

扶養状況確認調査票

必ずご提出ください

【5行コード】

【記号 - 番号】

【組合員氏名】 様

【No.】 (/)

■組合員情報※令和6年7月1日時点の状況をご記入ください。

組合員氏名	
居住地	(現在住んでいるところ)〒
電話番号	(職場または昼間の連絡先)

■被扶養者情報※令和6年7月1日時点の状況をご記入ください。

被扶養者氏名		左記の方の配偶者	有 ・ 無	居住地	(現在住んでいるところ)〒
生年月日		続柄			
別居認定状況		別居理由	<input type="checkbox"/> 人事異動(単身赴任等) ※ <input type="checkbox"/> 左記以外：学生・その他 ()		

※人事異動によりやむを得ず被扶養者と別居されている方は、「調査票(本紙)」のみご記入のうえご提出ください。(添付書類は不要)

【減員または同居(別居)の手続き状況】

事実発生日が令和6年7月1日以前に減員となる方、または同居・別居の状況に変更がある方は、下記を記入し「調査票(本紙)」のみご提出ください。該当する方は手続き状況に☑をし、日付を記入してください。

<input type="checkbox"/> 減員	<input type="checkbox"/> 提出済	<input type="checkbox"/> 届出(予定)日	年	月	日
<input type="checkbox"/> 同居・別居	<input type="checkbox"/> 提出予定	<input type="checkbox"/> 事実発生日	年	月	日

※事実発生日が令和6年7月2日以降の場合は、扶養状況確認調査の対象となります。

【提出書類確認】

該当状況	提出書類	収入状況等
	被扶養者の状況に応じた提出書類に☑をして、書類をご用意ください。	収入状況等を記入してください。収入がない場合は「0」と記入してください。
必須書類① (全員必要)	<input type="checkbox"/> A：扶養状況確認調査票 <本紙>	—
	<input type="checkbox"/> B：住民票の写し <原本>	—
	<input type="checkbox"/> C：課税(所得)証明書または非課税証明書(令和6年度) <原本>	▶【Cの収入金額】 円 / 年
必要書類② (別居の場合必要)	<input type="checkbox"/> D：経済的援助の事実が確認できる書類(令和5年7月～令和6年6月分) <input type="checkbox"/> 送金の記録がある通帳のコピー <input type="checkbox"/> 金融機関の振込票のコピー <input type="checkbox"/> その他 ()	①【被扶養者への経済的援助額】 (令和5年7月～令和6年6月分) 円 / 年 (月額平均額)
	<input type="checkbox"/> E：給与明細書 <コピー> または給与支払証明書 <原本> (令和5年7月～令和6年6月支給分)	②【支給実績月額で割った平均額】 円 / 月 令和5年7月1日以降に働き始めた日を記入(複数記入可) 令和 年 月 日 ・ 令和 年 月 日 ※提出できない理由 ()
給与収入がある方	▶	▶
年金収入がある方	▶ F：年金の金額がわかるもの <コピー> (令和5年7月～令和6年6月支給分)	③【種類に☑と支給実績月額で割った平均額】 <input type="checkbox"/> 老齢・ <input type="checkbox"/> 障害・ <input type="checkbox"/> 遺族・ <input type="checkbox"/> 企業・ <input type="checkbox"/> 個人 円 / 月
事業収入・不動産収入・株の収入等がある方	▶ G：確定申告書類一式 <コピー> (令和5年分)	④【種類に☑と支給実績月額で割った平均額】 <input type="checkbox"/> 事業収入・ <input type="checkbox"/> 不動産収入・ <input type="checkbox"/> 株収入 円 / 月
雇用保険失業給付を受給している方	▶ H①：雇用保険受給資格者証 <コピー>	⑤【日額×30日の金額】 円 / 月
育児休業手当金を受給している方	▶ H②：育児休業手当金支給決定通知書 <コピー>	⑥【日額×30日の金額】 円 / 月
傷病(出産)手当金を受給している方	▶ H③：傷病(出産)手当金支給決定通知書 <コピー>	⑦【日額×30日の金額】 円 / 月
令和5年1月1日以降に退職または廃業した方	▶ I：退職日のわかるもの <コピー> ▶ J：廃業したことがわかるもの <コピー>	【令和5年1月1日以降退職または廃業した方】 <input type="checkbox"/> 退職・ <input type="checkbox"/> 廃業 年 月 日 <input type="checkbox"/> 退職・ <input type="checkbox"/> 廃業 年 月 日

■被扶養者にかかる他の扶養義務者情報 (※調査対象被扶養者が組合員の配偶者の場合は記入不要)

被扶養者との続柄(居住状況)	<input type="checkbox"/> 配偶者あり(同居・別居) <input type="checkbox"/> 配偶者以外 []	他の扶養義務者の加入する健康保険 <input type="checkbox"/> 国保 <input type="checkbox"/> 健保(共済) <input type="checkbox"/> その他 []
----------------	---	--

※配偶者ありの場合

被扶養者に配偶者がいる方(必須書類)	<input type="checkbox"/> K：課税(所得)証明書または非課税証明書(令和6年度) <原本>	▶【Kの収入金額】 円 / 月
被扶養者の配偶者に収入がある方(あった方を含む)	他の扶養義務者の状況に該当するものを上記 E～J を参照のうえ、下記に☑を入れ該当する書類をすべて提出してください。 <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> G <input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> I <input type="checkbox"/> J	

【注】提出書類は、上から次の順に重ねて、左上1カ所ホッチキス止めした上でご提出ください。

- ① A「調査票」→ ② B「住民票の写し」→ ③ C「課税(非課税)証明書」→ ④ D「送金記録」→ ⑤ E～H「収入額確認書類」→ ⑥ I・J「退職日等確認書類」→ ⑦ 他の扶養義務者にかかる確認書類