

第1号様式(第3条関係)

## 国民健康保険料納付証明書交付願

見本

川崎市国民健康保険料の納付証明書の交付を願います。

(あて先)川崎市 区長

年 月 日

※太枠の中だけ記入してください。

納付義務者	被保険者番号	<b>1234567</b>	
	住所	〒 555 - 1234 <b>川崎市川崎区宮本町1-1-1</b>	
	電話番号	( ●●● ) ●●● - ●●●●	
	フリガナ	<b>カワサキ タロウ</b>	
	氏名	<b>川崎 太郎</b>	
生年月日	大・昭 平・令 西暦	○○ 年 ○○ 月 ○○ 日	

交付を願い出る方 窓口にこられた方	<input checked="" type="checkbox"/> 本人 (交付を願い出る方が、ご本人である場合は、住所等の記載は不要です)		
	同一世帯の方 □代理人 □その他 ( )	住所	〒 <b>同上</b>
		電話番号	( ) -
		フリガナ	<b>カワサキ ハナコ</b>
		氏名	<b>川崎 花子</b>

- 窓口にこられた方は、自身を証明できるもの(公的証明書等)を提示してください。
- 同一世帯以外の方が交付を願い出る場合、委任状が必要です。

提出先 (使用目的)	<input checked="" type="checkbox"/> 在留申請・更新手続き		<input type="checkbox"/> その他( )		
	令和 <b>6</b> 年度	<b>1</b> 通	年度	年度	通
必要な納付年	年度	通	年度	年度	通
	年度	通	年度	年度	通

- 原則、当該年を含む5年間です。

川崎市記入欄 確認書類	1点の提示で可 <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 在留カード <input type="checkbox"/> マイナンバーカード(個人番号カード) <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> その他官公署が発行する顔写真付身分証明書 (書類名: )	備考		
	2つ以上の提示で可 <input type="checkbox"/> 資格確認書 <input type="checkbox"/> 資格情報のお知らせ <input type="checkbox"/> その他氏名等の記載がある書類 (書類名: )	受付印	担当	係長
				課長

※納付証明は、確定申告や年末調整には使えませんのでご注意ください。

# Kawasaki Kawasaki — 国民健康保険異動届出書 — National Health Insurance Application

Deadline: Must be submitted within 14 days of the qualifying event (losing employer insurance, moving in, birth, etc.) | Cost: Free | Penalty: Late enrollment means you still owe premiums from the eligibility date, and medical costs incurred during the gap are not covered.

## WHAT TO BRING

### >> Enrolling after leaving employer insurance

- |   |             |
|---|-------------|
| * Certificate of Health Insurance Loss (from former employer) | 健康保険資格喪失証明書 |
| * Residence Card  | 在留カード       |
| * My Number Card (or My Number notification)                  | マイナンバーカード   |
| Bank passbook & registered seal (for auto-debit setup)        | 通帳・届出印      |

### >> Enrolling after moving to a new ward

- |  |           |
|--|-----------|
| * Residence Card   | 在留カード     |
| * My Number Card   | マイナンバーカード |
| Moving-Out Certificate (from previous ward) (If also doing residence registration) | 転出証明書     |

### >> Leaving NHI (got employer insurance)

- |   |             |
|---|-------------|
| * New health insurance card (from employer) | 新しい健康保険証    |
| * NHI qualification confirmation document   | 国民健康保険資格確認書 |
| * My Number Card                            | マイナンバーカード   |

## COMMON MISTAKES

### X Not enrolling within 14 days

-> You owe premiums retroactively from the eligibility date, but medical expenses during the gap are not covered.

### X Forgetting to disenroll from NHI after getting employer insurance

-> You will be double-billed for premiums. NHI does not automatically cancel.

### X Not bringing the Certificate of Health Insurance Loss

-> The ward office cannot process your enrollment. Ask your former employer to issue this document.

## AFTER YOU SUBMIT

1. You receive a qualification confirmation document (資格確認書) — keep this as proof of insurance
2. Monthly premium notices arrive by mail. Pay at convenience stores, banks, or set up auto-debit
3. Dependents can be enrolled on the same form — list all household members
4. Premiums are calculated based on your previous year's income

## セクション 1 — Section 1 (Part 1/2)

1 第1号様式(第3条関係)

2 国民健康保険料納付証明書交付願

3 見本

4 川崎市国民健康保険料の納付証明書の交付を願います。

5 (あて先)川崎市 区長

6 年 月 日

7 ※太枠の中だけ記入してください。

8 被保険者番号	9 1234567
10 住所	11 555-1234 川崎市川崎区宮本町1-1-1
12 電話番号	13 ( ●●● ) ●●● - ●●●
14 納付義務者	15 フリガナ カワサキ タロウ

## 1 第1号様式 ( 第3条関係 ) Form No. 1 (Article 3)

Form header - indicates this is the first standardized form template related to Article 3 of the relevant regulation

## 2 国民健康保険料納付証明書交付願 National Health Insurance

Japan's public health insurance for self-employed, unemployed, and those not covered by employer insurance. Enrollment is mandatory.

## 3 見本 Sample

This indicates the form is a sample/template - not for actual submission

## 4 川崎市国民健康保険料の納付証明書の交付を願います。 National Health Insurance / .

Japan's public health insurance for self-employed, unemployed, and those not covered by employer insurance. Enrollment is mandatory.

## 5 ( あて先 ) 川崎市 区長 Addressee

The person or office this form is being sent to

## 6 年 月 日 Year Month Day

Fill in the date using the Japanese calendar year format (e.g., Reiwa 6 for 2024)

## 7 ※太枠の中だけ記入してください。 Fill in only the thick-bordered sections

Only write in areas surrounded by thick black lines - leave other sections blank

8 1 2 3 4 5 6 7 1234567

## 9 被保険者番号 Insured Person Number

Enter your health insurance member number found on your insurance card (国民健康保険証 or employee insurance card)

## 10 住 所 Address

Write your complete current residential address including postal code, prefecture, city, and apartment number if applicable

## 11 川崎市川崎区宮本町 1 - 1 - 1 1-1-1 Miyamoto-cho, Kawasaki-ku, Kawasaki City

Write your address in the format: building number-block number-district number, followed by town name, ward, and city

## 12 電話番号 Phone number

Include area code. Mobile numbers are acceptable.

## 13 ( ( ●●● ) ●●● - ●●● ( ●●● ) ●●● - ●●● [phone number format with area code in parentheses]

Enter your phone number with area code in parentheses, followed by the main number with a dash separator



## セクション 1 — Section 1 (Part 1/2) (continued)

① 第1号様式(第3条関係)

## ② 国民健康保険料納付証明書交付願

③ 見本

④ 川崎市国民健康保険料の納付証明書の交付を願います。

⑤ (あて先) 川崎市 区長

⑥ 年 月 日

※ 太枠の中だけ記入してください。

⑨ 被保険者番号	⑩ 1234567
⑪ 住所	⑫ 555-1234 川崎市川崎区宮本町1-1-1
⑬ 納付義務者	⑭ 電話番号 ( ⑮ ●●● ) ●●● - ●●● ⑯ フリガナ カワサキ タロウ

## 14. 納付義務者 Payer/Person liable for payment

The person legally responsible for paying fees, taxes, or insurance premiums

## 15. フリガナ Phonetic reading (katakana)

Write the katakana reading of your name. For foreign names, this IS your name in katakana.

## セクション 1 — Section 1 (Part 2/2)

納付義務者	電 話 番 号	① ( ② ● ● ● ) ③ ● ● ● ● 一 ④ ● ● ● ●
	フリガナ	カワサキ タロウ
	氏 名	川崎 太郎
	生年月日	大・昭 平・令

1 カワサキ タロウ KAWASAKI TAROU

This appears to be an example name showing the format - write your name in katakana (phonetic Japanese characters)

2 川崎 太郎 Taro

Common Japanese male given name, often used as example name on forms

3 氏 名 Name

Write your full name as it appears on your residence card or passport

4 大・昭 Taishō · Shōwa

Japanese era names - checkboxes for birth year era period

5 生年月日 Date of birth

Format: 年(year) 月(month) 日(day). Use Japanese calendar (令和/平成) or Western year.



## セクション 2 — Section 2 (Part 1/2)

	① 生年月日 ② 大・昭 平・令 西暦	○○ 年 ○○ 月 ○○ 日
③ 交付を願い出る方 ④ 本人 (交付を願い出る方が、ご本人である場合は、住所等の記載は不要です) ⑤ 同一世帯の方 □代理人 □その他 ( )	⑥ 住 所 〒 同上 ⑦ 電話番号 ( ) ⑧ フリガナ ⑨ 氏 名	⑩ カワサキ ハナコ ⑪ 川崎 花子

○ 窓口にこられた方は、自身を証明できるもの(公的証明書等)を提示してください。  
 ○ 同一世帯以外の方が交付を願い出る場合、委任状が必要です。

提出先 窓口	⑭ 在留申請・更新手続き <input checked="" type="checkbox"/>	⑮ その他 ( ) <input type="checkbox"/>
-----------	---	---------------------------------------

## 1 生年月日 Date of birth

Format: 年(year) 月(month) 日(day). Use Japanese calendar (令和/平成) or Western year.

## 2 西暦 Western Calendar

This indicates you should write dates using the Western calendar system (e.g., 2024) rather than the Japanese era system (e.g., Reiwa 6).

## 3 ③ 本人 (交付を願い出る方が、ご本人である場合は、住所等の記載は不要です) Address / Person who

Write in kanji if possible. Ward office staff can help you look up the correct kanji for your address. This appears to be part of a longer phrase - look for the complete text starting with the preceding characters

## 4 〒 - Postal Code

Enter your 7-digit Japanese postal code in the format ##### #####

## 5 交付を願い Request issuance

This typically appears before checkboxes for documents you want issued (residence certificate, etc.)

## 6 住 所 Address

Write your complete current residential address including postal code, prefecture, city, and apartment number if applicable

## 7 ⑦ 同一世帯の方 Member of same household

Check if you live in the same household as the person referenced in this form

## 8 電話番号 ( ) - Phone number

Japanese mobile number preferred. Some forms accept overseas numbers.

## 9 窓 口 に At the counter

N/A (this is layout text indicating a section for counter/window service information)

## 10 フリガナカワサキ ハナコ Phonetic reading (katakana)

Write the katakana reading of your name. For foreign names, this IS your name in katakana.

## 11 ( ) (blank field/parentheses for writing)

## 12 氏 名川崎 花子 Name: Kawasaki Hanako

Write your full name in katakana if you're a foreign resident



## セクション 2 — Section 2 (Part 1/2) (continued)

	① 生年月日 西暦	② 大・昭 平・令 西暦	○○ 年 ○○ 月 ○○ 日
③ <b>交付を願い出る方</b> ⑤ <b>窓口にこられた方</b> ⑨ ⑪ ⑬	<input checked="" type="checkbox"/> 本人 (交付を願い出る方が、ご本人である場合は、住所等の記載は不要です) <input checked="" type="checkbox"/> 同一世帯の方 <input type="checkbox"/> 代理人 <input type="checkbox"/> その他 ( ) ④ ⑥ 住 所 <b>同上</b> ⑧ ⑩ 電話番号 ( ) — ⑫ フリガナ <b>カワサキ ハナコ</b> ⑭ 氏 名 <b>川崎 花子</b>		
	○ 窓口にこられた方は、自身を証明できるもの(公的証明書等)を提示してください。 ○ 同一世帯以外の方が交付を願い出る場合、委任状が必要です。		

提出先 <small>(窓口)</small>	⑮ <input checked="" type="checkbox"/> 在留申請・更新手続き Check this box if you need help with visa/residence status procedures	⑯ <input type="checkbox"/> その他 ( ) Other ( / Other)
----------------------------	---	--

- 窓口にこられた方は、自身を証明できるもの(公的証明書等)を提示してください。

Person who came to the office / Please / Please

The person physically visiting the municipal office to submit this form This is typically part of an instruction - look for the preceding text to understand what action is requested

□ その他 ( )      Other ( / Other)

Use this field for any information that doesn't fit in the standard categories above Use this section for any additional information not covered in other fields

⑯  在留申請・更新手続き      Residence status application/renewal procedures

Check this box if you need help with visa/residence status procedures

## セクション 2 — Section 2 (Part 2/2)

① 提出先  
(使用目的)

在留申請・更新手続き

その他( )

## 1 ( 使用目的 ) Purpose of use

Explain why you need this document or service (e.g., 'employment', 'visa application', 'bank account opening')



## セクション 3 — Section 3 (Part 1/2)

③提出先 (使用目的)	② <input checked="" type="checkbox"/> 在留申請・更新手続き			① <input type="checkbox"/> その他( )		
⑦ 必要な納付年	⑥ 令和 6 年度	⑦ 通	年度	通		
	年度	⑧ 通	年度	通		
	年度	⑨ 通	年度	通		
○原則、当該年を含む5年間です。						
川崎市記入	⑩ 1点の提示で可 <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 在留カード <input type="checkbox"/> マイナンバーカード(個人番号カード) <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> その他官公署が発行する顔写真付身分証明書 (書類名: )	備考				
	⑪ ⑫ ⑬ 確認書類 ⑭ ⑮ 2つ以上の提示で可 <input type="checkbox"/> 在留登録証					
⑯受付印	担当	係長	課長			

- 1**  その他 ( ) Other ( / Other)  
Use this field for any information that doesn't fit in the standard categories above Use this section for any additional information not covered in other fields

**2**  在留申請・更新手続き Residence status application/renewal procedures  
Check this box if you need help with visa/residence status procedures

**3** ( 使用目的 ) Purpose of use  
Explain why you need this document or service (e.g., 'employment', 'visa application', 'bank account opening')

**4** 1通 年度 Fiscal year  
Japanese fiscal year runs from April 1 to March 31

**5** 令和 6 年度 Fiscal year / Reiwa era  
Japanese fiscal year runs from April 1 to March 31 Current Japanese era that began May 1, 2019. Used in official dates.

**6** 通 年度 Fiscal year  
Japanese fiscal year runs from April 1 to March 31

**7** 必要な納付年 年度 Fiscal year  
Japanese fiscal year runs from April 1 to March 31

**8** 通 年度 Fiscal year  
Japanese fiscal year runs from April 1 to March 31

**9** 年度 Fiscal year  
Japanese fiscal year runs from April 1 to March 31

**10** 備 考 Remarks  
Leave blank unless you have special circumstances to note or the municipal office staff instructs you to write something specific here.

**11** マイナンバーカード (個人番号カード) My Number Card / My Number Card / My Number (Individual Number)  
Plastic IC card with your 12-digit Individual Number. Can be used as primary ID.  
Apply at your ward office after receiving the notification letter. Japan's national ID card with IC chip - bring original if you have one

**12** その他官公署が発行する顔写真付身 Other / To do/perform  
Use this section for any additional information not covered in other fields This is typically part of a longer phrase on forms - look for the complete text before filling



## セクション3 — Section 3 (Part 1/2) (continued)

③ 提出先 (使用目的)	② <input checked="" type="checkbox"/> 在留申請・更新手続き		① <input type="checkbox"/> その他( )		
⑦ 必要な納付年	⑤ 令和 6 年度	⑦ 通	年度	通	
	年度	⑧ 通	年度	通	
	年度	⑨ 通	年度	通	
○ 原則、当該年を含む5年間です。					
川崎市記入 ⑬ 確認書類	⑪ 1点の提示で可 <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 在留カード <input type="checkbox"/> マイナンバーカード(個人番号カード) <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> その他官公署が発行する顔写真付身分証明書 (書類名: ) ⑫ 2つ以上の提示で可 <input type="checkbox"/> <del>運転免許証</del>			備考	
	⑯ 受付印	担当	係長	課長	

**13 認 (書類名 :** ) Acknowledgment (Document name: \_\_\_\_\_)

This section is typically filled out by municipal office staff, not the applicant

**14 2つ以上の提示で可** Two or more documents acceptable

You can provide any combination of 2+ acceptable documents instead of a single specific document

**15 受付印 Seal (inkan / hanko)**

Personal seal stamp. Most ward offices accept a written signature for foreigners instead.

## セクション 3 — Section 3 (Part 2/2)

記入	書類	2つ以上の提示で可 二枚以上提出可	受付印	①担当	②係長	③課長
----	----	----------------------	-----	-----	-----	-----

1 担当 Staff in charge

Staff use only - do not fill in

2 係長 Section chief

Staff use only - do not fill in

3 課長 Section chief

Staff use only - do not fill in



## セクション 4 — Section 4

記入欄	<p>書類</p> <p>① 2つ以上の提示で可  <input type="checkbox"/>資格確認書  <input type="checkbox"/>資格情報のお知らせ  <input type="checkbox"/>その他氏名等の記載がある書類            (書類名: )</p> <p>② 受付印</p> <p>③ 担当</p> <p>④ 係長</p> <p>⑤ 課長</p>			

※納付証明は、確定申告や年末調整には使えませんのでご注意ください。

## 1 2つ以上の提示で可 Two or more documents acceptable

You can provide any combination of 2+ acceptable documents instead of a single specific document

## 2 受付印 Seal (inkan / hanko)

Personal seal stamp. Most ward offices accept a written signature for foreigners instead.

## 3 担当 Staff in charge

Staff use only - do not fill in

## 4 係長 Section chief

Staff use only - do not fill in

## 5 課長 Section chief

Staff use only - do not fill in

## 6 (書類名 : ) (Document name: )

Write the name of any supporting document you're submitting with this form, such as "Passport" or "Residence Card"

## 7 ※委任状添付 有・無 Yes / No / Letter of proxy / Power of attorney

Circle or check the appropriate option Required if someone else is filing on your behalf.

## 8 ※納付証明は、確定申告や年末調整には使えませんのでご注意ください。

※Please note that payment certificates cannot be used for tax returns or year-end tax adjustments.

This is an important notice about limitations of the payment certificate you may receive



## COUNTER PHRASES

Point and show these to ward office staff

### FINDING THE COUNTER

**すみません、国民健康保険の窓口はどこですか？**

Sumimasen, kokumin kenkō hoken no madoguchi wa doko desu ka?

Excuse me, where is the National Health Insurance counter?

### ENROLLING

**国民健康保険に加入したいのですが**

Kokumin kenkō hoken ni kanyū shitai no desu ga

I would like to enroll in National Health Insurance

### CANCELLING

**国民健康保険をやめたいのですが**

Kokumin kenkō hoken wo yametai no desu ga

I would like to cancel my National Health Insurance

### SHOWING PROOF

**資格喪失証明書を持っています**

Shikaku sōshitsu shōmeisho wo motteimasu

I have my Certificate of Health Insurance Loss

### ASKING ABOUT PREMIUMS

**保険料はいくらですか**

Hokenryō wa ikura desu ka?

How much is the insurance premium?

### LEFT PREVIOUS JOB

**会社を辞めたので、国保に切り替えたいです**

Kaisha wo yameta node, kokuhō ni kirikae tai desu

I left my company and want to switch to National Health Insurance