

【夫婦共同扶養に係るチェックシート】

◆提出書類

① 被扶養者（異動）届（正・副）

② 夫婦共同扶養に係るチェックシート（当書類）

※◆備考欄に記載した方のみ提出してください。

③ 子の資格喪失（削除）証明書原本

※扶養変更時のみ、配偶者健保組合より発行されたもの(出生・入社時の加入は不要)。

④ 配偶者の収入確認書類

※配偶者が、当健保組合に加入中の方は不要。◆備考欄へ、配偶者の「保険証記号・番号」を記載。

給与所得者の場合⇒・直近過去3ヶ月分の給与明細書(写)※1,2・直近年分源泉徴収票(写)※3

※1-勤務実績が3ヶ月ない場合は、雇用契約書(写)または「年収見込み収入証明書」(申請月から1年間の見込み額証明)を添付。

※2-※直近過去3ヶ月分給与明細書(写)に、産育休中などにより欠勤控除等がある場合は、その月を除いた3ヶ月分とする。例:令和3年8月9月は欠勤控除がある場合、令和3年5月～7月分を添付。

※3-直近年分の源泉徴収票(写)が、現在の勤務先と異なる場合も提出必須とする。

自営業者の場合⇒・直近過去2年分の確定申告書(写)一式(収支内訳書または青色申告決算書含む)。

※自営業者で、事業を始めて2年経過していないときは以下の通り。

1、確定申告書1年分のみ提出可能な場合・・・確定申告書一式(写)1のみ提出。

残り1年分は、翌年以降に確定申告書(写)を後送とする。

2、確定申告を1年分も提出できない場合・・・「事業計画書(写)」「収支計画書(写)」等の“事業の収入見込みが確認できる書類”を添付。その後、2年分の確定申告書(写)は後送とする。

◆備考欄

添付する、直近過去3ヶ月分給与明細書(写)・直近年分源泉徴収票(写)に対し、補足説明が必要な場合やその他、状況説明等を記載し、下段（被保険者氏名）に記名してください。

※記載ない場合は提出不要。

(被保険者氏名)