

【任意継続用】 被扶養者届に関する提出書類一覧（日本国内に住民票がある場合） 全2ページ

被扶養者として認定されるには、暦年(1月～12月)の総収入が次の基準を満たすことが前提となります。

- ◆ 60歳未満：130万円未満 ◆ 60歳以上または障害年金受給者：180万円未満 ◆ 共通：被扶養者の収入年額が被保険者(社員本人)の収入年額の2分の1未満
- * 収入とは、課税・非課税にかかわらず、交通費等の諸手当を含む総収入をいいます。

提出書類		今回申請する被扶養者(家族)の続柄 (75歳未満)		同一世帯でなくてもよい				同一世帯 が要件	書類の 取付・照会先			
				配偶者	子	兄弟姉妹・孫	父母・祖父母			伯叔父・伯叔母	甥・姪	
		新生児(出生時)	18歳未満	18歳以上学生	学生以外							
<p>※共通欄及び①～③のうち、今回申請する被扶養者(家族)に該当する全ての書類をご準備下さい。 ※提出書類は最新のものがが必要です。 ※提出する書類が外国語で記載されている場合は、和訳を添付し、翻訳者の氏名・住所を表記してください。</p>												
共通	基本の書類(同時に提出)	健康保険被扶養者異動(増)届		●	●	●	●	●	勤務先事業所の 人事部門			
		扶養事実申立書兼誓約書 ※1 全日制の高校生は不要(夜間・通信制の高校生は必要)		●		○※1	●	●		●		
	配偶者が被扶養者ではない(注1) (有職等扶養認定されていない)			○※2	○※2	○※2	○※2	○※2	○※2	配偶者が保管		
	国内で同世帯	退職以前から被扶養者	住民票(本紙)(注3)・・・配偶者・子は不要 ・被扶養者が属する世帯の全員分、続柄あり、事由発生日以降3ヶ月以内のもの、マイナンバーなしのもの					●	●	市区町村		
		任継取得後に新規加入	住民票(本紙)(注3) ・被扶養者が属する世帯の全員分、続柄あり、事由発生日以降3ヶ月以内のもの、マイナンバーありのもの		●	●	●	●	●			
	国内で別世帯 ※I・IIの2点必要	I. 全員	送金証明 直近3ヶ月分 ・送金者が被保険者(社員本人)、受取者、送金日、送金額が確認できるもの ・手渡しやまとめての送金によるものは不可 ・同月内に複数回送金しているものは、1ヶ月分(1回分)とします。 ※3 国内在学中の学生は不要(海外留学中の学生は必要)				○※3	●	●	扶養申請 対象外	被保険者が保管	
			被保険者と同世帯	被扶養者(家族)の居住地がわかるもの ・賃貸契約書(写)、在寮証明書(本紙)等		●	●	●	●	●	扶養申請 対象外	・市区町村 ・被保険者または 被扶養者が保管
		II. 住民票上の世帯	被保険者と別世帯	住民票(本紙) 退職以前から被扶養者 被扶養者(家族)が属する世帯全員分、続柄あり、事由発生日以降3ヶ月以内のもの、マイナンバーなしのもの		●	●	●	●	●	扶養申請 対象外	・市区町村 ・被保険者または 被扶養者が保管
			任継取得後に新規加入	被扶養者(家族)が属する世帯全員分、続柄あり、事由発生日以降3ヶ月以内のもの、マイナンバーありのもの		●	●	●	●	●		
	被扶養者(家族)が海外在住 ※A・Bの2点必要		A. 送金証明 直近3ヶ月分 ・送金者が被保険者(社員本人)、受取者、送金日、送金額が確認できるもの ・手渡しやまとめての送金によるものは不可 ・同月内に複数回送金しているものは、1ヶ月分(1回分)とします。 B. 被扶養者(家族)の居住地がわかるもの ・居住国の自治体等が発行する公的なもの		●	●	●	●	●	扶養申請 対象外	・被保険者が保管 ・居住国 ・市区町村	
① 学生	有効期限が記載されている学生証(写)または在学証明書(本紙) ※4 全日制の高校生は不要(夜間・通信制の高校生は必要)		●		○※4	●	●	●	被扶養者が保管 ・学校			
② 有職	現在収入あり ※C・Dの2点必要 ※複数の勤務先がある場合は全て必要	C. 前年分給与と所得の源泉徴収票(写)(注2) D. 直近3ヶ月分の給与明細(写) ・いずれも受取者、支払者、支払年月、支払額がわかるもの ・当年途中から勤務を開始し、前年分の給与と所得の源泉徴収票がない場合は、下記勤務形態の変更欄の『F』及び当年分の『G』を添付して下さい。		●		●	●	●	●	勤務先		
	勤務形態の変更 ※暦年(1月～12月)の年間収入が、認定基準額内となる見込みの場合に申請可能 ※E～Hの4点必要	E. 健康保険資格喪失証明書(本紙) ・社会保険加入者のみ F. 雇用契約書(写) G. 給与支払・支払予定証明書(本紙)(注4) ・当年分の証明が必要 H. 変更前の当年中の給与明細(写)全て ・受取者、支払者、支払年月、支払額がわかるもの ・G.に当年1月以降全ての給与等が記載されている場合はH.は不要		●		●	●	●	●	勤務先		
③ 無職	当年中に退職/前年に退職	退職日が記載されている給与と所得の源泉徴収票(写)(注2)		●		●	●	●	●	前勤務先		
	前々年以前から継続して無職	最新の課税・非課税証明書(本紙)または所得証明書(本紙) ・収入金額の記載があった場合には、その収入金額の内容がわかる証明書が別途必要(退職日が記載されている給与と所得の源泉徴収票(写)等) ・金額表記が「*****」のものは受付不可 〔無収入であっても市区町村役場で申告を行い「0円」と表記されたものを取り付けて下さい。〕 ・所得金額のみで収入金額が記載されない場合は、最新の住民税決定通知書(写)が別途必要		●		●	●	●	●	市区町村		

裏面に続きます。

提出書類	今回申請する被扶養者(家族)の続柄 (75歳未満)	同一世帯でなくてもよい					同一世帯 が要件	書類の 取付・照会先	
		配偶者	子		兄弟姉妹・孫	父母・祖父母	配偶者の 父母・子		
			18歳未満 新生児(出生時)	18歳以上 学生					18歳以上 学生以外
④ 雇用保険	受給中／請求中／受給予定 請求予定／受給終了	雇用保険受給資格者証(全ページの写)		●		●	●	●	ハローワーク
	受給期間延長	雇用保険受給期間延長通知書(写)		●		●	●	●	ハローワーク
⑤ 年金	受給中	年金額決定・改定通知書(写) または 年金振込通知書(写) ※ 年金の種類、年金額、受取者がわかる最新のもの ※ 源泉徴収票は不可 ※ 無職の場合は非課税証明書等が必要(③無職欄参照)		●	●	●	●	●	年金事務所 ・共済組合
	申請中／これから申請する	年金見込額照会回答票(写) または 年金額試算書(写)、年金額試算結果(写)		●	●	●	●	●	年金事務所 ・共済組合
⑥ 休業中の給付金等	給付金決定通知書(写)等		●		●	●	●	●	勤務先 ・ハローワーク
⑦ 自営業・個人事業収入、農業、不動産、配当、 その他資産収益等 ※ I・Jの2点必要	I. 確定申告書(写) (注5) J. 収支内訳書(写) ※ 当年途中から事業を開始した等、確定申告書等がない 場合は申請不可となります。 (翌年に確定申告をしてから申請して下さい。)		●	●	●	●	●	●	被扶養者が保管 ・税務署
⑧ 自営業・個人事業を廃業 ※ K～Mの3点必要	K. 廃業等届出書(写) (注5) L. 廃業した年の確定申告書(写) M. 収支内訳書(写)または 損益決算書(写)		●	●	●	●	●	●	被扶養者が保管 ・税務署
⑨ 他の健保組合等の資格を喪失したとき (任意継続等)	健康保険資格喪失証明書(本紙) (注6)		●	●	●	●	●	●	前健康保険組合
⑩ 同一世帯に被保険者及び配偶者以外の扶養能 力者がいる場合(被保険者の兄弟姉妹等)	扶養能力者の収入を証明する書類 ・ 給与所得の源泉徴収票(写)、課税証明書(本紙)等		●	●	●	●	●	●	勤務先 ・市区町村
⑪ 外国人の場合	在留カード(写)		●	●	●	●	●	●	法務省入国 管理局
⑫ ライフライン(水道光熱費)	公共料金の使用量のお知らせ等(写) 各3回分 ・ 契約者が被保険者(社員本人)である水道・電気・ガス ※5 別世帯の場合は不要					○	○	●	被保険者が保管

- (注1) 被保険者(本人)と配偶者の収入比較のために必要です。夫婦共働き(共同扶養)の場合のご家族は、被保険者本人と配偶者の収入を比較して退職後の収入の多い方の扶養となります。退職後、被保険者本人の収入は給与収入が0円となるため、他の収入(年金等)がある場合を除き、ご家族(特にお子様)に関しては配偶者の扶養へ異動いただくこととなります。
- (注2) 手書きのものは、発行した事業所の公印が必要です。(公印のないものは証明書として認められません。)
- (注3) 被保険者と扶養申請対象者の身分関係と同一世帯内に扶養能力者の有無を確認するために必要です。
退職時に既に被扶養者認定されている配偶者・子の提出は不要です。
退職時に既に被扶養者認定されていても、配偶者・子以外の続柄の家族は提出が必要です(世帯全員分・続柄あり・マイナンバーなしのもの)。
任継取得と同時に(または取得後)に新たに被扶養者認定を希望する家族分は、続柄にかかわらずマイナンバーありの住民票提出が必要です(世帯全員分・続柄あり・マイナンバーありのもの)。
- (注4) 「給与支払・支払予定証明書」を取得する場合は、当組合の指定フォームで取得してください。
「給与支払・支払予定証明書」の指定フォームについては所属している事業所の人事部門へお問い合わせ頂か、
当組合のホームページから入手し、被扶養者(家族)の勤務先で当年分の証明を受けて下さい。
- (注5) 税務署の受付印のあるものの写し(e-Taxの場合は受付日時・受付番号のある控え)を提出してください。
- (注6) 被保険者(社員本人)以外の方の扶養家族として加入していた場合 または 今回申請する被扶養者(家族)が被保険者本人として加入していた場合に必要です。

- * 被扶養者認定を受ける際は、認定基準を満たしていることを書類等により被保険者が自ら証明しなければなりません。
また、書類の入手に係る費用は被保険者負担となります。
- * 被扶養者資格の確認に際し、健康保険組合が追加書類が必要と判断したときには、別途証明書書類のご提出を求めることがあります。
- * ご提出いただいた書類は資格確認を行うために使用するものであり、目的外に使用することはありません。また、原則として返却しません。
- * 提出する書類が外国語で記載されている場合は、和訳を添付し、翻訳者 の氏名・住所を表記してください。

日本国内に住民票を有していても、次の方は扶養認定対象外となります。

日本国籍を有しない方で、在留資格が右記の特定活動の場合 (日本国内に住所を有している方を含む)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 病院もしくは診療所入院し、医療を受ける活動 ・ 上記の医療を受ける活動を行う方の日常生活の世話をする活動 ・ 一年を超えない期間滞在し、観光、保養、その他これらに類似する活動
----------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

〈照会先〉 東京海上日動健康保険組合 適用チーム

〒100-0004 東京都千代田区大手町2-2-1 新大手町ビル5階

【外線】03-6630-3723 【内線】79246-310・311 (平日9:30～12:00、13:00～16:30)

(2023年10月)