生計維持関係申告書 F　別居要件確認用

★消せるボールペンや鉛筆で記入したもの、記入漏れがあるものは受付できません。　★裏面のチェックシートにて、認定の可能性を確認してから提出してください。

扶養申請にともなう［ 誓 約 書 ］

本申告書に記載した内容に虚偽がないことを誓約いたします。
扶養認定後、その状況に変更があった場合は「健康保険被扶養者（異動）届」により速やかに減員の手続きを行います。
また、届出を怠ったり事実と異なる届出を行っていた場合は、遡って資格取消を受け、当該期間の療養費・給付金のすべてを返還いたします。

健康保険の 記号		番号		被保険者氏名（自署）	

申請被扶養者氏名		続 柄		年 齢	

被扶養者への送金額	円/毎月	必要書類 ※コピー可	直近3ヵ月の「振込明細書」「ご利用明細」など(依頼人・受取人・送金額・送金日が1枚で確認できるもの) ※送金は「毎月」(複数月分の一括送金はNG)、送金方法は「対象者名義口座への振込」のみ(手渡し、口座直接入金はNG) ※扶養認定後は毎年資格調査の対象となり、直近1年分の送金内容を確認するため、明細は必ず保管しておくこと

被扶養者世帯の18歳以上の同居者	□ なし（以下記入不要）　□ あり → 同居者は → □ 配偶者 →「生計維持関係申告書G」へ □ 配偶者以外 → 下記「被扶養者の同居者について」へ ※18歳以上の同居者が複数の場合はそれぞれ必要　※裏面のチェックシートも必ず記入のこと

― 被扶養者の18歳以上の同居者について ―　※同居者の収入状況を確認します

同居者①の氏名		同居者②の氏名	

必要書類（同居者）※コピー可	① 課税・非課税証明書または所得証明書**(注1)** ※源泉徴収票など他の書類はNG ※市区町村役場発行、申請時点で入手できる最新年度のもの、金額表記が「****」または「文言表記」はNG（無収入であっても市区町村役場で申告を行い「0円」表記のものを入手） ※前年中（1-12月）に1日も国内に住民票が無かった方で、現在日本在住の方に限り添付不要 ※ ①に記載されている収入が無くなっている場合は、それを証明できる退職証明書・廃業届など

同居者①の現況と収入 ※該当する項目すべてに☑			必要書類 ※すべてコピー可	今後の収入額
収入あり	□ 給与収入（パート、アルバイト含む）		連続する直近3ヵ月の給与明細**(注2)**	円/月
	□ 自営業	全員	・確定申告書B(第一表・第二表)	円/年
		該当するもの □ 一般・農業・不動産	・収支内訳書または所得税青色申告決算書(控)一式 ・直近12ヵ月分の「営業等・農業・不動産　収入額申告書」(健保所定)	
		該当するもの □ 株式・資産運用	・申告書第三表・第四表(一・二)・第五表、確定申告書付表(1・2面)、計算明細書（1・2面)、特定口座年間取引報告書　のうち該当するものすべて	
	□ 年金（老齢、遺族、障がい、個人、共済など）		最新の年金振込通知書　※紛失の場合は年金支給元へ再発行を依頼してください	円/年
	□ 雇用保険失業給付受給中		雇用保険受給資格者証（両面）　※支給期間と金額が印字されているもの	円/日
	□ その他（　　）		勤務先事業所（退職者はホンダ健保）へお問い合わせください	
収入なし	□ 家事専任　□ 就職活動中			
	□ その他（　　）		勤務先事業所（退職者はホンダ健保）へお問い合わせください	

同居者②の現況と収入 ※該当する項目すべてに☑			必要書類 ※すべてコピー可	今後の収入額
収入あり	□ 給与収入（パート、アルバイト含む）		連続する直近3ヵ月の給与明細**(注2)**	円/月
	□ 自営業	全員	・確定申告書B(第一表・第二表)	円/年
		該当するもの □ 一般・農業・不動産	・収支内訳書または所得税青色申告決算書(控)一式 ・直近12ヵ月分の「営業等・農業・不動産　収入額申告書」(健保所定)	
		該当するもの □ 株式・資産運用	・申告書第三表・第四表(一・二)・第五表、確定申告書付表(1・2面)、計算明細書（1・2面)、特定口座年間取引報告書　のうち該当するものすべて	
	□ 年金（老齢、遺族、障がい、個人、共済など）		最新の年金振込通知書　※紛失の場合は年金支給元へ再発行を依頼してください	円/年
	□ 雇用保険失業給付受給中		雇用保険受給資格者証（両面）　※支給期間と金額が印字されているもの	円/日
	□ その他（　　）		勤務先事業所（退職者はホンダ健保）へお問い合わせください	
収入なし	□ 家事専任　□ 就職活動中			
	□ その他（　　）		勤務先事業所（退職者はホンダ健保）へお問い合わせください	

［ 申 立 欄 ］※無職無収入である詳しい現況、「その他」に該当する項目の具体的説明など

※裏面も必ずご記入ください➡➡

注1　公的証明書（戸籍全部事項証明書、住民票、課税・非課税証明書、所得証明書など）は交付日より3ヵ月以内のものに限ります。
注2　連続する直近3ヵ月の給与明細は給与支払者・受取者の名称が記載されているものに限ります。記載がない場合は健保所定の「給与支払額証明書」をご使用ください。

【申請に関する注意事項】
◆提出期限は扶養となる事由の発生日より30日以内です。31日以上経過した場合は、受付日（健保ですべての書類を確認した日）が認定日になります。
◆添付する証明書等はすべてコピー可です。証明書等の手配に係る諸経費は被保険者負担です。ケースによっては、上記以外の書類が必要になることがあります。

扶養認定チェックシート Ｆ　別居要件確認

扶養認定チェックシートＤまたはＥの判定は「扶養認定できる可能性があります」になっていますか？

いいえ → **扶養認定できません**

はい

被扶養者に対し、振込による送金を3ヵ月以上継続して行っていますか？
（申請時には最低3ヵ月分の実績を確認、認定後も継続して毎月送金できることが認定要件）

いいえ → **扶養認定できません**

はい

毎月の送金額は、被扶養者の月度生計費の1／2を上回っていますか？
（月度生計費は扶養認定チェックシートDまたはEにて算出）

いいえ → **扶養認定できません**

はい

被扶養者世帯の月度生計費を記入してください
※生計費とは一般的な生活を維持するための必需品の支出に限ります（贅沢品は対象外）
※必ずご記入ください

被扶養者世帯の月度生計費				
食料費　計		①		円
住居関係費	家賃地代			円
	設備修繕･維持			円
	光熱･水道			円
	家事用品			円
	計	②		円
被服･履物費　計		③		円
雑費	保健医療			円
	交通･通信			円
	教育			円
	教養･娯楽			円
	上記に分類されない雑費			円
	計	④		円
合計（①+②+③+④）				円

扶養認定できる可能性がありますので
必要書類を確認のうえ申請してください

・被扶養者の認定は健康保険組合にて最終的に判断します。必要書類を提出しても必ず認定されるわけではありません。
・認定できないと判断した場合は、「不認定通知」にてお知らせします。申請書類の返却は行いません。