

共済組合の被扶養者認定を希望される方へ

○被扶養者の範囲については文部科学省共済組合のホームページをご覧ください。

<https://www.monkakyosai.or.jp/shikumi/04.html> 【文部科学省共済組合 HP】

○様式、記載例については(島根大学 HP→大学紹介→採用情報→採用時の必要書類)へ掲載の【各種様式】をご覧ください。

○被扶養者認定に必要な書類について

1. 被扶養者(配偶者、子)を扶養に入れる場合	1 ページ
2. 被扶養者(子のみ)を扶養に入れる場合	2～3 ページ
3. 父母を扶養に入れたいとき	2～3 ページ
4. 所得を確認できる書類	4 ページ

1. 被扶養者(配偶者、子)を扶養に入れる場合

【提出書類】

○被扶養者等申告書

○資格確認書(再)交付申請書

【次に該当する方のみ提出】

①マイナンバーカードを取得していない方

②マイナ保険証(健康保険証利用登録がされたマイナンバーカード)をお持ちでない方など
該当する場合は、被扶養者等申告書とあわせてご提出ください

○扶養の申立書・雇用保険にかかる申立書

○住民票(別居の場合は戸籍謄本) ※コピー不可

※組合員と被扶養者の続柄がわかるものでマイナンバーが未表示のもの

※扶養手当担当へ提出済みの場合は共済組合への提出は不要です

○在学証明書(コピー不可)

※今年度19歳以上で大学生、専門学校生、予備校生、高専4年生以上必要

○被扶養者の収入確認書類

※パート、アルバイトをしている場合は直近3ヶ月分の給与明細書(写)または給与支給見込証明書(コピー不可)、最新の年金振込(改定)通知書(写)、確定申告書類(写)、株式、配当金、金融機関の年間取引報告書(写)等(所得を確認できる書類は4ページをご覧ください)

※収入がない場合、または年金受給者は、最新の所得証明書または課税・非課税証明書(コピー不可)
(今年度19歳以上で収入がない場合は提出が必要。ただし前年に高校在学の場合は不要)

※扶養手当担当へ提出済みの場合は共済組合への提出は不要です

○府省(組合)間・支部間異動者に係る被扶養者の現況申立書 ※省庁・支部間異動の方のみ必要です

※省庁異動または支部間異動の方で、当大学の職員となる直前に被扶養者の認定を受けていた方のみ提出してください

※当申立書と被扶養者等申告書と扶養の申立書・雇用保険にかかる申立書の3点をご提出いただくことにより、被扶養者のみなし認定を行います。組合員被扶養者証を速やかに交付可能です

※被扶養者認定に関する添付書類(続柄確認書類、在学証明書、収入確認書類等)の提出は、準備でき次第(異動日から30日以内をめぐに)ご提出ください

認定に関する添付書類を確認の結果、被扶養者の認定要件を満たしていないと判断された場合は、認定取消となります

○マイナンバー提供書(配偶者・扶養親族用) ※島根大学へ提出が必要です

2. 被扶養者(子のみ)を扶養に入れる場合

【提出書類】

○被扶養者等申告書
○資格確認書(再)交付申請書 【次に該当する方のみ提出】 ①マイナンバーカードを取得していない方 ②マイナ保険証(健康保険証利用登録がされたマイナンバーカード)をお持ちでない方など 該当する場合は、被扶養者等申告書とあわせてご提出ください
○扶養の申立書・雇用保険にかかる申立書
○住民票(別居の場合は戸籍謄本) ※コピー不可 ※組合員と被扶養者の続柄がわかるものでマイナンバーが未表示のもの ※扶養手当担当へ提出済みの場合は共済組合への提出は不要です
○在学証明書(コピー不可) ※今年度19歳以上で大学生、専門学校生、予備校生、高専4年生以上必要
○被扶養者の収入確認書類 ※パート、アルバイトをしている場合は直近3ヶ月分の給与明細書(写)または給与支給見込証明書(コピー不可)、最新の年金振込(改定)通知書(写)、確定申告書類(写)、株式、配当金、金融機関の年間取引報告書(写)等(所得を確認できる書類は4ページをご覧ください) ※収入がない場合、または年金受給者は、最新の所得証明書または課税・非課税証明書(コピー不可)(今年度19歳以上で収入がない場合は提出が必要。ただし前年に高校在学の場合は不要) ※扶養手当担当へ提出済みの場合は共済組合への提出は不要です
○組合員と組合員の配偶者の収入確認書類 配偶者が組合員の被扶養者である(扶養に入っている)場合は、組合員・配偶者ともに提出不要です。 ※以下のいずれかをご提出ください(詳しくは3ページをご覧ください) ・所得証明書、または課税・非課税証明書の写し ・確定申告書類のすべての面の写し ・源泉徴収票(写し) ※給与収入のみの場合 ・給与支給見込証明書
○府省(組合)間・支部間異動者に係る被扶養者の現況申立書 ※省庁・支部間異動の方のみ必要です ※省庁異動または支部間異動の方で、当大学の職員となる直前に被扶養者の認定を受けていた方のみ提出してください ※当申立書と被扶養者等申告書と扶養の申立書・雇用保険にかかる申立書の3点をご提出いただくことにより、被扶養者のみなし認定を行います。組合員被扶養者証を速やかに交付可能です ※被扶養者認定に関する添付書類(続柄確認書類、在学証明書、収入確認書類等)の提出は、準備でき次第(異動日から30日以内をめぐり)にご提出ください 認定に関する添付書類を確認の結果、被扶養者の認定要件を満たしていないと判断された場合は、認定取消となります
○マイナンバー提供書(配偶者・扶養親族用) ※島根大学へ提出が必要です

★子のみ認定の場合、組合員本人と組合員の配偶者の公的書類(収入確認書類)の提出が必要です。

(次ページへ続く)

共済組合の被扶養者認定を希望される方へ

【認定時に提出が必要となる公的書類等】

以下の①～④のいずれか該当するものをご提出ください

- ①課税証明書(写)／住民税決定通知書の所得部分の写し
- ②給与収入以外に収入がないもの限り、源泉徴収票(写)
- ③課税証明書に給与収入以外の収入(事業・不動産・農業・利子・配当金・雑所得(年金以外))等の記載がある場合には確定申告書のすべての面の写し
- ④転職等により現在、未来の収入を申告する場合には、給与明細や雇用条件通知書の写し等、未来の年間収入の算定の元となるもの→給与支給見込証明書(お勤め先の書式で構いません。)

(注1)配偶者が組合員の被扶養者である場合は提出不要

(注2)比較対象となる年間収入額は、税控除前の額

(注3)①、②は夫婦共同扶養の場合における確認については写も可

(注4)必要に応じてこの他にも提出を求めることがあります

原則、収入が多い方を子の主たる生計維持者として考えます。

3. 父母を扶養に入れたいとき

【提出書類】

○被扶養者等申告書
○資格確認書(再)交付申請書 【次に該当する方のみ提出】 ①マイナンバーカードを取得していない方 ②マイナ保険証(健康保険証利用登録がされたマイナンバーカード)をお持ちでない方など 該当する場合は、被扶養者等申告書とあわせてご提出ください
○扶養の申立書・雇用保険にかかる申立書 ※両面印刷してください
○戸籍謄本(全部事項証明書) ※コピー不可 ※父母の戸籍謄本が必要 ※組合員との続柄、組合員の兄弟姉妹の有無、父母両方の状況確認が必要 ※交付後3ヶ月以内のもの
○申立書 ※扶養手当担当へ提出している場合は不要です ※記載例がありますので、共済担当へ記載例の依頼をしてください
○所得証明書または課税・非課税証明書(コピー不可) ※両親を扶養に入れる場合、および両親の一方を扶養に入れる場合、どちらの場合も両親の所得証明書、または課税・非課税証明書が必要 ※収入の有無にかかわらず提出が必要
○収入確認書類 給与明細書3ヶ月分(写)、最新の年金振込(改定)通知書(写)、確定申告書類(写)、 株式、配当金、金融機関の年間取引報告書(写)等(所得を確認できる書類は4ページをご覧ください) ※年金収入には、公的年金の他、企業年金や障害年金、遺族年金、寡婦年金、 個人年金(一時金受取りを除く)も含まれます (次ページに続く) ※他にも所得がある場合は、金額がわかる書類の写し

- ※扶養することになったものに配偶者がいる場合は、その配偶者の収入が確認できる書類
- ※扶養手当担当へ提出済みの場合は共済組合への提出は不要です

○送金事実が確認できる書類

- ※扶養することになった者が記載されている通帳の面の写しと、送金受取のわかる箇所の写し
- ※同居の場合は不要

○府省(組合)間・支部間異動者に係る被扶養者の現況申立書 ※省庁・支部間異動の方のみ必要です

- ※省庁異動または支部間異動の方で、当大学の職員となる直前に被扶養者の認定を受けていた方のみ提出してください
- ※当申立書と被扶養者等申告書と扶養の申立書・雇用保険にかかる申立書の3点をご提出いただくことにより、被扶養者のみなし認定を行います。組合員被扶養者証を速やかに交付可能です
- ※被扶養者認定に関する添付書類(続柄確認書類、在学証明書、収入確認書類等)の提出は、準備でき次第(異動日から30日以内をめぐに)ご提出ください
- 認定に関する添付書類を確認の結果、被扶養者の認定要件を満たしていないと判断された場合は、認定取消となります

○マイナンバー提供書(配偶者・扶養親族用) ※島根大学へ提出が必要です

※別居の場合

扶養することになった者の世帯収入と組合員からの送金額の合計の1/3以上を組合員が送金している場合扶養しているとみなします。

ただし、被扶養者が施設等に入所している場合、被扶養者の収入、施設利用料、組合員からの送金額より、認定可否を判断しますので、施設入所の場合はお知らせください。

4. 所得を確認できる書類

所得の種類	所得の内容	提出書類
給与所得	給与・賞与等 ※パート・アルバイトを含む	給与明細書(直近3ヶ月分)写し、 労働条件通知書写し 給与支給見込証明書(コピー不可) 等いずれか
事業所得	農業、林業、漁業 その他、自営業等	経費明細を含む確定申告書写し
不動産所得	不動産の賃貸に対する賃貸料、 権利金等	経費明細を含む確定申告書写し
年金所得	老齢年金、遺族年金、障害年金 企業年金、個人年金 等	年金振込通知書写し 年金改定通知書写し 等のいずれか 及び、所得証明書または課税・非課税証明書の提出も必要(コピー不可)
失業給付	雇用保険失業給付金	雇用保険受給資格者証写し
その他	株等の譲渡収入、利子、配当金 等 健康保険法及び労働保険法による 休業補償 等	年間取引報告書写し、確定申告書写し、 金額が確認できる書類の写し

※所得がない方、年金受給者は、所得証明書または課税・非課税証明書をご提出ください。(コピー不可)

※状況により、上記以外の書類を提出していただく場合があります。