

配偶者以外を扶養追加する際の手続きについて

※配偶者を扶養に入れる場合は「扶養追加(配偶者)」のシートを参照してください。

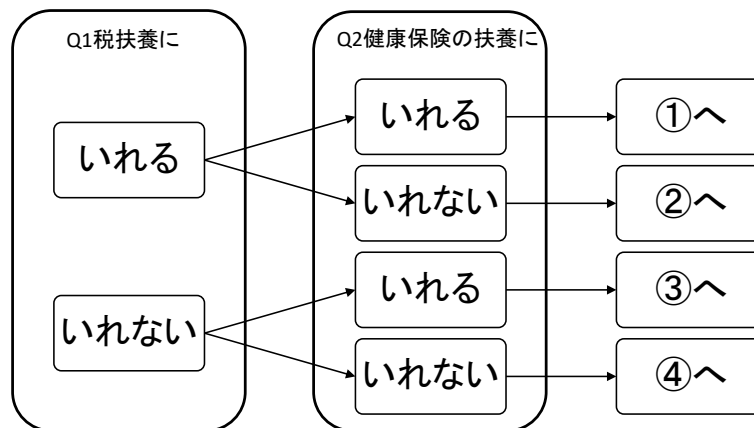
→[扶養追加\(配偶者\)](#)

●税扶養に入れる場合

扶養に入る方が給与収入のみの場合は、年間(1月～12月)の収入が103万円以下であることが条件です。

●健康保険の扶養に入れる場合

扶養認定を受ける方が給与収入を受けている場合、年間収入が「130万円未満」であることが条件です。



①税扶養あり・健保扶養あり

提出書類	1. 身上異動届
	2. 個人番号に関する報告書(追加・削除)
	3. 配偶者及び扶養家族用個人番号貼り付け用紙
	4. 給与所得者の扶養控除申告書
	※記入見本
	5. 健康保険被扶養者異動届
備考	※2. 3のマイナンバー関係書類はマイナンバー専用封筒(所管にて入手)に入れて、ご提出ください。
	※家族・住宅手当を申請する場合は、それぞれの手続きシートを参照してください。
	→ 家族手当
	→ 住宅手当
	※健康保険証到着までに受診予定がある場合は証明書の発行をご依頼ください。
	→ 証明書発行及び各種申請依頼書

②税扶養あり・健保扶養なし

提出書類	1. 身上異動届
	2. 個人番号に関する報告書(追加・削除)
	3. 配偶者及び扶養家族用個人番号貼り付け用紙
	4. 給与所得者の扶養控除申告書
	※記入見本
	5. 住民票(続柄記載あり、マイナンバー記載なしの世帯全員のもの)
備考	※2. 3のマイナンバー関係書類はマイナンバー専用封筒(所管にて入手)に入れて、ご提出ください。
	※家族・住宅手当を申請する場合は、それぞれの手続きシートを参照してください。
	→ 家族手当
	→ 住宅手当

③税扶養なし・健保扶養あり

提出書類	1. 身上異動届
	2. 個人番号に関する報告書(追加・削除)
	3. 配偶者及び扶養家族用個人番号貼り付け用紙
	4. 健康保険被扶養者異動届
	※記入見本
	5. 住民票(続柄記載あり、マイナンバー記載なしの世帯全員のもの)
備考	6. 年間収入が「130万円未満」であることが確認できる書類(直近3か月の給与明細等)
	※現在、無職で追加理由が離職の場合は退職証明書等、退職日が確認できる書類
	※2. 3のマイナンバー関係書類はマイナンバー専用封筒(所管にて入手)に入れて、ご提出ください。
	※健康保険証到着までに受診予定がある場合は証明書の発行をご依頼ください。
	→ 証明書発行及び各種申請依頼書

④税扶養なし・健保扶養なし

提出書類	1. 身上異動届
備考	