（給付様式第2-1-1号）

被扶養者申告書【一般認定用・扶養手当が認定される者】

◆一般認定チェック表（詳細は「添付書類一覧」を参照してください。その他確認に必要な書類を追加で提出いただくことがあります。）

□給与事務担当者が扶養手当の認定状況の証明印を押印している。**（注3）**

□認定理由が「退職」「扶養替え」「収入減少」「雇用保険の受給終了」「その他」の場合は、添付書類一覧に記載の書類が添付されている。

□個人番号届書（12－１）、国民年金第３号被保険者関係届（２－２）（※被扶養者が配偶者で20歳以上60歳未満の場合のみ、継続認定の場合は不要）市区町村等による医療費助成受給の（開始・停止・延長）届出書（８－１）（※乳児・小児・障害者等の医療証が交付されている場合のみ）が添付されている。

※共済組合使用欄

事務次長	確認者	担当者

＜提出先・問合せ先＞
〒231-8309 横浜市中区日本大通7
公立学校共済組合神奈川支部 給付グループ

上記すべて確認しました。 □提出前確認チェック

組合員等番号（６桁）	公立神奈川		所属所コード（４桁）		所属所名		事務担当者名	
					所属所電話番号(事務室)	- -	事務室 内線	
組合員の氏名	ふりがな		組合員の生年月日	S H 年 月 日	※要確認※	認定の種類 該当する認定に☑してください。 □ 一般認定（扶養手当認定あり） □ 継続認定 （扶養手当認定なし→扶養手当認定あり）	※押印必須※	

今回認定する被扶養者の氏名 ※ 楷書体で丁寧に記入	組合員との続柄 性別	被扶養者の生年月日	被扶養者の住民票	被扶養者の住民票の住所 ※ 同居の場合は「同居」に○、住所は記入不要 ※ 海外居住の場合は、国名と渡航理由を記入	資格確認書の交付が必要な場合は☑ **（注1）**	事実発生年月日及びその理由**（注2）**	被扶養者の向こう１年の収入推計額 ※収入が全くない場合は０円と記入	扶養手当の認定状況及び給与事務担当者の証明印**（注3）**	※ 共済組合使用欄 認定日
ふりがな	男・女	S H 年 月 日 R （ 歳）	国内・国外	同居・別居 〒 －	交付が必要 □	年 月 日	円	年 月分から認定 印	年 月 日 認定・継続認定
ふりがな	男・女	S H 年 月 日 R （ 歳）	国内・国外	同居・別居 〒 －	交付が必要 □	年 月 日	円	年 月分から認定 印	年 月 日 認定・継続認定
ふりがな	男・女	S H 年 月 日 R （ 歳）	国内・国外	同居・別居 〒 －	交付が必要 □	年 月 日	円	年 月分から認定 印	年 月 日 認定・継続認定

同意事項

公立学校共済組合神奈川支部長 様
私は、次の認定要件を全て確認しましたので、被扶養者を申告します。
なお、将来において、次の認定要件と相違があった場合は、速やかに取消等の手続きを行い、**取消した期間に療養費等の給付があった場合は返還に応じることに同意します。また、組合員の住所は、既に届出のとおり変更はありません。 ※**
※組合員の住所に変更がある場合は組合員等記載事項等変更（訂正）申告書（３－１）を提出してください。

①【身分要件】75歳未満の者で、組合員が主たる生計維持者である三親等内の親族である（配偶者、子、父母、祖父母、兄弟姉妹、孫。左記以外は同居が要件）。
②【居住要件】住民票が国内にある（留学、組合員の海外赴任同行等、就労以外の渡航を除く）。
③【収入要件】向こう１年の収入（給与等の場合は、交通費等手当を含む、税額控除前の金額）が原則年額130万円未満、月額108,334円未満、雇用保険受給者は日額3,612円未満である。
④【収入要件】19歳以上23歳未満（組合員の配偶者を除く。）の者は、向こう１年の収入（給与等の場合は、交通費等手当を含む、税額控除前の金額）が原則年額150万円未満、月額12万5千円未満、雇用保険受給者は日額4,167円未満である。
⑤【収入要件】60歳以上の者、または、障害を支給事由とする公的年金等を受給する程度の障害を有する者で、向こう１年の収入（給与等の場合は、交通費等手当を含む、税額控除前の金額）が原則年額180万円未満、月額15万円未満、雇用保険受給者は日額５千円未満である。
⑥【生計要件】組合員の収入が、他の扶養義務者より多いまたは同程度（差が１割以内）であり、他の扶養義務者が被扶養者の扶養手当等を受給していない。
⑦【生計要件】別居の場合は、『被扶養者の収入額と、組合員および他の扶養義務者の送金額の合計額』に占める組合員の送金額の割合が３分の１以上ある。

①から⑦の認定要件を確認した場合は☑を付けてください。➡ □ 全て確認しました。 年 月 日 申告者 組合員氏名(署名)

（注1） 資格確認書の交付は次の①～④いずれかの該当者に限ります。①ﾏｲﾅﾝﾊﾞｰｶｰﾄﾞの未取得者・返納者・紛失者・更新中 ②ﾏｲﾅﾝﾊﾞｰｶｰﾄﾞを保有しているが健康保険証利用登録を行っていない（利用登録解除者等含む）③ﾏｲﾅﾝﾊﾞｰｶｰﾄﾞの電子証明書の有効期限切れ ④ﾏｲﾅ保険証での受診が困難で、介助者等の第三者が同行して資格確認を補助する必要がある要配慮者
資格確認書の交付を希望されない方については、マイナンバー連携後、資格情報のお知らせを送付します。マイナンバー連携は、共済組合が認定後、２週間程度かかります。

（注2） 事実発生年月日から30日を経過して所属所に提出した場合は、所属所の受付日が認定日となります。任意継続組合員は、当支部の受付日が認定日となります。

（注3） 扶養手当の認定状況の記入及び給与事務担当者の証明印が必要です。組合員は押印しないでください。
県立学校は、学校事務センター経由で提出し証明印を受けてください。被扶養者申告書と添付書類は、扶養手当を申請する書類とは別にホチキスで止めて、学校事務センターへ送付してください。県機関(県立学校を除く)は、認定を受けた「扶養親族届」を添付してください。

◆提出書類一覧で添付書類を確認のうえ、全ての書類を揃えてからホチキス止めで所属の事務室を経由して提出してください。
◆被扶養者申告書と添付書類は所属所等で控えを保管してください。追加書類がある場合は、被扶養者申告書の写しを表紙として提出してください。

所属所文書受付印

共済組合文書受付印

提出書類一覧 【一般認定用・扶養手当が認定される者】

提出書類
○:必須
★:該当する場合のみ
(★):提出書類で認定要件の確認ができない場合は、別途書類の提出を求める場合があります。

被扶養者申告書と添付書類は、ホチキスで止めて全ての書類が揃ってから提出してください。
追加書類を送付する場合は、被扶養者申告書の写しを表紙としてください。

・事実発生日以降、速やかに手続きしてください。
・書類の申告日や所属所文書受付印の日付は、事実発生日以降としてください。
※組合員の新規資格取得(採用・転入等)に伴う認定の場合は、事前の手続きが可能です。
・事実発生日から30日を経過して申告書を所属所に提出した場合は、所属所文書受付印の日付が認定日となります。

続柄	収入要件	被扶養者の認定要件を備える者	認定理由	事実発生日	被扶養者申告書【認定用】※1	個人番号届書 ※2	※3 世帯全員の続柄および被扶養者の国内居住がわかる書類	退職日のわかる書類(資格喪失証明書、離職証明書、退職日の記載された源泉徴収票等)	収入確認					生計維持確認		配偶者の年金	市区町村等による医療費助成受給の開始・停止・延長)届出書	その他
									公的年金(企業年金含む)・個人年金等がある	給与・報酬等の勤労収入がある	事業・資産の収入がある	株の譲渡、配当等の収入がある	雇用保険等(失業給付)を受給している	他に扶養義務者がいる	海外に別居している	国民年金第3号被保険者関係		左記の書類以外で認定に必要な書類
									※源泉徴収票は不可	※通知書は不可	※提出日が記載されているもの	※1~13表・所得の内訳書含む	・雇用保険受給資格者(両面)・傷病手当金の支給終了日のわかるもの	扶養協議書 ※6	住民票が国内に渡航理由がわかる書類の写し ※7	※8	※9	
					給付様式第2-1-1号	給付様式第12-1号	原本		最新の年金額がわかる更新・改定通知書(決定・変更)、振込通知書、源泉徴収票の写し	支払証明書は給付様式第2-6号 ※4 給与等支払明細書の写し、給与等支払証明書の直近3か月分の写し	確定申告書および収支内訳書・青色申告決算書等の写し	※5		給付様式第2-7号		給付様式第2-2号	給付様式第8-1号	
75歳未満の三親等内の親族で以下の者は同居を要件としない ・配偶者 ・子 ・父母 ・兄弟姉妹 ・孫 ・祖父母	【一般認定】 扶養手当が認定される者 ・年額130万円未満 ・月額108,334円未満 ・雇用保険受給者は日額3,612円未満	出生した子	出生	出生日	○	○											★	(★)
		婚姻した配偶者	婚姻	婚姻日			事実婚の場合○									★	★	(★)
		退職した者、勤務先の社会保険から脱退した者	退職	退職日の翌日				○								★	★	(★)
		扶養替えをした者(例:父の被扶養者であった子を収入逆転により母の被扶養者とする。)※10	扶養替え	扶養替えの日										○		★	★	(★)
		収入が減少した者 ※4	収入減少	収入減少の日の翌日または翌月1日					★※13	★※13	★※13	★※13				★	★	(★)
		雇用保険、傷病手当金の受給が終了した者	支給終了	支給終了日の翌日									○※14			★	★	(★)
上記以外の75歳未満の三親等内親族は同居を要件とする		国民健康保険、他任意継続保険からの切り替え ※11	新規	申告日または喪失日												★	★	(★)
		組合員が採用、他支部・公務員共済から転入	組合員の採用・転入	採用日・転入日												★	★	(★)
		その他の事実により認定する者(例:帰国)※12	その他	認定事実の生じた日					★	★	★	★	★	★	★	★	★	(★)

※1 【県立学校のみ】扶養手当の認定状況の確認が必要なため、学校事務センターを経由して当支部へ提出してください。添付書類は学校事務センターに提出する「扶養手当を申請する場合に必要な書類」とは別に用意してください。
被扶養者申告書と添付書類は、「扶養手当を申請する場合に必要な書類」とは別にホチキスで止めて、学校事務センターに送付してください。

※2 出生等の理由で交付されていない場合は、交付され次第提出してください。県立学校においては「個人番号届書」は学校事務センターに送付せず、被扶養者申告書のコピーを表紙として、直接給付グループに送付してください。

※3 事実婚の場合は、原則、住民票に未届の配偶者(夫または妻)と記載のあるものが必要です。

※4 アルバイト等の収入がある場合は、認定日の直近3か月分の給与明細書の写しまたは給与等支払証明書(給付様式第2-6号)を提出してください。収入が減少した(3か月限度額を超えていない)と判断される月の翌月1日または給与明細書等に給与支給日の印字がある場合は、支給日の翌日から認定が可能です。支給日の印字が無い場合は、当月分に支払いがあったものとみなします。事業収入等がある方の収入減少の日は確定申告日となります。

※5 前年の確定申告等の収入で判断します。収入から共済組合で必要経費と判断したものを控除した額が、収入要件以内でなければ認定できません。確定申告の必要経費とは異なります。
詳細は共済事務の手引き(資格編)をご確認ください。

※6 他の扶養義務者については、「別紙被扶養者の扶養義務者について」をご確認ください。組合員の収入が他の扶養義務者の収入よりも少ない場合、その差額が収入の多い方の1割以内でなければ認定できません。
ただし、組合員の収入の方が少ないが、他の扶養義務者が被扶養者を認定できない場合は(先に取消されてしまった場合)、相手と生計維持関係がない旨等を「扶養協議書」に記入してください。
離婚による扶養替えの場合は、親権が分かる書類の写し(戸籍謄本、裁判所の親権が決定した通知等)でも代替できます。

※7 海外居住のため、住民票が国内にない場合および生活基盤が海外にある場合は認定できません。留学、海外赴任同行、ボランティア、海外での出生、婚姻等は国内居住要件の例外のため、認定対象になります。その場合は、渡航理由がわかる書類を提出してください。(ビザ、学生証、在学証明書、海外赴任辞令、ボランティア派遣期間の証明書、出生や婚姻等を証明する書類等。外国語で作成された書類の場合は「日本語の翻訳文」が必要です。
その際は、翻訳者の署名も必要です。)

※8 組合員が65歳未満で、認定する配偶者が20歳以上60歳未満の場合は、提出してください。

※9 自治体から交付されている医療証がある場合は提出してください。出生等で医療証が交付されていない場合は、交付され次第提出してください。

※10 配偶者の死亡による子の扶養替えの場合は、子の資格喪失証明書または死亡日のわかる書類+死亡した者の健康保険に加入していたことがわかる書類(資格情報のお知らせ等)を提出してください。

※11 国民健康保険や任意継続の資格情報のお知らせ等の写し(有効期限が切れていないもの)または任意継続組合員の資格喪失証明書等の写しを提出してください。

※12 帰国による認定の場合は、帰国日のわかるものを提出してください。(転入日のわかる住民票やパスポートの入国日のスタンプが押されているページの写し等)

※13 扶養手当の認定時に提出した収入の書類を添付してください。

※14 支給終了日の印字があるものを提出してください。

提出書類一覧 【継続認定（一般認定に変更する・扶養手当が認定される者）】

提出書類
〇：必須
★：該当する場合のみ
（★）：提出書類で認定要件の確認ができない場合は、別途書類の提出を求める場合があります。

被扶養者申告書と添付書類は、ホチキスで止めて全ての書類が揃ってから提出してください。

追加書類を送付する場合は、被扶養者申告書の写しを表紙としてください。

・事実発生日以降、速やかに手続きしてください。
・書類の申告日や所属所文書受付印の日付は、事実発生日以降としてください。

認定の種類	被扶養者の要件を引き続き備える者	事実発生日	被扶養者申告書【認定用】※1	市区町村発行の課税・非課税証明書（収入の種類が記載されているもの）※3か月以内に発行されたもの ※義務教育終了前は提出不要	収入確認：公的年金（企業年金含む）・個人年金等がある ※通知書・源泉徴収票は不可	収入確認：給与・報酬等の勤労収入がある ※源泉徴収票・通知書・支払証明書等は不可 ※2	収入確認：事業・資産の収入がある ※3	収入確認：株の譲渡、配当等の収入がある	雇用保険等（失業給付）を受給している（雇用保険受給資格者証（両面の写し））	その他：左記の書類以外で認定に必要な書類
			給付様式第2-1-1号			支払証明書は給付様式第2-6号				
一般認定から一般認定へ	年度末までに22歳になり、扶養手当の認定が終了になったが、障害等があり引き続き扶養手当の認定対象者となった者※4	扶養手当の認定要件を備えるに至った日	〇		★※6	★※6	★※6	★※6	★※6	（★）
特別認定から一般認定へ	60歳になり扶養手当の認定対象となった者（父母、祖父母）	扶養手当の認定要件を備えるに至った日	〇	★※5	★※7	★※7	★※7	★※7	★※7	（★）
	障害等があり扶養手当の認定対象となった者 ※4	扶養手当の認定要件を備えるに至った日								
	組合員が、扶養手当が認定されない任用形態（再任用職員、会計年度任用職員等）から、扶養手当が認定される任用形態（常勤職員、臨時的任用職員、任期付職員等）になった場合	扶養手当の認定要件を備えるに至った日								
	その他の事由により扶養手当の認定（支給）対象となった者	扶養手当の認定要件を備えるに至った日								

※1 【県立学校のみ】扶養手当の認定状況の確認が必要なため、学校事務センターを経由して当支部へ提出してください。添付書類は学校事務センターに提出する「扶養手当を申請する場合に必要な書類」とは別に用意してください。被扶養者申告書と添付書類は、「扶養手当を申請する場合に必要な書類」とは別にホチキスで止めて、学校事務センターに送付してください。
【県機関（県立学校を除く）のみ】庶務事務システムから出力した「扶養親族届」（扶養手当の認定または取消が承認されたもの）を添付してください。

※2 アルバイト等の収入がある場合は、認定日の直近3か月分の給与明細書の写しまたは給与等支払証明書（給付様式第2-6号）を提出してください。収入が減少した（3か月限度額を超えていない）と判断される月の翌月１日または給与明細書等に給与支給日の印字がある場合は、支給日の翌日から認定が可能です。支給日の印字が無い場合は、当月分に支払いがあったものとみなします。

※3 前年の確定申告等の収入で判断します。収入から共済組合で必要経費と判断したものを控除した額が、収入要件以内でなければ認定できません。確定申告の必要経費とは異なります。詳細は共済事務の手引き(資格編)をご確認ください。

※4 扶養手当認定時に提出した障害のあることが分かる書類を添付してください。

※5 検認を受ける前に一般認定へ変更となる場合は、最新の課税・非課税証明書を添付してください。収入の種類を確認します。3か月以内に発行されたもの必要です。海外居住のため、証明書が発行されない場合は、除票となった住民票または1月１日に国内にいないことが分かる書類（パスポート等）の写しが必要です。

※6 扶養手当認定時に提出した収入のわかる書類を添付してください。

※7 検認を受けた日または特別認定日以降、収入がある場合は、その期間の収入が確認できる書類を提出してください。また、扶養手当認定時に提出した収入のわかる書類添付してください。無収入の期間があった場合は、申立書（給付様式第12-2号）で無収入であった期間を申し立ててください。

（給

記入例

被扶養者申告書【一般認定用・扶養手当が認定される者】

一覧」を参照してください。その他確認に必要な書類を追加で提出いただくことがあります。）

☑給与事務担当者が扶養手当の認定状況の証明印を押印している。**（注3）**

☑認定理由が「退職」「扶養替え」「収入減少」「雇用保険の受給終了」「その他」の場合は、添付書類一覧に記載の書類が添付されている。

☑個人番号届書（12－１）、国民年金第３号被保険者関係届（２－２）（※被扶養者が配偶者で20歳以上60歳未満の場合のみ、継続認定の場合は不要）市区町村等による医療費助成受給の（開始・停止・延長）届出書（８－１）（※乳児・小児・障害者等の医療証が交付されている場合のみ）が添付されている。

※共済組合使用欄

事務次長	確認者	担当者

＜提出先・問合せ先＞
〒231-8309 横浜市中区日本大通7
公立学校共済組合神奈川支部 給付グループ

上記すべて確認しました。 ☑提出前確認チェック

組合員等番号（６桁）	公立神奈川 ○○○○○○	所属所コード（４桁）	○○○○	所属所名	○○市立○○学校
				所属所電話番号（事務室）	○○－○○○○－○○
				事務担当者名	名字
				事務室 内線	５番
組合員の氏名	ふりがな かながわ たろう 神奈川 太郎	組合員の生年月日	S H ○年 ○月 ○日	※要確認※	認定の種類 該当する認定に☑してください。 ☑ 一般認定（扶養手当認定あり） ☐ 継続認定（扶養手当認定なし→扶養手当認定あり）
					※押印必須※

今回認定する被扶養者の氏名 ※ 楷書体で丁寧に記入	組合員との続柄 性別	被扶養者の生年月日	被扶養者の住民票	被扶養者の住民票の住所 ※ 同居の場合は「同居」に○、住所は記入不要 ※ 海外居住の場合は、国名と渡航理由を記入	資格確認書の交付が必要な場合は☑（注1）	事実発生年月日及びその理由（注2）	被扶養者の向こう１年の収入推計額 ※収入が全くない場合は０円と記入	扶養手当の認定状況及び給与事務担当者の証明印（注3）	※ 共済組合使用欄 認定日
ふりがな かながわ いちろう 神奈川 一郎	子 男・女	S H R ○年○月○日（ 0 歳）	国内・国外	同居・別居 〒 －	交付が必要 ☑	○ 年 ○ 月 ○ 日 出生	0 円	○年○月分から認定 名字 印	年 月 日 認定・継続認定
ふりがな	男・女	S H 年 月 日（ 歳） R	国内・国外	同居・別居 〒	交付が必要 ☐	年 月 日	円	月分から認定 印	年 月 日 認定・継続認定
ふりがな	男・女	S H 年 月 日（ 歳） R	国内・国外	同居・別居 〒	交付が必要 ☐			年 月分から認定 印	年 月 日 認定・継続認定

資格確認書の交付が必要な方は☑してください。

認定理由と添付書類は提出書類一覧で確認してください。

【事務担当または学校事務センター】
一般認定または継続認定（特別認定から一般認定）の場合は扶養手当の認定月を記入し、押印してください。

認定要件（同意事項）は必ず確認してください。☑漏れや、申告日、署名の記入がない場合は認定できません。

事実発生日から30日を経過して申告書を所属所に提出した場合は、所属所文書受付印の日が認定日となります。所属所は記入内容や添付書類を確認のうえ、所属所の文書受付印を押印してください。押印後、添付書類と共に所属控えを保管してください。

同意事項

公立学校共済組合神奈川支部長 様
私は、次の認定要件を全て確認しましたので、被扶養者を申告します。
なお、将来において、次の認定要件と相違があった場合は、速やかに取消等の手[illegible]療費等の給付があった場[illegible]
※組合員の住所に変更がある場合は組合員等記載事項等変更（訂正）申[illegible]

①【身分要件】75歳未満の者で、組合員が主たる生計維持者であ[illegible]弟姉妹、孫。左記以外は[illegible]
②【居住要件】住民票が国内にある（留学、組合員の海外赴任同[illegible]
③【収入要件】向こう１年の収入（給与等の場合は、交通費等手[illegible]額108,334円未満、雇用保険受給者は日額3,61[illegible]
④【収入要件】19歳以上23歳未満（組合員の配偶者を除く。）の者[illegible]を含む、税額控除前の金額）が原則[illegible]167円未満である。
⑤【収入要件】60歳以上の者、または、障害を支給事由とする公的年[illegible]年の収入（給与等の場合は[illegible]満、雇用保険受給者は日額５千円未満である。
⑥【生計要件】組合員の収入が、他の扶養義務者より多いまたは同程度（差[illegible]義務者が被扶養者の扶養手当等を[illegible]
⑦【生計要件】別居の場合は、『被扶養者の収入額と、組合員および他の扶[illegible]者の送金額の合計額』に占める組合員の送金額の割合が[illegible]

①から⑦の認定要件を確認した場合は☑を付けてください。➡ ☑ 全て確認しました。 ○ 年 ○ 月 ○ 日 申告者[illegible]

（注1）資格確認書の交付は次の①～④いずれかの該当者に限ります。①ﾏｲﾅﾝﾊﾞｰｶｰﾄﾞの未取得者・返納者・紛失者・更新中 ②ﾏｲﾅﾝﾊﾞｰｶｰﾄﾞを保有しているが健康保険証利用登録を行っていない（利用登録解除者等含む）③ﾏｲﾅﾝﾊﾞｰｶｰﾄﾞの電子証明書の有効期限切れ ④ﾏｲﾅ保険証での受診が困難で、介助者等の第三者が同行して資格確認を補助する必要がある要配慮者
資格確認書の交付を希望されない方については、マイナンバー連携後、資格情報のお知らせを送付します。マイナンバー連携は、共済組合が認定後、２週間程度かかります。
（注2）事実発生年月日から30日を経過して所属所に提出した場合は、所属所の受付日が認定日となります。任意継続組合員は、当支部の受付日が認定日となります。
（注3）扶養手当の認定状況の記入及び給与事務担当者の証明印が必要です。組合員は押印しないでください。
県立学校は、学校事務センター経由で提出し証明印を受けてください。被扶養者申告書と添付書類は、扶養手当を申請する書類とは別にホチキスで止めて、学校事務センターへ送付してください。県機関（県立学校を除く）は、認定を受けた「扶養親族届」を添付してください。

◆提出書類一覧で添付書類を確認のうえ、全ての書類を揃えてからホチキス止めで所属の事務室を経由して提出してください。
◆被扶養者申告書と添付書類は所属所等で控えを保管してください。追加書類がある場合は、被扶養者申告書の写しを表紙として提出してください。

[illegible]受付印
○○市立○○○○学校 ○○年４月○日 収受印

共済組合文書受付印