

【給与明細書の取扱いについて】

● 継続して勤務している方

- ① 直近 3 カ月分の給与明細書（写し）

WEB 明細の場合、スクリーンショットを印刷したものでかまいませんが、認定対象者名がわかる箇所も印刷のうえご提出ください。

確認する額は、「**総支給額**」(交通費等手当含む。公租控除前)となります。

● 勤務して間もない方

- ① 採用通知書、雇用契約書、労働条件通知書等（写し）
月給、諸手当、交通費等が記載されたもの（時給の場合は労働時間必須）
- ② 添付できる月分の給与明細書（写し）

上記①②または①にて先に審査をいたします。

扶養認定基準内であると想定できる場合には保険証を交付いたしますが、給与実績確認を行うため、後日残りの月数の給与明細書写しを必ずご提出ください。

※後送分のご提出をいただけない場合、または後送分の給与明細書から扶養認定基準を超過していた場合は、認定日に遡って認定取り消しとなります。

※月途中から勤務を開始された場合は、その月を除いて 3 カ月分の給与明細書写しが必要です。

当健康保険組合では、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き、皆様の大切な保険料を公正に運用するため、年に 1 度、被扶養者資格確認調査（検認）を行っております。

調査時に収入超過が判明した場合、収入超過の事実発生日に遡って扶養削除となりますので、扶養認定基準から外れるときには速やかに扶養削除の手続きをお願いします。