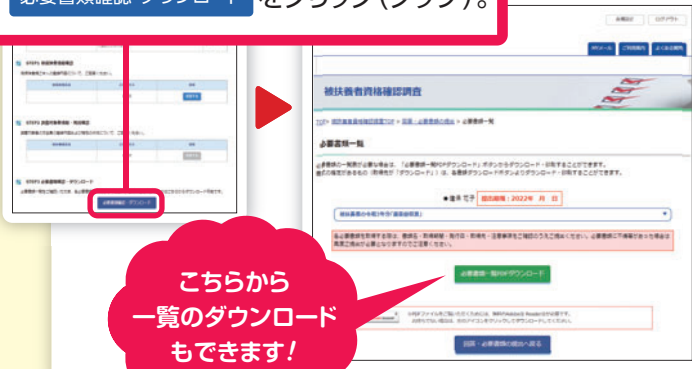


3 必要書類を提出(アップロード)

① 調査TOP画面(前ページ③)に戻り、「STEP3」から必要書類を確認します

必要書類確認・ダウンロード をクリック(タップ)。



② 必要書類を画像にします

必要書類をお手元に揃えていただきましたら、スマートフォンで撮影またはPC等でスキャンなどして画像を保存してください。



- ※アップロードできる画像形式はpdf/jpg/png/gifです。
- ※サイズは1枚につき10MBまで、1回20枚までが限度です。それ以上の場合は複数回に分けてアップロードしてください。
- ※必要書類が複数の場合は、すべての書類を一度にアップロードする必要はありません。提出期限までに随時アップロードをお願いいたします。
- ※裏面のある書類や2枚以上の書類は、まとめて1ページずつデータ化してください。
- ※追記事項がある場合、メモなども画像にしてアップロードしてください。
- ※必要書類の取得費用は全額をご負担ください。大同健保は取得手続きおよび取得費用について一切の関与をいたしません。

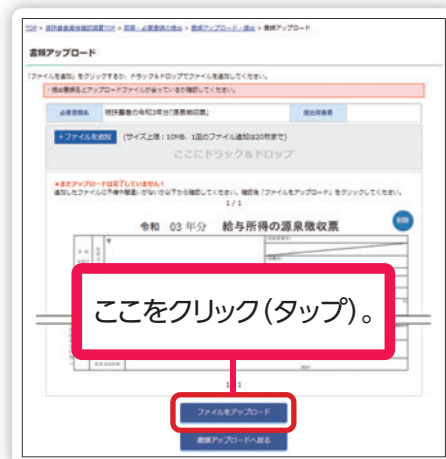
例 令和3年分「源泉徴収票」

③ 前ページ③の画面に戻り、「STEP4」から書類画像をアップロードします

必要書類確認・ダウンロード をクリック(タップ)。



④ アップロードを完了させます

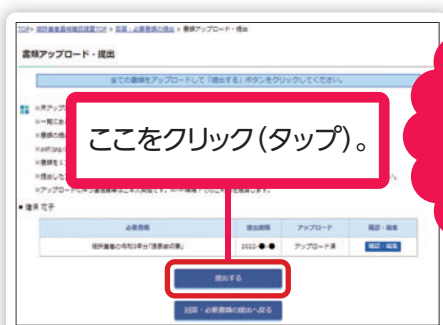


⑤ これで調査は完了です!

すべての必要書類のアップロードが完了したら、

提出する ボタンを押します。

これで完了です!



完了!

確認の結果、扶養削除の対象となりましたら、削除手続きをお願いします。手続きをされない場合、このリーフレット1ページ目に記載の日付にて扶養削除とします。

必要書類は結果が表示されるまでお手元に保管しましょう。画像不鮮明・文字の見切れ等により、再提出になることも…



画像は開発中のものです。