

令和8年度被扶養者資格の再確認の実施について

令和8年度における被扶養者の再確認（検認）の実施については、2026年8月10日付当ホームページでお知らせしましたとおり、「マイナンバーによる情報連携による確認」と「健康保険被扶養者確認調書（以下「調書」といいます。）による確認」の2段階で実施します。実施方法については、以下のとおりです。

1 一次審査（令和8年8月下旬終了）

「マイナンバーによる情報連携による確認」

2 二次審査（令和8年10月下旬から令和8年12月中旬）

「調書による確認」

- ① 一次審査で資格の再確認を終了できなかった方の調書を作成し、事業主を通じて被保険者へ配布します。

また、今回の調書は、前年度から様式を変更し、確認が必要な項目（「収入欄」や「同居欄」）に予め「●」がついていますので、「●」の項目についてご回答ください。

なお、調書の対象となる方は次のとおりです。

- 前年の給与収入、直近の年金収入が基準額を超えている方
- 前年に事業収入がある方
（必要経費控除後、所得金額がマイナスになった方を含みます。）
- 別居のため送金記録の確認が必要な方
- 情報連携エラー等により必要な情報が取得できなかった方
- 海外在住等の理由により、情報照会ができない方

- ② 被保険者において調書に必要事項を記入し、扶養の事実を証明する書類を添えて事業主を経由して組合へ提出してください。また、添付書類につきましては、別紙のフローチャートを参考にしてください。

なお、調書の提出のない方については、被扶養者から削除することになりますので十分ご注意ください。

被保険者の皆様のご理解とご協力をお願いいたします。

添付書類のフローチャート

調書の「収入の確認欄」のみに●が付いている方

添 付 書 類		発行元
Q1. 確認対象者は現在、収入がありますか？		
いいえ (収入なし)	調書備考欄に、収入がない理由を記入してください。 (例：「〇〇年〇月〇日▲▲会社を退職のため」「数年間無職・無収入のため」等)	添付書類はありません
はい (収入あり)	Q2へお進みください。	
Q2.現在の収入について（①、②、③に該当するもの全てについて書類を提出してください。）		
	①現在、給与収入、パート・アルバイト収入がある方	
	労働契約内容がわかる書類（労働条件通知書、就労証明書（別紙の組合所定様式）等） ※勤務先が複数ある場合は全て提出してください。 ※人手不足による労働時間延長に伴い、一時的に収入基準額を超過した場合は「一時的な収入変動に係る事業主の証明書」（当組合ホームページ2023.11.7「健保からのお知らせ」に掲載）を併せて提出してください。	勤務先
	②現在、年金収入がある方	
	直近の「年金振込通知書」（コピー） ※高齢・企業・遺族・障害等、受給している全ての年金について提出してください。 (年金の「源泉徴収票」は不可)	日本年金機構
	③現在、事業収入がある方（必要経費を控除した後の所得がマイナスになっている場合も含みます。）	
	令和7年分「確定申告書（控）」（コピー）	

調書の「別居の確認欄」と「収入の確認欄」の両方に●が付いている方

添 付 書 類		発行元
Q1. 確認対象者は現在、被保険者と同居していますか？		
はい (同居)	世帯全員の「住民票」	Q2へお進みください 市区町村役場
いいえ (別居)	【学生の場合】 調書に学校名・学年・送金額を記入してください。 【学生以外の場合】直近3回分の「送金証明書」（コピー）	Q2へお進みください Q2へお進みください
Q2. 確認対象者は現在、収入がありますか？		
いいえ (収入なし)	調書備考欄に、収入がない理由を記入してください。 (例：「〇〇年〇月〇日▲▲会社を退職のため」「数年間無職・無収入のため」等)	添付書類はありません
はい (収入あり) ※「はい」の当てる書類を提出するもの全てについて①	①現在、給与収入、パート・アルバイト収入がある方	
	労働契約内容がわかる書類（労働条件通知書、就労証明書（別紙の組合所定様式）等） ※勤務先が複数ある場合は全て提出してください。 ※人手不足による労働時間延長に伴い、一時的に収入基準額を超過した場合は「一時的な収入変動に係る事業主の証明書」（当組合ホームページ2023.11.7「健保からのお知らせ」に掲載）を併せて提出してください。	勤務先
	②現在、年金収入がある方	
	直近の「年金振込通知書」（コピー） ※高齢・企業・遺族・障害等、受給している全ての年金について提出してください。 (年金の「源泉徴収票」は不可)	日本年金機構
	③現在、事業収入がある方（必要経費を控除した後の所得がマイナスになっている場合も含みます。）	
	令和7年分「確定申告書（控）」（コピー）	

記載の添付書類だけで判断できない場合は、追加の書類をお願いすることもあります。

就 労 証 明 書

対象者氏名			
雇用契約期間	期間の定め 有 → (年 月 日 ~ 年 月 日) 更新 (有・無) 期間の定め 無 → (年 月 日 ~)		
所定労働時間	・ 1 日 () 時間 () 分 ・ 1 週 () 時間 () 分		
所定労働日数	月平均 (日)		
賃金の形態	・ 時給 (円) ・ 日給 (円) ・ 月給 (円) ・ その他 (円)		
諸手当の有無 (非課税含む)	有	有る場合 ・ 通勤手当 (円 / 月・日) ・ () 手当 (円 / 月・日) ・ () 手当 (円 / 月・日)	
	無		
賞与の支給の有無	有	有る場合 ・ (円) / 支給月 (月) ・ (円) / 支給月 (月)	
	無		

【対象者の直近一年間の賃金支払状況（諸手当、賞与等を含む）】

賃金支払月	勤務日	勤務数	勤務時間	賃金支払総額	賃金支払月	勤務日	勤務数	勤務時間	賃金支払総額
					賞与等 (月支払)				
					賞与等 (月支払)				
直 近 1 年 間 の 賃 金 支 払 総 額					円				

上記の通り相違ありません。

年 月 日

事業所所在地

事業所名称

事業主氏名

担当者氏名

(TEL)

※北陸情報産業健康保険組合より内容について確認をさせていただく場合がありますので、担当者名を必ずご記入ください。