



オリンパスけんぽ
Olympus Health Insurance Society

令和7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7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7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7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

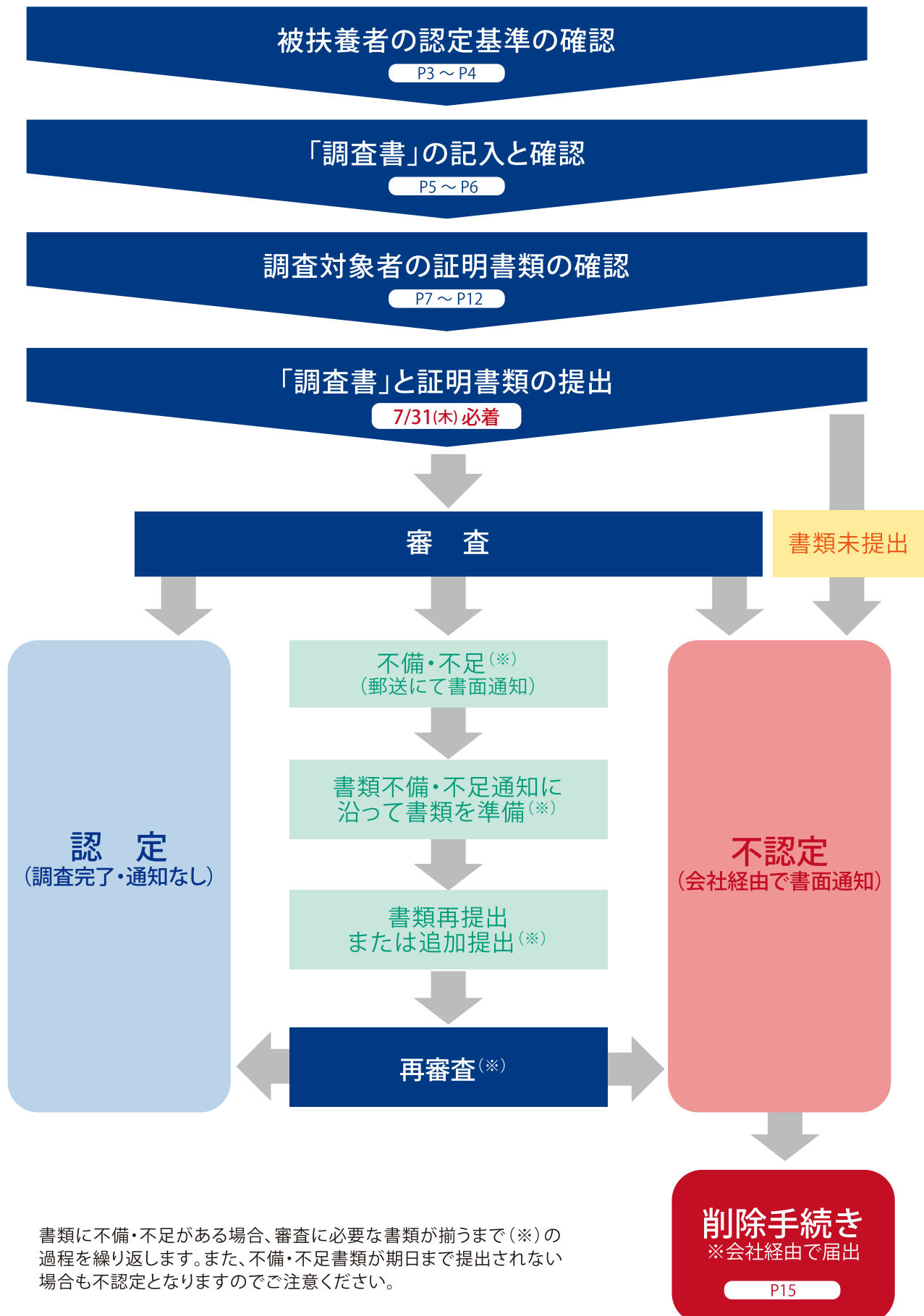
令和7年7月31日(木) 必着

※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7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。

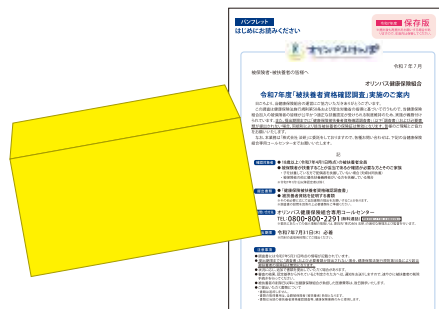


被扶養者調査用各種申請書(健保様式)・記入例一覧

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

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)	1人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)	1人1部
生計費申告書 ※「調査書」の裏面に印刷	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)	1人1部
生計費申告書 ※「調査書」の裏面に印刷	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)	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

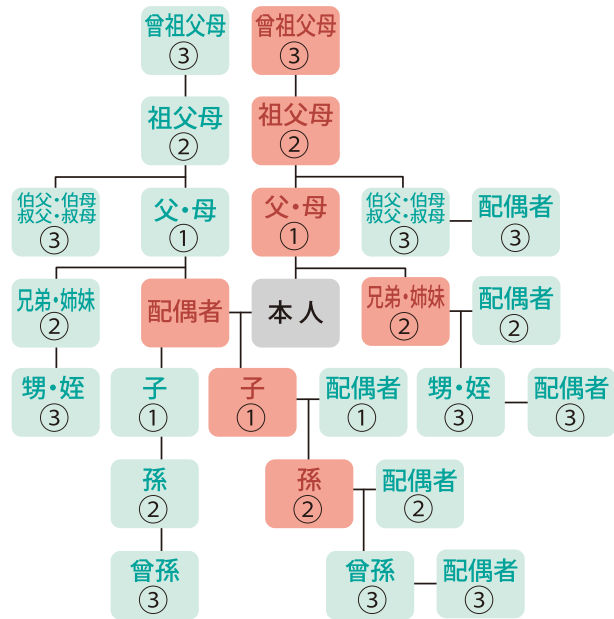
健康保険が認める被扶養者の範囲は、被保険者本人から見て3親等内の親族であり（民法上の親族と同一ではありません）、**主として被保険者の収入で生計を維持している**ことが必要です。
さらに同居※が要件とされる親族もあります。

※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）で送金している必要があります。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りません。



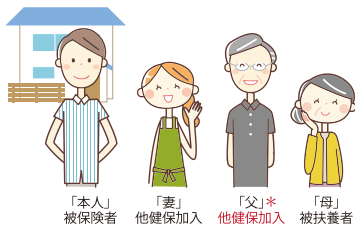
優先扶養義務者

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。

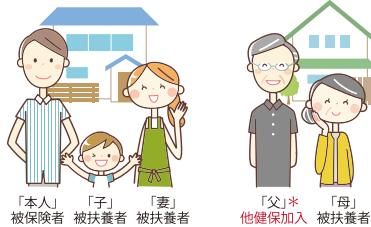
認定対象者続柄	優先扶養義務者として調査する者 (被保険者から見た続柄)
父または母	母または父
兄弟姉妹	両親、兄弟姉妹の配偶者やその子
祖父または祖母	祖母または祖父、両親
義父または義母	義母または義父、配偶者
孫	被保険者の子とその配偶者 (孫の親)
甥・姪	被保険者の兄弟とその配偶者 (甥・姪の親)

(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。





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^{※1}

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 ^{※1}
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	150,000 円未満	5,000 円未満	180 万円未満
一定の障がいを持つ方の場合 ^{※2}	150,000 円未満	5,000 円未満	180 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送金(仕送り)額 ^{※3} 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・一定の障がいがある方は180万円)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しています。そのため、給与収入がある方は、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)未満であるかどうか判断基準となります。^{※4} 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^{※5})」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。

^{※1} 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。

^{※2} 障害年金を受給できる程度の障がいがある方

^{※3} 送金(仕送り)事実の証明として「送金証明書」の提出が必要です。

^{※4} 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。

^{※5} 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6年分「源泉徴収票」 令和7年度「所得証明書」または「課税(非課税)証明書」 令和6年分「確定申告書(控)」一式

※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。

● 本調査においての証明書類

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。

※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*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、被扶養者にはなりません。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ように
してください。



例)「調査書(配偶者用)」

[illegible]

⚠「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～Q2 |
| 「子 用」…………… | Q1～Q2 |
| 「配偶者・子以外用」… | Q1～Q3 |
| 「共同扶養用」…………… | Q1～Q3 |

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。

職業等について現在の状況に☒
印字項目に訂正がある場合は赤字で記入
同別居について該当項目に☒

⚠ 勤務先が複数ある、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ヵ月分の「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」(P11⑨参照)

※具体例はP9を参照してください。

例)「調査書(共同扶養用)」

被扶養者資格確認調査書（共同扶養用）

オリオン健康保険組合

※この調査書を提出が必要です。

提出期限 令和7年3月31日(木)必着

本紙「調査書」について記入した内容は事実と相違がありません。

氏名 健保 健太	記帳番号 XXXXX-XXXXXXX
日本での通称名 090-1234-5678	[自署]
国名	備考

提出書類

- ☒ 被扶養者資格確認調査書（本書表裏） ※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。
- ☒ 住民票（原簿）→提出する「住民票は、下記②の「必須項目」とシプリントP2を参照ください。
- ☒ 証明書類 →下記の回答に基づき必要となる証明書類を提出してください。注意事項等もあります（シプリントP2を参照してください）。

※子を扶養している方：（配偶者を扶養していない場合）、または（配偶者がいはいの場合）に、本書表裏の提出が必要です。
なお、（配偶者を扶養している場合）と本書が同時送られていた場合は、併せて（配偶者を扶養している）部、記入の上、本書表裏をご提出ください。

チェック欄	記入・捺印欄
☒ 必須項目 個人番号（マイナンバー）※本紙に記載がないもの、（前年度3月1日現在の世帯主が記載されているもの、非世帯主の世帯主が世帯主名簿に記載されている場合は、1冊目まで）	Q1. 配偶者の状況 をA～Eのいずれかに該当する方に選んでください。 ※証明・注意事項も（シプリントP2を参照してください）。 ☐ A. 被扶養者（健保 健太郎）と配偶者（妻または夫）は夫婦共働きで、配偶者は他の健康保険組合（オリオンS健康保険組合以外）へ「共济組合・国民健康保険」に加入しています。 また、配偶者の該当する状況を記入してください。（※下記に記載のない状況の場合は、お調べ・問合せください。） ☐ 1. 専業主婦か収入がない被扶養者 該当するものを全て ☐ 2. 無職の配偶者 ☐ 3. 障害年金にのみ生活収入がある配偶者 ☐ 4. 前年度中に一年間に配偶者に転居した配偶者 ☐ 5. 前年度中休業後、または前年度休業中の配偶者 ☐ 6. 前年度中に一年間に配偶者に転居した配偶者 ☐ 給付と収入 年金受給有 給付・年金以外の収入有 ☐ 令和6年分「源泉徴収簿（コピー）」または「確定通知書（コピー）」 直近の「年金決定通知書（コピー）」または「歳入通知書（コピー）」 税務署より受け付けがわかる令和6年分「確定申告書（コピー）」、「収支内訳書（コピー）」または「給与支払記録簿（コピー）」 ☐ 令和7年度「所得証明書（原本）」または「所得補填証明書（原本）」（収入が所得と異なる場合は別添） ☐ 「退職証明書（原本）」または「退職金の入った「源泉徴収簿（コピー）」 ☐ 転職後、1年間の「給付・賞与支払（見込）証明書（原本）」（記入参照欄） ※失業等の期間のある場合は別添を提出 ☐ 令和6年の収入有（源泉徴収簿） ☐ 令和6年分「源泉徴収簿（コピー）」 ☐ 令和6年の収入なし（源泉徴収簿） ☐ 令和6年分の「給付・賞与支払（見込）証明書」（記入参照欄） ☐ 令和6年の収入無し ☐ 令和6年度の「所得証明書（原本）」（記入参照欄、年中の所得と異なる場合は別添） ☐ 育児休業給付金の支給開始時期を記入してください 直近6ヶ月分の「育児休業給付金支給決定通知書（コピー）」 ☐ 直近1年間の「給付・賞与支払（見込）証明書（原本）」（記入参照欄） ※令和7年7月現在で、役職後1年経過していない場合は、役職後1年間の収入・支出・収入見込額を証明
☒ B.	被扶養者（健保 健太郎）と配偶者（妻または夫）は、夫婦ともにオリオンS健康保険組合の被保険者です。 配偶者の「資格情報のお知らせ」と「資格情報書」を参照し、 この回答に基づいて証明書類なし 11 1234 01 配偶者氏名（カナ） ハナミ
☐ C.	被扶養者（健保 健太郎）に配偶者（妻または夫）はいません。 この回答に基づいて証明書類なし

Q2. 被保険者は現在（7月時点）で、下記いずれかの状況に該当しますか？

前年度休業または2か月を超える育児休業などに入っている	前年度中休業予定日（現時点での予定日を記入）	令和	年	月	日
☐ 前年度中に育児休業が継続している ☐ 前年度中に育休期間が満了している ☐ 上記いずれにも該当しない （7月以降の育休については、原則、収入の多い方を採用することになります。）	☐ 退職予定日（現時点での予定日を記入）				
☐ 前年度中に休業が継続している ☐ 前年度中に休業期間が満了している ☐ 上記いずれにも該当しない （7月以降の育休については、原則、収入の多い方を採用することになります。）	☐ 直近1年間の「給付・賞与支払（見込）証明書（原本）」（記入参照欄） ☐ 直近1年間の「所得証明書（原本）」（記入参照欄、年中の所得と異なる場合は別添） ☐ 直近1年間の「給付・賞与支払（見込）証明書（原本）」（記入参照欄）				

※この回答に基づいて証明書類なし（収入減欄）

Q3. お手続については、原則、収入の多い方を採用することになります。被保険者および配偶者（妻または夫）の収入の方が多い方を採用してください。

収入の多い方は、収入の多い方の収入を記入してください。

⚠ 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、直近6か月分の「給与明細書」を提出してください。

被保険者、配偶者ともにオリンパス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。

 令和6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。

5. 証明書類・申告書一覧

調査書の設問に回答の上、該当する書類を提出してください。
証明書・申告書の詳しい説明は目次で該当ページを確認し、参照してください。

証明書類名(書類番号)・注意事項	発行元	参照ページ
① 被扶養者世帯全員分続柄入りの「住民票(原本)」 ・直近3ヵ月以内に発行されたもの	市区町村役所	P7
② 直近6ヵ月分の「送金証明書(コピー)」	金融機関	P7
③ 「生計費申告書」 ・現在の状況がわかるもの ※調査書の設問の回答により、提出が必要となった方のみ提出	「調査書」裏面(配偶者以外)ホームページ(配偶者)	P8
④ 「所得証明書(原本)」または「課税(非課税)証明書(原本)」 ・令和7年度(令和6年1月～12月)のもの	市区町村役所	P8
⑤ 直近6ヵ月分の「給与明細書(賞与明細書)(コピー)」 ※状況により必要月数・対象期間が異なります。また「給与・賞与支払(見込み)証明書」が必要な場合がありますので、参照ページを確認してください。	勤務先	P9
⑥ 直近の「年金振込通知書(コピー)」または「年金額改定通知書(コピー)」 ・令和7年中に発行された直近のもの	日本年金機構等	P10
⑦ 税務署で受理されたことがわかる「確定申告書」および「収支内訳書(所得税青色申告決算書)(コピー)」 ・令和6年分のもの	税務署	P10
⑧ 「在学証明書(原本)」 ・直近3ヵ月以内に発行されたもの ※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	就学先	P11
⑨ 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 ・退職日が確認できるもの ※退職後、雇用保険の失業給付を受けている場合は、「雇用保険受給資格者証(コピー)」	元勤務先ハローワーク等	P11
⑩ 優先扶養義務者の収入がわかる書類	市区町村役所 勤務先 日本年金機構 税務署等	P11
⑪ 夫婦共同扶養である配偶者の収入がわかる書類	勤務先 税務署等	P12
⑫ 夫婦共同扶養である被保険者の収入がわかる書類		

<注意点>

- ・マイナンバーの記載省略ができない書類については、見えないよう必ずマスキングをしてください。
- ・コピー提出の書類については、鮮明に写っており、欠けていないものをご用意ください。
- ・外国語の書類は必ず、日本語に訳し、翻訳者が署名をしてください。
- ・審査の過程で、事実関係の確認のため、実施案内や調査書に記載のない書類の追加提出を依頼する場合があります。
- ・実施案内や調査書に掲載のない状況の場合は、コールセンターまでお問い合わせください。

6. 証明書類

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ヵ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に他の優先扶養義務者(P3参照)の同居を確認します。

- 戸籍筆頭者のあるもの(本籍住所は不要のため、マスキングして提出)
- 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

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	●●●●市●●●●区●●●●番地●●		
世帯主	●●●●		
氏名	●●●●	住民票コード	【省略】
住所を定めた日	平成●●年●●月●●日	性別	男
住民となった日	平成●●年●●月●●日	届出の年月日	昭和●●年●●月●●日
氏名	●●●●	住民票コード	【省略】
住所を定めた日	平成●●年●●月●●日	性別	女
住民となった日	平成●●年●●月●●日	届出の年月日	昭和●●年●●月●●日
氏名	【以下余白】	住民票コード	
住所を定めた日		性別	
住民となった日		届出の年月日	
氏名		住民票コード	
住所を定めた日		性別	
住民となった日		届出の年月日	

この住民票の写しは、住所市町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。

令和●●年●●月●●日 ●●●●市●●●●区 ●●●●市●●●●区 ●●●●市●●●●区

② 直近6ヵ月分の「送金証明書(コピー)」

いつ 直近の連続した6ヵ月分のもの

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り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



- 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
ひいて、送金金額が
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	01234	お取扱日	2025-01-07
お取引内容	振込	お取引金額(円)	¥60,000
お取引後の残高(円)		おつり	¥3
振込金受取書	電話		
●●●●銀行			
●●●●支店			
普通 012345678			
電話番号 03-0123-4567			
取次番号 0123456			

被保険者「健保太郎」の通帳					
2025年1月分・2月分・3月分の生活費					
普通預金-1 (兼お借入明細)					
年 月 日	記号	お支払い金額(円)	お引き金額(円)	差引残高(円)	備
1 2025-01-05	100	※8,768		※1,450,768	
2 2025-01-18	100	※60,000	㊦㊦㊦	※1,390,768	
4 2025-01-27	100	※80,000	〇〇〇	※1,240,768	
5 2025-02-01	100	※60,000	㊦㊦㊦	※1,189,208	
6 2025-02-19	900	※37,000		※1,152,208	
8 2025-03-05	100		200,000	※1,782,208	
9 2025-03-07	100	※60,000	㊦㊦㊦	※1,722,208	
10 2025-03-27	900		※740,000	※1,796,208	

送金証明書提出する場合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
自己都合で別居している下記の被扶養者の継続認定に当たり、送金に関して以下の通り、申告し、その申告内容を証明する書類を提出いたします。			
①調査対象者	被扶養者氏名	続柄	男・女 年齢
②送金額	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	開始年月	令和 年 月
④送金方法	【 】 当年1月以降に送金開始	変更年月	令和 年 月
	【 】 当年1月以降に送金額変更	変更年月	令和 年 月
	【 】 銀行振込	【 】 現金書留	【 】 自動振替 ※手渡しは不可
【注】当健康保険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、受取人、送金額」がわかるものを提出してください。			
送金に関する念書			
私は、健康保険被扶養者 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、万が一私が定期的な送金を行わず、組合がその事実を確認した場合には、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には、その旨を届けて再認定の申請を行います。			
令和 年 月 日			
被保険者氏名: _____ 印			

3 「生計費申告書」

いつ 今現在の状況のもの

目的 調査対象者の生計を主に維持しているのが被保険者であるかどうかを確認します。

- 記入例を参考にし、「生計費申告書」へ記入・捺印
- 調査書の設問の回答により、提出が必要となった方のみ提出
- 1ヵ月にかかる生計費項目はすべて記入
- ※生計費とは、衣食住に直接かかる費用とし、保険料、税金、教育費、交通費等は含みません。また住居費のうち、住宅ローンは資産形成となるため、対象外とします。
- 「生計費申告書」は「配偶者以外」については「調査書」の裏面に掲載
配偶者については当健康保険組合のホームページからダウンロード
- 記入例は、当健康保険組合ホームページに掲載
- ・「毎月、調査対象者の生活費の実費を負担している場合(定額支援なし)」の場合
- ・「毎月、支援者全員が定額を調査対象者に支援している場合」
- ・「毎月、調査対象者の生活の実費負担と定額の支援をしている人がいる場合」

入手先・発行元等

調査書裏面・ホームページ

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>



※提出対象者(調査書「子供」の欄に該当した方、調査書「配偶者」以外)を提出する方
 ※申告書を書き出した場合は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。
 URL: QRはこころ → <https://www.olympus-kenpo.or.jp/info/shirase/fuyou/documents.html>

被扶養者調査用 生計費申告書

オリックス健康保険組合理事長 宛
 被扶養者調査に当たり、調査対象者の生計費について下記の通り申告いたします。但、この生計費について、誤りはなく、申告した金額に間違いを認めないことを誓います。また、万一一部誤りや勘違いがある場合は全額返金いたします。被扶養者調査を完了させていただきます。調査には、組合のホームページに被扶養者の資格を記載されています。誤りはありません。

被扶養者氏名 氏名 性別 年齢 生年月日 住所

被扶養者(調査対象者)の収入内訳

収入の種類	月	円	備考
給与所得			
退職所得			
年金所得			
雑所得			
合計			

被扶養者(調査対象者)の支出内訳

支出の種類	月	円	備考
食料			
住居費			
交通費			
雑費			
合計			

被扶養者(調査対象者)の生計費(月額)

項目	金額	備考
1. 住居費		
2. 食料		
3. 交通費		
4. 雑費		
5. 合計		

被扶養者(調査対象者)の収入内訳(月額)

収入の種類	金額	備考
1. 給与所得		
2. 退職所得		
3. 年金所得		
4. 雑所得		
5. 合計		

被扶養者(調査対象者)の支出内訳(月額)

支出の種類	金額	備考
1. 食料		
2. 住居費		
3. 交通費		
4. 雑費		
5. 合計		

被扶養者(調査対象者)の生計費(月額)

項目	金額	備考
1. 住居費		
2. 食料		
3. 交通費		
4. 雑費		
5. 合計		

被扶養者(調査対象者)の収入内訳(月額)

収入の種類	金額	備考
1. 給与所得		
2. 退職所得		
3. 年金所得		
4. 雑所得		
5. 合計		

被扶養者(調査対象者)の支出内訳(月額)

支出の種類	金額	備考
1. 食料		
2. 住居費		
3. 交通費		
4. 雑費		
5. 合計		

被扶養者(調査対象者)の生計費(月額)

項目	金額	備考
1. 住居費		
2. 食料		
3. 交通費		
4. 雑費		
5. 合計		

被扶養者(調査対象者)の収入内訳(月額)

収入の種類	金額	備考
1. 給与所得		
2. 退職所得		
3. 年金所得		
4. 雑所得		
5. 合計		

被扶養者(調査対象者)の支出内訳(月額)

支出の種類	金額	備考
1. 食料		
2. 住居費		
3. 交通費		
4. 雑費		
5. 合計		

被扶養者(調査対象者)の生計費(月額)

項目	金額	備考
1. 住居費		
2. 食料		
3. 交通費		
4. 雑費		
5. 合計		

被扶養者(調査対象者)の収入内訳(月額)

収入の種類	金額	備考
1. 給与所得		
2. 退職所得		
3. 年金所得		
4. 雑所得		
5. 合計		

被扶養者(調査対象者)の支出内訳(月額)

支出の種類	金額	備考
1. 食料		
2. 住居費		
3. 交通費		
4. 雑費		
5. 合計		

被扶養者(調査対象者)の生計費(月額)

項目	金額	備考
1. 住居費		
2. 食料		
3. 交通費		
4. 雑費		
5. 合計		

被扶養者(調査対象者)の収入内訳(月額)

収入の種類	金額	備考
1. 給与所得		
2. 退職所得		
3. 年金所得		
4. 雑所得		
5. 合計		

被扶養者(調査対象者)の支出内訳(月額)

支出の種類	金額	備考
1. 食料		
2. 住居費		
3. 交通費		
4. 雑費		
5. 合計		

被扶養者(調査対象者)の生計費(月額)

項目	金額	備考
1. 住居費		
2. 食料		
3. 交通費		
4. 雑費		
5. 合計		

被扶養者(調査対象者)の収入内訳(月額)

収入の種類	金額	備考
1. 給与所得		
2. 退職所得		
3. 年金所得		
4. 雑所得		
5. 合計		

被扶養者(調査対象者)の支出内訳(月額)

支出の種類	金額	備考
1. 食料		
2. 住居費		
3. 交通費		
4. 雑費		
5. 合計		

被扶養者(調査対象者)の生計費(月額)

項目	金額	備考
1. 住居費		
2. 食料		
3. 交通費		
4. 雑費		
5. 合計		

被扶養者(調査対象者)の収入内訳(月額)

収入の種類	金額	備考
1. 給与所得		
2. 退職所得		
3. 年金所得		
4. 雑所得		
5. 合計		

被扶養者(調査対象者)の支出内訳(月額)

支出の種類	金額	備考
1. 食料		
2. 住居費		
3. 交通費		
4. 雑費		
5. 合計		

被扶養者(調査対象者)の生計費(月額)

項目	金額	備考
1. 住居費		
2. 食料		
3. 交通費		
4. 雑費		
5. 合計		

被扶養者(調査対象者)の収入内訳(月額)

収入の種類	金額	備考
1. 給与所得		
2. 退職所得		
3. 年金所得		
4. 雑所得		
5. 合計		

被扶養者(調査対象者)の支出内訳(月額)

支出の種類	金額	備考
1. 食料		
2. 住居費		
3. 交通費		
4. 雑費		
5. 合計		

被扶養者(調査対象者)の生計費(月額)

項目	金額	備考
1. 住居費		
2. 食料		
3. 交通費		
4. 雑費		
5. 合計		

被扶養者(調査対象者)の収入内訳(月額)

収入の種類	金額	備考
1. 給与所得		
2. 退職所得		
3. 年金所得		
4. 雑所得		
5. 合計		

被扶養者(調査対象者)の支出内訳(月額)

支出の種類	金額	備考
1. 食料		
2. 住居費		
3. 交通費		
4. 雑費		
5. 合計		

被扶養者(調査対象者)の生計費(月額)

項目	金額	備考
1. 住居費		
2. 食料		
3. 交通費		
4. 雑費		
5. 合計		

被扶養者(調査対象者)の収入内訳(月額)

収入の種類	金額	備考
1. 給与所得		
2. 退職所得		
3. 年金所得		
4. 雑所得		
5. 合計		

被扶養者(調査対象者)の支出内訳(月額)

支出の種類	金額	備考
1. 食料		
2. 住居費		
3. 交通費		
4. 雑費		
5. 合計		

被扶養者(調査対象者)の生計費(月額)

項目	金額	備考
1. 住居費		
2. 食料		
3. 交通費		
4. 雑費		
5. 合計		

被扶養者(調査対象者)の収入内訳(月額)

収入の種類	金額	備考
1. 給与所得		
2. 退職所得		
3. 年金所得		
4. 雑所得		
5. 合計		

被扶養者(調査対象者)の支出内訳(月額)

支出の種類	金額	備考
1. 食料		
2. 住居費		
3. 交通費		
4. 雑費		
5. 合計		

被扶養者(調査対象者)の生計費(月額)

項目	金額	備考
1. 住居費		
2. 食料		
3. 交通費		
4. 雑費		
5. 合計		

被扶養者(調査対象者)の収入内訳(月額)

収入の種類	金額	備考
1. 給与所得		
2. 退職所得		
3. 年金所得		
4. 雑所得		
5. 合計		

被扶養者(調査対象者)の支出内訳(月額)

支出の種類	金額	備考
1. 食料		
2. 住居費		
3. 交通費		
4. 雑費		
5. 合計		

被扶養者(調査対象者)の生計費(月額)

項目	金額	備考
1. 住居費		
2. 食料		
3. 交通費		
4. 雑費		
5. 合計		

被扶養者(調査対象者)の収入内訳(月額)

収入の種類	金額	備考
1. 給与所得		
2. 退職所得		
3. 年金所得		
4. 雑所得		
5. 合計		

被扶養者(調査対象者)の支出内訳(月額)

支出の種類	金額	備考
1. 食料		
2. 住居費		
3. 交通費		
4. 雑費		
5. 合計		

被扶養者(調査対象者)の生計費(月額)

項目	金額	備考
1. 住居費		
2. 食料		
3. 交通費		
4. 雑費		
5. 合計		

被扶養者(調査対象者)の収入内訳(月額)

収入の種類	金額	備考
1. 給与所得		
2. 退職所得		
3. 年金所得		
4. 雑所得		
5. 合計		

被扶養者(調査対象者)の支出内訳(月額)

支出の種類	金額	備考
1. 食料		
2. 住居費		
3. 交通費		
4. 雑費		
5. 合計		

被扶養者(調査対象者)の生計費(月額)

項目	金額	備考
1. 住居費		
2. 食料		
3. 交通費		
4. 雑費		
5. 合計		

被扶養者(調査対象者)の収入内訳(月額)

収入の種類	金額	備考
1. 給与所得		
2. 退職所得		
3. 年金所得		
4. 雑所得		
5. 合計		

被扶養者(調査対象者)の支出内訳(月額)

支出の種類	金額	備考
1. 食料		
2. 住居費		
3. 交通費		
4. 雑費		
5. 合計		

被扶養者(調査対象者)の生計費(月額)

項目	金額	備考
1. 住居費		
2. 食料		
3. 交通費		
4. 雑費		
5. 合計		

被扶養者(調査対象者)の収入内訳(月額)

収入の種類	金額	備考
1. 給与所得		
2. 退職所得		
3. 年金所得		
4. 雑所得		
5. 合計		

被扶養者(調査対象者)の支出内訳(月額)

支出の種類	金額	備考
1. 食料		
2. 住居費		
3. 交通費		
4. 雑費		
5. 合計		

被扶養者(調査対象者)の生計費(月額)

項目	金額	備考
1. 住居費		
2. 食料		
3. 交通費		
4. 雑費		
5. 合計		

被扶養者(調査対象者)の収入内訳(月額)

収入の種類	金額	備考
1. 給与所得		
2. 退職所得		
3. 年金所得		
4. 雑所得		
5. 合計		

被扶養者(調査対象者)の支出内訳(月額)

支出の種類	金額	備考
1. 食料		
2. 住居費		
3. 交通費		
4. 雑費		
5. 合計		

被扶養者(調査対象者)の生計費(月額)

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)
- 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について提出
- 令和7年7月1日時点で退職している場合は「退職証明書」(P11⑨参照)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】

- 転職したため勤務期間が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」(P11⑨参照)

＜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2＞ A社を3月に退職、4月からB社で勤務開始

- ・A社の1～3月の「給与明細書(賞与明細書)(コピー)」、「退職証明書」(P11⑨参照)
- ・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1～3月の「給与明細書(賞与明細書)(コピー)」、「退職証明書」(P11⑨参照)

＜例4＞ 5月で退職した

- ・1～5月の「給与明細書(賞与明細書)(コピー)」、「退職証明書」(P11⑨参照)

【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7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 退職までの「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					
2025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
住宅手当	家族手当	交通費			支給合計 123,450
所得税	市県民税	健康保険	厚生年金	雇用保険	
財形貯蓄	特別減税	年末調整	控除合計	差引支給額	
			18,219	105,231	

※(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	昭和・平成 年 月 日				続柄:
生 年 月 日	昭和・平成 年 月 日				年齢:
住 所	昭和・平成・令和 年 月 日				歳
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 月 日	支払金額 (諸手当を含む総額)	支 払 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 5 令和 年 月 日	円	賞与 2 令和 年 月 日	円
合 計		円	

備考 令和 年 月 日 月までは収入実績
令和 年 月 日 月までは収入見込
賞与 有・無 年 回 (月 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 現時点で就職・転職後、または退職後1年未満: 就職・転職、または退職以降1年間の収入実績および見込額
② 現時点で前職前後休業中、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0円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。

⑥ 直近「年金振込通知書(コピー)」 または「年金額改定通知書(コピー)」

いつ 令和7年分で直近に発行されたもの
目的 直近の年金支払額(税金や介護保険料等が控除される前の金額)
および年金の種類を確認します。

- 発行年月、受給権者氏名の記載部分も必要
- 税金や介護保険料等が控除される前の『年金支払額』のわかるもの
- 紛失した場合は、発行元に再発行を依頼
※源泉徴収票は不可
- 個人年金を受給している場合も提出が必要

<注意>
年金収入のみの場合は、令和7年度「所得証明書(原本)」または
「課税(非課税)証明書(原本)」(P8 ④参照)を提出してください。

入手先・発行元等
お手元・日本年金機構 等



老齢(厚生)年金・
企業年金・障害年金・
遺族年金・個人年金等、
受給している全てのものが
必要です。

⑦ 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)」

いつ 令和6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6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

<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7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>

- 申告書収受の「日付」「税務署名」を記載したリーフレット

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>

入手先・発行元等
お手元・税務署

確定申告時に
提出した書類一式を
提出してください。



⑧「在学証明書(原本)」

いつ 直近3ヵ月以内に発行されたもの

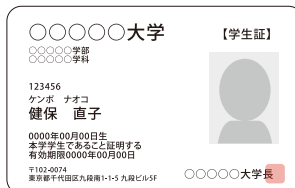
目的 子が学生であるかを確認します。
就学のために別居している場合には、送金証明の生計維持確認

- 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



●「学生証(コピー)」



在学証明書	
氏名	健保 直子
	平成〇年〇月〇日生
	令和5年〇月〇日
課程	〇〇〇〇〇〇
専攻	〇〇〇〇〇〇
上記の者は、〇〇〇大学に在学中であることを証明する。	

⑨ 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、雇用保険の失業給付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6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。

- 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、退職までの「給与明細書(コピー)」および令和7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

- 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

⑩ 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 優先扶養義務者の令和6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7年度「所得証明書(原本)」または「課税(非課税)証明書」 ※令和7年7月時点で無職で令和6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 給与収入がある方	令和6年分「源泉徴収票(コピー)」 ※令和7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6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6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。

11 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
1 昨年以前から収入がある配偶者	以下の該当する昨年の収入証明全て 【給与収入有】令和6年分「源泉徴収票(コピー)」 【年金受給有】直近の「年金改定通知書(コピー)」または「振込通知書(コピー)」 【給与・年金以外の収入有】税務署が受け付けたことがわかる令和6年分「確定申告書(コピー)」、「収支内訳書(所得税青色申告決算書)(コピー)」
2 無収入の配偶者	令和7年度「所得証明書(原本)」または「課税(非課税)証明書(原本)」(収入が0円であることがわかるもの) ※金額が記載されている場合は、書類3を提出
3 昨年途中で以降に退職し収入がない配偶者	「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)」
4 昨年途中～当年に転職した配偶者	転職後1年間の「給与・賞与支払(見込)証明書(原本)」(記入例参照) ※実績のある期間は実績を証明
5 産前産後休業または育児休業中の配偶者	【令和6年の収入有(源泉徴収票有)】令和6年分「源泉徴収票(コピー)」 ※源泉徴収票の余白に休業開始日、休業中の旨を記載 【令和6年の収入有(源泉徴収票無)】直近1年間の「給与・賞与支払(見込)証明書(原本)」(記入例参照) ※証明書の備考欄に休業開始日、休業中の旨を記載 【令和6年の収入無】「休業証明書」 ※オリンパス健康保険組合のホームページに掲載 【育児休業給付金を受給中】直近6ヵ月分の「育児休業給付金支給決定通知書(コピー)」
6 昨年途中～当年に復職した配偶者	直近1年間の「給与・賞与支払(見込)証明書(原本)」(記入例参照) ※令和7年7月時点で復職後1年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 ※令和7年7月時点で再度、産前産後休業、または育児休業を取得している場合は、書類5を提出
7 オリンパス健保加入者の配偶者(被保険者または被扶養者)	提出書類不要 (「調査書(共同扶養用)」の⑤欄に配偶者の記号・番号および氏名(カナ)を記入)
8 配偶者はいない	提出書類不要

※上記に記載のない状況の場合は、お問い合わせください。

12 夫婦共同扶養である被保険者(あなたご自身)の収入がわかる書類

いつ 該当期間のもの

目的 被保険者の収入金額および収入の種類を確認します。

入手先・発行元等

勤務先・税務署 等

●下記の状況に該当する場合は、指示に沿って書類を提出(該当しない場合は提出不要)

被保険者(あなた)の状況	証明書類
1 現在、産前産後休業または2ヵ月を超える育児休業を取得している ※当年7月中は復職しない	なし(「調査書(共同扶養用)」Q2の復職予定日を記載)
2 当年5月1日以降に復職したまたは当年7月中に復職予定	復職以降1年間の「給与・賞与支払(見込)証明書(原本)」
3 収入は配偶者の方が多いが被保険者(あなた)が子を扶養する特別な事情がある	なし(「調査書(共同扶養用)」Q3に理由を具体的に記載) ※「特別な事情」とは「別居により配偶者は子の生計を維持していない」等のケースを指します。 ※本回答は、本調査以外に使用いたしません。回答内容を精査し、認定継続可否の判断をします。

7. よくある質問 Q&A

提出書類については、
P7～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7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7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7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5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7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6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分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 ⇒ 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

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(令和7年見直し予定))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「保険証」または「資格確認書」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でください。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(日額3,612円(60歳以上または一定の障がいがある方は5,000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 人事総務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(株) HRオペレーションマネジメント2(OJ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
70	(株)エビデント	—	〒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 株式会社エビデント 事務センター
71	(株)エビデント長野	辰 野	(株)エビデント 製造オペレーション人事 社会保険担当

「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>

