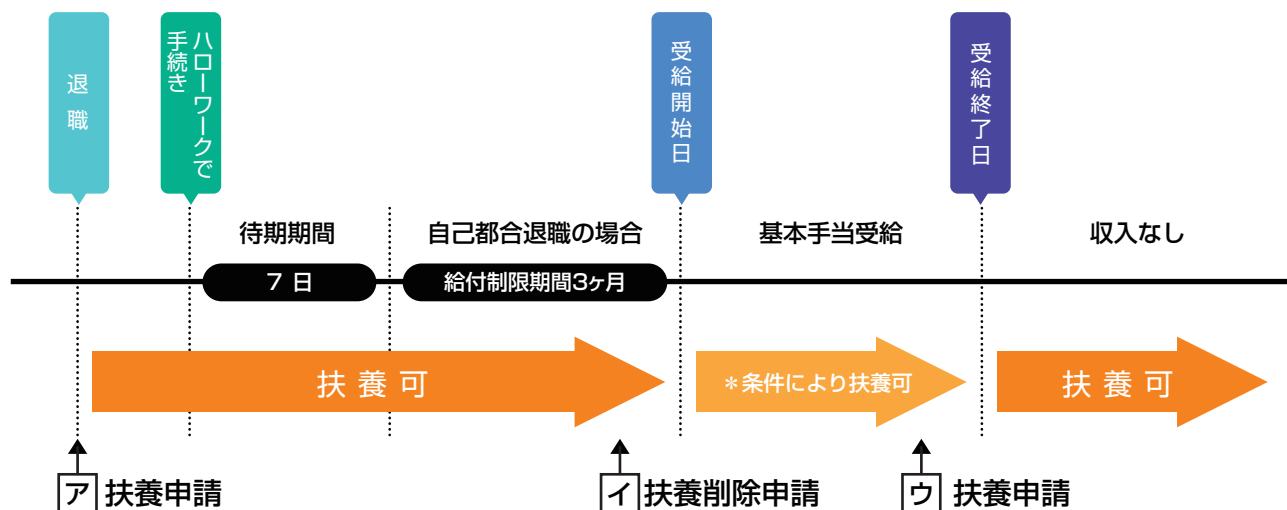


ご家族が退職されたことにより被扶養認定申請をされる場合

退職後の基本的な流れ

(図)



(※1)この図は自己都合退職時を原則としています。受給延長やその他の退職時は別途お問い合わせください。

(※2)原則、受給する基本手当日額が3,612円(60歳以上の方は5,000円)未満で、かつ基本手当日額に360日かけた額が被保険者の年収の2分の1未満である場合は扶養可(ただし、この条件に限らない場合があります)。

(※3)失業給付の受給待期間および給付制限期間も被扶養者として認定することができますが、失業給付の受給が開始されると被扶養者から削除していただくことになります。(受給開始日より削除します)届出が遅れた場合は、受給開始に遡って削除することになり、その期間にかかられた医療費は返還いただくこととなりますので、ご了承ください。

必要書類

下記の書類を人事・総務部の担当窓口へ提出してください。

(任意継続被保険者は直接健康保険組合)

(ア)退職後の扶養申請

- ① 被扶養者異動届
 - ② 失業給付関係書類(下記のいずれかの書類)
 - ・失業給付を受給する場合→受給手続き完了後に「雇用保険受給資格者証」両面写し
 - ・失業給付を受給延長する場合→受給延長手続き完了後に「離職票 1、2」および「受給延長受理書」写し
 - ・失業給付を受給しない→前職場より受領後に「離職票 1、2」写し(前職の退職証明で手続きを進めることも可能)
 - ③ マイナンバーの記載のない世帯全員の住民票(続柄記載あり)(直近 3 カ月以内の原本)
 - ④ 誓約書
 - ⑤ 家族状況報告書 I・II どちらか
- ※ 状況に応じて別途書類の提出を求める場合があります。

(イ)受給開始後の扶養削除申請

- ① 被扶養者異動届
- ② 雇用保険受給資格者証(両面)の写し
- ③ 該当者の保険証

(ウ)受給終了後の扶養申請

- ① 被扶養者異動届
 - ② 支給終了印のある「雇用保険受給資格者証」(両面)の写し
 - ③ マイナンバーの記載のない世帯全員の住民票(続柄記載あり)(直近 3 カ月以内の原本)
 - ④ 家族状況報告書 I・II のどちらか
- ※ 状況に応じて別途書類の提出を求める場合があります。

扶養認定申請時の基本的な流れ

(1) 扶養に入れようとするご家族が退職または失業給付の受給終了

前職資格喪失日を扶養認定日にしたい場合は退職時に前職の「退職証明書」を入手しておいてください。

(2) 被扶養者認定申請を行う。

事業所の人事・総務部担当窓口に必要な書類を提出してください。

(任意継続被保険者は直接健康保険組合に提出)

【失業給付関係書類について】

原則、退職日から 5 日以内に認定申請書類一式を健保組合で受け付けた場合に限り、旧健康保険の資格喪失日を当健保の扶養認定日とすることができます。それ以降は、健保受付日が扶養認定日になります。

しかし、離職票 1、2 等が退職者の手元に届くのが 5 日目以降になることが一般的であるため、離職票 1、2 等の写しの代わりとして取り急ぎ「前職の退職証明」を申請時に添付していただくことにより、前職資格喪失日を扶養認定日といたします。離職票 1、2 等が手元に届いた時点ですみやかにその写しを提出してください。

【誓約書について】

誓約書は失業給付の離職票等の原本でなく、写しを提出することにより、認定後の失業給付の受給等に関する確認書類です。

(3) 健保組合が認定審査を行います。

(4) 認定基準に達している場合は所定の認定日で認定を行い、保険証を交付します。

(5) 健保組合が各事業所の人事・総務部担当窓口(任意継続者除く)を通じて、被保険者に保険証、誓約書(写し)(受給終了後の扶養申請時は除く)を送付します。

(6) 誓約書に記載された事項および扶養認定基準からはずれるなどの変更があった場合はすみやかに手続きを行ってください。