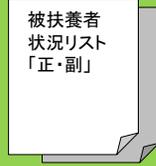


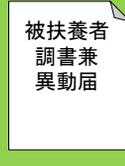
令和3年度 被扶養者資格再確認の流れ(イメージ)

委託業者(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
事業主へ送付。



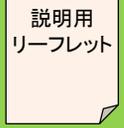
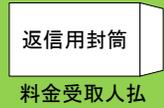
被扶養者全員の
リスト



解除用



別居者
海外在住者用



令和3年10月19日から11月19日にかけて順次送付

事業主(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)は事業主にて保管

「被保険者と別居している被扶養者」、「海外に在住している(国内に住民票がない)被扶養者」、「被扶養者状況リストに記載の確認区分は「要同居」であるが、現在は被保険者と同居している被扶養者」が変更なし(扶養継続)となる場合は、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。



返信用封筒にて協会けんぽへ送付(12月20日提出期限)

委託業者(リスト等の回収)

提出されたリスト等は本部委託業者が私書箱より回収し、リスト等の仕分け、簡易審査を行う。異動届(不備のないもの)については、委託業者より日本年金機構事務センターへ回送。



協会けんぽ(内容確認)

委託業者から送付された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・返戻等を行う。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。



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、決定通知を事業主へ送付



事業主(保管)

送付された決定通知を保管。
(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)