

# 被扶養者認定提出書類チェックリスト（特別認定用）（政令市）

（扶養手当対象の配偶者・子は普通認定、それ以外は特別認定となります。）

2023.10

組合員氏名 組合員証番号	の被扶養者	続柄	
		被扶養者氏名	

の認定について、次のとおり提出します。

所属所名		事務担当者氏名	
------	--	---------	--

- 必ず所属所（共済事務担当者）において、被扶養者申告書等の提出時に状況のチェック☑、提出書類のチェック（事務担当者チェック欄に○印）を付し、このリストを提出してください。
- I 必須書類 は必ず提出する書類です。まず I を確認し、次に被扶養者の状況についてIIの1、2、3、4のいずれに該当するか確認し、該当する場合はそれぞれの必要書類を提出してください。
- 主な必要書類を記載しており、個々の状況によりこれ以外の書類の提出が必要となります。
- 公的書類はすべて3か月以内のものに限ります。原本の提出が必要。（所属所で奥書証明をうければ写しで可）
- 組合員に必要書類を説明する際にもこのリストを活用してください。

## I 必須書類

### 1 共通提出書類（申請者全員が提出する書類）

※ 必ず提出する書類

	事務担当者 チェック
被扶養者申告書(認定申告)	
扶養申立書	
戸籍謄本（注1）	
認定対象者の世帯全員の住民票	
認定対象者の「所得に関する証明書」（注2）	
個人番号記入用紙	
国民年金第3号被保険者関係届（20歳以上60歳未満の配偶者の場合）	

### 2 事実発生日が確認できる書類

※ 次の場合にに応じて、それぞれの書類を提出してください。

	事務担当者 チェック
<input type="checkbox"/> 出生	世帯全員の住民票（続柄記載のもの）、戸籍謄本等（注1）
<input type="checkbox"/> 離職	退職辞令（写し）等、離職の日が確認できる書類
<input type="checkbox"/> 雇用保険の受給終了	雇用保険受給資格者証の写し（第3面を含む）
<input type="checkbox"/> 婚姻	戸籍謄本
<input type="checkbox"/> 扶養者の変更（扶養協議が整った場合、収入逆転による異動等）	扶養協議書
<input type="checkbox"/> その他	事実発生日が確認できる書類
<input type="checkbox"/> 組合員の採用、任用開始（講師等）に伴う場合	組合員の辞令の写し

## II 状況により必要となる書類

認定対象者が次の場合は記載している書類を提出してください。

### 1 子を認定申告する場合 ※ 共同扶養者の所得比較

- 組合員の配偶者の有無
- 無 → 不要
- 有  配偶者が組合員の被扶養者 → 不要

配偶者が公立学校共済組合福岡支部の組合員

	事務担当者 チェック
扶養協議書	
配偶者の非扶養証明書（注4）	

配偶者氏名 ( )

配偶者組合員証番号 ( )

配偶者が他の健康保険の被保険者

	事務担当者 チェック
扶養協議書	
組合員及び配偶者の「所得比較のための証明書」（注3）	
配偶者の非扶養証明書（注4）	

※ 収入逆転等による付け替えの場合は別途提出書類あり

### 2 配偶者、子以外を認定申告する場合 ※ 主たる生計維持者であることの確認

- 組合員以外の扶養協議者の有無（戸籍謄本で確認）
- 無 → 不要
- 有 →

※ 扶養協議者は原則として戸籍謄本に記載されている扶養義務相当者全員となります。（異なる場合は申立書への記載が必要）

	事務担当者 チェック
扶養協議書	
扶養協議者（※）の「所得比較のための証明書」（注3）	
他の扶養協議者の非扶養証明書（注4）	

### 3 組合員と別居の者（配偶者、子以外）を認定申告する場合 ※ 送金額の確認

組合員と別居の者（配偶者、子以外）を申告

※上記2の書類と併せて提出が必要

	事務担当者 チェック
組合員からの送金が確認できるもの（通帳の写しなど送金者と受領者の氏名が確認できるもの） ※手渡しによる領収書は不可	
月額・年額がわかる送金計画書（様式任意）	
他に送金している者がいる場合は送金額がわかるもの	

### 4 父母の一方を認定申告する場合 ※ 父母世帯の収入の確認

父・母両方が健在の場合で、父母の一方を認定する場合

※ 上記2、3の書類と併せて提出が必要

	事務担当者 チェック
父・母両方の「所得に関する証明書」（注2）	

**(注1) 戸籍謄本について**

- ・組合員との続柄が確認できる戸籍謄本（全部事項証明書）が必要となります。
- ・子、配偶者以外は、扶養義務相当者を確認できる戸籍謄本等が必要。
- ・子の出生にかかる認定の場合のみ、世帯全員の住民票（続柄の記載があるものに限る）でも可。（後日、戸籍謄本（全部事項証明書）を提出すること。

	提出書類	注意事項	事務担当者 チェック
<input type="checkbox"/> 子	子の戸籍謄本	配偶者が不在の場合、死亡、離婚等がわかる除籍謄本、改製原戸籍等。組合員の記載がない場合は併せて組合員の戸籍謄本	
<input type="checkbox"/> 配偶者	配偶者の戸籍謄本	内縁関係の場合は住民票及び婚姻関係と同様の事情にあることを明瞭にできる書類	
<input type="checkbox"/> 孫	孫、子の戸籍謄本	組合員の記載がない場合は併せて組合員の戸籍謄本	※ 他の扶養義務相当者の有無が、左記の戸籍謄本で不明な場合は、父母等の改製原戸籍等も必要。
<input type="checkbox"/> 父・母	父母の戸籍謄本	組合員の記載がない場合は併せて組合員の戸籍謄本	
<input type="checkbox"/> 兄弟姉妹	兄弟姉妹の戸籍謄本	組合員の記載がない場合は併せて組合員の戸籍謄本	
<input type="checkbox"/> 祖父母	祖父母の戸籍謄本（父母の戸籍謄本）	組合員の記載がない場合は併せて組合員の戸籍謄本	
<input type="checkbox"/> その他	組合員との続柄が確認できる戸籍謄本		

**(注2) 認定対象者の所得に関する証明書について**

※ 所得額証明書の記載内容を必ず確認してください。

16歳未満（認定時の年齢） → 不要

<input type="checkbox"/> 16歳以上（認定時の年齢）		事務担当者 チェック
	最新の所得額証明書 ※源泉徴収票、納税通知書の写しは不可	

<input type="checkbox"/> 認定時に収入がある場合（または最新の所得額証明書に次の所得が記載されている場合）		事務担当者 チェック
<input type="checkbox"/> 認定時に給与収入を得ている場合	→ 就職等申立書	
<input type="checkbox"/> 所得額証明書に給与収入が記載されているが、現在は退職している場合	→ 退職証明書等（退職日が確認できるもの）	
<input type="checkbox"/> 公的年金、個人年金等の収入あり	→ 当該年度発行の年金証書または額改定通知書（取得できない場合、最新の年金振込通知書）の写し	
<input type="checkbox"/> その他雑収入、事業、不動産、農業、株等の収入あり	→ 最新の確定申告書（控え）及び収支内訳書の写し等収入額が確認できるもの	
<input type="checkbox"/> 雇用保険を受給している場合	→ 雇用保険受給資格者証の写し（第3面含む）	

※ その他、状況により、所得の状況が確認できる書類の提出が必要になります。

**(注3) 所得比較に関する証明書について**

※ 所得比較を行う者が複数人いる場合は、それぞれについて確認し、すべてそろった場合に〇印を付すこと。

<input type="checkbox"/> 所得額の確認	→	最新の所得額証明書 ※源泉徴収票、納税通知書の写しは不可	事務担当者 チェック
<input type="checkbox"/> 組合員の所得が他の者の所得に比べて低い場合（差額が1割を超える場合）			事務担当者 チェック
<input type="checkbox"/> 組合員の年間収入の増加が見込まれる場合	→	年間収入の見込み額（任意様式）	
<input type="checkbox"/> 他の者の所得の減少が見込まれる場合	→	退職証明書等	

※ 組合員及び組合員の配偶者以外で被扶養者（認定対象者）と別居している者については提出不要

**(注4) 非扶養証明書について**

対象者（扶養協議者）に所得がない場合及び共済組合（公立学校共済組合以外の共済組合を含む）の組合員以外の場合は提出不要。