

被扶養者（異動）届（認定）の提出の際は、以下の書類を添付してください。

<p>全ての認定に必要な書類</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 世帯全体の住民票（写） 必ず、世帯全員の氏名と続柄が記載されたものをご用意ください。 ● 認定する被扶養者の収入証明 <ul style="list-style-type: none"> ・中学生以下 → 不要 ・16歳以上の全日制の学生 → 在学証明書（写） ・16歳以上の学生でない者 → 非課税証明書、課税証明書、源泉徴収票、直近3カ月分の給与明細、年金支給額通知書、確定申告書（収支内訳書含む）、離職証明書・・・など、認定日現在の収入が証明できる書類の写し <p>※ 全日制の学生であっても、アルバイト収入等がある場合は別途収入証明を求めています。</p>
<p>夫婦共働き</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 配偶者の収入証明 非課税証明書、課税証明書、源泉徴収票、確定申告書、直近3カ月分の給与明細、年金支給額通知書、離職証明書・・・など、認定日現在の収入が証明できる書類の写し <p>※ 配偶者を扶養に入れない場合であっても、収入比較が必要となりますので、必ずご確認ください。</p>
<p>別居している被扶養者と</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 被扶養者の世帯全体の住民票（写） 必ず、世帯全員の氏名と続柄が記載されたものをご用意ください。 別居の場合は、被保険者の住民票は必要ありません。 ● 戸籍謄本（写） 被保険者との続柄の確認のため、ご確認ください。 ● 直近3カ月分の送金証明 現金書留の控え、銀行振込通知書の写し、通帳の写し（氏名がわかるものに限る）など 手渡しでの仕送りは認められませんので、必ず氏名と金額が記録に残る形で仕送りをしてください。
<p>その他</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● その他担当が必要だと判断した書類や申立書 書類確認後、必要に応じて事務担当者様へご連絡をさせていただきますので、ご協力ください。 必要添付書類が不明な場合は、事前に当組合までご相談ください。

- ▷ 被保険者が初めて被扶養者を有するようになったとき、または被扶養者を有する者が初めて被保険者になったときは被扶養者届とし、その後被扶養者に増減があったときは被扶養者異動届として、事由発生から5日以内に正・副2通提出してください。
- ▷ 被扶養者の範囲は、被保険者の直系尊属、配偶者、子、孫および兄弟（姉妹）のうち主としてその被保険者により生計を維持する者、ならびに被保険者の三親等内の親族のうちその被保険者と同一世帯に属し主としてその被保険者により生計を維持するものです。
- ▷ 被扶養者の収入には、非課税対象となる障害年金、遺族年金、失業給付、傷病手当金等も含まれます。
- ▷ 被扶養者を削除する場合、理由が就職の場合は「就職年月日」が、死亡の場合は「死亡日の翌日」が、扶養削除日（扶養でなくなった日）となります。
- ▷ 組合の確認印が押印された事業主控（副）は、事業所において整理保存してください。
- ▷ 認定する被扶養者の個人番号は必ず記入してください。提出の際に番号が不明な場合は、控えとあわせて個人番号届出書をお送りいたしますので、後日必ず届出をしてください。