届書コード			処理区分			届書
2	6	9				

厚生年金保険　７０歳以上被用者　該当・不該当届

事務センター長 所長	副事務センター長 副所長	グループ長 課長	担当者

正

◎記入方法については裏面をご参照ください。
◎「※」印欄は記入しないでください。

㋐ 被用者の氏名		㋑ 被用者の住所
ﾌﾘｶﾞﾅ		ﾌﾘｶﾞﾅ
(氏)	(名)	〒　　― 都道府県

① 基礎年金番号	② 生年月日	③ 事務所符号	④ 事業所整理記号	⑤ 事業所番号	⑥届書処理区分	送信
	昭. 5 / 平. 7　年　月　日	※			1. 該当 2. 不該当	

該当	⑦ 該当年月日	報酬月額	㋒ 通貨によるものの額 / ㋓ 現物によるものの額 / ㋔ 合計	⑧ 標準報酬月額相当額	⑩ 作成原因	送信
	平成　年　月　日		㋒ 円 ㋓ 円 ㋔ 円	※　千円	※	

不該当	⑦ 不該当年月日（退職又は死亡の日）	⑨不該当原因	⑩ 作成原因	送信
	平成　年　月　日	4. その他 5. 死亡	※	

備考	
	□ 短時間労働者(3/4未満) (※該当する場合は、✔を入れてください。)

平成　　年　　月　　日　提出

受付日付印

事業所所在地	〒　　―
事業所名称	
事業主氏名	㊞
電話番号	(　　)　　―

社会保険労務士の提出代行者印	
	㊞

厚生年金保険　70歳以上被用者　該当・不該当および標準報酬月額相当額のお知らせ

副

このお知らせのことでわからないことがあるときは当所へお尋ねください。
またはこのお知らせを受け取ったら、確認された被用者の該当年月日および標準報酬月額相当額
不該当年月日を被用者にお知らせください。

㋐ 被用者の氏名		㋑ 被用者の住所
フリガナ		フリガナ
(氏)	(名)	〒　　— 都道府県

① 基礎年金番号	② 生年月日	③ 事務所符号	④ 事業所整理記号	⑤ 事業所番号	⑥届書処理区分	送信
	昭. 5 平. 7 年　月　日	※			1. 該　当 2. 不該当	

該当	⑦ 該当年月日	報酬月額	㋒ 通貨によるものの額 ㋓ 現物によるものの額 ㋔ 合計	⑧ 標準報酬月額相当額	⑩作成原因	送信
	平成　年　月　日		㋒ 円 ㋓ 円 ㋔ 円	※　千円	※	

不該当	⑦ 不該当年月日（退職又は死亡の日）	⑨不該当原因	⑩作成原因	送信
	平成　年　月　日	4. その他 5. 死　亡	※	

備考	□ 短時間労働者(3/4未満) (※該当する場合は、✔を入れてください。)

事業所所在地	〒　　—
事業所名称	
事業主氏名	様
電話番号	(　　)　　—

上記のとおりお知らせいたします。

平成　　年　　月　　日

日本年金機構理事長

【各届出について】

（対象者）

次の要件のすべてに該当する方

・70歳以上の方

・厚生年金保険の適用事業所にお勤めの方であって勤務日数および勤務時間がそれぞれ一般の従業員の4分の3以上の方又は特定適用事業所にお勤めの方であって短時間労働者の被保険者資格取得要件を満たす方

・過去に厚生年金保険の被保険者期間がある方

（該当届）

対象者を新たに雇用したときや、70歳未満の厚生年金保険の被保険者が70歳に到達し引き続き雇用されるときに、5日以内に提出してください。

なお、70歳に到達し引き続き雇用される場合は、厚生年金保険被保険者資格喪失届も同時に提出してください。

（不該当届）

対象者が退職又は死亡したときに、5日以内に提出してください。

なお、対象者が健康保険の被保険者である場合には、健康保険被保険者資格喪失届も同時に提出してください。

【記入方法】

1. ㋐、㋑の「フリガナ」は、カタカナで正確に記入してください。また、㋑の被用者の住所は都道府県名から漢字で正確に記入してください。

2. ①（基礎年金番号）は、年金手帳、基礎年金番号通知書又は年金証書に記載のある基礎年金番号を記入してください。

3. ②（生年月日）の年号は、該当する項目を○印で囲んでください。生年月日は、たとえば、昭和21年4月5日生まれの場合は、

~~昭. 5~~ 平. 7	年	月	日

のように記入してください。

4. ⑥（届書処理区分）は、70歳以上の者を新たに雇用又は継続して雇用した場合は1を、70歳以上の被用者が退職又は死亡した場合には2を○印で囲んでください。

5. ⑦（該当年月日）は、たとえば、平成28年5月1日の場合は、

平成	2	8	0	5	0	1
		年		月		日

のように記入してください。

また、70歳未満の厚生年金保険の被保険者が70歳以降も引き続いて雇用される場合には、70歳の誕生日の前日を記入してください。

6. 報酬月額は次のとおり記入してください。

㋐は、報酬のうち、臨時に受けるもの及び3月を超える期間ごとに受けるもの以外のもので、通貨で支払われる賃金、給料、俸給、手当、賞与その他いかなる名称であるかを問わず、労働者が労働の対償として受けるすべてのものについて、厚生年金保険法第22条第1項各号の規定によって算定した額を記入してください。

㋑は、報酬のうち、食事、住宅、被服など通貨以外のもので支払われるものについて、厚生年金保険法第25条の規定によって厚生労働大臣が定めた価格によって算定した額を記

7. ⑦（不該当年月日）は、退職又は死亡した日を記入してください。

たとえば、平成28年5月31日退職の場合は、

平成	2	8	0	5	3	1
		年		月		日

のように記入してください。

8. ⑨（不該当原因）は、死亡した場合には5を、それ以外の場合には4を○で囲んでください。

9. ②（生年月日）が昭和12年4月1日以前であり、平成27年9月30日以前から引き続き勤務している方については、備考欄に「平成27年9月30日以前より継続」と記入した上で、⑦（該当年月日）を平成27年10月1日と記入してください。

10. 事業主の押印については、署名（自筆）の場合は省略することができます。

11. 本手続きは電子申請による届出も可能であること。

なお、全国健康保険協会が管掌する健康保険及び厚生年金保険においては、本手続について、社会保険労務士が電子申請により本届書の提出に関する手続を事業主に代わって行う場合には、当該社会保険労務士が当該事業主の提出代行者であることを証明することができる書類を本届書と併せて電子データとして送信することをもって、当該事業主の電子署名に代えることができること。