

《注意事項》

- ①申請する理由・・・申請前の状況から扶養申請に至った理由を選びチェックしてください。
- ②現在の勤務・・・被扶養者の現在の勤務がある場合は直近の給与明細3ヶ月分(写)、給与額証明書等を添付してください。
- ③過去の勤務歴・・・最終勤務先を記入してください。自営業を廃業した場合は廃業届(写)を添付してください。
- ④退職理由・・・できるだけ詳しく記入してください。
- ⑤雇用(失業)保険の有無・・・受給中、受給手続き済の場合は雇用保険受給資格者証(写)を添付してください。
受給延長をしている場合は受給延長通知書(写)を添付してください。
受給が終了している場合は雇用保険受給資格者証(写)を添付してください。(裏面に支給終了と印字されています。)
受給を放棄する場合はハローワークで受給放棄の手続きをした離職票2(写)を添付してください。
- ⑦任意継続の有無・・・有の場合ですでに喪失している方は、資格喪失証明書を添付してください。
- ⑧公的年金の有無・・・年金(遺族年金を含む)を受給中の場合は、直近の振込通知書(写)、又は年金の源泉徴収票(写)を添付してください。
- ⑨上記以外の収入・・・パート収入は勤労収入になります。個人年金(一括受取は含みません)も収入になります。
- ⑩被保険者の兄弟姉妹について・・・父母を扶養する場合は同居、別居に関わらず記入してください。
- ⑫父母への援助の有無・・・兄弟姉妹等から父母へ援助があればご記入ください
- ⑬被扶養者への仕送りの有無・・・被扶養者が別居の場合は送金の証明書(振込通知書等)の直近3ヶ月分を添付してください。
※現金手渡しは認められませんので、注意してください。
- ⑭負担割合・・・割合を選びチェックしてください。

現況によって別途添付書類を求める場合もございます。

ご不明な点等ございましたら 業務課(06-6271-0651)までお問い合わせください。