

提出書類一覧【取消用】

(別紙B)

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 【取消用】				おおよび給与事務担当者者の証明印 ※1				組合員被扶養者証、資格確認書の返却 ※資格情報のお知らせは返却不要 ※2				就職日、雇用形態を確認できる書類の写し ※内定通知や採用等、事実発生前に発行された書類は不可 ※3				収入確認 給与・報酬等の月々の支給明細書の写し、 ※源泉徴収票、預貯金通帳の写しは不可 ※4				年金額が限度額を超過した日のわかる書類の写し （年金証書・変更・改定通知書、振込通知書、等） ※5				雇用保険受給資格者証（第1面、第3面、第4面）の写し ※基本手当支給開始が印字されたもの ※6				扶養替えの日を確認できる書類（新しい健康保険の資格確認書、資格情報のお知らせ等の写しまたは扶養協議書） 離婚による扶養替えの場合（親権が分かる書類の写し等） 婚姻による扶養替えの場合（婚姻日が分かる書類の写し等） ※7				離婚日を確認できる書類の写し				死亡日を確認できる書類の写し				市区町村長発行の課税・非課税証明書（給与収入等が記載されているもの） ※3か月以内に発行されたもの ※義務教育修了前は提出不要				国民年金第3号被保険者関係届				左記の書類以外で取消に必要な書類			
取消の種類		被扶養者の認定要件を欠く者				取消理由		事実発生日		給付様式第2-1-2号				支払証明書は 給付様式第2-6号								扶養協議書は 給付様式第2-7号						原本		給付様式 第2-2号																									
一般認定 （扶養手当あり）		就職した者、勤務先から資格確認書や資格情報のお知らせが交付された者				就職		就職日、資格取得日		○		○		★		○														★		（★）																							
		収入超過		収入が増加した者		収入超過		収入増加の日 収入増加した日の翌月1日		○		○		★				○												★		（★）																							
				雇用形態が変わり収入が増加した者		収入超過		雇用形態が変わった日		○		○		★		○														★		（★）																							
				年金受給等により収入が増加した者		収入超過		通知、証書等の通知日		○		○		★				○												★		（★）																							
				事業、不動産収入等により収入が増加した者		収入超過		収入増加の日 確定申告日		○		○		★				○												★		（★）																							
				株等の譲渡により収入が増加した者		収入超過		収入増加の日 確定申告日		○		○		★				○												★		（★）																							
				雇用保険の支給が開始された者		収入超過		基本手当支給期間の初日		○		○		★						○										★		（★）																							
		扶養替えをした者		扶養替え		扶養替えの日		○		○		★								○										★		（★）																							
		離婚した者		その他		離婚日		○		○		★										○								★		（★）																							
		死亡した者		その他		死亡日の翌日		○		○		★												○						★		（★）																							
その他の事由により取消をする場合		その他		取消事由の発生日		○		○		★		★		★		★		★										★		（★）																									
特別認定 （扶養手当なし）		就職した者、勤務先から資格確認書や資格情報のお知らせが交付された者				就職		就職日、資格取得日		○		★		★		○		★												★		★		（★）																					
		収入超過		収入が増加した者		収入超過		収入増加の日 収入増加した日の翌月1日		○		★		★				○												★		★		（★）																					
				雇用形態が変わり収入が増加した者		収入超過		雇用形態が変わった日		○		★		★		○		★												★		★		（★）																					
				年金受給等により収入が増加した者		収入超過		通知、証書等の通知日		○		★		★				○												★		★		（★）																					
				事業、不動産収入等により収入が増加した者		収入超過		収入増加の日 確定申告日		○		★		★						○										★		★		（★）																					
				株等の譲渡により収入が増加した者		収入超過		収入増加の日 確定申告日		○		★		★						○										★		★		（★）																					
				雇用保険の支給が開始された者		収入超過		基本手当支給期間の初日		○		★		★		★		★				○								★		★		（★）																					
		扶養替えをした者		扶養替え		扶養替えの日		○		★		★		★		★				○								★		★		（★）																							
		離婚した者		その他		離婚日		○		★		★		★		★						○						★		★		（★）																							
		死亡した者		その他		死亡日の翌日		○		★		★		★		★		★		★				○				★		★		（★）																							
その他の事由により取消をする場合		その他		取消事由の発生日		○		★		★		★		★		★		★								★		★		（★）																									

※1 一般認定の取消および前年度末まで一般認定で検認を受けていない者の取消の場合は、給与事務担当者の証明を受けてください。県立学校の組合員は、所属所の事務室を経由のうえ、学校事務センターで証明を受けてください。

県機関（県立学校を除く）の組合員は、庶務事務システムから出力した「扶養親族届」（扶養手当の取消が承認されたもの）を提出してください。被扶養者が年度末までに22歳となり翌年度4月から扶養手当の支給対象外となる方で、扶養親族届に扶養手当支給停止の印字がない場合は、組合員の4月の給与明細書（メッセージ欄に扶養手当減額の印字があるもの）の写しを提出してください。4月の給与明細書に印字がない場合は、3月の給与明細書も提出してください。

※2 紛失等により返納できない場合は、「組合員証等紛失等届書」（給付様式第3-3号）を、やむを得ない事情により所属所が回収できない場合は、「組合員証等回収不能届」（給付様式第3-4号）を、取消手続の際に提出してください。

※3 辞令や雇用契約書（内定通知書や採用通知等、事由発生前に発行されたものは不可）、勤務先の資格確認書、資格情報のお知らせ等の写しを提出してください。

会計年度任用職員や非常勤講師等で、辞令・採用書・雇用契約書等で収入の限度額を超える見込みが立つ場合は、任用日から取消となります。アルバイト等で恒常的に限度額を超える見込みが立つ場合は、見込みが立った日から取消となります。

※４ 恒常的に限度額を超えないが収入に変動があり、３か月連続して限度額を超過した場合は、限度額を超過した時点を確認するため、限度額を超過した月の前月の支給明細書から提出してください。
特別認定の取消で、検認を受けた日または特別認定日以降、取消日までに収入がある場合は、その期間の収入を確認できる書類（給与明細書の写し等）を提出してください。

※５ 神奈川支部の組合員同士の扶養替えの場合は、認定手続きを先に行ってください（離婚、婚姻の場合を除く）。

※６ 収入の種類等の確認をします。
特別認定の取消で、認定要件を欠くに至った日が当年の７月１日以降の場合は、３か月以内に発行された証明書（原本）が必要です。なお、義務教育修了前は提出不要です。
海外居住のため住民票が国内にない場合は、３か月以内に発行された住民票の除票または１月１日に国内にいないことがわかるパスポート等の写しが必要です。

※７ 組合員が65歳未満で、取消する配偶者が20歳以上60歳未満の場合は、提出してください。ただし、認定取消後、引き続き勤務先の厚生年金等に加入した場合は、提出は必要ありません。