

扶養申請書

記入日〇〇年〇〇月〇〇日 (必ず記入)

ベネッセグループ健康保険組合理事長 殿

以下のとおり被扶養者認定審査をしていただきたく、**被扶養者(異動)届・認定確認書類(添付書類)**を添えて提出します。(被扶養者(異動)届は各会社・団体の人事担当者よりお取り寄せください)

なお、認定審査においてさらに詳しい調査が必要となり、健保組合から会社・団体の人事を通して追加調査の依頼があった場合、それに応じることに同意した上で申請します。

選択欄は該当する項目に〇をつけてください。

太枠内はもれなくご記入ください (添付書類については必ず別紙をご確認ください)

被保険者証 記号-番号	999 - 1234	被保険者 氏名	健保 太郎	配偶者の有無 (いずれか〇)	有 <input checked="" type="radio"/> 無 <input type="radio"/> (未婚・離婚) 死別 <input type="radio"/>
----------------	------------	------------	-------	-------------------	--

※ 配偶者(有)の場合は配偶者の収入証明が必要です。(収入なしの場合は所得証明書(記載省略なし)添付)
(配偶者が当健保組合の被扶養者となっている場合は省略できることもあります。)

※ 配偶者(無)の場合は世帯全員が記載されている住民票が必要です。

選択欄は該当する項目に〇をつけてください。

(認定対象者調査)

続柄は被保険者証には印字されませんが認定審査に必要です。詳細に記載ください(例:長男・実父・義母・内縁・養子等)

認定対象者 氏名	健保 花子	配偶者の有無 (いずれか〇)	有 <input checked="" type="radio"/> 無 <input type="radio"/> (未婚・離婚) 死別 <input type="radio"/>	被保険者 との続柄	実母	<input checked="" type="radio"/> 同居 <input type="radio"/> 別居 (いずれか〇)
-------------	-------	-------------------	--	--------------	----	---

認定対象者の 収入等の 調査	① 給与(パート・アルバイト)等収入 (あり <input checked="" type="radio"/> なし <input type="radio"/> (年額 _____ 円)
	② 自営業・農業等収入 (あり <input checked="" type="radio"/> なし <input type="radio"/> (年額 _____ 円)
	③ 不動産・株・配当等収入 (あり <input checked="" type="radio"/> なし <input type="radio"/> (年額 _____ 円)
	④ 年金等収入 (あり <input checked="" type="radio"/> なし <input type="radio"/> (年額 _____ 円) (年金の種類: <input type="checkbox"/> 老齢年金 <input checked="" type="checkbox"/> 遺族年金 <input type="checkbox"/> 障害年金 <input type="checkbox"/> 労災年金)
	⑤ 1年以内に会社を退職した (はい <input checked="" type="radio"/> いいえ <input type="radio"/> 【退職金受給の場合】※「退職日のわかるもの」「退職金額のわかるもの」「退職前の年収がわかるもの」を添付 退職金支給日: _____ 年 _____ 月 _____ 日 (退職金 _____ 円)
	⑥ 雇用保険失業給付等について (<input checked="" type="checkbox"/> 受給しない <input type="checkbox"/> 受給期間延長 <input type="checkbox"/> 受給予定 <input type="checkbox"/> 受給中 <input type="checkbox"/> 受給終了 <input type="checkbox"/> 未加入) 【受給期間延長の場合、延長の理由】 <input type="checkbox"/> 妊娠・出産・育児 → 出産(予定)日:平成 _____ 年 _____ 月 _____ 日 前健康保険から「出産手当金」を受給している (はい・いいえ) 「はい」の場合 受給開始日: _____ 年 _____ 月 _____ 日 (日額 _____ 円)※「日額のわかるもの」を添付 <input type="checkbox"/> 本人の病気・けが 前健康保険から「傷病手当金」を受給している (はい・いいえ) 「はい」の場合 受給開始日: _____ 年 _____ 月 _____ 日 (日額 _____ 円)※「日額のわかるもの」を添付 <input type="checkbox"/> 親族の看病・介護 <input type="checkbox"/> その他(理由を記入: _____)

ありの場合は、金額を記入してください。

はいの場合は、記入してください。

扶養することになった事情 (説明不足の場合には認定却下となるので注意)	<p>①扶養の実態(今までの扶養状況と今後の状況)(別居の場合は理由を記入)</p> <p>今までは父が扶養しておりましたが、父の死亡により私が母を扶養することになりました。</p> <p>②被保険者が扶養しなければならない理由</p> <p>※認定対象者を扶養できる基準は、被保険者の今後の収入が家族の中でいちばん多いことです。 よってこれらを証明する添付書類が必要となります。 ※証明する添付書類が基準に反する場合には、事情を詳しくご記入ください。 ※別居の場合、添付書類が必要です。必ず別紙「添付書類の具体例」をご確認ください。</p> <p>父の死亡後、母と同居することになったため。 母の収入は遺族年金のみで、世帯の中で収入が一番多い私が扶養する必要があるため。</p> <p>内容によってはさらに詳しく調査させていただく場合がありますのでご了承ください</p>
--	--

被扶養者認定の手続き

— 申請窓口は各会社・団体の人事担当者です —

○ 被扶養者認定のための必要書類

- ①被扶養者異動届（各会社・団体の人事担当者よりお取り寄せください）
 - ②扶養申請書（ホームページから出力できます）
 - ③子供を扶養に入れる場合、配偶者の収入証明が必要です。（年間収入が多い方が扶養するのが原則のため）
（被保険者の配偶者が当健保組合の被扶養者となっている場合は、省略できることもあります）
- その他の書類については、下表のとおりです。

○ 手続きはお早目に（認定希望日から5日以内に提出ください）

認定対象者		添付書類		収入に関する証明書	同居者の収入に関する証明書	仕送り確認証明 (手渡し不可)	在学証明書 (予備校含む)	戸籍謄本 (抄本)	世帯全員の住民票	前加入健康保険資格喪失証明書 国保の場合は被保険者証写し	扶養申請書 (ホームページ)
		●必ず添付	▲該当すれば添付								
配偶者	無職・無収入（市区町村発行の<0円の>「所得証明書」要）	●								▲	●
	収入がある場合	●								▲	●
	内縁	●		○		●	●	▲	●		
子供	配偶者も当健康保険組合の被扶養者の場合	高校生以下の子		▲						▲	●
		上記以外の学生	▲	▲		●			▲	●	
		15歳以上の学生でない者	●	▲	○				▲	●	
	配偶者が他の健康保険に加入している場合	高校生以下の子		●						▲	●
		上記以外の学生	▲	●		●			▲	●	
		15歳以上の学生でない者	●	●	○				▲	●	
	離婚・死別等により、配偶者なしの場合	高校生以下の子							●	▲	●
		上記以外の学生	▲			●			●	▲	●
		15歳以上の学生でない者	●		○				●	▲	●
父母 (養父・養母)	無職・無収入（市区町村発行の<0円の>「所得証明書」要）	●	▲	○				●	▲	●	
	収入がある場合（高齢・遺族・障害・労災等年金含む）	●	▲	○				●	▲	●	
(曾)祖父母		●	▲	○				●	▲	●	
兄・姉 弟・妹		●	▲	○	▲			●	▲	●	
孫		▲	▲	○	▲			●	▲	●	
その他3親等 以内の親族	同居が条件	●	▲	○	▲	▲		●	▲	●	

※健保組合への書類提出が遅れ、月をまたいだ場合は、提出月の1日までしか遡り認定ができません。

※「所得証明書」「世帯全員の住民票」は、その年の1月1日現在のお住まいの市区町村が発行します（有料）。

必ず「記載省略なし」のものをお取り寄せください（記載省略されているものは無効）。

※提出いただいた書類は返却できません。必要な場合は、事前に写しをとって申請してください。

添付書類の具体例

給与（パート・アルバイト）等収入がある方	<input type="checkbox"/> 直近2～3カ月分の給与賞与の明細写し等、年間収入がわかるもの <input type="checkbox"/> 前健康保険資格喪失証明書（国保の場合は被保険者証写し）
自営業・農業等収入のある方	<input type="checkbox"/> 所得証明書 <input type="checkbox"/> 確定申告書・収支内訳書（損益計算書）の写し ※3年間提出いただく場合もあります <input type="checkbox"/> 前健康保険資格喪失証明書（国保の場合は被保険者証写し）
不動産・株・配当等収入のある方	<input type="checkbox"/> 所得証明書 <input type="checkbox"/> 確定申告書・収支内訳書（損益計算書）の写し ※3年間提出いただく場合もあります <input type="checkbox"/> 前健康保険資格喪失証明書（国保の場合は被保険者証写し）
年金等収入がある方 （老齢・遺族・障害・労災等）	<input type="checkbox"/> 所得証明書 <input type="checkbox"/> 直近の年金振込通知書または年金改定通知書の写し等 ※遺族年金・障害年金・労災年金は「所得証明書」に載らない為、受給中の場合は必ず直近の 年金振込通知書 または 年金改定通知書 の写しを添付してください。 <input type="checkbox"/> 世帯全員の住民票 <input type="checkbox"/> 前健康保険資格喪失証明書（国保の場合は被保険者証写し）
無職・無収入の方	<input type="checkbox"/> <0円の>所得証明書（記載省略なしのもの）
失業給付を受給しない方 （受給期間延長の方も含む）	<input type="checkbox"/> 雇用保険被保険者離職票又は雇用保険被保険者資格喪失確認通知書の写し <input type="checkbox"/> 受給期間延長の場合：雇用保険被保険者離職票の写し 受給期間延長通知書の写し <input type="checkbox"/> 雇用保険失業給付等に関する誓約書（ホームページから出力できます） <input type="checkbox"/> 前健康保険資格喪失証明書（国保の場合は被保険者証写し）
失業給付受給予定の方 （待期期間中・給付制限期間中の方）	<input type="checkbox"/> 雇用保険受給資格者証両面の写し <input type="checkbox"/> 雇用保険失業給付等に関する誓約書（ホームページから出力できます） <input type="checkbox"/> 前健康保険資格喪失証明書（国保の場合は被保険者証写し）
失業給付受給中の方	<input type="checkbox"/> 雇用保険受給資格者証両面の写し ※基本手当日額により年取を計算して、年取が基準額を超える場合は不認定となります <input type="checkbox"/> 前健康保険資格喪失証明書（国保の場合は被保険者証写し）
失業給付受給が終了した方	<input type="checkbox"/> 雇用保険受給資格者証両面の写し（「受給終了」の印字があるもの） <input type="checkbox"/> 前健康保険資格喪失証明書（国保の場合は被保険者証写し）
18歳以上の学生	<input type="checkbox"/> 在学証明書または学生証両面の写し
外国人の方	<input type="checkbox"/> 在留カード両面の写し <input type="checkbox"/> 住民票
別居の方	<input type="checkbox"/> 送金証明書の写し（3回分） ※手渡し不可 ※原則として毎月、定期的・継続的に送金していない場合は、認定不可となります ※「単身赴任」が理由で配偶者・子供が別居する場合、送金証明書は不要です <input type="checkbox"/> 別居世帯全員の住民票 ※「単身赴任」が理由で配偶者・子供が別居する場合、住民票は不要です

※提出いただいた書類は返却できません。必要な場合は事前に写しをとって申請してください。

※扶養認定審査時に、追加の書類をお願いすることがあります。その際にご協力をお願いします。

※別居の方を対象に、定期的に調査を行っています。送金証明書（3回分）の提出がない場合には、扶養認定を解除させていただくことがありますので、送金証明書は必ず保管しておいてください。