



オリンパスけんぽ  
Olympus Health Insurance Society

令和8年7月

被保険者・被扶養者の皆様へ

オリンパス健康保険組合

## 令和8年度「被扶養者資格確認調査」実施のご案内

日ごろより、当健康保険組合の運営にご協力いただきありがとうございます。

本調査は健康保険法施行規則第50条および厚生労働省の指導に基づいて行うもので、当健康保険組合加入の被保険者の皆様が公平かつ適正な扶養認定を受けられる制度を維持するため、実施が義務付けられています。また、提出期限までに「健康保険被扶養者資格確認調査書」(以下「調査書」)および必要書類が提出されない場合、同規則により該当被扶養者の資格は無効になります。皆様のご理解とご協力をお願いいたします。

なお、本業務は「株式会社 法研」に委託をしておりますので、各種お問い合わせは、下記の当健康保険組合専用コールセンターまでお願いいたします。

### 記

#### 確認対象者

- 18歳以上(令和8年4月1日時点)の被扶養者全員
  - 被保険者が扶養することが妥当であるか確認が必要な方とそのご家族
    - ・子を扶養している方で配偶者を扶養していない場合(夫婦共同扶養)
    - ・被保険者の他に優先扶養義務者がいる方を扶養している場合
- ※令和8年1月1日以降認定者は除く

#### 提出書類

- 「健康保険被扶養者資格確認調査書」
  - 被扶養者資格を証明する書類
- ※その他必要に応じて追加書類の提出をお願いすることがあります。  
※調査書の設問を回答の上必要書類をご準備ください。

#### お問い合わせ先

オリンパス健康保険組合専用コールセンター

TEL:0800-800-2291(無料通話) 平日9:00~17:00(土日祝日を除く)

※委託にあたっての個人情報の取扱いは、委託先「株式会社 法研」の適切な管理および監督を行います。

#### 提出期限

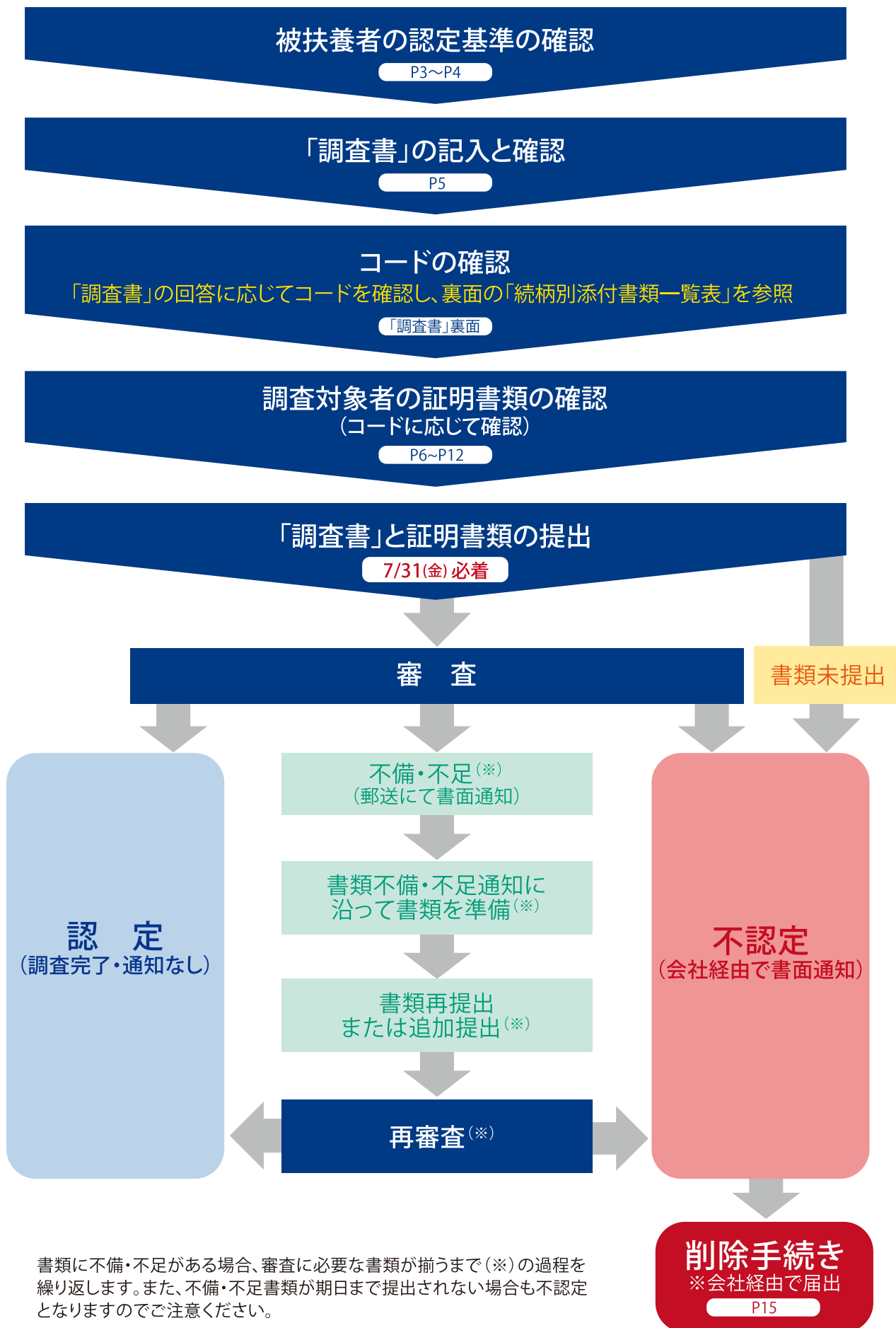
令和8年7月31日(金) 必着

※同封の返信用封筒にてご提出ください。

#### 注意事項

- 調査書には令和8年5月31日時点の情報が記載されています。
- 提出期限までに「調査書」および必要書類が提出されない場合、健康保険法施行規則第50条により該当被扶養者の資格は無効になります。
- 状況に応じ、追加で書類を提出していただく場合があります。
- 審査の結果、認定基準から外れていると判定された方へは、通知をお送りしますので、速やかに被扶養者の削除手続きを行ってください。
- 被扶養者の削除日以降に当健康保険組合が負担した医療費等は、後日請求いたします。
- ご提出いただく書類について
  - ・書類は返却しません。
  - ・書類の取得費用は、全額被保険者(被扶養者)負担となります。
  - ・書類は当該の被扶養者資格確認調査等、健康保険業務のみに使用します。

# 1. 被扶養者資格確認調査の流れ



## 2. 同封物一覧

「被扶養者資格確認調査」実施のご案内では以下の書類をお送りいたします。

調査対象者の続柄や状況によって同封する書類が変わります。

調査対象者が複数の場合、共通する書類は世帯で一部になります。必要に応じてコピーまたは当健康保険組合ホームページよりダウンロードしてください。

被扶養者調査用各種申請書(健保様式)・記入例一覧

<https://www.olympus-kenpo.or.jp/info/shirase/fuyou/documents.html>



今年度より、調査書は回答内容に応じて書類コードを確認し、裏面の一覧表で必要書類をご確認いただく方式に変更しています。

### 共通

書類名	部数
パンフレット(本紙)	世帯で1部
「年収の壁」への対応について	
返信用封筒	



### 個人調査: 調査対象被扶養者が配偶者の場合

書類名	部数
調査書(配偶者) ※調査書裏面の「続柄別添付書類一覧表」を確認	1人1部
生計費申告書	1部
生計費申告書(記入例)	1部
送金申告書	1部
送金申告書(記入例)	1部
給与・賞与支払(見込)証明書 ※複数個所の証明書が必要な場合は、コピーして使用	世帯で1部
給与・賞与支払(見込)証明書(記入例) ※「給与・賞与支払(見込)証明書」の裏面に印刷	

### 個人調査: 調査対象被扶養者が子の場合

書類名	部数
調査書(子用) ※調査書裏面の「続柄別添付書類一覧表」を確認	1人1部
生計費申告書	1部
生計費申告書(記入例)	1部
送金申告書	1部
送金申告書(記入例)	1部
給与・賞与支払(見込)証明書 ※複数個所の証明書が必要な場合は、コピーして使用	世帯で1部
給与・賞与支払(見込)証明書(記入例) ※「給与・賞与支払(見込)証明書」の裏面に印刷	

### 個人調査: 調査対象被扶養者が配偶者・子以外の場合

(例: 父、母、義父、義母、弟、妹、孫、甥等)

書類名	部数
調査書(配偶者・子以外用) ※調査書裏面の「続柄別添付書類一覧表」を確認	1人1部
生計費申告書	1部
生計費申告書(記入例)	1部
送金申告書	1部
送金申告書(記入例)	1部
給与・賞与支払(見込)証明書 ※複数個所の証明書が必要な場合は、コピーして使用	世帯で1部
給与・賞与支払(見込)証明書(記入例) ※「給与・賞与支払(見込)証明書」の裏面に印刷	

### 共同扶養

子を扶養している方で「配偶者を扶養していない」または「配偶者がいない」場合

※個人調査(被扶養者に子がいる場合)と夫婦共同扶養調査の2つの調査に回答いただく必要がある場合があります。

※夫婦共同扶養調査についてはP4をご確認ください。

書類名	部数
調査書(共同扶養用) ※調査書裏面の「続柄別添付書類一覧表」を確認	世帯で1部
給与・賞与支払(見込)証明書 ※複数個所の証明書が必要な場合は、コピーして使用	
給与・賞与支払(見込)証明書(記入例) ※「給与・賞与支払(見込)証明書」の裏面に印刷	

### 3. 被扶養者の認定基準

#### 『被扶養者』として認められる親族の範囲

健康保険が認める被扶養者の範囲は、被保険者本人から見て3親等内の親族であり(民法上の親族と同一ではありません)、**主として被保険者の収入で生計を維持している**ことが必要です。

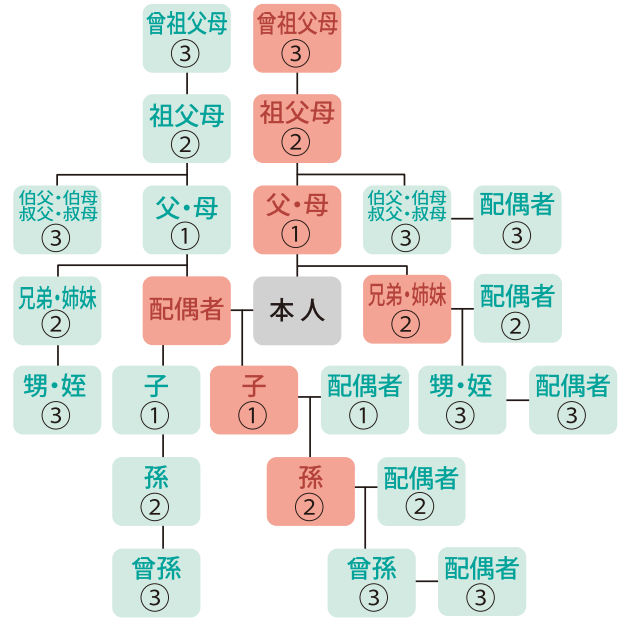
さらに同居※が要件とされる親族もあります。

※被保険者が会社都合により被扶養者と別居している場合は、同居扱いとします。また、同一住所でも世帯分離している場合は別居となります。

#### 被扶養者が別居している場合

被保険者は、別居している被扶養者に毎月生活費を証憑として明確に残るかたち(送金日、送金者(被保険者氏名)、受取人(被扶養者氏名)、送金額が記載されたもの)で送金する必要があります。ただし、就学に伴う別居は、「在学証明書」の提出をもって送金確認不要とします。

75歳以上の高齢者は後期高齢者医療制度の被保険者となりますので、健康保険の被扶養者にはなれません。



■ ……同居可                    ① …… 1親等  
■ ……同居が条件            ② …… 2親等  
 ※配偶者は内縁の方を含みます。    ③ …… 3親等

#### 優先扶養義務者

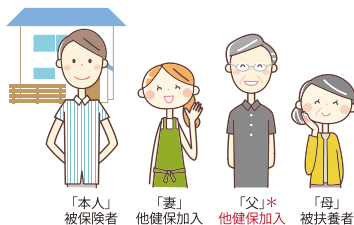
扶養には、優先扶養義務者という考え方があります。調査対象者に優先扶養義務者が他にいないこと、または、優先扶養義務者に扶養能力がなく、被保険者が調査対象者を扶養せざるを得ない理由がある場合は、被扶養者として認定することができます。

認定対象者続柄	優先扶養義務者として調査する者 (被保険者から見た続柄)
父または母	母または父
兄弟姉妹	両親、兄弟姉妹の配偶者やその子
祖父または祖母	祖母または祖父、両親
義父または義母	義母または義父、配偶者
孫	被保険者の子とその配偶者 (孫の親)
甥・姪	被保険者の兄弟とその配偶者 (甥・姪の親)

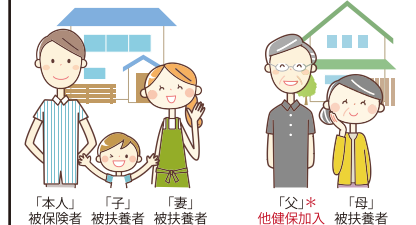
(例) 下記の場合、\*の方の「収入証明書類」が必要となります。

※被保険者から見た場合の続柄記載

(例) 被保険者と被扶養者が同居している場合



(例) 被保険者と被扶養者が別居している場合



被扶養者の認定基準については、健康保険組合ホームページもご参照ください。  
<https://www.olympus-kenpo.or.jp/casestudy/case002-1.html>





## 認定対象者の収入の限度

厚生労働省の通達により、次の①②の両方の条件を満たしている必要があります。

### ① 被扶養者の収入<sup>※1</sup>

被扶養者の年齢など	月額(給与・年金など)	日額(給付金)	年間収入 <sup>※1</sup>
60歳未満の場合	108,334円未満	3,612円未満	130万円未満
60歳以上の場合・一定の障害を持つ方の場合 <sup>※2</sup>	150,000円未満	5,000円未満	180万円未満
当年12月31日時点で19歳以上23歳未満の場合 (被保険者の配偶者、一定の障がいを持つ方を除く)	125,000円未満	4,167円未満	150万円未満

### ② 被保険者との世帯関係・収入・送金(仕送り)

被保険者と被扶養者が同居の場合	被扶養者の年間収入が被保険者の年間収入の1/2未満であること
被保険者と被扶養者が別居の場合	被扶養者の年間収入が被保険者からの援助額 <sup>※3</sup> 未満であること

### ● 収入基準の考え方(税法上との違い)

被扶養者資格の収入要件には、「年間130万円(60歳以上または一定の障害がある方は180万円、当年12月31日時点で19歳から23歳未満の場合は150万円)未満」とする健康保険上の基準があります。ここでの「年収」とは常に向こう1年間の収入であり、その1年間の収入は、直近の収入水準を年間額に換算した額となります。そのため、給与収入がある方は、原則、確認対象期間の収入平均月額が108,334円(60歳以上・一定の障がいがある方は150,000円、当年12月31日時点で19歳から23歳未満の場合は125,000円)未満であるかが判断基準となります。<sup>※4</sup>

但し、収入が給与収入のみで、調査起点日(当年7月1日時点)で労働契約終了日までの期間が1年以上で、労働条件通知書等を提出された場合は、原則、現在の労働契約内容(労働条件通知書等に記載された内容)をもとに、年間収入見込額を算出します。<sup>※5</sup>

所得税法上の年間収入(昨年1月～12月の課税収入合計)とは異なりますので、ご注意ください。なお、税法上、非課税扱いの遺族年金、障害年金、基本手当(失業保険)、通勤交通費なども収入に含めて計算されます。

また、自営業者の収入は、「売上金額ー(売上原価+直接的必要経費<sup>※6</sup>)」で算出します。確定申告書における「所得」とは異なりますのでご注意ください。

<sup>※1</sup> 収入とは、すべての収入です。給与収入・事業収入・その他、各種年金・利子・配当・不動産収入・雇用保険給付金などすべてを含みます。また、年間収入および月額ともに条件を満たしている必要があります。

<sup>※2</sup> 障害年金を受給できる程度の障がいがある方

<sup>※3</sup> 「援助額」確認のため「送金証明書」の提出が必要です。なお、援助内容が被扶養者の生活実態に照らして適切であるかについても確認します。

<sup>※4</sup> 単月の収入が108,334円(60歳以上・一定の障がいを持つ方は150,000円)以上だからといって、すぐに条件外になるわけではありません。

<sup>※5</sup> 労働条件と実収入に乖離がないか確認するため、収入実績を提出いただき、内容を精査して判断します。

<sup>※6</sup> その費用なしには事業が成り立たない必要最低限の経費として当健康保険組合が認めたものに限りです。

## 夫婦共同扶養

### ● 夫婦共同扶養の考え方

夫婦共同扶養とは、夫婦双方に収入がある場合を指します。夫婦共同扶養の場合、子は原則として収入の多い方の被扶養者となります。

### ● 夫婦共同扶養の確認方法

配偶者(夫または妻)を扶養せず、『子』を扶養している方について、被保険者が「子の主たる生計維持者であるかどうか」を被保険者および被保険者の配偶者の証明書類または配偶者がいないことの申告により確認します。

以下に該当する場合は、引き続き被保険者が『子』の生計維持者となります。

生計維持者の要件	証明書類
被保険者の収入 > 配偶者(夫または妻)の収入	令和7年分「源泉徴収票」 令和8年度「所得証明書」または「課税(非課税)証明書」 令和7年分「確定申告書(控)」一式

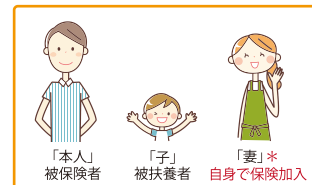
<sup>※</sup> 配偶者に収入がない場合でも、被保険者が配偶者を扶養していない場合は、配偶者の証明書類が必要です。

### ● 本調査における証明書類

被保険者の配偶者の上記の証明書類を提出いただき、年間収入を確認します。

<sup>※</sup> 状況によっては、被保険者の証明書類の提出を求める場合があります。

(例)『子』を扶養している場合



上記の例の場合<sup>※</sup>の方の収入証明が必要となります。



## 国内居住要件

日本国内に住所を有しない方は、被扶養者にはなれません。但し、海外において留学をする学生等、日本に生活の基盤があると認められる場合には、例外的に被扶養者となることができます。該当する場合は、届出が必要です。

# 4. 記入例

記入していただく部分をわかりやすく青色にしています！  
消えるペンや鉛筆で記載しないでください。



## 例) 「調査書 (配偶者用)」

※画像はイメージです。実際とは異なる場合があります。

被扶養者資格確認調査書 (配偶者用) オリンピック健康保険組合

※この調査書は提出が必要です。

提出期日 **令和8年7月31日(金)必着**  
本組「調査書」について記入した内容は事実と相違ありません。

被扶養者氏名 **健保 健太** (自署)

生年月日 **090-1234-5678**

住所 **〒151-8543 東京都渋谷区本町 1-6-2**

提出書類 「被扶養者資格確認調査書」(本調査書) ※必ず下記のすべての質問にチェック、または記入で回答してください。  
証明書類 ※下記の回答後、この書類の裏面にコードに対応する添付書類をご確認ください。注意事項はハンフレットP6~P11をご参照ください。

チェック欄	コード (裏面参照)	ハンフレット (添付書類)	記入欄/注意事項
Q1. 調査対象者は現在、「住民票」がありますか？ はい (Q2へ進む) いいえ (Q2へ進む)	A-1	P6	
Q2. 調査対象者は現在、被扶養者と同居、または会社組合による同居ですか？ はい (この回答による証明書類なし) (Q3へ進む) いいえ (この回答による証明書類なし) (Q3へ進む)	A-2	P6	
Q3. 調査対象者は、令和8年7月1日時点で無収入ですか？(無職または休業中で雇用保険の給付を受けている方も含む) はい (令和8年12月31日以前から無収入) (Q4以降回答不要) いいえ (令和7年1月1日以降に連続し、無収入) (Q4以降回答不要) いいえ (産前産後休業または育児休業を取得中) (Q4以降回答不要) いいえ (無職だが、雇用保険の給付を受けている) (Q4以降回答不要) いいえ (個人事業主だった方が専業主婦) (Q4以降回答不要)	A-3	P6/P7/P8	同居の生計維持費等に記入(受給印シールを貼る) 【令和7年1月以降の連続日】 年 月 日
Q4. 調査対象者は令和8年7月1日時点で給与収入が認められますか？ はい (この回答による証明書類なし) (Q4へ進む) いいえ (この回答による証明書類なし) (Q4へ進む)	A-4/A-5/A-6/A-7/A-8	P7/P8/P9/P10/P11	
Q5. 調査対象者は、令和8年7月1日時点で年金収入がありますか？ はい (令和8年7月1日時点で年金収入がある) (Q6へ進む) いいえ (令和6年12月31日以前から無職) (Q6へ進む) いいえ (令和7年1月1日以降に連続し、無収入) (Q6へ進む) いいえ (年金収入があるが、その収入額が) (Q6へ進む)	A-9/A-10/A-11/A-12/A-13	P8/P9/P10/P11/P12	【受給年金の種類】 ①遺族 ②退職 ③企業 ④その他
Q6. 調査対象者は、令和8年7月1日時点で専業主婦(専業主夫)として収入が認められますか？ はい (専業主婦(専業主夫)として収入が認められる) (Q7へ進む) いいえ (専業主婦(専業主夫)として収入が認められない) (Q7へ進む)	A-14	P12	収入が増加した理由

△ 印字されている住所が異なる場合、状況によっては届出が必要です。  
こちらを参照してください。



「被扶養者住所変更届」▶

△ 「調査書」と必要書類あわせてご提出ください。  
すべての設問に回答(チェックおよび記入)した「調査書」の提出が必要です。

- 「調査書」は調査対象者1人につき1枚です。
- 「調査書」は4種類あり、それぞれ質問数が異なります。すべての質問にお答えください。  
「配偶者用」…………… Q1~Q6  
「子 用」…………… Q1~Q6  
「配偶者・子以外用」… Q1~Q7  
「共同扶養用」…………… Q1~Q4

既に被扶養者でなくなっている場合は、その理由と事実が発生した日を備考欄に記入してください。

印字項目に訂正がある場合は赤字で記入

収入が年金収入のみの場合でも「所得証明書(原本)または「課税(非課税)証明書(原本)」の提出が必要です。

△ 勤務先が複数ある、直近6か月以内に転職した、直近6か月以内に退職した等の事情がある場合は、以下の書類を提出してください。

- 勤務先が複数ある場合
    - ・全ての勤務先の直近6か月分の「給与明細書(賞与明細書)(コピー)」
  - 転職したため勤務期間が6か月未満の場合
    - ・勤務開始以降1年間の「給与・賞与支払(見込)証明書(原本)」(記入例参照)
  - 複数の勤務先で勤務しており、直近6か月以内に退職した勤務先がある場合
    - ・退職した勤務先→「退職証明書」(P11)参照
- ※具体例はPXXを参照してください。

△ 日雇いアルバイト等で「退職証明書」が発行されない場合は、令和8年度「所得証明書(原本)」または令和8年度「課税(非課税)証明書(原本)および「直近1年間に得た給与すべての「給与明細書(コピー)」を提出してください。

配偶者の状況が「産前産後休業または育児休業中かつ令和7年の収入有かつ収入が被保険者>配偶者」の場合、証明書類の余白に休業開始日、休業中の旨を記載してください。  
記載がない場合、再提出していただきます。

被保険者、配偶者ともにオリンピック健康保険組合の被保険者である場合には、「資格情報のお知らせ」や「資格確認書」などを参照し『記号』『番号』『枝番』『配偶者氏名(カナ)』を記入してください。  
記載がない場合、再提出していただきます。

△ 令和7年12月31日までに被扶養者として認定されているお子様を掲載しています。

## 例) 「調査書 (共同扶養用)」

※画像はイメージです。実際とは異なる場合があります。

被扶養者資格確認調査書 (共同扶養用) オリンピック健康保険組合

※この調査書は提出が必要です。

提出期日 **令和8年7月31日(金)必着**  
本組「調査書」について記入した内容は事実と相違ありません。

被扶養者氏名 **健保 健太** (自署)

生年月日 **090-1234-5678**

住所 **〒151-8543 東京都渋谷区本町 1-6-2**

提出書類 「被扶養者資格確認調査書」(本調査書) ※必ず下記のすべての質問にチェック、または記入で回答してください。  
証明書類 ※下記の回答後、この書類の裏面にコードに対応する添付書類をご確認ください。注意事項はハンフレットP6~P12をご参照ください。

※子を扶養している方で、「配偶者を扶養していない場合」に、本調査書の提出が必要です。  
なお、「配偶者を扶養している場合」で本調査書が向けられた場合は、備考欄に「配偶者を扶養している」旨、記入の上、本調査書をご提出ください。

チェック欄	記入欄/詳細説明	コード (裏面参照)	ハンフレット (添付書類)
Q1. 調査対象者は現在、「住民票」がありますか？ はい (自署用) (Q2へ進む) いいえ (Q2へ進む)		B-1	P6/P7/P8
Q2. 調査対象者の状況について (Q1へ進んだ方のみ記入してください)		B-2	P6/P7/P8
Q3. 被扶養者(あなた)は、現在(令和8年7月時点)、下記のいずれかの状況に該当していますか？ 1. 配偶者は令和7年12月31日以前から無収入(配偶者) (Q3へ進む) 2. 配偶者は無収入であるが、令和7年1月1日以後に連続し、無収入 (Q3へ進む) 3. 配偶者は令和7年1月1日以後に連続し、無収入 (Q3へ進む) 4. 配偶者は令和7年1月1日以後に連続し、無収入 (Q3へ進む) 5. 配偶者は令和7年1月1日以後に連続し、無収入 (Q3へ進む) 6. 配偶者は令和7年1月1日以後に連続し、無収入 (Q3へ進む)	E-1/E-2/E-3/E-4/E-5/E-6/E-7/E-8/E-9/E-10/E-11/E-12	P12/P12/P12/P12/P12/P12/P12/P12/P12/P12/P12/P12	
Q4. 調査対象者は、令和8年7月1日時点で専業主婦(専業主夫)として収入が認められますか？ はい (専業主婦(専業主夫)として収入が認められる) (Q5へ進む) いいえ (専業主婦(専業主夫)として収入が認められない) (Q5へ進む)		F-1	P12
Q5. 調査対象者は、令和8年7月1日時点で年金収入がありますか？ はい (令和8年7月1日時点で年金収入がある) (Q6へ進む) いいえ (令和6年12月31日以前から無職) (Q6へ進む) いいえ (令和7年1月1日以降に連続し、無収入) (Q6へ進む) いいえ (年金収入があるが、その収入額が) (Q6へ進む)		G-1/G-2/G-3/G-4	P12/P12/P12/P12
Q6. 調査対象者は、令和8年7月1日時点で専業主婦(専業主夫)として収入が認められますか？ はい (専業主婦(専業主夫)として収入が認められる) (Q7へ進む) いいえ (専業主婦(専業主夫)として収入が認められない) (Q7へ進む)		H-1	P12

＜本調査の対象となっているお子様＞ ※令和7年12月31日までに扶養認定された方

● 健保 健子 (長女)

● 健保 健夫 (長男)

## 5. 証明書類

「必ず『被扶養者資格確認調査書』に回答し、必要書類を確認してから当該パンフレットをご参照ください。また、必要書類別に分類しています。注意事項をご確認のうえ、書類をご用意ください。

### 重要 提出書類についてのご注意

「個人番号(マイナンバー)」の記載がないものをご用意ください。

誤って、「個人番号(マイナンバー)」が記載された書類の交付を受けた場合は、「個人番号(マイナンバー)」部分を油性マジックペンで塗りつぶすなど、マスキングしたうえで提出ください。

### ① 被扶養者世帯全員分続柄入りの「住民票(原本)」

**いつ** 直近3か月以内に発行されたもの

**目的** 被保険者と調査対象者の同別居の確認および調査対象者その他の優先扶養義務者(P3参照)の同居を確認します。

- 世帯主が記載されているもの
- 複数の調査対象者が世帯全員の記載に含まれている場合は、世帯1部で可
- 必ず世帯全員分、続柄入りをご提出ください。  
個人や一部の家族分の住民票は受付不可
- 在留資格者の住民票は「在留期限」の記載があるものが必要
- 日本に住民票がない場合は、翻訳と翻訳者の署名を記載のうえ以下を提出  
・「住民票」に準ずるもの  
※国によって取得できる書類が異なるため、滞在国の公的機関にご確認ください

入手先・発行元等  
市区町村役場

被扶養者を含む  
世帯全員分の住民票を  
取得してください。



住 民 票					
住 所		●●県●●市●●町●●丁目●●番地●●			
世帯主		●● ●●			
1	氏名	●● ●●	住民票コード	【省略】	
	住所を定めた日	●●●●年●●月●●日	性別	●	続柄
	住民となった日	●●●●年●●月●●日	届出の年月日	●●●●年●●月●●日	
2	氏名	●● ●●	住民票コード	【省略】	
	住所を定めた日	●●●●年●●月●●日	性別	●	続柄
	住民となった日	●●●●年●●月●●日	届出の年月日	●●●●年●●月●●日	
3	氏名	【以下余白】		住民票コード	
	住所を定めた日		性別	●	続柄
	住民となった日		届出の年月日		
4	氏名		住民票コード		
	住所を定めた日		性別	●	続柄
	住民となった日		届出の年月日		

この住民票の写しは、住所地球村長から請求に係る住民票に記載されている(世帯全員の)事項が住民基本台帳法第12条の4第3項の規定により通知され、その通知に基づき作成されたものです。

●●●●年●●月●●日 ●●●●●●●●●● 印

### ② 直近6か月分の「送金証明書(コピー)」

**いつ** 直近の連続した6か月分のもの

**目的** 被保険者が別居している調査対象者の生計を維持しているかどうかを確認します。

- 別紙「送金申告書」へ記入・捺印
- 被保険者の会社都合による別居および子の進学による一時的な別居の場合は不要  
※会社都合の別居とは、別居手当等の支給対象となっている社命による別居を指します。
- 送金先・送金元・送金日・送金金額が確認できる、「振込明細(コピー)」または被保険者の「通帳(コピー)」
  - ・水道光熱費の領収書/クレジットカードなどの支払明細書/手渡し/口座の共有は不可
  - ・「通帳(コピー)」を提出する場合は、被保険者名が記載された「通帳」の表紙と、該当金額の記載があるページ
  - ・該当部分以外はマスキング可

入手先・発行元等  
お手元・金融機関

不可

- 水道光熱費の「領収書」
- クレジットカードなどの「支払明細書」
- 現金の手渡し
- 口座の共有

該当箇所に  
マーカーを引いて、送金額が  
分かるようにしてください。  
送金以外にはマスキング  
してください。

キャッシングサービスご利用明細			
取引銀行	取引店	口座番号	
取扱店	お取扱日	時刻	
2026-01-18	2026-01-18	XX:XX	
お取引内容	お取引金額(円)	手数料	
振込	¥60,000	¥XXX	
お取引後の残高(円)			
¥1,722,208			
振込金受取書	電話		
●●●●銀行			
●●●●支店			
普通 XXXXXXXXX			
カギ* サト			
カギ* サト			
電話番号 XX-XXXX-XXXX			
取扱番号 XXXXXXXX			

被保険者「健保太郎」の通帳

2026年1月分・2月分・3月分の生活費

年月日	記号	お支払い金額(円)	お預り金額(円)	差引残高(円)	備
1 2026-01-05	100	*8,768		*1,450,768	
2 2026-01-18	100	*60,000	カギ* サト	*1,390,768	
4 2026-01-27	100	*80,000	〇〇〇不動産	*1,249,208	
5 2026-02-01	100	*60,000	カギ* サト	*1,189,208	
6 2026-02-19	900	*37,000		*1,152,208	
8 2026-03-05	100		200,000	*1,782,208	
9 2026-03-07	100	*60,000	カギ* サト	*1,722,208	
10 2026-03-27	900		*740,000	*1,796,208	

※送金証明を提出するにあわせて提出してください。

(被扶養者調査用)

送金申告書					
オリンパス健康保険組合理事長 殿					
被保険者	保険証 記号・番号	-	被保険者氏名		
	生年月日	昭和・平成:	年 月 日	男・女	年齢:
①調査対象者	被扶養者氏名:	続柄:	男・女	年齢:	歳
②送金額	月額:	円	年額:	円	
③送金状況	[ ] 前年以前から継続して送金している				
	[ ] 当年1月以降に送金開始 開始年月: 令和 年 月 月				
	[ ] 当年1月以降に送金変更 変更年月: 令和 年 月 月				
④送金方法	[ ] 銀行振込 [ ] 現金書留 [ ] 自動振替 ※手渡しは不可				

自己都合別居している下記の被扶養者の継続認定に当たり、送金に關して以下の通り、申告し、その申告内容を証明する書類を提出して下さい。

【注】当健康組合は認定の根拠として、上記の送金方法を立証条件としております。なお、送金証明書は「送金日、送金元、送金額」がわかるものをご提出ください。

送金に関する念書

私は、健康被扶養者として継続認定に当たり、今後、上記の通り、定期的に送金することを誓約いたします。

なお、行一私が定期的な送金を行わず、組合がその事実を確証した場合には、組合の権限で当該被扶養者の資格を喪失されても、異存はありません。

また、送金額に変更が生じた場合は、その旨届け再認定の申請を行います。

令和 年 月 日  
被扶養者氏名: \_\_\_\_\_ 印



## 5 直近の6ヵ月分の「給与明細書(賞与明細書)(コピー)」

**いつ** 直近の連続した6ヵ月分のもの

**目的** 支給金額(通勤交通費等の諸手当を含む額)、および健康保険加入の有無を確認します。

- 支給年月、氏名、会社名の記載部分も必要(手書きの場合、勤務先の社印または捺印があるもの)
- 賞与支給がある場合は、「賞与明細書」コピーまたは「賞与支払証明書」も提出
- 給与明細書がWEB配信の場合は、該当ページを印刷して提出(支給年月、氏名、会社名が確認できる形で提出)
- 紛失や出勤していない月がある等で直近の連続した6ヵ月分が提出できない場合は、勤務先に「給与・賞与支払(見込)証明書(原本)」を依頼(支給がない月は『0円』の証明)  
※通勤交通費等の諸手当を含む総支給額の記載を依頼してください。
- 直近6ヵ月以内に賞与の支給がある場合は、「賞与明細書(コピー)」も提出
- 「源泉徴収票」は不可
- 勤務先が複数ある場合は全ての勤務先分を提出
- 令和8年7月1日時点で退職している場合は「退職証明書」(P11①参照)を提出

### 【直近6ヵ月以内に転職した、直近6ヵ月以内に退職した等の事情がある場合】

- 転職したため給与実績が6ヵ月未満の場合  
… 勤務開始以降1年間の「給与・賞与支払(見込)証明書(原本)」(記入例参照)
- 複数の勤務先で勤務しており、直近6ヵ月以内に退職した勤務先がある場合  
… 継続して勤務している勤務先→直近6ヵ月分の「給与明細書(賞与明細書)(コピー)」  
退職した勤務先→「退職証明書」(P11①参照)

<例1> 5月1日から勤務を開始した

- ・5月以降1年間の「給与・賞与支払(見込)証明書(原本)」(5月～6月は実績、7月～翌年4月見込額)
- ※実績期間は「給与明細書(賞与明細書)(コピー)」でも可

<例3> A社は6ヵ月以前より勤務中、B社は3月に退職

- ・A社の1～6月の「給与明細書(賞与明細書)(コピー)」
- ・B社の「退職証明書」(P11①参照)

<例2> A社を3月に退職、4月からB社で勤務開始

- ・A社の「退職証明書」(P11①参照)
- ・B社の4月以降1年間の「給与・賞与支払(見込)証明書(原本)」(4月～6月は実績、7月～翌年3月見込額)
- ※実績がある期間は「給与明細書(賞与明細書)(コピー)」でも可

<例4> 5月で退職した

- ・「退職証明書」(P11①参照)

### 【産前産後休業または育児休業を取得中で無収入の方の場合】

- ・休業証明書(原本)を提出
- ※当健保のHPより様式「休業証明書」を入手の上、勤務先に休業中で、収入がないことを勤務先に証明してもらうよう依頼
- ※育児休業給付金を受けている場合は、直近の「育児休業給付金支給決定通知書(コピー)」も提出

### 【短期バイト等のため直近6ヵ月分の「給与明細書(コピー)」が提出できない場合】

- ①～③全てを提出
  - ①令和8年度「所得証明書(原本)」または「課税(非課税)証明書(原本)」  
※学生の場合、①ではなく「在学証明書(原本)」でも可
  - ②直近1年間に得た給与すべての「給与明細書(コピー)」
  - ③「調査書」(備考欄に登録派遣など勤務形態、勤務した年月日を記載)

入手先・発行元等  
お手元・勤務先

複数社に就労している  
場合、すべての就労先分  
が必要です。



給与明細書		2026年XX月度				
社員コード:		所属:				
社員名:						
基本給	職務手当	皆勤手当	時間外手当	住宅手当	家族手当	
XX,XXX						
住宅手当	家族手当	交通費			支給合計	XXX,XXX
		X,XXX				
所得税	市県民税	健康保険	厚生年金	雇用保険		
X,XXX		X,XXX				
財形貯蓄	特別減税	年末調整	控除合計	差引支給額		
			XX,XXX	XXX,XXX		

※(必要な場合のみ提出)勤務先に証明を依頼してください。(内容が同じであれば勤務先の様式でも可)

給与・賞与支払(見込)証明書					
オリンパス健康保険組合理事長 殿					
対象者氏名					続柄:
生年月日	昭和・平成	年	月	日	年齢: 歳
住所					
勤務開始日	昭和・平成・令和	年	月	日	
※通勤交通費は、課税・非課税を問わず含めて記載してください。					
支払年月日	支払金額 (諸手当を含む総額)	支払年月日	支払金額 (諸手当を含む総額)	支払年月日	支払金額 (諸手当を含む総額)
1 令和 年 月 日	円	7 令和 年 月 日	円		
2 令和 年 月 日	円	8 令和 年 月 日	円		
3 令和 年 月 日	円	9 令和 年 月 日	円		
4 令和 年 月 日	円	10 令和 年 月 日	円		
5 令和 年 月 日	円	11 令和 年 月 日	円		
6 令和 年 月 日	円	12 令和 年 月 日	円		
賞与日	円	賞与日	円		
合 計					
円					
備考	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日までは収入実績 令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日までは収入見込 賞与有・無 年 月 日( 月 ) ※休業開始日: 令和 年 月 日 (休業期間がある場合に記載) ※復職日: 令和 年 月 日				

上記の通り証明いたします。

令和 年 月 日  
住 所 \_\_\_\_\_  
事業主名 \_\_\_\_\_  
代表者名 \_\_\_\_\_ 印

※該当する状況に応じて必要な期間の証明を受けてください。  
① 現時点で退職・転職後、または復職後1年未満・復職・転職、または復職以降1年間の収入実績および見込額  
② 現時点で産前産後休業中、または育児休業中、または育児休業中、令和7年7月以降1年間の収入実績および見込額  
③ ①②以外の場合:直近1年間の収入実績  
※賞与の支給がある場合は賞与額も記入してください。  
※支給がない月は明で証明を受けてください。  
※休業または復職した場合は備考にその年月日を記載してください。  
※課税・非課税を問わず通勤交通費等の諸手当を含む総支給額を記載してください。



## 8 税務署で受理されたことがわかる「確定申告書(コピー)」 および「収支内訳書(所得税青色申告決算書)(コピー)」

入手先・発行元等  
お手元・税務署

いつ 令和7年分のもの

目的 収入金額および事業の種類を確認します。  
また、当健康保険組合が認める直接的必要経費の有無を確認します。

- 総収入額から、当健康保険組合が認める直接的必要経費を差し引いた金額を確認  
※その費用なしには事業が成り立たない必要最低限の経費として当健保が認めたもののみ「直接的必要経費」とします。
- 確定申告していない場合は、収入や経費の内訳が確認できる書類が必要(支払調書等)
- 令和7年以降に廃業された場合は、受け付けがされたことがわかる「廃業届(コピー)」が必要
- 当年に開業した場合は、「開業届(コピー)」「事業計画書(署名有り)」「開業以降現在までの帳簿(コピー)」が必要  
\* 事業計画書は、「事業内容詳細」「事業開始日」「当年の売上実績および見込額(月毎に作成)」「当年の経費実績および見込額(月毎に作成、各経費内訳が明確なもの)」の記載が必須です。

＜電子による申告の場合＞

- ①～④のいずれかのコピーを提出してください。
  - ① 「電子申告の送信日時や受付番号がわかるもの」および「確定申告書類一式」
  - ② 電子申告時にメッセージボックスに届く「受信通知」、「送付票」、「確定申告書類一式」
  - ③ 「還付金がかかる書類」および「確定申告書類一式」
  - ④ 「令和8年度所得証明書」および「確定申告書類一式」

＜書面による申告の場合＞

- 申告書收受の「日付」「税務署名」を記載したリーフレットおよび「確定申告書類一式」

自営業者の扶養認定については、当健康保険組合のホームページに掲載しています。  
<https://www.olympus-kenpo.or.jp/casestudy/case002-1-2.html>

確定申告時に  
提出した書類一式を  
提出してください。



## 9 直近1年分の「請求書控え(コピー)」および請求分の「入金記録(コピー)」 (※確定申告無しの業務委託契約のみ)

いつ 直近の連続した直近1年分のもの

目的 直近の収入金額を確認します。

- 請求書は、調査対象者が業務委託契約先に請求したものが必要
- 請求分の入金記録は、「支払者(業務委託契約先)」「受取人(調査対象者)」「入金日」「入金金額」がわかるもの

(例)「通帳(コピー)」や「入出金明細書」等

入手先・発行元等  
お手元・金融機関

普通預金-1  
(振込借入明細)

年月日	記号	お支払い金額(円)	お預り金額(円)	差引残高(円)	備考
1	XXXX-XX-XX XXX	*X,XXX		*X,XXX,XXX	
2	XXXX-XX-XX XXX	*X,XXX	●●●●	*X,XXX,XXX	
3	XXXX-XX-XX XXX	*X,XXX		*X,XXX,XXX	
4	XXXX-XX-XX XXX	*X,XXX	●●●●	*X,XXX,XXX	
5	XXXX-XX-XX XXX	*X,XXX		*X,XXX,XXX	
6	XXXX-XX-XX XXX	*X,XXX	●●●●	*X,XXX,XXX	
7	XXXX-XX-XX XXX	*X,XXX	●●●●	*X,XXX,XXX	

請求書

請求日: XXXX年XX月XX日  
請求番号: XXXXXXXXXX

株式会社●●●●●●

請求金額 XX,XXX 円

品名	単価	数量	金額
●●●●●●●●●●●●●●●●	XXX,XXX円	1個	XXX,XXX円
●●●●●●●●●●●●●●●●	XXX,XXX円	1ページ	XXX,XXX円

小計 XXX,XXX円  
消費税 XXX,XXX円  
合計 XXX,XXX円

請求日: XXXX年XX月XX日  
請求番号: XXXXXXXXXX

備考:  
振込入ります。振込手数料は貴社にて負担願います。

## 10 「在学証明書(原本)」

**いつ** 直近3ヵ月以内に発行されたもの

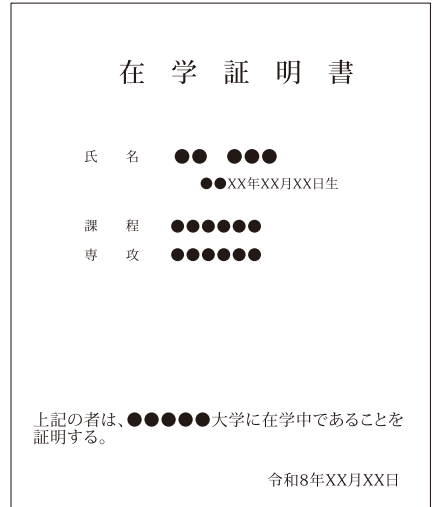
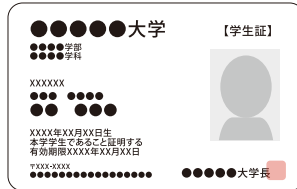
**目的** 子が学生であるかを確認します。  
就学のために別居している場合には、送金証明の生計維持確認

- 氏名・発行日・有効期限等がわかるもの
  - 「学生」とは、学校教育法で定められた学校および予備校に通っている方
- ※就学の形態(夜間・通信等)により追加で書類を依頼する場合があります。  
※休学中は学生とみなしません。学生でない場合に必要書類を提出してください。

入手先・発行元等  
お手元・就学先

不可

●「学生証(コピー)」



上記の者は、●●●●●●大学に在学中であることを証明する。

令和8年XX月XX日

## 11 退職日入りの「源泉徴収票(コピー)」、「離職票-2(コピー)」、「雇用保険受給資格者証(コピー)」、「退職証明書(原本)」など

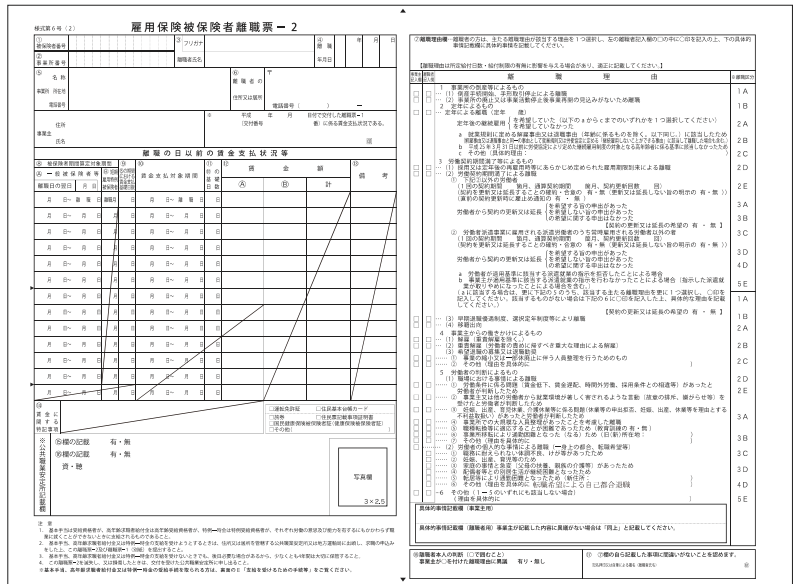
退職後、雇用保険の基本(失業)手当を受けている場合は、「雇用保険受給資格者証(コピー)」

**いつ** 令和7年1月以降のもの

**目的** 4の「所得証明書」または「課税(非課税)証明書」に給与収入が計上されているが、すでに退職していることにより、その収入が継続していないことを確認します。

- 原本は受け取れませんので、必ずコピーを提出
- 退職日が確認できるもの
  - ※「退職証明書」の様式は当健康保険組合ホームページに掲載有(元勤務先の様式でも可)
  - ※やむを得ない事情により、退職証明書等の提出ができない場合は、令和7年1月から退職までの「給与明細書(コピー)」および令和8年度「所得証明書(原本)」または「課税(非課税)証明書(原本)」を提出し、調査書の備考欄に提出できない事情を記載
- 日額基準(P4を参照)を超えている場合は、扶養から外れる必要があるため、受給開始日で扶養削除の申請をしてください。なお、ハローワークの初回認定日ではなく、受給対象期間の初日が削除日
- 個人事業主で廃業している場合は、「廃業届」を提出

入手先・発行元等  
元勤務先



## 12 調査対象者の優先扶養義務者の収入がわかる書類

※「優先扶養義務者」については、P3を参照してください。

**いつ** 該当期間のもの

**目的** 調査対象者の優先扶養義務者の令和7年1月～12月までの収入金額および収入の種類を確認します。収入のない方も収入がないことを証明いただくため提出が必要になります。

入手先・発行元等

市区町村役所・勤務先  
日本年金機構・税務署等

優先扶養義務者の状況	証明書類
1 無職の方	令和8年度「所得証明書(原本)」または「課税(非課税)証明書」 ※令和8年7月時点で無職で令和7年1月以降に退職している場合は退職日が確認できる書類
2 給与と収入がある方	令和7年分「源泉徴収票(コピー)」 ※令和8年1月以降に就職している場合は、就職後1年間の「給与・賞与支払(見込)証明書(原本)」(記入例参照)(実績のない月は見込額で証明)
3 年金収入がある方	直近の「年金改定通知書(コピー)」または「年金振込通知書(コピー)」 ※無職の場合は1の書類も提出
4 給与・年金以外の収入がある方(自営業等)	令和7年分「確定申告書(コピー)」および「収支内訳書(所得税青色申告決算書)(コピー)」 ※税務署が受け付けたことがわかるもの ※令和7年1月以降に廃業した場合は税務署が受け付けたことがわかる「廃業届(コピー)」

※該当するものは全て提出してください。

## 13 夫婦共同扶養である配偶者の収入がわかる書類

※「夫婦共同扶養」については、P4を参照してください。

**いつ** 該当期間のもの

**目的** 配偶者の収入金額および収入の種類を確認します。  
収入のない方も収入がないことを証明いただくため提出が必要になります。

入手先・発行元等

市区町村役所・勤務先  
日本年金機構・税務署等

夫婦共働きの場合、  
子は収入の多い方の扶養  
とすることになっているため、  
その確認として、配偶者の収入  
証明書類が必要です。



配偶者の状況	証明書類	注意点
1 配偶者は令和7年以前から 給与と収入がある (他社勤務)	配偶者の令和7年分 「源泉徴収票(コピー)」	●当該書類は現在、就労されている方が対象 産前産後休業中・育児休業中の方は本表の「7」～ 「11」の中で該当する書類を提出
2 配偶者は年金を受給している	配偶者の直近の 「年金改定通知書」または 「年金振込通知書(コピー)」	●年金収入のみの場合は、本表「4」または「5」いずれ か該当する書類も提出
3 配偶者は給与・年金 以外の収入がある (自営業・不動産・農業・雑・ 業務委託契約等)	配偶者の令和7年分 ①「確定申告書(コピー)」および ②「収支内訳書」または 「青色申告決算書(コピー)」	●経費を差し引く前の収入が被保険者の収入より 多い場合、後日経費の詳細がわかる書類を依頼 することがあります ●税務署受領済がわかるもの(*)を提出 *「申告書等の提出事実」「提出年月日」を明らかにする 書類を「確定申告書類一式」とともに提出。具体的な 書類の例はパンフレット『P108』参照。
4 配偶者は無収入である (以前から働いていない、 または令和6年以前に退職)	配偶者の令和8年度「所得証明書(原本)」 ※収入金額「0円」を確認できるもの	●「所得証明書」は名称が異なる場合があります (例)「課税(非課税)証明書」等 ●金額が記載されている場合は、本表「5」の書類を提出 ●令和8年6月以降に発行可能な最新年度版を提出
5 配偶者は令和7年以降に 退職し収入がない	配偶者の「退職証明書(原本)」 または退職日の入った「源泉徴収票(コピー)」	●「離職票-2(コピー)」、「雇用保険資格喪失確認通知 書(コピー)」等も提出可
6 配偶者は令和7年途中～ 令和8年に転職した	配偶者の転職後、1年間の 「給与・賞与支払(見込)証明書(原本)」	●実績のある期間は実績を証明
7 配偶者は産前産後休業 または育児休業中 かつ令和7年の収入有 かつ収入が被保険者>配偶者	配偶者の令和7年分の「源泉徴収票(コピー)」 または直近1年間の 「給与・賞与支払(見込)証明書(原本)」 のいずれか	●証明書類の余白に休業開始日、休業中の旨を記載
8 配偶者は産前産後休業または 育児休業中 かつ令和7年の収入有 かつ令和7年の収入が 被保険者<配偶者	配偶者の「休業証明書(原本)」 または令和8年7月以降1年間の 「給与・賞与支払(見込)証明書(原本)」 のいずれか	●「休業証明書」提出の場合は、当健保のHPより様式 「休業証明書」を入手の上、勤務先に休業中で、収入 がないことを勤務先に証明してもらうよう依頼 ●休業中に収入がある場合は、「令和8年7月以降1年間 の給与・賞与支払(見込)証明書(原本)」を提出 ※証明書の備考欄には休業開始日、休業中の旨を記載
9 配偶者は産前産後休業中 または育児休業中 令和7年～現在まで収入無	配偶者の「休業証明書(原本)」	●「休業証明書」提出の場合は、当健保のHPより様式 「休業証明書」を入手の上、勤務先に休業中で、収入 がないことを勤務先に証明してもらうよう依頼
10 配偶者は令和7年途中以降に 復職したが、令和8年7月時点で 産前産後休業または育児休業中	配偶者の「休業証明書(原本)」 または令和8年7月以降1年間の 「給与・賞与支払(見込)証明書(原本)」 のいずれか	●「休業証明書」提出の場合は、当健保のHPより様式 「休業証明書」を入手の上、勤務先に休業中で、収入 がないことを勤務先に証明してもらうよう依頼 ●休業中に収入がある場合は、「令和8年7月以降1年間 の給与・賞与支払(見込)証明書(原本)」を提出 ※証明書の備考欄には休業開始日、休業中の旨を記載
11 配偶者は育児休業中で 育児休業給付金を受給している	配偶者の直近の 「育児休業給付金支給決定通知書(コピー)」	●原本は不可 必ずコピーを提出
12 配偶者は令和7年途中以降に 復職した(以後、休業なし)	配偶者の直近1年間の 「給与・賞与支払証明書(原本)」	●調査時点で、復職後1年間経過していない場合は、 復職以降1年間の収入実績と収入見込額を証明

※上記に記載のない状況の場合は、お問い合わせください。

## 6. よくある質問 Q&A

提出書類については、  
P6～P12の内容を  
よくご確認ください。



### 主旨

Q.1 本調査は何のために行うのですか？

A.1 健康保険法施行規則第50条に基づき、被扶養者に認定されている方が、健康保険の認定基準を満たしているかを確認し、加入者間の不公平を是正するために行うものです。厚生労働省からも各健康保険組合において、年1回実施するよう指導されております。なお、必要書類取得にかかる費用や交通費は全額自己負担となります。

【健康保険法施行規則第50条】

- 保険者は、毎年一定の期日を定め、資格確認書の検認若しくは更新または被扶養者に係る確認をすることができる

【厚生労働省通知】

- 厚生労働省保険局長通知(保発第1029004号)  
…被保険者証の検認については、保険給付の適正化の観点から、毎年実施すること
- 厚生労働省保険局課長通知(保保発第1029005号)  
…被保険者証の検認または更新に際しては、被扶養者の認定の適否を再確認すること

### 調査対象者

Q.2 調査対象者の被扶養者の削除手続きは終了しているはずですが、「調査書」が届きました。どうすれば良いですか？

A.2 「調査書」をご提出ください。

事前に「調査書」を作成している都合上、既にお手続きをされている方にも「調査書」が届く場合があります。「調査書」の調査対象者の備考欄に『削除手続き済み』と記入し、ご提出ください。

※会社の人材情報の届出を行っても健保には反映されません。扶養から外れる場合、別途手続きが必要です。詳細はP15を参照してください。

Q.3 私(被保険者)は令和8年7月31日に退職しますが、「調査書」を提出する必要がありますか？

A.3 「調査書」をご提出ください。

「調査書」の備考欄に「令和8年7月31日」と記入し、提出してください。なお、添付書類は不要です。但し、令和8年8月1日以降再雇用またはオリンパスG内の会社に転籍する場合は、「調査書」「必要書類」ともに提出してください。

### 提出

Q.4 提出期限までに取得できない書類があります。遅れて提出しても良いですか？

A.4 期限内に提出できる書類は先にご提出ください。

提出が遅れる書類については「調査書」の備考欄もしくは余白に『遅れる書類名』『提出予定日』をご記入ください。なお、別送される場合の封筒・郵送料等は全額自己負担です。

### 夫婦共同扶養

Q.5 配偶者が扶養になっていないにも拘わらず、なぜ収入の確認をするのですか？

A.5 夫婦双方に収入がある場合、お子様については原則収入の多い方の扶養とすることになっています。

従って、被保険者がお子様を扶養しており、配偶者を扶養していない場合は、双方の収入を確認の上、被保険者が扶養することが妥当であるかを判断するため、収入証明書類が必要となります。



### 所得証明書・課税(非課税)証明書

Q.6 令和6年12月31日以前から収入が無いのですが、「所得証明書」または「課税(非課税)証明書」は無収入の場合でも提出するのですか？

A.6 無収入の方も公的書類で収入を確認しますので、提出が必要です。

収入の有無を確認しますので、無収入の方もお住まいの市区町村役所の窓口で令和8年度「所得証明書(原本)」または「課税(非課税)証明書(原本)」(内容は令和7年1月～12月の収入が記載)を入手のうえ、ご提出ください。なお、市区町村によっては、名称が異なり、収入の無い方には「非課税証明書」しか発行できないという場合がありますので、その場合は「非課税証明書」でも構いません。

Q.7 退職金、生命保険金や株式・不動産等の売却による一時所得は収入にあたりますか？

A.7 収入にあたりません。『収入』とは以下の範囲によるものとしています。

1. 勤労による収入（通勤費等の現物支給・非課税賃金も含む）
  2. 事業収入（農業・商業・漁業・林業・原稿料・内職 他）
  3. 厚生年金・国民年金・共済年金・遺族年金・障害年金・労災保険の給付・恩給等の年金収入
  4. 投資収入・利子収入・不動産賃貸および売買収入（継続的なもの）
  5. 失業給付金・傷病手当金・出産手当金・育児休業給付金・生活扶助料（生活保護法）
  6. その他、収入として認められるもの
- ※ 健康保険上の収入は、税法上とは異なります。



Q.8 今年に入ってから帰国し、住民票を取得したため、「所得証明書」または「課税(非課税証明書)」が取得できません。どうすれば良いですか？

A.8 「所得証明書」の提出は不要です。

今年帰国したため「所得証明書」を取得できない場合は、備考欄もしくは余白に「〇年〇月〇日～〇年〇月〇日まで海外に居住」と記入してください。

Q.9 給与支給のない月があり、その月は「給与明細書」が発行されていないため、準備ができません。どうすれば良いですか？

A.9 勤務先より「給与支払証明書」または、「その月に働いておらず収入がないことがわかる証明書」を入手してください。

「給与支払証明書」を提出する場合、支給のない月については『0円』で証明するようご依頼ください。

Q.10 「給与・賞与支払(見込)証明書」の提出が必要ですが、勤務先にはどの期間を証明してもらえば良いですか？

A.10 以下①～③の状況に応じて、証明を受けてください。  
また、「調査書」の設問に回答すると必要な証明期間がわかりますので確認してください。

- ① 現時点で就職・転職後、または復職後1年未満 ⇒ 就職・転職、または復職以降1年間の収入実績および見込額
- ② 現時点で産前産後休業中、または育児休業中 ⇒ P12⑬の該当箇所を参照
- ③ ①②以外の場合 ⇒ 直近1年間の収入実績

Q.11 被扶養者が勤め先の同僚の退職により残業やシフトの追加で、対象期間の収入が一時的に増加し、年間130万円以上になりました(もしくは、なる見込みです)。扶養から外す必要がありますか？

A.11 特例制度が設けられています。当該制度に該当する場合で、被扶養者の勤務先事業主によるその一時的な収入の増加についての証明があれば、扶養から外す必要はありません。

現在、事業主に雇用されている被扶養者の収入には、特例措置(時限措置)が設けられています。詳細は、【別紙】『「年収の壁」への対応について ～人手不足による労働時間延長等に伴う一時的な収入変動である旨の事業主証明による被扶養者認定～』をご確認ください。該当する場合は、収入証明に加えて、以下①②を提出してください。

- ① は、当健康保険組合のホームページよりダウンロードし、ご利用ください。
- ① 「一時的な収入変動」に係る事業主の証明書
- ② 本来想定される年間収入が確認できる「雇用契約書(コピー)」等

Q.12 自営業(または、業務委託)ですが、急に受注が増えて、収入が一時的に増加し、年間130万円以上になりました。「年収の壁への対応」についての特例制度は対象になりますか？

A.12 特例制度に該当しません。扶養から外す手続きを行ってください。

「年収の壁・支援強化パッケージ」制度は、事業主に雇用されていて、雇用契約等に基づく本来の収入見込額が扶養認定基準以内である方が対象です。

被扶養者資格確認調査については、健康保険組合ホームページにも掲載がありますので、ご参照ください。

<https://www.olympus-kenpo.or.jp/info/shirase/fuyou/index.html>



## 8. 被扶養者の 削除手続きについて

被扶養者は、被保険者の収入によって生計を維持していることが必要となります。被扶養者が経済的に自立するなど、日常の生活実態が大きく変化し、被扶養者としての認定基準を満たさなくなった場合は、速やかに削除手続きをお願いします。（※手続きは健康保険法施行規則第38条により義務付けられています。）

以下に当てはまる場合は、扶養削除の手続きが必要です。「調査書」および必要書類をご提出いただいた後、「異動届」および該当被扶養者の「資格確認書（発行されている場合）」を勤務先事業所（原籍会社）へご提出ください。

※削除手続き書類は、本調査の返信用封筒に同封しないください。また、健康保険組合に直接提出しないようお願いします。

### 手続きが必要なケース

- ・就職し、勤務先の健康保険に加入した
- ・基準を超える収入が見込まれる
- ・失業給付または傷病手当金または出産手当金を受給する失業給付または傷病手当金または出産手当金を受給する（日額3,612円（60歳以上または一定の障がいがある人は5,000円、当年12月31日時点で19歳から23歳未満の場合は、4,167円）以上）
- ・被扶養者との生計維持関係がなくなったまたは別の家族の被扶養者となった
- ・被保険者よりも配偶者の収入の方が多い（※子の扶養異動）
- ・離婚したとき
- ・亡くなったとき など

### 提出先

記号	勤務先事業所（原籍会社）	提出先	
11	オリンパス（株）	—	〒432-8021 静岡県浜松市中央区佐鳴台5-15-1 株式会社ビジネスブレイン太田昭和気付 オリンパス株式会社担当宛
26	青森オリンパス（株）	黒石	青森オリンパス株式会社 人事総務部 人事G 人事T
27	会津オリンパス（株）	会津	会津オリンパス株式会社 人事総務部 人事G 人事T
31	ティーメディクス（株）	新宿 モノリス	ティーメディクス株式会社 管理部 人事G
35	田坂記念会	—	田坂記念会 事務長
42	長野オリンパス（株）	—	〒432-8021 静岡県浜松市中央区佐鳴台5-15-1 株式会社ビジネスブレイン太田昭和気付 長野オリンパス株式会社担当宛
44	白河オリンパス（株）	白河	白河オリンパス株式会社 人事総務部 人事G 人事T
54	オリンパスマーケティング（株）	新宿 モノリス	オリンパスマーケティング（株） 人事オペレーション 社会保険担当
62	オリンパスサポートメイト（株）	石川	オリンパスサポートメイト株式会社 管理部

「異動届」の用紙は健保HPよりダウンロード可能

<https://www.olympus-kenpo.or.jp/casestudy/case002-2.html>

