

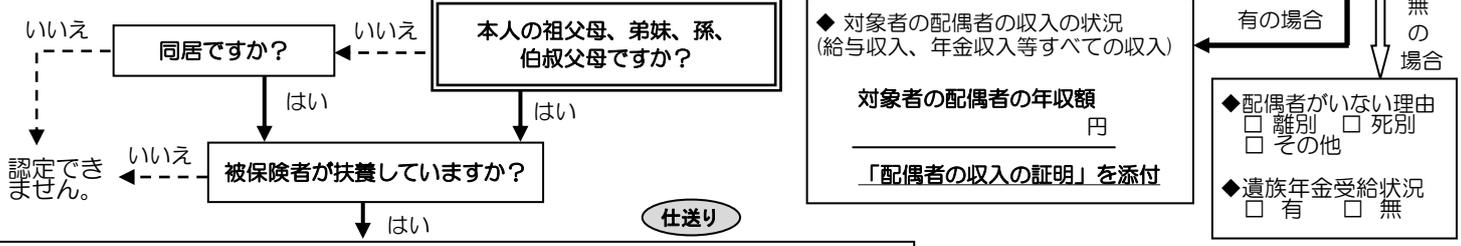


# 扶養認定対象者状況届(2枚目)【その他用】

〔手順〕 はい、いいえに○をしなから進んで、該当する項目にチェックや記入を必ずしてください。  
「必要書類」を必ず添付してください。

対象者氏名	続柄	年齢	配偶者
			有・無

## スタート



別居されている場合は、仕送り額についてお答えください。  
(被保険者が単身赴任し、被保険者の留守宅に居住している場合は記入不要です)

〔仕送り額〕 毎月 円 年間 円  
「振込みの控えもしくは現金書留の控え」など直近3回分を添付

**就労していますか?**  
(パート・アルバイト含む)

\*現在就労中で、過去1年以内に別の会社で就労していた場合は、  
←いいえの項目にもお答えください。

この届出をする過去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 平成・令和 年 月 日】

はい → **雇用保険の失業給付を受けていますか?**

はい → **失業給付**  
 受給中 …… 「雇用保険受給資格者証」両面の写しを添付  
\*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 → **受給権がない**  
「雇用保険(失業給付)受給に関する誓約書」および「退職証明書」(氏名、退職日、離職票交付なしと記載のもの)を添付

**受給権を放棄**  
「雇用保険(失業給付)受給に関する誓約書」および「離職票Ⅰ、Ⅱ」の写しを添付

**受給申請前および受給待期中(延長申請含む)**  
「雇用保険(失業給付)受給に関する誓約書」および  
・申請前→「離職票Ⅰ、Ⅱ」の写しを添付  
・待期中→「雇用保険受給資格者証」両面の写しを添付  
・延長申請の場合→「離職票Ⅰ、Ⅱ」の写しと「延長通知書」の写しも添付  
\*離職票の交付が遅れ、やむを得ない場合のみ「誓約書」と「退職証明書」(氏名、退職日、離職票交付の有無を記載のもの)を添付。「離職票Ⅰ、Ⅱ」の写しは入手次第提出。

**受給終了**  
『支給終了』の記載のある「雇用保険受給資格者証」両面の写しを添付

はい → **給与**

〔年収見込額の算出〕 \*給与、賞与とも控除前の総支給額。通勤交通費も含む。

① 直近3ヶ月の給与総支給額の合計 = 円  
「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)

② 賞与がある場合 = 円  
「賞与明細」の写しを添付

③ 年収見込額を下記の式により算出します。  
〔算出式〕 (①×4) + (②×支給回数) = 年収見込額 円

\*給与明細で会社名、氏名が確認できること。手書きの明細は社名印が必要

いいえ → **老齢年金、遺族年金、障害年金、企業年金などの各種年金、手当金、自営業、不動産収入などありますか?**

はい → **年金その他**

年金収入 円/年間  
「直近の年金額と氏名の記載されてある書類」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・企業年金等受給している年金額がわかる書類の写し)

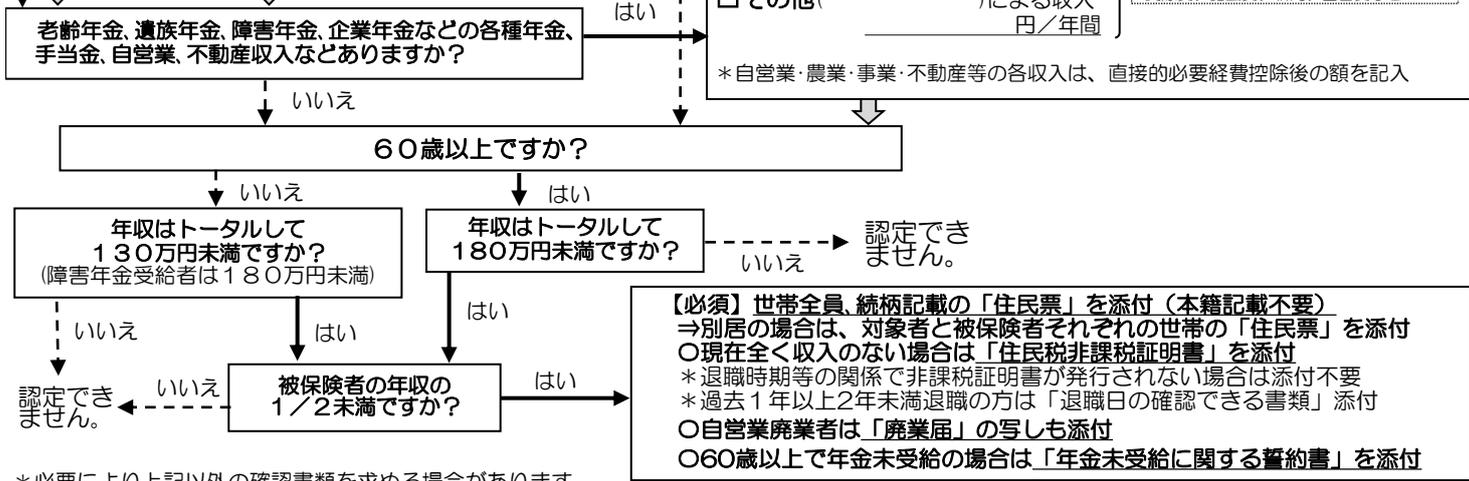
手当金収入 円/年間  
 自営業収入 円/年間  
 農業収入 円/年間  
 事業収入 円/年間  
 不動産収入 円/年間  
 その他 ( )による収入 円/年間

「受給資格者証」や「給付金通知書」の写しを添付

「直近の税務署受付印のある確定申告書」と「収支内訳書」、「青色申告決算書」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



\*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。