

## この申請書は、国民健康保険組合に加入する「従業員を採用した場合」、「60歳以上の方で退職後に継続して再雇用した場合」にご提出いただくものです。

・70歳以上の方について提出する場合は、「⑩備考」欄の「70歳以上被用者該当」を○で囲んでください。

・次の場合は別様式での届出となりますのでご注意ください。

既に厚生年金の資格取得をしている従業員等が在職中に70歳に到達した場合→『70歳到達届』（資格喪失届・70歳以上該当届）

従業員等が全国健康保険協会・健康保険組合に加入する場合→『健康保険・厚生年金保険被保険者資格取得届』

## 記入方法

提出者記入欄 : 事業所整理記号・事業所番号は下図を参照し、新規適用時または名称・所在地変更時に付された記号・番号をご記入ください。

事業所整理記号	0	1	-	イ	ロ	ハ	事業所番号	1	2	3	4	5
---------	---	---	---	---	---	---	-------	---	---	---	---	---

国保組合証明欄 : 届出する被保険者について、国保組合理事長が認めた者であることを確認し証明年月日をご記入ください。  
また、必ず国保組合理事長印を押印してください。

①被保険者整理番号 : 提出順に被保険者整理番号を払い出しますので、記入する必要はありません。

②氏名 : 氏名は住民票に登録されているものと同じ氏名を記入してください。フリガナはカタカナで正確にご記入ください。

③生年月日 : 年号は該当する番号を○で囲んでください。生年月日は下図を参照しご記入ください。

⑤昭和	年	月	日
7. 平成	6	3	0
9. 令和	5	0	3

④種別 : 下図を参照し、該当する番号を○で囲んでください。

	男子	女子	坑内員
一般（基金未加入）	1	2	3
厚生年金基金加入員	5	6	7

⑥個人番号（基礎年金番号） : 本人確認を行ったうえで、個人番号を記入してください。基礎年金番号を記入する場合は、基礎年金番号通知書等に記載されている10桁の番号を左詰めでご記入ください。

⑦適用除外年月日 : 適用除外を受けようとする年月日をご記入ください。

⑦取得（該当）年月日 : 取得年月日は、「⑦適用除外年月日」と同日となります。

⑧被扶養者の有無 : 被扶養者がある場合は「1. 有」を、ない場合は「0. 無」を○で囲んでください。

「1. 有」で第3号被保険者に該当する場合は『国民年金第3号被保険者関係届』の届出が別途必要です。

⑨報酬月額 : 「⑦（通貨）」には給料・手当等、名称を問わず労働の対償として金銭（通貨）で支払われるすべての合計金額をご記入ください。

※1 臨時に支払うものや、3月を超える期間ごとに支払う賞与等は対象となりません。

※2 週給の場合は、報酬額を7で除した額の30倍に相当する金額をご記入ください。

※3 実績によって報酬が変わるのは、資格取得月の前月1カ月間に、同事業所内で同様の業務に携わっている従業員の報酬の平均額をご記入ください。

「①（現物）」には、報酬のうち食事・住宅・被服・定期券等、金銭（通貨）以外で支払われるものについてご記入ください。

現物によるものの額は、厚生労働大臣によって定められた額（食事・住宅については都道府県ごとに定められた額、その他被服等は時価により算定した額）をご記入ください。

⑩備考

「1. 70歳以上被用者該当」は、被用者が70歳以上の方の場合に○で囲んでください。

在職中に70歳に到達した場合は、この届書ではなく『70歳到達届』をご提出ください。

「2. 二以上事業所勤務者の取得」に該当する場合は、資格取得日から10日以内に、被保険者が『被保険者所属選択・二以上事業所勤務届』を提出する必要があります。

「3. 短時間労働者の取得（特定適用事業所のみ）」は、短時間労働者に係る資格取得届を提出する場合に○で囲んでください。

「4. 退職後の継続再雇用者の取得」に該当する場合は、この届書とあわせて『被保険者資格喪失届』の提出が必要です。

⑪住所

住民票住所をご記入ください。なお、日本国内に住民票（個人番号）を有していない等、住民票住所を記入できない場合は、居所等を記入のうえ、「1. 海外在住」「2. 短期在留」「3. その他」のいずれか該当する理由を○で囲み、「3. その他」に○をした場合は、その理由をご記入ください。※日本年金機構に提出する際「⑥個人番号」欄に個人番号を記入した場合、住所記入は不要です。

国保組合記載欄

「⑫適用除外該当事由」には該当する番号を○で囲んでください。

「⑬国保組合資格取得年月日」には該当被保険者が、国民健康保険組合に加入した日付をご記入ください。

## 添付書類

・受付年月日が「⑦取得年月日」に記入した日付から14日以内でない場合（年金事務所が閉所していたことにより14日を超えた場合を除く）

・遅延理由書

・60歳以上の方で退職後の継続再雇用の場合

ア. 就業規則・退職辞令のコピー等退職日が確認できる書類および継続して再雇用されたことが確認できる雇用契約書のコピー

イ. 上記「ア」の書類が添付できない場合、事業主の証明書（退職日、再雇用日が記載されているもの）等

## お知らせ

・マイナンバー制度の導入に伴い、日本年金機構では原則として住民票上の氏名および住所で年金記録を管理することにしています。住民票住所以外の居所等にねんきん定期便等の日本年金機構からの各種お知らせ等の送付をご希望の場合は、別途『住所変更届』をご提出ください。

・この『被保険者資格取得届・70歳以上被用者該当届』を提出し、資格取得の確認および標準報酬月額が決定されると、『資格取得確認および標準報酬決定通知書』・『70歳以上被用者該当および標準報酬月額相当額のお知らせ』（70歳以上被用者に該当する場合）が事業所に送付されますので、事業主は通知内容を被保険者に通知してください。

・「短時間労働者」とは、国・地方公共団体・特定適用事業所等において使用される、以下の要件に全て該当する方です。

ア. 週の所定労働時間が20時間以上であること。

イ. 所定内賃金が月額88,000円以上であること。ただし、①臨時に支払われる賃金（結婚手当等）および1月を超える期間ごとに支払われる賃金（賞与等）、②所定時間外労働等に対する支払われる賃金（割増賃金等）、③最低賃金法において算入しないことを定める賃金（精勤手当、通勤手当および家族手当）を除く。

ウ. 学生でないこと。

※上記ア～ウの要件を満たしていても、1週間の所定労働時間および1カ月の所定労働日数が正社員の4分の3以上の従業員については、

通常の被保険者となります。