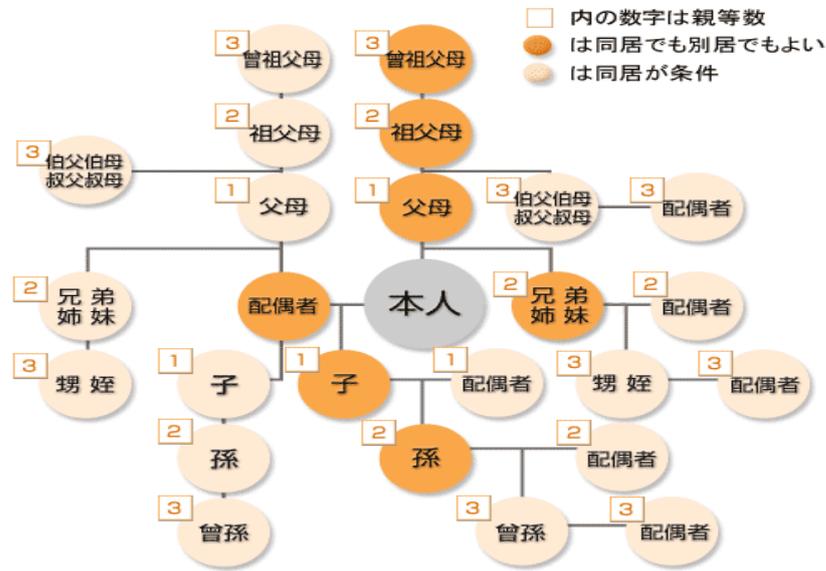


## ◆注意事項

- ・本チャート表は、一般的な事例を基に作成したものであるため、申請時の目安としてご活用ください。  
(扶養事実の有無や生計の実態、社会通念上の妥当性等を総合的に勘案して内容を審査するため、状況によっては認定できない場合があります)  
チャートに記載のない個別の事例等に関しましては、各社の社会保険担当または健康保険組合へご相談ください。
- ・75歳以上の方(および65歳以上で一定の障害があると認定された方)は、後期高齢者医療制度に適用となるため、被扶養者になることはできません。
- ・共働き夫婦の場合の子どもの認定にあたっては、原則として下記の判断となります。
  - ①年間収入の多いほうの被扶養者となる
  - ②年間収入が同程度の場合は、主として生計維持する者の被扶養者となる
- ・自営業の収入は必要経費を除いた金額となりますが、下記項目は収入から差し引かれる経費とは認めておりません。  
「接待交際費」、「福利厚生費」、「消耗品費」、「雑費」、「青色申告特別控除」、「生命保険料」、「退職引当金」、「減価償却費」、「給料・賃金等の人件費」など。それ以外の経費は事業内容等により判断します。

※扶養範囲(三親等以内)確認図



【提出書類について】

必ず必要な書類

- ①健康保険被扶養者(異動)届 ②現況書(※2枚1組) ③扶養申請に係わる申立書 ④世帯全員の住民票(続柄表示あり)

追加で必要な書類

※下記該当するものはすべて提出必要

◆ 対象者に収入がある場合

- パート・アルバイト等で就労されている  
⇒ 直近3ヵ月分の給与明細 [コピー] または 給与額が分かる雇用契約書 [コピー]
- 年金(障害年金、遺族年金等も含む)収入がある  
⇒ 年金額が確認できる書類 [コピー] (直近の年金振込通知書、年金額改定通知書など) ×源泉徴収票は不可
- 自営業者  
⇒ 直近の確定申告書 [コピー] と 青色申告決算書 [コピー] 全4頁<sup>※</sup> または 収支内訳書 [コピー] 全2頁<sup>※</sup>
- 雇用保険を受給中  
⇒ 雇用保険受給資格者証 [コピー] ※1~4面すべて

◆ 対象者に収入がない場合

- 前年の1月~現在まで収入がない  
⇒ 直近の非課税証明書 [原本]
- 前年中に退職し、現在収入がない  
⇒ 退職時の源泉徴収票 [コピー] または 退職証明 [コピー] または 離職票1・2 [コピー]  
※退職後、雇用保険を受給される場合は雇用保険受給資格者証(写)も必要

◆ 「その他」

- 対象者が学生の場合 (高校生以上)  
⇒ 有効期限表示がある学生証 [コピー] または 在学証明書 [コピー]
- 被保険者が世帯主でない場合  
⇒ 対象者との関係がわかる戸籍謄本(抄本) [原本]

※その他、各申請の状況や内容によって、追加で上記以外の書類が必要な場合があります。

【手続きについて】

家族を被扶養者に入れたい場合は、扶養に入れる事由が発生(例:本人の入社、結婚、子の出生 など)してから原則5日以内に、上記に該当する必要書類を会社(社会保険担当)へ提出してください。  
※任意継続でご加入中の場合は、健康保険組合へ提出してください。