

記入例

T-402

決		裁	
常務理事	事務長	主任	担当

任意継続被保険者及び特例退職被保険者 専用

日立健康保険組合 御中

保険料納入証明書発行願

《申請にあたって》  
 任継・特退加入者の皆様には、毎年11月下旬または1月下旬に確定申告用の保険料納入証明書を、一斉発送しております。  
 一斉発送以外（再交付含む）に発行を希望される場合のみ、本発行願を健保組合へ送付願います。

《注意事項》 ～必ずお読みください～  
 <確定申告される方>  
 ＊確定申告可能な保険料とは、1月1日～12月31日の間に支払った保険料となり、保険料対象月ではありません。  
 ＊保険料納入証明書は、ご記入いただく下記現住所へ送付致します。  
 （送付はおおよそ1週間後になりますので、予めご承知置きください。）

※太枠線内を記入してください

①	提出日	令和 ○○年 ○○月 ○○日	備考	
②	被保険者等 記号・番号	記号	番号	被保険者 氏名  ③
		1 0 0 0	1 0 0 0 0 0 0	
④	郵便番号	現住所		
	0 0 0 - 0 0 0 0	都道	○○市○○町1-1-1	
		府県		
⑤	証明書の 使用目的	<目的> 確定申告をおこなうため		<提出先> ○○○○税務署
	証明書の 対象期間	平成 令和 ○○年分 ～ 平成 令和 ○○年分に支払った保険料納入証明書 ＊保険料納入証明書は、本発行願が健保組合に到着した時点で納付の確認ができていない保険料の証明となりますので、ご了承ください。		

受付日付印

T-402

次のような場合に、この発行願をご使用ください。  
 保険料の納入証明書が必要なとき

◆注意事項

申請書の《注意事項》欄をお読みいただいた上で、太枠線内を正確に記入・捺印してください。

◆記入要領（記入例の番号と照合してください）

- ①【提出日】  
健保組合に提出する日を記入してください。
- ②【記号・番号】  
被保険者の記号・番号を記入してください。  
記号・番号は、被保険者証、資格情報のお知らせ、資格確認書、マイナポータルのいずれかで確認できます。
- ③【被保険者氏名】  
氏名およびフリガナを記入してください。
- ④【現住所】【電話番号】  
現在の自宅住所および日中連絡の取れる電話番号を記入してください。
- ⑤【証明書の使用目的】  
証明書の使用目的および提出先を記入してください。
- ⑥【証明書の対象期間】  
希望される保険料納入証明書の対象期間（年）を記入してください。  
**※保険料納入証明書は、本発行願が日立健保に到着した時点で納付の確認ができていない保険料の証明となりますので、ご了承ください。**

◆必要な添付書類

添付書類はありません。

◆送付先

健保組合に送付してください。