●調書業務の流れ図● 健保組合 被保険者 事業所 該当する被保険者に 調書を配付 送付 ・実施要領 ・調書控リスト 調書 ▶「氏名|欄を確認 · 調書総括表 ▶「住所」欄に住所を記入 ・調書 ▶「税法上の扶養家族で」有・無を○で囲む ▶「職業・学校・学年」を記入 実施要領を基に 【参考資料】 ▶「年金受給者で」有・無を○で囲む ・調書業務の流れ図 ▶記載内容の確認 ▶「年間収入」を記入 ・調書記載フローチャート ▶事業所名称・事業主氏 ▶ 「同居別居の区別」同・別を○で囲む 名の記入 ・調書記載例 ▶担当者氏名の記入 ・添付書類一覧表 ・被扶養者が海外に居住して 取りまとめ いる場合の現況申立書 ・税法上の扶養家族一覧表 ・調書総括表 ・令和7年度被扶養者 ・調 書 資格再確認に関するQ&A 収入の確認できる書類、海外特例 ・添付書類 要件の確認できる書類等、必要な (・税法上の扶養家族 書類を添付して、事業主に提出 一覧表・被扶養者が 記載内容の確認 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

健保組合への提出期限

令和8年1月30日(金)