

# 提出書類一覧表

※提出書類の返却や他の届出への転用はできません。(写) でよい書類は必ず(写) での提出をお願いします。

提出書類 (証明書)	交付場所等	備考
<b>調査対象 被扶養者 全員提出 *①、②は全員提出です</b>		
① 健康保険 被扶養者資格調査票	本紙と同封されている調査票	同封の「記入例」を参考に漏れなくご記入、ご回答ください。
② 課税 (非課税) 証明書 または 所得証明書	令和6年1月1日に住民登録のある市区町村役場	令和6年度(令和5年1月~令和5年12月)の収入金額の証明(原本) <u>*年度違いが毎年散見されます。ご注意ください。</u> *課税 (非課税) 証明書・所得証明書など、名称は市区町村で異なります。 <u>*無職・無収入の方も必ず提出</u> <u>*源泉徴収票は不可</u> *現在収入はないが、(非) 課税証明書、または所得証明書に金額が記載されている場合は、その金額の詳細 (収入の種類や収入のあった期間など) を記入し、 現在、収入がない証明として退職日の記載のある源泉徴収票・退職証明書、廃業届などのいずれかの写しを添付してください。
<b>収入のある方 (給与、年金、自営業収入など) *回答状況に応じて提出</b>		
給与明細書 (写)	お手元の「給与明細」または「勤務先	連続した直近3ヵ月分の給与明細の写し (5月~7月分) *Web明細は印刷してください。(氏名、勤務先名称が確認できるもの) *働き始めて3ヵ月分揃わない方は雇用契約書 (写)、支払見込証明書【原本】 *退職した方は、退職のわかる書類 (写) (離職票、退職時の源泉徴収票等)
年金振込通知書 (写) または 年金改定通知書 (写)	お手元の「年金振込 (改定) 通知書」 または 年金事務所	<b>直近の通知書で振込金額、氏名が記載されたもの</b> 受給している全ての年金のもの (老齢・障害・遺族・企業・共済など) <u>*公的年金の源泉徴収票は不可</u> *紛失の場合は、加入の年金事務所に再発行依頼をして提出してください
確定申告書 (写)、収支内訳書 (写) または 青色申告決算書 (写)	お手元の「確定申告書 (控え)」 「収支内訳書 (控え)」	<b>令和5年分「確定申告書」「収支内訳書」一式 全ページ (写)</b> *収支内訳書・青色申告決算書等、申告時の提出書類全て
<b>失業給付、その他休業給付を受給中の方</b>		
雇用保険受給資格者証 (写)	お手元の「雇用保険受給資格者証」	失業給付などを受給されている方 *雇用保険受給資格者証の1-4面 (両面) (写)
支給決定通知書 (写)	お手元の「支給決定通知書」	日額が記載されている支給決定通知書 (写) *傷病手当金、出産手当金、休業 (補償) 手当金など
<b>学生の方 (通信制・定時制含む)</b>		
学生証 (写) または 在学証明書	お手元の「学生証」 在学中の学校	氏名・発行日が記載されている面 *在学証明書の場合は、3ヵ月以内発行のもの
<b>別居の被扶養者 *被扶養者が学生の場合、もしくは会社都合別居の場合は不要</b>		
送金を証明するもの (写) <b>*手渡しは不可</b>	お手元の「振込明細書」 または「通帳」など	振込元 (被保険者)・振込先 (別居している被扶養者) の氏名・振込日・振込金額の確認可能な「振込明細書」・「通帳」・「インターネット送金取引結果照会」など、直近3ヵ月分 *水道光熱費・家賃・学費も送金として認められますが、被保険者が負担していることが分かる書類 (「契約書」・「振込明細書」など) の写しも提出してください。 *被保険者が単身赴任の場合、被扶養者が学生の場合は除く (提出不要です) *特別養護老人ホームなど入所者は除く

