

被扶養者認定取消提出書類チェックリスト（普通認定）

組合員番号	の被扶養者	続柄	
組合員氏名		被扶養者氏名	

所属所名	担当者名
------	------

※必ず所属所（共済事務担当者）において、被扶養者申告書の提出時に状況を確認してチェック☑を付し、このリストを提出してください。

※主な必要書類を記載しております。個々の状況によりこれ以外の書類の提出が必要となる場合がありますので、ご承知おきください。

※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。

1 共通提出書類（申請者全員が提出する書類）

	チェック
被扶養者認定申告書（取消） 正規・再任用は一般用 臨任・会計年度は短期	

2 事実発生が確認できる書類

	チェック
<input type="checkbox"/> 就職	新しい健康保険の「資格確認のお知らせ」または「資格確認書」
<input type="checkbox"/> 雇用保険の受給	雇用保険受給資格者証の写し（全面）
<input type="checkbox"/> 年金の受給	年金証書・年金改定通知書の写し
<input type="checkbox"/> 収入超過	扶養親族認定簿（取消）
<input type="checkbox"/> 扶養者の変更	
<ul style="list-style-type: none"> ・別居、協議離婚等 	組合員同士でない場合は、扶養を取り消したことがわかるもの 組合員同士は不要（同時に提出のこと）
（組合員同士の場合） 職員番号 （変更後の職員） 職員名	
<ul style="list-style-type: none"> ・収入逆転による付け替え （組合員同士以外の場合必ず提出）	事実発生日がわかるもの（収入状況比較も）
<input type="checkbox"/> その他	資格喪失証明書
	事実発生日がわかるもの

3 配偶者を取消申告する場合

<input type="checkbox"/> 配偶者が20歳以上60歳未満	国民年金第3号被保険者関係届 (配偶者が20歳以上60歳未満の場合)
---	---------------------------------------