

令和3年度 被扶養者の認定種別確認及び資格確認（検認）の手引

1 認定種別確認について

(1) 対象者 令和3年6月21日処理時点で認定されている全被扶養者

(2) 確認及び手続き方法

手順1 : 事務担当者は『被扶養者一覧表（共済組合提出用）』に記載されている**全被扶養者**について、**扶養手当が支給されているかを確認し、「扶養手当の有無」のいずれかに○を記入**してください。

手順2-1 : **手順1**で記入した扶養手当の有無と認定種別（下記枠内参照）の照合をお願いします。**扶養手当の有無と認定種別が異なる場合は手順3**の手続きを行うよう組合員へご指導願います。

《被扶養者の認定種別について》

- 『一般認定』… 高知県給与条例上またはこれに準じた所得確認を実施した扶養親族の認定種別。（扶養手当対象者）
- 『特別認定』… 一般認定以外の扶養親族の認定種別

手順2-2 : 『被扶養者一覧表（共済組合提出用）』の備考欄に「**認定種別切替**」と記載がある者は**手順3**の手続きを行うよう組合員へご指導願います。

手順3 : 『被扶養者一覧表（共済組合提出用）』に記載の認定種別に変更がある者、『被扶養者一覧表（共済組合提出用）』の備考欄に「**認定種別切替**」と記載がある者は、下表を確認のうえ手続きを行ってください。

対象となる被扶養者	手続方法等
認定種別の変更が必要な者	種別切替手続きを案内してください。 (手続き等は、「福祉事務の手引」をご覧ください。)
「認定種別切替」と記載がある者	
「認定種別切替」と記載があるが、重度心身障害者等で扶養手当の支給があるため認定種別切替の必要がない者	対象被扶養者の障害者手帳の写しを提出
「認定種別切替」と記載があるが、既に認定種別切替手続中（済）の者	備考欄へ『切替手続中（済）』と記入
「認定種別切替」と記載があるが、既に被扶養者認定取消手続中（済）の者	扶養手当の有無へは記入せず、備考欄へ『取消手続中（済）』と記入。
育児休業中のため扶養手当が支給されていない者	扶養手当「無」へ○を記入のうえ、備考欄へ『育児休業中』と記入してください。

手順4 : **手順1～3**の手続きが全て完了しましたら『被扶養者一覧表（共済組合提出用）』の「**担当者確認印**」欄に押印をしてください。

手順5 : 『被扶養者一覧表（共済組合提出用）』及びその他の書類（障害者手帳の写し、種別切替書類）を当共済組合へ提出してください。

2 資格確認（検認）について

被扶養者が認定要件を満たしていることの確認を行います。対象となる被扶養者を有する組合員へ被扶養者資格確認（検認）に必要な書類を提出するようご指導願います。

その際には、**5ページ及び6ページをコピーし、該当組合員へ必ず渡してください。**

なお、最近、組合員から共済組合へ提出書類等の照会をいただくことが増えています。当共済組合では限られた人数での対応となるため回答にお時間をいただいたり、組合員からの照会内容を所属所へ連絡をする等で、通常より事務手続きに時間がかかっているところです。

つきましては、「資格確認用（組合員の方へ）」へ記載させていただいておりますが、事務手続きを円滑に行えるよう、できるだけ組合員からの照会等については、まず所属所で対応いただきますよう事務担当者のみなさまのご協力をよろしくお願いいたします。

なお、所属所において手続き等でご不明な点がある場合は、遠慮なく電話またはメールにてご連絡いただきますようお願いいたします。

（1）資格確認（検認）対象者

『被扶養者一覧表（共済組合提出用）』の備考欄に「**検認対象**」と記載のある方

令和3年6月21日処理時点で、

- ・『特別認定』として認定されている被扶養者
- ・『一般認定』として認定されている被扶養者のうち、夫・妻・父・母

ただし、次の者は対象外とします。

- ・令和3年4月1日以降に被扶養者認定された方。（令和3年4月1日以降、他の共済組合からの転入時に転入元共済組合が交付した被扶養者証（写）の添付により認定された被扶養者は除きます。）
- ・令和3年4月1日以降に特別認定へ認定種別切替をした被扶養者又は認定種別切替手続中の被扶養者（検認対象と記載されていても対象外）

（2）提出書類等

「被扶養者一覧表（共済組合提出用）」の備考欄への記載内容	提出書類
検認対象	「提出書類一覧」に記載の書類の提出が必要です。 ※当共済組合で必要と判断した場合は、追加提出や提出書類一覧表に記載されていない書類の提出を依頼する場合があります。
同居が要件	書類の提出は不要です。 ※共済組合において国内居住要件（住民票の確認）と合わせて同居確認行います。
記載なし	書類の提出は不要です。 ※所属所において検認対象者等が一人もない場合は、(3)①をご覧ください。

(3) 所属所からの提出書類等について

被扶養者の認定種別確認及び資格確認（検認）書類が整いましたら、次のとおり共済組合まで提出してください。

①被扶養者資格確認（検認）の対象者がいない所属所の提出書類

- ・被扶養者一覧表（共済組合提出用） ※「担当者確認印」欄に押印してください。

②被扶養者資格確認（検認）の対象者がいる所属所の提出書類

- ・被扶養者一覧表（共済組合提出用） ※「担当者確認印」欄に押印してください。
- ・令和3年度検認対象被扶養者調査票
- ・令和3年度所得証明書及び資格確認書類

提出書類一覧（事務担当者向け一覧）

必須提出書類

○検認対象被扶養者調査票

- ・検認対象被扶養者を有する組合員が複数居る場合は様式を複写のうえ配布してください。（当支部のホームページ上に当該様式を掲載しております。）
- ・義務教育終了前の対象者についても検認対象者となっている場合は記入が必要です。

○令和3年度 所得証明書（検認対象被扶養者分）

- ・令和3年1月1日時点で義務教育終了前の検認対象者については、提出不要です。
- ・無職、無収入の方も提出が必要です。（収入がない方についても取得可能です。）
- ・被扶養者のお住まい（令和3年1月1日時点）の市区町村の窓口で取得可能です。
- ・令和3年度所得証明書には令和2年中の収入等が記載されております。

検認対象被扶養者が次に該当する場合は
右の書類を提出してください。

資格確認提出書類

○送金の事実を確認できる書類

別居している被扶養者のうち、
組合員の配偶者、子及び孫以外

送金の方法	提出書類
振込	振込書の写し、通帳等の写し、送金額が確認できる書類の写し等（日付・金額・振込先が分かるもの）
現金書留	日付・金額・送付先が分かるものの写し
手渡し	日付・金額を記載した「授受簿」（様式任意）
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・施設への入所費用等の負担をしている場合は、費用負担の分かるもの（振込書の写し等） ・現物（食料、衣服等）を手渡しの場合は、日付・費目・金額を記載した「授受簿」（様式任意）

<p>給与・工賃・報酬等の収入がある方 (パート・アルバイト含む。)</p>	<p>○給与等支給証明書</p> <p>→直近の支払分から遡って過去1年分が記入されたものを提出してください。また、既に勤務先を退職している場合でも提出が必要です。(源泉徴収票は不可)</p> <p>→当共済組合が必要と判断した場合、追加で期間を遡って提出していただく場合があります。</p> <p>→上記様式の内容が記載されていれば、勤務先の様式で提出していただいて構いません。</p> <p>→毎月の給与が確認できる書類(給与明細書等)がお手元にある場合は、上記様式の代わりに給与明細書の写しを提出していただいて構いません。</p> <p>→勤務先が複数ある場合は全ての勤務先から取得してください。</p>
<p>令和2年中に事業所得・営業所得、不動産所得・農業所得・利子・配当等の収入がある方</p>	<p>○最新の確定申告書の写し</p> <p>○上記確定申告書に係る収支内訳書(又は青色申告決算書)の写し</p> <p>※ 税務署の受理日があるもの</p>
<p>・公的年金を受給している方 ※障害年金や遺族年金等の非課税年金含まれます。</p> <p>・生命保険会社、郵便年金等の契約に基づく私的年金を受給している方 ※個人年金・財形年金が該当</p>	<p>○最新の年金額が確認できる書類の写し (例：年金額改定通知書の写し、振込通知書の写し等) (年金受給者の氏名・金額・確認書類の発行日等が記載された部分が必要です。)</p> <p>※ 源泉徴収票は不可</p> <p>※ 複数の年金を受給している場合は、すべて提出してください。</p>
<p>雇用保険を受給している方 (受給待機中の者も含む。)</p>	<p>○雇用保険受給資格者証の表裏の写し</p>

【これまでに寄せられた主な質問】

<p>無収入の被扶養者について、所得証明書は取得できますか。</p>	<p>はい、できます。 令和3年1月1日時点の市区町村で取得してください。 ※郵送での手続きも可能です。詳細はご自身で各市区町村へお問い合わせください。</p>
<p>給与収入がある被扶養者ですが、源泉徴収票で確認してもらえませんか。</p>	<p>源泉徴収票では、毎月の収入状況の確認ができないため提出書類にしていません。 必ず毎月の給与額が分かるものをご提出ください。</p>
<p>毎月の給与明細書が手元にあります。給与等支給証明書ではなく、手元の給与明細書を確認書類としていいですか。</p>	<p>はい、ご提出ください。 過去一年分の給与明細書の写しをご提出いただける場合は、勤務先へ給与支給証明書を依頼する必要はありません。</p>
<p>書類を書き損じたので再度送付してほしいです。</p>	<p>書類につきましては、公立学校共済組合高知支部のホームページに掲載していますので、そちらからダウンロードしてご使用ください。</p>

資格確認について（組合員の方へ）

【必ずお読みください。】

- ・被扶養者が認定要件を満たしていることの確認を行います。（以下、「検認」といいます。「検認」は、地方公務員当共済組合法施行規程第97条第1項に基づき行います。）
- ・下表をご覧ください、検認対象者にかかる**書類を所属所へ提出して下さい。**
- ・提出書類等についてご不明な点等につきましては、**まず所属所のご担当者へお問い合わせください。**
- ・当共済組合で必要と判断した場合は**追加提出や記載されていない書類の提出を依頼する場合があります。**
- ・同居が要件の被扶養者につきましては、共済組合において国内居住要件（住民票の有無）の確認と併せて同居確認を行います。

下表をご覧ください、書類を整えてください。

必須提出書類											
<p>○検認対象被扶養者調査票 ・検認対象となる被扶養者全員分について記入してください。</p>											
<p>○令和3年度 所得証明書（検認対象被扶養者分）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・令和3年1月1日時点で義務教育終了前の検認対象者については、提出不要です。 ・無職、無収入の方も提出が必要です。（収入がない方についても取得可能です。） ・被扶養者のお住まい（令和3年1月1日時点）の市区町村の窓口で取得してください。 ・令和3年度所得証明書には令和2年中の収入等が記載されております。 											
<p>検認対象被扶養者が次に該当する場合は右の書類を提出してください。</p>	<p>資格確認提出書類</p>										
<p>別居している被扶養者のうち、 組合員の配偶者、子及び孫以外</p>	<p>○送金の事実を確認できる書類</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #cccccc;"> <th style="width: 30%; padding: 2px;">送金の方法</th> <th style="padding: 2px;">提出書類</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="padding: 2px; text-align: center;">振込</td> <td style="padding: 2px;">振込書の写し、通帳等の写し、送金額が確認できる書類の写し等（日付・金額・振込先が分かるもの）</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">現金書留</td> <td style="padding: 2px;">日付・金額・送付先が分かるものの写し</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">手渡し</td> <td style="padding: 2px;">日付・金額を記載した「授受簿」（様式任意）</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">その他</td> <td style="padding: 2px;"> <ul style="list-style-type: none"> ・施設への入所費用等の負担をしている場合は、費用負担の分かるもの（振込書の写し等） ・現物（食料、衣服等）を手渡しの場合は、日付・費目・金額を記載した「授受簿」（様式任意） </td> </tr> </tbody> </table>	送金の方法	提出書類	振込	振込書の写し、通帳等の写し、送金額が確認できる書類の写し等（日付・金額・振込先が分かるもの）	現金書留	日付・金額・送付先が分かるものの写し	手渡し	日付・金額を記載した「授受簿」（様式任意）	その他	<ul style="list-style-type: none"> ・施設への入所費用等の負担をしている場合は、費用負担の分かるもの（振込書の写し等） ・現物（食料、衣服等）を手渡しの場合は、日付・費目・金額を記載した「授受簿」（様式任意）
	送金の方法	提出書類									
	振込	振込書の写し、通帳等の写し、送金額が確認できる書類の写し等（日付・金額・振込先が分かるもの）									
	現金書留	日付・金額・送付先が分かるものの写し									
	手渡し	日付・金額を記載した「授受簿」（様式任意）									
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・施設への入所費用等の負担をしている場合は、費用負担の分かるもの（振込書の写し等） ・現物（食料、衣服等）を手渡しの場合は、日付・費目・金額を記載した「授受簿」（様式任意） 										

次のページへ続きます。

<p>給与・工賃・報酬等の収入がある方 (パート・アルバイト含む。)</p>	<p>○給与等支給証明書</p> <p>→直近の支払分から遡って過去1年分が記入されたものを提出してください。また、既に勤務先を退職している場合でも提出が必要です。(源泉徴収票は不可)</p> <p>→当共済組合が必要と判断した場合、追加で期間を遡って提出していただく場合があります。</p> <p>→上記様式の内容が記載されていれば、勤務先の様式で提出していただいても構いません。</p> <p>→毎月の給与が確認できる書類(給与明細書等)がお手元にある場合は、上記様式の代わりに給与明細書の写しを提出していただいても構いません。</p> <p>→勤務先が複数ある場合は全ての勤務先から取得してください。</p>
<p>令和2年中に事業所得・営業所得、不動産所得・農業所得・利子・配当等の収入がある方</p>	<p>○最新の確定申告書の写し ○上記確定申告書に係る収支内訳書(又は青色申告決算書)の写し</p> <p>※ 税務署の受理日があるもの</p>
<p>・公的年金を受給している方 ※障害年金や遺族年金等の非課税年金含まれます。</p> <p>・生命保険会社、郵便年金等の契約に基づく私的年金を受給している方※個人年金・財形年金が該当します。</p>	<p>○最新の年金額が確認できる書類の写し (例：年金額改定通知書の写し、振込通知書の写し等) (年金受給者の氏名・金額・確認書類の発行日等が記載された部分が必要です。)</p> <p>※ 源泉徴収票は不可</p> <p>※ 年金を複数受給している場合は、それぞれ提出してください。</p>
<p>雇用保険を受給している方 (受給待機中の者も含む。)</p>	<p>○雇用保険受給資格者証の表裏の写し</p>

【よくある質問】

<p>無収入の被扶養者について、所得証明書は取得できますか。</p>	<p>はい、できます。 令和3年1月1日時点の市区町村で取得してください。 ※郵送での手続きも可能です。詳細はご自身で各市区町村へお問い合わせください。</p>
<p>給与収入がある被扶養者ですが、源泉徴収票で確認してもらえますか。</p>	<p>源泉徴収票では、毎月の収入状況の確認ができないため提出書類にしていません。 必ず毎月の給与額が分かるものをご提出ください。</p>
<p>毎月の給与明細書が手元にあります。給与等支給証明書ではなく、手元の給与明細書を確認書類としていいですか。</p>	<p>はい、ご提出ください。 過去一年分の給与明細書の写しをご提出いただける場合は、勤務先へ給与支給証明書を依頼する必要はありません。</p>
<p>書類を書き損じたので再度送付してほしいです。</p>	<p>書類につきましては、公立学校共済組合高知支部のホームページに掲載していますので、そちらからダウンロードしてご使用ください。</p>