

『健康保険 被保険者 被扶養者 確認書』 (以下、確認書 という) の提出手順

1. 「確認書」の記載内容の確認

A. 「確認書」の記載内容に誤りが「ない」場合

確認書右上の「確認印」欄へ押印し、別紙1《添付書類一覧》を参照し、必要な書類を添付し提出してください。

【注】例年、「配偶者(夫・妻)」及び「18歳以上の子」の場合、確認書類の添付漏れが見受けられますのでご注意ください。

B. 「確認書」の記載内容に次の様な誤りが「ある」場合

(1) 被扶養者が就職し、扶養からははずす場合

◆次の書類を提出してください。

- ①「確認書」(確認印を押印したもの)
印字されている被扶養者の氏名に二重線を引いて削除し「就職」と赤書きしてください。
- ②就職先から交付された健康保険証のコピーを添付。
※保険証が交付されていない又は発行に時間がかかる場合は、就職先から「健康保険資格証明書」を入手し、添付してください。
- ③該当する被扶養者の保険証に、半分はさみを入れ、返納をお願いします。

(2) 被扶養者の年間収入が、130万円を超える見込みの場合

◆次の書類を提出してください。

- ①「確認書」(確認印を押印したもの)
・印字されている被扶養者の氏名に二重線を引いて削除、「限度額超」と、赤書きしてください。
- ②「所得証明書又は課税(非課税)証明書」又は「源泉徴収票」の添付(コピー可)
- ③該当する被扶養者の保険証に、半分はさみを入れ、返納をお願いします。

(3) 平成29年5月以降に就職等で被扶養者からははずす申請、又は出生等により新たに扶養に加える申請をした方

◆確認書は5月末現在のデータで作成していますので、赤ボールペン等で「訂正・有り」と記入のうえ、削除又は追記してください。

【注】「確認書」は再発行出来ませんので、紛失しないよう充分ご注意ください。
なお、万が一誤って破棄したり紛失してしまった場合は、当健保までご連絡ください。

2. 被扶養者資格確認のための添付資料のチェックと用意

別紙1を参照して、必要な書類を確認し用意してください。

※当確認調査についてご不明な点は、下記担当者までお問い合わせ下さい。

電話03-6895-8391 適用担当 小谷

※当健保では「被扶養者認定基準」をホームページに掲載しておりますのでご参照下さい。

●日本旅行イントラネットの場合

イントラネット→ 福利厚生自己啓発 → 日旅健保組合 → 新たに扶養する家族が増えたとき
→ 被扶養者認定基準

●インターネットの場合 <http://kenpo.nta.co.jp>

新たに扶養する家族が増えたとき → 被扶養者認定基準