

資格確認調査関係書類の作成留意事項

1 令和7年度 被扶養者資格確認調査書

【記入例】

令和7年度 被扶養者資格確認調査書(特別認定者)														表	
提出期限: 令和7年10月3日															
組合員情報欄	所属コード	123456		組合員番号	987654		組合員氏名	コウリツ タロウ			性別	男	生年月日	昭和49年12月1日	データ抽出日: 令和7年8月19日
被扶養者情報欄	調査対象被扶養者氏名	コウリツ ハナコ		性別	女	生年月日	昭和26年3月15日	年齢	74	続柄	母	備考			

1.被扶養者の収入の有無について記載してください。

収入の有無	☒ 収入があります。
	☐ 収入がありません。

収入がある場合は、裏面を参照し、**収入を確認できる書類を添付してください。**

年金は収入に該当します！65歳以上の方は、**原則年金の受給権者になりますので、必ず確認の上、申告願います。**

2.被扶養者の同居・別居について記載してください。
(共済組合への登録住所(住民票上の住所)は同居でも、実態として別居している場合もこちらは別居になります。)
別居の場合、被扶養者への送金額やその方法等について記載し、組合員以外の扶養義務者がいる場合は、他の扶養義務者と対象被扶養者が同居している場合はその収入額、別居の場合は送金額について詳細を記載してください。

同居別居	☐ 同居(単身赴任含む)	同居の場合は添付書類なし。送金やその他の扶養義務者に関する添付書類は裏面を参照ください。
	☒ 別居	
送金額及び送金方法	月額平均 (送金額) 90,000 円	(送金方法等) 年数回帰省し、その都度生活費を手渡ししている。 例) 給与が振り込まれる口座を共有している。毎月訪問し、生活費として毎月〇万円を渡している。等
組合員以外の扶養義務者	☒ います。 氏名 コウリツ イチロウ 被扶養者から見た続柄 配偶者	被扶養者との扶養義務者が同居の場合は収入額、別居の場合は他の扶養義務者からの送金額を記載 ☐ 収入(同居の場合) (年間) 1,000,000 円 ☒ 送金(別居の場合) ☐ 収入(同居の場合) ☐ 送金(別居の場合) (年間) 円

調査対象者が配偶者または子の場合は書類添付不要です。
ただし、国外居住している配偶者またはこの場合は除きます。

調査対象者が配偶者または子以外の場合は、必ず裏面右下の扶養義務者一覧を確認ください。

・対象被扶養者が、母の場合は父や兄弟姉妹、対象被扶養者が兄弟姉妹の場合は、父母や他の兄弟姉妹が、扶養義務者となります。

組合員証明欄	上記のとおり事実と相違ないことを報告します。 令和 7 年 〇 月 〇 日 氏名 公立 太郎	所属所証明欄	上記のとおり事実と相違ないものと認めます。 令和 7 年 〇 月 〇 日 電話番号 (011) 123 - 4567 所属所名 北海道公立高等学校 所属所長職氏名 校長 共済 一郎

注) 詳細については、裏面の「記入上の注意」を参照してください。

※組合員または対象となる被扶養者が提出期日内に資格喪失する場合は、資格喪失に関する関係書類を提出してください。

1.収入の有無について

収入がある場合は、その収入を証明するもの(※1)を添付してください。

2.被扶養者の同居・別居について

被扶養者と別居の場合は送金額と送金方法を記載してください。

※被扶養者が国内居住している配偶者・子以外の場合は、送金額を確認できる書類を添付してください。

被扶養者について組合員以外に扶養義務者がいる場合は、氏名等の詳細を記載してください。続柄は被扶養者から見た他の扶養義務者の続柄を記載してください。

また、被扶養者との扶養義務者が同居の場合には収入額を記載し、別居の場合には送金額を記載しそれぞれ金額を確認できる書類を添付してください。

2 添付書類

資格確認調査 主な提出書類一覧		(※1)収入を確認 できる書類	(※2)送金額が確認 できる書類
収入がない方	同居		
	別居		配偶者、子以外の場合○
収入がある方	同居	○	
	別居	○	配偶者、子以外の場合○

注)同居要件者については、上記の添付書類の他、「世帯全員の住民票」を必ず添付してください。
(確認調査書の備考欄に【住民票】要添付の記載のある方が対象となります。)

※ 同居要件者については、上記の添付書類の他、「世帯全員の住民票」を必ず添付してください。
(確認調査書内の被扶養者欄の備考に「【住民票】要添付」の記載のある方が対象となります。)

【重要】住民票を提出いただく際は、必ず個人番号(マイナンバー)の表記を省略したものを提出してください。

※1 収入を証明するものについて(源泉徴収票での代用不可)

区分	添付書類
年金等受給者	年金改定通知書の写し・年金振込通知書の写し等(最新のもの)
給与所得者(アルバイト・パートを含む)	就職(雇用)証明書(様式集1-11)、工賃等支給額証明書(様式集1-11-2) ※給与等支払証明書(教職員事務課様式別記第4号様式)での代用不可
事業所得者	確定申告書控え及び収支内訳書の写し
雇用保険受給者	雇用保険受給資格者証第1面及び第3面の写し

年金改定通知書等の写し

被扶養者が年金受給者の場合は、最新の改定通知書等の写しを添付してください。(源泉徴収票は不可)
また、誕生日を迎えたことなどにより新たに年金を受給することとなった場合、その年金証書等の写しを添付してください。

確定申告書類の写し

被扶養者が事業所得を得ている場合は、令和6年分(令和7年に確定申告したもの)の確定申告書及び収支内訳書(青色申告決算書)の写しを添付してください。(提出いただいた書類の内容によっては別途書類を求める場合があります。)
また、事業所得が一定額以下で、確定申告が不要な場合は、その旨を調査書の余白に記入してください。
※健康保険上の事業所得における控除対象経費は、税法上の控除対象経費とは一致しないため、必要経費であっても一部控除対象経費とならない場合があります。

※2 送金が確認できる書類について(配偶者、子を除く)

送金を確認できる書類(名義人、金額、使用者、受取人等を確認できるもの)	
送金方法	添付書類
銀行振込	通帳の写し(インターネットバンキングのスクリーンショット可)
送金の代わりに家族カードを利用させている	ご利用代金明細書の写し(WEB明細のスクリーンショット可)
その他	個別に判断しますので、共済組合にお問い合わせください。

※添付書類の余白に送金方法等の詳細を記入し、送金者が組合員でない場合や受取人の名義が確認できない場合には、その理由を記載してください。