

●扶養に入れる場合の添付書類 (一覧)

添付書類 (原本) を共済組合保険係に送付してください。

- …必ず提出
- △…該当する場合は必ず提出

【添付書類について】
原則、個人番号 (マイナンバー) が記載されていないものを提出してください。なお、確定申告書の写し等、個人番号 (マイナンバー) が記載されているものについては、復元できない様に必ずマスキング (黒塗) して提出してください。

「扶養親族申立書」
「扶養手当不支給証明」
「雇用保険受給に関する申立書兼同意書」
「別居扶養親族の生計維持に関する申立書」
は共済組合のホームページ (外部) にあります。

	扶養親族申立書 (1・2)	認定対象者の世帯全員の住民票※1 (続柄記載・マイナンバー記載なし、発行日から3か月以内)	戸籍全部事項証明書・除籍簿本・改製原戸籍 (発行日から3か月以内)	住民税課税・非課税証明書	健康保険資格喪失証明書。または国保証の写し	直近3か月分の収入がわかるもの (就労している場合、給与明細書) の写し	年金証書、改定通知書、支払通知書等の写し (年金受給者)※2	源泉徴収票の写し (退職日が記載されているもの、マイナンバー記載なし)	配偶者の育児休業期間の分かるものの写し	組合員および配偶者の源泉徴収票の写しおよび扶養手当不支給証明 (マイナンバー記載なし)	雇用保険受給に関する申立書兼同意書	雇用保険離職票または資格喪失確認通知書の写し (マイナンバー記載なし)	雇用保険受給資格者証 (表裏) の写し	別居	
														在学証明書 (発行日から3か月以内)	送金確認書類 (預金通帳・金融機関受領印押印の口座振替依頼書・利用明細)※3
婚姻	○	○	○	○	○	△※1	△				△	△	△	○	○
退職	○	○	△※2	○	○	△※1	△	○			○	○	△	○	○
就労 (収入限度額内)	○	○	△※2	○	○	○※1	△							○	○
雇用保険受給終了後	○	○	△※2	○	○	△※1	△						○	○	○

※1 利子、配当、不動産、事業、農業等の収入がある場合は、確定申告書第1表・第2表および収支内訳書の写し、特定口座年間取引報告書等の写しが必要です。

※2 事実婚の場合は、組合員および配偶者双方の戸籍簿本が必要です。

実子・養子	出生	組合員の配偶者が被扶養者		○	○	○	△	△	○	○	○	○	○	○	○
		○	○												
	" 被扶養者でない	○	○	○	○	○	△	△	○	○	○	○	○	○	○
	義務教育年齢以下	○	○	○	○	○	△	△	○	○	○	○	△※5	○	△※5
義務教育終了後	学生・生徒 (18歳未満、18歳の高校生も含む)	○	○	○	○	○	△	△	○	○	○	○	○	○	△※5
	学生 (18歳以上)	○	○	○	○	○	△	△	○	○	○	○	○	○	○

※3 書類を揃えるのに時間を要する場合は、提出書類に配偶者の育児休業期間を明記して提出してください。(その場合に限り、認定後の提出で構いません)

※4 配偶者が組合員の被扶養者でない (夫婦共働き等) 場合、組合員および配偶者双方の源泉徴収票 (確定申告書) 等の写しが必要です。収入比較を行い、主たる扶養義務者の確認を行います。また、配偶者がいない場合は、そのことを確認できる書類 (戸籍簿本等) が必要です。

※5 高校以下の子どもが学校進学のため、単身で別居する場合は、在学証明書の提出と「別居扶養親族の生計維持に関する申立書」の記入をもって、送金確認書類について添付を省略できます。ただし、海外留学については高校以下でも送金確認書類の提出が必要です。

実父母・養父母	同居	無職		○	○	○	○	△	○	○	○	○	○	○	○
		○	○												
	退職	○ <td>○</td> <td>○</td> <td>○</td> <td>○</td> <td>○</td> <td>△</td> <td>△</td> <td>○</td> <td>○</td> <td>○</td> <td>○</td> <td>○</td> <td>○</td>	○	○	○	○	○	△	△	○	○	○	○	○	○
	就労 (収入限度額内)	○ <td>○</td> <td>○</td> <td>○</td> <td>○</td> <td>○</td> <td>△</td> <td>△</td> <td>○</td> <td>○</td> <td>○</td> <td>○</td> <td>○</td> <td>○</td>	○	○	○	○	○	△	△	○	○	○	○	○	○
別居	無職	○ <td>○</td> <td>○</td> <td>○</td> <td>○</td> <td>○</td> <td>△</td> <td>△</td> <td>○</td> <td>○</td> <td>○</td> <td>○</td> <td>○</td> <td>○</td>	○	○	○	○	○	△	△	○	○	○	○	○	○
	退職	○ <td>○</td> <td>○</td> <td>○</td> <td>○</td> <td>○</td> <td>△</td> <td>△</td> <td>○</td> <td>○</td> <td>○</td> <td>○</td> <td>○</td> <td>○</td>	○	○	○	○	○	△	△	○	○	○	○	○	○
	就労 (収入限度額内)	○ <td>○</td> <td>○</td> <td>○</td> <td>○</td> <td>○</td> <td>△</td> <td>△</td> <td>○</td> <td>○</td> <td>○</td> <td>○</td> <td>○</td> <td>○</td>	○	○	○	○	○	△	△	○	○	○	○	○	○

※6 実父母・養父母を扶養に入れる場合「扶養親族申立書」に扶養しなければならなくなった理由、家計状況、これまでの経過等について詳しく記入してください。また、実父母・養父母を扶養する場合で申告する組合員以外に同親等以上の扶養義務者がいる場合、同居・別居にかかわらず扶養親族申立書1・2の記載および扶養手当不支給証明が必要です。

※7 戸籍全部事項証明書・除籍簿本・改製原戸籍については、組合員の兄弟・姉妹の有無、認定対象者の配偶者の有無を確認するため、婚姻から現在までのものが重要です。また状況によって提出書類が異なり、複数種類必要になる場合もありますが、主たる扶養義務者を確認するのに必要となります。

※8 組合員の兄弟等がいる場合は、扶養親族申立書1・2の記載、扶養手当不支給証明、組合員および同居している兄弟等の源泉徴収票の写し等が必要です。同親等である兄弟等で収入比較を行い、また兄弟等が扶養手当を受給していないことを確認します。

※9 別居の実父母・養父母を扶養する場合、扶養能力のある組合員の兄弟等が父母と同居している場合は認められません。主たる扶養義務者は同居している兄弟等になります。なお、父母と別居している組合員の兄弟等がいる場合は、扶養親族申立書1・2の記載、組合員・兄弟等の源泉徴収票等の写しおよび扶養手当不支給証明が必要です。主たる扶養義務者が組合員であることの確認をします。

*1 個人番号の通知カードの発行には2週間から1ヶ月と時間がかかることが想定されますので、出生に限り、世帯全員分の個人番号をマスキング (黒塗) した住民票の写し (コピー) を、共済組合の扶養申請の添付資料として提出することが可能です。ただし、個人番号が表記されたままでは提出しないでください。

*2 年金には、老齢年金、退職年金のほか、遺族年金、障害年金等の非課税の公的年金 (国民・厚生・共済) および国民年金基金、厚生年金基金、企業年金、個人年金 (積立年金かなえ・そなえ等) も含まれます。

*3 別居の場合の送金確認書類は、同一口座でカードと通帳を別にしていない場合や、手渡し等は一切認められません。組合員の口座から認定対象者の口座への送金を確認します。

<注意事項>

- 世帯の状況によって、その他の書類が必要となる場合があります。
- 18歳以上で学生・障害・病気による就労不能等、特段の理由がない方については、基本的に被扶養者として認められません。扶養しなければならない事情を確認できる書類 (学生⇒在学証明書、障害⇒障害者手帳等、病気⇒医師の診断書) の提出が必要です。

●扶養から外す場合の添付書類（一覧）

添付書類（原本）を共済組合保険係に送付してください。
※組合員被扶養者証も併せて返却してください

- …必ず提出
△…該当する場合は必ず提出

【添付書類について】
原則、個人番号（マイナンバー）が記載されていないものを提出してください。なお、確定申告書の写し等、個人番号（マイナンバー）が記載されているものについては、復元できない様に必ずマスキング（黒塗り）して提出してください。

	就職先の健康保険証の写し	就職証明書の写し（採用日記載）	給与明細書等（直近3か月分）収入がわかるものの写し	雇用契約書の写し	申立書	雇用保険受給資格者証（表裏）の写し（受給開始日記載）	育児休業承認通知書の写し	組合員および配偶者の源泉徴収票の写し（マイナンバー記載なし）	戸籍全部事項証明書（発行日から3か月以内）	同居（除票） （続柄記載・マイナンバー記載なし・発行日から3か月以内）	死亡日の分かるもの （死亡届の写し・除票など）	別居 （用領印確認書の送金確認書類の口座通帳替依・金融機関）
就職	○または△	△										○※6
収入超過			○※1	△※2	○※3							○※6
雇用保険受給開始						○						○※6
申立てで外す場合		△	△		○※3							○※6
組合員の育児休業取得による扶養者の変更					○※3		○					○※6
配偶者の収入が高くなり、扶養者を変更					○※3			○				○※6
離婚									○	○※4		○
死亡											○※5	○※6

※1 収入限度額を超過した月を含めて前4か月以降の給与明細書を提出してください。審査の過程で追加書類の提出を求められることもあります。
例）8月給与が超過した場合・・・5月以降の給与明細書を提出

※2 同じ就労先で雇用形態等が変更になったことにより、収入が超過する場合に必要です。（雇用形態が変わった日付の確認をします）

※3 扶養から外す場合の申立書は、共済組合ホームページ（外部）の申請書類一覧にあります。任意の様式でも構いません。

「対象者氏名、喪失日、喪失理由、組合員所属名、組合員氏名」を明記し、組合員が必ず自署・押印してください。

※4 別居開始日を確認します。別居開始日が離婚日より前の場合、別居日が事由発生日となります。

※5 死亡日を確認します。死亡日の翌日が事由発生日となります。

※6 進学に伴う子の単身別居については、高校生までは送金関係書類は不要です（海外留学を除く）

8 個人番号（マイナンバー）の登録について

平成30年7月から、中間サーバー等との情報連携が開始される予定です。このため、共済組合（保険者）として、組合員の方とその被扶養者の方の個人番号を収集する必要があります。組合員として資格を取得した場合、また、被扶養者の認定の申請を行った場合は、事由発生日から15日以内に、職員情報システムに個人番号を登録してください。

（1）利用目的

平成30年7月から、主に、医療等の短期給付の決定、支給等に関する事務に利用する予定です。

（法令上の利用目的）

行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号）別表第1の24の項に規定する「厚生年金保険法による年金である保険給付若しくは一時金の支給又は保険料その他徴収金の徴収に関する事務」及び39の項に規定する「地方公務員等共済組合法による短期給付若しくは年金である給付の支給、若しくは福祉事業の実施又は地方公務員等共済組合法の長期給付等に関する施行法による年金である給付の支給に関する事務」

（2）対象者

川崎市職員共済組合の組合員とその被扶養者

※協会けんぽ、公立学校共済、国民健康保険、後期高齢者保険等、川崎市職員共済組合以外の健康保険に加入されている場合は、共済組合に登録する必要はありません。