

(扶養新規認定用)

被扶養者等申告書

【人事課決裁欄】

| | | | |
|--------------------------------------|-----|----|------|
| 課長 | 副課長 | 主査 | 共済担当 |
| 西暦 (yyyy/mm/dd) で入力すると自動的に和暦表示になります。 | | | |

新たに被扶養者に認定する場合に提出が必要です。

姓と名の間は1マス(半角スペース)空ける。

姓と名の間は1マス(全角スペース)空ける。

| | | | | | | | | |
|---------------|-------------------------|-------------|----|-----------------|------|-----------|--------------|----------|
| フリガナ 組合員氏名 | キョウサイ タロウ 共済 太郎 | | 性別 | 男 | 生年月日 | 昭和60年1月1日 | 職員番号 (8桁) | 12345678 |
| 所属部署名 | 総務部人事課 | 職名 | 〇〇 | 採用(異動)年月日 | | | | |
| 住民票に登録している住所 | 〒 111 - 1111 | 採用(異動)前の事業所 | | | | | | |
| | 大分県〇〇市〇〇町〇〇番〇〇マンション105号 | | | 採用(異動)前の健康保険等名称 | | | | |

該当者について入力してください。
既に認定中の被扶養者については入力不要です。

【人事課使用欄】

| ※通番 | 新たに扶養の認定を受けようとする者の氏名・個人番号(マイナンバー) | | 性別 | 続柄 | 生年月日 | 職業 | 年間所得推計額(円) | 住民票の住所 | 被扶養者の要件を備えるに至った発生日及びその事由 | 扶養親族の認定の有無 | 給与事務担当者確認欄 | ※判定 | | ※理由 |
|-----|-----------------------------------|----------|----|----|-----------|----|------------|----------------|--------------------------|------------|------------|----------|----|-----|
| | フリガナ | 氏名 | | | | | | | | | | 認定・取消年月日 | 理由 | |
| 1 | フリガナ | キョウサイ ハナ | 女 | 子 | 令和6年10月1日 | 無職 | 0円 | 〒 111-1111 | 発生日: 令和6年10月1日 | | | 認定1 | | |
| | 個人番号(マイナンバー) | | | | | | | 大分県〇〇市〇〇町〇〇番〇〇 | 事由: 出生のため | | | 取消2 | | |
| 2 | フリガナ | | | | | | | 〒 | 発生日: | | | 認定1 | | |
| | 氏名 | | | | | | | | 事由: | | | | | |
| 3 | フリガナ | | | | | | | 〒 | 発生日: | | | | | |
| | 氏名 | | | | | | | | 事由: | | | | | |
| 4 | フリガナ | | | | | | | 〒 | 発生日: | | | | | |
| | 氏名 | | | | | | | | 事由: | | | | | |

マイナ保険証
利用登録の有無
(どれかに)

- 登録済
- 登録予定
- 登録予定無し
- 登録済
- 登録予定
- 登録予定無し
- 登録済
- 登録予定
- 登録予定無し
- 登録済
- 登録予定
- 登録予定無し

「登録済」の場合：本学にマイナンバー書類を提出いただき、共済組合との連携後、マイナ保険証としてご利用できます。

「登録予定」の場合：本学にマイナンバー書類を提出いただき、共済組合との連携後、ご自身でマイナ保険証の利用登録手続きを行うと、マイナ保険証としてご利用できます。

「登録予定無し」の場合：本学にマイナンバー書類を提出いただき、共済組合との連携後、こちらから必要書類をご案内します。

国家公務員マイナンバーは入力しない。3条の規定により届け出ます。
空欄のまま提出。

申告年月日 令和6年10月1日
組合員氏名 共済 太郎

西暦 (yyyy/mm/dd) で入力すると自動的に和暦表示になります。

1.氏名・住所は住民票の記載どおりに記入してください。
2.年間所得推計額は、その者の恒常的な収入として見込まれる勤労所得・資産所得・その他の所得の推計合計額を入力してください。

【人事課使用欄】

| | | |
|--------|------|--|
| カード発行日 | 長期変更 | |
| | 第3号 | |
| カード回収日 | 資格情報 | |

【人事課使用欄】

| | |
|-------|------|
| 受理年月日 | 原票記入 |
| | |

(扶養新規認定用) 夫婦共同扶養にかかる調査・申立書

独身の組合員単独、もしくは、組合員と被扶養認定されていない配偶者共同で、子を扶養する場合は提出が必要です。
(配偶者がいない組合員も提出が必要です。)

配偶者が被扶養者である場合は提出不要です。

【夫婦共同扶養の場合における被扶養者の認定方法】

1. 被扶養者とすべき子の人数にかかわらず、年間収入額(※)の多い方が扶養者となる。
2. 夫婦双方の年間収入額の差額が年間収入額の多い方の1割以内である場合は、被扶養者の地位の安定を図るため、届出により、主として生計を維持する者が扶養者となる。
3. 主として生計を維持する者が育児休業を取得した場合においても、被扶養者の地位安定の観点から、当該休業期間中は扶養者は異動しないこととする。
ただし、新たに誕生した子については、上記1.又は2.のとおりとする。

※年間収入額:過去の収入、現時点の収入、将来の収入等から今後1年間の収入を見込んだ総収入額とする。

組合員について、本学以外の収入がある場合は、その収入を確認できる源泉徴収票の写しまたは確定申告書の写し等を添付してください。

| | | | |
|---|---|----------------------------------|--|
| 1 認定を受けようとする子 | 「被扶養者等申告書」のとおり | | |
| 2 組合員の配偶者の有無 <input checked="" type="checkbox"/> 有(右に記入) <input type="checkbox"/> 無(記入不要) | | 氏名 | 年間収入額(※) |
| | <input checked="" type="checkbox"/> 有(右に記入) | 組合員について | 共済 太郎 5,000,000 円 |
| | <input type="checkbox"/> 無(記入不要) | 配偶者について | 共済 二子 2,000,000 円 |
| 3 配偶者の収入状況 (該当する項目 <u>全て</u> にチェック) 2「組合員の配偶者に有無」欄で <input checked="" type="checkbox"/> 無と回答した場合は、右記「全員共通」に記載の添付書類のみ提出してください。 | 添付が必要な書類 | | |
| | | 全員共通(原本) | 追加書類(写しで可) |
| | <input type="checkbox"/> 配偶者はいない | | |
| | <input checked="" type="checkbox"/> 給与収入がある | 3ヶ月以内に発行された、続柄が記載されている世帯全員の「住民票」 | 下記のうちどれか1点 ・(確定申告をしている場合)確定申告書 ・課税証明書 ・住民税決定通知書 ・(給与収入以外に収入が無い場合)源泉徴収票 |
| | <input type="checkbox"/> 給与収入以外の収入(事業・不動産・農業・利子・雑所得(年金以外))がある | (住民票で続柄が確認できない場合は、「戸籍全部事項証明書」) | 確定申告書 |
| | <input type="checkbox"/> 年金収入がある | | 課税証明書 |
| <input type="checkbox"/> 転職等のため、未来の収入を申告する | | 給与明細や雇用条件通知書 | |
| <input type="checkbox"/> その他() | | | |

上記のとおり、認定を受けようとする者は、主として私の収入により生計を維持していることを申し立てます。

文部科学省共済組合大分大学支部長 殿

申立年月日
組合員氏名

令和6年10月1日
共済 太郎