

**※書類提出時の注意事項**

- ①書類は、そろえて書面（原本）で提出ください。（記載いただく書類は、押印もしくは自署が必須）
- ②フリクションペン（消せるペン）を使用しないでください

**【家族を健康保険扶養から外すとき】 必要書類をそろえてから速やかに提出してください。**

提出書類		必要書類入手先
<b>全員提出（必須書類）</b>		
	被扶養者異動届 <a href="#">（リンク先の手続きタグよりファイルをご確認ください）</a>	オムロン健保HP
添付書類	<b>家族が新しい健康保険に加入した場合</b> 就業先の健康保険に加入したことがわかる以下 a~c のいずれかの写し （健康保険の記号・番号、資格取得日、保険者番号、氏名を確認できることが要件） a. 資格情報のお知らせ b. 資格確認書 c. マイナポータルの「医療保険の資格情報」（マイナポータルにログイン→健康保険証を選択「資格情報をPDFで保存」を印刷）	a.b 被扶養者の勤務先 c マイナポータル
	失業給付を受給するために扶養から外す場合 基本日額3,612円以上（被扶養者の年齢が60歳以上の場合は、5,000円以上）	雇用保険受給資格者証 表・裏面（写し）
返却物	オムロン健保の資格確認書（有効期限内）をお持ちの場合	資格確認書（A4：紙） ※資格確認書の期限切れのものは、返却不要
	オムロン健保の限度額適用認定証、高齢受給者証をお持ちの場合	限度額適用認定証、高齢受給者証
紛失	オムロン健保の資格確認書（有効期限内）を紛失・き損した場合	<a href="#">資格確認書紛失届</a> ※き損した資格確認書をお持ちの方は、紛失届とあわせて返却してください

※扶養から外す理由が「失業保険の受給」や「被扶養者の収入が扶養範囲を超えるとき」の場合は、健康保険被扶養者削除証明書が発行されますので喪失後の健康保険（国民健康保険）加入手続き時にご利用ください

※提出先は、健保HP「家族が増えた・減ったとき」の「提出先1」をご確認ください。

※ご参考（被保険者が在職者の場合（任意継続保険、特例退職保険の方は対象外））

<国民年金第3号被保険者手続き>20歳以上60歳未満の配偶者は、健康保険の書類と合わせて提出が必要です

提出書類	備考	必要書類入手先
<a href="#">国民年金第3号被保険者関係届（非該当届）</a>	振票には、個人番号（マイナンバー）を記入しないでください	日本年金機構HP
※基礎年金番号を記入ください	記入例シートをご参考になさってください	

**【家族を健康保険扶養に追加するとき】 必要書類をそろえてから速やかに提出してください**

**<扶養認定対象者> 子ども**

		提出書類	必要書類入手先			
<b>全員提出（必須書類）</b>		<b>被扶養者異動届</b> （リンク先の手続きタグよりファイルをご確認ください） <b>子供用被扶養者現況届 兼 同意書</b>	オムロン健保HP			
<b>18歳以上の子ども（必須書類）</b>		<b>所得証明書/非課税証明書原本※（発行日付が3か月以内のもの） ※【ケース1】に該当する場合のみ不要</b>	市区町村役場			
<b>添付書類</b>	1年以内に離職	子供が就職後離職した場合の必須書類（年齢問わず） <b>失業等給付の受給及び離職票等の提出に伴う承諾書</b> 社会保険資格喪失証明書（写し） ※雇用条件の変更で社会保険を外れ扶養内で継続して働く場合も同じ	オムロン健保HP 以前の健康保険組合			
		追加必須書類 失業給付を受給しない 失業給付を受給する 失業給付を受給延長する 失業給付受給資格なし	離職票1、2（写し） ※勤務先より入手後速やかに提出 雇用保険受給資格者証 表・裏面（写し） ※ハローワークから入手後速やかに提出 離職票1、2、延長通知書（写し） ※入手後速やかに提出 雇用保険喪失通知書（写し） ※入手後速やかに提出	離職票1、2：勤務先 受給資格者証：ハローワーク 延長通知書：ハローワーク		
		失業給付受給終了 雇用保険未加入	雇用保険受給資格者証 表・裏面（写し） ※「支給終了」の印があること！ 退職証明書 ※退職日、離職日等の記述があるもの	退職証明書：前勤務先		
		収入あり（18歳以上）の子どもの給与あり 健康保険の被扶養者の扶養範囲で就労 〈年間収入計算の基本形〉 時給(x)×労働時間(y)×年間日数(z) + α = 年間収入 ※αは交通費、諸手当など ※残業、賞与は金額が明確であれば年間収入に含める	【ケース1】 雇用契約書等に <b>時給・労働時間・日数・交通費・賞与など、年間収入見込みが計算できるすべての数値（注1）が記載されている場合</b> 下記の書類 ①雇用契約書・労働契約書・労働条件通知書のいずれか（写し） ※所得証明書は不要	①勤務先 ②オムロン健保HP ③勤務先		
		【ケース2】 雇用契約書等に <b>年間収入見込みが計算できる数値の記載がない、または数値が不足している場合</b> （注2） 下記すべての書類 ①雇用契約書・労働契約書・労働条件通知書のいずれか（写し） ② <b>雇用証明書※雇用証明書をダウンロードし、アルバイト・勤務先にて証明を受けてください</b> ③給与明細書6か月分(賞与明細も含む)				
		給与あり以外の収入あり 自営業者 株式、利子、不動産収入等 公的年金等受給者（受給予定者）※障害年金・遺族年金など 出産手当金または傷病手当金を受給 外国人の場合	直近の確定申告書（写し）、収支内訳書または青色申告書（写し） 税務署の受付印または日付の電子刻印があること！ 直近の確定申告書（写し）、年間取引報告書（写し）などこれに準ずる資料 税務署の受付印または日付の電子刻印があること！ 直近の年金振込通知書や年金改定通知書、または振込額が記載された通帳（写し） 給付記録の回答書（ <u>出産手当金用</u> ） または 給付記録の回答書（ <u>傷病手当金用</u> ）	税務署 日本年金機構 オムロン健保HP		
		別居 学生で下宿中（年齢問わず） 学生以外（年齢問わず）	学生証または在学証明書（写し） 送金状況がわかる証明書類（写し）（通帳やATM明細など）	※本人（被保険者）の単身赴任による別居の場合は提出不要 市区町村役場 通学中の学校		
		<b>夫婦共働きの場合に必要な書類</b> ※配偶者が当健保の被扶養者でない場合		該当月：1～5月（転籍の場合は、転籍月）	該当月：6～12月（転籍の場合は、転籍月） ※該当月6月初旬の方で、今年度（昨年所得）の所得証明書が提出できない場合、前年の源泉徴収票に不可理由を記載し提出ください	
			本人（被保険者）	下記すべての書類 ①前年の源泉徴収票（写し） ②オムロン給与以外に収入がある場合は証明となる書類	下記すべての書類 ①所得証明書/非課税証明書原本（3か月以内に発行されたもの） ②オムロン給与以外に収入がある場合は証明となる書類	源泉徴収票：勤務先 所得証明書：市区町村役場 年金通知書：日本年金機構等
			配偶者	給与所得者 下記すべての書類 ①前年の源泉徴収票（写し） ②直近3か月分の給与明細 + 直近1回分の賞与明細 ③給与以外に収入（年金含む）がある場合は証明となる書類 例：高齢厚生年金振込通知書（発行元：日本年金機構）等	下記すべての書類 ①所得証明書/非課税証明書原本（3か月以内に発行されたもの） ②直近3か月分の給与明細 + 直近1回分の賞与明細 ③給与以外に収入（年金含む）がある場合は証明となる書類 例：高齢厚生年金振込通知書（発行元：日本年金機構）等	
自営業者 下記すべての書類 ①所得証明書/非課税証明書原本（3か月以内に発行されたもの） ②直近2年分の「確定申告書類」一式（写し）（収支内訳書もしくは青色申告決算書を含む）				①市区町村役場 ②税務署		

**※認定時の注意事項**

- \* 扶養認定に必要な上記資料以外に、提出書類や被保険者・扶養者の状況により追加資料を求められることがあり、審査に時間を要する場合があります。
- \* 役所で発行される「所得証明書」または「非課税証明書」は、6月更新につき、1～5月に求める場合は前々年の所得が表示されます。そのため、届出される時期により証明書類が異なる場合があります。

※提出先は、健保HP「家族が増えた・減ったとき」の「提出先1」をご確認ください。

**【家族を健康保険扶養に追加するとき】 必要書類をそろえてから速やかに提出してください**

**< 扶養認定対象者 > 子ども以外**

		提出書類	必要書類入手先	
<b>全員提出（必須書類）</b>		<b>被扶養者異動届</b> _____（リンク先の手続きタグよりファイルをご確認ください）	オムロン健保HP	
		<b>被扶養者現況届（子以外）</b>	市区町村役場	
		<b>所得証明書/非課税証明書原本※（発行日付が3か月以内のもの） ※【ケース1】に該当する場合のみ不要</b>	市区町村役場	
1年以内に離職	対象家族が離職した場合の必須書類（年齢問わず）	<b>失業等給付の受給及び離職票等の提出に伴う承諾書</b>	オムロン健保HP	
		社会保険資格喪失証明書（写し） ※雇用条件の変更で社会保険を外れ扶養内で継続して働く場合も同じ	以前の健康保険組合	
	追加必須書類	失業給付を受給しない	離職票1、2（写し） ※勤務先より入手後速やかに提出	離職票1、2：勤務先
		失業給付を受給する	雇用保険受給資格者証 表・裏面（写し） ※ハローワークから入手後速やかに提出	受給資格者証：ハローワーク
		失業給付を受給延長する	離職票1、2、延長通知書（写し） ※入手後速やかに提出	延長通知書：ハローワーク
		失業給付受給資格なし	雇用保険喪失通知書（写し） ※入手後速やかに提出	退職証明書：前勤務先
	失業給付受給終了	雇用保険受給資格者証 表・裏面（写し） ※「支給終了」の印があること！		
	雇用保険未加入	退職証明書 ※退職日、離職日等の記述があるもの		
	収入あり	給与収入のみ	【ケース1】 雇用契約書等に <b>時給・労働時間・日数・交通費・賞与など、年間収入見込みが計算できるすべての数値（注1）が記載されている場合</b>	下記の書類 ①雇用契約書・労働契約書・労働条件通知書のいずれか（写し） ※所得証明書は不要
			【ケース2】 雇用契約書等に <b>年間収入見込みが計算できる数値の記載がない、または数値が不足している場合（注2）</b>	下記すべての書類 ①雇用契約書・労働契約書・労働条件通知書のいずれか（写し） ② <b>雇用証明書※雇用証明書をダウンロードし、アルバイト・勤務先にて証明を受けてください</b> ③給与明細書6か月分(賞与明細も含む)
(注1) 賃金、給料、手当、賞与その他の名称の如何に問わず、労働の対価として使用者が労働者に支払うすべてをいう（労働基準法第11条） (注2) (例) シフト制（労働時間(y)年間日数(z)が見込めない）、契約1年未満、時間・日数に幅がある、交通費等諸手当金額が明確でない、など				
給与以外の収入あり		自営業者	直近の確定申告書（写し）、収支内訳書または青色申告書（写し） 税務署の受付印または日付の電子刻印があること！	税務署
		株式、利子、不動産収入等	直近の確定申告書（写し）、年間取引報告書（写し）などこれに準ずる資料 税務署の受付印または日付の電子刻印があること！	
		公的年金受給者（受給予定者）	直近の年金振込通知書や年金改定通知書、または振込額が記載された通帳（写し）	日本年金機構
別居	企業年金、個人年金	直近の年金振込通知書や年金改定通知書、または振込額が記載された通帳（写し）	企業年金基金・保険会社等	
	出産手当金または傷病手当金を受給	<b>給付記録の回答書（出産手当金用）</b> または <b>給付記録の回答書（傷病手当金用）</b>	オムロン健保HP	
	外国人の場合	住民票原本もしくは、在留カード（写し）	市区町村役場	
	生計維持確認書類	送金状況がわかる証明書類（写し）（通帳やATM明細など） ※本人（被保険者）の単身赴任による別居の場合は提出不要		

**※認定時の注意事項**

\* 扶養認定に必要な上記資料以外に、提出書類や被保険者・扶養者の状況により追加資料を求められることがあり、審査に時間を要する場合があります。  
\* 役所で発行される「所得証明書」または「非課税証明書」は、6月更新につき、1~5月に求める場合は前々年の所得が表示されます。そのため、届出される時期により証明書類が異なる場合があります。

※提出先は、健保HP「家族が増えた・減ったとき」の「提出先1」をご確認ください。

※ご参考（被保険者が60歳未満かつ在職の場合（任意継続保険、特例退職保険の方は対象外））

< 国民年金第3号被保険者手続き > 20歳以上60歳未満の配偶者は、健康保険の書類と合わせて提出が必要です

	提出書類	備考	必要書類入手先
基本帳票（必須書類）	国民年金第3号被保険者関係届（該当 _____ ※基礎年金番号を記入ください） 年金手帳（写し）	記入例シートをご参考になさってください 帳票には、個人番号（マイナンバー）を記入しないでください	日本年金機構HP
外国籍の配偶者の添付書類	国民年金第3号被保険者 ローマ字氏名届	記入例をご参考になさってください	日本年金機構HP
婚姻した場合の添付書類	婚姻届受理証明書または戸籍謄本（写し）		市区町村役場