

よくある間違い・不備事項のセルフチェック

※内容に不備がある場合は、書類の再提出を求める場合があります。提出の前にもう一度確認してください。

免除等申請書		注意事項	チェック欄
	【注意事項】は読みましたか。	○【注意事項】は大切なことが書いてあります。必ずお読みください。	
住 被 保 険 者 氏 名 欄	提出年月日・住所・被保険者氏名欄は記入されていますか。	○提出年月日、住所および被保険者氏名の記入漏れ、誤りがなければ確認してください。	
A ・ 基 本 情 報 欄	「①個人番号(または基礎年金番号)」、「②電話番号」および「③被保険者の氏名」・「④被保険者の生年月日」の各欄は記入されていますか。	○個人番号または基礎年金番号、電話種別・電話番号および被保険者の氏名・生年月日に記入漏れ、誤りがなければ確認してください。	
	配偶者または世帯主がいる場合、「⑤配偶者の氏名」(別居中の配偶者を含む)・「⑥配偶者の生年月日」および「⑦世帯主の氏名」の各欄は記入されていますか。	○配偶者(別居中の配偶者を含む)がいる場合、配偶者の氏名、生年月日を記入しているか確認してください。 ○世帯主(父母等の第三者)がいる場合、世帯主の氏名を記入しているか確認してください。 ○過去の年度分の申請については、申請する対象期間の末日時点の配偶者・世帯主を記入しているか確認してください。	
	次の事由に該当する場合、「⑧特記事項」欄にその内容が記入されていますか。 (1)免除等を希望する年度分の直前の1月1日時点の住所と申請時点の住所が異なる場合、1月1日時点の住所 (2)配偶者と別居されている場合、その配偶者の住所 (3)免除等を申請する年度中に世帯状況の変更(結婚・離婚・世帯主変更等)があった場合、その変更事由、対象者氏名および変更年月日等	○(1)の場合、免除等を申請する年度分の直前1月1日時点の住所が記入されているか確認してください。 ○(2)の場合、配偶者の住所の記入漏れ、誤りがなければ確認してください。 ○(3)の場合、配偶者や世帯主に変更があったことおよび変更年月日が記入されているか確認してください。	
	審査を希望しない免除等区分がある場合、「⑨免除等区分」欄の希望しない区分を「×」で抹消していますか。	○すべての区分を申請する場合は記入の必要はありませんが、審査を希望しない免除等区分がある場合は、その希望しない免除等区分を「×」で抹消しているか確認してください。	
	免除等の申請を希望する年度が「⑩申請期間」欄に記入されていますか。	○免除等の申請を希望する年度と記入されている年度が一致しているか確認してください。	
B ・ 申 請 内 容 欄	申請する年度に対応する前年所得について、「⑪税申告の有無」および「⑫前年所得」欄の該当する選択肢を「○」で囲んでいますか。	○申請する年度に対応する前年所得について、「被保険者」欄(配偶者や世帯主がいる場合はそれぞれの欄)の該当する選択肢を「○」で囲んでいるか確認してください。 (※「⑫前年所得」欄は所得の申立書として取り扱いますので、記入漏れがないか必ず確認してください。)	
	被保険者、配偶者または世帯主の失業・倒産・事業の廃止などを理由として免除等を申請される場合、「⑬特例認定区分」の該当する方の欄に記入されていますか。また、その事由が確認できる書類が添付されていますか。	○該当される方の「1. 失業」欄を「○」で囲み、「該当年月日」欄の記入および失業前の「雇用保険加入(あり・なし)」欄を「○」で囲んでいるか確認してください。	
		○雇用保険の被保険者であった方は、雇用保険受給資格者証、雇用保険被保険者離職票、雇用保険被保険者資格喪失確認通知書、雇用保険被保険者資格取得届出確認照会回答書のいずれかのコピーを添付しているか確認してください。	
		○厚生労働省が実施する総合支援資金貸付制度による貸付が決定している方は、貸付決定通知書のコピーおよびその申請をしたときの添付書類のコピーを添付しているか確認してください。	
	翌年度以降も引き続き免除等の申請を希望する場合、「⑭継続希望区分」欄の該当する選択肢を「○」で囲んでいますか。	○履歴事項全部証明書、閉鎖事項全部証明書・税務署等への異動届出書、個人事業の開廃業等届出書または事業廃止届出書等の写し・保健所への廃止届(控)または廃止届証明書・公的機関が交付する証明書等であって、失業の事実が確認できる書類のいずれかを提出する場合、申請書の備考欄または添付書類の余白に失業の状態にあることの申し立てを記入しているか確認してください。 【記入例】 廃業後、他に事業がなく失業中	
		○承認された全額免除または納付猶予を翌年度以降も引き続き希望する場合、1の「はい」を「○」で囲んでいるか確認してください。	
	次の事由に該当する場合、「⑮備考」欄にその内容が記入されていますか。 (1)免除等の申請を希望する年度中の一部の期間(失業後、離婚後、世帯分離後等)に限り申請する場合 (2)「⑨免除等区分」において、「2. 納付猶予」の審査順序を変更する場合	○1で「はい」に○を記入し、その上で納付猶予が承認され、次の年度において全額免除の審査基準に該当する場合、①全額免除、②納付猶予の順で審査を行うことを希望するときは、2の「はい」を「○」で囲んでいるか確認してください。	
○(はい・いいえ)欄に「○」の記入がない場合は、「いいえ」を選択したものとみなしますので、記入漏れがないか必ず確認してください。			
○(1)の場合、その事由が発生した月の前月分から審査を行います。「⑧特記事項」欄または「⑬特例認定区分」にその事由・該当年月日を記入しているか確認してください。 ○(2)の場合、変更する「2. 納付猶予」の審査順序を記入しているか確認してください。 【記入例】「免除等区分:1→3→2→4→5の順に審査」			

※このセルフチェックシートは提出する必要はありません。