

1. 「扶養状況届【子供（義務教育終了前）】」の個別必要書類欄の改訂

3. 認定対象者の公費負担医療費助成について(該当する項目に☑)	個別必要書類
□1) 有 → (<input type="checkbox"/> 乳幼児医療(こども医療助成) <input type="checkbox"/> 障がい者医療 <input type="checkbox"/> ひとり親家庭等医療 <input type="checkbox"/> 指定難病 <input type="checkbox"/> 小児慢性特定疾病療養 <input type="checkbox"/> その他)	⇒ 『※乳幼児(子供)医療証(写)』『医療証(写)』『障がい者手帳(写)』 ※やむを得ず後日入手する場合は、1カ月以内に提出
□2) 無	

2. 「扶養状況届【配偶者・子供（義務教育終了後）・父母・その他】」の








2. 雇用保険について 後日提出を認めていた『雇用保険受給資格者証（両面コピー）』『雇用保険受給延長通知書（写）』を原則、申請時に添付

2. 雇用保険について(直近1年以内に働いていた場合は、該当項目に☑)	個別必要書類
□1) 失業給付を受給予定(自己都合退職のため、待機・給付制限期間中)	⇒ 『※雇用保険受給資格者証(両面コピー)』
□2) 失業給付を受給中(60歳未満:日額3,612円未満、60歳以上:5,000円未満である)	⇒ 『雇用保険受給資格者証(両面コピー)』
□3) 失業給付を受給終了	⇒ 支給終了の印字のある『雇用保険受給資格者証の両面コピー』
□4) 失業給付を受給を延長する	⇒ 『※雇用保険受給延長通知書(写)』
□5) 失業給付を受給しない、雇用保険加入期間不足、雇用保険未加入	⇒ 『A]退職日が確認できる書類いずれか1点(写)』 『離職票1・2、退職証明書、退職日記載の源泉徴収票、健康保険資格喪失証明書』

※1、※2 雇用保険に関する書類で、提出が遅れる場合は、『A]退職日が確認できる書類いずれか1点(写)』を先行して、提出してください。

3. 被扶養者認定に必要な書類

- 雇用保険について 後日提出を認めていた『雇用保険受給資格者証（両面コピー）』『雇用保険受給延長通知書（写）』を原則、申請時に添付

提出書類	入手先	備考
健康保険被扶養者異動届	 	
扶養状況届【配偶者・子供(義務教育終了後)・父母・その他用】	 	
扶養状況届【子供(義務教育終了前)】	 	
住民票(3カ月以内に発行されたもの)	市区町村役場	世帯全員・続柄・マイナンバー・在留資格等が記載 ※別居(別世帯)の場合は認定対象者と被保険者それぞれ世帯の住民票+⑩戸籍簿(抄)本
マイナンバーカード(写)または通知カード(写)または個人番号通知書(写)	市区町村役場	住民票にマイナンバーが記載されている場合は不要
所得証明書または非課税証明書	市区町村役場	直近のもの
雇用保険受給資格者証(両面コピー)	ハローワーク	提出が遅れる場合は、⑨を先行して提出
雇用保険受給資格者証(両面コピー)	ハローワーク	支給終了の印字のあるもの
雇用保険受給延長通知書(写)	ハローワーク	提出が遅れる場合は、⑨を先行して提出
退職証明(写)	前の勤務先	いずれか1点→離職票1・2・退職証明書・退職日記載の源泉徴収票・健康保険資格喪失証明書
廃業届出書	税務署	税務署印必須
※1、※2 雇用保険に関する書類(写)または給与(見込)証明書	勤務先または 	勤務し始めたばかりの方は、給与(見込)証明書または雇用契約書(写)

⑥	雇用保険受給資格者証(両面コピー)	ハローワーク	基本手当日額・給付制限期間等を確認します。 提出が遅れる場合は、⑥を先行して提出
⑦	雇用保険受給資格者証(両面コピー)	ハローワーク	失業給付の文帳が終了したことを確認します。 支給終了の印字のあるもの
⑧	雇用保険受給延長通知書(写)	ハローワーク	雇用保険受給延長していることを確認します。 提出が遅れる場合は、⑧を先行して提出
⑨	退職証明(写)	前の勤務先	いずれか1点→離職票1・2・退職証明書・退職日記載の源泉徴収票・健康保険資格喪失証明書
⑩	廃業届出書	税務署	事業の廃業を確認します。 税務署印必須
⑪	直近の給与明細3カ月分(写)又は給与(見込)証明書	勤務先又は 	収入額の確認、今後の収入の予測等に使用します。 勤務し始めたばかりの方は、給与(見込)証明書または雇用契約書(写) ※後日給与明細(3カ月)にて実績額を確認いたします。
⑫	確定申告書(写)	税務署	収入・所得、経費等を確認します。 第一表・損益計算書・減価償却計算書・収支内訳書 ※税務署印必須
⑬	直近の年金受給金額がわかる書類(写)	年金事務所	年金の受給額を確認します。
⑭	支払通知書(写)	前の健康保険組合	傷病手当金や出産手当金は収入とみなされますので収入額を確認します。
⑮	直近3カ月の仕送り証明書(写)	金融機関	経済的な扶養の実態(生計維持)を確認します。
⑯	学生証(写)又は在学証明書	学校	生活の中心が学業である(就労ではない)ことを確認します。
⑰	給与明細書(写)	事業主	単身赴任者の証明として「別居手当」が支給されていることを確認します。
⑱	入居証明書(写)	入居施設	介護老人福祉施設(特別養護老人ホーム)・介護老人保健施設・介護療養型医療施設・身体(知的)障害者更正施設に限り、同居の延長とみなします。(上記以外の施設は別居の扱いとなります。)
⑲	戸籍簿(抄)本	市区町村役場	③住民票で身分関係が確認できない場合等、認定対象者と被保険者との続柄を確認します。 内縁関係の場合、重婚等の確認のため、被保険者と認定対象者の戸籍が必要
⑳	障がい者手帳(写)・医療証(写)	市区町村役場	自治体の医療費助成対象者であることを確認します。
㉑	健康保険資格喪失証明書	前勤務先の健保	子ども医療、障がい者医療、指定難病、ひとり親家庭医療等 健康保険の重複加入防止、資格認定日の決定等に必要です。
㉒	ビザや在留カード(写)・特別永住者証明書(写)	入出国在留管理庁	国内居住要件を満たしているかを確認します。
㉓	出生証明書	病院	海外赴任中の出生(国内居住要件の例外)であることを確認します。 外国語で記載されている場合は和訳(翻訳者住所氏名記載)を添付

⑥～⑧、⑩～⑱、㉑については入手次第提出してください。