

## 扶養の追加申請に必要な確認書類

健康保険組合ホームページ掲載の解説ページと「健康保険の被扶養者となるための認定基準」を参照し、認定基準を満たす場合にはこちらに従い必要書類をご用意ください。健康保険法や関連法令・通達等を十分に踏まえながら、公平かつ厳正に被扶養者となるための認定審査を行いませんのでご承知おきください。

扶養追加の認定審査を行うにあたり、申請理由や状況に応じて下記の確認書類が必要となります。内容を確認し、申請理由や状況に応じた書類をご提出ください。

※過去に遡って家族を扶養に追加する際の認定日は、サンゲツに入社した時点から扶養する場合、あるいは子どもの出生により扶養に追加する場合を除き、原則として「被扶養者(異動)届」を提出し受付された日となります。(健康保険組合での審査により認定されます。) 確認書類を揃えて提出するのに時間を要す場合は健康保険組合までご相談ください。

| 扶養申請者(扶養追加する家族)の申請理由または状況           | 提出が必要な確認書類                         |                                 |
|-------------------------------------|------------------------------------|---------------------------------|
| 無職(無収入)の人(16歳以上)                    | 必須 + ④⑩⑫                           |                                 |
| 退職し、失業給付を受給する人                      | 必須 + ④⑤⑥⑫⑱                         |                                 |
| 退職し、失業給付の受給を延長する人                   | 必須 + ④⑤⑦⑫⑱                         |                                 |
| 退職し、失業給付が待機期間中または給付制限中の人            | 必須 + ④⑥⑩⑫⑱                         |                                 |
| 退職し、失業給付の受給資格がない人(雇用保険未加入のみ)        | 必須 + ④⑧⑩⑫                          |                                 |
| 退職し、失業給付の受給を終了した人                   | 必須 + ④⑥⑩⑫                          |                                 |
| 給与収入がある人(他健保に加入していない)               | 必須 + ④⑨⑩⑫<br>※⑩は他健保を資格喪失した場合のみ必要   |                                 |
| 自営業者の人                              | 必須 + ④⑪⑫⑮                          |                                 |
| 出生した子(あなたが配偶者を扶養している場合)             | ①③                                 |                                 |
| 出生した子(あなたが配偶者を扶養していない場合) ※社内婚の場合は除く | ①③ + ⑫                             |                                 |
| 出生以外の子(扶養異動)                        | 必須 + ⑩⑫                            |                                 |
| 休学中、夜間、通信、定時制の学生の場合                 | 必須 + ④⑨⑫                           |                                 |
| その他の状況<br>追加添付することを                 | 上記以外の収入がある人(例、全ての公的年金・個人年金・株の配当金等) | 上記に該当する書類 + ⑪⑮                  |
|                                     | 子ども医療や障害者医療の対象者                    | 上記に該当する書類 + ⑬                   |
|                                     | 学生(義務教育でない場合)                      | 上記に該当する書類 + ⑭<br>※収入がある場合は、⑨も必要 |
|                                     | 自営業廃業の場合                           | 上記に該当する書類 + ⑮⑯                  |
|                                     | 養子縁組をしている場合                        | 上記に該当する書類 + ⑰                   |
|                                     | 別居の場合                              | 上記に該当する書類 + ⑱                   |
|                                     | 傷病手当金・出産手当金・労災保険などの休業補償を受給している場合   | 上記に該当する書類 + ⑪                   |

| 左記確認書類(○数字)の名称<br>※<原本>と記載がないものは、コピー可 |   |
|---------------------------------------|---|
| ①                                     | 健康保険被扶養者(異動)届 <原本>  |
| ②                                     | 健康保険被扶養認定申請者現況届 <原本>  |
| ③                                     | 世帯全員の住民票 <原本><br>※被保険者と認定対象者の続柄本籍等が記載されたもの  |
| ④                                     | 直近の所得証明書、または非課税証明書 <原本><br>※収入の有無に関わらず必要。毎年6月頃更新  |
| ⑤                                     | 離職票-1・2 <原本><br>※取得に時間を要する場合は、後日提出可能  |
| ⑥                                     | 雇用保険受給資格者証の両面のコピー<br>※失業給付の受給終了した人は「支給終了」の印字があるもの   |
| ⑦                                     | 受給延長通知書 <原本><br>※取得に時間を要する場合は、後日提出可能  |
| ⑧                                     | 退職証明書と直近の給料明細2ヵ月分   |
| ⑨                                     | 雇用内容証明書と直近の給料明細3ヵ月分   |
| ⑩                                     | 健康保険資格喪失証明書<br>※国保加入者は除く  |
| ⑪                                     | 申請者の全ての収入を証明する書類<br>例)ハガキサイズの通知書(国民・厚生・障害年金など)、給付金の通知書(傷病手当金・出産手当金・労災保険などの休業補償)、配当金等                        |
| ⑫                                     | 申請者を扶養できる家族の収入を証明する書類<br>(例、子の申請で配偶者を扶養していない場合、配偶者とご自身の直近の源泉徴収票のコピー等が必要。父母の申請は、兄弟(姉妹)や配偶者の直近の源泉徴収票のコピー等が必要) |
| ⑬                                     | 医療助成受給者証や障害者手帳等   |
| ⑭                                     | 在学証明書、または学生証  |
| ⑮                                     | 確定申告書類一式の控え(第一表・第二表および収支内訳書(損益計算書)の控え)<br>※税務署の受付印があるもの(電子申請の場合は受付日時の記載があるもの)                               |
| ⑯                                     | 自営業の廃業届<br>※税務署の受付印があるもの  |
| ⑰                                     | 戸籍謄本 <原本>   |
| ⑱                                     | 直近3ヵ月分の仕送りの事実証明書類<br>※手渡し・預け入れは、不可(振込みのみ可)  |
| ⑲                                     | 雇用保険失業等給付金などの休業補償の受給に関する誓約書 <原本>  |

提出必須書類

注意事項

- 上記以外にも必要に応じて証明書類の提出を求める場合があります。未提出の場合は、認定審査できません。
- 会社都合の単身赴任や、学生事由による別居の場合は、「仕送りの事実証明書類」の添付を省略できます。
- 退職に伴う申請で、「離職票-1・2」または「雇用保険受給資格者証の両面コピー」の提出に時間がかかる場合、「退職証明書」または「健康保険資格喪失証明書」の提出をもって仮認定を行なっています。ただし、「離職票-1・2」または「雇用保険受給資格者証の両面コピー」を指定期限に未提出の場合、認定自体取り消しとなりますのでご注意ください。
- 認定対象者が外国籍の方は、世帯全員の住民票を取得する際、世帯主・続柄・筆頭者以外に在留資格・在留期間満了日等が省略されていないものにてしてください。

ご不明な点は、サンゲツ健康保険組合までお問合せください。(052-564-3199 内線 3199)

## 認定後の手続き及び今後の保険証の取扱いについて(参考)

今後、状況が変化して以下の枠内に該当する場合(健保組合 HP の解説ページも参照)は、被扶養者から外れます。認定取消の手続きをする必要がありますので、すみやかに所定の手続きを行ってください。

### <扶養している家族が扶養から外れるケース>

- ① 就職して就職先の健康保険に加入し、保険証が交付された場合
- ② パートやアルバイト等をしており、その収入がサンゲツ健保の扶養にできる基準内であっても、パート・アルバイト先で保険証が交付された場合
- ③ パートやアルバイトでの働き方が変わり、その月収平均を1年に換算すると基準を超える場合
- ④ すべての収入を合計した結果、年間収入が基準を超える場合
  - \* 失業給付(これと同等の手当含む)、傷病手当金、出産手当金等も収入に含みます。
  - \* 結果的に基準を超えてしまった場合でその状況が継続している場合は、判明した時点をもって認定を取り消します。
- ⑤ その被扶養者との間に生計維持関係が成り立たなくなった場合  
(例:子どもが結婚、妻と離婚して子どもが妻の扶養に入る、子どもが独立して援助をしなくなった等)
  - \* 健康保険では、年間はその年の1月～12月に限らず、事実発生時点から12ヶ月で判断します。
  - 所得でなく、非課税の収入も含めますのでご注意ください。

### 1. 被扶養者を削除する場合

- 「健康保険被扶養者(異動)届」に、該当者の保険証<原本>を添えて提出してください。
- 削除理由が「就職」で、就職先から保険証が交付される場合は、空白・重複期間をなくすため、交付されてからその保険証のコピーを添付して提出してください。  
(但し、健康保険未加入の「就職」の場合は、就職日より国民健康保険へ切替える必要があります。)

### 2. 保険証が滅失・き損・無余白により使えなくなった場合

- 「健康保険被保険者証再交付申請書」に、保険証<原本>を添付して提出してください。(但し、「滅失」の場合は添付不要です。)

### 3. 氏名変更・住所変更があった場合

- サンゲツへ所定の申請を行い、保険証の住所はご自身で訂正してください。
- 氏名変更は別途「氏名変更届」を提出ください。

### 4. 退職した場合

- 退職の翌日から保険証は使用できません。退職後5日以内に事業主へ返却してください。
- サンゲツ退職後に任意継続被保険者となる場合には、保険証の記号番号が変更となるため、現在お持ちの保険証は使用できなくなります。すみやかに返却してください。

### 5. 保険証の取扱いについて注意事項

保険証は健康保険に加入している資格を証明するものであり、保険医療機関において原則3割負担で治療等を受けることができる金銭と同様に価値のある大切なものです。保管や取扱いは十分注意し、正しくお使いください。

- ① 保険証は自身で手元に保管し、保険医療機関へ受診するときは必ず原本を持参してください。
- ② 保険証はコピーでは使用できません。原本以外は無効であり、コピーを病院に提示して使用することは違法行為として処罰の対象となります。(保険証不携帯での受診は全額負担となりますが、後日療養費として請求することができます。)
- ③ 保険証を他人と貸し借りした不正使用の場合も違法行為として処罰の対象となります。
- ④ 保険証の記載事項は、住所欄等裏面以外は自分で書き換えることはできません。
- ⑤ 保険証が無くなった(紛失・盗難)場合には、警察へ届出の上、再交付申請を行ってください。詳細は健保組合 HP を参照ください。
- ⑥ 使用に支障をきたす程度のき損のある保険証は再交付します。詳細は健保組合 HP を参照し、現在お持ちの保険証を添付し、所定の申請用紙を提出してください。
- ⑦ 退職などで健保の資格を喪失した場合、資格喪失後からは保険証は使用できません。資格喪失後 5 日以内に事業所へ返却してください。紛失の為返却できない場合は、「健康保険被保険者証滅失届」を提出していただきます。

ご不明な点は、サンゲツ健康保険組合までお問合せください。(052-564-3199 内線 3199)