

令和5年度

健康保険被扶養者継続申請〈検認〉

の手引き

WEB 手続き対象事業所さま用

- 提出期限 8月1日（火）～ **8月23日（水）**

検認に関するお問合せ・ご質問は必ずこちらの番号におかけください

小田急グループ健康保険組合専用

コールセンター受付 8月1日（火）～ 8月31日（木）

- 平日 10:00～17:00（12:00～13:00を除く）

☎ 050-2018-7044



実施日・基準日

令和5年（2023年）8月1日

調査対象者

満18歳以上の被扶養者（令和5年8月1日現在）

調査の目的

当健保組合では、健康保険法施行規則第50条および厚生労働省の指導に基づき、皆様に納めていただく大切な保険料を公正に運用するため、被扶養者の資格調査（検認）を行います。

本来、扶養に該当しない方が認定されたままでいると、健保組合の財政に大きな影響をあたえ、将来的には保険料の値上げなどにつながる恐れがあります。この調査で認定条件を満たしていることを確認できた方だけが、被扶養者として資格を継続できます。

調査の結果

① 被扶養者資格を継続する場合

引続き医療機関等において健康保険証を利用し、保険診療を受けることが可能です。

② 被扶養者の資格を中止する場合

被扶養者の認定基準を満たしていないと判断した場合は、原則として当健保が定めた日（令和5年8月1日）をもって扶養削除とします。

扶養削除以降に、医療機関等で健康保険証を使って治療を受けた場合は、医療費を返還していただくこととなります。扶養削除対象者については、お勤め先の担当者様から被保険者様にご連絡します。削除（中止）手続きの詳細については、本手引きP3下段（被扶養者資格を中止する場合）をご参照ください。

【参考：調査に関する法・関連通達】

- 健康保険法施行規則第50条第1項
「健康保険組合は、毎年一定の期日を定め、被保険者証の検認又は更新をすることができる」
- 健康保険法施行規則第50条第7項
「第1項の規定のより検認又は更新を行った場合において、その検認又は更新を受けない被保険者証は、無効とする」
- 厚生労働省保険局長通知保発第1029004号
「被保険者証の検認については、保険給付適正化の観点から毎年実施すること」
- 厚生労働省保険局保険課長通知保発第1029005号
「被保険者証の検認又は更新に際しては、被扶養者認定の適否を再確認すること」

I 年間収入について

1 収入の種類

検認の際に確認する収入とは、一時的に得る収入を除く“恒常的に得られる収入”を指します。また“恒常的に得られる収入”とは、毎年継続的に繰り返し得られる性質のもので、次のような収入が該当します。

種類	内容
給与収入	給料（基本給・残業代）、賞与、各種手当（通勤費等の各手当を含む） ※税や社会保険料等が控除される前の 総支給額 が対象
自営業収入	・一般事業（商業・製造業等の自家営業に基づく収入、保険の外交やイラストレーター等のフリーランス業に基づく収入） ・不動産収入（土地・家屋・駐車場・倉庫等の賃貸による収入）
年金収入	各種年金（老齢・遺族・障害・厚生・国民・企業年金など） ※税や社会保険料等が控除される前の、 年金支払額 が対象
公的保障（補償）収入	労災保険の給付、雇用保険の失業給付、健康保険の傷病手当金、コロナ給付金など
その他の収入	利子収入（預貯金・有価証券利子等）、株式等の配当収入、雑所得（原稿料・印税・講演料等）、副業収入など

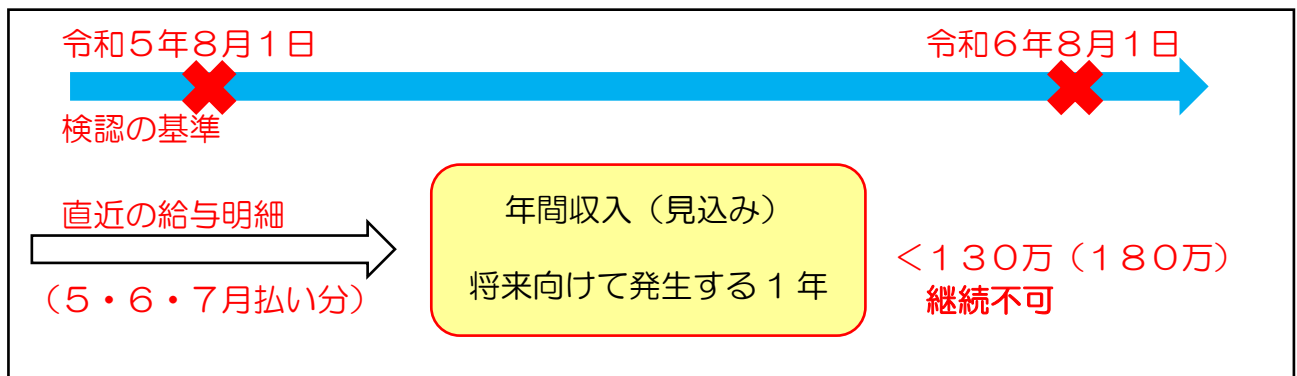
2 計算方法

健康保険における扶養家族の年間収入は、扶養申請や検認を行う時点から**将来に向けて発生する1年間**を対象期間とし、直近の給与明細等を基に算定※します。
※直近の収入合計（5・6・7月払いの給与合計）×4倍が年間収入です。

60歳未満の方……………130万円未満
60歳以上の方または障がい者の方……………180万円未満

注意：1～12月の期間を年間収入と捉える税法上の扶養とは異なります。

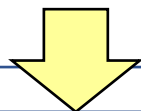
年額	月額（目安）	日額（目安）
1,300,000円未満	108,334円未満	3,612円未満
1,800,000円未満	150,000円未満	5,000円未満



Ⅱ 申請手続きの流れ

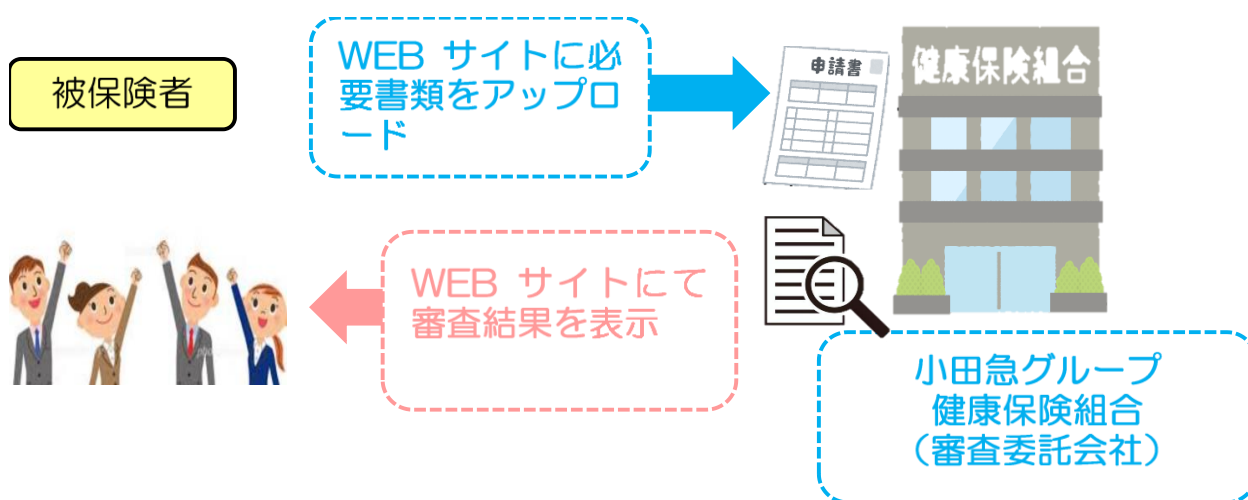
【STEP 1】被扶養者資格の確認

健康保険における被扶養者資格の要件を現在満たしているか、必ず事前に確認したうえで申請してください。



【STEP 2】提出書類の準備と申請書の記入（被扶養者の継続／中止）

被扶養者資格を継続する場合



- 書類の不備については、メールにて直接被保険者さまにお知らせいたします。

被扶養者資格を中止する場合

検認WEBサイトにて「扶養削除」にチェックを入れ、お勤めの事業所を通じて「健康保険被扶養者異動届」と保険証をご提出ください。

※限度額適用認定証、高齢受給者証、特定疾病受療証をお持ちの方は、こちらと併せて必ずご返却ください。紛失した方は、滅失届をご提出ください。

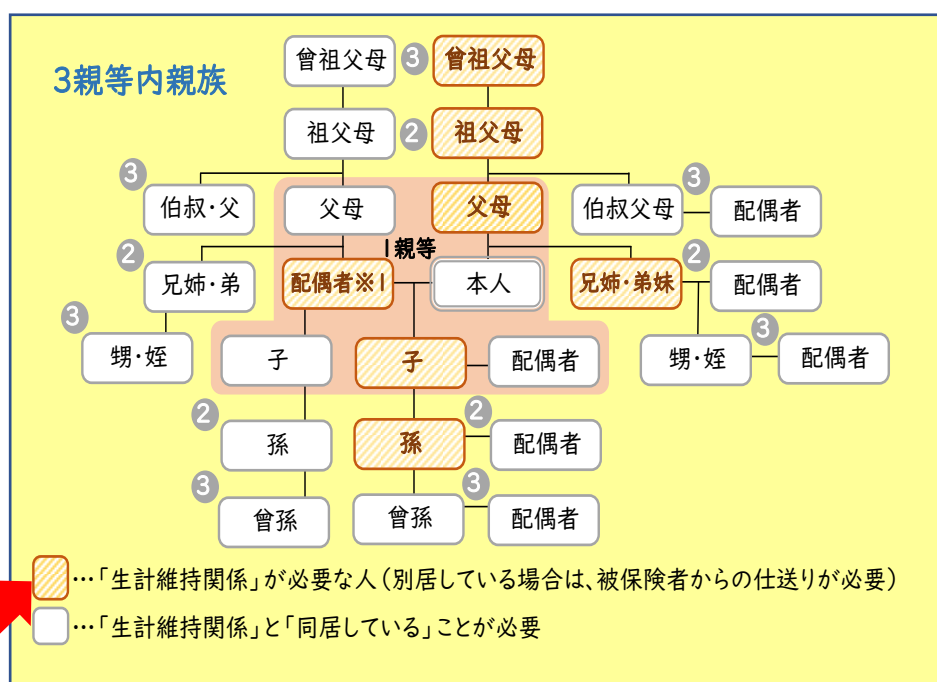
Ⅱ 申請手続きの流れ

【留意事項】

- ① アップロードいただいた書類で、認定基準を満たしていることが確認できない場合は、追加で書類をアップロード（またはご質問させて）いただく場合があります。
- ② 期限までに書類のアップロードいただけない場合や、書類の不備による当健保組合からの再アップロード依頼に対応いただけない場合は、原則として基準日である8月1日以降の被扶養者資格が無いとし、保険証が無効となり、医療費は10割でご負担頂くこととなります。
※ 無効となった保険証を使用して医療機関等を受診した場合は、ご本人が窓口で負担した分以外の医療費を返還していただきます。また、健康診断等の利用もできなくなります。

Ⅲ 扶養の範囲

被扶養者になれる人の範囲：3親等内の親族



別居している場合は
子と配偶者を除き、
被保険者からの仕送りが必要

WEB申請期限は、
令和5年8月23日です！



Ⅳ 被扶養者資格調査操作方法

ログイン方法

- 1 小田急グループ健康保険組合のホームページ（下記 URL または二次元バーコード）からマイページへアクセスしてください。

ホームページ用URL：<https://ogkenpo.com/>

ホームページ QR コード



- 2 マイページログイン画面から、ご自身で設定した、ID とパスワードを入力し、「ログイン」をクリックしてください。

マイページ

KW21-Connect

ログイン

登録したログインIDとパスワードでログインしてください。

ログインID

パスワード

パスワードを表示する

ログイン

ログインID・パスワードを忘れた方はこちら

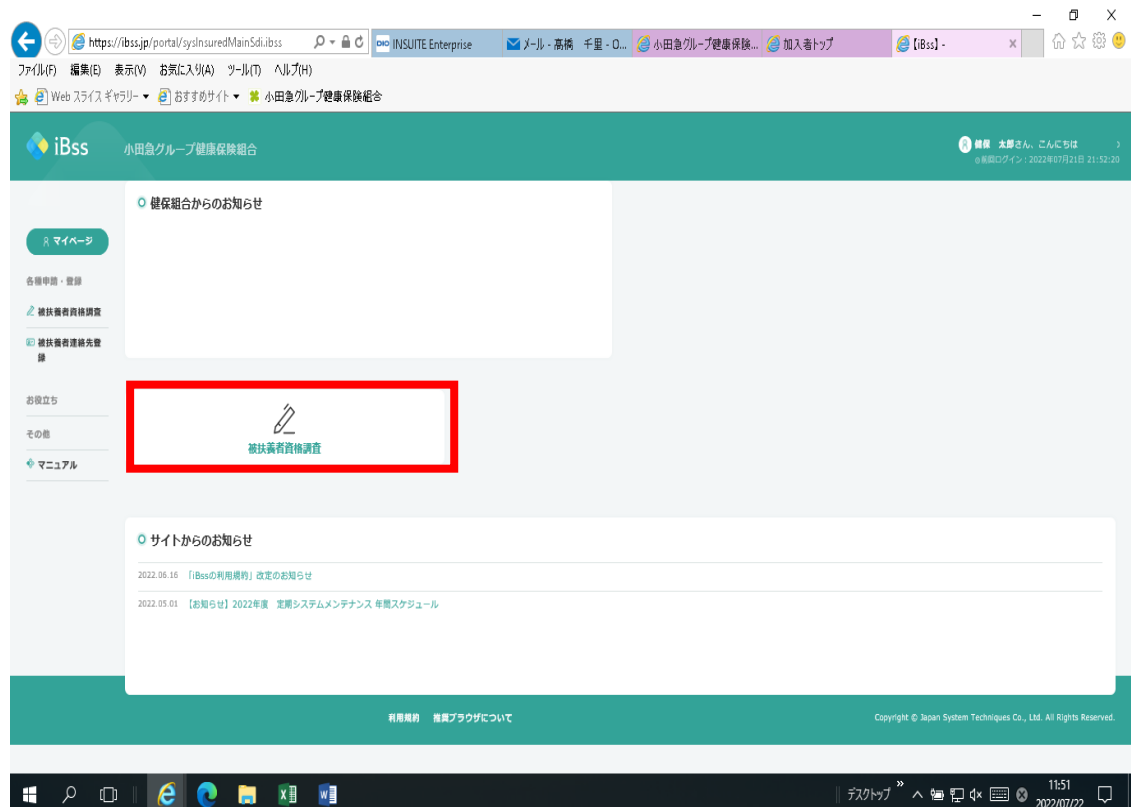
中 大 ?
文字サイズ ヘルプ

Ⅳ 被扶養者資格調査操作方法

- 3 審査期間中検認対象者にはマイページ画面に「検認」アイコンが表示されますのでクリックしてください。



- 4 検認システムのトップページが表示されます（初回のみ「利用規約」同意確認画面が表示されます）



V 添付書類一覧表 ① 収入額等確認書に記入する内容の根拠書類です

申請対象者の状況	必要な添付書類
現在 収入なし	<ul style="list-style-type: none"> 直近の（非）課税証明書（P11①参照）
現在 収入あり	給与収入がある （パート・アルバイト等） <ul style="list-style-type: none"> 直近の課税証明書（P11①参照） 給与明細書の写し 3ヵ月分（5・6・7月）払いの明細書※¹ 上記3ヵ月が繁忙期等の理由で基準額を超える場合は、+2ヵ月分（4・8月）払いの明細書（P11②参照） 賞与明細書の写し※²（該当者のみ）
	営業・不動産収入などがある （自営業・フリーランス等） <ul style="list-style-type: none"> 直近の課税証明書（P11①参照） 確定申告書と収支内訳書のそれぞれの写し ※詳細はP11③参照
	各種年金受給がある （老齢・障害・遺族・厚生・国民・企業年金など） <ul style="list-style-type: none"> 直近の課税証明書（P11①参照） 直近の振込通知書と改定通知書（一体のもの）両面の写し※³ 年金証書の写し（令和5年支給開始の方のみ）
	その他の収入がある （公的保障収入・利子配当等） <ul style="list-style-type: none"> 課税証明書（P11①参照） 確定申告書の写し 根拠書類（給付金・支払調書・利子配当金等の通知書の写し）
※1 勤務先名、被扶養者名、対象月が記載されたものをご提出ください。 また、明細書を紛失された際は、添付の給与支払額証明書で代用してください。 ※2 令和4年8月払から令和5年7月払で支給された明細書をご提出ください。 ※3 紛失の際は、再発行の手続きを行ってください。受給している年金がいくつかある場合は、全ての通知書をご提出ください。	

① 配偶者（夫、妻、内縁の配偶者）

《注意事項》 上記書類の他に、下記に該当する場合は、追加書類が必要です。

申請対象者の現在の状況	追加で必要な添付書類
障がい者・長期療養者の場合	<ul style="list-style-type: none"> 障害者手帳の写しまたは療育手帳の写し （氏名・交付日・有効期限が確認できるもの）
内縁の配偶者の場合	<ul style="list-style-type: none"> 住民票謄本（被保険者を中心に全世帯と続柄が載っているもの）

※ 住民票謄本等、公的書類は原則6ヵ月以内に発行されたものを提出してください（個別指定のものは除く）

V 添付書類一覧表 ② 収入額等確認書に記入する内容の根拠書類です

② 子（実子、養子女、内縁の配偶者の子）

★収入の有無にかかわらず、学生の場合は**学生証**（両面）の提出が必要です※¹

申請対象者の状況		必要な添付書類
現在 収入なし	学生 （予備校生含む）	・学生証（両面）の写しまたは、在学証明書（写し不可）
	学生以外	・直近の（非）課税証明書（P11①参照）
現在 収入あり （学生含む）	給与収入がある （パート・アルバイト等）	・直近の課税証明書（P11①参照） ・給与明細書の写し 3ヵ月分（5・6・7月）払いの明細書※ ² 上記3ヵ月が繁忙期等の理由で基準額を超える場合は、+2ヵ月分（4・8月）払いの明細書（P11②参照） ・賞与明細書の写し※ ³ （該当者のみ）
	営業・不動産・株式収入等 がある （自営業・フリーランス等）	・直近の課税証明書（P11①参照） ・確定申告書と収支内訳書のそれぞれの写し ※詳細はP11③参照
	各種年金受給がある （老齢・障害・遺族・厚生・ 国民・企業年金等）	・直近の課税証明書（P11①参照） ・直近の振込通知書と改定通知書（一体のもの）両面の写し※ ³ ・年金証書の写し（令和5年支給開始の方のみ）
	その他の収入がある （公的保障収入・利子配当等）	・直近の課税証明書（P11①参照） ・確定申告書の写し ・根拠書類（給付金・支払調書・利子配当金等の通知書の写し）

※1 学生証（両面）の写しまたは、在学証明書（写し不可）をご提出ください。
 ※2 勤務先名、被扶養者名、対象月が記載されたものをご提出ください。
 また、明細書を紛失された際は、添付の給与支払額証明書で代用してください。
 ※3 令和4年8月払から令和5年7月払で支給された明細書をご提出ください。
 ※4 紛失の際は、再発行の手続きを行ってください。受給している年金がいくつかある場合は、全ての通知書をご提出ください。

《注意事項》 上記書類の他に、下記に該当する場合は、追加書類が必要です。

申請対象者の現在の状況	追加で必要な添付書類
障がい者・長期療養者の場合	・障害者手帳の写しまたは療育手帳の写し （氏名・交付日・有効期限が確認できるもの）
被保険者と姓が異なる場合 （配偶者の子、内縁の配偶者 の子）	・住民票謄本（被保険者を中心に全世帯と続柄が載っているもの） <u>同居が扶養継続の必要条件のため</u> 、別居している場合は中止の手続きを行ってください。

※ 住民票謄本等、公的書類は原則6ヵ月以内に発行されたものを提出してください（個別指定のものは除く）

V 添付書類一覧表 ③ 収入額等確認書に記入する内容の根拠書類です

③ 実の父母、兄弟・姉妹、孫、祖父母、曾祖父母

★別居している場合、被保険者から生活費を仕送りしていることが必須条件
 下記書類の他に、3 カ月分の送金証明の写しを添付（金額がわかる通帳または振込明細書）

申請対象者の状況		必要な添付書類	
同居している場合	現在 収入なし	・直近の（非）課税証明書	
	現在 収入あり	給与収入がある （パート・アルバイト等）	<ul style="list-style-type: none"> ・直近の課税証明書（P11①参照） ・給与明細書の写し3カ月分（5・6・7月）払いの明細書※¹ 上記3カ月が繁忙期等の理由で基準額を超える場合は、プラス2カ月分（4・8月）払いの明細書（P11②参照） ・賞与明細書の写し※²（該当者のみ）
		営業・不動産・株式収入等がある （自営業・フリーランス等）	<ul style="list-style-type: none"> ・直近の課税証明書（P11①参照） ・確定申告書と収支内訳書のそれぞれの写し ※詳細はP11③参照
		各種年金受給がある （老齢・障害・遺族・厚生・国民・企業年金など）	<ul style="list-style-type: none"> ・直近の課税証明書（P11①参照） ・直近の振込通知書と改定通知書（一体のもの）両面の写し※³ ・年金証書の写し（令和5年支給開始の方のみ）
		その他収入がある（公的保障収入・利子配当等）	<ul style="list-style-type: none"> ・直近の課税証明書（P11①参照） ・確定申告書の写し ・根拠書類（給付金・支払調書・利子配当金等の通知書の写し）
<p>※1 勤務先名、被扶養者名、対象月が記載されたものをご提出ください。また、明細書を紛失された際は、添付の給与支払額証明書で代用してください。</p> <p>※2 令和4年8月払から令和5年7月払で支給された明細書をご提出ください。</p> <p>※3 紛失の際は、再発行の手続きを行ってください。また、受給している年金がいくつかある場合は、全ての通知書をご提出ください。</p>			

《注意事項》 下記の理由に該当する場合は、追加書類が必要です。

申請対象者の現在の状況	追加で必要な添付書類
被保険者と別居している場合	<ul style="list-style-type: none"> ・被保険者から生活費の仕送りが必須条件（P11④参照） ・3カ月分の送金証明の写しを添付（金額がわかる通帳または振込明細書） ①送金元 ②送金先 ③送金日 ④送金額
障がい者・長期療養者の場合	<ul style="list-style-type: none"> ・障害者手帳の写しまたは療育手帳の写し （氏名・交付日・有効期限が確認できるもの）

※ 住民票謄本等、公的書類は原則6カ月以内に発行されたものを提出してください（個別指定のものは除く）

V 添付書類一覧表 ④ 収入額等確認書に記入する内容の根拠書類です

④ 義理の両親（その他の親族）・・・同居が必須条件

申請対象者の状況		必要な添付書類		
同居 (必須条件)	現在 収入なし	<ul style="list-style-type: none"> ・直近の（非）課税証明書（P11①参照） ・住民票謄本（被保険者を中心に全世帯と続柄記載のもの） 		
	現在 収入あり	給与収入がある (パート・アルバイト など)	<ul style="list-style-type: none"> ・直近の課税証明書（P11①参照） ・給与明細書の写し3ヵ月分（5・6・7月）払いの明細書※¹ 上記3ヵ月が繁忙期等の理由で基準額を超える場合は、プラス2ヵ月分（4・8月）払いの明細書（P11②参照） ・賞与明細書の写し※²（該当者のみ） ・住民票謄本（被保険者を中心に全世帯と続柄記載のもの） 	
		営業・不動産収入がある (自営業・フリーランス など)	<ul style="list-style-type: none"> ・直近の課税証明書（P11①参照） ・確定申告書と収支内訳書のそれぞれの写し ・住民票謄本（被保険者を中心に全世帯と続柄記載のもの） ※詳細は P9③参照	
		各種年金受給がある (老齢・障害・遺族・厚生・国民・企業年金等)	<ul style="list-style-type: none"> ・直近の課税証明書（P11①参照） ・直近の振込通知書と改定通知書（一体のもの）両面の写し※³ ・年金証書の写し（令和5年支給開始の方のみ） ・住民票謄本（被保険者を中心に全世帯と続柄記載のもの） 	
		その他収入がある（公的 保障収入・利子配当等）	<ul style="list-style-type: none"> ・直近の課税証明書（P11①参照） ・確定申告書の写し ・根拠書類（給付金・支払調書・利子配当金等の通知書の写し） ・住民票謄本（被保険者を中心に全世帯と続柄記載のもの） 	
※1 勤務先名、被扶養者名、対象月が記載されたものをご提出ください。 また、明細書を紛失された際は、添付の給与支払額証明書で代用してください。 ※2 令和4年8月払から令和5年7月払で支給された明細書をご提出ください。 ※3 紛失の際は、再発行の手続きを行ってください。また、受給している年金がいくつかある場合は、全ての通知書をご提出ください。				

《注意事項》 下記の理由に該当する場合は、追加書類が必要です。

申請対象者の現在の状況	追加で必要な添付書類
障がい者・長期療養者の場合	<ul style="list-style-type: none"> ・障害者手帳の写しまたは療育手帳の写し (氏名・交付日・有効期限が確認できるもの)

※ 住民票謄本等、公的書類は原則 6 カ月以内に発行されたものを提出してください（個別指定のものは除く）

Ⅵ 詳細な解説

- ① 直近の（非）課税証明書とは、**令和5年度分**（令和4年1月～12月の課税状況）のものをいいます。
- ② WEB 給与明細を提出する際は、会社名、支払月等が明記されているページもご提出ください。明記されていない場合は、収入額等確認書へ会社名（所在地、連絡先電話番号）、勤務期間、支払月等を必ずご記入ください。
- ③ 課税証明書に給与収入以外の収入（営業収入・株式収入・雑収入等）がある場合は、下記書類の提出が必要になります。（いずれもコピー）
 - ア 確定申告書（控）
直近の確定申告時に税務署に提出したもので、税務署の受付印または e-tax の場合は受付結果（受信通知）があるもの
 - イ 収支内訳書（控）
収入の種類がわかるもの下記書類がある場合は併せてご提出ください。（いずれもコピー）
 - ※ウ 損益計算書（控）または貸借対照表（控）
 - ※エ 青色申告決算書（控）
 - ※オ 株式等に係る譲渡所得等の金額の計算明細書（控）
- ④ 別居が認められている家族の仕送り（送金）額は、別居家族の平均月収以上かつ年収以上の送金証明が必要です。

検認に関するQ&A

Q1. 給与明細書には総支給額の他に、どのようなことが記載されていればよいですか。

A1. 被扶養者名・勤務先名・支給対象月・支払月が記載されていることが望ましいです。記載がない場合は、上記内容を調査票の作成の際に、連絡欄に入力してください。WEB明細の場合も同様です。上記内容が別ページや裏表などで、別々になってしまっている場合は、アップロード（提出）する画像が複数枚になってしまっても問題ありません。（例：1ページ目 会社名 氏名 2ページ目 支給内容など）

Q2. 令和4年7月からアルバイトを始めたのですが、給与が11万円を超えています。5月と6月はアルバイトしていないのですが、扶養から外れますか。

A2. 8月払給与明細をご提出いただき、計算したうえで判断します。

Q3. 7月からパートを始めたので、3カ月分の給与実績がありません。8月支払の給与明細を1.2倍したものを年間収入としてよいでしょうか。

A3. 7月勤務、8月支払の給与明細を1.2倍した額を年間収入としてください。

勤務の開始時期	年間収入の計算方法
5月から	(6月支払分+7月支払分)×6
6月から	7月支払分×1.2
7月から	8月支払分×1.2

※ 通常の扶養申請時には認められません。

Q4. 給与明細3カ月で年間収入を計算すると基準額の130万円を超えてしまいます。

5～7月は繁忙期のため年間を通しては基準額を下回る見込みですが、やはり扶養から外れる手続きをしなければいけませんか。また、扶養から外れた場合、再申請ができる時期はいつですか。

A4. 4月と8月支払分の給与明細書を追加で提出してください。

4～8月までの期間で、年間収入が基準額内に収まると判断した場合は認定しますが、それでも収入超過する場合は、扶養から外れる手続きをしてください。

再申請する場合は、喪失月の翌月から連続する12月までの給与明細書と年末に発行される源泉徴収票（発行されない場合は1月～12月に支給された給与支払額の勤務先証明）が必要です。

年間収入基準額内に収まると判断した時点で、再認定します。

例：8/1で扶養削除した場合⇒再認定は最短で1/1以降です。

退職された場合は、退職証明書等で収入がなくなったことを示せる時点となります。

例：10月で退職した場合の再認定は、退職証明書等で確認した退職日以降です。

Q5. 5月に勤務したのちに退職し現在無職ですが、1カ月分の給与明細書は提出しなければいけませんか。

A5. すでに退職し、現在無職の場合は提出不要です。

Q6. 学生である子供の添付書類に「課税証明書」がありますが、なぜ提出が必要なのですか。

A6. 給与収入以外にも、その他の事業収入が確認される場合があり「課税証明書」を審査対象としており、必要があれば追加書類の提出もお願いしています。なお、収入がない場合は学生に限り課税証明書の添付は不要です。

検認に関するQ&A

Q7. 課税（非課税）証明書の代わりに源泉徴収票の提出でもよいでしょうか。
A7. 不可です。源泉徴収票や市民税・県民税特別徴収税額通知書では、すべての収入を確認できません。必ず「課税・（非課税）証明書」を提出してください。
Q8. 非課税証明書に0円の記載がなく、アスタリスク***の表記になっていますが、そのまま提出してもよいですか。
A8. 問題ありません。
Q9. 予備校に通っており、学生証が発行されない場合は、どうしたらよいでしょうか。
A9. 在籍されていることがわかる証明書を、予備校からもらってください。
Q10. 別居している親の仕送りは手渡ししているため、証明がありません。手渡しの旨を収入額等確認書に記載すればよいでしょうか。
A10. 生活費を手渡ししていると、生計維持関係の確認ができませんので認定できません。必ず、3カ月分の送金証明の写しを提出してください。
Q11. 送金証明として通帳を提出する際に、対象のページだけ提出すればよいでしょうか。
A11. 送金日、送金金額、送金人（被保険者）、受取人（被扶養者）ができる通帳または、振込明細書を提出してください。
Q12. 4月以降に就職した被扶養者が対象者として記載されていました。どうしたらよいでしょうか。
A12. 中止の手続きが行われていませんので、すぐに扶養削除をお手続きください。 ※扶養の中止手続きについては、被保険者のお勤め先に必ず連絡をしてから行ってください。
Q13. 私（被保険者）は9月中に会社を退職予定ですが、検認資料の提出は必要ですか。
A13. 調査票の登録（提出）は必要です。調査票を作成する際に、連絡欄に退職予定日を入力してください。添付資料等の提出は不要です。ただし、小田急グループ健保加入の会社に再雇用になる場合は、必ず審査が必要ですのでご提出をおねがいします。
Q14. 新型コロナウイルスワクチンの接種業務をしており、計算したところ収入が基準額を超えてしまいました。中止の手続きをしなければなりませんか。
A14. ワクチン接種業務に従事したことによる給与収入については、収入確認の際には収入に算定しないこととなっているため、引き続き扶養継続できます。（特例措置） ただし、ワクチン接種業務を行う事業者・雇用主から「新型コロナウイルスワクチン接種業務に従事した際の収入に係る申立書※」の発行を受けることが必須のため、必要書類と一緒にご提出ください。※申立書は当健保のHP（申請書一覧→加入者の方→新型コロナウイルスワクチン接種業務に従事する医療職の方へ）から印刷してご利用ください。詳細についてもこちらのページでご確認ください。
Q15. 医療職ではありませんが、ワクチン接種会場での受付をしています。 Q.14と同様、特例措置の対象となりますか。
A15. ワクチン接種業務ではないので特例措置の対象となりません。 詳しくは当健保のHP（申請書一覧→加入者の方→新型コロナウイルスワクチン接種業務に従事する医療職の方へ）の参考資料をご確認ください。

検認に関するQ&A

Q16. 自営業をしており、新型コロナウイルスの影響で収入が下がりました。国から給付金が支給されましたが、収入として申告する必要がありますか。

A16. 給付金が支給されている場合は、必ず申告してください。ただし、収入確認の際に収入に算定するかは、給付金の種類にもよります。そのため当健保に直接お問合せください。また、調査票作成の際には、職業・収入欄で「⑤給付金等収入有り」を選択し、通知書等収入がわかる書類を提出してください。

Q17. コロナの影響で4月はアルバイトの出勤がありませんでした。そのため明細書の発行がないのですが、どうすればよいですか。

A17. お勤め先に0円の明細書を発行していただくか、給与支払額証明書を使用し0円を証明してもらってください。

Q18. 元自営業者だった場合、確定申告書や収支内訳書の提出は必要ですか。

A18. 廃業届を提出していただければ必要ありません。廃業届はお住いの役所で作成してください。

Q19. 「直近の（非）課税証明書」が0にも拘わらず調査票が届きました。審査を受けなければなりませんか。

A19. 検認の事前調査は、保険者権限により皆様の課税状況をもとに実施しており、このデータが確認できなかった場合や非課税でも所得があった方は検認対象としています。