

被扶養者として認められる要件

被保険者から見て次の「親族範囲」にあり、かつ「収入・同居要件」を満たす必要があります。



親族の範囲

被保険者本人から見て3親等内の親族であり(民法上の親族と同一ではありません)、主として被保険者の収入で生計を維持していることが必要です。さらに同一世帯※が要件とされる親族もあります。また、留学等の一時的な国外居住者を除き、国内に住民票のない方は被扶養者になれません。

※ 同一世帯とは、「被保険者と住居および家計を共同にすること」をいいます。
二世帯住宅などで同居していても、住民票を世帯分離している場合は別居となり、同一世帯とは認められません。

被扶養者が別居または
被保険者世帯と世帯分離をしている場合

被保険者は別居している被扶養者に
生活費として送金している必要がある

認定対象者の収入の限度

厚生労働省の通達により、次の①②両方の条件を満たす必要があります。

① 金額(収入限度額)

被扶養者の年齢など	年 間	日 額
60歳未満の場合	130万円未満	3,612円未満
19歳以上23歳未満 (配偶者を除く)の場合	150万円未満	4,167円未満
60歳以上の場合	180万円未満	5,000円未満
障害者※の場合	180万円未満	5,000円未満

※おむね障害年金を受けられる程度の障害

② 被保険者との世帯関係・収入・送金(仕送り)

被保険者と被扶養者が 同居の場合	被扶養者の年収が被保険者の 年収の1/2未満であること
被保険者と被扶養者が 別居の場合	被扶養者の年収が被保険者から の送金額未満であること

被扶養者の削除手続きが必要なのはどんなとき？

- ❗ 就職して他の健康保険の被保険者となったとき
- ❗ 収入が規定限度額以上になったとき
 - 雇用保険の受給が始まったとき
 - 出産手当金の受給開始期間に入ったとき
 - 年金の受取額が増加したとき
 - パートやアルバイトの収入が増えたとき
- ❗ 同居が要件であった被扶養者が別居したとき
- ❗ 75歳になったとき
- ❗ 別の被保険者の被扶養者になったとき
- ❗ 被保険者が主たる生計維持者でなくなったとき
 - 離婚したとき
 - 別居したとき(仕送りで生計維持を継続する場合除く)
 - 子供が結婚で嫁いだとき
 - 死亡したとき



認定基準を満たしていない! … そんなときどうすればいい?

調査の結果、認定基準から外れていると判定された場合、被扶養者削除手続きが必要となります。当健康保険組合ホームページより必要書類をダウンロードし、証明書等を添付のうえ、各事業所(人事・総務等 健保窓口)担当者へご提出をお願いします。

※削除対象者が配偶者の場合は、別途、第3号被保険者関係届のお手続きをお願いします。

被扶養者は、被保険者の収入によって生計を維持していることが必要です。日常の生活実態が大きく変化し、被扶養者が経済的に自立するなど、被扶養者としての認定基準を満たさなくなった場合は、速やかに被扶養者削除手続きを行ってください。



必要書類
はこちら

2026年度 保存版

※提出後も再提出をお願いする場合があります。
年度内は捨てずに保管してください。

2026年9月
豊田通商健康保険組合

被保険者・被扶養者の皆様へ

被扶養者の資格確認調査(検認)のご案内



当健康保険組合では健康保険法施行規則第50条に基づき、被扶養者状況の確認業務を実施します。

これはすでに被扶養者として認定された方が引き続き資格があるか確認するものです。本調査により、公平・公正な扶養家族の認定を行い、保険給付の適正化に努めて参りますので、ご協力ををお願い申し上げます。

また、本調査はWEBでの回答・提出(アップロード)となります。

なお、本業務については「株式会社 法研中部」に委託をしております。問い合わせや督促のため、委託先よりご連絡させていただく場合がございますので、予めご了承ください。

実施要項

対象者 18歳以上の被扶養者全員

※2026年4月1日時点

※扶養認定日が2026年4月1日以降の被扶養者は除く。

※被保険者の書類提出の負担軽減を目的として、マイナンバー制度の情報連携を活用することにより扶養継続と判断できた方については、今年度の検認は対象外といたします。

サイト公開日 2026年9月24日(木) 12:00から

回答期限 2026年10月30日(金)まで ❶ 期限までに回答・書類のアップロードを忘れずに!

回答方法 「被扶養者の資格調査(検認)」サイト(MY HEALTH WEB)より回答

※ログインの仕方や回答の方法等につきましては、本紙P1~P3をご参照ください。

- 注意事項
- 調査の結果、認定基準から外れていると判定された方は、被扶養者の削除手続きを行っていただきます。(資格要件を満たさなくなった日まで遡って資格喪失となる場合があります)
 - 正当な理由なく期限までに回答が無い場合、「健康保険法施行規則第50条9項」により、資格継続の意思がないものと判断し、資格喪失となります。
 - MY HEALTH WEBをPCでご利用の場合、「Microsoft Edge 最新版」「Google Chrome 最新版」「Safari 最新版」が推奨ウェブブラウザとなります。
 - 必要書類の提出(アップロード)は会社PC以外の環境を推奨いたします。
 - 通信費等はご本人負担です。通信環境やアップロードするファイルサイズにより多くの通信(パケット)を消費する可能性があります。Wi-Fi環境下でのご利用を推奨します。
 - 対応端末(PC・スマートフォン等)をお持ちでない方は、コールセンターへご連絡ください。

お問い合わせ

被扶養者資格調査の
設問や必要書類について

豊田通商健康保険組合資格調査専用コールセンター

無料
通話

0120-005-170

9:00~17:00(土日祝日除く)

開設日:2026年9月24日(木)

MY HEALTH WEBへの
アクセス・操作方法について

MY HEALTH WEBヘルプデスク

050-5538-3045

9:00~17:00(土日祝日除く)

開設日:2026年9月24日(木)

豊田通商
健康保険組合
ホームページ



1.マイヘルスウェブ(MY HEALTH WEB)のアクセス方法

以前ご利用になったことがある方も **初回登録** が必要です!

PC・スマートフォン
タブレットを準備!



1 PC・スマートフォン・タブレット 等で MY HEALTH WEBにアクセス

直接URLを入力するか、QRコードを読み込んでください。
当健康保険組合ホームページ「被扶養者の資格確認調査(検認)はこちら」
の赤いバナーからもアクセスできます。

当健康保険組合ホームページ



2 初回登録を行う ログインにはIDとパスワードが必要です!

「初回登録の方はこちら」をクリックして進み、
注意事項を確認の上、必要情報を入力して送信する。

あなたの初回IDと
仮パスワードはこちら!

ログインID	資格情報の記号-番号	仮パスワード	被保険者の生年月日(西暦)8ケタ 例)1980年09月17日生まれ → 「19800917」
--------	------------	--------	---

氏 名 被保険者の氏名カナ

メールアドレス 被扶養者資格調査(検認)に関する情報をお知らせいたします。
【@mhweb.jp】 【@mhweb-entry.jp】からのメールが受信
できるよう、あらかじめ受信設定の変更を行ってください。



資格情報の
確認方法は
こちら

※個人情報となりますので、職場や家族など複数の方々で共有
利用しているものではなく、個人用のメールアドレスでの
登録をおすすめします。

3 本登録を行う

登録したメールアドレスに本登録
手続きのためのメールが届きます。
新しいパスワードを設定して登録完了。

新しいパスワード

任意の文字列で全て半角の英大文字・小文字
と数字混在で8文字以上16文字以内を入力
してください。

※生年月日や電話番号など、他人に推測され
やすい文字列は、入力しないでください。

これで準備完了です。2の回答に進もう!

2.WEB調査の流れ

1 ログイン後に「被扶養者資格調査(検認)」の目的を確認

2 初めに「(1)被扶養者資格調査(検認)のご案内」をクリック 実施概要・調査の流れ・認定基準をご確認ください。

3 次に「(2)設問の回答および必要書類 の提出」をクリック

STEP1 ~ 4の案内に従い、回答を進めてください。
回答は途中で中断が可能で、再開(再ログイン)時は
回答の続きからお答えいただけます。

STEP1 被保険者情報の確認

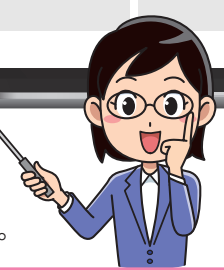
STEP2 調査対象者(被扶養者)情報
と現況の確認

STEP3 必要書類の確認(書類一覧のダウンロード)
設問の回答により必要書類が決まります。
ボタンをクリックして内容を確認し、書類のご準備をお願いいたします。

STEP4 必要書類の提出(アップロード) **P2「書類アップロードのコツと注意点」をチェック!**
設問の回答で必要となった書類がお手元に揃いましたら、PC・スマートフォン・タブレットから、
必要書類を撮影・スキャンしたデータ(pdf/jpg/png/gif形式)のアップロードをお願いします。
書類が全て揃わなくても随時アップロードが可能です。
全ての書類をアップロードした後に「提出する」ボタンをクリックして提出を完了させてください。



提出期限までに
アップロードを忘れずに!



4 回答・必要書類の提出完了

必要書類の提出が完了すると、審査する期間に入ります。
審査結果のメールが届くまでしばらくお待ちください。

回答完了です。
結果メールが届いたら 3へ!

「せっかく送ったのにやり直し…」にならないために!

STEP4の
書類提出で
よくある
ミス

❗ 書類アップロードのコツと注意点

書類の不備による再提出を防ぐため、アップロード前にご確認ください。

書類はハッキリ・くっきり!

ぼやけていると内容が確認できず、再提出に…
写りが不鮮明な場合、再提出を依頼いたします。原本は
捨てずに手続きが終わるまで大切に保管してください。

📷 チェックポイント

- 全体を入れて、書類の四隅までしっかり写す
- ピントを合わせて、文字が読めるか画面で確認
- 影や光が反射して文字が消えないよう注意

アップロードの方法 **スマホならその場でパシャリでOK!**

PC、スマートフォンやタブレットから簡単に送れます。ファイル形式は、PDF / JPG / PNG / GIF が使えます。

PCの場合 …… スキャンなど事前に用意したデータを「書類アップロード」からファイルを選択してアップロード。

スマートフォン・タブレットの場合 …… 「+ファイルを追加」をタップするとカメラが起動します。
その場で撮影してそのままアップロードも可能です。

提出ボタンの押し忘れに注意! **ファイルを選んだだけでは届きません!**

全ての書類をアップロードしたら、最後に必ず画面下の「提出する」ボタン
をクリックして書類の提出を完了させてください。
提出が完了するとボタンがブルーからグレーに変わります。

※未アップロードの書類がある場合、「提出する」ボタンはクリックできません。

ボタンがグレーになったら
提出が完了したサイン



3
後日結果を
チェック

3.審査結果の確認

審査にはお時間をいただきます

「(3)審査結果の確認」は、必要書類提出後に審査期間を経てからご確認ください。

審査完了後、お知らせメールをお送りしますので内容を必ずご確認ください。
追加書類が必要な場合や提出書類に不備等がある方は、書類の再提出をご依頼する場合があります。

