

<h2>被扶養者資格再確認処理手順</h2> <p>MBK連合健康保険組合</p>
---

(1) 被扶養者資格再確認対象者

令和3年1月1日前に被扶養者認定を受けている方全員です。ただし、提出期限までに資格を喪失される方は除きます。

(2) 再確認の流れと調査方法

上記(1)に該当する方の「被保険者／被扶養者調査表・配付先リスト」および「健康保険被保険者被扶養者調査表」を送付いたします。

「健康保険被保険者被扶養者調査表」は、被保険者へ配布いただき、必要事項を記入し、引き続き被扶養者として認められるための書類(収入に関する証明、世帯全員の住民票、送金証明などの生計維持関係を確認出来る書類等)を添付の上、事業所に取りまとめ、組合が指定する期日までに提出をお願いいたします。

調査方法は、書類審査で加入時と同様の認定方針で行います。

(3) 提出期限

**令和3年10月1日(金) 厳守**

※故意に関係書類を提出されない場合、また遅らせた場合には、不認定とみなしますので、対象者には周知徹底をお願いいたします。

(4) 再確認に必要な提出書類について

扶養状況により、必要となる添付書類が異なりますので、必ず添付書類一覧(別途添付)を参照し、不足が生じないように、貴社責任のもと状況確認をお願いいたします。尚、最近の在宅勤務の普及状況を鑑みて、提出書類は原本ではなく写しでも可とします。

添付書類の中には、組合ホームページからダウンロードしていただく書類がありますが、通常提出いただいている書式と異なる書類もございますので一度ご確認ください。

●当組合ホームページ <http://www.mbk-rengo-kenpo.or.jp/>

8月24日付 トピックス「[被扶養者認定の再確認調査を実施しております](#)」をご確認ください。

必須書類	<ul style="list-style-type: none"><li>健康保険被保険者被扶養者調査表</li><li>世帯全員の住民票(発行3か月以内・続柄あり)</li></ul>
個別添付書類	状況に応じて必要書類が異なりますので、添付書類一覧をご確認ください。 なお、下記書類はHPにてダウンロードが可能です。 <ul style="list-style-type: none"><li>扶養状況調書(再確認調査用)</li><li>被扶養者申請理由書</li><li>現状報告書</li><li>単身赴任証明書</li><li>海外赴任証明書</li><li>無職・無収入証明書</li></ul>

※ 扶養状況によっては、添付書類一覧以外の書類のご提出をお願いする場合がございますので予めご承知おきください。

※ 書類に不備、不足があった場合、事業所担当者へ書類を返却いたします。  
書類を全て揃えた状態で速やかに再提出をお願いいたします。

※ 個人番号を使用した情報連携による添付書類の省略は現在行っておりません。

## (5) 提出方法

- ① 被保険者ごとに添付書類を取りまとめる。
- ② 取りまとめた書類の上に「健康保険被保険者被扶養者調査表」を添付する。
- ③ 当組合提出前に、事務担当者側で添付書類の不足、記入漏れ、印漏れがないことを確認する。  
確認時点で扶養条件を満たしていない場合は、「健康保険被保険者被扶養者調査表」に「被扶養者（減少）届」と被保険者証を添付する。
- ④ 「被保険者／被扶養者調査表・配付先リスト」のチェック欄に記入をして、取りまとめた書類と一緒に提出する。

## (6) 被扶養者資格再確認の結果について

事業所宛に「再確認結果通知」を送付いたします。

再確認調査により「不認定」になった対象者は、別途通知されますので、**組合が指定した削除日**以降、速やかに扶養の減少手続きを行うようご案内をお願いいたします。

## (7) その他

≪「健康保険被保険者被扶養者調査表」に誤りがあった場合≫

記載項目のうち、氏名、フリガナ、性別、生年月日に誤りがあった場合は、被保険者証の再交付の必要がありますので、別途『氏名・生年月日変更届』と被保険者証を当組合まで提出して下さい。

また、住所、電話番号を訂正したい場合は、別途『住所変更届』を提出してください。

≪被扶養者資格が既に無いにも関わらず減少の手続きを失念していた場合≫

「健康保険被保険者被扶養者調査表」を提出する際に、「健康保険被扶養者（減少）届」と被保険者証をあわせて提出してください。（調査に関する書類の添付は必要ありません。）被扶養者除外日は、事実が発生した年月日（例：就職日、失業給付開始日）を記入してください。

事実発生から1ヶ月を超えた場合は、「遅延理由書」を添付するようお願いいたします。

## (8) 添付書類に関するポイント・注意事項

書類	注意事項・ポイント
「世帯全員」の住民票	個人ごとの住民票を取り寄せる方がいらっしゃいますが、世帯全員の住民票を取った場合は、必ず「 <u>この写しは世帯全員（全部）の住民票の原本と相違ない・・・</u> 」という文面が印字されておりますのでよくご確認ください。 また、住民票記載事項証明書は「不可」としております。
非課税証明書	現在取得できる直近の非課税証明（令和3年度（令和2年1月～12月の収入・所得に関わる））を添付してください。
送金証明	通常、直近3ヶ月分の送金証明（預金通帳の写し、振込み明細等）を求めています。再確認調査では直近6ヶ月分（認定後の実態を確認する為）を提出してください。現金の手渡しについては、加入認定時と同様「不可」としてありますのでご注意ください。

被扶養者再確認調査については、担当者ホームページでもご案内しておりますが、ご質問、ご相談等がございましたら当組合適用担当までお問い合わせください。

### 健康保険法施行規則第50条（一部抜粋）

1. 保険者は、毎年一定の期日を定め、被保険者証の検認若しくは更新又は被扶養者に係る確認をすることができる。
2. 事業主は、前項の検認若しくは更新又は被扶養者に係る確認のため、被保険者証又は被扶養者に係る確認に必要な書類の提出を求められたときは、被保険者にその提出を求め、遅滞なく、これを保険者に提出しなければならない。
3. 被保険者は、前項の規定により被保険者証又は被扶養者に係る確認に必要な書類の提出を求められたときは、遅滞なく、これを事業主に提出しなければならない。