

新適セットの作成業務
仕様書

日本年金機構
厚生年金保険部
令和8年10月

1. 業務概要

社会保険の適用促進を目的として事業所に配布する帳票等の印刷物（８点）及び送付用封筒（以下「帳票等」という。）を作成し、帳票等を窓あき封筒に封入した上、梱包及び発送（年金事務所への納品）を行う。

なお、納品回数は計６回（令和９年３月、同年５月、同年７月、同年９月、同年１１月及び令和１０年１月）であり、各回における納品数量及び納品日は、別紙１「納品先及び納品数量等一覧」のとおりである。

2. 業務内容

①計画書の作成及びスケジュール管理

本業務に係る以下の作業の日程及び日本年金機構（以下「機構」という。）の各年金事務所に成果物が到着する予定日等を記載した計画書を作成し、機構へ提出するとともに、本業務全体のスケジュール管理を行うこと。

②帳票等の作成

別紙２「帳票等一覧」に示す帳票等を作成すること。なお、帳票等の原稿は、契約期間中に変更することがある（この場合、納品日の２か月前までに変更後の原稿を提供する。）。

バーコード表示のある帳票等（別紙２の項番②～⑤の帳票）については、校了後（原稿変更時を含む。）、バーコードテスト（読み取り確認）を実施する。そのため、事前にテスト用の検証品各１０部を機構に提出し、機構による検証の結果、合格となった後に作成を開始すること。また、検証の結果、不合格となった場合には、改めて検証品１０部を作成し、再度機構による検証を受けること。なお、帳票等に印刷するバーコードの内容は、帳票等の種類に応じて固定の内容であり、可変バーコードではない。

また、版下データは、校了後（バーコード表示のある帳票等についてはバーコードテスト合格後）、２営業日以内に、テキストデータを識別可能なPDF形式（トンボ有及びトンボ無のデータ）のデータを機構が貸与するセキュリティUSBメモリ又は受託事業者が用意するCD若しくはDVDに収録し、「６．所管部署」に提出すること。

なお、正確な封入作業を行う等の目的により受託事業者が帳票等に対して独自に管理番号等を付すときは、その内容及び印字箇所について機構に事前に協議し、承認を得ること。また、機構に提供する校正紙及び版下データにも管理番号等を付すこと。

帳票等の詳細な仕様は、別紙３「用紙仕様書」のとおり。

なお、帳票等の作成に要する費用（校正原稿作成、サンプル品の作成費用、納品費用等を含む。）は、すべて受託事業者の負担とする。

③封入作業

別紙２「帳票等一覧」に示す項番①から項番⑧までの帳票等を１枚（部）ずつ項番⑨「（アドヘア糊付・窓開き）新適セット用A４サイズ封筒」に封入すること（以下、項番⑨の封筒に項番①から項番⑧までの帳票等を封入し

たもの一式を「新適セット」という。)

封入作業に当たっては、次のア～オの事項を遵守すること。

ア 項番⑨の封筒のフラップをとじないこと。

イ 項番①～項番⑧の帳票等の封入順は、昇順とすること。

ウ 項番①～項番⑧の帳票等の封入に当たっては、表面が上面（項番⑨の封筒の窓がある位置側）となるようにすること。

エ 項番①～項番⑧の帳票等の天地を項番⑨の封筒の天地と揃えること。

オ 封入漏れや重複等の封入誤りが生じないよう適切な措置を講じること。

※封入の順序及び向きについては、別紙4「封入の順番（概略図）」のとおりである。

なお、封入作業に要する費用（作成した帳票等及び新適セットに余剰や毀損品が生じた場合の廃棄費用等を含む。）は、すべて受託事業者の負担とする。

④サンプル品の納品

第1回目の納品日の前営業日（令和9年3月19日）までに、新適セットのサンプル5部を「6. 所管部署」へ納品すること。

また、帳票等の原稿に変更があった場合は、変更後の原稿に基づいて作成した新適セットを初めて納品する日の前営業日までに、変更後の帳票等のサンプル5部を「6. 所管部署」へ納品すること。なお、原稿変更時のサンプルは、原稿を変更した帳票等のみを納品することとし、原稿に変更がない帳票等の納品を要しない。

⑤梱包作業

納品先となる年金事務所ごとに、別紙1「納品先及び納品数量等一覧」の数量の新適セットを段ボール箱に梱包する。梱包に当たっては、次のア～ウの事項を遵守すること。

ア 新適セットを年金事務所単位にとりまとめ、1箱100部を上限として段ボール箱に梱包すること（100部に満たない端数が有る場合については、その端数を1梱包として箱詰めすること。）。

イ 梱包作業に当たっては、梱包物に破損、汚損等が生じないよう十分注意すること。

ウ 梱包した外側2側面に成果物の名称（新適セット）、数量、納品先の年金事務所の名称、製造年月及び製造業者名が記載されたシールを貼付すること。2側面とは、原則として短辺及び長辺1箇所ずつをいう。

また、同一の納品先に対して2個以上の段ボール箱を納品する場合は、必ず何個口の何個目であるかもあわせて明記すること。また、シールの地色は白とする。

なお、梱包作業に要する費用（段ボール箱、宛名ラベル、ガムテープ等の本業務に要する消耗品を含む。）は、すべて受託事業者の負担とする。

⑥発送

各年金事務所へ梱包した新適セットを発送する（納品先となる年金事務所の情報及び納品先ごとの納品数量は、別紙1「納品先及び納品数量等一覧」のとおり。）。

なお、運送事業者間で運送約款に基づく連携・協働により運送業務を実施する場合は、再委託に該当しないが、運送工程の各運送事業者の役割分担を確認できる書面（任意様式）を「5. スケジュール」で示す計画書の提出期限までに提出すること。

また、契約期間中に納品先（年金事務所）の郵便番号、住所及び名称等に変更が生じることがある。変更する場合は、納品日の30日前までに、変更後の郵便番号、住所及び名称等を提示する。

発送に要する費用（「8. 運送に係る事項」の②及び③の措置を講じるための保管場所や盗難等を防止するために要する費用等を含む。）は、すべて受託事業者の負担とする。

3. 納品数量

193,680 部

納品月ごと及び納品先（年金事務所）ごとの数量については別紙1「納品先及び納品数量等一覧」のとおり。

4. 納品先所在地

別紙1「納品先及び納品数量等一覧」のとおり。

業者決定後、エクセル形式のファイルをセキュリティUSBメモリに収録する方法又は電子メールに添付する方法で提供する。なお、納品先の所在地に変更が生じた場合も、同様の方法で提供する。

5. スケジュール

（第1回）

令和9年1月15日	機構から受託事業者へ帳票等の原稿を提供
令和9年1月22日	受託事業者から機構へ校正紙を提出
令和9年1月29日	機構から受託事業者へ校了連絡
令和9年2月5日	計画書の提出（作業日程、到着予定日等を記載した計画書を作成し、「6. 所管部署」へ提出すること）
令和9年2月8日	受託事業者から機構へバーコードテスト品を提出（バーコードテストを要する帳票のみ。）
令和9年2月15日	機構から受託事業者へバーコードテスト可否連絡（合格の場合）帳票等の印刷作業を開始（不合格の場合）バーコードテストを再度実施
令和9年3月19日	新適セットのサンプル5部を「6. 所管部署」に納品
令和9年3月23日	（第1回）納品先への到着期限
令和9年3月30日	（第1回）完了報告書提出期限

第2回以降のスケジュールは、別紙5「納品等スケジュール」のとおり。

6. 所管部署

〒168-8505 東京都杉並区高井戸西3丁目5番24号
日本年金機構厚生年金保険部厚生年金保険業務G
電話番号：03-5344-1100（内線：3332）
FAX 番号：03-6892-0758
担当：出口、神尾、福田

7. 梱包に係る事項

- ①1箱の梱包部数は100部かつ重量は20kgを限度とすること。
- ②1梱包ごとに発送先の宛名ラベルを貼付し、梱包が複数個に及ぶ場合は必ず何個口の何個目かを明記すること。

8. 運送に係る事項

- ①運送にあたり伝票等の作成を要する場合には、機構の提示する納品先所在地を確認し、受託事業者にて作成すること（何個口の何個目かを明記すること。）。
- ②作成した帳票等又は新適セットを保管する場合は、施錠可能な倉庫を使用し、水漏れや落下等による破損、盗難及び紛失等による情報漏えいを防止するための所要の措置を講ずること。
- ③運送に使用する車両は、受託事業者の自社便（又は運送業者）を使用し、対象物品の水漏れや落下等による破損、盗難及び紛失等による情報漏えいを防止するための所要の措置を講ずること。
- ④運送の担当者は引受けおよび引渡しの際に身分証明書を提示すること。
- ⑤納品先へ発送後、発送したことが分かる追跡番号等一覧を機構へ提出すること。
- ⑥運送（納品先への到着）が完了した際は、運送完了報告書（様式1）に、納品先より受領したことを証明する旨の受領書等（受託事業者にて作成の上、納品先担当者へ提示し、受領印を受けること。）を添えて、機構へ提出すること。受領書等は、納品先、納品個数及び納品日が確認できるものとする。

9. 第三者委託

- ①本業務の実施に当たり、本業務の全部又は主体的部分を第三者（会社法（平成17年法律第86号）第2条第3号に規定する子会社を含む。以下同じ。）

へ委託（以下「再委託」という。）することは認めないものとする。やむを得ない事情により本業務の主体的部分を除く一部について再委託をする場合には事前に機構の承認を得なければならない。

また、承認を受けた場合には、速やかに再委託先と本契約にて受託事業者に課せられている守秘義務等と同等以上の条件及び必要に応じて機構が再委託先に調査等を行える条件が含まれた契約を締結し、その写しを速やかに提出すること。（運送事業者間で運送約款に基づく連携・協働により運送業務を実施する場合は、再委託に該当しないが、運送工程の各運送事業者の役割分担を確認できる書面を提出すること。）

なお、本業務において主体的部分とは、「２．業務内容」の①及び③の作業をいい、主体的部分でない部分とは、「２．業務内容」の②、④、⑤及び⑥の作業をいう。

②機構は必要に応じて再委託先の監督を受託事業者に求めることができるものとする。

③再委託にあたっては、以下の事項を遵守すること。なお、再委託先が受託事業者との契約内容に違反した場合については、再委託の承認を取り消すものとする。

ア 再委託者に対する契約書等については、この仕様書に定める委託条件を必ず規定すること。

イ 再委託先との契約には以下の事項を盛り込むこと。

○受託事業者の再委託先に対する監督・監査・報告聴取に関する権限。

○機構の再委託先に対する監査・報告聴取に関する権限。

○再委託先における個人情報の漏えい・盗用・改ざん及び目的外利用等の禁止。

○再委託先における個人情報保護のための体制の整備及び安全管理措置。

○再々委託の禁止。

○情報漏えい等が発生した場合の受託事業者の責任。

10. 委託条件

①本業務を遂行するために必要な許可証、免許状等を保有していること。

②貨物自動車運送事業法（平成元年法律第83号）第3条による一般貨物自動車運送事業の許可を受けていること（対象物品の運送について再委託を行う場合については、再委託先が同許可を受けていれば可とする。）。

11. 仕様書の明確化等

①仕様書等では業務の処理方法が一義に定まらない事案があることを把握したとき、又は仕様書等には定めがないが判断を要する事案があるときには、機構と受託事業者は協議の上、仕様書等の不明瞭な点を明確にするための

書面を速やかに取り交わすこととする。

- ②上記①の書面の取り交わしが完了するまでの間の対応方法については、機構と受託事業者は協議の上、決定することとする。

12. その他

- ①本業務の履行に要する資材等（パレット、物品の保管場所等）については、すべて受託事業者が用意し、費用が発生する場合には受託事業者にて負担のこと。
- ②やむを得ない事由により納期に遅れが生じると判断した場合、又は業務の履行中に事故等が発生した場合は、直ちに「6. 所管部署」に連絡すること。
- ③本業務において知り得た秘密について、他に漏らし、又は目的外に使用してはならない。
- ④本業務の実施にあたっては、受託事業者は諸法令、法規を厳守し、事故の防止に万全の注意を払わなければならない。万一、事故が発生したときは、受託事業者の責任において処理するものとする。
- ⑤仕様書に関して質問がある場合は、令和8年11月24日（火）17時00分までに「別紙6 仕様書に対する質問書」（任意形式可）により、「6. 所管部署」あてに FAX にて提出すること（FAX 送信後、電話により到着確認を行うこと。）。
- 回答は、令和8年11月30日（月）までに機構ホームページにて行う。

運送完了報告書

運送完了年月日	令和 年 月 日
運送箱数	箱

上記の運送が完了しましたので、ご報告します。

(受託事業者)

印

委託者確認印

納品先及び納品数量等一覧

通番	納品先名称	郵便番号	住所	納品日及び納品数量					
				令和9年3月23日	令和9年5月20日	令和9年7月21日	令和9年9月21日	令和9年11月19日	令和10年1月21日
1	日本年金機構 札幌東年金事務所	003-8530	北海道札幌市白石区菊水1条3丁目1-1	120	120	120	120	110	110
2	日本年金機構 札幌西年金事務所	060-8585	北海道札幌市中央区北3条西1丁目2-1	260	260	260	260	250	250
3	日本年金機構 函館年金事務所	040-8555	北海道函館市千代台町2-6-3	40	40	40	40	40	40
4	日本年金機構 旭川年金事務所	070-8505	北海道旭川市高下通2丁目1954-2	80	80	80	80	80	70
5	日本年金機構 釧路年金事務所	085-8502	北海道釧路市栄町9丁目9-2	40	40	40	40	40	30
6	日本年金機構 岩見沢年金事務所	068-8585	北海道岩見沢市9条西3	40	0	40	0	30	0
7	日本年金機構 室蘭年金事務所	051-8585	北海道室蘭市海岸町1-20-9	30	0	30	0	30	0
8	日本年金機構 小樽年金事務所	047-8666	北海道小樽市富岡1-9-6	70	70	70	60	60	60
9	日本年金機構 北見年金事務所	090-8585	北海道北見市高砂町2-21	40	40	30	30	30	30
10	日本年金機構 帯広年金事務所	080-8558	北海道帯広市西1条南1	50	40	40	40	40	40
11	日本年金機構 砂川年金事務所	073-0192	北海道砂川市西4条北5丁目1-1	30	0	30	0	30	0
12	日本年金機構 稚内年金事務所	097-8510	北海道稚内市米広4-1-28	30	0	20	0	20	0
13	日本年金機構 留萌年金事務所	077-8533	北海道留萌市大町3	20	0	10	0	10	0
14	日本年金機構 苫小牧年金事務所	053-8588	北海道苫小牧市若草町2-1-14	30	30	30	20	20	20
15	日本年金機構 新さっぽろ年金事務所	004-8558	北海道札幌市厚別区厚別中央2条6-4-30	70	70	70	60	60	60
16	日本年金機構 青森年金事務所	030-8554	青森県青森市中央1-22-8日進青森ビル1・2階	60	50	50	50	50	50
17	日本年金機構 八戸年金事務所	031-8567	青森県八戸市城下4-10-20	60	60	60	50	50	50
18	日本年金機構 弘前年金事務所	036-8538	青森県弘前市外崎5-2-6	60	50	50	50	50	50
19	日本年金機構 むつ年金事務所	035-0071	青森県むつ市小川町2-7-30	20	0	20	0	20	0
20	日本年金機構 盛岡年金事務所	020-8511	岩手県盛岡市中ノ橋通1-6-8 monaka4階	60	60	50	50	50	50
21	日本年金機構 一関年金事務所	021-8502	岩手県一関市五代町8-23	40	40	40	30	30	30
22	日本年金機構 宮古年金事務所	027-8503	岩手県宮古市太田1-7-12	20	0	10	0	10	0
23	日本年金機構 二戸年金事務所	028-6196	岩手県二戸市福岡字川又18-16	20	0	20	0	10	0
24	日本年金機構 花巻年金事務所	025-8503	岩手県花巻市材木町8-8	40	0	40	0	30	0
25	日本年金機構 石巻年金事務所	986-8511	宮城県石巻市中里4-7-31	30	30	30	20	20	20
26	日本年金機構 古川年金事務所	989-6195	宮城県大崎市古川駅南2-4-2	40	40	40	40	30	30
27	日本年金機構 仙台東年金事務所	983-8558	宮城県仙台市宮城野区宮城野3-4-1	320	320	310	310	310	310
28	日本年金機構 大河原年金事務所	989-1245	宮城県栗田郡大河原町字新南18-3	20	20	20	20	20	20
29	日本年金機構 秋田年金事務所	010-8565	秋田県秋田市保戸野状砲町5-20	50	50	50	50	40	40
30	日本年金機構 鷹巣年金事務所	018-3312	秋田県大田原市花園町18-1	40	0	30	0	30	0
31	日本年金機構 大曲年金事務所	014-0027	秋田県大曲市大曲通町6-26	40	40	40	40	40	30
32	日本年金機構 本荘年金事務所	015-8505	秋田県由利本荘市表尻崎町21-2	20	0	20	0	20	0
33	日本年金機構 山形年金事務所	990-9515	山形県山形市あかねヶ丘1-10-1	50	50	50	50	50	40
34	日本年金機構 鶴岡年金事務所	997-8501	山形県鶴岡市錦町21-12	40	30	30	30	30	30
35	日本年金機構 米沢年金事務所	992-8511	山形県米沢市金池5-4-8	40	0	40	0	30	0
36	日本年金機構 新庄年金事務所	996-0001	山形県新庄市五日町字宮内225-2	20	0	20	0	20	0
37	日本年金機構 寒河江年金事務所	991-0003	山形県寒河江市大字西根字石川西345-1	30	0	30	0	20	0
38	日本年金機構 東北福島年金事務所	960-8567	福島県福島市北五老内町3-30	50	50	50	50	50	50
39	日本年金機構 平泉年金事務所	970-8501	福島県いわき市平字童子町3-21	60	60	50	50	50	50
40	日本年金機構 郡山年金事務所	963-8545	福島県郡山市桑野1-3-7	80	80	80	80	80	80
41	日本年金機構 会津若松年金事務所	965-8516	福島県会津若松市追手町5-16	30	30	30	30	20	20
42	日本年金機構 相馬年金事務所	976-8510	福島県相馬市中村字坂ヶ丘69	30	0	20	0	20	0
43	日本年金機構 白河年金事務所	961-8533	福島県白河市郭内115-3	20	0	20	0	10	0
44	日本年金機構 水戸南年金事務所	310-0817	茨城県水戸市柳町2-5-17	140	140	140	130	130	130
45	日本年金機構 土浦年金事務所	300-0823	土浦市小松1-3-33ハトリビル1階・2階	220	220	210	210	210	210
46	日本年金機構 日立年金事務所	317-0073	茨城県日立市幸町2-10-22	20	20	20	20	20	20
47	日本年金機構 下館年金事務所	308-8520	茨城県筑西市曹谷1720	190	190	190	190	190	190
48	日本年金機構 水戸北年金事務所	310-0062	茨城県水戸市大町2-3-32	70	70	60	60	60	60
49	日本年金機構 宇都宮西年金事務所	320-8555	栃木県宇都宮市下戸祭2-10-20	70	70	70	70	70	70
50	日本年金機構 栃木年金事務所	328-8533	栃木県栃木市城内町1-2-12	200	200	200	200	200	190
51	日本年金機構 大田原年金事務所	324-8540	栃木県大田原市本町1-2695-22	70	60	60	60	60	60
52	日本年金機構 今市年金事務所	321-1293	栃木県日光市中央町17-3	30	0	30	0	30	0
53	日本年金機構 宇都宮東年金事務所	321-8501	栃木県宇都宮市元今泉6-6-13	80	80	70	70	70	70
54	日本年金機構 前橋年金事務所	371-0033	群馬県前橋市国領町2-19-12	120	120	120	120	110	110
55	日本年金機構 桐生年金事務所	376-0023	群馬県桐生市錦町2-11-19	30	30	30	30	30	30
56	日本年金機構 高崎年金事務所	370-8567	群馬県高崎市栄町10-1	90	90	90	90	90	90
57	日本年金機構 渋川年金事務所	377-8588	群馬県渋川市石原143-7	40	40	40	40	30	30
58	日本年金機構 太田年金事務所	373-8642	群馬県太田市小舞木町262	90	80	80	80	80	80
59	日本年金機構 浦和年金事務所	330-8580	埼玉県さいたま市浦和区北浦和5-5-1	450	450	450	450	440	440
60	日本年金機構 熊谷年金事務所	360-8585	埼玉県熊谷市桜木町1-93	150	150	150	150	150	140
61	日本年金機構 川越年金事務所	350-1196	埼玉県川越市臨田本町8-1U PLACE5階	330	320	320	320	320	320
62	日本年金機構 大宮年金事務所	331-9577	埼玉県さいたま市北区宮原町4-19-9	190	190	190	190	180	180
63	日本年金機構 春日部年金事務所	344-8561	埼玉県春日部市中央1-52-1春日部セントラルビル4・6階	160	160	160	160	160	160
64	日本年金機構 秋父年金事務所	368-8585	埼玉県秩父市上野町13-28	30	0	30	0	30	0
65	日本年金機構 所沢年金事務所	359-8505	埼玉県所沢市上安松1152-1	170	170	170	160	160	160
66	日本年金機構 越谷年金事務所	343-8585	埼玉県越谷市弥生町16-1越谷ツインシティ Bシティ3階	320	320	320	310	310	310
67	日本年金機構 千葉年金事務所	260-8503	千葉県千葉市中央区中央港1-17-1	230	230	230	220	220	220
68	日本年金機構 船橋年金事務所	273-8577	千葉県船橋市市場4-16-1	170	160	160	160	160	160
69	日本年金機構 木更津年金事務所	292-8530	千葉県木更津市新田3-4-31	120	120	120	120	110	110
70	日本年金機構 佐原年金事務所	287-8585	千葉県香取市佐原口2116-1	110	110	110	110	110	100
71	日本年金機構 松戸年金事務所	270-8577	千葉県松戸市新松戸1-335-2	440	440	440	440	430	430
72	日本年金機構 幕張年金事務所	262-8501	千葉県千葉市花見川区幕張本郷1-4-20	220	220	220	220	210	210
73	日本年金機構 市川年金事務所	272-8577	千葉県市川市市川1-3-18 京成市川ビル 3階	190	190	190	190	190	190
74	日本年金機構 千代田年金事務所	102-8337	東京都千代田区三番町22	410	410	410	410	410	400
75	日本年金機構 港年年金事務所	105-8513	東京都港区浜松町1-10-14住友東新橋ビル3号館	1,560	1,560	1,560	1,560	1,560	1,550
76	日本年金機構 中央年金事務所	104-8175	東京都中央区明石町8-1聖路加タワー1階・16階	610	600	600	600	600	600
77	日本年金機構 上野年金事務所	110-8660	東京都台東区池之端1-2-18NDK池之端ビル	450	450	450	450	440	440
78	日本年金機構 文京年金事務所	112-8617	東京都文京区千石1-6-15	250	250	240	240	240	240
79	日本年金機構 足立年金事務所	120-8580	東京都足立区綾瀬2-17-9	290	290	290	290	290	290
80	日本年金機構 江東年金事務所	136-8525	東京都江東区亀戸5-16-9	340	340	340	330	330	330
81	日本年金機構 江戸川年金事務所	132-8502	東京都江戸川区中央3-4-24	350	350	350	350	350	340
82	日本年金機構 墨田年金事務所	130-8586	東京都墨田区立川3-8-12	190	190	180	180	180	180
83	日本年金機構 葛飾年金事務所	124-8512	東京都葛飾区立石3-7-3	150	140	140	140	140	140
84	日本年金機構 板橋年金事務所	173-8608	東京都板橋区板橋1-47-4	150	150	150	150	140	140
85	日本年金機構 池袋年金事務所	171-8567	東京都豊島区南池袋1-10-13荒井ビル3・4階	400	400	400	400	400	400
86	日本年金機構 新宿年金事務所	160-8601	東京都新宿区新宿5-9-2 MipLa新宿五丁目ビル(3階～8階)	980	980	980	980	980	980
87	日本年金機構 渋谷年金事務所	150-8334	東京都渋谷区神南1-12-1	690	680	680	680	680	680
88	日本年金機構 世田谷年金事務所	154-8512	東京都世田谷区世田谷1-30-12	690	690	680	680	680	680
89	日本年金機構 品川年金事務所	141-8572	東京都品川区大崎5-1-5高徳ビル2階	440	440	430	430	430	430
90	日本年金機構 大田年金事務所	144-8530	東京都大田区南蒲田2-16-1テクノポートカマセンタービル3階	200	200	200	200	190	190
91	日本年金機構 立川年金事務所	190-8580	東京都立川市錦町2-12-10	220	220	220	220	210	210
92	日本年金機構 武蔵野年金事務所	180-8621	東京都武蔵野市吉祥寺北町4-12-18	310	310	310	310	310	300
93	日本年金機構 八王子年金事務所	192-8506	東京都八王子市南新町4-1	240	240	240	240	230	230
94	日本年金機構 練馬年金事務所	177-8510	東京都練馬区石神井町4-27-37	240	240	240	230	230	230
95	日本年金機構 目黒年金事務所	153-8905	東京都目黒区上目黒1-12-4	310	310	310	310	310	310
96	日本年金機構 荒川年金事務所	116-8904	東京都荒川区東尾久5-11-6	160	160	160	160	160	150
97	日本年金機構 北年金事務所	114-8567	東京都北区上十条1-1-10	180	180	180	180	180	170
98	日本年金機構 府中年金事務所	183-8505	東京都府中市府中町2-12-2	290	290	290	290	290	280
99	日本年金機構 青梅年金事務所	198-8525	東京都青梅市新町3-3-1宇津ビル3・4階	80	70	70	70	70	70
100	日本年金機構 鶴見年金事務所	230-8555	神奈川県横浜市中区鶴見区鶴見中央4-33-5TG鶴見ビル2・4階	210	210	210	210	210	200
101	日本年金機構 横浜年金事務所	220-0012	神奈川県横浜市中区みなとみらい3-3-1KDX横浜みなとみらいタワー6階	660	660	660	660	660	660

102	日本年金機構	港北区年金事務所	222-8555	神奈川県横浜市区港北区大戸町5 1 5	260	260	260	260	260	260
103	日本年金機構	横浜西区年金事務所	244-8580	神奈川県横浜市区戸塚区川上町6 7-1 ウェルストン1ビル2階	110	110	110	100	100	100
104	日本年金機構	川崎市年金事務所	210-8510	神奈川県川崎市川崎区宮前町1 2-1 7	90	90	80	80	80	80
105	日本年金機構	平塚市年金事務所	254-8563	神奈川県平塚市八重咲町8-2	170	170	160	160	160	160
106	日本年金機構	相模原市年金事務所	252-0388	神奈川県相模原市南区相模大野6-6-6	280	280	280	280	270	270
107	日本年金機構	小田原市年金事務所	250-8585	神奈川県小田原市浜町1-1-4 7	90	90	90	90	90	90
108	日本年金機構	横浜資年金事務所	238-8555	神奈川県横浜須賀本市浜通1-4 F l o s 横浜資	110	110	100	100	100	100
109	日本年金機構	高津市年金事務所	213-8567	神奈川県川崎市高津区久保1-3-2	300	300	290	290	290	290
110	日本年金機構	厚木市年金事務所	243-8688	神奈川県厚木市栄町1-10-3	140	140	140	140	130	130
111	日本年金機構	藤沢市年金事務所	251-8586	神奈川県藤沢市藤沢1 0 1 8	360	360	360	360	360	360
112	日本年金機構	新潟市年金事務所	951-8558	新潟県新潟市中央区西大畑町5 1 9 1-1 5	100	90	90	90	90	90
113	日本年金機構	長岡市年金事務所	940-8540	新潟県長岡市台町2-9-1 7	40	40	30	30	30	30
114	日本年金機構	上越市年金事務所	943-8534	新潟県上越市西城町3-1 1-1 9	40	40	30	30	30	30
115	日本年金機構	三条市年金事務所	955-8575	新潟県三条市興野3-2-3	30	20	20	20	20	20
116	日本年金機構	新発田市年金事務所	957-8540	新潟県新発田市新富町1-1-2 4	30	20	20	20	20	20
117	日本年金機構	柏崎市年金事務所	945-8534	新潟県柏崎市幸町3-2 8	20	0	20	0	10	0
118	日本年金機構	六日町市年金事務所	949-6692	新潟県南魚沼市六日町字北沖9 3-1 7	40	0	30	0	30	0
119	日本年金機構	富山市年金事務所	930-8571	富山県富山市牛島新町7-1	30	30	30	20	20	20
120	日本年金機構	高岡市年金事務所	933-8585	富山県高岡市中川園町1 1-2 0	20	20	20	20	20	20
121	日本年金機構	魚津市年金事務所	937-8503	富山県魚津市本江1683-7	30	0	20	0	20	0
122	日本年金機構	砺波市年金事務所	939-1397	富山県砺波市豊町2-2-12	20	0	10	0	10	0
123	日本年金機構	金沢市年金事務所	920-8691	石川県金沢市三社町1-4 3	40	30	30	30	30	30
124	日本年金機構	七尾市年金事務所	926-8511	石川県七尾市藤橋町西部2 2-3	30	0	30	0	20	0
125	日本年金機構	小松市年金事務所	923-8585	石川県小松市小島出町3-1	30	0	30	0	30	0
126	日本年金機構	金沢市年金事務所	921-8516	石川県金沢市泉が丘2-1-1 8	40	0	40	0	30	0
127	日本年金機構	福井市年金事務所	910-8506	福井県福井市手寄2-1-3 4	40	40	40	40	30	30
128	日本年金機構	敦賀市年金事務所	914-8580	福井県敦賀市東洋町5-5 4	20	20	20	20	20	20
129	日本年金機構	武生市年金事務所	915-0883	福井県越前市新町5-2-1 1	30	0	30	0	30	0
130	日本年金機構	甲府市年金事務所	400-8565	山梨県甲府市塩部1-3-1 2	90	90	90	90	90	90
131	日本年金機構	大月市年金事務所	401-8501	山梨県大月市大月町花咲1 6 0 2-1	50	40	40	40	40	40
132	日本年金機構	竜王市年金事務所	400-0195	山梨県甲斐市名取3 4 7-3	50	50	50	50	40	40
133	日本年金機構	長野市年金事務所	380-0936	長野県長野市岡田町1 2 6-1 0	50	50	50	50	50	50
134	日本年金機構	岡谷市年金事務所	394-8665	長野県岡谷市中央町1-8-7	50	50	50	40	40	40
135	日本年金機構	飯田市年金事務所	395-8655	長野県飯田市宮の前4 3 8 1-3	30	30	30	30	20	20
136	日本年金機構	松本市年金事務所	390-8702	長野県松本市鎌田2-8-3 7	70	70	70	70	70	60
137	日本年金機構	小諸市年金事務所	384-8605	長野県小諸市田町2-3-5	70	70	70	60	60	60
138	日本年金機構	伊那市年金事務所	396-8601	長野県伊那市山寺1 4 9 9-3	30	30	30	30	20	20
139	日本年金機構	多治見市年金事務所	507-8709	岐阜県多治見市小田町4-8-3	60	50	50	50	50	50
140	日本年金機構	大垣市年金事務所	503-8555	岐阜県大垣市八島町1 1 4-2	80	80	80	80	70	70
141	日本年金機構	高山市年金事務所	506-8501	岐阜県高山市花岡町3-6-1 2	30	30	30	30	30	20
142	日本年金機構	美濃加茂市年金事務所	505-8601	岐阜県美濃加茂市太田町2 9 1 0-9	70	70	60	60	60	60
143	日本年金機構	岐阜市年金事務所	502-8502	岐阜県岐阜市大福町3-1 0-1	210	210	210	210	200	200
144	日本年金機構	静岡市年金事務所	422-8668	静岡県静岡市駿河区中田2-7-5	130	130	130	130	130	120
145	日本年金機構	浜松市年金事務所	435-0013	静岡県浜松市中央区天龍川町1 8 8	80	80	80	70	70	70
146	日本年金機構	浜松市年金事務所	432-8015	静岡県浜松市中央区高町3 0 2-1	90	90	80	80	80	80
147	日本年金機構	沼津市年金事務所	410-0032	静岡県沼津市日の出町1-4 0	80	80	80	70	70	70
148	日本年金機構	島田市年金事務所	427-8666	静岡県島田市柳町1-1	70	60	60	60	60	60
149	日本年金機構	富士市年金事務所	416-8654	静岡県富士市横割3-5-3 3	70	70	70	70	70	70
150	日本年金機構	三島市年金事務所	411-8660	静岡県三島市寿町9-4 4	100	100	100	100	100	90
151	日本年金機構	掛川市年金事務所	436-8653	静岡県掛川市久保1-1 9-8	40	40	40	40	40	40
152	日本年金機構	大手前市年金事務所	541-0053	大阪府中央区本町4-3-9 本町サンケイビル1 0・1 1 階	650	650	650	650	650	650
153	日本年金機構	堀江市年金事務所	550-0014	大阪府大阪市西区北堀江3-1 0-1	100	100	90	90	90	90
154	日本年金機構	市岡市年金事務所	552-0003	大阪府大阪市港区磯崎3-2 5-1 7	70	70	70	60	60	60
155	日本年金機構	天満市年金事務所	530-0041	大阪府大阪市北区天神橋4-1-1 5	140	140	140	140	130	130
156	日本年金機構	淀川市年金事務所	532-8540	大阪府大阪市淀川区西中島4-1-1 1 清友ビル2・3 階	150	150	150	150	150	140
157	日本年金機構	福島市年金事務所	553-8585	大阪府大阪市福島区福島8-1 2-6	50	50	50	50	50	50
158	日本年金機構	天王寺市年金事務所	543-8588	大阪府大阪市天王寺区恵院町7-6	180	180	180	180	180	170
159	日本年金機構	玉出市年金事務所	559-8560	大阪府大阪市住之江区新北島1-2-1 オスカードリーム4 階	200	190	190	190	190	190
160	日本年金機構	八尾市年金事務所	581-8501	大阪府八尾市桜ヶ丘1-6 5	40	40	40	40	30	30
161	日本年金機構	枚方市年金事務所	573-1191	大阪府枚方市新町2-2-8	80	80	80	80	80	80
162	日本年金機構	豊中市年金事務所	560-8560	大阪府豊中市岡上の町4-3-4 0	160	160	160	160	160	160
163	日本年金機構	平野市年金事務所	547-8588	大阪府大阪市平野区壽通西6-2-7 8	90	90	90	90	90	80
164	日本年金機構	貝塚市年金事務所	597-8686	大阪府貝塚市海塚二丁目8 番3 号	90	90	90	80	80	80
165	日本年金機構	東大阪市年金事務所	590-0078	大阪府堺市堺区南瓦町2-2 3	180	170	170	170	170	170
166	日本年金機構	東大阪市年金事務所	577-8554	大阪府東大阪市永和1-1 5-1 4	130	130	130	130	130	130
167	日本年金機構	吹田市年金事務所	564-8564	大阪府吹田市片山町2-1-1 8	130	130	120	120	120	120
168	日本年金機構	守口市年金事務所	570-0083	大阪府守口市京阪本通2-5-5 守口市役所内7 階	70	70	70	60	60	60
169	日本年金機構	堺市年金事務所	592-8333	大阪府堺市西区浜寺石津町西4-2-1 8	130	130	120	120	120	120
170	日本年金機構	三宮市年金事務所	650-0033	兵庫県神戸市中央区江戸町9 3 栄光ビル3・4 階	170	160	160	160	160	160
171	日本年金機構	須磨市年金事務所	654-0047	兵庫県神戸市須磨区磯崎町4-2-1 2	80	80	80	70	70	70
172	日本年金機構	兵庫市年金事務所	652-0898	兵庫県神戸市兵庫区駅前通1-3-1	40	40	40	40	40	30
173	日本年金機構	尼崎市年金事務所	660-0892	兵庫県尼崎市東難波町2-1 7-5 5	120	120	120	120	120	120
174	日本年金機構	姫路市年金事務所	670-0947	兵庫県姫路市北条1-2 5 0	110	110	110	110	110	100
175	日本年金機構	明石市年金事務所	673-8512	兵庫県明石市廣匠町1 2-1 2	70	70	70	70	70	70
176	日本年金機構	豊岡市年金事務所	668-0021	兵庫県豊岡市泉町4-2 0	40	0	30	0	30	0
177	日本年金機構	西宮市年金事務所	663-8567	兵庫県西宮市津門大塚町8-2 6	130	130	130	130	120	120
178	日本年金機構	加古川市年金事務所	675-0031	兵庫県加古川市加古川町北在家2 6 0 2	70	70	70	70	70	70
179	日本年金機構	大曾根市年金事務所	461-8685	愛知県名古屋市中区東大曾根町2 8-1	440	440	440	430	430	430
180	日本年金機構	鶴舞市年金事務所	460-0014	愛知県名古屋市中区富山見町2-1 3	330	330	330	320	320	320
181	日本年金機構	笠寺市年金事務所	457-8605	愛知県名古屋市中区堀下町3-2 1	180	180	180	180	180	180
182	日本年金機構	中村市年金事務所	453-8653	愛知県名古屋市中村区大冨1-1 9-4 6	230	230	230	230	230	220
183	日本年金機構	熱田市年金事務所	456-8567	愛知県名古屋市中村区伝馬2-3-1 9	160	160	160	160	150	150
184	日本年金機構	昭和市年金事務所	466-8567	愛知県名古屋市中村区飯山町5-9 9-6 飯山駅前ビル	130	130	130	130	120	120
185	日本年金機構	名古屋西年金事務所	451-8558	愛知県名古屋市中区城西1-6-1 6	130	130	120	120	120	120
186	日本年金機構	豊橋市年金事務所	441-8603	愛知県豊橋市瀬口町3-9 6	90	90	90	90	90	80
187	日本年金機構	一宮市年金事務所	491-8503	愛知県一宮市新生4-7-1 3	170	170	160	160	160	160
188	日本年金機構	岡崎市年金事務所	444-8607	愛知県岡崎市朝日町3-9	110	110	110	110	110	110
189	日本年金機構	半田市年金事務所	475-8601	愛知県半田市西新町1-1	110	110	110	110	110	100
190	日本年金機構	刈谷市年金事務所	448-8662	愛知県刈谷市寿町1-4 0 1	120	120	120	120	120	120
191	日本年金機構	瀬戸市年金事務所	489-8686	愛知県瀬戸市共栄通4-6	60	50	50	50	50	50
192	日本年金機構	豊田市年金事務所	471-8602	愛知県豊田市神明町3-3 3-2	80	80	70	70	70	70
193	日本年金機構	豊川市年金事務所	442-8605	愛知県豊川市金屋町3 2	40	40	30	30	30	30
194	日本年金機構	津市年金事務所	514-8522	三重県津市板橋3-4 4 6-3 3	120	120	120	120	110	110
195	日本年金機構	四日市市年金事務所	510-8543	三重県四日市市十七軒町1 7-2 3	120	120	120	120	120	110
196	日本年金機構	松阪市年金事務所	515-8973	三重県松阪市宮町1 7-3	50	40	40	40	40	40
197	日本年金機構	尾鷲市年金事務所	519-3692	三重県尾鷲市林町2-2 3	20	0	20	0	20	0
198	日本年金機構	伊勢市年金事務所	516-8522	三重県伊勢市宮後3-5-3 3	40	40	40	40	30	30
199	日本年金機構	大津市年金事務所	520-0806	滋賀県大津市打出浜13 5	40	40	30	30	30	30
200	日本年金機構	彦根市年金事務所	522-8540	滋賀県彦根市外町1 6 9-6	30	30	30	30	30	30
201	日本年金機構	草津市年金事務所	525-0025	滋賀県草津市西浜川1-1 6-3 5	50	50	50	50	40	40
202	日本年金機構	上京市年金事務所	603-8522	京都府京都市北区小山西池花町1-1 サンシャインビル2・3 階	60	60	50	50	50	50
203	日本年金機構	中京市年金事務所	604-0902	京都府京都市中京区土手町通竹屋町下ル鈴田町2 8 7	110	100	100	100	100	100
204	日本年金機構	京都市年金事務所	600-8154	京都府京都市下京区間之町通下珠数屋町上ル榎木町3 0 8	100	100	90	90	90	90
205	日本年金機構	京都南年金事務所	612-8558	京都府京都市伏見区竹田7 瀬川町8-1	130	130	130	130	130	130
206	日本年金機構	京都西年金事務所	615-8511	京都府京都市右京区西京極南大入町8 1	60	60	60	60	50	50
207	日本年金機構	舞鶴市年金事務所	624-8555	京都府舞鶴市南田辺5 0-8	30	0	30	0	20	0
208	日本年金機構	奈良市年金事務所	630-8512	奈良県奈良市芝辻町4-9-4	80	70	70	70	70	70

209	日本年金機構 大和高田年金事務所	635-8531	奈良県大和高田市幸町5-1-1	30	30	30	30	30	20
210	日本年金機構 桜井年金事務所	633-8501	奈良県桜井市大字谷8-8-1	40	30	30	30	30	30
211	日本年金機構 和歌山東年金事務所	640-8541	和歌山県和歌山市太田3-3-9	40	40	30	30	30	30
212	日本年金機構 田辺年金事務所	646-8555	和歌山県田辺市朝日ヶ丘2-4-8	30	30	30	20	20	20
213	日本年金機構 和歌山西年金事務所	641-0035	和歌山県和歌山市関戸2-1-4-3	30	30	30	30	20	20
214	日本年金機構 鳥取年金事務所	680-0846	鳥取県鳥取市扇町1-7-6	30	30	30	30	20	20
215	日本年金機構 米子年金事務所	683-0805	鳥取県米子市福原2-1-3-4	30	30	20	20	20	20
216	日本年金機構 倉吉年金事務所	682-0023	鳥取県倉吉市山根6-1-9-1	30	0	30	0	20	0
217	日本年金機構 松江年金事務所	690-8511	鳥取県松江市東朝日町1-0-7	40	40	30	30	30	30
218	日本年金機構 浜田年金事務所	697-0017	鳥取県浜田市原井町9-0-8-2-6	30	0	20	0	20	0
219	日本年金機構 出雲年金事務所	693-0021	鳥取県出雲市塩冶町1-5-1-6-2	30	30	30	30	30	20
220	日本年金機構 岡山西年金事務所	700-8572	岡山県岡山市北区昭和町1-2-7	110	110	110	100	100	100
221	日本年金機構 倉敷東年金事務所	710-8567	岡山県倉敷市老松町3-1-4-2-2	70	60	60	60	60	60
222	日本年金機構 津山年金事務所	708-8504	岡山県津山市田町1-1-2-5	30	30	20	20	20	20
223	日本年金機構 高梁年金事務所	716-8668	岡山県高梁市旭町1-3-9-3-5	20	0	10	0	10	0
224	日本年金機構 岡山東年金事務所	703-8533	岡山県岡山市中区国富2-2-8	70	70	60	60	60	60
225	日本年金機構 倉敷西年金事務所	713-8555	岡山県倉敷市主島1-9-5-2-1	40	30	30	30	30	30
226	日本年金機構 広島東年金事務所	730-8515	広島県広島市中区基町1-2-7	240	240	230	230	230	230
227	日本年金機構 福山年金事務所	720-8533	広島県福山市旭町1-6	50	50	50	50	50	40
228	日本年金機構 呉年金事務所	737-8511	広島県呉市宝町2-1-1	50	50	50	40	40	40
229	日本年金機構 三原年金事務所	723-8510	広島県三原市門一町2-4-2	30	30	20	20	20	20
230	日本年金機構 三次年金事務所	728-8555	広島県三次市十日市東3-1-6-8	20	0	20	0	20	0
231	日本年金機構 備後府中年金事務所	726-0005	広島県府中市府中町7-3-6-2	10	0	10	0	10	0
232	日本年金機構 山口年金事務所	753-8651	山口県山口市吉敷下東1-8-8	30	30	30	30	20	20
233	日本年金機構 下関年金事務所	750-8607	山口県下関市上新地町3-4-5	30	30	30	30	30	20
234	日本年金機構 徳山年金事務所	745-8666	山口県周南市新富通5-1-8	30	30	20	20	20	20
235	日本年金機構 宇部年金事務所	755-0027	山口県宇部市港町一丁目3番7号	30	0	30	0	20	0
236	日本年金機構 岩国年金事務所	740-8686	山口県岩国市立石町1-8-7	30	20	20	20	20	20
237	日本年金機構 萩年金事務所	758-8570	山口県萩市江向3-2-3-1	20	0	20	0	20	0
238	日本年金機構 徳島北年金事務所	770-8522	徳島県徳島市佐古三番町1-2-8	60	60	60	60	60	60
239	日本年金機構 阿波平田年金事務所	779-4193	徳島県美馬郡つるぎ町真光字馬出5-0-2	20	0	20	0	10	0
240	日本年金機構 徳島南年金事務所	770-8054	徳島県徳島市山城西4-4-5	40	40	40	40	40	30
241	日本年金機構 高松西年金事務所	760-8553	香川県高松市錦町2-3-3	120	120	120	120	110	110
242	日本年金機構 普通寺年金事務所	765-8601	香川県普通寺市文京町2-9-1	60	60	60	60	60	50
243	日本年金機構 松山西年金事務所	790-8512	愛媛県松山市南江戸3-4-8	50	50	50	40	40	40
244	日本年金機構 今治年金事務所	794-8515	愛媛県今治市別宮町6-4-5	30	30	30	30	30	20
245	日本年金機構 宇和島年金事務所	798-8603	愛媛県宇和島市天神町4-4-3	20	20	20	20	20	20
246	日本年金機構 松山東年金事務所	790-0952	愛媛県松山市朝生町1-1-2-3	70	70	70	70	60	60
247	日本年金機構 新居浜年金事務所	792-8686	愛媛県新居浜市浜内町1-9-7	30	30	20	20	20	20
248	日本年金機構 幡多年金事務所	787-8790	高知県四万十市中村東町2-4-1-0	20	0	20	0	10	0
249	日本年金機構 南国年金事務所	783-8507	高知県南国市大楠甲1-2-1-4-6	30	0	30	0	30	0
250	日本年金機構 高知西年金事務所	780-8530	高知県高知市旭町3-7-0-1	70	70	60	60	60	60
251	日本年金機構 博多年金事務所	812-8540	福岡市博多区博多駅東3-14-1 T-Building HAKATA EAST 4・5階	320	310	310	310	310	310
252	日本年金機構 中福岡年金事務所	810-8668	福岡県福岡市中央区大手門2-8-2-5	310	310	310	310	310	300
253	日本年金機構 南福岡年金事務所	815-8558	福岡県福岡市南区塩原3-1-2-7	200	190	190	190	190	190
254	日本年金機構 小倉北年金事務所	803-8588	福岡県北九州市小倉北区大手町1-3-3	70	70	70	70	60	60
255	日本年金機構 久留米年金事務所	830-8501	福岡県久留米市諏訪野町2-4-0-1	110	110	100	100	100	100
256	日本年金機構 直方年金事務所	822-8555	福岡県直方市知古1-8-1	70	60	60	60	60	60
257	日本年金機構 八幡年金事務所	806-8555	福岡県北九州市八幡西区岸の浦1-5-5-5	90	90	90	80	80	80
258	日本年金機構 大牟田年金事務所	836-8501	福岡県大牟田市大正町6-2-1-0	40	30	30	30	30	30
259	日本年金機構 小倉南年金事務所	800-0294	福岡県北九州市小倉南区下管根1-8-6	50	50	50	50	50	50
260	日本年金機構 西福岡年金事務所	819-8502	福岡県福岡市西区内浜1-3-7	90	90	90	90	90	90
261	日本年金機構 佐賀年金事務所	849-8503	佐賀県佐賀市八丁堀町1-3-2	70	70	70	70	70	60
262	日本年金機構 唐津年金事務所	847-8501	佐賀県唐津市千代田町2-5-6-5	30	30	20	20	20	20
263	日本年金機構 武雄年金事務所	843-8588	佐賀県武雄市武雄町大字昭和4-3-6	30	30	30	30	20	20
264	日本年金機構 長崎南年金事務所	850-8533	長崎県長崎市金屋町3-1	80	80	80	80	80	80
265	日本年金機構 佐世保年金事務所	857-8571	長崎県佐世保市稲荷町2-3-7	40	40	40	40	40	40
266	日本年金機構 諫早年金事務所	854-8540	長崎県諫早市栄田町4-7-3-9	50	50	40	40	40	40
267	日本年金機構 熊本東年金事務所	862-0901	熊本県熊本市東区東町4-6-4-1	250	250	250	250	250	240
268	日本年金機構 八代年金事務所	866-8503	熊本県八代市萩原町2-1-1-4-1	30	30	30	30	20	20
269	日本年金機構 本渡年金事務所	863-0033	熊本県天草市東町2-2-1	30	0	30	0	30	0
270	日本年金機構 玉名年金事務所	865-8585	熊本県玉名市松木1-1-4	30	0	30	0	30	0
271	日本年金機構 大分年金事務所	870-0997	大分県大分市東津留2-1-8-1-5	110	110	110	110	110	100
272	日本年金機構 別府年金事務所	874-8555	大分県別府市西野口町2-4-1	90	80	80	80	80	80
273	日本年金機構 佐伯年金事務所	876-0823	大分県佐伯市女島二丁目9029-5	40	0	30	0	30	0
274	日本年金機構 日田年金事務所	877-8585	大分県日田市淡窓1丁目2番7-5号	30	30	30	20	20	20
275	日本年金機構 宮崎年金事務所	880-8588	宮崎県宮崎市天満2-4-2-3	100	100	100	100	90	90
276	日本年金機構 延岡年金事務所	882-8503	宮崎県延岡市大貫町1-2-9-7-8-2	30	20	20	20	20	20
277	日本年金機構 都城市年金事務所	885-8501	宮崎県都城市一乃城町7-1-1	40	40	30	30	30	30
278	日本年金機構 高鍋年金事務所	884-0004	宮崎県児湯郡高鍋町大字蚊口浦5-1-0-5-1	30	0	20	0	20	0
279	日本年金機構 鹿児島南年金事務所	890-8533	鹿児島県鹿児島市鴨池新町5-2-5	50	50	50	50	50	50
280	日本年金機構 川内年金事務所	895-0012	鹿児島県薩摩川内市平佐町2-2-2-3	30	20	20	20	20	20
281	日本年金機構 鹿屋年金事務所	893-0014	鹿児島県鹿屋市寿3-8-1-9	30	30	30	20	20	20
282	日本年金機構 奄美大島年金事務所	894-0035	鹿児島県奄美市名瀬塩浜町3-1	30	0	30	0	30	0
283	日本年金機構 鹿児島北年金事務所	892-8577	鹿児島県鹿児島市住吉町6-8	80	80	70	70	70	70
284	日本年金機構 加治木年金事務所	899-5292	鹿児島県姶良市加治木町諏訪町1-1-3	40	40	40	40	30	30
285	日本年金機構 那覇年金事務所	900-0025	沖縄県那覇市喜川2-3-9	40	40	40	30	30	30
286	日本年金機構 コザ年金事務所	904-0021	沖縄県沖縄市胡屋2-2-2-2	60	50	50	50	50	50
287	日本年金機構 名護年金事務所	905-0021	沖縄県名護市東江1-9-1-9	30	0	30	0	30	0
288	日本年金機構 平良年金事務所	906-0013	沖縄県宮古島市平良下里7-9-1	40	0	40	0	30	0
289	日本年金機構 石垣年金事務所	907-0004	沖縄県石垣市登野城5-5-3	20	0	20	0	20	0
290	日本年金機構 浦添年金事務所	901-2121	沖縄県浦添市内間3-3-2-5	20	20	20	20	20	20
合計				33,980	32,290	33,070	31,520	32,130	30,690

※ 納品先(年金事務所)の名称、郵便番号、住所等に変更がある場合は、納品日の30日前までに変更後の情報を提供する。

帳票等一覧

項番	対象物品	仕様（概要）			
		サイズ	刷色	紙質	バーコードの有無
①	リーフレット「健康保険・厚生年金保険 新規適用（加入）手続きのご案内及び業態分類票」	仕上がりサイズ：A4 作成サイズ：A3 （折加工：二つ折り）	両面刷：4色（墨、赤、青、黄）	上質紙、A判35.0kg	無
②	帳票「新規適用届（記入例付き）」	A4 （糊加工：左のり 2枚セットバラ）	1枚目 両面刷：4色（墨、赤、青、黄） 2枚目 両面刷：1色（墨）	上質紙、A判35.0kg	有
③	帳票「被保険者資格取得届 70歳以上被用者該当届（記入例付き）」	A4 （糊加工：左のり 2枚セットバラ）	1枚目 両面刷：4色（墨、赤、青、黄） 2枚目 両面刷：表4色（墨、赤、青、黄）、裏3色（墨、青、黄）	上質紙、A判35.0kg	有
④	帳票「健康保険被扶養者（異動）届 国民年金第3号被保険者関係届（記入例付き）」	A4 （糊加工：左のり 2枚セットバラ）	1枚目 両面刷：4色（墨、赤、青、黄） 2枚目 両面刷：表3色（墨、赤、青）、裏2色（墨、青）	上質紙、A判35.0kg	有
⑤	帳票「口座振替勧奨用リーフレット（新適セット用）」	A4 （糊加工：左のり 4枚セットバラ）	1枚目 ・片面刷：4色（墨、青、赤、黄） 2枚目 ・片面刷：2色（青、赤） 3枚目 ・片面刷：2色（青、赤） 4枚目 ・片面刷：1色（青）（減感処理有）	1枚目 ・上質紙 A判35.0kg 2枚目 ・上質紙 A判35.0kg 3枚目 ・ノーカーボン紙 ブルー発色 N40 上 4枚目 ・ノーカーボン紙 ブルー発色 N40 下	有
⑥	リーフレット「未適用事業所用リーフレット（新適セット用）」	仕上がりサイズ：A4 作成サイズ：A3 （折加工：二つ折り）	両面刷：4色（墨、赤、青、黄）	上質紙、A判35.0kg	無
⑦	リーフレット「厚生年金保険料等の納付」	仕上がりサイズ：A4 作成サイズ：A3 （折加工：二つ折り）	両面刷：4色（墨、赤、青、黄）	上質紙、A判35.0kg	無
⑧	リーフレット「社会保険料の納付はPay-easyが簡単で便利」	A4	両面刷：4色（墨、赤、青、黄）	上質紙、A判35.0kg	無
⑨	封筒（アドヘア糊付・窓開き）「新適セット送付用」	角形2号	片面刷：2色（墨、赤）	半晒クラフト ハトロ判92kg ※糊加工：あり（アドヘア糊）	無

※帳票等に印字するバーコードは、可変バーコードではない。

※各種帳票等の詳細な仕様は、別紙3「用紙仕様書」のとおり。

用紙仕様書
(新適セット)

令和 8 年 1 0 月
日本年金機構厚生年金保険部

帳票等の仕様は、次のとおりとする。

1. 共通事項

- ・ 帳票等に用いる用紙は、グリーン購入法に適合するものであること（入手が困難な場合を除く。）。また、印刷した際、にじみなどが発生しない用紙を使用すること。
- ・ 正式な原稿は、別紙 5「納品等スケジュール」に定める日までに電子ファイル（PDF 形式、ワード、エクセル又はパワーポイント形式）をセキュリティ USB メモリに収録して受託事業者を提供する。
- ・ 受託事業者は、原稿に基づいて版下を作成したときは、仕様書「6. 所管部署」に校正紙及び版下データを収録した外部電磁的記録媒体（機構が貸与するセキュリティ USB メモリ又は受託事業者が用意する CD 若しくは DVD）を提出し、機構による校正を受けること。
- ・ 原稿訂正及び印字テスト等、機構が別途指示する場合を除き、レイアウト（フォント、罫線のサイズ及び改行位置等）は原稿のとおりとすること。ただし、封入誤り等を防止するために、受託事業者が独自に管理番号、バーコード等を帳票に印刷する場合はレイアウトを変更することができるが、変更内容については事前に機構の承認を得ること。また、この場合、管理番号、バーコード等を付与した校正紙及び校正データにより、機構の校正を受けること。
- ・ 校正確認等に係る問い合わせは、すべて仕様書「6. 所管部署」に行うこと。
- ・ 原稿の著作権については、機構に帰属することとする。
- ・ 帳票等の右下隅に、次の①から④までの事項を番号化した 11～12 ケタの帳票管理番号を記載する（原則として、フォントは MS ゴシック又は MS 明朝 6 ポイント（A4 の場合）とするが、帳票等のデザイン、レイアウト等により適宜調整する。）。
 - ① 作成年月（西暦年下 2 ケタ＋月 2 ケタ）
 - ② 担当部署番号（4 ケタ）
 - ③ 通番（3 ケタ）
 - ④ 業者番号（A～Z）※同一帳票を複数社で作成する場合に使用。
- ・ 下記 2 ②から⑤までの帳票は、機構が指定するバーコードを印刷する。これらの帳票については、校了後、仕様書「6. 所管部署」にバーコードの読み取り確認用として検証品各 10 部を提出し、機構によるバーコードの読み取り確認を受けること。読取り確認の結果、バーコードの読み取りが正常に完了しない帳票があった場合には、所要の修正を行った上で、再度サンプル品 10 部を提出し、バーコードの読み取り確認を受けること。契約期間中に様式変更があった場合においても、同様にバーコードの読み取り確認を行う。
- ・ 機構が指定するバーコードは、下記 2 ②から⑤までの各帳票について固定のバーコードであり、可変バーコード印字を行う帳票はない。

- ・ 下記②から⑤までの各帳票は、糊加工を要する。糊加工は、封入時に剥離せず、手により容易に剥離できるようにすること。

2. 個別事項

①リーフレット「健康保険・厚生年金保険 新規適用（加入）手続きのご案内及び業態分類票」

（レイアウトは、別紙3－1「健康保険・厚生年金保険 新規適用（加入）手続きのご案内及び業態分類票」参照）

サイズ：仕上げ寸法 A4（縦297.0mm×横210.0mm）

見開き寸法 A3（縦297.0mm×横420.0mm）

紙 質：上質紙 A判 35.0kg/連

用紙地色：白色

刷 色：両面刷 4色（墨、赤、青、黄）

製 本：（折加工）2つ折り

※別紙3－1のレイアウトは、現時点のものであり、文章やその配置、デザイン等に変更があり得る。

②帳票「新規適用届（記入例付き）」

（レイアウトは、別紙3－2「新規適用届（記入例付き）」参照）

サイズ：A4（縦297.0mm×横210.0mm）

紙 質：上質紙 A判 35.0kg/連

用紙地色：白色

刷 色：1枚目…両面刷 4色（墨、赤、青、黄）

2枚目…両面刷 1色（墨）

製 本：（糊加工）左のり 2枚セットバラ

※この帳票は、バーコードの印字を行う。校了後、バーコードの読み取りテストを行うため、仕様書「6. 所管部署」に検証品を10枚提出すること。バーコード読み取り結果の通知は2週間程度要する場合がある。また、契約期間の途中でバーコードの変更をする場合は、納期の2か月前までに連絡する。

※バーコードは、Code 39の規格のコードを使用し、幅最大100mm以下、高さ10mm～30mmとする。余白は、左右が最小エレメント幅×10以上、上下が左右余白の1/10以上とする。

※別紙3－2のレイアウトは、現時点のものであり、文章やその配置、デザイン等に変更があり得る。

③帳票「被保険者資格取得届 70歳以上被用者該当届（記入例付き）」

(レイアウトは、別紙3-3「被保険者資格取得届 70歳以上被用者該当届（記入例付き）」参照)

サイズ：A4（縦297.0mm×横210.0mm）

紙 質：上質紙 A判 35.0kg/連

用紙地色：白色

刷 色：1枚目…両面刷 4色（墨、赤、青、黄）

2枚目…両面刷 表面4色（墨、赤、青、黄） 裏面3色（墨、青、黄）

製 本：（糊加工）左のり 2枚セットバラ

※この帳票は、バーコードの印字を行う。校了後、バーコードの読み取りテストを行うため、仕様書「6. 所管部署」に検証品を10枚提出すること。バーコード読み取り結果の通知は2週間程度要する場合がある。また、契約期間の途中でバーコードの変更をする場合は、納期の2か月前までに連絡する。

※バーコードは、Code 39の規格のコードを使用し、幅最大100mm以下、高さ10mm～30mmとする。余白は、左右が最小エレメント幅×10以上、上下が左右余白の1/10以上とする。

※別紙3-3は、現時点のものであり、文章やその配置、デザイン等は変更があり得る。

④帳票「健康保険被扶養者（異動）届 国民年金第3号被保険者関係届（記入例付き）」

(レイアウトは、別紙3-4「健康保険被扶養者（異動）届 国民年金第3号被保険者関係届（記入例付き）」参照)

サイズ：A4（縦297.0mm×横210.0mm）

紙 質：上質紙 A判 35.0kg

用紙地色：白色

刷 色：1枚目…両面刷 4色（墨、赤、青、黄）

2枚目…両面刷 表面3色（墨、赤、青） 裏面2色（墨、青）

製 本：（糊加工）左のり 2枚セットバラ

※この帳票は、バーコードの印字を行う。校了後、バーコードの読み取りテストを行うため、仕様書「6. 所管部署」に検証品を10枚提出すること。バーコード読み取り結果の通知は2週間程度要する場合がある。また、契約期間の途中でバーコードの変更をする場合は、納期の2か月前までに連絡する。

※バーコードは、Code 39の規格のコードを使用し、幅最大100mm以下、高さ10mm～30mmとする。余白は、左右が最小エレメント幅×10以上、上下が左右余白の1/10以上とする。

※別紙3-4のレイアウトは、現時点のものであり、文章やその配置、デザイン等は別途提示する。

⑤帳票「口座振替勧奨用リーフレット（新適セット用）」

（レイアウトは、別紙3－5「口座振替勧奨用リーフレット（新適セット用）」参照）

サイズ：A4（縦297.0mm×横210.0mm）

紙質：（第1片）上質紙 A判 35.0kg

（第2片）上質紙 A判 35.0kg

（第3片）ノーカーボン紙 ブルー発色 N40 上

（第4片）ノーカーボン紙 ブルー発色 N40 下

用紙地色：白色

刷色：1枚目 片面刷：4色（墨、青、赤、黄）（ロゴマーク M90%+Y100%）

2枚目 片面刷：2色（青、赤）

3枚目 片面刷：2色（青、赤）

4枚目 片面刷：1色（青）（減感処理有）

製本：（糊加工）左のり 4枚セットバラ

糊加工は、原則として左のりとするが、天のり等その他の辺に

糊付けする場合は、事前に協議し、機構の承認を得ること。

※この帳票は、バーコードの印字を行う。校了後、バーコードの読み取りテストを行うため、仕様書「6. 所管部署」に検証品を10枚提出すること。バーコード読み取り結果の通知は2週間程度要する場合がある。また、契約期間の途中でバーコードの変更をする場合は、納期の2か月前までに連絡する。

※バーコードは、Code 39の規格のコードを使用し、幅最大100mm以下、高さ10mm～30mmとする。余白は、左右が最小エレメント幅×10以上、上下が左右余白の1/10以上とする。

※別紙3－5のレイアウトは、現時点のものであり、文章やその配置、デザイン等は別途提示する。

⑥リーフレット「未適用事業所用リーフレット（新適セット用）」

（レイアウトは、別紙3－6「未適用事業所用リーフレット（新適セット用）」参照）

サイズ：仕上げ寸法 A4（縦297.0mm×横210.0mm）

見開き寸法 A3（縦297.0mm×横420.0mm）

紙質：上質紙 A判 35.0kg

用紙地色：白色

刷色：両面刷 4色（墨、赤、青、黄）

製本：（折加工）2つ折り

※別紙3－6のレイアウトは、現時点のものであり、文章やその配置、デザイン等は別途提示する。

⑦リーフレット「厚生年金保険料等の納付」

（レイアウトは、別紙3-7「厚生年金保険料等の納付」参照）

サイズ：仕上げ寸法 A4（縦297.0mm×横210.0mm）

見開き寸法 A3（縦297.0mm×横420.0mm）

紙 質：上質紙 A判 35.0kg

用紙地色：白色

刷 色：両面刷 4色（墨、赤、青、黄）

製 本：（折加工）2つ折り

※別紙3-7のレイアウトは、現時点のものであり、文章やその配置、デザイン等は別途提示する。

⑧リーフレット「社会保険料の納付はPay-easyが簡単で便利」

（レイアウトは、別紙3-8「社会保険料の納付はPay-easyが簡単で便利」参照）

サイズ：A4（縦297.0mm×横210.0mm）

紙 質：上質紙 A判 35.0kg

用紙地色：白色

刷 色：両面刷 4色（墨、赤、青、黄）

製 本：なし

※別紙3-8のレイアウトは、現時点のものであり、文章やその配置、デザイン等は別途提示する。

⑨封筒（アドヘア糊付・窓開き）「新適セット送付用」

（レイアウトは、別紙3-9「封筒（アドヘア糊付・窓開き）「新適セット送付用」」参照）

サイズ：角2

紙 質：半晒クラフト（ハترون判92kg）

紙 色：茶色

刷 色：片面刷 2色（墨、赤）

窓の有無：2か所 有

①100mm × 45mm

②100mm × 45mm

窓の位置：①左から35mm・上底から50mm

②左から20mm・下底から20mm

窓 素 材：グラシン紙等産業廃棄物に抵触しない材質（不透明度20%以下）を使用すること

糊 加 工：アドヘア糊

※複数の納品月において使用する封筒をまとめて作成する場合、糊付けを各納品前に実施する等、封筒の糊が劣化しないための適切な措置を講じること。

※別紙３－９のレイアウトは、現時点のものであり、文章やその配置、デザイン等は別途提示する。

【法人事業所用】

健康保険・厚生年金保険 新規適用（加入）手続きのご案内

健康保険・厚生年金保険に加入するためにご提出いただく、必要な書類等をご案内します。

加入の対象となる事業所の条件やお手続きを簡単に説明したリーフレット「厚生年金保険・健康保険制度のご案内」を同封しています。

お手続きや加入要件等についてご不明な点は、送付元の年金事務所までお問い合わせください。

新規適用（加入）の手続きに必要な書類

▶ 必ず提出する書類（４つ）

1,2 は様式と記載例を同封しています。3,4 はご準備ください。

	書類	留意点
1	健康保険・厚生年金保険 新規適用届 （左上に【必ず提出する書類 その1】と記載）	「⑥業態区分」欄の記載にあたっては、同封の「事業所業態分類票」をご参照ください。
2	健康保険・厚生年金保険 被保険者資格取得届 厚生年金保険 70 歳以上被用者該当届 （左上に【必ず提出する書類 その2】と記載）	
3	法人登記簿謄本	当機構受付日からさかのぼって 90 日以内に発行された原本。
4	法人番号指定通知書のコピー または 国税庁法人番号公表サイトの法人情報の画面を印刷したもの	事業所名称、法人番号、所在地が掲載されているもの。

▶ ケースに該当する場合に提出する書類

1,2 は様式と記載例を同封しています。3 はご準備ください。

	ケース	書類
1	健康保険・厚生年金保険に加入する方（被保険者）に配偶者・子・両親等の扶養に入れた方（被扶養者）がいる	健康保険 被扶養者（異動）届 国民年金第 3 号被保険者関係届
2	保険料の納付を口座から引き落としにしたい	健康保険・厚生年金保険 保険料口座振替納付（変更）申出書 （表紙）「-事業主の皆様へ-社会保険料の納付には口座振替をご利用ください」
3	届出を行う事業所の所在地が法人登記簿に記載の所在地と異なる	事業所所在地を確認できる書類のコピー （事業所名称および所在地がわかるもの） （例）公共料金の請求書、賃貸借契約書等

法人	個人	小分類	解説及び事業例等
22	72	無店舗小売業	店舗を持たず、カタログや新聞・雑誌・テレビジョン・ラジオ・インターネット等で広告を行い、通信手段によって個人からの注文を受け商品を販売する事業所、家庭等を訪問し個人への物品販売又は販売契約をする事業所、自動販売機によって物品を販売する事業所及びその他の店舗を持たない小売事業所〔例〕通信販売・訪問販売小売業、自動販売機による小売業等
23	73	金融・保険業	銀行業（郵便貯金取扱機関含む）、協同組織金融業、貸金業、クレジットカード業等非預金信用機関、金融商品取引業、商品先物取引業、補助的金融業等、保険業
24	74	不動産業	建物売買業、土地売買業、不動産代理業・仲介業、不動産賃貸業、貸家業、貸間業、駐車場業、不動産管理業
25	75	物品賃貸業	主として産業用機械器具、事務用機械器具、自動車、スポーツ・娯楽用品、映画・演劇用品などの物品を賃貸する事業所〔例〕各種物品賃貸業、産業用機械器具賃貸業、事務用機械器具賃貸業、自動車賃貸業、スポーツ・娯楽用品賃貸業、音楽・映像記録物賃貸業、貸衣しょう業等
26	76	学術研究機関	学術的研究、試験、開発研究などを行う事業所
27	77	専門・技術サービス業	デザイン業、著述・芸術家業、経営コンサルタント業、純粋持株会社、広告業、獣医業、土木建築サービス業、機械設計業、商品・非破壊検査業、計量証明業、写真業、その他の専門・技術サービス業
43	93	有資格者が法律・会計関係業務を行う事業	法律事務所、特許事務所、公証人役場、司法書士事務所、土地家屋調査士事務所、行政書士事務所、公認会計士事務所、税理士事務所、社会保険労務士事務所、海事代理士事務所
28	78	飲食店	食堂、レストラン、専門料理店、そば・うどん店、すし店、酒場、ビヤホール、バー、キャバレー、ナイトクラブ、喫茶店、その他の飲食店、持ち帰り飲食サービス業、配達飲食サービス業
29	79	宿泊業	宿泊又は宿泊と食事を提供する事業所〔例〕旅館、ホテル、簡易宿所、下宿業、リゾートクラブ等
30	80	対個人サービス業	主として個人を対象としてサービスを提供する事業所〔例〕洗濯、理容、美容、浴場、旅行業、家事サービス、衣服修理、物品預り、冠婚葬祭、結婚相談・写真現像等
31	81	娯楽業	映画、演劇その他の興行及び娯楽を提供し、又は休養を与える事業所並びにこれに附帯するサービスを提供する事業所〔例〕映画館、興行場、競輪・競馬場、スポーツ施設提供業・ゴルフ場・フィットネスクラブ、公園・遊園地、遊戯場、カラオケボックス・プレイガイド・芸妓業等
32	82	教育・学習支援業	幼稚園、小学校、中学校、高等学校、中等教育学校、特別支援学校、高等教育機関、専修学校、各種学校、学校教育支援機関、社会教育、職業・教育支援施設、学習塾、教養・技能教授業、他に分類されない教育、学習支援業
33	83	医療業・保健衛生	病院、一般診療所、歯科診療所、助産・看護業、療術業、医療に附帯するサービス業、保健所、健康相談施設、その他の保健衛生
34	84	社会保険・社会福祉・介護事業	社会保険、社会福祉又は介護事業を行う事業所及び更生保護事業を行う事業所〔例〕社会保険事業団体、福祉事務所、児童福祉事業、老人福祉・介護事業、障害者福祉事業、訪問介護事業・更正保護事業等
35	85	複合サービス業	郵便局、郵便局受託業、農林水産業協同組合、事業協同組合
36	86	職業紹介・労働者派遣業	主として労働者に職業を斡旋する事業所及び労働者派遣業を行う事業所〔例〕職業紹介業等、労働者派遣業
37	87	その他の対事業所サービス業	企業経営を対象としてサービスを提供する他に分類されない事業所〔例〕速記・複写業、建物サービス業、警備業等
38	88	修理業	自動車整備業、機械修理業、電気機械器具修理業、表具業、その他の修理業
39	89	廃棄物処理業	廃棄物の処理を行う事業所〔例〕一般廃棄物処理業、産業廃棄物処理業、死亡獣畜取扱業・放射性廃棄物処理業
40	90	政治・経済・文化団体	経済団体、労働団体、学術文化団体、政治団体などの他に分類されない非営利的団体〔例〕実業団体・同業団体、労働団体、学術団体・文化団体、政治団体、同好会・育英会・その他の非営利的団体
41	91	その他のサービス業	神道系宗教、仏教系宗教、キリスト教系宗教、その他の宗教、集会場、と畜場、他に分類されないサービス業、外国公館、その他の外国公務
42		公務	立法機関、司法機関、行政機関、都道府県機関、市町村機関

注 ・令和 4 年 9 月 30 日以前に「43(93) 有資格者が法律・会計関係の業務を行う事業」であって、健康保険及び厚生年金保険の適用事業所として適用されている事業所については、「27(77) 専門・技術サービス業」に分類される。
・事業所の名称にとらわれず、主として行う事業の分類を選択してください。

■事業所業態分類票■

法人	個人	小分類	解説及び事業例等
01	51	農林水産業	耕種農業、畜産農業、農業サービス業、園芸サービス業、育林業、素材生産業、製薪炭業、林業サービス業、狩猟業、漁業、水産養殖業等
02	52	鉱業、採石業、砂利採取業	鉱物を掘採、採石する事業所及びこれらの選鉱その他の品位向上処理を行う事業所〔例〕金属鉱業、石炭・亜炭鉱業、原油・天然ガス鉱業、採石業、砂・砂利・玉石採取業、窯業原料用鉱物鉱業、その他の鉱業
03	53	総合工事業	主として土木施設・建築物を完成することを発注者に対し直接請負う事業所又は自己建設で行う事業所〔例〕土木建築、土木工事、舗装工事、建築工事、木造建築工事、建築リフォーム工事
04	54	職別工事業	主として下請として工事現場において建築物又は土木施設などの工事目的物の一部を構成するための建設工事を行う事業所〔例〕大工工事、とび・土工・コンクリート工事、鉄骨・鉄筋工事、石工・れんが・タイル・ブロック工事、左官工事、板金・金物工事、塗装工事、床・内装工事、解体工事等
05	55	設備工事業	主として電気工作物、電気通信信号施設、空気調和設備、給排水・衛生設備、昇降設備、その他機械装置などの設備を完成することを発注者に対し直接請負う事業所又は自己建設を行う事業所並びに下請としてこれらの設備の一部を構成するための設備工事を行う事業所
06	56	食料品・たばこ製造業	食料品・飲料・たばこ・飼料の製造を行う事業所〔製品例〕畜産食料品、水産食料品、農産保存食料品、調味料、動植物油脂、精穀、製粉、パン、菓子、めん類、豆腐、冷凍調理食品・惣菜等、清涼飲料、酒類、茶、コーヒー、氷、たばこ、飼料、有機質肥料等
07	57	繊維製品製造業	繊維製品の製造を行う事業所〔製品例〕生糸・紡績糸・化学繊維、織物、ニット、網・網・レース・組ひも・フェルト・外衣・シャツ、下着類、和装製品・足袋・繊維製身の回り品、じゅうたん・寝具・タオル等
08	58	木製品・家具等製造業	製材業その他木製基礎資材の製造及び家具の製造を行う事業所〔製品例〕ベニヤ板・木材チップ、合板、木・竹・とう製容器・たる・おけ、靴形、木製・金属製・プラスチック製家具・組スプリング、宗教用具、建具、びょうぶ・額縁等
09	59	紙製品製造業	木材、その他の植物原料又は古繊維から、主としてパルプ及び紙を製造する事業所、又はこれらの紙から紙加工品を製造する事業所〔製品例〕パルプ・紙・加工紙・紙製容器・段ボール・その他紙を加工した製品等
10	60	印刷・同関連業	印刷業及びこれに関連した補助的業務を行う事業所〔製品例〕印刷業、製版業、製本業、印刷物加工業、印刷関連サービス業等
11	61	化学工業・同類似業	〔製品例〕化学肥料、無機・有機化学工業製品・塩、油脂加工製品・塗料、医薬品、化粧品、火薬・農薬・香料・写真感光材料、石油製品、プラスチック製品、ゴム製品、ガラス、セメント、陶磁器等
12	62	金属工業	鉄・鋼の製造、圧延鋼材、表面処理鋼材の製造、鉄・鋼の鋳造品・鍛造品、非鉄金属製造業、電線、ケーブル製造業、ブリキ缶・めっき板、食器・刃物・農業用器具、暖房装置・配管工事用付属品、バルト・ナットの製造等
13	63	機械器具製造業	はん用機械器具・生産用機械器具・業務用機械器具・電子部品・デバイス・電子回路・電気機械器具・情報通信機械器具・輸送用機械器具等を製造する事業所〔製品例〕ボイラ、ポンプ、農業用機械、建設機械等の生産用機械、測量機械、医療用機械、電子部品・デバイス・電子回路、発電用電気機械、産業用電気機械、通信機械、映像・音響機械、自動車、鉄道車両、船舶、航空機等
14	64	その他の製造業	なめし革・同製品・毛皮製造業及び他のいずれの製造業にも分類されない製品を製造する事業所〔製品例〕なめし革・革製品・毛皮製品、貴金属製品、楽器・造花、装飾品、がん具・運動用品、鉛筆・絵画用品、漆器、わら製品・畳・マッチ、看板・情報記録物、眼鏡等
15	65	電気・ガス・熱供給・水道業	電気、ガス、熱又は水を供給する事業所並びに汚水・雨水の処理等を行う事業所
16	66	情報通信業	情報の伝達を行う事業所、情報の処理、提供などのサービスを行う事業所、インターネットに付随したサービスを提供する事業所及び伝達することを目的として情報の加工を行う事業所〔例〕通信業、放送業、ソフトウェア業、情報処理業、インターネット附随サービス業、映像情報製作・配給業、出版業等
17	67	道路貨物運送業	主として自動車等により貨物の運送を行う事業所〔例〕一般貨物自動車運送業・特別積合せ貨物運送業、特定貨物自動車運送業、貨物軽自動車運送業、集配利用運送業、自転車貨物運送業・リヤカー貨物運送業
18	68	その他の運輸業	鉄道業、道路旅客運送業、水運業、航空運輸業、倉庫業、運輸に附帯するサービス業、郵便業（信書便事業を含む）〔例〕鉄道業、道路旅客運送業、水運業、航空運輸業、倉庫業、港湾運送業、貨物運送取扱業、運送代理店、こん包業、運輸施設提供業、その他運輸に附帯するサービス業
19	69	卸売業	各種商品卸売業、繊維・衣服等卸売業、飲食料品卸売業、建築材料、鉱物・金属材料等卸売業、機械器具卸売業、その他の卸売業
20	70	飲食料品以外の小売業	各種商品小売業、織物・衣服・身の回り品小売業、機械器具小売業、その他の小売業に分類されない小売業〔例〕百貨店・スーパー、調剤薬局
21	71	飲食料品小売業	主として飲食料品を小売する事業所〔例〕野菜、鮮魚、酒類、菓子類・パン、コンビニエンスストア・茶類等・米穀・豆腐等

【必ず提出する書類 その1】

「健康保険・厚生年金保険 新規適用届」の申請について

事業所（会社）を設立したとき等、健康保険・厚生年金保険に適用されるようになった場合に提出していただく書類です。

〈添付書類について〉

この届書を提出される際は、それぞれの場合に応じて添付書類が必要となります。以下のチェックシートをご活用いただき、提出漏れがないように留意してください。

事業所の区分	添付書類	必須項目	チェック
法人事業所	法人（商業）登記簿謄本	必須	☐
	法人番号指定通知書のコピー	いずれか必須	☐
	国税庁法人番号公表サイトで確認した法人情報の画面（※2）		☐
	賃貸契約書等のコピー（※3）	任意	☐
国、地方公共団体	法人番号指定通知書のコピー	いずれか必須	☐
	国税庁法人番号公表サイトで確認した法人情報の画面（※2）		☐
強制適用となる個人事業所（※1）	事業主の世帯全員の住民票（コピー不可）（※3）	必須	☐
共済組合制度（短期給付）に加入する事業所	「共済組合制度（短期組合員）の適用に伴う健保法第200条等の適用申出書」（※4）	必須	☐

- （※1） 常時使用する従業員が5人以上の個人事業所（サービス業の一部・農業・漁業等を除く）は強制適用事業所となります。
- （※2） 国税庁法人番号公表サイトの法人情報（事業所名称、法人番号、所在地が掲載されているもの）の画面を印刷したものです。
- （※3） 事業所の所在地が登記上の所在地等と異なる場合は事業所所在地を確認できるものを添付いただく必要があります。
（例）公共料金の領収書のコピー、不動産登記簿謄本のコピー、事業所パンフレットのコピー、新聞広告のコピー
- （※4） 必要事項を記入の上、共済組合の証明を受けて提出してください。

〈届後後の流れ〉

① 届出の提出

年金事務所または事務センターに各種届出（「健康保険・厚生年金保険 新規適用届」、「健康保険・厚生年金保険 被保険者 資格取得届/厚生年金保険 70歳以上被用者該当届」、各種添付書類）を提出します。

② 届書の審査・処理

届出に不備等がないか確認の上、処理を行います。

③ 決定通知書の送付

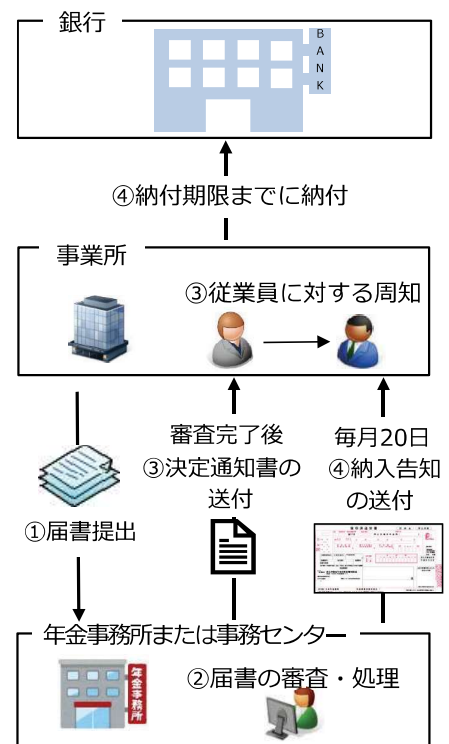
年金事務所または事務センターから、登録の住所あてに決定通知書を送付します。決定通知書の内容は必ず従業員に通知の上、大切に保管してください。

④ 納入告知書の送付

毎月20日頃に納入告知書（支払用紙）を送付しますので、納付期限※（納付対象月の翌月末まで、月末が休日の場合は翌営業日）に納付してください。
なお、口座振替申出書を提出している場合、事務処理が完了するまでの間は納入告知書（支払用紙）で納めていただく場合がありますので、納め忘れがないよう注意してください。

※ 納付対象月が令和8年4月の場合

令和8年5月20日頃に納入告知書送付、令和8年6月1日納付期限



〈届出時の注意点〉

この届出を提出される際には、同封している「健康保険・厚生年金保険 被保険者資格取得届/厚生年金保険 70歳以上被用者該当届」（左上に「必ず提出する書類 その2」と記載されている書類）と同時に提出してください。

記入例

健康保険
厚生年金保険

新規適用届



受付印

令和 9 年 4 月 1 日提出

事業主記入欄

〒 168 - 8599
(フリガナ) トウキョウトスギナミクタカイド
東京都杉並区高井戸 1 - 2 - 3
(フリガナ) カ ケンボサンギョウ
株式会社 健保産業
電話番号 03 (1234) 5678

〇届書提出日を記入してください。

〇事業主記入欄について

事業所所在地・事業所名称・電話番号を記入してください。

フリガナは、株式会社を「カ」、特例有限会社を「ユ」、合名会社は「メ」、合資会社を「シ」と略して記入してください。

事業所情報記入欄

① 事業主 (または代表者) 氏名	(フリガナ) コウネン (氏) 厚年	(名) ヨシコ 良子	② 問合せ先 担当者名 (内線)	問合せ先担当者名	内線番号
③ 事業主 (または代表者) 住所	〒 168 - 7900 東京都杉並区浜田川 3 - 2 - 1				
④ 事業主 代理人氏名	(フリガナ)	(氏)	(名)		
⑤ 事業主 代理人住所	〒 -				
⑥ 業態区分 (事業の種類)	0 6	事業の種類 食料品・たばこ製造業	⑦ 適用年月日 (※記入不要)	9. 令和	年 月 日
⑧ 個人・法人等 区分	1. 法人事業所 2. 個人事業所 3. 国・地方公共団体	⑨ 法人番号等	1. 法人番号 2. 会社法人等番号	1 2 3 4 5 6 7 8 9 9 9 9 9	
⑩ 本店・支店 区分	1. 本店 2. 支店	⑪ 内・外国 区分	1. 内国法人 2. 外国法人	⑫ 社会保険 労務士名	社会保険労務士コード
⑬ 健康保険 組合名称	(フリガナ)	健康保険組合	⑭ 厚生年金 基金番号		厚生年金基金
⑮ 給与計算 の締切日	20 日	⑯ 昇給月	0 7 月	⑰ 算定基礎届 媒体作成	0. 必要(紙媒体) 1. 不要(自社作成) 2. 必要(社労士電子送付用)
⑰ 給与支払日	当月 10 日 翌月	⑱ 賞与支払 予定月	0 6 1 2 月	⑲ 賞与支払届 媒体作成	0. 必要(紙媒体) 1. 不要(自社作成) 2. 必要(社労士電子送付用)
⑳ 給与形態	1. 月給 5. 時間給 2. 日給 6. 年俸制 3. 日給月給 7. その他 4. 歩合給 ()	㉑ 諸手当 の種類	1. 家族手当 5. 精勤手当 2. 住宅手当 6. 残業手当 3. 役付手当 7. その他 4. 通勤手当 ()	㉒ 現物給与 の種類	1. 食事 5. その他 2. 住宅 () 3. 被服 4. 定期券
㉓ 従業員情報	1. 従業員数(役員含む) 4 人		2. 社会保険に加入する従業員数 3 人		
3. 社会保険に加入しない 従業員について		⑦ 役員 人 [報酬 (0. 無 / 1. 有) ・常勤 (人) ・非常勤 (人)]			
※ ⑦～⑩については平均的な勤務日数および 勤務時間を記入してください。		⑧ 嘱託職員等 人 [1 月 日 ・ 1 週 時間]			
		⑨ パート 人 [1 月 日 ・ 1 週 時間]			
		⑩ アルバイト 1 人 [1 月 12 日 ・ 1 週 5 時間]			
㉔ 所定労働日数 所定労働時間	1 月 20 日 ・ 1 週 40 時間 0 分				
㉕ 備考					

〇「②問合せ先担当者名(内線)」欄は、届出内容についてお問い合わせする場合がありますので、必ず記入してください。

〇「⑥業態区分(事業の種類)」欄には、「事業所業態分類票」を確認して、記入してください。

〇「⑨法人番号等」欄には、事業主が国、地方公共団体または法人であるときは、原則「1. 法人番号」を選択し、法人番号(13桁)を記入してください。

〇「⑫社会保険労務士名」欄には、社会保険労務士へ届書提出を委託している場合に記入してください。

〇「⑬健康保険組合名称」欄には、設立している健康保険組合がある場合は記入してください。

〇「⑭厚生年金基金番号」欄には、厚生年金基金へ加入している場合は、基金番号および基金の名称を記入してください。

〇「⑯昇給月」欄には、年間における昇給月を記入してください。

〇「⑰算定基礎届媒体作成」欄

算定基礎届とは、より実態に即した保険料や保険給付を決定するため、毎年7月にその年の4・5・6月に受け取った報酬を報告するための届書です。

・「0. 必要(紙媒体)」……………あらかじめ被保険者氏名等を収録した紙媒体(算定基礎届)を送付希望される場合に○で囲んでください。

・「1. 不要(自社作成)」……………被保険者情報等の送付を希望せず、自社で用意される場合に○で囲んでください。

・「2. 必要(社労士電子送付用)」…オンライン事業所年金情報サービスを利用して被保険者データを受け取っていない事業所から委託を受けた社会保険労務士の方がオンライン事業所年金情報サービスで被保険者データの受け取りを希望される場合に○で囲んでください。

〇「⑱賞与支払予定月」欄には、年間における賞与支払予定月を記入してください。

〇「⑲賞与支払届媒体作成」欄には、「⑱賞与支払予定月」に記入した月の前月の被保険者情報の送付希望について、該当する数字を○で囲んでください。

なお、各種別の内容は「⑰算定基礎届媒体作成」欄と同様です。

〇「㉓従業員情報」欄には、従業員数と、そのうち社会保険に加入する従業員数を記入してください。

様式コード			
2	1	0	1

健康保険
厚生年金保険

新規適用届



令和 年 月 日提出

受付印

事業主記入欄	事業所所在地	〒	—
		(フリガナ)	
	事業所名称	〒	—
		(フリガナ)	
	電話番号	(	)

社会保険労務士記載欄
氏名等

事業所情報記入欄	① 事業主 (または代表者)氏名	(フリガナ)	(氏)	(名)	② 問合せ先 (内線)	問合せ先担当者名	内線番号			
	③ 事業主 (または代表者)住所	〒 —								
	「事業主代理人」 有の場合	④ 事業主代理人 氏名	(フリガナ)	(氏)	(名)					
		⑤ 事業主代理人 住所	〒 —							
	⑥ 業態区分 (事業の種類)		事業の種類	⑦ 適用年月日 (※記入不要)	9. 令和	年	月	日		
	⑧ 個人・法人等 区分	1. 法人事業所 2. 個人事業所 3. 国・地方公共団体	⑨ 法人番号等	1. 法人番号 2. 会社法人等番号						
	⑩ 本店・支店 区分	1. 本店 2. 支店	⑪ 内・外 国区分	1. 内国法人 2. 外国法人	⑫ 社会保険 労務士名	社会保険労務士コード				
	⑬ 健康保険 組合名称	(フリガナ)		健康保険組合	⑭ 厚生年金 基金番号	厚生年金基金				
	⑮ 給与計算 の締切日	日	⑯ 昇給月	月	月	月	月	⑰ 算定基礎届 媒体作成	0. 必要(紙媒体) 1. 不要(自社作成) 2. 必要(社労士電子送付用)	
	⑱ 給与支払日	当月 翌月	日	⑲ 賞与支払 予定月	月	月	月	月	⑳ 賞与支払届 媒体作成	0. 必要(紙媒体) 1. 不要(自社作成) 2. 必要(社労士電子送付用)
	㉑ 給与形態	1. 月給 5. 時間給 2. 日給 6. 年俸制 3. 日給月給 7. その他 4. 歩合給 ()	㉒ 諸手当 の種類	1. 家族手当 5. 精勤手当 2. 住宅手当 6. 残業手当 3. 役付手当 7. その他 4. 通勤手当 ()	㉓ 現物給与 の種類	1. 食事 5. その他 () 2. 住宅 3. 被服 4. 定期券				
	㉔ 従業員情報	1. 従業員数(役員含む) 人			2. 社会保険に加入する従業員数 人					
		3. 社会保険に加入しない 従業員について			⑦ 役員 人 [報酬 (0. 無 / 1. 有) ・常勤 (人) ・非常勤 (人)]					
		※ ④～⑩については平均的な勤務日数および 勤務時間を記入してください。			① 嘱託職員等 人 [1 月 日 ・ 1 週 時間]					
					② パート 人 [1 月 日 ・ 1 週 時間]					
㉕ 所定労働日数 所定労働時間	1 月 日 ・ 1 週 時間 分									
㉖ 備考										

この届書は、事業所(会社)を設立したとき等、健康保険・厚生年金保険に適用されるようになった場合に提出していただくものです。

- この届書とあわせて、被保険者となる人すべてについての『被保険者資格取得届』と、被扶養者がいる場合は『被扶養者(異動)届』を提出してください。
- 任意適用を申請する事業所(常時働く従業員が5人未満の個人事業所またはサービス業の一部・農業・漁業等の個人事業所)は、『新規適用届』の提出は不要です。『任意適用申請書』を提出してください。

記入方法

<事業主記入欄>

- 事業所所在地 : 都道府県を除いて記入し、フリガナを記入してください。また、郵便番号を記入してください。
- 事業所名称 : フリガナは、株式会社を「カ」特例有限会社を「ユ」合名会社を「メ」合資会社を「シ」と略して記入してください。
上記以外の法人については、略さずにフリガナを記入してください。
- 電話番号 : 代表電話番号を記入してください。

<事業所情報記入欄>

- ②問合せ先担当者名 : 届出内容についてお問い合わせする場合がありますので、必ず記入してください。
- ④事業主代理人氏名 : 事業主(代表者)の代理人を定める場合は、その代理人の氏名・住所を記入してください。
(※事業主代理人とは事業主の選任により事業主の義務に係るすべての事務を行う者です。)
- ⑤事業主代理人住所 : 「事業所業態分類票」を確認して、「該当する項番」及び「業態分類(事業の種類)」を記入してください。
- ⑥業態区分(事業の種類) : 各種サービス業の場合は、「業態分類」の名称に加えて、具体的な事業の種類を記入してください。
- ⑧個人・法人等区分 : 該当する区分の数字を○で囲んでください。
- ⑨法人番号等 : 法人番号(13桁)と会社法人等番号(12桁)の双方を有する場合は、原則、「1. 法人番号」の数字を○で囲み、法人番号を記入してください。
- ⑫社会保険労務士名 : 届出等を社会保険労務士へ委託している場合は、社会保険労務士名を記入してください。
- ⑬健康保険組合名称 : 健康保険組合に加入している場合は、健康保険組合名を記入してください。
- ⑮給与計算の締切日 : 該当する日付を記入してください。
- ⑯昇給月 : 年間における昇給月(支払い月)を記入してください。
- ⑰算定基礎届媒体作成 : 毎年7月に提出していただく算定基礎届にかかる被保険者情報等の送付希望について、該当する数字を○で囲んでください。各種別の内容は以下のとおりです。
・あらかじめ被保険者氏名等を収録した紙媒体を送付希望される場合は、「0.必要(紙媒体)」
・被保険者情報等の送付を希望しない場合は「1.不要(自社作成)」
・オンライン事業所年金情報サービスを利用して被保険者データを受け取っていない事業所から委託を受けた社会保険労務士の方がオンライン事業所年金情報サービスで被保険者データの受け取りを希望される場合は、「2.必要(社労士電子送付用)」
※「2.必要(社労士電子送付用)」に変更されると紙媒体は送付されなくなります。ご注意ください。
※事業所がオンライン事業所年金情報サービスを利用して被保険者データを受け取っている場合は、社会保険労務士の方は、送付種別を「2.必要(社労士電子送付用)」に変更していただく必要はありません。
- ⑱給与支払日 : 「当月」または「翌月」を○で囲んでください。日付を記入してください。
- ⑲賞与支払予定月 : 年間における賞与支払予定月を記入してください。
- ⑳賞与支払届媒体作成 : 「⑲賞与支払予定月」に記入した月の前月の被保険者情報等の送付希望について、該当する数字を○で囲んでください。
各種別の内容は⑰と同様です。
- ㉑給与形態 : 該当する項目の数字を○で囲んでください。
- ㉒諸手当の種類 : 該当する項目の数字を○で囲んでください。
- ㉓現物給与の種類 : 通貨以外のもの(食料・被服・定期券等)がある場合は、該当する項目の数字を○で囲んでください。
- ㉔従業員情報 : 従業員数と、そのうち社会保険に加入する従業員数(被保険者となる条件を満たす従業員の人数)を記入してください。
また、社会保険に加入しない従業員がいる場合は、その人数と勤務形態を記入してください。
なお、社会保険に加入しない従業員について、㉔～㉔に該当または類似する呼称を用いていない場合、定年退職者等を一定期間再雇用する目的で契約し雇用している者についてを㉔に、その他の従業員についてを㉔に記入してください。
- ㉕所定労働日数・所定労働時間 : 事業所に勤務する通常の労働者の所定労働日数、所定労働時間を記入してください。

添付書類

- 法人事業所は法人登記簿謄本(コピー不可)を、個人事業所は事業主の世帯全員の住民票(コピー不可)を添付してください。
- 登記簿上または住民票上の所在地と事業を行っている所在地が異なる場合は、所在地の確認できる書類(賃貸借契約書の写し等)を添付してください。
- ⑨において「1. 法人番号」を選択した事業所は、法人番号指定通知書等のコピーを添付してください。

※ 添付書類は直近の状態を確認するため、この届書の提出日からさかのぼって90日以内に発行されたものを添付してください。

お知らせ

- この届書に記入された情報は、独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律に基づく開示請求が行われた場合に、開示することとなりますのでご承知ください。
- 届書に記入された事業所名称・所在地等は、適用の適正化に資するため「適用事業所一覧表」として、年金事務所の窓口に備え置き閲覧に供されます。また、日本年金機構ホームページの事業所検索システムによって適用事業所として掲載されます。
- 健康保険・厚生年金保険の保険料の納付は、便利な口座振替納付をご利用ください。
保険料口座振替納付(変更)申出書は、日本年金機構ホームページからダウンロードできます。
- 各届書の作成は電子申請が便利です。作成方法は日本年金機構ホームページに掲載されていますので是非ご活用ください。

【必ず提出する書類 その2】

「健康保険・厚生年金保険 被保険者資格取得届 (兼) 厚生年金保険 70歳以上被用者該当届」の申請について

従業員を採用した場合等、新たに健康保険・厚生年金保険に加入すべき者が生じた場合に提出いただく書類です。

〈健康保険・厚生年金保険の被保険者となる対象者〉

1. 被保険者

厚生年金保険に加入している会社、工場、商店、船舶などの適用事業所に常用的に使用される（※）70歳未満の方（事業主含む）は、国籍や性別、年金の受給の有無にかかわらず、厚生年金保険の被保険者となります。

（※）雇用契約書の有無などとは関係なく、適用事業所で働き、労務の対償として給与や賃金を受ける使用関係をいいます。

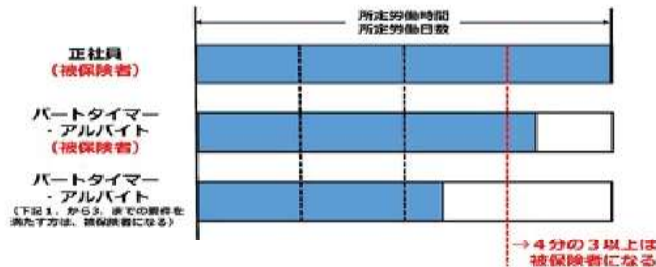
試用期間中でも報酬が支払われる場合は、使用関係が認められることとなります。

2. パートタイマー・アルバイト等

① 短時間就労者

パートタイマー・アルバイト等でも事業所と常用的使用関係にあり、1週間の所定労働時間および1カ月の所定労働日数が、同じ事業所で同様の業務に従事している通常の労働者の4分の3以上である方は被保険者となります。

（参考）被保険者とパートタイマー・アルバイト等のイメージ



② 短時間労働者

「特定適用事業所」「任意特定適用事業所」または「国・地方公共団体に属する事業所」においては、雇用したパートタイマー・アルバイト等の所定労働時間および所定労働日数が、通常の労働者の4分の3未満であっても、以下の（ア）から（ウ）をすべて満たす場合は、被保険者になります。

- ア. 週の所定労働時間が20時間以上あること
- イ. 所定内賃金が月額8.8万円以上であること
- ウ. 学生でないこと

〈健康保険・厚生年金保険の被保険者となる対象者〉

適用事業所に使用される人が年金受給者であっても、次の要件に該当する場合については提出が必要です。

1. 70歳以上の者
 2. 過去に厚生年金保険の被保険者期間を有する者
 3. 厚生年金保険法第27条に規定する適用事業所に使用される者※であって、かつ、同法第12条各号に定める者に該当しない者
- ※ 法人事業所の事業主を含む。

〈届出時の注意点〉

1. この届出を提出される際には、同封している「健康保険・厚生年金保険 新規適用届」（左上に「必ず提出する書類その1」と記載されている書類）と同時に提出してください。
2. 同時に複数（2カ所以上）の適用事業所に使用（勤務）される場合
兼業（副業）または2つの会社を経営している等、同時に複数（2カ所以上）の適用事業所に使用（勤務）されることとなった場合は「健康保険・厚生年金保険 被保険者資格取得届（兼）厚生年金保険 70歳以上被用者該当届」に加え、「健康保険・厚生年金保険 被保険者所属選択・二以上事業所勤務届」の提出が必要となります。詳細はお近くの年金事務所にご連絡ください。
※ 対象者が70歳以上の場合は、上記2点に加え、「厚生年金保険 70歳以上被用者所属選択/二以上事業所勤務届」の提出が必要です
3. ローマ字氏名届の提出
外国籍の従業員の方を採用した際、個人番号と基礎年金番号が結びついていない方、番号制度の対象外である方については、資格取得届等とあわせて「ローマ字氏名届」をご提出ください。ローマ字氏名届の詳細については、お近くの年金事務所にご連絡ください。

記入例

健康保険
厚生年金保険
(兼)厚生年金保険被保険者資格取得届
70歳以上被用者該当届

令和 9 年 4 月 1 日提出

- 届書提出日を記入してください。
- 新規適用届と同時に提出する場合は事業所整理記号および事業所番号の記載は不要です。
- 事業所所在地等、事業所情報を記入してください。

被保険者 1 について

- 「⑤取得区分」欄には、該当する番号を ○で囲んでください。○「⑥個人番号（基礎年金番号）」欄には、本人確認を行ったうえで、個人番号（マイナンバー）を記入してください。
- 「⑦取得（該当）年月日」欄には、資格取得年月日を記入してください。
- 例。入社日、適用事業所となった日
- 「⑧被扶養者」欄には、「健康保険被扶養者（異動）届 国民年金第 3 号被保険者関係届」を同時に提出する場合は、「1. 有」を○で囲んでください。
- 「⑪住所」欄は、「⑥ 個人番号（基礎年金 番号）」欄に個人番号（マイナンバー）を記入した場合、記入は不要です。

提出者記入欄

事業所 整理記号		事業所 番号	
届書記入の個人番号に誤りがないことを確認しました。 〒 168 - 8599			
事業所 所在地	杉並区高井戸 1-2-3		
事業所 名称	株式会社 健保産業		
事業主 氏名	厚年 良子		
電話番号	03	(1234)	5678

被保険者 1

① 被保険者 整理番号	② 氏名 (フリガナ) 厚年 良子 (英) 厚年 良子	③ 生 年 月 日 5.昭和 7.平成 9.令和 0 2 0 5 2 5	④ 種 別 1. 男 2. 女 3. 坑内員 5. 男(基金) 6. 女(基金) 7. 坑内員(基金)
⑤ 取 得 区 分 1. 健康・厚生 2. 共済 3. 共済 4. 船保 5. 船保 6. 船保 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 1 0	⑥ 個人 番号 (基礎 年金 番号)	⑦ 取得 (該当) 年月日 9.令和 0 9 0 4 0 1	⑧ 被 扶 養 者 0. 無 1. 有
⑨ 報 酬 月 額 ①(通貨) 250,000 円 ②(現物) 0 円	⑩ 備 考 該当する項目を○で囲んでください。 1. 70歳以上被用者該当 2. 二以上事業所勤務者の取得 3. 短時間労働者の取得(特定適用事業所等)	⑪ 住所 日本年金機構に提出する際、個人番号を記入した場合は、住所記入は不要です。 〒 ー (フリガナ)	

被保険者 2 について

○「⑨報酬月額」欄には、⑦(通貨)と⑧(合計)に記入してください。

○「⑫資格確認書発行要否」欄は、資格確認書の発行が必要な場合は「☐発行が必要」にチェックを入れてください。

被保険者 2

① 被保険者 整理番号	② 氏名 (フリガナ) 厚年 ハナコ (英) 厚年 ハナコ	③ 生 年 月 日 5.昭和 7.平成 9.令和 5 6 0 1 1 1	④ 種 別 1. 男 2. 女 3. 坑内員 5. 男(基金) 6. 女(基金) 7. 坑内員(基金)
⑤ 取 得 区 分 1. 健康・厚生 2. 共済 3. 共済 4. 船保 5. 船保 6. 船保 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2	⑥ 個人 番号 (基礎 年金 番号)	⑦ 取得 (該当) 年月日 9.令和 0 9 0 4 0 1	⑧ 被 扶 養 者 0. 無 1. 有
⑨ 報 酬 月 額 ①(通貨) 200,000 円 ②(現物) 0 円	⑩ 備 考 該当する項目を○で囲んでください。 1. 70歳以上被用者該当 2. 二以上事業所勤務者の取得 3. 短時間労働者の取得(特定適用事業所等)	⑪ 住所 日本年金機構に提出する際、個人番号を記入した場合は、住所記入は不要です。 〒 ー (フリガナ)	

被保険者 3 について

○「⑥個人番号（基礎年金番号）」欄に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桁の番号を左詰めて記入してください。

被保険者 3

① 被保険者 整理番号	② 氏名 (フリガナ) 厚年 タロウ (英) 厚年 タロウ	③ 生 年 月 日 5.昭和 7.平成 9.令和 3 0 0 3 0 1	④ 種 別 1. 男 2. 女 3. 坑内員 5. 男(基金) 6. 女(基金) 7. 坑内員(基金)
⑤ 取 得 区 分 1. 健康・厚生 2. 共済 3. 共済 4. 船保 5. 船保 6. 船保 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0	⑥ 個人 番号 (基礎 年金 番号)	⑦ 取得 (該当) 年月日 9.令和 0 9 0 4 0 1	⑧ 被 扶 養 者 0. 無 1. 有
⑨ 報 酬 月 額 ①(通貨) 150,000 円 ②(現物) 5,000 円	⑩ 備 考 該当する項目を○で囲んでください。 1. 70歳以上被用者該当 2. 二以上事業所勤務者の取得 3. 短時間労働者の取得(特定適用事業所等)	⑪ 住所 日本年金機構に提出する際、個人番号を記入した場合は、住所記入は不要です。 〒 168 - 8500 トウキョウト スギナシ カホ 東京都 杉並区 高井戸 3-2-5	

○70歳以上被用者の場合は、「1. 70歳以上被用者該当」を○で囲んでください。

○「⑪住所」欄は、「⑥ 個人番号（基礎年金番号）」欄に基礎年金番号を記入した場合に、住所を記入してください。住所は都道府県から漢字で、マンション名等も正確に記入し、振り仮名を振ってください。

被保険者 4

① 被保険者 整理番号	② 氏名 (フリガナ)	③ 生 年 月 日 5.昭和 7.平成 9.令和	④ 種 別 1. 男 2. 女 3. 坑内員 5. 男(基金) 6. 女(基金) 7. 坑内員(基金)
⑤ 取 得 区 分 1. 健康・厚生 2. 共済 3. 共済 4. 船保 5. 船保 6. 船保	⑥ 個人 番号 (基礎 年金 番号)	⑦ 取得 (該当) 年月日	⑧ 被 扶 養 者 0. 無 1. 有
⑨ 報 酬 月 額 ①(通貨) 円 ②(現物) 円	⑩ 備 考 該当する項目を○で囲んでください。 1. 70歳以上被用者該当 2. 二以上事業所勤務者の取得 3. 短時間労働者の取得(特定適用事業所等)	⑪ 住所 日本年金機構に提出する際、個人番号を記入した場合は、住所記入は不要です。 〒 ー (フリガナ)	

○「⑨報酬月額」欄は、「食事、住宅、通勤定期券等の現物給与の支給がある場合は、金銭に換算して⑨(現物)に記入してください。食事、住宅等については、「厚生労働大臣が定める現物給与の価額」に基づきます。

協会けんぽご加入の事業所様へ

※ 75歳以上等で70歳以上被用者該当届のみ提出の場合は、「⑩備考」欄の「1.70歳以上被用者該当」および「5.その他」に○をし、「5.その他」の()内に「該当届のみ」とご記入ください。

S3年

○国民健康保険組合（以下「国保組合」という）に引き続き加入し、一定の要件に該当する場合等はこの届書の代わりに「健康保険 被保険者適用除外承認申請書」をご提出いただく必要があります。

(ただし、国保組合の理事長が認めた場合に限り限り、事実発生日から14日以内に届出を行う必要があります)

やむを得ない理由により14日以内に届出が出来なかった場合は、同時に当該やむを得ない理由を記載した理由書の添付が必要です。なお、やむを得ない理由として認められるのは、以下のようになりますので、具体的に記入をお願いします。

- ・天災地変、交通・通信関係の事故やスト等により適用除外の申請が困難と認められる場合
- ・事業主の入院や家族の看護など、適用除外の申請ができない特段の事情があると認められる場合
- ・法人登記の手続きに日数を要する場合
- ・国保組合理事長の証明を受けるための事務処理に日数を要する場合
- ・事業所が離島など交通が不便な地域にあるため、年金事務所に容易に行くことができない場合
- ・書類の郵送（搬送）に日数を要する場合
- ・その他、事業主の責によらない事由により適用除外の申請ができない事情があると認められる場合

様式コード			
2	2	0	0

健康保険
厚生年金保険
(兼)厚生年金保険

被保険者資格取得届
70歳以上被用者該当届



令和 年 月 日提出

提出者記入欄	事業所 登録記号				-					事業所 番 号						
	届書記入の個人番号に誤りがないことを確認しました。															
	事業所 所在地															
	事業所 名 称															
	事業主 氏 名															
	電話番号	()														

提出者記入欄

受付印

新適

社会保険労務士記載欄	
氏 名 等	

被保険者1	① 被保険者 整理番号	② 氏 名 (フリガナ) (姓) (名)	③ 生 年 月 日 7.昭和 7.平成 9.令和	年	月	日	④ 種 別 1. 男 2. 女 3. 坑内員 5. 男(基金) 6. 女(基金) 7. 坑内員(基金)
	⑤ 取 得 区 分 1. 健康・厚生 3. 共済出向 4. 船保任継	⑥ 個人 番号 (基礎年金番号)	⑦ 取得 (該当) 年月日 9.令和	年	月	日	⑧ 被 扶 養 0. 無 1. 有
	⑨ 報 酬 月 額 ㊦(通貨) ㊧(現物)	㊨(合計 ㊦+㊧)		⑩ 備 考 該当する項目を○で囲んでください。 1. 70歳以上被用者該当 2. 二以上事業所勤務者の取得 3. 短時間労働者の取得(特定適用事業所等) 4. 退職後の継続再雇用者の取得 5. その他() 6. 特定減額特例対象者の任意取得			
	⑪ 住 所 〒 ー (フリガナ)	日本年金機構に提出する際、個人番号を記入した場合は、住所記入は不要です。		⑫ 資格確認書 発行要否 ☐ 発行が必要 理由: 1. 海外在住 2. 短期在留 3. その他()			

被保険者2	① 被保険者 整理番号	② 氏 名	(フリガナ) (氏)		③ 生 年 月 日	5.昭和 7.平成 9.令和	年	月	日	④ 種 別	1. 男 2. 女 3. 坑内員	5.男(基金) 6.女(基金) 7. 坑内員 (基金)
	⑤ 取 得 分	⑥ 健康・厚年 3. 共済出向 4. 船保任権	個人 番号 (基礎年 金番号)		⑦ 取得 (該当) 年月日	9.令和	年	月	日	⑧ 被 扶 養	0. 無	1. 有
	⑨ 報 月 酬 額	⑦(通貨) ⑧(現物)	円	⑨(合計 ⑦+⑧) 円	⑩ 備 考	該当する項目を○で囲んでください。 1. 70歳以上被用者該当 2. 二以上事業所勤務者の取得 3. 短時間労働者の取得 (特定適用事業所等)						
	⑪ 住 所	日本年金機構に提出する際、個人番号を記入した場合は、住所記入は不要です。 〒 ー (フリガナ)					1. 海外在住理由 2. 短期在留 3. その他()			⑫ 資格確認書 発行要否	☐ 発行が必要	

被保険者 3	① 被保険者 整理番号	② 氏 名 (フリガナ) (E)	③ 生 年 月 日 7.平成 9.令和	年	月	日	④ 種 別 1. 男 2. 女 3. 坑内員 5. 男(基金) 6. 女(基金) 7. 坑内員 (基金)	
	⑤ 取 得 区 分 1. 健保・厚年 3. 共済出向 4. 船保任継	⑥ 個人 番号 (基礎年 金番号)	⑦ 取得 (該当) 年月日 9.令和	年	月	日	⑧ 被 扶 養 0. 無 1. 有	
	⑨ 報 月 酬 額 ㊦(通貨) ㊧(現物)	㊦(通貨) 円 ㊧(現物) 円	㊨(合計 ㊦+㊧) 円	⑩ 備 考 該当する項目を○で囲んでください。 1. 70歳以上被用者該当 2. 二以上事業所勤務者の取得 3. 特定時間労働者の取得 (特定適用事業所等)	4. 退職後の継続再雇用者の取得 5. その他 () 6. 特定減額特例対象者の任意取得			
	⑪ 住 所 日本年金機構に提出する際、個人番号を記入した場合は、住所記入は不要です。 〒 ー (フリガナ)	理由: 1. 海外在住 2. 短期滞在 3. その他 ()			⑫ 資格確認書 発行可否 ☐ 発行が必要			

被保険者 4	① 被保険者 整理番号	② 氏 名 (フリガナ) (氏)	③ 生 年 月 日 (年 月 日)	④ 種 別 1. 男 2. 女 3. 坑内員 5. 男(基金) 6. 女(基金) 7. 坑内員 (基金)
	⑤ 取 得 分 3. 共済出向 4. 給保任継	⑥ 個人 番号 基礎年 金番号	⑦ 取得 (該当) 年月日	⑧ 被 扶 養 0. 無 1. 有
	⑨ 報 酬 額 ㊦(通貨) ㊧(現物)	㊨(合計 ㊦+㊧)	⑩ 備 考	該当する項目を○で囲んでください。 1. 70歳以上被用者該当 2. 二以上事業所勤務者の取得 3. 短時間労働者の取得 (特定適用事業所等) 4. 退職後の継続再雇用者の取得 5. その他 () 6. 特定減額特例対象者の任意取得
	⑪ 住 所	日本年金機構に提出する際、個人番号を記入した場合は、住所記入は不要です。 〒 _____ (フリガナ)		
		1. 海外在住理由: 2. 短期滞在 3. その他() ⑪ 資格確認書発行要否 ☐ 発行が必要		

協会けんぽご加入の事業所様へ

※ 75歳以上等で70歳以上被用者該当届のみ提出の場合は、「⑩備考」欄の「1.70歳以上被用者該当」および「5.その他」に○をし、「5.その他」の()内に「該当届のみ」とご記入ください。

2枚目（裏）
この届書は「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」、「他事業所での共済組合員の資格を喪失したことにより健康保険の徴収・給付を開始する場合」にご提出いただくものです。

【別紙3-3】

- ・70歳以上の方について提出する場合は、「⑩備考」欄の「1. 70歳以上被用者該当」を○で囲んでください。
- ・次の場合は下記の別様式での届出をお願いします。

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歳以上被用者該当届）

国民健康保険組合に加入する従業員を採用した場合→『被保険者資格取得届（国保組合用）』

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
---------	--	--	---	---	---	---	---	---	-------	---	---	---	---	---

①被保険者整理番号 : 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ご記入ください。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。

昭和	平成	令和	年	月	日
9	7	8	6	3	0
				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	市内員
一般（基金未加入）	1	2	3
厚生年金基金加入員	5	6	7

⑤取得区分 : 下図を参照し、該当する番号を○で囲んでください。

1. 健保・厚生	健康保険・厚生年金保険の被保険者となったとき（船員保険適用者を除く）
3. 共済出向	共済組合から公庫等へ出向した職員であるとき
4. 船保任職	船員任意継続被保険者であるとき

⑥個人番号 [基礎年金番号] : 本人確認を行ったうえで、個人番号をご記入ください。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取得（該当）年月日 : 適用事業所に使用されるに至った日（事実上の使用関係が発生した日）、（70歳以上被用者該当届としての提出の場合は、70歳以上被用者に該当した日）、その使用される事業所が適用事業所となった日等をご記入ください。
特定減額特例対象者の任意取得の場合は、取得年月日の記入は不要です。

⑧被扶養者 : 健康保険の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」の場合は『被扶養者（異動）届』の届出が別途必要です。

⑨報酬月額 : 「㉞（通貨）」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で割って得た額の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場合は、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。
「㉟（現物）」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価額、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 : 該当する場合に番号を○で囲んでください。

「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』（資格喪失届・70歳以上該当届）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（特定適用事業所等）」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。

被保険者が共済組合制度（短期給付）の適用を受ける二以上事業所勤務者であり、健康保険の徴収給付を行わない場合は、

「5. その他」を○で囲み、（ ）内に「他事業所で共済加入」とご記入ください。

共済組合制度（短期給付）を含む二以上事業所勤務者であった者が組合員の資格を喪失したため、健康保険の徴収給付を開始する場合は、

「5. その他」を○で囲み、（ ）内に「共済組合員の資格喪失」とご記入ください。

「6. 特定減額特例対象者の任意取得」は、特定減額特例対象者が申出をして資格を取得する場合に○で囲んでください。

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。

⑫資格確認書発行要否 : 資格確認書の発行が必要な場合（※）は「□発行が必要」にチェックを入れてください。

※以下に該当する場合に限ります。

- ・マイナンバーカードを取得していない者、マイナンバーカードの返納者
- ・マイナンバーカードを保有しているが健康保険証利用登録を行っていない者、利用登録解除を申請した者、利用登録解除者
- ・マイナンバーカードの電子証明書の有効期限切れの者

添付書類

- ・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としています。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、週の所定労働時間が20時間以上かつ、学生ではない方です。
※上記の方でも、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。
- ・特定減額特例対象者の任意取得の場合は、この届書と従業員からの申出書（任意の様式）をご提出ください。
※「特定減額特例対象者」とは、最低賃金の減額の特例を受けている短時間労働者のうち所定内賃金が月額88,000円未満である方です。

「健康保険 被扶養者（異動）届 国民年金 第3号被保険者関係届」の申請について

健康保険・厚生年金保険に加入する方（被保険者）に配偶者・子・両親等の扶養に入れたい方（被扶養者）がいる場合に提出いただく書類です。

〈被扶養者の認定基準〉

被扶養者に該当する条件は、日本国内に住所（住民票）を有し※、被保険者により主として生計を維持されていること、および次の1、2のいずれにも該当した場合です。

※ 日本国内に住所を有する場合であっても、日本国籍を有しておらず、「特定活動（医療目的）」「特定活動（長期観光）」で滞在する方は、被扶養者には該当しません。

また、日本国内に住所を有しない海外在住の方でも特例的に被扶養者として認定される場合があります。

1. 収入要件

年間収入（※1）130万未満（60歳以上または障害者の場合は、年間収入180万円未満）かつ

・同居の場合：収入が扶養者（被保険者）の収入の半分未満（※2）

・別居の場合：収入が扶養者（被保険者）からの仕送り額未満

※1 年間収入とは、過去の収入のことではなく、被扶養者に該当する時点および認定された日以降の年間の見込み収入額のことをいいます。（給与所得等の収入がある場合、月額108,333円以下、雇用保険等の受給者の場合、月額3,611円以下であれば要件を満たします。また、被扶養者の収入には、雇用保険の失業等給付、公的年金、健康保険の傷病手当金や出産手当金も含まれますので、ご注意ください。雇用保険の待機期間中でも、収入要件を満たしている場合は被扶養者として認定することが可能です。ただし、基本手当（3,612円以上）の支給が始まった場合は、扶養削除の届出が必要となります。扶養認定日が令和7年10月1日以降で、扶養認定を受ける方が19歳以上23歳未満の場合は、「年間収入150万円未満」に変わります。

※2 収入が扶養者（被保険者）の収入の半分以上の場合であっても、扶養者（被保険者）の年間収入を上回らないときで、日本年金機構がその世帯の生計の状況を総合的に勘案して、扶養者（被保険者）がその世帯の生計維持の中心的役割を果たしていると認めるときは被扶養者となることがあります。

2. 同一世帯の要件

① 被保険者と同居している必要がない者

ア. 配偶者（未届の事実婚関係を含む） イ. 子、孫および兄弟姉妹 ウ. 父母、祖父母などの直系尊属

② 被保険者と同居していることが必要な者

ア. 上記①以外の3親等内の親族（伯叔父母、甥姪とその配偶者など） イ. 内縁関係の配偶者の父母および子（当該配偶者の死後、引き続き同居する場合を含む）

③ 夫婦ともに収入がある場合における被扶養者の認定

夫婦ともに収入がある場合は、被扶養者の人数にかかわらず、年間収入の多い方の被扶養者として認定を行います。申請を行う被保険者の年間収入は、過去の収入、現時点の収入または将来の収入などから今後1年間の収入を見込んだ額を算出し、届出に記載いただく「配偶者の収入（年収）」欄には、次のとおり配偶者が加入する制度によって年間収入の見込み額を算出してください。

・配偶者が被用者保険の被保険者の場合……被保険者と同様、過去の収入、現時点の収入または将来の収入などから今後1年間の収入を見込んだ額を記載してください。

・配偶者が国民健康保険の被保険者の場合……直近の年間所得で見込んだ額を年間収入として記載してください。なお、主として生計を維持していた被保険者が育児休業等を取得したことにより、一時的に夫婦の年間収入が逆転した場合等でも、当該休業期間中の被扶養者の異動にかかる手続きは不要です。

④ 労働契約の内容による被扶養者の認定

扶養認定を受ける方の収入が給与収入のみである場合、扶養認定日が令和8年4月1日以降は、労働契約内容により年間収入の判定ができます。

〈添付書類について〉

1. 続柄確認のための書類

次のいずれかを添付してください。なお、住民票や戸籍謄（抄）本は、提出日からさかのぼって90日以内に発行されたものを提出してください。

・被扶養者の戸籍等（抄）本

・住民票の写し（コピー不可・個人番号の記載がないもの、かつ被保険者が世帯主で、被扶養者と同一世帯である場合に限りです。）

ただし、次のいずれにも該当するときは、続柄確認のための添付書類を不要とすることができます。

・被保険者と扶養認定を受ける方双方の個人番号が届書に記載されていること。

・上記の書類により、扶養認定を受ける方の続柄が届書の記載と相違ないことを確認した旨を、事業主が届書に記載している※こと。

※ 事業主が確認した旨を記載していない場合でも、子の出生を契機とする届出の場合を除き、被保険者と配偶者の婚姻関係、または被保険者と20歳以下の子との親子関係が明らかになる場合で、被保険者と扶養認定を受ける方に日本の戸籍がある場合は添付書類を不要とすることができます。

2. 収入要件確認のための書類

① 所得税法の規定による控除対象配偶者または扶養親族となっている者

事業主の証明があれば添付書類は不要です。なお、被保険者の税法上の合計所得金額が1,000万円を超える場合は、所得税法上の控除対象配偶者の適用は受けられないため、収入確認の証明書類が必要です。

② 上記①以外の者

ア. 退職したことにより収入要件を満たす場合-----退職証明書または雇用保険被保険者離職票の写し

イ. 雇用保険失業給付受給中の場合または雇用保険失業給付の受給終了により収入要件を満たす場合-----雇用保険受給資格者証または雇用保険受給資格通知の写し

ウ. 年金受給中の場合-----現在の年金受取額がわかる年金額の改定通知書などの写し

エ. 自営（農業等含む）による収入、不動産収入等がある場合※-----直近の確定申告書の写し

※ 自営業者についての収入額は、当該事業遂行のための必要経費を控除した額となります。

オ. 上記イからエ以外に他の収入がある場合-----上記②から④に応じた書類または課税（非課税）証明書

カ. 上記アからオ以外-----課税（非課税）証明書

③ 上記①および②の方に共通する事項

障害年金、遺族年金、傷病手当金、出産手当金、失業給付等の非課税対象となる収入がある場合は、別途「受取金額のわかる通知書等のコピー」が必要になります。

④ 給与収入のみで労働契約の内容によって被扶養者の認定を行う場合

下記の2点を添付してください。

ア. 労働契約内容がわかる書類（労働条件通知書、雇用契約書または労働条件が記載されている事業主証明（任意様式））

イ. 「給与収入のみである」旨の申立ておよび扶養認定を受ける方の氏名が記載されている申立書※

※ 被扶養者（異動）届またはa. に「給与収入のみである」旨の申立ておよび扶養認定を受ける方の氏名が記載されている場合は申立書の添付は不要です。

3. 仕送りの事実と仕送り額が確認できる書類

扶養認定を受ける方が被保険者と別居している場合は、送金者名、受取人名およびその金額が確認できる書類の添付が必要です。

ただし、扶養認定を受ける方が16歳未満または16歳以上の学生の場合は不要です。

・振込の場合「預金通帳等の写し（通帳の名義および振込日と金額の頁）」「振込明細書」等

・送金の場合「現金書留の控え（写し）」

4. 内縁関係を確認するための書類

扶養認定を受ける方が内縁関係の配偶者の場合は、次の書類を添付してください。なお、住民票や戸籍謄（抄）本は、提出日からさかのぼって90日以内に発行されたものを提出してください。また、状況に応じて、他の書類をご提出いただくことがあります。

・内縁関係にある両人の戸籍謄（抄）本

・被保険者の世帯全員の住民票（コピー不可・個人番号の記載がないもの）

様式		記入例		健康保険 国民年金		被扶養者(異動)届 第3号被保険者関係届	
令和 9 年 4 月 1 日提出							
事業主記入欄	事業所整理記号	事業主が確認した場合に○で囲んでください。					
	事業所所在地	〒168-8599 杉並区高井戸1-2-3					
	事業所名称	株式会社 健保産業					
	事業主氏名	厚年 良子					
事業主電話番号	03 (1234) 5678						
事業主確認欄		事業主が確認した場合に○で囲んでください。					
事業主等受付年月日		令和 9 年 4 月 1 日					
A 被保険者欄	① 被保険者整理番号	② 氏名 (フカナ) 厚年 良子					
	③ 生年月日	④ 性別 1.男 2.女					
	⑤ 個人番号	⑥ 取得年月日					
	⑦ 収入 (年収)	5,000,000 円					
B 配偶者(第3号被保険者)欄	① 第3号被保険者(第3号被保険者)になった場合は「該当」、被扶養者でなくなった場合は「非該当」、変更の場合は「変更」を○で囲んでください。	② 氏名 (フカナ) 厚年 一郎					
	③ 生年月日	④ 性別 (続柄) 1.夫 2.妻 (未婚)					
	⑤ 個人番号	⑥ 住所					
	⑦ 収入 (年収)	0 円					
C その他の被扶養者欄1	① 第3号被保険者(第3号被保険者)になった場合は「該当」、被扶養者でなくなった場合は「非該当」、変更の場合は「変更」を○で囲んでください。	② 氏名 (フカナ) 厚年 次郎					
	③ 生年月日	④ 性別 1.男 2.女					
	⑤ 個人番号	⑥ 住所					
	⑦ 収入 (年収)	0 円					
C その他の被扶養者欄2	① 第3号被保険者(第3号被保険者)になった場合は「該当」、被扶養者でなくなった場合は「非該当」、変更の場合は「変更」を○で囲んでください。	② 氏名 (フカナ) 厚年 次郎					
	③ 生年月日	④ 性別 1.男 2.女					
	⑤ 個人番号	⑥ 住所					
	⑦ 収入 (年収)	0 円					
※被扶養者の「該当」と「非該当(変更)」は同時に提出できません。「該当」、「非該当」、「変更」はそれぞれ別の用紙で提出してください。							
扶養に関する申立書(添付書類の内容について補足する事項がある場合に記入してください)							
仕送り 年12回予定							
申立の事実と相違ありません。氏名 厚年 良子							

○「A. 被保険者欄」の「⑦収入(年収)」欄には被保険者の今後1年間の年間収入見込み額を記入して

「B. 配偶者である被扶養者」について
○「①氏名」欄に被保険者がこの届書を事業主へ提出した日を記入してください。

○「⑨被扶養者(第3号被保険者になった日)」欄には被保険者の資格取得と同時に提出する場合は、「A. 被保険者欄」の「⑥取得年月日」と同日を、それ以外は実際に被扶養者になった日を記入してください。

○「⑩理由」欄には被扶養者となった理由を○で囲んでください。

○「⑪職業」欄には実態が分かるように「1. 無職」「2. パート」等を○で囲んでください。

○「⑫資格確認書発行要否」欄には資格確認書の発行が必要な場合は、「発行が必要」を○で囲んでください。

○「C. その他の被扶養者欄」の「⑬理由」欄には被扶養者となった理由を○で囲んでください。

ただし、「健康保険・厚生年金保険 被保険者資格取得届」と同時に提出する場合は記入不要です。

緑枠内について

- ⑦ 下記1, 2の両方を満たす場合、続柄の確認に関する添付書類が省略できます。
- 「A. 被保険者欄」と「B. 配偶者である被扶養者欄」の双方にマイナンバーを記入している。
 - 戸籍謄本等で被保険者と被扶養者の続柄を事業主が確認し、「B. 配偶者である被扶養者欄」の「⑬備考」の「続柄確認済み」の□に✓を付している。
- ⑧ 配偶者の今後1年間の年間収入見込み額を記入してください。収入には、非課税対象のもの(障害・遺族年金、失業給付等)も含まれます。非課税対象となる収入がある場合は、別途「受取金額のわかる通知書等のコピー」が必要となります。
- ⑨ 被扶養者と別居の場合は、被保険者が行う1回あたりの仕送り額を「C. その他の被扶養者欄」の「⑬備考」に記入してください。複数回仕送りする場合は「扶養に関する申立書」欄に回数と氏名を記入してください。
- ※ ただし16歳未満の方、または16歳以上の学生は除きます。また、給与収入のみで労働契約内容によって被扶養者の認定を受ける場合は、「扶養に関する申立書」欄に「給与収入のみである旨の申立ておよび扶養認定を受ける方の氏名を記入してください。

様式コード
2 2 0 2

協会管掌事業所用

健康保険

国民年金

被扶養者(異動)届

第3号被保険者関係届



令和 年 月 日提出

新適

受付印

厚生年金被保険者の配偶者にかかる届出の記載がある場合、同時に『国民年金第3号被保険者関係届』として受理し、配偶者を第3号被保険者に、第2号被保険者を配偶者として読み替えます。

社会保険労務士記載欄

氏名等

事業主記入欄	事業所整理記号	—									
	事業所在地	〒 —									
	事業所名称										
	事業主氏名										
	電話番号	()									
事業主確認欄	事業主が確認した場合に○で囲んでください。 収入に関する証明の添付が省略されている者は、所得税法上の控除対象配偶者・扶養親族であることを確認しました。										
事業主等受付年月日 令和 年 月 日											

A. 被保険者欄	① 被保険者整理番号	② 氏名 (フリガナ) (氏名)	③ 生年月日	④ 性別	⑤ 個人番号 [基礎年金番号]	⑥ 住所
	⑦ 取得年月日	⑧ 収入 (年収)	⑨ 5.昭和 7.平成 9.令和	⑩ 1.男 2.女	⑪ 個人番号を記入した場合は、住所記入は不要です。	⑫ 円

※事業主が、認定を受ける方の続柄を裏面(a)の書類で確認した場合は、B欄⑨(又はC欄⑨)の「※続柄確認済み」の口に✓を付してください。(添付書類については裏面(a)(b)参照)
 配偶者が被扶養者(第3号被保険者)になった場合は「該当」、被扶養者でなくなった場合は「非該当」、変更の場合は「変更」を○で囲んでください。

B. 配偶者である被扶養者欄	① 氏名 (フリガナ) (氏名)	② 生年月日	③ 性別 (続柄)	④ 個人番号 [基礎年金番号]	⑤ 外国籍	⑥ 外国人通称名	⑦ 住所	⑧ 電話番号	⑨ 職業	⑩ 収入 (年収)	⑪ 円
	第3号被保険者に関し、この届書記載のとおり届出します。 令和 年 月 日										
	※第3号被保険者関係届の提出は配偶者(第2号被保険者)に委任します ☐										
	⑦ 住所	⑧ 電話番号	⑨ 職業	⑩ 収入 (年収)	⑪ 円						
	⑫ 1.該当 2.非該当 3.変更	⑬ 被扶養者(第3号被保険者)になった日	⑭ 理由	⑮ 1.配偶者の就職 2.婚姻 3.離婚 4.収入減少 5.その他 ()	⑯ 職業	⑰ 1.無職 2.パート () 3.年金受給者	⑱ 収入 (年収)	⑲ 円			
	⑫ 1.該当 2.非該当 3.変更	⑬ 被扶養者(第3号被保険者)でなくなった日	⑭ 理由	⑮ 1.死亡(令和 年 月 日) 2.離婚 3.就職・収入増加 4.75歳到達 5.障害認定 () 6.その他 ()	⑯ 職業	⑰ 1.無職 2.パート () 3.年金受給者	⑱ 収入 (年収)	⑲ 円			
	⑫ 1.該当 2.非該当 3.変更	⑬ 被扶養者(第3号被保険者)でなくなった日	⑭ 理由	⑮ 1.留学 2.同行家族 3.特定活動 4.海外婚姻 5.その他 ()	⑯ 職業	⑰ 1.無職 2.パート () 3.年金受給者	⑱ 収入 (年収)	⑲ 円			
	⑫ 1.該当 2.非該当 3.変更	⑬ 被扶養者(第3号被保険者)でなくなった日	⑭ 理由	⑮ 1.国内転入(令和 年 月 日) 2.その他 ()	⑯ 職業	⑰ 1.無職 2.パート () 3.年金受給者	⑱ 収入 (年収)	⑲ 円			
	右の⑫～⑭欄は、海外居住者又は海外から国内に転入した場合のみ記入してください。 ⑫ 海外特例要件該当 ⑬ 海外特例要件該当した日 ⑭ 理由										
	※続柄確認済み ☐										

⑪ 被扶養者でない配偶者を有するときに記入してください。 配偶者の収入(年収) 円

配偶者以外の方が被扶養者になった場合は「該当」、被扶養者でなくなった場合は「非該当」、変更の場合は「変更」を○で囲んでください。

C. その他の被扶養者欄1	① 氏名 (フリガナ) (氏名)	② 生年月日	③ 性別	④ 続柄	⑤ 個人番号	⑥ 住所	⑦ 理由	⑧ 収入 (年収)	⑨ 円
	① 氏名 (フリガナ) (氏名)	② 生年月日	③ 性別	④ 続柄	⑤ 個人番号	⑥ 住所	⑦ 理由	⑧ 収入 (年収)	⑨ 円
	① 氏名 (フリガナ) (氏名)	② 生年月日	③ 性別	④ 続柄	⑤ 個人番号	⑥ 住所	⑦ 理由	⑧ 収入 (年収)	⑨ 円
	① 氏名 (フリガナ) (氏名)	② 生年月日	③ 性別	④ 続柄	⑤ 個人番号	⑥ 住所	⑦ 理由	⑧ 収入 (年収)	⑨ 円
	① 氏名 (フリガナ) (氏名)	② 生年月日	③ 性別	④ 続柄	⑤ 個人番号	⑥ 住所	⑦ 理由	⑧ 収入 (年収)	⑨ 円
	① 氏名 (フリガナ) (氏名)	② 生年月日	③ 性別	④ 続柄	⑤ 個人番号	⑥ 住所	⑦ 理由	⑧ 収入 (年収)	⑨ 円
	① 氏名 (フリガナ) (氏名)	② 生年月日	③ 性別	④ 続柄	⑤ 個人番号	⑥ 住所	⑦ 理由	⑧ 収入 (年収)	⑨ 円
	① 氏名 (フリガナ) (氏名)	② 生年月日	③ 性別	④ 続柄	⑤ 個人番号	⑥ 住所	⑦ 理由	⑧ 収入 (年収)	⑨ 円
	① 氏名 (フリガナ) (氏名)	② 生年月日	③ 性別	④ 続柄	⑤ 個人番号	⑥ 住所	⑦ 理由	⑧ 収入 (年収)	⑨ 円
	① 氏名 (フリガナ) (氏名)	② 生年月日	③ 性別	④ 続柄	⑤ 個人番号	⑥ 住所	⑦ 理由	⑧ 収入 (年収)	⑨ 円

C. その他の被扶養者欄2	① 氏名 (フリガナ) (氏名)	② 生年月日	③ 性別	④ 続柄	⑤ 個人番号	⑥ 住所	⑦ 理由	⑧ 収入 (年収)	⑨ 円
	① 氏名 (フリガナ) (氏名)	② 生年月日	③ 性別	④ 続柄	⑤ 個人番号	⑥ 住所	⑦ 理由	⑧ 収入 (年収)	⑨ 円
	① 氏名 (フリガナ) (氏名)	② 生年月日	③ 性別	④ 続柄	⑤ 個人番号	⑥ 住所	⑦ 理由	⑧ 収入 (年収)	⑨ 円
	① 氏名 (フリガナ) (氏名)	② 生年月日	③ 性別	④ 続柄	⑤ 個人番号	⑥ 住所	⑦ 理由	⑧ 収入 (年収)	⑨ 円
	① 氏名 (フリガナ) (氏名)	② 生年月日	③ 性別	④ 続柄	⑤ 個人番号	⑥ 住所	⑦ 理由	⑧ 収入 (年収)	⑨ 円
	① 氏名 (フリガナ) (氏名)	② 生年月日	③ 性別	④ 続柄	⑤ 個人番号	⑥ 住所	⑦ 理由	⑧ 収入 (年収)	⑨ 円
	① 氏名 (フリガナ) (氏名)	② 生年月日	③ 性別	④ 続柄	⑤ 個人番号	⑥ 住所	⑦ 理由	⑧ 収入 (年収)	⑨ 円
	① 氏名 (フリガナ) (氏名)	② 生年月日	③ 性別	④ 続柄	⑤ 個人番号	⑥ 住所	⑦ 理由	⑧ 収入 (年収)	⑨ 円
	① 氏名 (フリガナ) (氏名)	② 生年月日	③ 性別	④ 続柄	⑤ 個人番号	⑥ 住所	⑦ 理由	⑧ 収入 (年収)	⑨ 円
	① 氏名 (フリガナ) (氏名)	② 生年月日	③ 性別	④ 続柄	⑤ 個人番号	⑥ 住所	⑦ 理由	⑧ 収入 (年収)	⑨ 円

※被扶養者の「該当」と「非該当(変更)」は同時に提出できません。「該当」、「非該当」、「変更」はそれぞれ別の用紙で提出してください。

扶養に関する申立書(添付書類の内容について補足する事項がある場合に記入してください)
申立の事実と相違ありません。 氏名

・健康保険組合等の場合は、『国民年金第3号被保険者関係届(様式コード4300)』による届出となりますのでご注意ください。

事業所 整理記号			0	1	-	イ	ロ	ハ
-------------	--	--	---	---	---	---	---	---

⑤和 7.平成 9.令和	6	3	0	5	0	3
--------------------	---	---	---	---	---	---

7.退職により収入要件を満たす場合	退職証明書または雇用保険被保険者離職票のコピー
イ.失業給付受給中、または受給終了で収入要件を満たす場合	雇用保険受給資格者証または雇用保険受給資格通知のコピー
ウ.年金受給中の場合	現在の年金受給資格がわかる年金額の改定通知書等のコピー
エ.自営(農業等含む)による収入、不動産収入等がある場合	直近の確定申告書のコピー
オ.上記イウ以外に他の収入がある場合	イウエに応じた書類及び課税(非課税)証明書
フ.上記ア～オ以外	課税(非課税)証明書

※3：事業主において本人確認を行った後の確認書類は、届書に添付して日本年金機構に提出する必要はありません。

－事業主の皆様へ－

社会保険料の納付には口座振替をご利用ください

○毎月、金融機関等に行く必要がないため便利です。

- 口座振替を開始した以後は、毎月の手続きが不要です。
- 口座振替手数料のご負担はありません。

○全国の金融機関でご利用できます。

- 銀行、信用金庫、労働金庫、農協等の口座から振替できます。
- ※ インターネット専業銀行等、一部お取り扱いできない金融機関があります。
口座振替が可能な金融機関は日本年金機構ホームページ (<https://www.nenkin.go.jp/>) をご覧ください。

○毎月末日に、前月分の保険料をご指定の口座から引き落としします。

- 末日が土日・祝日等金融機関の休業日の場合は、翌営業日に口座から引き落としします。

○今月の振替予定金額と、前月の振替済み金額をお知らせします。

- 毎月 20 日頃に、当月末日に引き落としする金額及び前月末日に引き落としした金額を記載したお知らせ（保険料納入告知額・領収済額通知書）を送付します。
- 振替当日の残高が不足していた等の事情で口座振替ができなかった場合は、後日、納付書を郵送いたしますので、金融機関等の窓口で納付してください。

お手続きは簡単です！ 口座振替をご希望の際の手続きは、次のとおりです。

- 1 次頁からの「健康保険・厚生年金保険 保険料口座振替納付(変更)申出書」に必要事項を記入する。
- 2 口座振替を利用する金融機関から確認を受ける。※
- 3 次のいずれかの方法により提出する。
 - ・ 事業所の所在地を管轄する事務センターもしくは年金事務所へ郵送
 - ・ 年金事務所の窓口へ提出

※インターネット専業銀行で口座振替を希望する場合は、上記 2 を省略の上、上記 3 の方法により直接事業所の所在地を管轄する事務センターもしくは年金事務所へ提出してください。
事務センター等の所在地は日本年金機構ホームページ (<https://www.nenkin.go.jp/>) をご覧ください。

不明な点等がございましたら、「ねんきん加入者ダイヤル(0570-007-123、050 から始まる電話からは 03-6837-2913)」または、お近くの年金事務所へご相談ください。
なお、すでにお手続きがお済みの場合は、行き違いですのでご容赦ください。



保険料口座振替に関する約定

1. 所管の年金事務所から私名義の納入告知書が貴行（金庫、組合）に送付されたときは、私に通知することなく、納入告知書記載金額を私名義の預貯金口座から引き落としのうえ、納付してください。この場合、預貯金規定または当座預貯金規定に関わらず預貯金通帳、同払戻請求書の提出または小切手の振り出しはしません。
2. 振替日において納入告知書記載金額が預貯金口座から払い戻すことのできる金額（当座貸越を利用できる範囲内の金額を含む。）を超えるときは、私に通知することなく、納入告知書を返却しても差し支えありません。
3. この契約を解約するときは、私から貴行（金庫、組合）並びに所管の年金事務所に保険料口座振替辞退（取消）申出書により届け出ます。なお、この届出がないまま長期間にわたり所管の年金事務所から納入告知書の送付がない等相当の事由があるときは、特に申出をしない限り、貴行（金庫、組合）はこの契約が終了したものとして取り扱って差し支えありません。
4. この預貯金口座振替について仮に紛議が生じても、貴行（金庫、組合）の責めによる場合を除き、貴行（金庫、組合）には迷惑をかけません。

記入例

様式コード
2 5 9 3

健康保険 厚生年金保険 保険料口座振替納付(変更)申出書



〇〇〇 年金事務所長 あて 令和〇〇年〇〇月〇〇日提出

事業所整理記号	01 - イロハ	事業所番号 (告知番号)	12345
事業所所在地	〒100-9999 東京都千代田区霞が関〇-〇-〇		
(フリガナ) 事業所名称	カブシキガイシャ コウセイネンキンホケンリョウ		
(フリガナ) 事業主氏名	株式会社 厚生年金保険料		
代表取締役	ダイヒョウトリシマリヤク 〇〇 〇〇		
電話番号	03 (9999) 9999		

新適

日本年金機構

肩書と氏名をご記入ください。

私は、下記により保険料等を口座振替によって納付したいので、保険料額等必要な事項を記載した納入告知書は、指定の金融機関あてに送付してください。

納入告知（納付）書をお持ちの場合は、記載されている事業所整理記号等をご記入ください。事業主氏名の欄には、肩書と氏名をご記入ください。

1. 振替事由 該当する項目に○をつけてください。
※複写となっていますので、○をつける際は、強めにご記入ください。

A 事由	振替事由	1. 新規
	区分	2. 変更

預金口座は、年金事務所へお届けの所在地、名称、事業主氏名と同一のものをご指定ください。

2. 指定預金口座 口座振替を希望する金融機関（納入告知書送付先）インターネット専業銀行等、一部お取り扱いできない金融機関があります。
・太枠内に必要事項を記入、押印してください。（銀行等またはゆうちょ銀行のいずれかを選んでご記入ください。）
・預金口座は、年金事務所へお届けの所在地、名称、事業主氏名と口座名義が同一のものをご指定ください。

希望するどちらか一方の口座をご記入ください。

銀行区分 (ゆうちょ銀行を除く)	金融機関名	〇〇		1. 銀行	4. 労働金庫	〇〇	1. 本店	3. 本所
	預金種別	1. 普通	2. 当座	2. 信用金庫	5. 農協	〇〇	2. 支店	4. 支所
ゆうちょ銀行	通帳記号	1 0 1 2 0 -	口座番号 (右詰めで記入)	0 1 2 3 4 5 6	金融機関コード		支店コード	
	通帳番号 (右詰めで記入)	0 1 2 3 4 5 6 1	お届け印	銀行区分に関わらず 2枚目に押印してください。				

「1」に続く通帳記号をご記入ください。
(最初の「1」はすでに印字済みですので記入不要です)

通帳に記載のある方のみご記入ください。

2枚目にお届け印(口座届出印)を押印してください。
インターネット専業銀行(イオン銀行を除く)の場合は、お届け印(口座届出印)の押印は不要です。

- 注) 1. 口座振替を希望する金融機関、指定預金口座等を変更するときは、ただちに、この用紙によりご提出ください。
2. 提出された時期により、振替開始月が翌月以降になることがありますのでご了承ください。

不備返却理由

1. 記載事項等不備
 - ☐ 届出印
 - ☐ 店名・預金種別
 - ☐ 口座番号
 - ☐ 口座名義
 - ☐ 口座なし
 - 2. その他 ()

〇〇銀行
口座確認
△△支店

1 枚目(年金事務所用)

機構
使用欄

様式コード			
2	5	9	3

健康保險
厚生年金保險

保険料口座振替納付(変更)申出書



年金事務所長 あて 令和 年 月 日提出

提出者記入欄	事業所 整理記号			-			事業所番号 (告知番号)													
	事業所 所在地	〒																		
	(フリガナ) 事業所 名 称																			
	(フリガナ) 事業主 氏 名																			
	電話番号	()																		

新適

日本年金機構

私は、下記により保険料等を口座振替によって納付したいので、
保険料額等必要な事項を記載した納入告知書は、指定の金融機関
あてに送付してください。

納入告知（納付）書をお持ちの場合は、記載されている事業所整理記号等をご記入ください。事業主氏名の欄には、肩書と氏名をご記入ください。

1. 振替事由 該当する項目に○をつけてください。
※複写となっていますので、○をつける際は、強めにご記入ください。

A 事由	振替事由 区分	1. 新規 2. 変更
---------	------------	----------------

2. 指定預金口座 口座振替を希望する金融機関(納入告知書送付先)インターネット専業銀行等、一部お取り扱いできない金融機関があります。
- ・ 太枠内に必要事項を記入、押印してください。(銀行等またはゆうちょ銀行のいずれかを選んでご記入ください。)
 - ・ 預金口座は、年金事務所へお届けの所在地、名称、事業主氏名と口座名義が同一のものをご指定ください。

B 指定預金口座	銀行区分	銀行等 (ゆうちょ銀行を除く)	金融機関名	1.銀行 2.信用金庫 3.信用組合 4.労働金庫 5.農協 6.漁協 1.本店 2.支店 3.本所 4.支所											
			預金種別	1. 普通 2. 当座	口座番号 (右詰めで記入)			金融機関 コード				支店 コード			
		ゆうちょ銀行	通帳記号	1				0	—	通帳番号 (右詰めで記入)				お届け印	
													銀行区分に関わらず 2枚目に 押印してください		

3. 対象保険料等 健康保険料、厚生年金保険料および子ども・子育て拠出金
4. 振替納付指定日 納期の最終日(休日の場合は翌営業日)

注) 1. 口座振替を希望する金融機関、指定預金口座等を変更するときは、ただちに、この用紙によりご提出ください。

2. 提出された時期により、振替開始月が翌月以降になることがありますのでご了承ください。

不備返却理由	金融機関の確認欄
1. 記載事項等不備 ☐ 届出印 ☐ 店名・預金種別 ☐ □座番号 ☐ □座名義 ☐ □座なし 2. その他 ()	

1 枚目(年金事務所用)	機 構 使用欄	
--------------	------------	--

様式コード				
2	5	9	3	2

健康保險 厚生年金保險 保險料口座振替依頼書



取扱金融機関 御中 令和 年 月 日提出

提出者記入欄	事業所 整理記号			-			事業所番号 (告知番号)						
	事業所 所在地	〒											
	(フリガナ) 事業所 名 称												
	(フリガナ) 事業主 氏 名												
	電話番号	()											

金融機関使用欄				

日本年金機構

1. 振替事由 該当する項目に○をつけてください。
※複写となっていますので、○をつける際は、強めにご記入ください。

A 事由	振替事由	1. 新規
	区分	2. 変更

2. 指定預金口座 口座振替を希望する金融機関(納入告知書送付先)インターネット専業銀行等、一部お取り扱いできない金融機関があります。
- ・ 太枠内に必要事項を記入、押印してください。(銀行等またはゆうちょ銀行のいずれかを選んでご記入ください。)
 - ・ 預金口座は、年金事務所へお届けの所在地、名称、事業主氏名と口座名義が同一のものをご指定ください。

B 指定預金口座	銀行区分	銀行等 (ゆうちょ銀行を除く)	金融機関名		1.銀行 2.信用金庫 3.信用組合 4.労働金庫 5.農協 6.漁協 1.本店 3.本所 2.支店 4.支所										
			預金種別	1. 普通 2. 当座	口座番号 (右詰めで記入)			金融機関 コード				支店 コード			
	ゆうちょ銀行	通帳記号	1	0			通帳番号 (右詰めで記入)						お届け印		
		加入者名	社会保険事務処理用口座					事業主番号				01269361			
		口座番号	00190-7-7774					契約種別コード				32			

3. 対象保険料等 健康保険料、厚生年金保険料および子ども・子育て拠出金
4. 振替納付指定日 納期の最終日(休日の場合は翌営業日)

私は、保険料等を口座振替によって納付したいので、下記事項を確約のうえ依頼します。

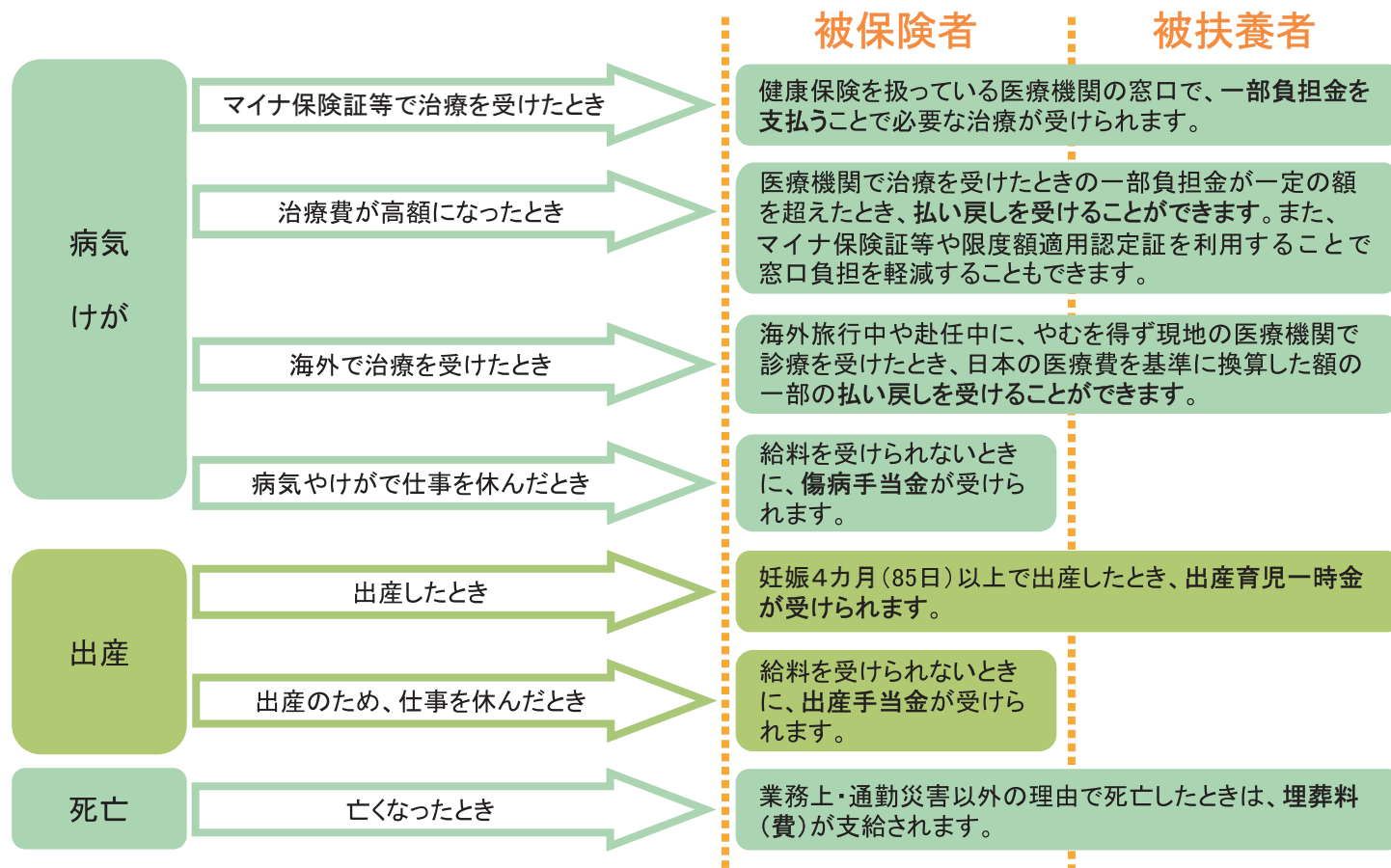
記

1. 所管の年金事務所から私名義の納入告知書が貴行（金庫、組合）に送付されたときは、私に通知することなく、納入告知書記載金額を私名義の預貯金口座から引き落としのうえ、納付してください。この場合、預貯金規定または当座預貯金規定に関わらず預貯金通帳、同払戻請求書の提出または小切手の振り出しはしません。
2. 振替日において納入告知書記載金額が預貯金口座から払い戻すことのできる金額（当座貸越を利用できる範囲内の金額を含む。）を超えるときは、私に通知することなく、納入告知書を返却しても差し支えありません。
3. この契約を解約するときは、私から貴行（金庫、組合）並びに所管の年金事務所に保険料口座振替辞退（取消）申出書により届け出ます。なお、この届出がないまま長期間にわたり所管の年金事務所から納入告知書の送付がない等相当の事由があるときは、特に申出をしない限り、貴行（金庫、組合）はこの契約が終了したものとして取り扱って差し支えありません。
4. この預貯金口座振替について仮に紛争が生じても、貴行（金庫、組合）の責めによる場合を除き、貴行（金庫、組合）には迷惑をかけません。

2枚目(金融機関・ゆうちょ銀行用)

健康保険の給付

健康保険は、被保険者やその家族(被扶養者)が病気やけが(業務上・通勤災害を除く)をしたときに、申請していただくことにより、医療の給付や手当などの支給を行う制度です。



※ 健康保険の給付を受けるためには、一定の要件が必要です。

健康保険の給付の申請やご相談は、全国健康保険協会の各都道府県支部までお問い合わせください。

詳しい給付内容や申請書・手続き方法等は全国健康保険協会のホームページ(<https://www.kyoukaikenpo.or.jp/>)に掲載されていますので、是非ご覧ください。

保険料の計算方法

厚生年金保険及び健康保険の保険料は、被保険者が受ける報酬をもとに決められる標準報酬月額に、下記の保険料率を乗じて計算されます。

また、賞与等については標準賞与額に毎月の保険料と同じ保険料率を乗じて計算されます。

■ 標準報酬月額

- 厚生年金保険
1級(88,000円)～32級(650,000円)
- 全国健康保険協会管掌健康保険
1級(58,000円)～50級(1,390,000円)

■ 標準賞与額

賞与等の支給額から1,000円未満の端数を切り捨てた額

■ 保険料率 (保険料率については、今後、変更されることがあります。)

- 厚生年金保険
1000分の183.00
- 全国健康保険協会管掌健康保険
各都道府県別に定められています。詳しくは、全国健康保険協会の各都道府県支部へお問い合わせください。
- 子ども・子育て拠出金
年度ごとに定められます。詳しくは日本年金機構ホームページの「厚生年金保険料額表」に掲載されていますので、ご覧ください。

保険料は事業主と被保険者がそれぞれ半分ずつ負担し、事業主がまとめて年金事務所に納付します。
なお、子ども・子育て拠出金は児童手当の支給に要する費用等の一部として、事業主が全額負担いただくことになります。(被保険者の負担はありません。)
詳しくは、年金事務所へご相談ください。

事業主の皆様へ

厚生年金保険・健康保険制度のご案内

厚生年金保険・健康保険の加入は、
従業員のみなさまの生活を支えます。



加入の手続き、ご相談はお近くの年金事務所へ

※ 日本年金機構では、将来的な無年金者・低年金者の発生の防止や事業主の負担の公平性を確保するために、適用すべき被保険者がいる事業所への計画的な適用促進を実施しています。

日本年金機構

検索

日本年金機構ホームページ

<https://www.nenkin.go.jp/>

日本年金機構は、公的年金の運営業務を担います。

 **日本年金機構**
Japan Pension Service

加入義務について

次の事業所は、厚生年金保険・健康保険の加入が法律で義務づけられています。
(強制適用事業所)

すべての法人事業所

(被保険者1人以上)



個人事業所

(常時従業員 5人以上
雇用している)

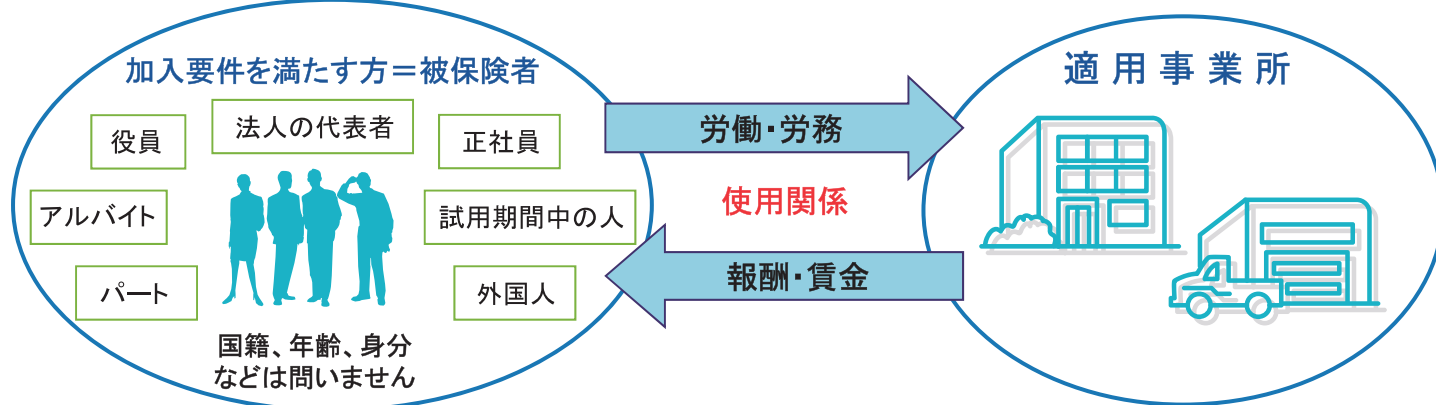


※ 法人事業所であっても学校法人の事業所は私立学校教職員共済制度に加入することになります。
※ 5人以上の個人事業所であってもサービス業の一部、農林業、水産業、畜産業などの事業所は強制適用事業所から除かれます。
強制適用事業所以外の事業所でも、一定の条件を満たせば厚生年金保険と健康保険に加入することができます。
(任意適用事業所)

被保険者とは

厚生年金保険・健康保険では、会社(事業所)単位で適用事業所となり、その事業所に使用される人はすべて被保険者になります。

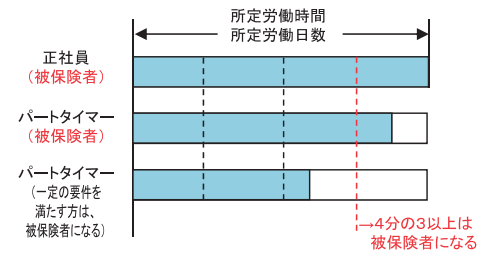
※ 厚生年金保険は、原則 70 歳に達するまでの加入となります。



厚生年金保険・健康保険の加入要件

正社員や法人の代表者、役員等は被保険者になります。
パートタイマー・アルバイト等でも、1週間の所定労働時間および1カ月の所定労働日数が同じ事業所で同様の業務に従事している正社員の4分の3以上である方は、被保険者になります。

また、正社員の4分の3未満であっても、50人を超える企業に勤務し、週の所定労働時間が20時間以上など一定の要件を満たす方は、被保険者になります。



年金受給者を雇用した場合

70歳未満で老齢厚生年金(特別支給を含む)を受給している人を雇用した場合でも、加入要件を満たす方は、被保険者になります。
なお、在職中の老齢厚生年金は給料・賞与・年金から算出される1カ月当たりの合計収入に応じて、年金の一部または全部が支給停止になる場合があります。

外国人を雇用した場合

加入要件を満たす方は、国籍を問わず被保険者になります。

試用期間中の社会保険の取扱い

法律上の雇用契約や本人の同意にかかわらず、加入要件を満たす方は、試用期間の当初から被保険者になります。

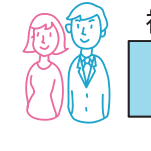
加入の手続き

厚生年金保険・健康保険に加入するときは、事業主からの届出が必要です。



事業所が加入するとき

新規適用届



被保険者として加入するとき

被保険者資格取得届



被保険者に被扶養者がいるとき

被扶養者(異動)届

※ 詳しい届出の方法や必要な書類などは、年金事務所へお問い合わせください。

なお、日本年金機構ホームページから届書用紙をダウンロードできます。 <https://www.nenkin.go.jp/>

厚生年金保険の給付

厚生年金保険は、被保険者が高齢になったとき、障害の状態になったとき、亡くなったときに、請求していただくことにより、年金や一時金の支給を行う制度です。

高齢になったとき <老齢厚生年金>

厚生年金保険に加入していた方が次の条件を満たしたときに、老齢基礎年金に上乗せして老齢厚生年金が支給されます。

- ① 65歳以上(60歳からの繰上げ受給や、66歳以降の繰下げ受給も可能)
- ② 厚生年金保険の被保険者期間が1月以上ある
- ③ 老齢基礎年金を受けるために必要な資格期間がある

また、次の条件を満たしている方は60歳から65歳までの間に、特別支給の老齢厚生年金が支給されます。
(生年月日・性別によって支給開始年齢が異なります。)

- ① 60歳以上
- ② 厚生年金保険の被保険者期間が1年以上ある
- ③ 老齢基礎年金を受けるために必要な資格期間がある

60歳	65歳
特別支給の 老齢厚生年金	老齢厚生年金
	老齢基礎年金

障害の状態になったとき <障害厚生年金>

厚生年金保険に加入している間に、初診日(初めて病院に受診した日)がある病気やけがにより障害の状態にあるとき、その状態に応じて給付を受けることができます。

※ 一定の割合以上保険料を納付していた期間等があることが必要です。

障害厚生年金	障害等級 1～2 級
障害基礎年金	障害厚生年金と障害基礎年金の両方が支給されます。
障害厚生年金	障害等級 3 級
	障害厚生年金のみが支給されます。
障害手当金	障害等級 3 級より軽い障害
	一時金として障害手当金が支給されます。

亡くなったとき <遺族厚生年金>

厚生年金保険に加入中の方が亡くなったとき(加入中の傷病がもとで、初診日から5年以内に亡くなったときを含む)、その方によって生計を維持されていた遺族に遺族厚生年金が支給されます。

※ 一定の割合以上保険料を納付していた期間等があることが必要です。

- 遺族厚生年金が支給される遺族
遺族優先順位の高い方
(年齢等の条件があります。)

① 配偶者または子

➡ ② 父母

➡ ③ 孫

➡ ④ 祖父母

- 子のある配偶者または子には、遺族基礎年金もあわせて支給されます。
(年齢等の条件があります。)

子のある配偶者または子

遺族厚生年金

遺族基礎年金

その他の遺族

遺族厚生年金

被保険者が事業主に現金で支払う額の計算において、被保険者負担分の端数が 50 銭未満の場合は切り捨て、50 銭以上の場合は切り上げて 1 円となります。

- 例)
- 12,345.49 円⇒12,345 円を被保険者が事業主へ払います。
- 12,345.50 円⇒12,346 円を被保険者が事業主へ払います。

(注) 上記 (1) (2) にかかわらず、事業主と被保険者の間で特約がある場合には、特約に基づき端数処理をすることができます。

3. 事業主負担分の計算方法

事業主負担分は、「納入告知額」から「全ての被保険者の上記 2 で算出した保険料額の合計額」を差し引いた金額となります。

本来、事業主が負担すべき金額は、被保険者の標準報酬月額に保険料率を乗じた額の半額となります。ただし、被保険者の給与から保険料を控除する際に端数処理を行いますので、事業主負担分と被保険者負担分は、必ずしも一致するとは限りません。

表で説明すると、下記例のとおりとなります。

例（上記をまとめた表）

※厚生年金保険料率が 18.3% の例

給与から保険料を控除する場合は、折半した額の端数が50銭以下の場合は切り捨て、50銭を超える場合は切り上げて被保険者より控除します。
(事業主との特約がない場合)

(単位：円)

	標準報酬月額 (または標準賞与額)	厚生年金保険料	厚生年金保険料の半額	被保険者負担額 (被保険者ごとに端数処理)	事業主負担分
Aさん	110,000	20,130.00	10,065.00	10,065	
Bさん	134,000	24,522.00	12,261.00	12,261	
Cさん	150,000	27,450.00	13,725.00	13,725	
Dさん	118,000	21,594.00	10,797.00	10,797	
Eさん	118,000	21,594.00	10,797.00	10,797	
Fさん	98,000	17,934.00	8,967.00	8,967	
合計	728,000	133,224.00	66,612.00	66,612	66,612
年金事務所からの納入告知額		133224円 (合計を端数処理)			

合計金額の端数を切り捨てし、事業所へお知らせします。

端数処理の関係があり、必ずしも半額にはならず、納入告知額から被保険者負担合計を差し引いた金額となります。
133,224円 - 66,612円 = 66,612円...事業主負担分

厚生年金保険料等の納付

保険料の納付の概要

健康保険・厚生年金保険の保険料の徴収は、日本年金機構（年金事務所）が行っており、事業主は毎月の給料および賞与から被保険者負担分の保険料を差し引いて、事業主負担分の保険料とあわせて、納付期限までに納めます。

納付期限は、納付対象月の翌月末日※です。（例：4 月分保険料の納付期限は 5 月末日）
※末日が休日の場合は翌日以降の最初の営業日

保険料を差し引くときは、当月支払う給料から前月の標準報酬月額にかかる保険料を差し引くことができ、賞与では、その標準賞与額にかかる保険料を当該賞与から差し引くことができます。例えば、5 月の給料支払日には 4 月分の保険料を差し引くことになります。

保険料額は、事業主から提出された被保険者の資格取得、喪失、標準報酬月額および賞与支払等の変動に関する届出内容を基に、毎月 20 日頃、日本年金機構（年金事務所）から事業所へ「保険料納入告知書」または「保険料納入告知額・領収済額通知書」を送付する方法でお知らせしています。

ただし、郵便事情によりお届けにお時間がかかる場合があります。また、郵便物の転送届を提出している事業所は、さらにお時間がかかる場合があります。「保険料納入告知書」が届かない場合は、管轄の年金事務所へ連絡し、再度発行を依頼するなどご相談をお願いします。

保険料の納付の方法

事業所においては、通知書等に記載された保険料額を以下の方法で納めます。

1. 口座振替

口座振替で納付する場合の手続きは次のとおりです。

- (1) 「厚生年金保険料等・国民年金保険料の口座振替可能金融機関一覧表」に該当の金融機関があるか確認する。
- (2) 「保険料口座振替納付（変更）申出書」に必要事項を記入する。
- (3) 口座振替を利用する金融機関の確認を受ける。※
- (4) 所在地を管轄する事務センターもしくは年金事務所へ郵送、または年金事務所の窓口へ提出する。

なお、一部の金融機関・支店等においては口座振替の取り扱いがない場合がありますので各金融機関へご照会ください。

※インターネット専業銀行で口座振替を希望する場合は、上記（3）を省略のうえ、上記(4)の方法により直接事業所の所在地を管轄する事務センターもしくは年金事務所へ提出してください。

2. 金融機関の窓口

金融機関の窓口で納付をする場合は、「保険料納入告知書」（納付書）を切り離さずに提出してください。

3. 電子納付（Pay-easy）

電子納付を利用する場合は、保険料納入告知書に記載された「収納機関番号（00500）」、「納付番号（16 桁）」、「確認番号（6 桁）」の情報を使用します。

これらの情報を以下の各納付チャネルに入力（照会）し、実行（払込）します。

・インターネットバンキング

インターネットを利用して、払込手続きを行います。

・モバイルバンキング

携帯電話を利用して、払込手続きを行います。

・ATM（Pay-easy（ペイジー）マークの表示のあるもの）

金融機関に設置されている ATM を利用して、払込手続きを行います。

・テレフォンバンキング

電話の音声案内等を利用して、払込手続きを行います。

留意事項

・インターネットバンキング、モバイルバンキング、テレフォンバンキングを利用する場合は、あらかじめ利用する金融機関と契約を結ぶ必要があります。契約方法は、利用する金融機関にお問い合わせください。

・日本年金機構側のシステムは、原則 24 時間 365 日運転していますが、メンテナンス等により利用できない場合があります。利用休止のご案内は、ホームページに掲載します。

・電子納付により保険料を納付した場合は、領収証書が発行されませんので、領収証書が必要な方は金融機関等の窓口で持参して納付してください。

社会保険料の納入告知書(納付書)について

毎月、事業主の方へ送付される社会保険料（厚生年金保険料、船員保険料、健康保険料、子ども・子育て拠出金等）の納入告知書（納付書）は、1 枚目が領収済通知書になっていますが、社会保険料の領収にかかるお知らせではありませんのでご注意ください。

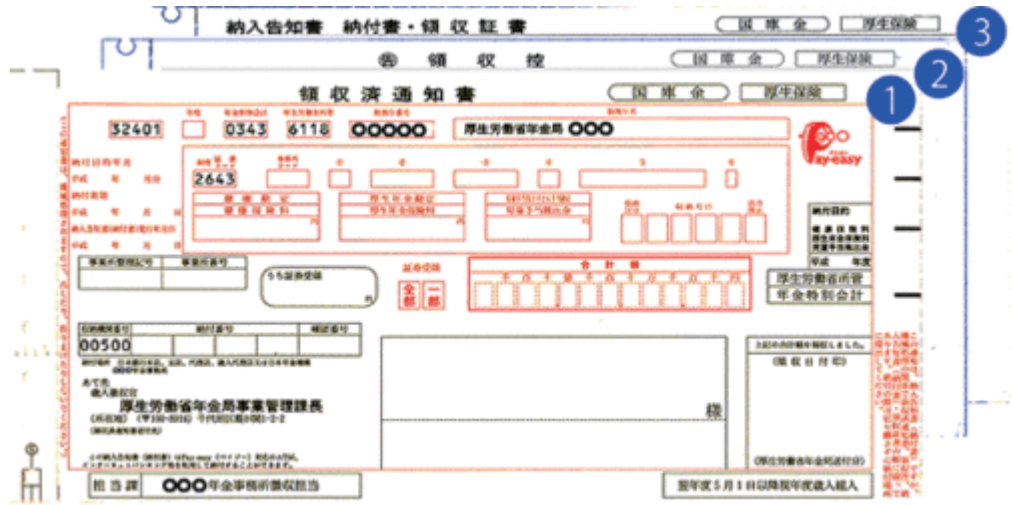
事業主の方が納付をする際は、納入告知書（納付書）を切り離さずに金融機関に提出してください。

なお、納入告知書（納付書）は、機械処理の関係上、1. 領収済通知書、2. 領収控、3. 納入告知書（納付書）・領収証書の順に綴ってあります。

1. 領収済通知書

2. 領収控

3. 納入告知書（納付書）・領収証書



※令和 7 年 3 月時点での様式の一部です。様式は今後変更される可能性があります。

納入告知書（納付書）は、毎月 20 日頃に送付していますが、郵便事情によりお届けにお時間がかかる場合があります。また、郵便物の転送届を提出されている事業所は、さらにお時間がかかる場合があります。納入告知書（納付書）が届かない場合は、管轄の年金事務所へ連絡し、再度発行を依頼するなどご相談をお願いします。

保険料の計算方法について

1. 事業所の保険料額の計算方法（合計額）

被保険者ごとの標準報酬月額と標準賞与額に、それぞれの制度ごとの保険料率を乗じて得た額を合計します。ただし、その合計額に 1 円未満の端数がある場合は、その端数を切り捨てします（被保険者ごとに端数処理は行いません）。

表で説明すると、下記例のとおりとなります。

2. 被保険者の給与から保険料を控除する方法（被保険者負担分）

各事業所では、被保険者の給与から健康保険料と厚生年金保険料を控除します。

控除する金額は、その被保険者の標準報酬月額に保険料率を乗じた額の半額となります（折半）。

⇒控除する金額=その被保険者の標準報酬月額×保険料率÷2

折半した額に 1 円未満の端数が生じるときは、端数処理を行います。

具体的な端数処理の方法は、下記（1）（2）を参照して下さい。表で説明すると、下記例のとおりとなります。

（注 1）賞与にかかる保険料を控除する場合は、上記の「給与」を“賞与”に、「標準報酬月額”を“標準賞与額”に読み替えてください。

（注 2）賞与の保険料（被保険者負担分）については、「厚生年金保険料額表」にあてはめて控除するのではなく、被保険者ごとの標準賞与額に保険料率を乗じた額の半額を被保険者の賞与から控除してください。

（1）事業主が給与（賞与）から被保険者負担分を控除する場合

控除額の計算において、被保険者負担分の端数が 50 銭以下の場合は切り捨て、50 銭を超える場合は切り上げて 1 円となります。

例)

12,345.50 円⇒12,345 円を控除します。

12,345.51 円⇒12,346 円を控除します。

（2）被保険者が、被保険者負担分を事業主へ現金で支払う場合



Pay-easy（ペイジー）とは
ATMやインターネットバンキングで簡単に社会保険料などを支払えるサービスです。

社会保険料の納付は Pay-easy が簡単で便利です！

ペイジー

▼社会保険料を電子納付する 3 つのメリット

金融機関窓口に行かなくてもOK

納付書と番号さえあれば、自宅やオフィスからオンラインで完結。

24時間いつでも支払い可能

ネットバンキングやATMから、深夜・早朝・土日でも手続き可能です。

払込手数料は原則不要

ご利用時には払込手数料が原則かかりません。

領収済通知書

国庫金 厚生保険

年度 年金特別会計 厚生労働省年金局 ()

6118 厚生労働省年金局 ()

納付書番号 00500

納付番号 16桁

確認番号 6桁

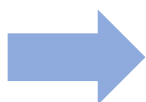
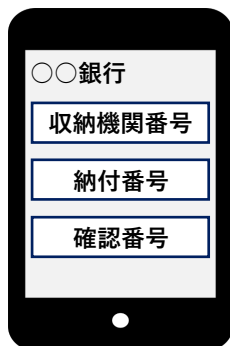
納付場所 日本銀行本店、支店、代理店、農入代理店又は日本年金機構

年金事務所

収納機関番号 (00500)
納付番号 (16桁)
確認番号 (6桁)

インターネットバンキングをご利用の場合 (スマートフォン画面はイメージ図です)

- 1 インターネットバンキング画面を開き、ペイジー（税金・各種料金払い込み）を選択する。
- 2 納入告知書（納付書）に記載のある収納機関番号、納付番号、確認番号を入力する。
- 3 金額を確認し、支払う。



<注意事項>

- 電子納付した納付書を、金融機関等の窓口で使用すると重複納付となるため使用しないでください。
- インターネットバンキングは、金融機関で別途契約が必要になります。
- 領収証書は発行されませんので、必要に応じて明細を印刷ください。

ATMをご利用の場合（ATM画面はイメージ図です）

- ① ペイジーマークのあるATMで保険料の電子納付を行う場合は、各種料金払込を選択する。

〇〇銀行 ATM画面

いらっしゃいませ
ご希望のお取引ボタンを押してください。

ご入金	お引き出し
通帳記入	残高照会
お振込み	各種料金払込

- ② 納入告知書（納付書）に記載のある「収納機関番号、納付番号、確認番号」を入力する。

〇〇銀行ATM 画面

各種料金払込
収納機関番号、納付番号、確認番号を入力してください。

収納機関番号	7 8 9
納付番号	4 5 6
確認番号	1 2 3
	0

- ③ 払込内容を確認し、確認ボタンを押す。

〇〇銀行 ATM画面

各種料金払込
払込内容を確認のうえ、確認を押してください。

払込先	〇〇〇	納付番号	...
払込内容	〇〇〇	払込金額	...円

確認 取り消し

- ④ 通帳やキャッシュカードまたは現金で支払いし、支払い内容を明細票で確認する。

〇〇銀行 ATM画面

各種料金払込
現金またはキャッシュカードを入れて支払ってください

支払 取り消し

< 注意事項 >

- 電子納付した納付書を、金融機関等の窓口で使用すると重複納付となるため使用しないでください。
- キャッシュカード等から支払う場合には、金融機関の口座を開設する必要があります。
- 領収証書は発行されませんので、必要に応じて明細票を保管ください。

よくある質問

Q. Pay-easy（ペイジー）を使えるATMを探す方法は？

- A. 日本マルチペイメントネットワーク運営機構のホームページ内をご確認いただき、「ATMでペイジーが使える金融機関」ページの「ATMでペイジーが使える金融機関を探す」をご参照ください。



日本マルチペイメント
ネットワーク運営機構
のHPはこちらから

Q. ATMの支払い金額に上限はありますか？

- A. 金融機関によって、支払上限が定められている場合があります。
詳細は金融機関へお問い合わせください。

「大切なお知らせです。あて名をご確認の上、開封ください」

料金後納
郵便

窓あき

重要

社会保険に関する大切なお知らせ
至急、ご確認ください



こうせいねんきんほけん けんこうほけんせいど あんない
厚生年金保険・健康保険制度のご案内

For foreigner

親展

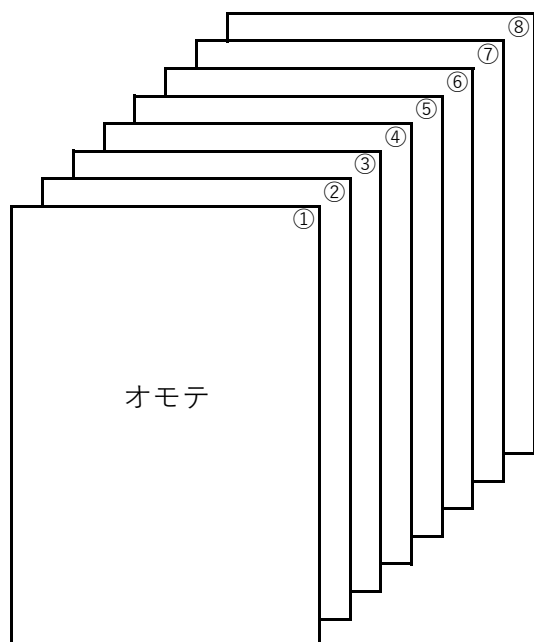
アドヘア糊

アドヘア糊

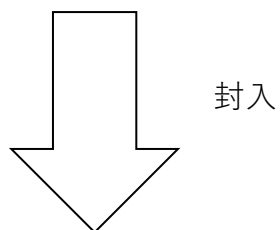
 **日本年金機構**
Japan Pension Service

窓あき

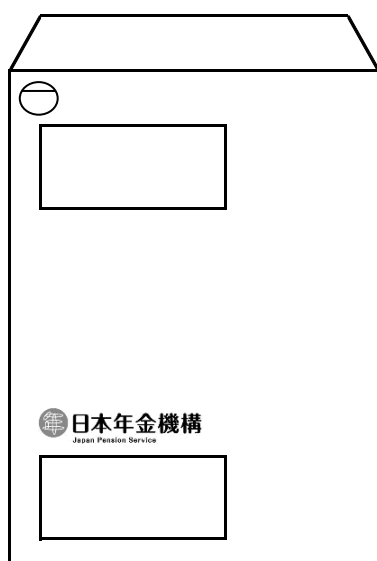
封入の順番（概略図）



- ・ 左の図は別紙 2 に示す項番①～⑧の各種帳票等を示したものの。
- ・ 右上の数字は各種帳票等の項番を示している。
- ・ 項番①～⑧の各種帳票等の表面が上面になるように、かつ、項番が昇順となるように 1 枚（部）ずつそろえる。
- ・ 別紙 2 に示す項番⑨の封筒に封入する。



封入



- ・ 別紙 2 に示す項番①～⑧の各種帳票等の表面と、項番⑨の封筒の窓あき部分がある面が同じになるようにそろえ、別紙 2 の項番⑨の封筒に封入する。
- ・ 封入後、封筒のフラップを閉じずに納品する。

※別紙 2 項番⑨「封筒（アドヘア糊付・窓開き）「新適セット送付用」」

納品等スケジュール

	原稿変更連絡 (変更がある場合のみ)	原稿提供	年金事務所への納品日	業務完了報告書提出期限
令和 9 年 3 月納品分		令和9年1月15日	令和9年3月23日	令和9年3月30日
令和 9 年 5 月納品分	令和9年3月10日	令和9年3月15日	令和9年5月20日	令和9年5月27日
令和 9 年 7 月納品分	令和9年5月10日	令和9年5月17日	令和9年7月21日	令和9年7月28日
令和 9 年 9 月納品分	令和9年7月9日	令和9年7月15日	令和9年9月21日	令和9年9月28日
令和 9 年 1 1 月納品分	令和9年9月10日	令和9年9月15日	令和9年11月19日	令和9年11月26日
令和 1 0 年 1 月納品分	令和9年11月10日	令和9年11月15日	令和10年1月21日	令和10年1月28日

★仕様書（別紙含む）への質問は、本様式を参考に質問書を作成し、
期限までにFAXにて提出してください。

新適セットの作成業務の仕様書に対する質問書

日本年金機構 理事長代理人
厚生年金保険部長 殿

令和 年 月 日提出

住 所：
会社名：
担当者：
連絡先：TEL
FAX

項 番	質問事項	回 答
1		
2		
3		
4		

【質問書提出期限】令和8年11月24日（火）17：00

【質問書提出方法】FAX：03-6892-0758

【質問書の提出先】日本年金機構 厚生年金保険部 厚生年金保険業務グループ

担当：出口、神尾、福田

※FAX送信後電話にて到着確認を行うこと。（TEL：03-5344-1100 内線：3332）

※質問があった場合は、質問内容及びその回答を日本年金機構ホームページに掲載します。

（回答は令和8年11月30日（月）中に掲示予定）