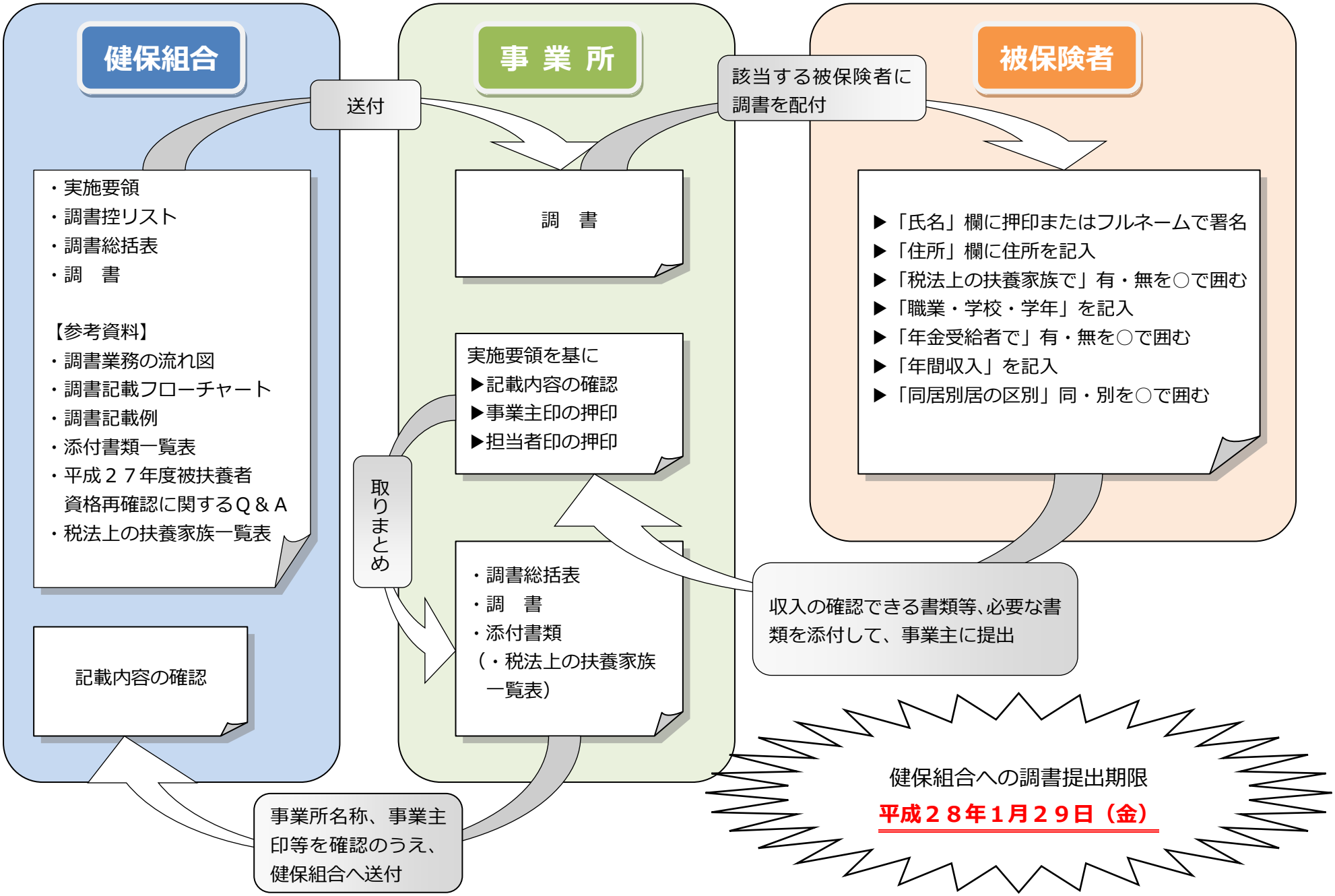
# ●調書業務の流れ図●


健保組合
事 業 所
被保険者
送付
該当する被保険者に調書を配付
・実施要領
・調書控リスト
・調書総括表
・調　書
【参考資料】
・調書業務の流れ図
・調書記載フローチャート
・調書記載例
・添付書類一覧表
・平成２７年度被扶養者資格再確認に関するＱ＆Ａ
・税法上の扶養家族一覧表
調　書
実施要領を基に
▶記載内容の確認
▶事業主印の押印
▶担当者印の押印
取りまとめ
・調書総括表
・調　書
・添付書類
（・税法上の扶養家族一覧表）
▶「氏名」欄に押印またはフルネームで署名
▶「住所」欄に住所を記入
▶「税法上の扶養家族で」有・無を○で囲む
▶「職業・学校・学年」を記入
▶「年金受給者で」有・無を○で囲む
▶「年間収入」を記入
▶「同居別居の区別」同・別を○で囲む
収入の確認できる書類等、必要な書類を添付して、事業主に提出
記載内容の確認
事業所名称、事業主印等を確認のうえ、健保組合へ送付
健保組合への調書提出期限
平成２８年１月２９日（金）