必要書類サンプル

市区町村役所で
取得をする「所得証明書」
または「課税(非課税)証明書」と
「住民票」の発行願書を
同封しておりますので、
ご活用ください。

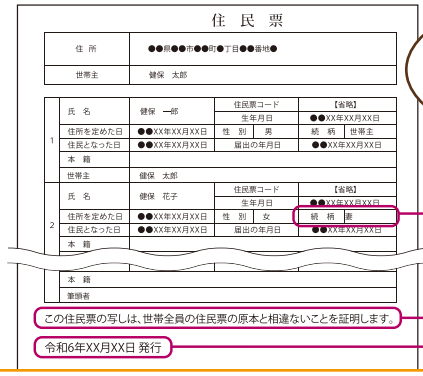
取得先

■「住民票」[コピー可]

市区町村役所

被保険者と調査対象者の同別居の確認と、共同扶養配偶者の有無を確認します。

- 令和6年4月1日以降発行のもの。
- 続柄の記載があるもの。
- 世帯全員の記載があるもの。
- 外国籍の方で、「住民票」に調査対象者が記載されていない場合は、「在留カード」[コピー]を提出。
- 個人番号（マイナンバー）が省略されているもの。
- 1世帯1通で可。
  (ただし、住民票上別世帯の場合は1通ずつ必要)
- 窓口に行けない場合は郵送による請求も可能。



「住民票」は1世帯1通
提出してください。
別居している場合は、
別居先の「住民票」
も必要です！

『続柄』記載あり

世帯全員分記載あり

『発行日』注意

■「所得証明書」[コピー可] または「課税(非課税)証明書」[コピー可]

本年1月1日に「住民票」があった市区町村役所

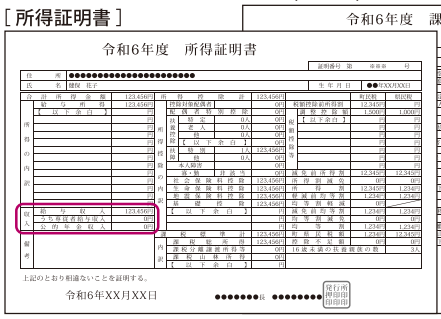
令和5年1月～12月中の収入の種類を確認し、提出していただく書類を把握します。

- 令和6年度のもの。
- 市区町村によっては証明書の名称が異なる場合があります。その場合は令和5年1月～12月中の収入金額が証明される書類を取得。
- 令和6年4月1日時点の16歳未満は不要。
- 窓口に行けない場合は郵送による請求も可能。

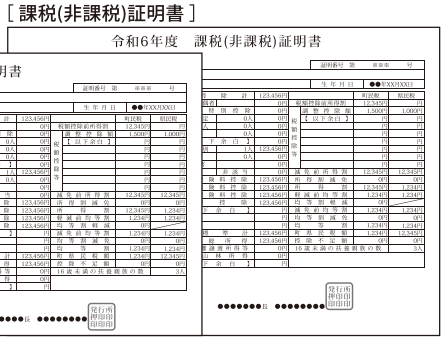
無収入の方も、収入が無いことを証明する書類になります。必ず提出してください。

学生であっても提出が必要です。

[所得証明書]



[課税(非課税)証明書]



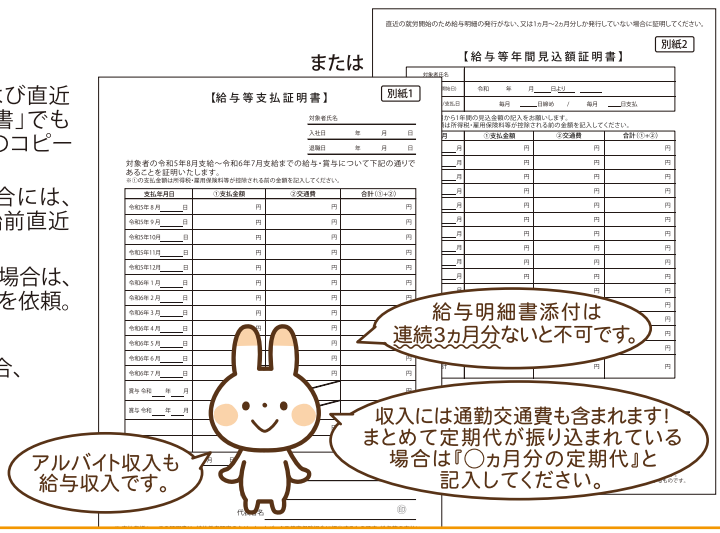
■「給与等支払証明書」[原本] 別紙1 または「給与等年間見込額証明書」[原本] 別紙2

同　封

直近の給与収入(控除前の総支給額)を確認します。

- 勤務先に発行依頼（令和5年8月～令和6年7月受取分）
- 連続3ヵ月分(令和6年5月～7月受取分)の「給与明細書」および直近1年間分(令和5年8月～令和6年7月受取分)の「賞与明細書」でも代用可。※勤務先名・受領者氏名の記載があるすべての面のコピーを用意。
- 令和6年5月～7月の期間中に育児休業を取得している場合には、休業開始直近4ヵ月分の「給与明細書」[コピー]と休業開始前直近1年間分の「賞与明細書」[コピー]を提出。
- 勤務開始から間もないため給与の受取が3ヵ月分(満額)ない場合は、勤務先に同封の「給与等年間見込額証明書」[別紙2]の発行を依頼。

  例)4月15日勤務開始の場合→5月受取分(4月15日～30日)・6月受取分(5月1日～31日)・7月受取分(6月1日～30日)の場合、5月受取分が月途中分のため3ヵ月分満額とはなりません。
- 複数で就労している時は収入は合算額となります。勤務先ごとに証明書が必要なため用紙はコピーしてご使用ください。



■「年金振込通知書」[コピー]・「年金額改定通知書」[コピー]

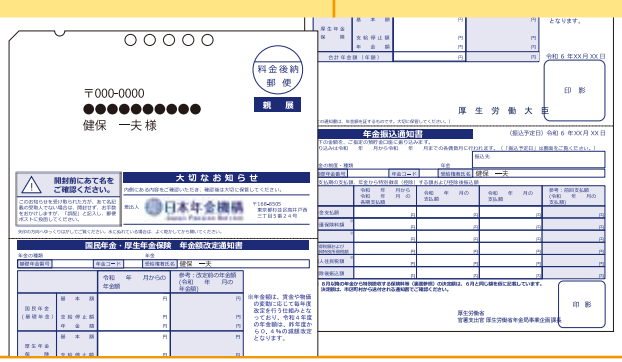
お手元・日本年金機構 等

直近の年金収入を確認します。

- 最新のもの。
- 厚生年金（老齢・障害・遺族）、国民年金（老齢・障害・遺族）、企業年金、私的年金等受給しているすべての年金が対象。
- 紛失した場合は、お近くの年金事務所または発行元に再発行を依頼してください。
- 「源泉徴収票」[コピー]では直近の年金額を確認できないため不可。

金額・受給者氏名が
記載されている
すべての面のコピーを
提出してください。

[年金振込通知書]



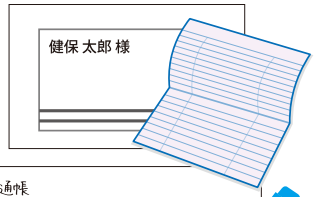
取得先

■「送金証明書」[コピー]

お手元・金融機関 等

被保険者が、別居している調査対象者の生計を維持しているかどうかを確認します。

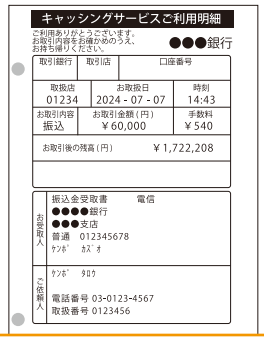
- 直近3ヵ月分（令和6年5月~7月）のもの。
- 送金先・送金元・送金日・送金金額が確認できる、「振込明細」[コピー]または被保険者の「通帳」[コピー]
- 「通帳」[コピー]を提出の場合は、被保険者名が記載の「通帳」の表紙と、該当金額の記載があるページ
- 続柄が「配偶者」および「子」で、被保険者の単身赴任による別居と、「子」の就学による別居の場合は不要。

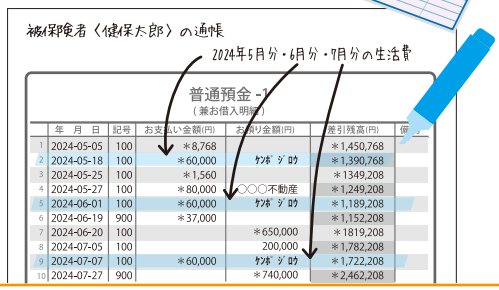


不可

- 別家族からの送金
- 被保険者名義のカード所持
- 水道光熱費の「領収書」
- クレジットカードなどの「支払明細書」
- 現金手渡し

該当箇所にマーカーをひいて、送金額が分かるようにしてください。送金以外にはマスキングしてください。





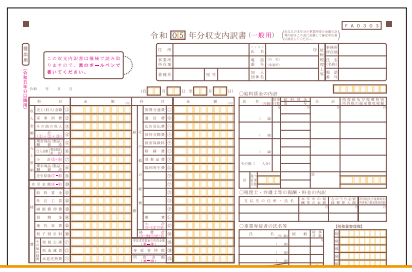
■「確定申告書（控）」[コピー]・「収支内訳書」[コピー] または「青色申告決算書」[コピー]

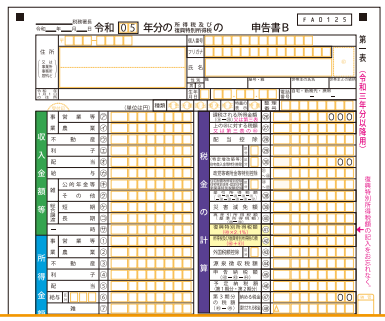
両方必須

税務署

自営業収入、株、不動産収入等の収入があった場合、収入金額(必要経費等控除前の金額)を確認します。

- 令和5年分のもの。
- 「収支内訳書」または「青色申告決算書」を含むすべての書類を提出。
- 確定申告していない場合は、収入の内訳が確認できる書類を提出。
- 特別な収入がある場合は、その内訳が確認できる書類を提出。(振込通知コピー等)





■「在学証明書」[コピー可] または「学生証」[コピー]

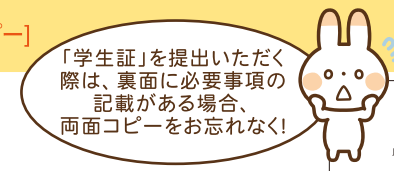
就学先

学生であるかを確認します。

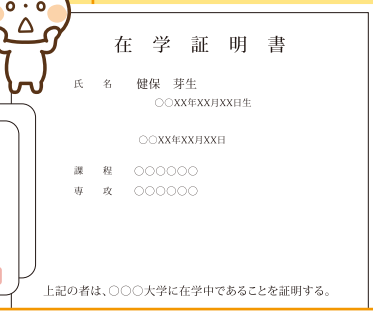
「学生証」……氏名・発行日・有効期限が記載されているもの

「在学証明書」…令和6年4月以降発行のもの

- 「学生」とは、全日制の学校および予備校に通っている方
- 就学のために別居している場合は、送金証明の生計維持確認は不要。



「学生証」を提出いただく際は、裏面に必要事項の記載がある場合、両面コピーをお忘れなく!



■「退職証明書」[コピー可]

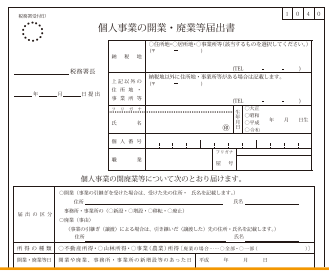
お手元・元勤務先・税務署

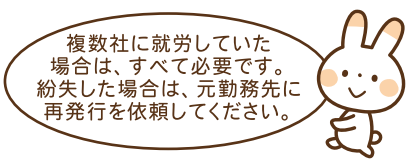
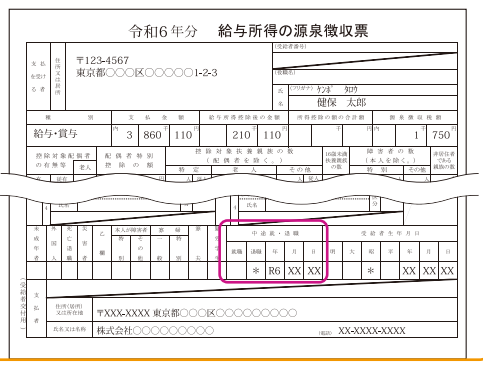
「所得証明書」または「課税（非課税）証明書」に給与収入が計上されているが、すでに退職していることにより、その収入が継続していないことを確認します。

- 「源泉徴収票」・「離職票-1、-2」・「雇用保険受給資格者証」等の退職日の確認できるもの。

「所得証明書」または「課税(非課税)証明書」に営業等所得や不動産所得等が計上されているが、すでに廃業していることにより、その収入が継続していないことを確認します。

- 廃業日の確認できる「廃業届」を提出。





複数社に就労していた場合は、すべて必要です。紛失した場合は、元勤務先に再発行を依頼してください。