

被扶養者認定に必要な添付書類

【原則】 申請対象の被扶養者について、扶養の事実を証明する書類が必要となります。 ①親族関係および同居の有無を確認できる書類 ②収入状況（収入の有無）を確認できる書類 ③生計維持を確認できる書類（仕送り） ④その他（必要に応じて）
【注意：配偶者を扶養していない（＝共働き等）で子を扶養している方】 被扶養者（子）に関する提出書類の他に、配偶者の収入が確認できる書類が必要となります。（必要に応じて被保険者（＝社員本人）分も） （給与所得者は源泉徴収票の写し、自営業者は確定申告書と収支内訳書・青色申告決算書等の写し） ※夫婦が共働きの場合、子は収入が多い方の被扶養者となりますので、夫婦双方の収入確認を行います。

◎具体的な必要提出書類

確認事項	提出書類		証明書入手先
① 親族関係 および 同居の有無	「住民票」（世帯員証明かつ続柄の記載があり、本籍の記載が無いもの） ※別居の方（単身赴任の方も含む）は、被保険者とその被扶養者に係るそれぞれの世帯全員の 住民票をご用意ください。		市区町村役所
	施設入所者（身体障害者福祉法、知的障害者福祉法、老人保健法に規定する施設） → 「入所証明書」		入所施設
② 被扶養者の 収入状況 (収入の有無)	収入なし	学生（18歳以上）	「在学証明書」または学生証コピー 学校
		収入がない	「住民税（非）課税証明書」 （市区町村発行のもの・全件用） 1月1日に居住の 市区町村役所
		60歳以上だが各種年金未受給である	年間180万円以上の年金の場合、受給開始時に申し出てく ださい。
		収入があったが、退職等により現在は収入がない（住民 税（非）課税証明書に収入金額の記載があるが現在就労 していない）	「離職票Ⅰ、Ⅱ」の写し、「退職証明書」、「雇用保険受 給資格者証」の写しなど、および「雇用保険（失業給 付）受給に関する誓約書」 （勤務先） （健保組合様式）
	収入あり	現在パート・アルバイト等をしている	直近3カ月分の「給与明細」の写し、「賞与明細」の写し ※手書きの明細は社名印が必要 （勤務先）
		自営業、農業等をしている （事業収入や不動産、農業収入等がある）	税務署受付印のある 「確定申告書」と「収支内訳書」、「青色申告決算書」 等の写し（直近のもの） （税務署）
		各種年金等を受給している （老齢年金、企業年金、遺族年金、障害年金、農業者年 金等）	直近の「年金振込通知書」「年金額改定通知書」などの 写し ※複数の年金を受けている場合はすべて提出 （日本年金機構など）
		各種給付金を受給している （傷病手当金、出産手当金、雇用保険給付金、労災給付 金等）	受給資格者証や給付金通知書等の写し （以前加入の健保組 合、公共職業安定所、 労働基準監督署など）
③ 被扶養者への 仕送額	・振込依頼書直近3カ月分 ・現金書留の控え直近3カ月分 ・3カ月分以上の振込の記載された通帳の表紙と記載箇所（送金者が確認できるもの）		

○住民票、非課税証明書、在学証明書等公的証明書は3カ月以内に交付のものに限ります。原本を必ずご提出ください。
○必要により上記以外の 確認書類をお願いする場合があります。

〈収入額のとらえ方〉 ・給与は交通費を含めた 支給総額 ・年金やその他の給付金は 支給総額すべて （所得税法上は非課税収入であっても認定上は収入に含む） 老齢年金、厚生年金基金、障害年金、傷病手当金、雇用保険給付金なども収入とみなします。 ・不動産収入、農業収入、自営業収入、事業収入等は 直接的な必要経費のみを控除した所得額 【直接的な必要経費とはみなさない項目】 減価償却費、青色申告特別控除、貸倒金、 貸倒引当金、雑費、租税公課、広告宣伝費、損害保険料、利子割引料、福利厚生費、交際費、諸会費、新聞、図書費など
