

# 生計維持関係申告書(Ⅲ-1)

配偶者・子以外の申請用

＜記載案内＞

- (1)【A】～【G】の各設問について、記入、および該当する□に✓をしてください。  
 (2)各設問の回答により、添付書類が必要です。「提出書類一覧表」の書類No.と、添付書類欄のNo.は符合しています。  
 (3)申請内容、添付書類を確認したうえで、追加で添付書類の提出をお願いすることがあります。  
 (4)申請対象者の被扶養者資格については、健康保険組合で審査のうえ決定いたします。  
 該当する数字の書類を添付してください。( )の書類は「提出書類一覧表」を確認のうえ、該当する場合は添付書類が必要です。 申請をすることにより必ず認定されるものではありません。

<b>【A】被扶養者として申請する対象者(ア)</b>		添付書類	<b>C-1:(ア)の同居者について</b>		
氏名	続柄	<input type="checkbox"/> 実父 <input type="checkbox"/> 実母 → A-1へ	① (2)	下記に記入後、C-2へ	
		<input type="checkbox"/> 義父 <input type="checkbox"/> 義母 → A-1へ	①	(1)	(2)
		<input type="checkbox"/> その他 ( ) → A-1へ	① (2)		添付書類
(注)続柄によっては、同居が条件となります。詳細は、ホームページにてご確認ください。					
<b>A-1:(ア)の配偶者の有無</b>		添付書類			
<input type="checkbox"/> 無 (未婚・死別・離別) ※該当するものに○ → Bへ		-			
<input type="checkbox"/> 有 → A-2へ		-			
<b>A-2:(ア)の配偶者の収入の有無 (収入の種類は、A-3欄参照)</b>		添付書類			
<input type="checkbox"/> 無 → Bへ		⑬ (26)			
<input type="checkbox"/> 有 → A-3へ		-			
<b>A-3:(ア)の配偶者の収入について、それぞれ該当する□に✓をし、金額を記入してください</b>					
① 給与収入・報酬	*金額の多少にかかわらず、給与・賞与・交通費・報酬・現物支給など、すべて税引前の金額	<input type="checkbox"/> 有 円/月	⑳㉑		
		<input type="checkbox"/> 無	-		
② 各種年金	*国民・厚生(老齢、遺族、障害)、共済、個人年金など	<input type="checkbox"/> 有 円/回	㉒		
		<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 受給手続き中	(26)		
③ 各種基金	*企業年金(厚生年金基金等)、国民年金基金など	<input type="checkbox"/> 有 円/回	㉓		
		<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 受給手続き中	(26)		
④ 営業収入	*自営業、農業、不動産業(賃貸料)など	<input type="checkbox"/> 有 円/年	㉔		
		<input type="checkbox"/> 無	-		
⑤ 雇用保険失業等給付	*基本手当、受講手当、就業手当、育児休業給付金など	<input type="checkbox"/> 有 円/日	㉕		
		<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 受給手続き中	-		
⑥ 上記以外の収入 ( )		<input type="checkbox"/> 有 円/月	㉖		
		<input type="checkbox"/> 無	-		
すべての収入の合計(1年分) *収入が無い場合は「0」と記入		円/年	-		
<b>【B】(ア)の障害の有無</b>		添付書類			
<input type="checkbox"/> 無		-			
<input type="checkbox"/> 有		④			
<b>【C】(ア)と被保険者の居住、(ア)の同居者等について</b>		添付書類			
<input type="checkbox"/> 被保険者と同居 → C-2へ		-			
<input type="checkbox"/> 別居(会社の命による単身赴任) → C-2へ		⑦			
<input type="checkbox"/> 別居(単身赴任以外) ①詳細な理由:		⑤⑥			
②被保険者からの仕送り額: 万円 /月					
③被保険者以外からの仕送り額: <input type="checkbox"/> 無		-			
<input type="checkbox"/> 有 ※F-1欄「⑧上記以外の収入」に記入		-			
④(ア)の同居者の有無: <input type="checkbox"/> 無 → C-2へ		-			
<input type="checkbox"/> 有 → C-1へ		-			
<b>C-1:(ア)の同居者について</b>					
氏名	(ア)からみた続柄	生年月日	昭・平・令 年 月 日	昭・平・令 年 月 日	-
職業		収入	万円/月 万円/年	万円/月 万円/年	
(ア)を扶養できない理由					
			(3)	(4)	添付書類
<b>C-2:(ア)の扶養義務者について</b>					
<input type="checkbox"/> 無					
<input type="checkbox"/> 有 → 下記に記入					
*扶養義務者とは 例1)被保険者の母の申請の場合→被保険者の父や兄弟姉妹 例2)被保険者の弟妹の申請の場合→被保険者の両親や兄弟姉妹					
		(1)	(2)	添付書類	
氏名	(ア)からみた続柄	生年月日	昭・平・令 年 月 日	昭・平・令 年 月 日	-
職業		収入	万円/月 万円/年	万円/月 万円/年	
(ア)を扶養できない理由					

# 生計維持関係申告書(Ⅲ-2)

**配偶者・子以外の申請用**

【D】申請理由	添付書類	F-1：①～⑧の収入について、それぞれ該当する□に✓をし、金額を記入してください	添付書類
<input type="checkbox"/> 被保険者の資格取得（入社・定年再雇用）による 事由発生日：資格取得日	-	給与収入（注2）	⑳
<input type="checkbox"/> その他： 事由発生日：申請理由による	⑨（⑩～⑫）	① ＊金額の多少にかかわらず、給与・賞与・交通費・ 現物支給など、すべて税引前の金額	-
<b>【E】事由発生日以前の就業について</b>			
<b>E-1：前々年の1月1日から事由発生日までに就業していたかどうか</b>	添付書類		
<input type="checkbox"/> 就業していない → Fへ	(13)	② 報酬 ＊①給与収入、⑤営業収入以外の収入	㉑
<input type="checkbox"/> 就業していたが、退職した 退職日：平成・令和 年 月 日 → E-2へ	-	③ 各種年金 ＊国民・厚生(老齢、遺族、障害)、共済、個人年金など	㉒
<input type="checkbox"/> 自営業をしていたが、廃業した 廃業日：平成・令和 年 月 日 → Fへ	(14)	④ 各種基金 ＊企業年金(厚生年金基金等)、国民年金基金など	㉓
<input type="checkbox"/> 現在も就業中 → E-3へ	-	⑤ 営業収入 ＊自営業、農業、不動産業(賃貸料)など	㉔
<b>E-2：退職した会社で雇用保険に加入していたかどうか</b>	添付書類		
<input type="checkbox"/> 加入していない → Fへ	(15)	⑥ 雇用保険失業等給付 ＊基本手当、受講手当、就業手当、育児休業給付金など	㉕
<input type="checkbox"/> 加入していた → E-4へ	-	⑦ 休業補償費 ＊健康保険の傷病手当金、労災保険の休業補償など	㉖
<b>E-3：事由発生日以前、1年の間に雇用保険に加入していたかどうか</b>	添付書類		
<input type="checkbox"/> 加入していない → Fへ	-	⑧ 上記以外の収入（被保険者以外からの仕送りなど）	㉗
<input type="checkbox"/> 加入していたが、脱退した 脱退日：平成・令和 年 月 日 → E-4へ	-	⑨ ( )	-
<input type="checkbox"/> 現在も加入中 → Fへ	-	<b>すべての収入の合計（1年分）</b> ＊収入が無い場合は「0」と記入	
<b>E-4：雇用保険の失業等給付について</b>	添付書類		
<input type="checkbox"/> 受給する・受給延長する・受給しない → Fへ	(16) (17) (18)		
<input type="checkbox"/> 受給終了している → Fへ	(17)		
<b>【F】事由発生日以降の収入見込について</b> ＊新規申請の際の月額平均は、直近3ヶ月の平均となります			
年間収入が130万円未満、月額平均では108,334円未満（60歳以上、または60歳未満でも障害年金がもらえる程度の心身に重い障害の有る方は、年間収入が180万円未満、月額平均では150,000円未満。19歳以上23歳未満（その年の12月31日現在の年齢）の方は、年間収入が150万円未満、月額平均では125,000円未満。）で、かつ被保険者の年収の2分の1未満に			
<input type="checkbox"/> 該当する → F-1へ			
<input type="checkbox"/> 該当しない → 被扶養者の申請をすることができません。			
(注1) 健康保険の年間収入とは、所得税法上とは違い、1月～12月の1年間の収入ではありません。課税か非課税かの区別でもありません。どの連続した12ヶ月間をとっても、上記の収入要件を満たすことが必要です。また、自営業者の年間収入は、収支内訳書（青色決算申告書）上、収入金額から売上原価を引いた「差引金額」を収入とします。 (注2) 給与収入のみ（F-1欄の②～⑧の収入がない）の対象者で、直近3ヶ月の月額平均が収入要件を超えている場合は、当健保指定の雇用内容証明書（添付書類㉒）を追加で提出してください。 (注3) 毎年被扶養者調査が行われるため、収入証明書については、2年間大事に保管しておいてください。		<b>【G】被保険者確認欄</b> ＊日付・署名・捺印が無い場合は、扶養申請を受付できません（自署の場合は捺印不要） 横河電機健康保険組合 理事長殿  当申告書の内容に相違ありません。 尚、当申告書に事実と相違したことを記載した場合は、認定日に遡って被扶養者の資格を取り消すと同時に、医療費、保険給付金、健診費用等を全額返還することを誓約します。  令和 年 月 日 (被保険者氏名) 印	

横河電機健康保険組合

【個人情報の取り扱いについて】本申請書に記入された個人情報は、本申請に係る業務処理の目的にのみ使用し、他の目的には使用いたしません。

令和8年3月改訂

# 提出書類一覧表 (全4ページ)

書類No.①～⑫は、「生計維持関係申告書」の添付書類欄のNo.と符合しています。

「生計維持関係申告書」を記入のうえ、必要な書類を確認してください。

なお、書類入手先が当健保ホームページとなっている書類や当健保指定フォーマットは、ホームページの『申請書一覧』にあります。

[注意事項]

1. 「健康保険被扶養者(異動)届[増]」に必要な提出書類を添付し、事業所(会社)経由で健康保険組合に届くよう提出してください。
2. 下記提出書類にマイナンバーの記載は不要です。
3. 日本語以外の書類については、すべて和訳が必要となります。和訳者の住所・氏名・捺印も必要となりますので、ご注意ください。
4. 添付書類に不足、不備があった場合、また、申請ケースにより必要と判断した場合は、この提出書類一覧表に記号や記載がない書類を追加で提出いただくことがあります。

[記号の説明] ●・・・必ず提出いただく書類 △・・・該当する場合、提出いただく書類 ※・・・当健保が必要と判断した場合に提出いただく書類

提出書類 ※マイナンバーの記載は不要です。	申請対象者		子					父母・祖父母・曾祖父母・兄弟姉妹・孫		養父母	3親等内親族	左記以外の親族	書類入手先
	配偶者	内夫・内妻	新生児	義務教育課程までの子	義務教育課程までの養子女	左記以外	左記以外	血族	姻族				
生計維持関係申告書(Ⅰ) 配偶者の申請用	●	●											
生計維持関係申告書(Ⅱ) 子の申請用					●	●	●						
生計維持関係申告書(Ⅲ) 配偶者・子以外の申請用								●	●	●	●		当健保ホームページ
健康保険被扶養者海外居住届 △:被扶養者の現住所が海外の場合	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△		
<b>被扶養者要件(続柄、居住、生計維持)の確認のため</b>													
① 住民票謄本(写) *世帯全員、続柄必須 *申請日前3ヶ月以内発行のもの	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●		
② 戸籍謄本(写) △:①で続柄が確認できない場合 *申請日前3ヶ月以内発行のもの	△	●	△	△	●	△	●	△		●	△		市区町村役所
③ 被保険者の戸籍謄本(写) *申請日前3ヶ月以内発行のもの		●											
④ 障害者手帳(写) △:身体に障害がある場合	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△		
⑤ 直近3ヶ月分の送金証明(写) △:被保険者と別居している場合(ただし、被保険者が単身赴任による別居の場合は不要) *振込通知書の場合は、日付・金額・振込人・受取人が記載されているもの *通帳の写しの場合は、通帳の名義人が記載されている部分と、日付・金額・受取人(または振込人)が印字されている明細部分 *申請対象者が「子」で学生の場合は、 <u>学生証(有効期限記載必要)</u> 、または <u>在学証明書</u> を提出することで送金証明は不要。ただし、一旦扶養からはずれて再申請する場合を除く。 なお、英会話学校や資格取得のための「民間教育機関(通信教育含む)」に在籍する方は学生には含みません。	※	※					△	△	△	-	△	-	
⑥ 送金に関する確認書 △:被保険者と別居している場合(ただし、被保険者が単身赴任による別居の場合、および申請対象者が「子」で学生の場合は不要)	※	※					△	△	△	-	△	-	当健保ホームページ
⑦ 単身赴任証明書(在籍会社発行) △:被保険者が単身赴任による別居の場合	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△		被保険者の在籍会社
<b>事由発生証明のため</b>													
⑧ 婚姻受理証明書(写) △:婚姻による申請の場合	△												市区町村役所
⑨ 健康保険資格喪失証明書(写) *発行日が資格喪失日以降のもの *直近が国民健康保険または当健保の場合は不要 *被保険者の入社と同時に申請の場合は不要	●	●			●	●	●	●	●	●	●	●	直近に加入していた健康保険組合等
⑩ 傷病手当金請求放棄についての誓約書 △:扶養申請前に傷病手当金を受給していたが、扶養申請日以降は傷病手当金を受給しない場合	△	△					△	△	△	△	△	△	当健保ホームページ
⑪ パスポート(写) 入出国が記載されている部分 △:日本への入国による申請の場合	△	△			△	△	△	△	△	△	△	△	
⑫ 学生証、在学証明書、入学許可証(写) △:一旦扶養からはずれて、学生になるため、再申請の場合 もしくは申請対象者が「子」で別居の理由が通学の場合 *学生証は、有効期限記載必要	△	△					△	△	△	△	△	△	関係先等

提出書類 ※マイナンバーの記載は不要です。	申請対象者	配偶者	内夫・内妻	子				父母・祖父母・曾祖父母・兄弟姉妹・孫		養父母	3親等内親族	左記以外の	書類入手先
				新生児	義務教育課程までの子	義務教育課程までの養子女	左記以外の子	左記以外の子	血族				
<b>収入証明のため（生計維持関係申告書を記入のうえ、生計維持関係申告書の添付書類欄のNo.と符合する書類を提出してください）</b>													
⑬ 非課税証明書（写） △：生計維持関係申告書F-1欄の①～⑥の収入がない場合		△								△		市区町村役所	
⑭ 廃業届等（写） * 廃業した事実を証明できるもの		△								△		関係先役所	
⑮ 退職証明書（当健保指定フォーマット） * 当健保ホームページに当健保指定フォーマット有 * 当健保指定フォーマットの内容を網羅している場合は先方の書式でも可 * 退職日の記載されている源泉徴収票（写）でも可		△								△		当健保ホームページ（申請対象者の退職した勤務先にて証明）	
⑯ 離職票1・離職票2（どちらも写） * 雇用保険に加入していた期間の長さや失業給付受給の有無にかかわらず提出必要 * 離職票入手までに時間がかかる場合は、当健保指定の退職証明書でも可。 ただし、離職票入手次第、提出必要。 （退職証明書は、当健保指定フォーマットの内容を網羅している場合は先方の書式でも可とするが、源泉徴収票は不可とする）		△								△		申請対象者の退職した勤務先	
⑰ 雇用保険受給資格者証（両面写） △：失業給付を受給する場合、もしくは失業給付受給終了している場合 * 退職による申請の場合、入手までに時間がかかるため、申請後、提出すること		△								△		ハローワーク	
⑱ 受給期間延長通知書（写） △：失業給付受給延長する場合 * 退職による申請の場合、入手までに時間がかかるため、申請後、提出すること		△								△		ハローワーク	
⑲ 雇用保険失業給付に関する誓約書		△								△		当健保ホームページ	
⑳ 直近3ヶ月分の給与明細書（写） * 申請対象者名、支払年月、会社名明記 * 給与明細書がない場合は、当健保指定の収入証明書 * 退職はしていないが、勤務していない月があり給与明細書がない場合は、当健保指定の収入証明書にて0円であることの証明が必要		△								△		申請対象者の勤務先	
㉑ 直近3ヶ月分の支払明細書（写） * 申請対象者名、支払年月、会社名明記 * 支払明細書がない場合は、当健保指定の収入証明書		△								△		申請対象者の勤務先	
㉒ 雇用内容証明書（当健保指定フォーマット） △：雇用契約変更による申請の場合 △：就業開始したばかりで直近3ヶ月の給与明細書が提出できない場合 △：収入が給与収入のみに限り、直近3ヶ月の月額平均が収入要件を超える場合 * 当健保ホームページに当健保指定フォーマット有 * 当健保指定フォーマットの内容を網羅している場合は、「労働条件通知書」（写）でも可		△								△		当健保ホームページ（申請対象者の勤務先にて証明）	
㉓ 収入に関する確認書		※								※		当健保ホームページ	
㉔ 直近の年金振込通知書、改定通知書（写） * 申請対象者名、通知発行日明記		△								△		日本年金機構	
㉕ 直近の基金振込通知書、改定通知書（写） * 申請対象者名、通知発行日明記		△								△		基金支払機関	
㉖ 試算結果 *60歳以上の方のみ * 当健保に提出したことがある場合は不要 * 当健保組合が指定したねんきんネットの画面（写）でも可（P.4要参照）		△								△		日本年金機構	
㉗ 直近の確定申告書・収支内訳書（写） * 青色申告の場合は確定申告書・決算書（写） * 電子申請の場合は受信通知必要 * 電子申請以外の場合は税務署の收受印もしくは、申告書等を收受した「日付」や「税務署名」が記載されたリーフレットが必要		△								△			
㉘ 諸手当の支給決定通知書（写）		△								△		関係先等	
㉙ 収入の事実がわかる証明書（写）		△								△		関係先等	

●被扶養者申請時、認定対象者の収入が給与収入のみの場合に収入証明として必要な提出書類例

具体例	← 直 近 3 ヶ 月 分 →			収入証明として必要な提出書類	
① 直近3ヶ月の月額平均が108,334円（※1）未満	A社	80,000円	70,000円	100,000円	給与明細書直近3ヶ月分
② 直近3ヶ月の月額平均が108,334円（※1）以上	A社	120,000円	120,000円	100,000円	給与明細書直近3ヶ月分+雇用内容証明書
③ 就業したばかりで直近3ヶ月を満たさない	A社	-	80,000円	60,000円	給与明細書直近2ヶ月分+雇用内容証明書+収入に関する確認書
④ 就業したばかりで直近3ヶ月を満たさない	A社	-	-	80,000円	給与明細書直近1ヶ月分+雇用内容証明書+収入に関する確認書
⑤ 就業したばかりで直近3ヶ月を満たさない	A社	-	-	-	雇用内容証明書+収入に関する確認書
⑥ 就業なしの月がある（退職していない）	A社	80,000円	70,000円	0円	給与明細書直近3ヶ月分（0円の給与明細書or収入証明書必要）
⑦ 直近3ヶ月が就業なし（退職していない）	A社	0円	0円	0円	給与明細書直近3ヶ月分（0円の給与明細書or収入証明書必要）
⑧ 2社合計の直近3ヶ月の月額平均が108,334円（※1）未満	A社	80,000円	70,000円	100,000円	A社）給与明細書直近3ヶ月分
	B社	10,000円	10,000円	10,000円	B社）給与明細書直近3ヶ月分
⑨ 2社合計の直近3ヶ月の月額平均が108,334円（※1）以上	A社	100,000円	100,000円	100,000円	A社）給与明細書直近3ヶ月分+雇用内容証明書
	B社	10,000円	10,000円	10,000円	B社）給与明細書直近3ヶ月分+雇用内容証明書
⑩ A社）就業したばかりで直近3ヶ月を満たさない B社）直近3ヶ月分を満たしている	A社	-	80,000円	60,000円	A社）給与明細書直近2ヶ月分+雇用内容証明書+収入に関する確認書
	B社	10,000円	10,000円	10,000円	B社）給与明細書直近3ヶ月分+雇用内容証明書

※1 108,334円については、60歳以上の方または60歳未満でも障害年金がもらえる程度の心身に重い障害のある方は150,000円、

配偶者(内縁関係を含む)を除く19歳以上23歳未満の方（※2）は、125,000円と読み替えてください。

※2 19歳以上23歳未満の収入要件の年齢については、その年の12月31日現在の年齢で判定します。また、19歳以上23歳未満の収入要件の適用は令和7年10月1日以降となります。

## ＜②ねんきんネットの画面（写）の入手手順＞

下記の要領で入手してください。当健保組合に提出が必要な画面は、手順の(4)～(6)の画面になります。  
(4)～(6)の画面が揃っていない場合や、(4)～(6)以外の画面が提出された場合は受理いたしませんのでご注意ください。

(1)「ねんきんネット」のトップページ、「将来の年金額を試算する」をクリック



(2)「かんたん試算」ボタンをクリック



(3)表示された試算条件で問題なければ、右下の「試算する」ボタンをクリック



(4)年金見込額が表示される



(5)「試算結果」の「金額の内訳」をクリックし、年金見込額の詳細を表示



(6)年金見込額の金額の内訳が表示される

