# ●調書業務の流れ図●

## 健保組合

・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
・被扶養者が海外に居住している場合の現況申立書
・税法上の扶養家族一覧表
・令和４年度被扶養者資格再確認に関するＱ＆Ａ

記載内容の確認

送付

## 事業所

調　書

実施要領を基に
▶記載内容の確認
▶事業所名称・事業主氏名の記入
▶担当者氏名の記入

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・被扶養者が海外に居住している場合の現況申立書）

事業所名称、事業主氏名等を確認のうえ、健保組合へ送付

該当する被保険者に調書を配付

## 被保険者

▶「氏名」欄を確認
▶「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、海外特例要件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

**健保組合への提出期限**

**令和５年１月３１日（火）**