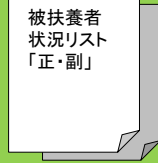


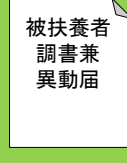
令和2年度 被扶養者資格再確認の流れ(イメージ)

協会けんぽ(送付)

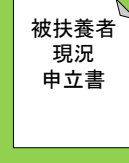
被扶養者状況リスト、
被扶養者調書兼異動届、
被扶養者現況申立書、
返信用封筒、説明用リーフレットを
事業主様へ送付します。



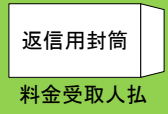
被扶養者全員の
リスト



解除用



別居者
海外在住者用



料金受取人払



令和2年10月3日から10月31日にかけて順次送付

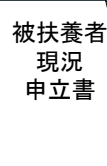
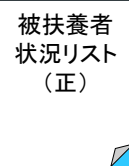
事業主様(再確認)

被扶養者資格を確認後、リストに必要事項を
記載し、リストの1枚目(正)を提出。
※2枚目(副)は事業主様にて保管

被保険者と別居している被扶養者
海外在住の被扶養者がいる場合、
同封の現況申立書を記入し、確認書類を添付。

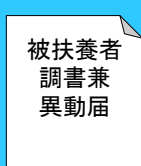
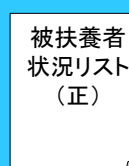
解除となる被扶養者がいる場合、
同封の異動届を記入し、保険証を添付。

別居者、海外在住者が
いる場合



確認書類

解除となる被扶養者が
いる場合



保険証

※別居者、海外在住者、解除者がいない場合はリスト(正)のみを提出



返信用封筒にて協会けんぽへ送付(提出期限: 11月30日)

協会けんぽ(内容確認)

リスト等の内容を確認。不備については、必要に応じて事業主様へ照会・返戻等を行います。
また、確認の結果、扶養要件を満たさない者については、事業主様へ扶養解除の手続きを求める。

解除となる被扶養者の異動届については、日本年金機構事務センターへ回送します。



日本年金機構(審査・送付)

回送された異動届の審査および解除入力処理後、
決定通知を事業主様へ送付します。



事業主様(保管)

送付された決定通知を保管してください。
(解除となる被扶養者がいない場合、決定通知は送付されません)