被扶養者 申請手続きの手引き

令和7年 4月改訂版
（2025年）

必ず内容をご確認の上
事業所（勤務先）経由で
申請をしてください

被扶養者申請の流れ
より詳しい認定の条件
必要書類と提出先
申請にあたってのQ&A

明治グループ健康保険組合

被扶養者の申請の前に

健康保険の被扶養者制度は、健康保険法の趣旨に基づき、労働者である被保険者の経済的・心理的不安を和らげ、働く能力を維持するために設けられた制度です。このため、日頃から被保険者の収入なしでは生活が困難で、条件を満たしている一定の範囲の家族に限って、健康保険に「被扶養者」として加入できるようにしています。

被扶養者に保険料の負担はなく、被扶養者の保険給付などにかかる費用については被保険者が負担する保険料によって賄われます。このため、健康保険組合は保険料を適正に使用するために、公平・厳正に被扶養者の認定を行い、財政の健全性を維持しながら制度の運営を行う使命を担っているのです。

この冊子では、被扶養者の認定を受けるための条件や必要な添付書類を説明しています。提出された添付書類に不備があると、被扶養者として認定されるまで時間がかかることになります。申請の前に内容をよくご確認いただき、適正で公平な被扶養者認定のためにご協力をいただけますようお願いします。

よく使われる言葉の説明

当組合 … 明治グループ健康保険組合のこと。

扶養 … 自分の力だけでは生活できない人に対して、生活できるように援助すること。

被保険者 … 明治グループ健康保険組合に加入する会社で働く従業員ご本人のこと。

被扶養者となる人（申請対象者） … これから被扶養者となるための申請を行うご家族のこと。

被扶養者 … 健康保険組合の審査の結果、健康保険組合に加入したご家族のこと。

優先的な扶養義務者 … 民法で優先的に扶養をする義務が定められている人のこと。

※他の健康保険の被保険者であるとき（国民健康保険を除く）は、被保険者資格が優先のため、当組合の被扶養者申請はできません。

もくじ

■被扶養者の申請の前に …… 2
■被扶養者申請の流れ …… 3
■被扶養者になれる範囲 …… 4
■収入・送金額の審査例 …… 6
■被保険者による生計維持とは …… 7
■同一世帯とは …… 8
■より詳しい認定の条件 …… 9
扶養能力がある人が複数いる場合 …… 9
年間収入の定義と考え方 …… 10
事業収入等で認められる経費 …… 11
■必要書類と提出先 …… 12
全員が必要な基本書類 …… 13
確認書類　申請（届出）理由を証明 …… 14
確認書類　状況を証明 …… 16
確認書類　申請対象者が子供の場合 …… 18
確認書類　申請対象者が実父母・義父母の場合 …… 20
■申請にあたってのQ&A …… 22
■被扶養者の削除手続きについて …… 24

被扶養者申請の流れ

被扶養者申請の手順と流れ

被扶養者認定の手続きでは、期限が決まっています。
期限までに書類の提出がない場合は、被扶養者として認定されません。

申し出

手順 1　事業所（勤務先）へ申し出

事業所（勤務先）の健保事務担当者へ家族の被扶養者申請をしたい旨を申し出てください。

事業所担当者から受け取る書類
①「健康保険被扶養者（異動）届」（適用様式15号）
②「被扶養者申請用　個人番号届」（適用様式20号）
③「扶養申請者の状況報告書」（適用様式10号）
④「被扶養者申請手続きの手引き」

①は事業所備え付け、②～④は当組合ホームページにも掲載されています。

書類の準備

手順 2　「被扶養者申請手続きの手引き」を確認

手続き方法と被扶養者について確認した上で、申請を行ってください。

手順 3　書類の記入

手順 1 で受け取った書類①②③を記入漏れのないように記入をしてください。

手順 4　書類の添付 → 13～21ページ

「被扶養者申請の必要書類一覧」に記載された書類をご用意ください。

提出

手順 5　書類の提出

書類を揃えて、事業所（勤務先）の健保事務担当者経由で当組合へ提出期限までに提出してください。

基本書類
当組合への提出期限　扶養申請日から3週間（21日）以内 → 13ページ
（不備不足がある場合は、訂正、取り直したものを6週間以内に提出）

確認書類
当組合への提出期限　扶養申請日から6週間（42日）以内 → 14～21ページ
（不備不足がある場合は、訂正、取り直したものを6週間以内に提出）

基本書類
①健康保険被扶養者(異動)届
②被扶養者申請用　個人番号届
③扶養申請者の状況報告書
④住民票
⑤所得(課税)証明書[満16歳以上]

扶養申請日とは
①「健康保険被扶養者（異動）届」の“扶養日欄”に記入した日のことです。
例）出生日、婚姻日、退職日の翌日、養子縁組日等の扶養にしたい日
※扶養申請日欄に記入した“扶養申請日”は、当組合に提出後は変更できません。

審査

審 査　被扶養者資格の審査

提出された書類にて当組合で被扶養者資格の審査を行います。

結果

結 果　「通知書等」を事業所経由にて送付します。

▶被扶養者に認定された ➡ 「資格情報のお知らせ」(全員)
「健康保険資格確認書」(マイナ保険証を持っていない人のみ)

▶被扶養者に認定されなかった ➡ 「不認定通知」

提出期限と被扶養者認定日について

健康保険法施行規則では、「事実発生した日より5日以内に被扶養者届を事業主を経由して健康保険組合に提出すること」（健康保険法施行規則第38条）となっています。しかし、実際は5日以内の提出は困難であるため、当組合にて提出書類を「基本書類」と「確認書類」の2種類に分け、締め切りをそれぞれ3週間以内と6週間以内に分けたルールでの運用としています。

書類は提出期限内に提出してください。認定された場合、書類の提出状況で被扶養者認定日は下記のようになります。

扶養申請日＝認定日になる

○
●「基本書類」を扶養申請日から3週間（21日）以内に提出します。記載内容に不備がある場合は、6週間以内に訂正、取り直したものを再提出してください（「基本書類」が3週間以内に提出されていることが必須）。
●「確認書類」を扶養申請日から6週間（42日）以内に提出します。不備・不足がある場合は6週間以内に訂正、取り直したもの、不足分を提出してください。

扶養申請日＝認定日にならない

×
「基本書類」が3週間（21日）以内に提出できなかった場合は、最後に提出された「基本書類」の受付日以降で、当組合で事実確認ができた日を認定日とします。

※申請理由が出生の場合は、例外とします。申請理由が出生の場合は、扶養申請日から6週間（42日）以内に「基本書類」と「確認書類」を提出し、不備・不足がある場合は6週間以内に訂正、取り直したもの、不足分を提出してください。扶養申請日（出生日）で認定日を検討します。

不認定
「基本書類」、「確認書類」が扶養申請日より6週間以内に提出されない場合は、被扶養者資格の判断ができないため、「不認定」となります。また、審査の結果、被扶養者資格を満たさない場合も「不認定」です。

※やむを得ない事情（天災、病気等）により、6週間以内に書類の提出ができない場合は、事業所（勤務先）の健保事務担当者を通じて当組合にご相談ください。

被扶養者になれる範囲

被扶養者になれる範囲は健康保険法で定められており、
親族や収入などの範囲が定められています。

健康保険の被扶養者とは

健康保険の被扶養者とは、主として被保険者の収入で生計を維持している家族で、健康保険組合の認定を受けた人のことをいいます。被扶養者に認定されると健康保険組合から医療費の支払い等の保険給付を受けることができます。被保険者の保険料で給付の費用を賄うため、被扶養者分の保険料の負担はありません。

※75歳（一定の障害がある場合は65歳）以上の人は、後期高齢者医療制度に被保険者として加入するため、条件を満たしていても被扶養者にはなれません。

生計維持について さらに詳しく 7ページ

被扶養者認定の考え方の原則

被扶養者の認定において最も重視するのが、生計維持関係です。扶養者になることができるのは、被保険者が継続してその生活費を負担し被保険者の収入で生計を維持されている人で、日本国内に住所を有し、被保険者本人から見て3親等内の親族であり、収入が基準額以下であることを満たす人です。健康保険の被扶養者になれる基準は、税法上の扶養親族や会社の扶養手当の基準とは全く異なりますのでご注意ください。審査にあたっては被保険者に実際に扶養できる能力があるかや、継続的な生活費の援助の状況、申請対象者の収入状況、居住の状況などから総合的に判断します。

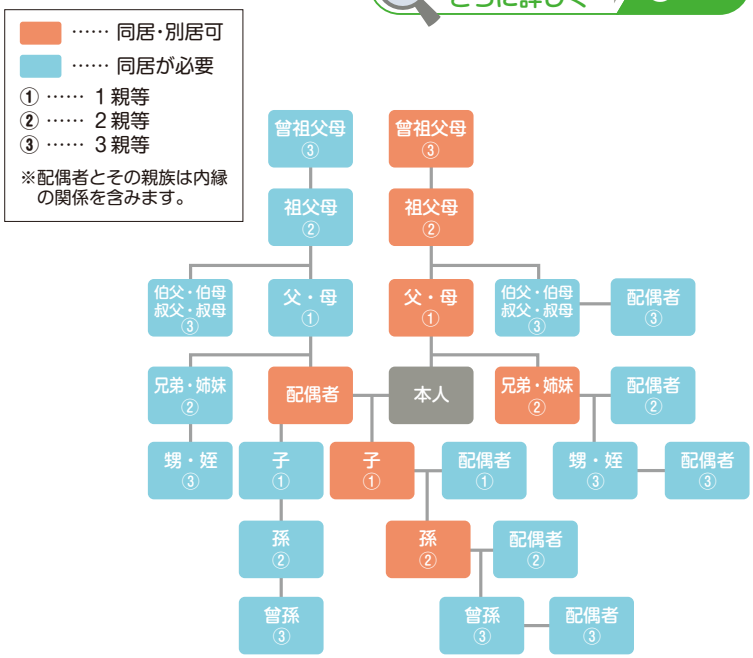
重要

被保険者の収入で生計が維持されていること ＋ 日本国内に居住 / 3親等内の親族 / 収入が基準額以下

被扶養者として認められる親族の範囲

被扶養者として認められる範囲は、被保険者本人から見て3親等内の親族になります。親族によっては、被保険者と同居でなくてもよい人と、同居し家計を共同にしている「同一世帯」であることが条件となる人がいます。

同一世帯について さらに詳しく 8ページ



内縁の場合

内縁も被扶養者の範囲に含まれる

民法上の親族ではない内縁関係の夫婦であっても、条件を満たすと被扶養者になることができます。内縁関係の証明には単に同棲しているというだけでは不十分で、内縁の夫婦の場合は住民票に「夫（未届）・妻（未届）」と記載されることから、婚姻の意思の確認に加えて住民票などで事実確認を行います。

国内居住要件の例外

国内に生活の基礎がある場合は被扶養者になれる

海外留学や海外赴任の同行など、日本国内に生活の基礎があると認められる場合は、国内に住所がなくても例外的に被扶養者になることができます。また、外国籍の人は、日本国内に住所があっても「医療滞在ビザ」（その人の生活の世話をする目的の人も）や観光・保養などが目的の「ロングステイビザ」では被扶養者になれません。21ページ

被扶養者となる人（申請対象者）の収入の限度額

収入の限度額が定められているため、基準が満たされないと被扶養者にはなれません。収入の額は直近の収入（原則として前年の収入額）から将来の収入を見込んで判断されます。収入には給与や事業収入など継続的に発生するもので、実収入、見込み収入ともに限度額以内であることが必要です。

退職金や売却益等の一時金などの１回限りの一時的な収入や、奨学金（返済あり）については含まれません。

収入について さらに詳しく ➡10ページ

被扶養者となる人（申請対象者）の収入限度額

被扶養者となる人（申請対象者）の年齢など	年間収入	月額収入
60歳未満の場合	130万円未満	108,334円未満
60歳以上の場合	180万円未満	150,000円未満
障害年金受給の場合	180万円未満	150,000円未満

重要 健康保険の収入は税法上の定義と違います

健康保険法上の収入とは、税法上の定義とは異なり、課税・非課税を問わずに継続的または一時的に受け取る現金、現物収入（交通費等）の全てです。「所得証明書」や「源泉徴収票」には非課税分の収入が含まれないので、非課税分を別途加算して計算します。

被保険者との世帯関係・収入・送金額（仕送り）

被保険者と被扶養者となる人（申請対象者）が**同居**	被扶養者となる人の年収が被保険者の年収の1/2未満であること
被保険者と被扶養者となる人（申請対象者）が**別居**	被扶養者となる人の年収が被保険者の年収の1/2未満であること かつ、被保険者から送金される額が被扶養者となる人の収入以上であること かつ、被保険者から被扶養者となる人への送金額が1ヵ月6万円以上あること

重要 別居の場合は送金事実を確認できる書類が必要

別居の場合は生活費の送金の事実を証明する預金通帳や現金書留の控えなど書類が必要となります（業務上の単身赴任を除く）。手渡しでは認められません。

１人当たりの最低送金額

当組合では、被保険者と被扶養者となる人（申請対象者）が別居の場合、被保険者から被扶養者となる人（申請対象者）への送金額が、１ヵ月最低６万円以上あることとしています。よって、被保険者から被扶養者となる人（申請対象者）への送金額が月額６万円以上あり、その事実確認ができる書類が必要です。

最低送金額の計算根拠

令和6年4月の人事院の標準生計費１人当たり119,110円

➡119,110円の半分である59,555円を上回る金額として最低送金額を6万円としています。

収入・送金額の審査例

被扶養者として認定されるには、
収入や送金額など全ての要件を満たす必要があります。

全ての要件を満たす必要がある

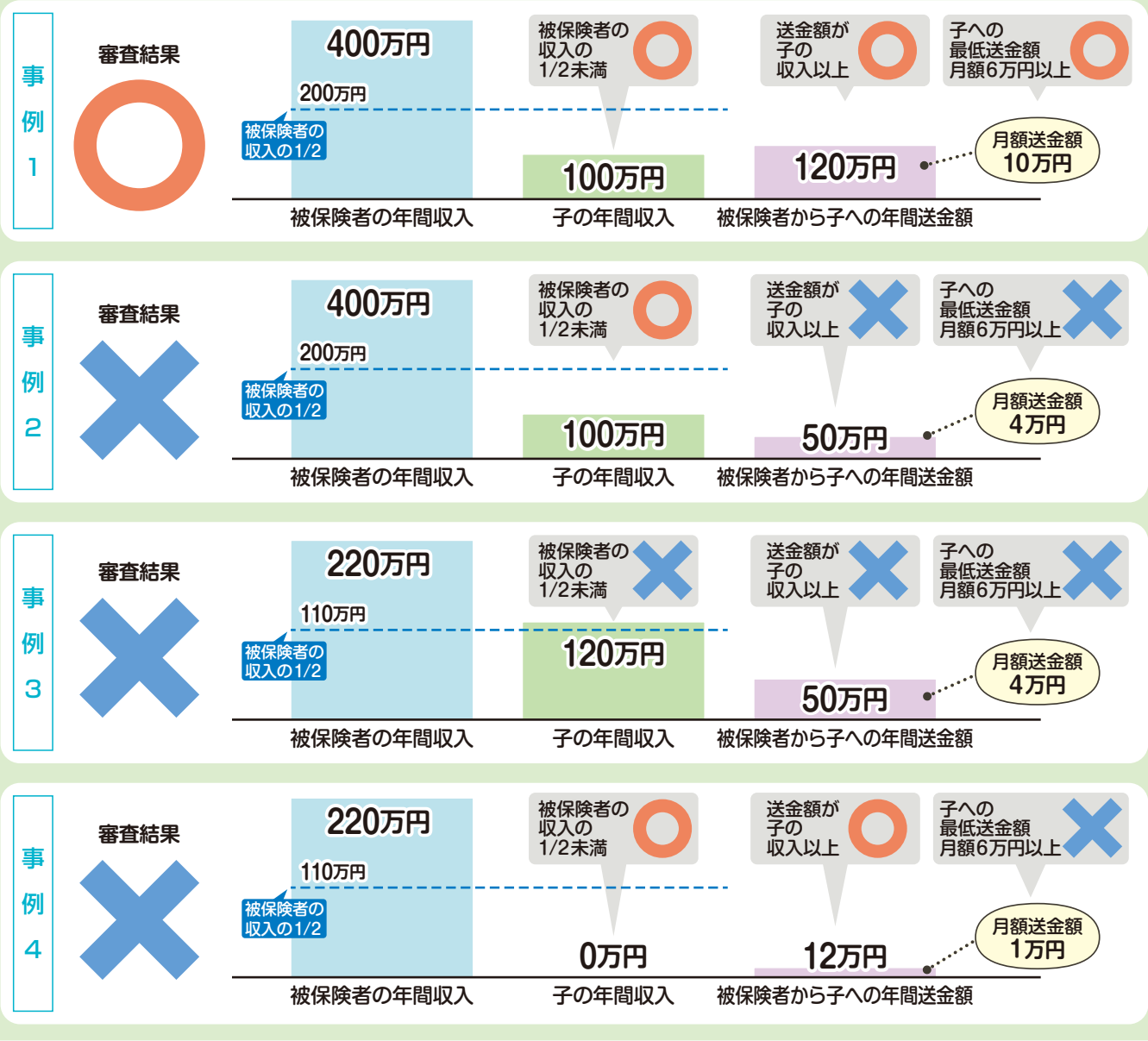
被扶養者として認定を受けるためには、被扶養者に関する全ての要件を満たす必要があります。たとえ国内に居住する同一世帯の３親等内の親族であったとしても、被扶養者となる人の収入、別居の場合は被保険者からの送金額、１人当たりの最低送金額などの要件を一つでも満たさない場合は認定を受けることができません。

収入や送金額の審査のポイント

- **被扶養者となる人の収入**
  被扶養者となる人の年収が被保険者の年収の1/2未満
- **被保険者から被扶養者となる人への送金額**
  別居の場合は、被保険者からの送金額が被扶養者となる人の収入以上
- **1人当たりの最低送金額**
  最低送金額である月額６万円を満たす

具体的な収入・送金額の審査結果の例

被扶養者となる人が子で、別居している場合



被保険者による生計維持とは

被扶養者の認定で最も重要となるのが、
主として被保険者によって生計を維持されていることです。

生計維持の事実確認が必要

「主として被保険者によって生計を維持されている」とは、具体的には**継続的に生活費を被保険者が負担していること**をいいます。被扶養者となる人（申請対象者）の収入などが基準内であっても、被保険者による生計維持の事実が確認できない場合は被扶養者にはなれません。

別居の場合は送金額が確認され、被扶養者となる人（申請対象者）に収入がある場合は、その収入を上回る額の送金が条件となります。

共同で扶養する場合は収入が多い方に

夫婦にそれぞれ収入があり、子供等を共同で扶養する場合では、原則として年間収入の多い方の被扶養者となります。子供が複数いる場合、父母で分けて扶養を行うことはできないため、収入の多い方の親が子供全員を扶養することになります。

※育児休業中の特例措置を除く（9ページ参照）。

共同扶養について さらに詳しく 9ページ

被保険者に扶養できる経済的能力があるか

生計維持の認定では、被保険者に継続的な扶養が行える経済的能力があるかも確認します。同様に複数の被扶養者の申請をする場合には、被保険者が複数の親族の生計維持の中心的役割を果たすことができるのかについても判断します。

被保険者による生計維持が必要か

１５歳以上（義務教育修了者）の方は、就労可能な年齢で、被保険者の経済的支援が無くても自立して生活できる場合が多くあります。

このため、被扶養者になるためには就労が出来ない理由、就労していない理由等の事実確認を行い、被保険者からの生活費の援助が必要なことを書類の提出により証明することが必要です。

優先的な扶養義務者がいないかを確認します

民法では夫婦や直系血族および兄弟姉妹の間に扶養の義務があることを定めています。このため、被扶養者となる人（申請対象者）に優先的な扶養義務のある人がいる場合は、扶養義務のある人がまず扶養しなければなりません。

そこで認定にあたっては、被扶養者となる人に優先的な扶養義務者が被保険者以外にいないかを確認します。いる場合には、扶養義務者に扶養する能力がないことを証明するための収入証明と、被保険者が扶養しなければならないやむを得ない理由があることを確認します。

例：被保険者（男性）の場合

被扶養者となる人		優先的な扶養義務者
妻	→	配偶者（被保険者）
子（未婚）	→	親（被保険者・妻）
母	→	母の配偶者

被扶養者認定の確認ポイント

- 被保険者以外に優先的な扶養義務者がいないこと
- 優先的な扶養義務者がいる場合は経済的能力がないこと
- 被保険者が扶養しなければならない理由があること

同一世帯とは

同一世帯が条件の場合、単に住所地が同じであるだけでなく、
家計を共同にしている必要があります。

同一世帯とは住所と家計が同じこと

同一世帯とは、原則的には住民票上で同一世帯で、日頃から家計が同じことを意味します。このため、二世帯住宅などで同一住所に住んでいても**収入や支出などを行う家計が別**になっている場合や**世帯分離**をしている場合は、同一世帯として取り扱うことはできません。

例外的に同一世帯として扱う場合

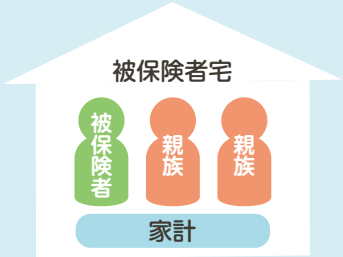
同一世帯では住所が同じことが原則ですが、次のような場合は例外的に同一世帯として扱います。

- ●仕事上の都合で被保険者が単身赴任をしている
- ●病院・施設に一時的に入院し、被保険者が費用を負担している

※施設などに住民票を移動して入所する場合は、実態から判断します。

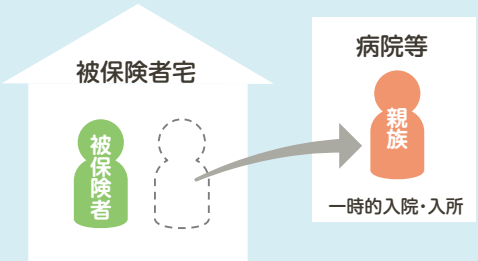
同一世帯の具体的イメージ

同一住居・同一家計



住民票で同じ住所であるだけでなく、収入や支出などを営む一家の家計が同じであることが必要です。

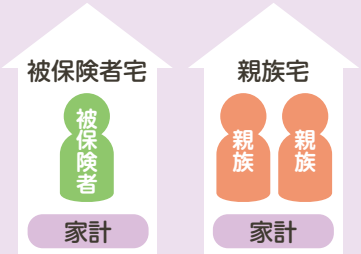
一時的な別居



病院等への入院・入所などで2～3ヵ月程度の一時的な別居の場合は、同一世帯として扱います。

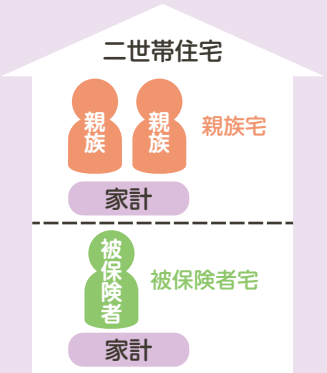
同一世帯として認められない場合

別棟



住宅が別棟で日頃の生活をそれぞれ独立した家計で営む場合は、同一世帯ではないものとして取り扱います。

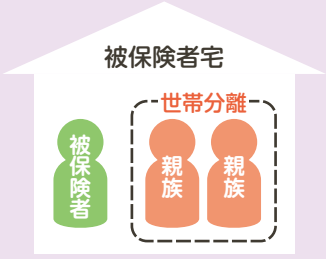
同一敷地内別棟（二世帯住宅など）



二世帯住宅など同一の敷地・建物であってもそれぞれ独立した家計である場合は、同一世帯ではないものとして扱います。

※ただし、被扶養者となる人が要介護状態であるなど、やむを得ない理由がある場合には同一世帯として取り扱います。

住民票の世帯分離（世帯主が複数いる場合）



社会単位が独立していることが公的に証明されているため、同一世帯ではないものとして扱います。

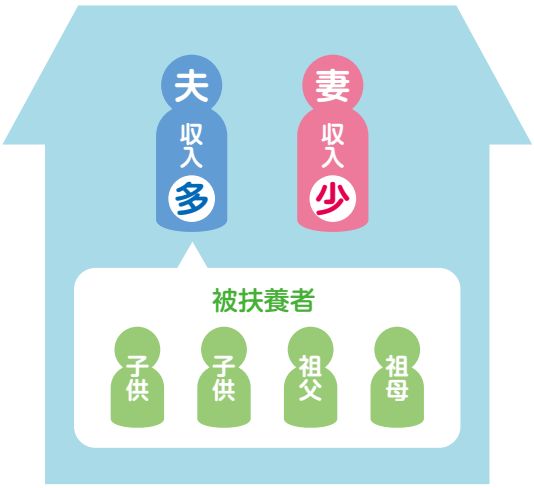
扶養能力がある人が複数いる場合

収入が最も多い人が家計の主体となって全員を扶養する

共働き等で同じ家庭に経済的な扶養能力がある人が複数いる場合は、収入や扶養の義務、家庭内の状況などから家計の主体となる人を選び、その人が被扶養者となる人（申請対象者）の人数にかかわらず、全員に対する生計維持者となります。家計の主体となる人は、原則として収入の最も多い人になります。

例えば複数の子供がいる場合では、父母で分けて扶養することは健康保険法で認められていないため、父か母のいずれかが被保険者となって子供全員を扶養します。

ただし、すでに子供が被扶養者となっている被保険者が、育児休業を取得した場合、育児休業期間中は、被扶養者の地位の安定のため特例的に被扶養者の異動は行いません（育児休業中の特例措置）。



「収入が多い」の基準は年収の差額が１割を超える場合

夫婦共働きの場合にどちらが家計の主体であるかを決める際は、過去の収入、現在の収入、将来の収入等から今後１年間の収入を見込んだ年間収入を比較します。夫と妻で、この年間収入の差額が収入の多い方の１割を超える場合は、年間収入の多い方が家計の主体となり、扶養することになります。年間収入の差額が収入の多い方の１割未満である場合は、年間収入が同等程度であるとみなし、届出のあった被保険者の被扶養者となります。

■夫婦が共働きで子供を被扶養者にする場合のポイント

夫と妻で今後１年間の収入見込みを比較する

↓

原則 今後１年間の収入見込みの差額が１割以上多い方の被扶養者になる

↓ 今後1年間の収入見込みの差額が1割未満

申請のあった方の被扶養者になる

■収入差額による判定例

●年間収入の差額が「収入の多い夫の1割以上」の例

〈夫の方に扶養申請があった場合〉
夫 年収 500万円　妻 年収 300万円 → **差額 200万円**
収入が多い方（＝夫）の1割……**50万円**
結果 収入差額の割合が１割以上となり、**収入が多い夫の被扶養者になる**

●年間収入の差額が「収入の多い妻の1割未満（同等）」の例

〈夫の方に扶養申請があった場合〉
夫 年収 480万円　妻 年収 510万円 → **差額 30万円**
収入が多い方（＝妻）の1割……**51万円**
結果 収入差額の割合が１割未満（同等）となり、**申請のあった夫の被扶養者になる**

●年間収入の差額が「収入の多い妻の1割以上」の例

〈夫の方に扶養申請があった場合〉
夫 年収 350万円　妻 年収 400万円 → **差額 50万円**
収入が多い方（＝妻）の1割……**40万円**
結果 収入差額の割合が１割以上となり、夫の扶養申請は否認され、**収入の多い妻の方の被扶養者になる**

継続して生計維持をする人

被扶養者となる人（申請対象者）の地位の安定のため、一時的な就労変更や収入減少等で生計維持者を変更することはできません。このため、被扶養者となる人（申請対象者）が今まで誰に生計を維持されていたのか、その人が継続的に生計を維持できなくなった理由が今後も継続するかを確認します。したがって、過去、現在、未来の状況、収入を確認した上で判断をします。

年間収入の定義と考え方

前年または直近の収入から将来１年間の収入を見込んで判定

被保険者は将来にわたって被扶養者を扶養することになります。そのため被扶養者となる人（扶養申請対象者）の収入が将来に向かってどうあるかが重要となります。将来の収入を確認することはできませんので、当組合では通常は前年または直近の収入から今後１年間の収入を見込んで、収入の制限に当てはまっているかを判断します。ただし、退職や廃業などで前年と状況が大きく違う場合には、その事実を確認して判定を行います。

自分で使える金銭は全て収入 課税の有無を問わない

年間収入とは、課税の有無とは関係なく自分の意思で自由に使える金銭の全てです。賃金（交通費など非課税分も含む）だけでなく、事業収入、不動産収入、利子・配当等の投資収入、公的年金や失業給付などの給付、被保険者以外の人からの援助など理由や種類を問いません。ただし、退職金や売却益等の一時金などの１回限りの一時的な収入や、奨学金（返済あり）については除きます。

「源泉徴収票」や「所得証明書」の額では非課税の部分が記載されないため、非課税分を加算し審査を行います。

自営業者等の場合

自営業者等の事業とは、「独立して営まれ、営利・有償で反復して業務を行う意思と社会的地位が客観的な状況にあるもの」とされています。よって、自営業者は、基本的に国民健康保険に加入することになります。事業収入がある人が被扶養者申請をした場合、被扶養者となる人（申請対象者）が、被保険者の支援がなければ生活できない状況にあるか否かは、事実関係を十分に確認し総合的に判断します。

- 法人登記されている場合は、被扶養者となる人はその法人において被保険者になる場合があるため、認定できません。
- 従業員を雇用している場合は、従業員に対して賃金・生活費を支払う能力があると考えられるため、認定できません。
- 自営業者等の場合は収入の変動が大きいことが考えられるため、当組合は過去３年間の確定申告書類の控えを確認し、その全てが基準内にあるかを確認します。

株取引等の場合

株取引では、税務署で確定申告している場合と、証券会社等が納税を代行する「特定口座」で管理されている場合があります。このため、税務署に確定申告を行った際の「確定申告書B」の控えに加えて、証券会社等が発行する「特定口座年間取引報告書」を提出いただきます。

同様に仮想通貨等のその他の取引についても、「確定申告書B」の控えに加えて、仮想通貨等の取引交換業者が発行した取引履歴の提出が必要です。

必要な書類

- 自分で確定申告している
  ➡ **確定申告時の控え一式㊙**
- 証券会社の特定口座を利用している
  ➡ **特定口座年間取引報告書㊙**

失業給付の場合

失業給付の受給金額は、基本手当日額が、日額限度額未満であることが必要です。

給付日数が１年に満たない場合であっても、直近の収入金額から１年間の収入を見込むことになるため、基本手当日額が日額限度額未満でなければ被扶養者になることはできません。

また、被扶養者として認定された方が失業給付を受給開始し、失業給付の基本手当日額が日額限度額未満でない場合は、被扶養者資格が認められないため、被扶養者の削除手続きが必要です。

※待期期間及び給付制限期間も扶養申請可。

失業給付の日額限度額

認定対象者と年間収入	日額（年間収入の360分の1）
60歳未満 130万円未満	3,612円未満
60歳以上等 180万円未満	5,000円未満

ただし、失業給付以外に収入がある場合は合算した金額で計算します。

事業収入等で認められる経費

事業収入等で認められる経費は必要最低限の「直接的必要経費」だけ

給与所得者や年金受給者では経費の控除が認められず収入総額が対象となるのに対して、事業収入等では売上から必要経費を控除することが認められています。そこで公平性を期すため、被扶養者認定では事業収入等の経費が認められるのは、それなしでは事業が成り立たない必要最低限の「直接的必要経費」に限られます。

したがって事業収入等では確定申告における所得金額がそのまま収入となるわけではなく、確定申告書の控えから税務申告の科目を判断の基本に、別途計算によって収入金額を求めます。さらに内容を審査し必要に応じて説明をいただき、総合的に判断します。

項目の見方

○…直接的必要経費として認められる経費

△…備考の条件の範囲か、明細を確認した上で直接的必要経費か否かを判断する経費

×…直接的必要経費として認められない経費

※項目にない科目は「雑費」と同じ扱いになります。

一般所得

科　目	可　否	備　考
給与賃金	×	
外注工賃	○	
減価償却費	×	
貸倒金	×	
地代家賃	△	「住所」と「事業所住所」が同一の場合は、50%（小数点以下切捨て）のみ直接的必要経費になる。
利子割引料	×	
租税公課	×	
荷造運賃	○	
水道光熱費	△	「住所」と「事業所住所」が同一の場合は、50%（小数点以下切捨て）のみ直接的必要経費になる。
旅費交通費	△	通勤や自己研修のための旅費交通費は除く。
通信費	△	「住所」と「事業所住所」が同一の場合は、50%（小数点以下切捨て）のみ直接的必要経費になる。
広告宣伝費	×	
接待交際費	×	
損害保険料	×	
修繕費	○	
消耗品費	×	
福利厚生費	×	
研究図書費	×	自己研修のためのものは直接的必要経費としては認められない。
研修会費	×	自己研修のためのものは直接的必要経費としては認められない。
発表会費	×	自身の発表会費用は直接的必要経費としては認められない。
雑費	×	原則認められない。内容を裏付ける書類が添付されている場合に限り、個別に判断。

農業所得

科　目	可　否	備　考
雇入費	×	
小作料・賃借料	○	
減価償却費	×	
貸倒費	×	
利子割引料	×	
租税公課	×	
種苗費	○	
肥料費	○	
飼料費	○	
農具費	○	
農薬衛生費	○	
諸材料費	○	
修繕費	○	
動力光熱費	△	「住所」と「事業所住所」が同一の場合は、50%（小数点以下切捨て）のみ直接的必要経費になる。
作業用衣料費	○	
農業共済掛金	×	原則認められない。内容を裏付ける書類が添付されている場合に限り、個別に判断。
荷造運賃手数料	○	
土地改良費	○	
雑費	×	原則認められない。内容を裏付ける書類が添付されている場合に限り、個別に判断。
農作物以外の棚卸高	×	
経費から差し引く果樹牛馬等の育成費用	×	

不動産所得

科　目	可　否	備　考
給料賃金	×	
減価償却費	×	
貸倒金	×	
地代家賃	△	「住所」と「事業所住所」が同一の場合は、50%（小数点以下切捨て）のみ直接的必要経費になる。
借入金利子	×	
租税公課	×	
損害保険料	×	
修繕費	○	
雑費	×	原則認められない。内容を裏付ける書類が添付されている場合に限り、個別に判断。

必要書類と提出先

被扶養者の認定を受けるためには、資格があることを証明するために各種書類を提出いただく必要があります。書類を揃えて事業所（勤務先）の健保事務担当者へ提出してください。

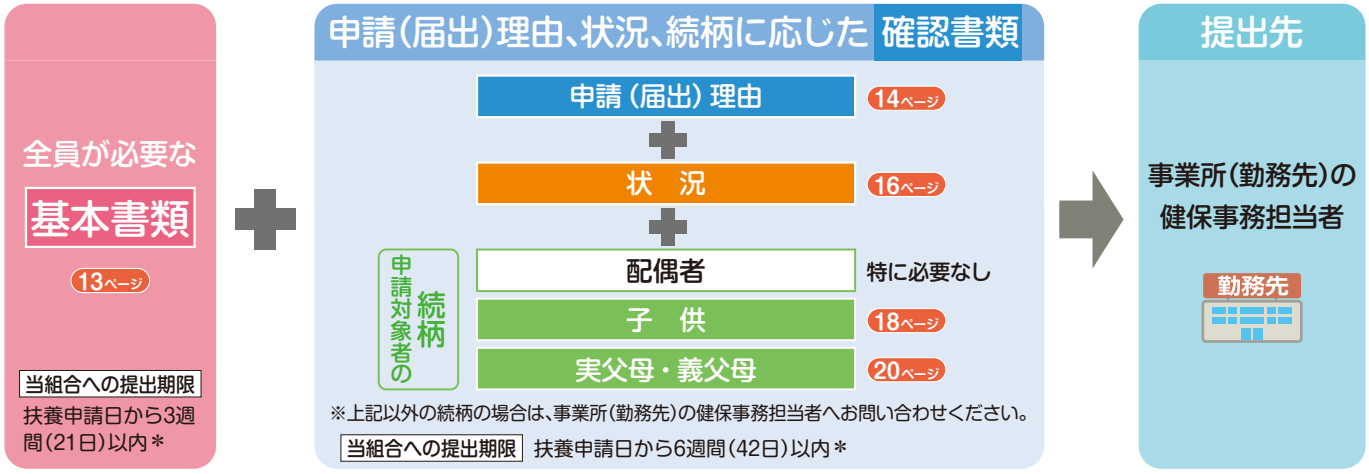
認定のためには書類の提出が必要

被扶養者の認定にあたっては、公平・公正で正確な認定を行うことが求められます。このため、被扶養者の資格があることを証明するために、さまざまな書類を提出していただくことになります。必要書類が提出できない場合には被扶養者資格の審査を受けることができません。

証明が必要な項目

職業、収入、住所、氏名、性別、生年月日、個人番号、被保険者との続柄、生計維持の関係、同居の事実、内縁関係

- 就労可能な年齢（満15歳以上〔義務教育終了者〕60歳以下）の場合
  ➡就労ができない理由、就労していない事実確認
- 世帯が異なる場合
  ➡送金の事実確認
- 優先的な扶養義務者が他にいる場合
  ➡扶養能力がないこと、扶養できない事情、扶養していない事実確認



＊不備不足がある場合は、訂正、取り直したものを6週間以内に提出

基本書類と状況によって必要な書類

必要書類は、全員が必要な「基本書類」と、被扶養者となる人（申請対象者）の理由や状況を証明する「確認書類」があります。被扶養者となる人の状況に応じた書類を組み合わせて提出しますので、どの書類が必要になるかをご確認いただき、添付漏れのないようにしてください。

事実と異なる場合は取り消しに

もし、事実と異なる内容で申請を行い、認定されたことが判明した場合は、認定日にさかのぼって被扶養者の資格が取り消されます。被扶養者であったときに受けた給付や健診費用を返還していただくことになりますので、ご注意ください。

必要書類が不足していた場合は再提出

当組合がさらに詳細に確認が必要と判断した場合には、必要に応じて書類を提出していただきます。申請日から6週間以内に必要な書類を整えてご提出ください。

公的書類は申請日以降6週間以内発行のものが必要

添付する公的書類については、**基本は扶養申請日以降6週間以内に発行されたもの**で、直近の状態が証明されているものが必要です。ただし、扶養申請日現在と状況が同じ場合は、扶養申請日前1ヵ月以内に発行されたものでも可とします。

注意事項

- ◆書類の取得にかかる費用は全額自己負担となります。
- ◆書類の取り間違えにご注意ください。
- ◆提出された書類は一切お戻しできません（取り直しも含む）。
- ◆書類が日本語以外で記載されている場合は、必ず日本語訳（翻訳者氏名、翻訳者の捺印またはサインがあるもの）の添付が必要です。

全員が必要な 基本書類

★扶養申請するために必要な基本書類です。**扶養申請日**より3週間以内に事業所（勤務先）の健保事務担当者経由で当組合に提出してください。

★当組合がさらに詳細に確認が必要と判断した場合には、必要に応じて下記書類以外の書類を指定し、提出を求める場合があります。

★申請書類は、黒のボールペン（フリクションペン不可）でご記入ください。

扶養申請日とは
①「健康保険被扶養者（異動）届」の"扶養日欄"に記入した日のことです。

提出書類	注意事項	書類の入手先
❶健康保険被扶養者（異動）届 （適用様式15号）	●記入内容を訂正する場合は、二重線で抹消し捺印と同じ印で訂正印を押印のこと。 ●申請対象者が外国籍の場合は、「在留カード」等に記載された氏名（本名）を記入。 ●扶養申請日欄に記入した**扶養申請日**は、当組合に提出後は変更できません。	勤務先
❷被扶養者申請用 個人番号届 （適用様式20号）	●申請対象者の個人番号（マイナンバー）を記入。	勤務先 または 当組合ホームページ
❸扶養申請者の状況報告書 （適用様式10号）	●記入内容を訂正する場合は、二重線で抹消し捺印と同じ印で訂正印を押印のこと。	勤務先 または 当組合ホームページ
❹住民票 （個人番号の記載のないもの） コピー不可	●申請対象者を含む、世帯全員、続柄の記載があるもの。 ●基本は、**扶養申請日以降6週間以内に発行されたもの。**ただし、扶養申請日現在と状況が同じ場合は、扶養申請日前1ヵ月以内に発行されたものでも可。 ●住民票の上部または下部に「この住民票は世帯全員が記載された住民票であることを証明する」等の印字があるもの。	お住まいの 市区町村役場
❺所得（課税）証明書 ※この書類の名称は各市区町村で異なります。 **満16歳以上は必須、満15歳以下は不要** コピー不可	扶養申請時点で満16歳でも扶養申請日の前年が中学生だった場合は不要です。収入が全くない場合、「無収入の申告（0円申告）を行い収入金額欄に0円と記載されたもの」が必要です。手続き方法は市区町村役場へお問い合わせください。 ●基本は、**扶養申請日以降6週間以内に発行されたもの。**ただし、扶養申請日現在と状況が同じ場合は、扶養申請日前1ヵ月以内に発行されたものでも可。 ●直近の年度のもの（扶養申請日時点で、取得することが可能な直近の年度のもの）。 ●収入がある場合は課税対象でなくても収入金額が記載されているもの。 ●収入が全くない場合でも収入金額欄に0円と記載されたもの。 ●「所得証明書」が取れない場合に限り収入金額が記載された「非課税証明書」でも可。	市区町村役場

マイナンバーカードを利用した証明書の自動交付について

市区町村により証明書等がコンビニ等で取得可能なサービスがあります。端末を操作して取得する際は証明内容を確認し、取り間違えのないようにご注意ください。不備があった場合は取り直しになります。

※端末操作については、設置店、WEBサイト等でご確認ください。

確認書類 申請（届出）理由 を証明

★申請理由の詳細を確認します。申請理由が複数該当する場合は、該当する全ての確認書類の提出が必要です。扶養申請日より6週間以内に不備不足がないものを事業所（勤務先）の健保事務担当者経由で当組合に提出してください。

★申請理由は「健康保険被扶養者（異動）届」の届出理由欄の番号と合わせています。

★当組合がさらに詳細に確認が必要と判断した場合には、必要に応じて下記書類以外の書類を指定し、提出を求める場合があります。

扶養申請日とは
①「健康保険被扶養者（異動）届」の"扶養日欄"に記入した日のことです。

申請理由			提出書類	注意事項	書類の取扱先
1 被保険者の取得			当組合に被保険者が加入したため。取得と同時に「申請理由❶～❻」に該当する場合は該当する確認書類の提出が必要です。		
2 出生			❻母子手帳㊢（出生届出済証明ページの㊢）	●子供の氏名、性別、生年月日、両親の氏名が記載されているもの。 ●市区町村の証明印があるもの。	市区町村役場
3 婚姻			❼婚姻受理証明書　または　戸籍謄本　コピー不可	●婚姻日の確認できるもの。 ●市区町村から届いた「受理のお知らせ」等は不可。	市区町村役場
4 離職	雇用保険に加入あり	失業給付を受給する	❽雇用保険の求職者給付受給状況報告書（適用様式12号）	●雇用保険の受給状況について記入。	当組合ホームページ
			❾退職証明書㊢　または　退職時の源泉徴収票㊢等	●退職日が確認できるもの。 ●退職した勤務先が複数ある場合は勤務先の全てを提出。	申請対象者が退職した勤務先
			❿雇用保険受給資格者証㊢（全ての面）	●基本手当日額の金額の印字面を含む全ての面を提出。 ●待期満了日、給付制限期間が確認できるもの。	ハローワーク
		失業給付を受給しない／受給資格なし	⓫雇用保険の求職者給付受給状況報告書（適用様式12号）	●雇用保険の受給状況について記入。	当組合ホームページ
			⓬退職証明書㊢　または　退職時の源泉徴収票㊢等	●退職日が確認できるもの。 ●退職した勤務先が複数ある場合は全て提出。	申請対象者が退職した勤務先
			⓭雇用保険被保険者　離職票1、2㊢　または　雇用保険被保険者資格喪失確認通知書㊢	就労中の「給与明細書」に雇用保険料が控除されていれば「離職票1、2」が発行されます。 ●勤務先が複数ある場合は全て提出。 ●加入期間が1年未満でも提出が必要。	ハローワーク
		失業給付の受給延長予定	⓮雇用保険の求職者給付受給状況報告書（適用様式12号）	●雇用保険の受給状況について記入。	当組合ホームページ
			⓯退職証明書㊢　または　退職時の源泉徴収票㊢等	●退職日が確認できるもの。 ●退職した勤務先が複数ある場合は勤務先の全てを提出。	申請対象者が退職した勤務先 ハローワーク
			⓰雇用保険の受給期間・教育訓練給付適用対象期間・高年齢雇用継続給付延長通知書㊢	退職日より30日経過後に、受給延長手続きが可能です。延長予定でこれから手続きを行う場合は、速やかに手続きを行い、扶養申請日より6週間以内に間に合うように提出してください。	ハローワーク
	雇用保険に加入なし		⓱退職証明書㊢　または　退職時の源泉徴収票㊢等	●退職日が確認できるもの。 ●退職した勤務先が複数ある場合は勤務先の全てを提出。	申請対象者が退職した勤務先
			⓲退職した勤務先の給与明細書㊢	●退職前3ヵ月分を提出。 ●給与明細書の雇用保険料の控除額欄に控除額が記載されていないことが確認できるもの。	申請対象者が退職した勤務先
5 失業給付受給終了			⓳雇用保険受給資格者証㊢（全ての面）	●「支給終了」の印字面を含む全ての面を提出。	ハローワーク

申請理由			提出書類	注意事項	書類の取扱先
6 その他	養子縁組		⑳戸籍謄本 コピー不可	●被保険者と申請対象者との養子縁組日と続柄関係が確認できるもの。	市区町村役場
6 その他	収入の減少等	雇用契約の変更がある場合 収入減少後、すぐに申請する場合	㉑雇用契約書㊥	明らかな収入減少が確認できない場合や、当組合で判断できない場合は扶養認定されません。16ページの㊱雇用契約書、㊲給与明細書は重複するため省略してください。 ●氏名、会社名、社印、就労開始日、時給、雇用形態、勤務時間、社会保険の加入の有無が確認できるもの。 ●就労状況、収入状況の減少が確認できるもの。 ●勤務先が複数ある場合は全て提出。	申請対象者の 勤務先
6 その他	収入の減少等	雇用契約の変更がある場合 収入減少後、すぐに申請する場合	㉒給与支払（見込）証明書 （収入減少後の見込金額 4ヵ月分以上）	●氏名、会社名、社印、支払月、総支給額（交通費含）等が確認できるもの。 ●実績金額と見込金額の両方の証明に使用可能。 ●証明がされた「給与支払（見込）証明書」はコピー不可。 ●「給与支払（見込）証明書」の見込金額で扶養認定された場合は、後日、実績確認のため見込金額を提出した支払月の「給与明細書」㊥を提出。 ※実績金額が1ヵ月でも月額108,334円未満（60歳以上または年金受給者は150,000円未満）を超過していた場合は認定取消となります。 ※「給与支払（見込）証明書」の書式は当組合ホームページよりダウンロードできます。	申請対象者の 勤務先
6 その他	収入の減少等	雇用契約の変更がある場合 収入減少後、すぐに申請する場合	㉓雇用保険被保険者離職票1.2㊥ または 雇用保険被保険者資格喪失確認通知書㊥	●雇用保険の被保険者資格を喪失した場合は、提出が必要。雇用保険の求職者給付を受給する場合は、「雇用保険受給資格者証」㊥（全ての面）の提出が必要。	ハローワーク
6 その他	収入の減少等	雇用契約の変更がある場合 収入減少後、3ヵ月の実績が出てから申請する場合	㉔雇用契約書㊥	明らかな収入減少が確認できない場合や、当組合で判断できない場合は扶養認定されません。16ページの㊱雇用契約書、㊲給与明細書は重複するため省略してください。 ●氏名、会社名、社印、就労開始日、時給、雇用形態、勤務時間、社会保険の加入の有無が確認できるもの。 ●就労状況、収入状況の減少が確認できるもの。 ●勤務先が複数ある場合は全て提出。	申請対象者の 勤務先
6 その他	収入の減少等	雇用契約の変更がある場合 収入減少後、3ヵ月の実績が出てから申請する場合	㉕給与明細書㊥ （収入減少後の実績金額 直近3ヵ月分）	●氏名、会社名、社印、支払月、総支給額（交通費含）等が確認できるもの。 ●「給与明細書」（実績1ヵ月分）は、収入が減少してから「丸1ヵ月分の就労」が反映しているもの（勤務先により給与の締日、支払日が異なるのでご注意ください）。 ●勤務先が複数ある場合は全て提出。	申請対象者の 勤務先
6 その他	収入の減少等	雇用契約の変更がある場合 収入減少後、3ヵ月の実績が出てから申請する場合	㉖雇用保険被保険者離職票1.2㊥ または 雇用保険被保険者資格喪失確認通知書㊥	●雇用保険の被保険者資格を喪失した場合は、提出が必要。雇用保険の求職者給付を受給する場合は、「雇用保険受給資格者証」㊥（全ての面）の提出が必要。	ハローワーク
6 その他	収入の減少等	雇用契約の変更がない場合	㉗雇用契約書㊥	明らかな収入減少が確認できない場合や、当組合で判断できない場合は扶養認定されません。16ページの㊱雇用契約書、㊲給与明細書は重複するため省略してください。 ●氏名、会社名、社印、就労開始日、時給、雇用形態、勤務時間、社会保険の加入の有無が確認できるもの。 ●就労状況、収入状況の減少が確認できるもの。 ●勤務先が複数ある場合は全て提出。	申請対象者の 勤務先
6 その他	収入の減少等	雇用契約の変更がない場合	㉘給与明細書㊥ （収入減少後の実績金額 直近3ヵ月分）	●氏名、会社名、社印、支払月、総支給額（交通費含）等が確認できるもの。 ●「給与明細書」（実績1ヵ月分）は、収入が減少してから「丸1ヵ月分の就労」が反映しているもの（勤務先により給与の締日、支払日が異なるのでご注意ください）。 ●勤務先が複数ある場合は全て提出。	申請対象者の 勤務先
6 その他	廃業		㉙廃業届㊥	●氏名、廃業した会社名、廃業日等の廃業した事実の確認ができるもの。	税務署

確認書類 状況 を証明

★被扶養者となる人（申請対象者）の現在と過去の状況について詳細を確認します。扶養申請日より6週間以内に不備不足がないものを事業所（勤務先）の健保事務担当者経由で当組合に提出してください。
★1～6の状況に該当するもの全てを提出してください。
★当組合がさらに詳細に確認が必要と判断した場合には、必要に応じて下記書類以外の書類を指定し、提出を求める場合があります。

扶養申請日とは
①「健康保険被扶養者（異動）届」の"扶養日欄"に記入した日のことです。

申請対象者の状況			提出書類	注意事項	書類の取扱先
1 健康保険	健康保険の加入状況	加入中	㉚資格情報のお知らせ㊨　または 健康保険資格確認書㊨ （現在加入している健康保険）	●扶養申請日現在、加入している健康保険の種類、申請対象者氏名、加入日の確認できるもの。	申請対象者の現在加入の 健康保険
		未加入	㉛前加入の 健康保険資格喪失証明書 コピー不可	●扶養申請日より前に加入していた健康保険の資格喪失日の確認ができるもの。 ●前加入の健康保険が国保の場合は証明書が発行されないため不要。	申請対象者の前加入の 健康保険
2 学生	満15歳以上で学生の場合		㉜在学証明書　コピー不可	●満15歳の中学生は不要。 ●基本は、扶養申請日以降6週間以内に発行されたもの。ただし、扶養申請日現在と状況が同じ場合は、扶養申請日前1ヵ月以内に発行されたものでも可。 ●「学生証」㊨は不可。	申請対象者が現在在学中の 学校
3 同別居	被保険者と別居の場合		㉝送金証明書 （扶養申請日現在　直近3ヵ月分以上） 〈下記のうち該当する書類全て〉 ・振込通知書㊨ ・通帳㊨ （被保険者と申請対象者のもの） ・現金書留（控）㊨	被保険者と申請対象者が業務上の単身赴任以外の理由で別居している場合、被保険者が継続的な仕送りで申請対象者の生活費を主に負担している事実を証明する必要があります。 ●送金の際に使用している「通帳」㊨は、被保険者と申請対象者の双方の口座のものを提出（振込日、振込人、振込先、振込額の確認できるもの）。 ●「通帳」㊨は、口座名義人の記載面と金額記載面全てを提出。 ●金額記載面の送金部分にマーカー等を付し、何月分の何の費用（生活費、家賃、学費）か余白に記入。 ●出生日に被保険者と別居で、出生日で扶養申請をする場合は、まず送金証明書1カ月分を提出。扶養認定された後に、残り2カ月分の送金証明書を提出。扶養認定後の送金確認が出来ない場合は認定取消となります。	銀行 〒郵便局
			㉞戸籍謄本　コピー不可	●被保険者と申請対象者との続柄関係が確認できるもの。	市区町村役場
4 国籍	外国籍の場合		㉟在留カード（両面）㊨　または 特別永住者証明書（両面）㊨ （内縁の場合「婚姻要件具備証明書」も）	●在留資格のあることが確認できるもの。 ●両面の㊨を提出。 ●内縁の場合は、「婚姻要件具備証明書」（大使館で発行）も併せて提出（国によっては発行されない場合もあります）。	法務省
5 収入について	収入がある（満15歳以上）	給与	㊱雇用契約書㊨	●氏名、会社名、社印、就労開始日、時給、日給等、雇用形態、勤務時間、社会保険の加入の有無が確認できるもの。 ●就労状況、収入状況の確認できるもの。 ●勤務先が複数ある場合は全て提出。	申請対象者の 勤務先
			㊲給与明細書㊨ （扶養申請日現在の実績金額 直近3ヵ月分）	●満15歳の中学生は不要。 **〈給与明細書㊨〉** ●氏名、会社名、社印、支払月、総支給額（交通費含）等が確認できるもの。 ●「給与明細書」（実績金額1ヵ月分）は「丸1ヵ月分の就労」が反映されているもの。 ●就労開始したばかりで実績がない場合や就労開始が数ヵ月前のため、実績金額3ヵ月分が用意できない場合は、「給与支払（見込）証明書」（就労開始日から4ヵ月分以上）を提出。 ●勤務先が複数ある場合は全て提出。 **〈給与支払（見込）証明書〉** 書式は当組合ホームページよりダウンロードできます。実績金額と見込金額の両方の証明に使用できます。 ●証明がされた「給与支払（見込）証明書」は、コピー不可。 ●「給与明細書」㊨で氏名、会社名、社印、支払月、総支給額（交通費含）等が確認できない場合は「給与支払（見込）証明書」を提出。 ●「給与支払（見込）証明書」の見込金額で扶養認定された場合は、後日、実績確認のため見込金額を提出した支払月の「給与明細書」㊨を提出。 ※実績金額が1ヵ月でも月額108,334円未満を超過していた場合は認定取消となります。	申請対象者の 勤務先
		年金	㊳年金振込通知書㊨	●直近に発行されたもの。 ●国民年金、厚生年金、老齢年金、共済年金、企業年金、恩給、障害年金、遺族年金、寡婦年金等、受給している全てのもの。 ●紛失等で提出できない場合は、発行元に再発行を依頼。 ●「年金証書」㊨、「年金の源泉徴収票」㊨等は不可。	年金事務所 企業年金等

申請対象者の状況			提出書類	注意事項	書類の取扱先
5 収入について	収入がある（満15歳以上）	失業給付	㊴雇用保険受給資格者証㊨（全ての面）	●基本手当日額の金額の印字面を含む全ての面を提出。 ●待期満了日、給付制限期間が確認できるもの。	ハローワーク
		傷病手当金	㊵傷病手当金支払証明書㊨	●氏名、支払期間、支払金額が確認できるもの。 ●記載がない場合は、別途「証明書」の作成を依頼して提出。	申請対象者の前加入の 健康保険
		出産手当金	㊶出産手当金支給決定通知書㊨	●氏名、支給期間、支給金額が確認できるもの。 ●記載がない場合は別途「証明書」の作成を依頼して提出。	申請対象者の前加入の 健康保険
		確定申告をしている	㊷確定申告書（控）一式㊨ 〈下記のうち該当する書類全て〉 ・確定申告書（控）㊨ ・収支内訳書（控）㊨ ・損益計算書（控）㊨ ・青色申告決算書（控）㊨ ・株式等に係る譲渡所得等の金額の計算明細書（控）㊨等	直近の確定申告時に税務署に提出した「書類の控え一式」㊨です。申請対象者に給与収入以外の収入がある場合は必要です。 ●収入と経費が確認できるもの。 ●e-taxの場合は受付結果（受信通知）のあるもの。 ●収入の種類がわかるもの。 ●過去3年間分を提出。	申請対象者が提出した(控) 税務署
6 過去の就労について	扶養申請日より過去3年以内に就労し、退職したことがある場合（失業給付の受給状況）	雇用保険に加入あり 受給中	㊸雇用保険の求職者給付受給状況報告書（適用様式12号）	●失業給付の受給状況について記入。	当組合ホームページ
			㊹雇用保険受給資格者証㊨（全ての面）	●過去3年以内に就労し、退職した勤務先のもの。 ●基本手当日額の印字面を含む全ての面を提出。 ●基本手当日額が3,612円未満（60歳以上等は5,000円未満）であること。	ハローワーク
		雇用保険に加入あり 受給していない／受給資格なし	㊺雇用保険の求職者給付受給状況報告書（適用様式12号）	●失業給付の受給状況について記入。	当組合ホームページ
			㊻退職証明書㊨ または 退職時の源泉徴収票㊨等	●過去3年以内に就労し、退職した勤務先のもの。 ●勤務先が複数ある場合は全て提出。 ●退職日が確認できるもの。 ●退職時賞与支払がある場合は、その源泉徴収票㊨も提出。	申請対象者が退職した 勤務先
			㊼雇用保険被保険者 離職票1、2㊨ または 雇用保険被保険者資格喪失確認通知書㊨	就労中の「給与明細書」で雇用保険料が控除されていれば「離職票1、2」が発行されます。 ●過去3年以内に就労し、退職した勤務先のもの。 ●勤務先が複数ある場合は全て提出。 ●加入期間が1年未満でも提出が必要。	ハローワーク
		雇用保険に加入あり 受給延長中	㊽雇用保険の求職者給付受給状況報告書（適用様式12号）	●失業給付の受給状況について記入。	当組合ホームページ
			㊾退職証明書㊨ または 退職時の源泉徴収票㊨等	●過去3年以内に就労し、退職した勤務先のもの。 ●勤務先が複数ある場合は全て提出。 ●退職日が確認できるもの。 ●退職時賞与支払がある場合は、その源泉徴収票㊨も提出。	申請対象者が退職した 勤務先
			㊿雇用保険の受給期間・教育訓練給付適用対象期間・高年齢雇用継続給付延長通知書㊨	退職日より30日経過後に、受給延長手続きが可能です。延長予定でこれから手続きを行う場合は、速やかに手続きを行い、扶養申請日より6週間以内に間に合うように提出してください。	ハローワーク
		雇用保険に加入あり 受給終了	51雇用保険受給資格者証㊨（全ての面）	●「支給終了」の印字面を含む全ての面を提出。	ハローワーク
		雇用保険に加入なし	52退職証明書㊨ または 退職時の源泉徴収票㊨等	●退職日が確認できるもの。 ●退職した勤務先が複数ある場合は勤務先の全てを提出。 ●過去3年以内に就労し、退職した勤務先のもの。	申請対象者が退職した 勤務先
			53退職した勤務先の給与明細書㊨	●退職前3ヵ月分を提出。 ●給与明細書の雇用保険料の控除額欄に控除額が記載されていないことが確認できるもの。 ●過去3年以内に就労し、退職した勤務先のもの。	申請対象者が退職した 勤務先

確認書類 申請対象者が 子供 の場合

★被保険者とその配偶者の状況を確認します。**扶養申請日**より６週間以内に不備不足がないものを事業所（勤務先）の健保事務担当者経由で当組合に提出してください。

★当組合がさらに詳細に確認が必要と判断した場合には、必要に応じて下記書類以外の書類を指定し、提出を求める場合があります。

扶養申請日とは
①「健康保険被扶養者(異動)届」の"扶養日欄"に記入した日のことです。

状況	提出書類	注意事項	書類の取扱先
1 配偶者が当組合の被扶養者の場合	子供の扶養申請時に配偶者がすでに当組合の被扶養者になっている場合は、特に書類は必要ありません。		
2 被保険者に配偶者がいるが、当組合の被扶養者になっていない場合（夫婦共同扶養）	㊹夫婦共同扶養の状況報告書 （適用様式29号）	●記入内容を訂正する場合は、二重線で抹消し捺印と同じ印で訂正印を押印のこと。	勤務先 または 当組合ホームページ
	㊺被保険者の 夫婦共同扶養に関する収入見込等証明書 （適用様式39号）	扶養申請日より１年間の収入見込み金額（給与、賞与）を記載してください。 ●雇用主が証明したもの。 ●収入がない場合でも収入金額欄に0円と記載されたもの。 ●勤務先が複数ある場合は全て提出。	勤務先
	㊻被保険者の 所得（課税）証明書 ※この書類の名称は各市区町村で異なります。 コピー不可	収入が全くない場合、「無収入の申告（0円申告）」を行い、収入金額欄に0円と記載されたものが必要です。手続き方法は市区町村役場へお問い合わせください。 ●基本は、扶養申請日以降6週間以内に発行されたもの。ただし、扶養申請日現在と状況が同じ場合は、扶養申請日前1ヵ月以内に発行されたものでも可。 ●直近の年度のもの。 ●収入がある場合は課税対象でなくても収入金額が記載されているもの。 ●収入が全くない場合でも収入金額欄に0円と記載されたもの。 ●「所得証明書」が取れない場合に限り収入金額が記載された「非課税証明書」でも可。 ●配偶者が当組合の被保険者で、被保険者と配偶者が1社で就労し、給与収入以外の収入がない場合は省略可。	市区町村役場
	㊼被保険者の 給与所得者の源泉徴収票㊨	●勤務先が複数ある場合は全て提出。 ●直近の1月～12月支払分が反映されたもの。	勤務先
	㊽被保険者の 確定申告書（控）一式㊨ 〈下記のうち該当する書類全て〉 ・確定申告書（控）㊨ ・収支内訳書（控）㊨ ・損益計算書（控）㊨ ・青色申告決算書（控）㊨ ・株式等に係る譲渡所得等の金額の計算明細書（控）㊨ 等	被保険者に給与収入以外の収入がある場合は必要です。 ●直近の確定申告時に税務署に提出した「書類の控え一式」㊨。 ●収入と経費の確認できるもの。 ●e-taxの場合は受付結果（受信通知）のあるもの。 ●収入の種類がわかるもの。	被保険者が提出した（控） 税務署

状況	提出書類	注意事項	書類の取扱先
2 被保険者に配偶者がいるが、当組合の被扶養者になっていない場合（夫婦共同扶養）	㊾配偶者の 夫婦共同扶養に関する収入見込等証明書 （適用様式39号）	扶養申請日より1年間の収入見込み金額（給与、賞与）を記載してください。 ●雇用主が証明したもの。 ●収入がない場合でも収入金額欄に0円と記載が必要です。 ●勤務先が複数ある場合は全て提出。	配偶者の 勤務先
	㊿配偶者の 所得（課税）証明書 ※この書類の名称は各市区町村で異なります。 コピー不可	収入が全くない場合、「無収入の申告（0円申告）」を行い、収入金額欄に0円と記載されたものが必要です。手続き方法は市区町村役場へお問い合わせください。 ●基本は、扶養申請日以降6週間以内に発行されたもの。ただし、扶養申請日現在と状況が同じ場合は、扶養申請日前1ヵ月以内に発行されたものでも可。 ●直近の年度のもの。 ●収入がある場合は課税対象でなくても収入金額が記載されているもの。 ●収入が全くない場合でも収入金額欄に0円と記載されたもの。 ●「所得証明書」が取れない場合に限り収入金額が記載された「非課税証明書」でも可。 ●配偶者が当組合の被保険者で、被保険者と配偶者が1社で就労し、給与収入以外の収入がない場合は省略可。	市区町村役場
	(61)配偶者の 給与所得者の源泉徴収票㊨	●勤務先が複数ある場合は全て提出。 ●直近の1月～12月支払分が反映されたもの。	配偶者の 勤務先
	(62)配偶者の 確定申告書（控）一式㊨ 〈下記のうち該当する書類全て〉 ・確定申告書（控）㊨ ・収支内訳書（控）㊨ ・損益計算書（控）㊨ ・青色申告決算書（控）㊨ ・株式等に係る譲渡所得等の金額の計算明細書（控）㊨ 等	配偶者に給与収入以外の収入がある場合は必要です。 ●直近の確定申告時に税務署に提出した「書類の控え一式」㊨。 ●収入と経費の確認できるもの。 ●e-taxの場合は受付結果（受信通知）のあるもの。 ●収入の種類がわかるもの。	配偶者が提出した（控） 税務署
	(63)配偶者の 雇用保険被保険者 離職票1、2㊨ または 雇用保険受給資格者証㊨	配偶者が失業給付を受給予定、受給延長予定、受給中、受給終了後に再就職活動中の場合は提出してください。 ●勤務先が複数ある場合は全て提出。 ●雇用保険受給資格者証は、全ての面の写しを提出。	ハローワーク
	(64)配偶者の雇用保険の 受給期間・教育訓練給付適用対象期間・高年齢雇用継続給付延長通知書㊨	受給延長手続きは退職日より30日経過後に可能になります。配偶者が雇用保険の失業給付を受給延長している場合は、提出してください。	ハローワーク
3 被保険者に配偶者がいない場合（寡婦・寡夫・未婚）	(65)児童手当・児童扶養手当の 受給状況報告書 （適用様式38号）	児童手当は、中学生までの子供を扶養している方に支給されます。児童扶養手当は、ひとり親家庭で条件に該当する子供を養育している方に支給されます。受給の有無にかかわらず提出が必要です。	当組合ホームページ
	(66)戸籍謄本 コピー不可	●被保険者の元配偶者との離婚日、または死亡日、未婚であることが確認できるもの。 ●申請対象者の親権が確認できるもの。	市区町村役場
	(67)児童扶養手当の支払通知書㊨	児童扶養手当は、ひとり親家庭で条件に該当する子供を養育している方に支給されます。被保険者が受給している場合は、提出してください。 ●直近のものを提出。 ●申請対象者の氏名、支給金額が確認できるもの。	市区町村役場

※夫婦共同扶養は、被扶養者となる人（扶養申請対象者）が「子」以外の続柄にも適用されます（孫、姪等）。「子」以外の続柄の申請の際も、18～19ページの夫婦共同扶養の申請書類の提出が必要となります。

確認書類 申請対象者が 実父母・義父母 の場合

★実父母、義父母の優先的な扶養義務者について確認します。扶養申請日より６週間以内に不備不足がないものを事業所（勤務先）の健保事務担当者経由で当組合に提出してください。

★当組合がさらに詳細に確認が必要と判断した場合には、必要に応じて下記書類以外の書類を指定し、提出を求める場合があります。

扶養申請日とは
①「健康保険被扶養者（異動）届」の“扶養日欄”に記入した日のことです。

状況	提出書類	注意事項	書類の取扱先
1 扶養申請対象者（実父母・義父母）に配偶者がいる	㊽戸籍謄本 コピー不可	実父母の場合 被保険者の兄弟姉妹全員が確認できるもの。 義父母の場合 配偶者の兄弟姉妹全員が確認できるもの。	市区町村役場
	㊾申請対象者の配偶者の所得（課税）証明書 ※この書類の名称は各市区町村で異なります。 コピー不可	収入が全くない場合、「無収入の申告（0円申告）」を行い、収入金額欄に0円と記載されたものが必要です。手続き方法は市区町村役場へお問い合わせください。 ●基本は、扶養申請日以降6週間以内に発行されたもの。ただし、扶養申請日現在と状況が同じ場合は、扶養申請日前1ヵ月以内に発行されたものでも可。 ●直近の年度のもの。 ●収入がある場合は課税対象でなくても収入金額が記載されているもの。 ●収入が全くない場合でも収入金額欄に0円と記載されたもの。 ●「所得証明書」が取れない場合に限り、収入金額が記載された非課税証明書」でも可。	市区町村役場
	㊿申請対象者の配偶者の確定申告書（控）一式㊨ 〈下記のうち該当する書類全て〉 ・確定申告書（控）㊨ ・収支内訳書（控）㊨ ・損益計算書（控）㊨ ・青色申告決算書（控）㊨ ・株式等に係る譲渡所得等の金額の計算明細書（控）㊨等	申請対象者の配偶者に給与収入以外の収入がある場合は必要です。 ●直近の確定申告時に税務署に提出した「書類の控え一式」㊨。 ●収入と経費の確認できるもの。 ●e-taxの場合は受付結果（受信通知）のあるもの。 ●収入の種類がわかるもの。	申請対象者の配偶者が提出した（控） 税務署
	(71)申請対象者の配偶者の給与所得の源泉徴収票㊨	申請対象者の配偶者に給与収入がある場合は必要です。 ●直近のもの。 ●勤務先が複数ある場合は全て提出。	申請対象者の配偶者の勤務先
	(72)申請対象者の配偶者の雇用契約書㊨	申請対象者の配偶者が就労している場合は必要です。 ●氏名、会社名、社印、就労開始日、時給、雇用形態、勤務時間、社会保険の加入の有無が確認できるもの。 ●勤務先が複数ある場合は全て提出。	申請対象者の配偶者の勤務先
	(73)申請対象者の配偶者の給与明細書㊨ （扶養申請時現在の実績金額直近3ヵ月分）	申請対象者の配偶者が就労している場合は必要です。 ※「給与支払（見込）証明書」の書式は当組合ホームページよりダウンロードできます。 **〈給与明細書㊨〉** ●氏名、会社名、社印、支払月、総支給額（交通費含）等が確認できるもの。 ●「給与明細書」（実績金額1ヵ月分）は、「丸1ヵ月分の就労」が反映されているもの。 ●就労開始したばかりで実績がない場合や就労開始が数ヵ月前のため実績金額3ヵ月分が用意できない場合は、「給与支払（見込）証明書」（就労開始日から4ヵ月分以上）を提出。 ●勤務先が複数ある場合は全て提出。 **〈給与支払（見込）証明書〉** ●実績金額と見込金額の両方の証明に使用可能。 ●証明がされた「給与支払（見込）証明書」はコピー不可。 ●「給与明細書」㊨で氏名、会社名、社印、支払月、総支給額（交通費含）等が確認できない場合は「給与支払（見込）証明書」を提出。 ●「給与支払（見込）証明書」の見込金額で扶養認定された場合は、後日、実績確認のため見込金額を提出した支払月の「給与明細書」㊨を提出。	申請対象者の配偶者の勤務先

状況	提出書類	注意事項	書類の取扱先
1 扶養申請対象者（実父母・義父母）に配偶者がいる	㉔申請対象者の配偶者の 年金振込通知書㊢	申請対象者の配偶者が年金を受給している場合は必要です。 ●直近に発行されたもの。 ●国民年金、厚生年金、老齢年金、共済年金、企業年金、恩給、障害年金、遺族年金、寡婦年金等、受給している全てのもの。 ●紛失等で提出できない場合は、発行元に再発行を依頼して提出。 ●「年金証書」㊢、「年金の源泉徴収票」㊢等は不可。	年金事務所 企業年金等
	㉕申請対象者の配偶者の 退職金支払通知書㊢または 退職金の源泉徴収票㊢ 等	退職金が複数ある場合は全て提出してください。 ●退職金の金額が確認できるもの。	申請対象者の配偶者が退職した 勤務先
	㉖被保険者または配偶者の兄弟姉妹全員の 所得（課税）証明書 ※この書類の名称は各市区町村で異なります。 コピー不可	被保険者または配偶者の兄弟姉妹の収入確認をする場合は、実父母・義父母との同居別居に関係なく提出が必要です。収入が全くない場合、「無収入の申告（0円申告）」を行い、収入金額欄に0円と記載されたものが必要です。手続き方法は市区町村役場へお問い合わせください。 実父母の場合　被保険者の兄弟姉妹全員分。 義父母の場合　被保険者の配偶者を含む配偶者の兄弟姉妹全員分。 ●基本は、扶養申請日以降6週間以内に発行されたもの。ただし、扶養申請日現在と状況が同じ場合は、扶養申請日前1ヵ月以内に発行されたものでも可。 ●直近の年度のもの。 ●収入がある場合は課税対象でなくても収入金額が記載されているもの。 ●収入が全くない場合でも収入金額欄に0円と記載されたもの。 ●「所得証明書」が取れない場合に限り「非課税証明書」でも可。	市区町村役場
2 申請対象者に配偶者がいない（寡夫・寡婦・未婚）	㉗戸籍謄本　コピー不可	実父母の場合　被保険者の兄弟姉妹全員が確認できるもの。 義父母の場合　配偶者の兄弟姉妹全員が確認できるもの。 ●申請対象者の元配偶者との離婚日、または死亡日の確認ができるもの。	市区町村役場
	㉘被保険者または配偶者の兄弟姉妹全員の 所得（課税）証明書 ※この書類の名称は各市区町村で異なります。 コピー不可	被保険者または配偶者の兄弟姉妹の収入確認をする場合は、実父母・義父母との同居別居に関係なく提出が必要です。収入が全くない場合、「無収入の申告（0円申告）」を行い、収入金額欄に0円と記載されたものが必要です。手続き方法は市区町村役場へお問い合わせください。 実父母の場合　被保険者の兄弟姉妹全員分。 義父母の場合　被保険者の配偶者を含む配偶者の兄弟姉妹全員分。 ●基本は、扶養申請日以降6週間以内に発行されたもの。ただし、扶養申請日現在と状況が同じ場合は、扶養申請日前1ヵ月以内に発行されたものでも可。 ●直近の年度のもの。 ●収入がある場合は課税対象でなくても収入金額が記載されているもの。 ●収入が全くない場合でも収入金額欄に0円と記載されたもの。 ●「所得証明書」が取れない場合に限り「非課税証明書」でも可。	市区町村役場

国内居住要件の例外と証明書類

国内居住要件の例外に該当する場合は、下記の証明書類が必要です。書類が外国語で作成されたものは、その書類に翻訳者の署名がされた日本語の翻訳文（全文）の原本を添付してください（部分的な抜粋は不可）。

該当番号	1	2	3	4	5
国内居住要件の例外として認められる事由	外国において留学する学生	外国に赴任する被保険者に同行する者	観光、保養またはボランティア活動、その他の就労以外の目的で一時的に海外に渡航する者	被保険者が外国に赴任している間に、当該被保険者との身分関係が生じた者であり、該当番号2と同等と認められる者	1～4以外で、渡航目的その他の事情を考慮して日本国内に生活の基礎があると認められる者
証明書類 ※1以外は写しで可	①ビザ（査証） ②在学証明書（留学先の学校が扶養申請日より3ヵ月以内に発行のもの）	①ビザ（査証） ②海外赴任の帯同証明書（適用様式27号）※1（原本） ③海外の公的機関が発行する居住証明書等（扶養申請日より3ヵ月以内に発行のもの）	①ビザ（査証） ②ボランティア派遣期間の証明書 ③ボランティア参加同意書等	①出生証明書 ②婚姻証明書 ③戸籍謄本等	・厚生労働省保険局に確認し個別に判断
提出書類	①と②の両方	①②③のいずれか1点	①と②の両方 または ①と③の両方	該当事由が確認できる書類	事業所（勤務先）の健保事務担当者経由で当組合にご相談ください

申請にあたってのQ&A

申請手続きに関すること

Q1 被扶養者の申請をしようと考えています。誰に相談すればいいですか？

A お勤め先の会社の業務課など健康保険事務の担当者にご相談ください。直接、当組合へお電話等いただいても個人情報の兼ね合いで回答できませんので、ご了承ください。

Q2 被扶養者の申請に必要な確認書類を揃えることができません。どうしたらいいですか？

A 確認書類がないと、当組合で被扶養者資格の有無を判断することができません。確認書類が揃う状況になってから被扶養者申請をしてください。

Q3 被扶養者の申請に必要な「住民票」、「所得証明書」等の発行に、発行手数料がかかります。また、居住地が遠方のため書類の取得に交通費などもかかります。扶養申請にかかる費用を会社か健康保険組合で負担してもらえますか？

A 被扶養者申請は、あくまでも被保険者の意志で行う申請のため、被扶養者申請にかかる費用については、被保険者の負担となります。会社も、当組合も負担することはできません。

Q4 被扶養者申請で「確認書類」をなぜ提出する必要があるのでしょうか？　妻と子供は税法上の扶養になっているので、書類の提出は必要ないと思います。

A 税法上の扶養控除等と健康保険の被扶養者制度は、全く異なる制度です。被扶養者としての資格があるかを当組合が書類で審査するために「確認書類」の提出が必要です。

Q5 今、夫の扶養になっている子供を私の健康保険に加入させると何かと便利なため、被扶養者申請を考えています。書類を揃えるのに手間と時間とお金がかかるため、状況を説明するので被扶養者になれるか、なれないかを教えてもらえますか。

A 被扶養者認定の審査は書類審査のため、状況報告のみでは審査は行えません。このため、口頭で状況をご説明いただいても被扶養者になれるか、なれないかをお答えすることはできません。

Q6 来年あたりに結婚を考えている相手がいます。内縁の配偶者として被扶養者にすることはできますか？

A 内縁の夫婦とは、同棲しているだけでなく公的に「婚姻届」が未届けの配偶者であることが認められていることを言います（「住民票」の続柄に「夫（未届）」「妻（未届）」と記載されていること）。このため、将来の結婚を約束しているだけでは内縁の夫婦にはあたらないため、被扶養者にはなれません。

Q7 扶養申請手続きをこれから行います。今まで加入していた健康保険の資格を喪失している場合、被扶養者申請する際は、どうすればいいでしょうか？

A 国民皆保険制度のため無保険の期間がないように国民健康保険への加入手続きを行ってください。その後、当組合への扶養申請を行い、被扶養者として認定となりましたら国民健康保険の脱退手続きをしてください。被扶養者認定日以降は、当組合で医療費を負担することになります。

書類に関すること

住民票

Q1 市役所に「住民票」を取りに行ったところ、書類に“住民票原本の写し”と書いてあります。この書類でよいですか？

A その書類で正しいです。「住民票」（住民基本台帳）の原本は市区町村役場にあり原本を取得することはできません。個人が取得できるのは、役場が発行する、「住民票」の原本の内容を専用用紙に移した「住民票原本の写し」になります。当組合では、「住民票原本㊨」のことを「住民票」と表記しています。

所得証明書

Q2 所得証明書はどこで入手できますか？

A 1月1日に住民登録している市区町村の役場で入手することができます。

Q3 前年中に収入があるのに「所得証明書」に何も記載がありません。どうしたらいいですか？

A 勤務先の申告漏れの可能性があります。勤務先に確認をして、申告をしてもらってください。また、事業収入等の場合は確定申告が必要ですので確定申告を行ってください。申告後に収入金額の記載された「所得証明書」が取れるかを役場窓口で確認をした上で、取り直してください。

Q4 被扶養者となる人（申請対象者）は就労していないので収入はありません。なぜ、「所得証明書」が必要なのですか？　また、収入額欄に0円と記載された「所得証明書」の取得方法を教えてください。

A 無収入であることを証明していただくために、「収入0円」と記載された「所得証明書」が必要になります。「無収入の申告（0円）」を市区町村の役場で行い、収入金額欄に0円と記載されたものを入手してください。無収入の申告の手続きについて詳しくは、市区町村役場へお問い合わせください。「所得証明書」が取れない場合に限り、収入金額が記載された「非課税証明書」をお取りください。

給与明細

Q5 「給与額明細書」がWEBで届きます。携帯の画面のコピーでよいですか？

A 氏名、会社名、社印、支払月、総支給額（交通費含）等が確認できることが必要です。勤務先に「給与支払（見込）証明書」を作成してもらい提出してください。16ページを確認してください。

被扶養者の削除手続きについて

被扶養者が就職や転居、経済的自立などで
認定基準を満たさなくなった場合には資格を失います。

資格を失った場合は手続きが必要

被扶養者として認定されても、収入や生活の変化などで被扶養者の資格を失うことがあります。被扶養者の資格を満たさなくなった場合には、当組合に被扶養者から削除する手続きが必要になります。

資格喪失後の給付費の返還

資格喪失後に健康保険の給付を受けていた場合には、受けた給付や健診費用を返還していただくことになります。金額が大きくなりますので、十分にご注意ください。

資格の確認を毎年実施します

被扶養者として認定された場合には、厚生労働省の指示に基づき、年１回定期的に資格があるかの確認（検認）調査を実施しています。必要な確認書類が提出されない場合は被扶養者の資格を失いますのでご注意ください。

被扶養者の削除手続きと必要書類

★当組合がさらに詳細に確認が必要と判断した場合には、必要に応じて下記書類以外の書類を指定し、提出を求める場合があります。

	提出書類	入手先
全員必須	●健康保険被扶養者（異動）届 （適用様式15号）	勤務先
交付されている人	●健康保険資格確認書 ●高齢受給者証等の当組合発行の証	お手元
	※紛失した場合は滅失届と念書を提出。	当組合ホームページ

＋

該当理由	提出書類	入手先
就職や雇用契約変更で就労先の健康保険に加入したとき	①②は提出必須です。③は状況により必要です。	被扶養者の勤務先
	①健康保険資格確認書㊨、資格情報のお知らせ㊨、資格取得証明書㊨ 就労先で加入した健康保険の資格取得日を確認できる書類	
	②雇用契約書㊨ 正社員で雇用契約書がない場合は、「採用通知書」でも可。就職先での入社日が確認できる書類	
	③給与明細書㊨ （入社日以降の全て。ただし、入社日が1年以上前の場合は、直近6ヵ月分） 入社日≠就労先で加入した健康保険の資格取得日の場合は、③の提出が必要です。	
離婚	●戸籍謄本等 離婚日を確認できる書類 コピー不可	お住まいの市区町村役場
	※健康保険被扶養者（異動）届の削除日は、離婚日または離婚日の翌日を記入。	
死亡	●死亡診断書㊨　または ●戸籍謄本等 死亡日を確認できる書類 コピー不可	お住まいの市区町村役場
	※健康保険被扶養者（異動）届の削除日は、死亡日の翌日を記入。	
収入超過	●給与明細書㊨等（直近3ヵ月分） ●雇用契約書㊨	被扶養者の勤務先
	※健康保険被扶養者（異動）届の削除日は、収入超過の発生開始日を記入。	
失業給付の受給	●雇用保険受給資格者証の両面１回目の受給開始日を確認できる書類	ハローワーク
	※健康保険被扶養者（異動）届の削除日は、受給開始日を記入。	

お問い合わせは事業所（勤務先）の健保事務担当者にお願いします。

明治グループ健康保険組合
〒104-0031 東京都中央区京橋 2-7-19
明治グループ健康保険組合　検索

ホームページはこちら

2025.4.1 作成

被扶養者の認定に不服がある場合

被扶養者の認定に不服がある場合には、当組合に再審査を請求することができます。事業所（勤務先）の健保事務担当者にお問い合わせください。