記3つのうちいずれかを提出 生活が主に被保険者によって支えられていることを確認 他の親族からの送金がある場合はその金額も確認 養育費がある場合も該当 ※別居や送金を開始したばかりの場合は後日提出
		⑨ 離職票(雇用保険資格喪失証)	失業給付を受給しないことを確認 出産等により延長手続きをする場合は、終了後提出
		⑩ 雇用保険受給手帳(写し)	失業給付の受給が終了したことを確認
		⑪ 給付金支給決定通知(写し可)	傷病・出産・労災等の各種手当の受給が終了したこと・または認定条件を満たす範囲であることを確認(基本的に受給中は否認)
3	その他	① 健康保険資格喪失証明書(写し可)	退職にともなう申請の内、退職理由が病気療養・出産準備の方 傷病手当金・出産手当金受給の可能性が無いことを証明 ※退職証明にあたるものが出せない場合、代用として提出する場合もある これまで他健保に被扶養者として認定されていたが、先方を削除されたために当健保に申請を行う場合
		② 母子手帳(写し)	退職にともなう申請のうち、出産を予定しておられる方 出産予定日から、出産手当金受給の可能性が無いことを証明
		③ 廃業証明等	自営業の廃業・農業の名義を次世代に譲った場合、すぐには発行されない場合、後追いで提出。

※この他、他のご家族の収入証明等を提出いただく場合もある