

扶養事情説明書【子の申請用】

※複数人数申請は人数分提出してください（3.の添付書類は1部で可）
 ※世帯全員の住民票を提出してください（続柄記載有/マイナ-記載無）
 ※住民票が別々で続柄が確認できない場合は戸籍謄本を追加で提出ください

両面コピー

【被保険者 署名欄】

裏面の注意事項を確認いたしました、また記入内容に相違ありません

記号 番号

年 月 日 氏名

申請する子の氏名	年齢	年齢	続柄（長男・長女等）
	昭和 平成 令和	年 月 日	歳

1. 申請の事由【該当項目に☑】

- 被保険者がワコール健保に加入したことによる申請（再雇用・任意継続含む）
- 出生による申請【出生日： 年 月 日】※問2, 5, 6は回答不要
- 配偶者との離婚、死別に伴う申請【離婚日・死亡日： 年 月 日】
- 配偶者の退職に伴う申請【退職日： 年 月 日】
- 退職以外の事由で、配偶者の就労・収入状況の変化に伴う申請
- 子の退職に伴う申請【退職日： 年 月 日】
- 退職以外の事由で、子の就労・収入状況の変化に伴う申請
- 子の失業給付・傷病手当金等支給等終了に伴う申請

2. 子が直近に加入していた（している）健康保険

- 提出書類
- 他の健康保険・任意継続保険. ワコール健康保険（再雇用）
- 本人として
- 被保険者の扶養として（以前加入健保からの異動）
- 被保険者以外の扶養として
- 「資格喪失証明書」もしくは「扶養削除証明書」
- 国民健康保険が無保険

3. 被保険者の配偶者の状況（他の扶養義務者の確認）

- 提出書類
- 配偶者あり
- 今回一緒に申請する
- 「扶養事情説明書【配偶者の申請用】」提出
- 既に被扶養者として認定されている
- 被扶養者ではない（他健保加入）
- ①「直近3か月分の給与明細」もしくは「雇用契約書」（北°-）
- ②直近の「所得証明書」もしくは「課税非課税証明書」
- ※①と②の両方必須、収入がない場合は②のみ
- 失業中
- 「離職票1.2（北°-）」もしくは「退職証明書」
- 配偶者なし
- 離婚前提別居中や子の姓が異なる場合は「世帯全員の住民票（続柄記載有/マイナ-記載無）」

4. 子の状況

- 提出書類
- 15歳以下
- 学生（高校・大学・専門学校・予備校含む）
- 「学生証（北°-）」もしくは「在学証明書」
- ※「学生証」に入学年度もしくは発行日の記載がない場合は「在学証明書」
- 学生以外（上記以外）

5. 子が別居（学生以外）の場合の仕送り状況（社命は除く）

- 提出書類
- 仕送りをしている
- ※子が別居（学生以外）の場合は、「仕送り」をしていることは必須（「仕送りなし」の場合は、扶養は認められません）
- 【仕送り金額】
- 毎月 万円 賞与時 万円
- ①「仕送り金額が記載された通帳（直近3か月分）」
- ②「金融機関の振込証（直近3か月分）」
- ③「現金書留の控え（金額記載のあるもの）」
- ※仕送り金額以外の行はマスキング（黒く塗りつぶす等）してください。
- その他 万円 年間合計 万円
- 仕送りを予定している（開始月 年 月）

6. 子の現在の就労・収入状況（詳細）

- 提出書類
- 該当事項全てに☑
- 1年以上就労していない
- 直近の「所得証明書」もしくは「課税非課税証明書」 ※中学生以下は不要
- 退職して1年未満である
- 失業給付を受給中（延長申請中含む）
- 「雇用保険受給資格者証（両面）」（北°-）
- 失業給付の受給権無し
- 雇用保険未加入
- 雇用保険未加入と記載のある「退職証明書」
- 加入期間不足
- 「離職票1.2」もしくは「雇用保険資格喪失確認通知書」（北°-）
- 受給終了
- 終了印のある「雇用保険受給資格者証（両面）」（北°-）
- 失業給付の手続きを行わない
- 理由（ ）
- 「離職票1.2」もしくは「雇用保険資格喪失確認通知書」（北°-）
- 自己都合退職により待機期間中
- 「離職票1.2」か「雇用保険資格喪失確認通知書」（北°-）
- ※ハローワークより「雇用保険受給資格証」が発行されたら両面コピーで提出のこと
- 給与収入（パート・アルバイト等）
- ①「直近3か月分の給与明細」
- ②直近の「所得証明書」もしくは「課税非課税証明書」 ※①と②の両方必須
- 自営業収入（営業/事業/農業/山林/不動産等）
- ①直近の「確定申告書（控）」
- ②直近の「収支内訳書」（北°-）もしくは「青色申告書」 ※①と②の両方必須
- 各種年金収入
- ①直近の「年金振込通知書」もしくは「年金改定通知書」（北°-）
- ②直近の「所得証明書」もしくは「課税非課税証明書」 ※①と②の両方必須
- 障害 遺族 その他
- 傷病手当金を受給中（手続き中含む）
- 「支給決定通知書（北°-）」申請中は在職時の「給与明細（北°-）」
- 出産手当金を受給中（手続き中含む）
- 「支給決定通知書（北°-）」申請中は在職時の「給与明細（北°-）」
- その他（ ）

裏面もご覧ください

<2024年3月改訂>

○書類の入手先

	提出頂く書類	発行（取得）場所	
(1) 申請書	健康保険被保険者異動届	健康保険組合又は事業所人事総務担当、 社内イントラ（WEN）、健保組合ホームページ	
(2) 確認書類	扶養事情説明書		
(3) 添付書類	世帯全員の住民票（続柄入り/3か月以内発行/マイナンバーの記載無し）	原本	市（区）役所等
	戸籍謄本	原本	
	所得証明書、課税・非課税証明書	原本	
	雇用保険受給資格者証	コピー	ハローワーク
	雇用保険受給期間延長通知書	コピー	
	年金振込通知書	コピー	日本年金機構
	年金改定通知書	コピー	
	確定申告書（受領印付）	コピー	税務署
	収支内訳書	コピー	
	直近3か月給与明細	コピー	該当する事業主
	雇用契約書	コピー	
	収入見込書	原本	
	雇用保険資格喪失確認通知書	コピー	
	雇用保険被保険者離職票1・2	コピー	
	退職証明書	原本	該当する健康保険組合等
	資格喪失証明書	原本	
被扶養者削除証明書	原本		
傷病手当金等支給決定通知書	原本		

注意事項

- 扶養義務者とは直系血族および兄弟姉妹の間では、独立生計が営めないものを扶養する義務があります。
- 扶養の認定条件は、年間の総収入が130万円未満かつ被保険者の収入の1/2未満となります。
(60歳以上又は、障害厚生年金受給者などは180万円未満となります。)
- 必要書類は、公的書類は発行後3か月以内、指定がないものは最新のを提出してください。
- 申請される方の収入や生活の実態、被保険者の経済的扶養能力等を総合的に審査の上、認定の可否を決定します。また、状況により、追加書類の提出を求めることがあります。
- 虚偽の届出または故意に届出をしなかった事実が判明した場合は、被扶養者の資格を取り消します。