扶養認定対象者状況届（1枚目）【配偶者用】

＊認定対象者が被保険者（申請者本人）に主として生計を維持されているか、収入や状況の実態を確認し、社会通念等を総合的に勘案して認定の可否を決定します。虚偽の届出、故意に届出をしなかった事実等が判明した場合は、遡って被扶養者認定を取り消し、その間の保険給付(医療費等)の返還請求をいたしますので、ご記入には十分ご注意ください。

(2枚目)も記入提出

［問１］ 被保険者について

被保険者証記号		番　号		（フリガナ） 氏　名		男 女

［問２］ 認定対象者について

（フリガナ） 氏　名		男 女	年　齢	歳	続　柄	

［問３］ 今回被保険者本人が対象者を扶養することになった理由にチェックをしてください。

□　退職のため　（　□　←病気、出産が理由の方はこちらにもチェック　）　□　結婚のため
□　本人入社のため　□　求職中のため　□　失業給付受給終了のため
□　自営業廃業のため　□　特例加入のため　□　海外帯同のため
□　その他（詳細記入）（　　）

［問４］ 認定対象者が今まで加入していた健康保険についてご記入ください。

加入先のいずれかにチェックし、詳細をご記入ください。加入時の記号・番号も下の枠内にご記入ください。

□　国民健康保険に加入　⇒　市区町村役所名 ＿＿＿＿＿＿＿＿
□　健康保険組合に加入　⇒　組　合　名 ＿＿＿＿＿＿＿＿
□　その他に加入　⇒　組　合　名 ＿＿＿＿＿＿＿＿

上記いずれかに加入時の	記号		番号	

→記号・番号が不明な場合は記入不要ですが、必要によりお調べいただくことがあります。

キリンビール健康保険組合理事長殿

扶養認定対象者状況届(1枚目)(2枚目)のとおり申請いたします。届出記載内容が事実と相違していた場合、被扶養者資格の削除もしくは遡って認定取消および当該期間の保険給付費(医療費等)の返還請求をされても一切の異議申し立ては行いません。

また、収入増や就職など扶養状況に変更があった場合は、速やかに扶養削除の手続きを行います。

年　　月　　日

被保険者氏名（自署）＿＿＿＿＿＿＿＿

扶養認定対象者状況届（2枚目）【配偶者用】

〔手順〕 はい、いいえに○をし、該当する項目に
必ず **チェック☑ や 記入をしながら** 進んでください。
「必要書類」を確認し、必ず添付をお願いします。

対象者氏名	続　柄	年　齢

スタート

就労していますか？　（パート・アルバイト含む）

いいえ → この届出をする１年以内に
勤めていたことがありますか？
（パート・アルバイト含む）
【退職日　　年　　月　　日】

はい → **雇用保険の失業給付を受けていますか？**

失業給付

はい →

[1] □ 受給中 ……「雇用保険受給資格者証」
または「雇用保険受給資格通知」の写し を添付
＊氏名・離職年月日・基本手当日額、処理年月日
が記載されたページ

※下記**基本日額**以上の場合は**認定できません。**
3,612円(60歳未満)
5,000円(60歳以上または障害年金受給者)

いいえ →

[2] □ 受給権なし　□ 受給権を放棄
□ 受給申請前　□ 受給待期中　□ ※受給延長
①「雇用保険(失業給付)受給に関する誓約書」と
②「退職日が確認できる書類」
（「退職証明書」、「源泉徴収票」(退職日記載のもの)
「資格喪失証明書」(退職日記載のもの) 等 ）
の写しを添付
※受給延長の場合のみ、①②に加え
後日**「雇用保険受給延長通知書」の写しを提出**

[3] □ 受給終了
「雇用保険受給資格者証」　または
「雇用保険受給資格通知」　の写し を添付
＊氏名・離職年月日・基本手当日額が記載、
【支給終了】の印字があるページ

その他の恒常的な収入がありますか？

いいえ → 現在全く収入がない方は
「非課税証明書」を添付
＊**前年**の給与収入や別の所得があったために
「課税証明書」が発行されてしまう場合は
添付不要
ただし「退職日が確認できる書類」を添付
失業給付（[2]②参照）

はい →

はい →

給与

「直近３ヶ月の給与明細」の写し　を添付　(前年度源泉徴収票不可)

〔年収見込額の算出〕＊給与、賞与とも控除前の総支給額。通勤交通費含む。

① 直近３ヶ月の給与総支給額の合計＝　　円

② 年収見込額を下記の式により算出します。
［算出式］ ①×４　＝ **年収見込額**　　円

＊賞与がある場合は「賞与の明細」も添付し、
上記②の年収見込額に　賞与（年間分）をプラスした額を記入

＊給与明細は、会社名・氏名が確認できるもの。手書きの場合は社名印が必要。

＊雇用形態変更により収入が減る場合は「雇用契約書」「労働条件通知書」等
を添付（年収見込額が算出できるもの）（収入が減る前の給与明細は不要）
認定後**「3ヶ月分の給与明細（写し）」提出により実態を確認**します。

＊事業主の人手不足等の事情に伴う一時的な収入増の方は
「雇用契約書」の写しと「事業主証明書」（原本）を添付

給与収入以外の恒常的な収入がありますか？

いいえ →

はい →

年金その他

□年金収入　　円／年間
「直近の年金額と氏名記載の通知書」の写し　を添付
（老齢厚生年金・厚生年金基金・国民年金・障害年金・遺族年金・恩給
・企業年金等の「年金振込通知書」の写し　等）

□手当金収入　　円／年間
□自営業収入　　円／年間
□農業収入　　円／年間
□事業収入　　円／年間
□不動産収入　　円／年間
□その他(　　)による収入
　　円／年間

「受給資格者証」や「給付金通知書」の写し　を添付
直近の税務署が受領したことが分かる「確定申告書」と「収支内訳書」、「青色申告決算書」等の写し　を添付

［直接的必要経費とはみなさない項目］
減価償却費、貸倒引当金、貸倒金、雑費、
青色申告特別控除、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

＊自営業･農業･事業･不動産等の各収入は、直接的必要経費控除後の額を記入

年収トータル（※）は
１３０万円未満（６０歳以上・障害年金受給者は１８０万円未満）
かつ　被保険者の年収の1/2未満ですか？

はい →

【必須】世帯全員､続柄記載の「住民票」を添付（本籍不要、マイナンバーなし）
⇒別居の場合は、被保険者本人と対象者それぞれの世帯全員の「住民票」を添付

○60歳以上で年金未受給の場合は「年金未受給に関する誓約書」を添付
○自営業廃業者は「廃業届」の写しを添付

いいえ → 認定できません。

＊必要により上記以外の確認書類を求める場合があります。　　＊住民票・非課税証明書等 公的証明書は３ヶ月以内に交付の原本に限ります。
＊記入もれやチェックもれ、書類の不備は認定遅れの原因となりますのでご注意ください。

（※）年収トータル：給与収入について事業主証明書のある方（一時的な収入増の方）は
当該証明書に記載されている「雇用契約等により本来想定される年間収入」を使用して計算してください。