

令和 7 年 8 月 2 9 日

本部所属組合員 各位

裁判所共済組合本部

被扶養者の要件の確認（令和 7 年度）について（お知らせ）

国家公務員共済組合法施行規則第 9 2 条第 1 項に規定する被扶養者の要件の確認を下記のとおり行いますので、対象となる組合員は、提出期間内に提出書類を提出してください。

記

1 対象となる組合員

8 月 3 1 日において被扶養者（共済組合から組合員被扶養者証、資格確認書又は資格情報のお知らせを交付されている者）を有する組合員

2 提出書類

(1) 被扶養者申告書

(2) 申述書

※証拠書類は原則として提出不要。

ただし、被扶養者の要件について確認する必要がある場合、共済組合から確認に必要となる資料等の提出を求めることがある。

3 提出期間

9 月 1 日（月）から 9 月 1 7 日（水）まで

4 提出方法

Microsoft365 のアカウントが付与された組合員は原則(1)の方法により提出する（M365 の 1 アカウントにつき 1 回のみ送信（回答）可能）。

Microsoft365 のアカウントが付与されていない、若しくは同アカウントを

利用可能な環境にない組合員は、(2)、(3)のいずれかの方法で提出する。

(1) 提出フォームから提出

Microsoft365 のアカウントが付与された職員で、同アカウントを利用可能な環境にある職員※は、以下のURL 又はQRコードから遷移する提出フォームに被扶養者申告書及び申述書記載事項を入力し、送信する方法で提出する。

※職員貸与パソコン及び Intune 利用可能な私物端末において裁判所から付与された Microsoft365 のアカウントが利用できる職員

<提出フォーム用URL>

courts ポータル掲載の同お知らせ文書に表示

<提出フォーム用QRコード>

courts ポータル掲載の同お知らせ文書に表示

(2) 電子メールでの提出

提出先：kyousai_teisyutu@courts.go.jp

件名：要件確認_氏名（例「要件確認_共済太郎」）

添付ファイル：02 【提出用】被扶養者申告書・申述書（h-kf3-y）

※メール本文には何も書かない。

添付ファイル名は変更しない。

添付ファイルにパスワードを付さない。

添付ファイルはメールに添付する（OneDrive にアップロードして共有しない。）。

(3) 郵便での提出

送付先：〒351-0180

埼玉県和光市南2-3-5 最高裁判所和光庁舎

裁判所共済組合本部給付第三係 あて

※差出人を必ず記載する。

5 提出書類の作成要領

必ず組合員自身が被扶養者の要件の確認に必要な客観的資料を直接確認した上で、被扶養者申告書及び申述書を作成する。

(1) 被扶養者申告書

ア 提出フォームからの提出の場合

提出フォームの各項目の入力方法に従い入力する。

イ 電子メール又は郵便での提出の場合

【提出用】被扶養者申告書シートに必要事項を記入の上、提出する。
記入に当たっては、【記載例】被扶養者申告書シートを参照の上、次の点に注意する。

なお、新たに被扶養者の認定又は被扶養者認定の取消を受けようとする場合、今回の被扶養者の要件の確認と合わせて手続することはできないので、別途、共済組合に申し出る。

(ア) 被扶養者の認定を受けている者（共済組合から組合員被扶養者証、資格確認書又は資格情報のお知らせが交付されている者）について、全て記入する。

(イ) 「職業」の欄には、主な職業を記入する（就業している場合は「パート・アルバイト」、年金受給者の場合は「年金受給」、学生の場合は「大1」、「小1」等と具体的に記入する）。複数の職業等がある場合は、「職業」の欄には主な職業を記入し、他の職業は(2)の申述書にすべて記入する（例：大学3年生でアルバイトしている場合は「職業」の欄に「大3」、申述書にアルバイトの事情を記入する）。

(ウ) 「年間所得推計額」の欄には、必ず被扶養者に確認した上で、向こう1年間の所得の推計額を記入する。年金受給者の場合は、年金の種類及び年額を記入する。

なお、収入がない場合は、必ず「0」と記入する。

(2) 申述書

ア 提出フォームからの提出の場合

提出フォームの各項目の入力方法に従い入力する。

なお、認定を受けている者（●人目）の具体的な扶養の事実及び扶養しなければならない事情の項目は、【記載例 1 から 3】申述書シートを参照する。注意点は(1)イ(ア)と同様である。

イ 電子メール又は郵便での提出の場合

【提出用】申述書シートに必要事項を記入の上、提出する。記入に当たっては、【記載例 1 から 3】申述書シートを参照の上、次の点に注意する。

(ア) 具体的な扶養の事実（夫婦共同扶養（共働き）など）が記入されていないケースが多く見受けられるため、8月31日時点の被扶養者の扶養の状況を確認し、記載例を参照しながら、「具体的な扶養の事実及び扶養しなければならない事情」欄を記入する。

(イ) 【提出用】申述書シートのチェック欄の記載内容を確認の上、該当する事項にチェック（記入）する（該当者のみ）。

6 その他

住所や氏名等に変更がある場合には、別途、住所変更届出書等の提出が必要となるので、共済組合に申し出る。

被扶養者の主な要件等については、別添資料 1 及び資料 2 を参考にする。

裁判所共済組合ウェブサイト：<https://www.kyousai.courts.or.jp/>

7 問合せ先

最高裁判所事務総局経理局厚生課共済本部給付第三係

ダイヤルイン 048（218）4193

内線番号 4030又は4031

受付時間 8：30～12：15、13：00～17：00

【注意】

被扶養者の収入管理は、組合員自身が主体的に行うものである。組合員が被扶養者の収入管理を怠った結果、被扶養者認定の取消に係る届出が遅れ、遡って被扶養者認定が取消された場合、これにより生じる結果は組合員自身が負うことになる。

被扶養者認定の取消の日以降に医療機関等を受診して組合員被扶養者証等を提示した場合は、共済組合が負担した医療費を戻入しなければならない。戻入額が高額となる可能性があるので、日頃から組合員自身が被扶養者の所得状況を適切に管理すること。被扶養者の収入の管理の便宜のためのツールを添付するので、必要に応じて収入管理の参考とされたい。

給与事務担当部署への届出と共済組合への届出は異なる手続のため、必ず共済組合への手続を行うこと。