

0歳（出生時を除く）～中学生までの子の申請書類					
必ず提出	1) <a href="#">被扶養者異動届</a> （1ページ目の記入例を参照してください。記入漏れがある場合は受付られません）				
	2) <a href="#">扶養申請における確認書/同意書</a>				
	3) <a href="#">現況書</a> ・ <a href="#">記入例</a> （記入例を参照してください。記入漏れがある場合は受付られません）				
	4) 住民票（世帯全員・マイナンバー、続柄、本籍、筆頭者、外国人在留カード情報等、 <u>すべての項目の記載があること</u> ・省略表示があるものは不可・3か月以内に発行されたもの）				
該当するものすべて提出	配偶者あり	必ず提出	・配偶者の所得/課税/非課税証明書（直近年度のもの・源泉徴収票は不可）		
		配偶者の退職による子の異動	どちらか1つを提出してください	・雇用保険被保険者 離職票2（退職した会社から入手）のコピー ・ <a href="#">退職証明書</a> （プリントアウトし、退職した会社に証明を依頼してください）	
			入手できしだい直ちに提出	失業手当を受給する予定の場合	・雇用保険受給資格者証（ハローワークで入手）の表面と裏面のコピー
				失業手当の受給を延長（療養や出産など）する場合	・雇用保険受給期間延長決定通知書（ハローワークで入手）のコピー
				失業手当を受給しない（受給権の放棄）場合	・離職票にハローワークで「法第4条3項不該当」の証明を受けたもののコピー
				雇用保険に加入していたが失業手当を受給できない（要件を満たさない）場合	・離職票にハローワークで「法第13条不該当」の証明を受けたもののコピー
	夫婦共働き	必ず提出	・配偶者の健康保険証のコピー（現況書に貼り付けてください）		
		配偶者に 給与収入あり	・給与賞与支払見込み証明書 （配偶者の勤務先から入手・現在から1年間の月々の“総支給額”が分かるもの） ・直近3か月分の給与明細コピー		
		配偶者に 事業収入あり	・確定申告書第一表、第二表、収支内訳書または青色申告決算書のコピー （直近年度の控え）		
		配偶者が 年金受給者	・年金振込通知書（年金機構より毎年送付）のコピー （直近のもの・老齢年金・障害年金・障害手当、複数ある場合はすべて）		
	配偶者なし	離婚／未婚 （いずれか1つ）	・戸籍謄本（全部事項証明・3か月以内に役所から入手したもの） ・離婚届受理証明書（3か月以内に役所から入手したもの） ・元配偶者の健康保険資格喪失証明書（元配偶者の勤務先または健康保険から入手）		
		死別 （いずれか1つ）	・死亡診断書／死体検案書のコピー ・戸籍謄本（配偶者の死亡日がわかるもの） ・健康保険資格喪失証明書（亡くなった配偶者の勤務先または健康保険から入手）		
子の祖父母・おじ・おば 等と同居		<u>世帯分離をしていない場合は</u> 、上記の「配偶者あり」の「配偶者」を「子の祖父母」「子のおじ・おば」に読み替えて該当するものを用意してください。			
被保険者本人にスターバックス 以外の収入がある	・被保険者の所得/課税証明書（直近年度のもの・源泉徴収票は不可） ・副業先の給与明細のコピー（直近3か月分） ・自営業収入や不労所得は、確定申告書一式のコピー（直近年度の控え） ・年金受給者は、年金振込通知書のコピー（各種直近のもの）				

1～3と「退職証明書」は書類名をクリックすると書類のPDFファイルが開きますので、プリントアウトしてください。開かない場合はHPの申請書一覧からプリントアウトしてください。