仕様書【印刷物の作成】

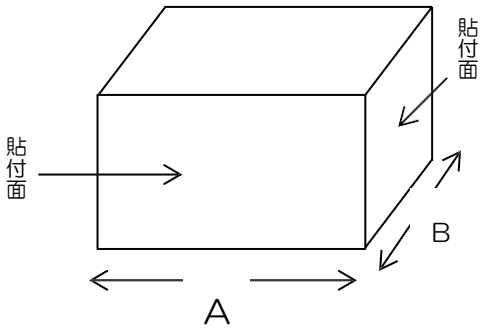
件　　名	帳票「ハローワーク配付用国民年金保険料免除・納付猶予申請書」
紙　　質	１枚目　上質紙Ａ判　３５．０ｋｇ ２枚目　ノーカーボンＡ６０ ３枚目　ノーカーボンＣ６０　ブルー発色 ※グリーン購入法に適合するものであること（入手が困難な場合を除く）。
用紙地色	白色
刷　　色	１枚目　両面刷：表３色（墨・赤・黄）、裏３色（墨・赤・黄） ２枚目　片面刷：表１色（墨） ３枚目　両面刷：表１色（墨）（減感処理有）、裏１色（墨）
サ イ ズ	見開き寸法：Ａ４（縦２９７mm×横２１０mm）
製　　本	糊加工：３枚を１部とし、天糊仕上げ 折加工：巻三つ折り（タイトル面を上とする）
梱　　包	製品は５０部ごとに帯封等をし、１箱１，０００部で梱包すること。 箱については、ダンボール箱等仕様書のとおり。 ※製品は機械処理等にて封筒へ封入するため、折れ曲がりがあると作業に支障をきたすことから、梱包及び納品の際は、細心の注意を払うこと。 ※梱包した外側２側面に印刷物の名称、数量、製造年月及び製造業者名を印刷（記載）するか、シールを貼付して表示すること。 ※使用する梱包資材については、グリーン購入法に適合するものであること（生産されていない場合は除く）。 ※梱包単位に満たない端数が有る場合については、その端数を１梱包とすること。
数　　量	１，５９６，２００部
納　　期	第１回目：令和９年　２月１９日（２０６，７００部） 第２回目：令和９年　３月１９日（３２３，８００部） 第３回目：令和９年　５月２１日（２３７，２００部） 第４回目：令和９年　７月１６日（２３７，２００部） 第５回目：令和９年　９月１７日（２３７，２００部） 第６回目：令和９年１１月１９日（３５４，１００部）
納入場所	日本年金機構が指定する場所（首都圏１か所）

そ の 他	・印刷内容は、添付の見本を参照すること。 ・正式な原稿は、業者決定後に電子媒体（セキュアＵＳＢメモリ）で提供する。 ・原稿を変更する場合は、納期の３０日前までに変更後の原稿を提供する。 ・校正原稿（版下データ）は、紙媒体及びテキストデータを識別できるＰＤＦファイルにより納品すること。（ＰＤＦファイルは、日本年金機構（以下「機構」という。）から貸与するセキュアＵＳＢメモリに格納し、納品すること。） ・本帳票は、バーコードの印字を行う。（バーコードは全て同じで、規格はｃｏｄｅ３９。バーコードの規格については、別紙「バーコードの規格について」を参照すること。） ・バーコードは、原稿と一緒に電子媒体（セキュアＵＳＢメモリ）で提供する。 ・受託事業者は、校正原稿の校了後、下記校正担当にプレ印刷帳票を１０部納品し、機構の合格を得ること。なお、同時にバーコードの読み取りテストを実施する。バーコード読み取りテスト結果によっては、機構は修正指示を行うことができる。 ・プレ印刷帳票の校了及びバーコードの読み取りテスト実施後、機構の指示により本番品を作成すること。 ・毎回納品時に、製品サンプル１０部を下記校正担当に納品すること。 ・金額の積算にあたっては、本仕様書の内容に係る全ての経費（校正原稿作成、納品費用等）を見込むこと。 ・受託業務の実施に当たり、当該業務の全部又は主体的部分（印刷、加工、梱包の工程）を第三者へ委託（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当該業務の主体的部分を除く一部について再委託する場合、受託事業者は、事前に機構の承認を得なければならない。なお、本業務において、主体的部分を除く一部とは運送に限る。 ・仕様書に関して質問がある場合は、令和８年１１月１３日（金）１７時００分までに「質問書」（任意形式）により、下記校正担当あてに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。） 回答については、令和８年１１月１９日（木）までに行う予定。 ・校正確認等のほか、本調達に係る問い合わせは、全て下記校正担当に行うこと。
校正担当	〒１６８－８５０５　東京都杉並区高井戸西３丁目５番２４号 日本年金機構国民年金部国民年金業務Ｇ　　担当：鮫島、塚本 電話番号：０３－６８９７－４１０９ FAX番号：０３－６８９２－０７５８

ダンボール箱等仕様書

作成単位が「箱」である帳票等を梱包する段ボール箱については、次の仕様に従って作成すること。

また、作成単位が「箱」以外の帳票等であっても、納品に際してダンボール箱で梱包し納品する帳票等は、ビニール包装して、この仕様書に沿ったダンボール箱を使用すること。納品の運搬等で箱がつぶれる等により帳票等が傷んだりすることのないよう留意すること。

サイズ	・ダンボール箱のサイズは帳票の製品サイズに対し、各辺約１０mm 加算した内寸とする。	（例） 16ｲﾝﾁ×13ｲﾝﾁ×7ｲﾝﾁ3/4 の帳票 ↓　　↓　　↓ 417mm×341mm×207mm の内寸 （各辺約 10mm プラス）
材　質	（基準材質） ・Ｋライト－Ｋ６　２２０ｸﾞﾗﾑ／㎡ ・中芯：ＳＣＰ１８０ｸﾞﾗﾑ／㎡	材質については、左に挙げた材質を基準に、それ以上の強度が得られる材質に用いること。
記　載 事　項	・箱の２面（側面）に、右の記載事項を印刷（記載）するか、シールを貼付して表示すること。  （Ａ＞Ｂ）であること ・大きさ 貼付け面面積２分の１以上の大きさとし、利用できる最大の文字サイズを利用すること。	（記載事項） ① 帳票番号 ② 帳票名 ③ 数量 ④ 製造業者名 ⑤ 製造年月 （目安） ・シールを使用する場合の大きさはＢ列５判程度とする。 ・文字サイズは３０～４０ポイント程度をその表記する内容により使い分けること。 ・段ボールに直接印刷する場合は、シールの大きさに準じ、判別しやすい文字サイズ・フォントで印刷すること。
包装	可塑剤含有しない耐透明フィルムを使用する。	ポリエチレン系または、ポリプロピレン系で包装する。

国民年金保険料 免除・納付猶予 の申請について

（学生の方は、学生納付特例制度をご利用ください）

見　本

国民年金保険料の納付が経済的に困難な場合、保険料の納付が「免除」または「猶予」される制度があります。この制度を利用することで、将来の年金受給権の確保だけでなく、万一の事故などにより障害を負ったときの障害基礎年金の受給資格を確保することができます。

①免除（全額免除・一部免除）申請

本人、配偶者（別世帯の配偶者を含む）、世帯主それぞれの前年所得（過去の年度分については、前々年や前々々年所得等）が一定額以下の場合や失業等の理由がある場合、申請により保険料の納付が全額免除または一部免除となります。（**一部免除の場合、減額された保険料を納付しないと一部免除が無効となり、未納期間となりますので、必ず減額された保険料を納付してください。**）

＜全額免除となる所得の目安＞　……｛（扶養親族の数＋１）× 35万円　｝＋ 32万円

②納付猶予申請

50歳未満の方（学生を除く）で、本人、配偶者（別世帯の配偶者を含む）それぞれの前年等の所得が一定額以下（全額免除の所得基準と同じ）の場合に、申請により保険料の納付が猶予されます。

- ①の免除を受けた期間は将来の老齢基礎年金の額が増額（国庫負担分が反映）されますが、②の納付猶予を受けた期間は老齢基礎年金の額は増額されません。
- 免除（全額・一部）または猶予が承認されると、付加年金および国民年金基金はご利用できませんのでご注意ください。また、付加年金および国民年金基金は、過去にさかのぼっての加入ができません。

【申請時の注意点】

＜免除等が申請できる期間＞

・過去期間……申請書が受理された月から2年1カ月前（すでに保険料が納付済の月を除く）まで。
・将来期間……翌年6月（1月～6月に申請したときは、その年の6月）分まで。
ただし、１枚の申請書で申請できるのは、７月から次の年の６月までの12カ月間となりますので、必要に応じて年度ごとに申請書をご提出ください。（免除等の１年度＝７月～翌年６月）

例：令和8年7月に、令和6年6月から令和9年6月までの期間を申請する場合、次の4枚の申請書が必要です。
①令和 5年度分 （令和 6年6月～令和 6年6月）　②令和 6年度分 （令和 6年7月～令和 7年6月）
③令和 7年度分 （令和 7年7月～令和 8年6月）　④令和 8年度分 （令和 8年7月～令和 9年6月）
なお、この例の場合は、令和6年5月以前は時効により申請できません。

※過去期間は2年1カ月前まで申請できますが、申請が遅れると障害基礎年金を受け取れないなどの不利益が生じる場合がありますので、すみやかに申請してください。

＜添付書類＞

・失業・倒産・事業の廃止などを理由として申請するときは、**証明書類（雇用保険受給資格者証、雇用保険受給資格通知または雇用保険被保険者離職票のコピーなど）**を添付してください。なお、過去に同一の失業・倒産・事業の廃止などの理由により免除等を申請し、失業した事実が確認できる証明書類を添付したことがある場合は、あらためて添付する必要はありません。
その他、必要な添付書類は、本人控の裏面にある「２．添付書類について」をご確認ください。
・**マイナンバー（個人番号）により申請する際は、添付書類が必要になります。**
必要な添付書類は、本人控の裏面にある「※マイナンバー（個人番号）により申請する際の添付書類について」をご確認ください。

【申請書の提出先】

・この申請書の提出先は、住所地の市(区)役所または町村役場の国民年金担当窓口、もしくは年金事務所（郵送による提出も可能）です。
・なお、３枚目は本人控ですので、お手元に保管してください。※ 郵送の場合、受付印のある本人控が必要な方は、２枚目３枚目と一緒に、宛名の記入と所要額の切手を貼付した返信用封筒を同封してください。受付印を押印のうえ、「本人控」を返送します。

スマートフォンやパソコンとマイナンバーカードで、マイナポータルを利用して電子申請ができます。

手続きおよび申請方法はこちらから
マイナポータル　検索
https://myna.go.jp

電子申請の概要は日本年金機構ホームページをご確認ください。
国民年金　電子申請　検索
https://www.nenkin.go.jp/tokusetsu/denshi_kokunen.html

【申請書提出後の注意点】

審査後に決定通知書を送付します。決定通知書が届くまでの間は、**文書や電話により保険料の納付をご案内する場合があります**ので、あらかじめご了承ください。
納付のご案内は、日本年金機構から委託された民間事業者が、平日だけでなく、土日や夜間も行っています。

3枚目 **本人控** の裏面の注意事項も必ずお読みください。

記入例

※免除・納付猶予の申請年度は7月から翌年6月までです。

国民年金保険料免除 ・ 納付猶予申請書

日本年金機構理事長　あて　令和 ○○年○○月 ○○日

以下のとおり免除・納付猶予を申請します。
また、配偶者および世帯主の記入に漏れがないことを申し立てします。
この申請に必要な本人、配偶者および世帯主に関する情報（所得情報、生活保護受給情報等）の確認について、市区町村（前住所地等を含む）および日本年金機構に委託します。

（※）〒123−4567
住所：○○市　○○町　○○　1−2−3

被保険者氏名：国年　太郎

日本年金機構HP（https://www.nenkin.go.jp/）に国民年金保険料免除・納付猶予申請書の記載方法を説明する動画を掲載しておりますので、ぜひご覧ください。

「提出年月日・住所・被保険者氏名」欄(※)
・提出年月日をご記入ください。
・住民票の住所をご記入ください。

申請前に、記入漏れ、記入誤りがないかを再度ご確認ください。（記入漏れや記入誤りが判明した場合は、書類の返戻やさかのぼって免除等の承認が取り消し等となります。）

基礎年金番号（１０桁）で申請する場合は「①個人番号（または基礎年金番号）」欄に左詰めでご記入ください。

A．基本情報

①個人番号（または基礎年金番号）	X X X X X X X X X X X X	②電話番号	①．自宅 2．携帯電話 3．勤務先 4．その他　xx − xxxx − xxxx
③被保険者氏名	(ﾌﾘｶﾞﾅ) コクネン タロウ 国年 太郎	④被保険者生年月日	5．昭和 ⑦．平成　04年 05月 20日
⑤配偶者氏名	(ﾌﾘｶﾞﾅ) コクネン ハナコ 国年 花子	⑥配偶者生年月日	5．昭和 ⑦．平成　04年 08月 10日
⑦世帯主氏名	(ﾌﾘｶﾞﾅ) コクネン イチロウ 国年 一郎	※ 世帯主氏名は被保険者または配偶者以外が世帯主である場合にご記入ください。	
⑧特記事項	◆配偶者が別世帯の場合は、配偶者の個人番号（12桁の番号）をご記入ください。 ◆申請期間中の世帯状況に変更（結婚・離婚・世帯主変更等）があった場合は、変更事由、対象者氏名および変更年月日等をご記入ください。また、申請期間中に海外転出入があった場合は、国名と転出入日をご記入ください。 ◆「⑩申請期間」欄に記載した年の1月1日時点において海外に居住していた場合は、国名および転入日をご記入ください。 令和8年1月1日アメリカ合衆国から転入 令和8年4月1日世帯主変更　前世帯主　国年　良子 （配偶者が別世帯の場合）配偶者の個人番号（　xxxx − xxxx − xxxx　）		

配偶者および世帯主について

今年度分を申請する場合は、現在の配偶者・世帯主をご記入ください。

過去の年度分を申請する場合は、その申請期間の末日時点の配偶者・世帯主をご記入ください。

世帯主氏名は、被保険者または配偶者以外が世帯主である場合にご記入ください。

配偶者については、別世帯であってもご記入ください。この場合、別世帯配偶者の個人番号を「⑧特記事項」欄の配偶者の個人番号欄にご記入ください。

「⑧特記事項」欄
例：「⑩申請期間」欄が令和8年度分（令和8年7月～令和9年6月）の場合、令和8年1月1日時点での海外居住についてご記入ください。

B．申請内容

⑨免除等区分	◆ ⑨免除等区分は基本的に記入不要です。記入がない場合は、以下の免除等区分について1～5の順に全て審査します。審査を希望しない免除等区分がある場合は、該当する数字を「×」で抹消してください。 ※ 「納付猶予」は、50歳未満の期間が対象となり、年金を受け取るために必要な期間に算入されます。「納付猶予」の審査順序を変更する場合は、その旨を「⑭備考」欄にご記入ください。 1．全額免除（保険料全額を免除）／2．納付猶予（保険料納付を猶予）／3．4分の3免除（保険料1／4納付が必要）／4．半額免除（保険料1／2納付が必要）／5．4分の1免除（保険料3／4納付が必要）	
⑩申請期間	令和　○○　年度分	
⑪16歳以上19歳未満の扶養親族	被保険者：16歳以上19歳未満の扶養親族　あり（　人）・(なし) 配偶者：16歳以上19歳未満の扶養親族　あり（　人）・(なし) 世帯主：16歳以上19歳未満の扶養親族　(あり)（2人）・なし	
⑫特例認定区分（添付書類要確認）	被保険者：1．失業 令和　年　月　日 ⇒ 雇用保険加入（あり・なし）　2．天災等　3．その他（　） 配偶者：1．失業 令和　年　月　日 ⇒ 雇用保険加入（あり・なし）　2．天災等　3．その他（　） 世帯主：(1)．失業 令和 ○○年 ○月○○日 ⇒ 雇用保険加入（あり）・なし　2．天災等　3．その他（　）	
⑬継続希望	1．「全額免除」または「納付猶予」が承認された場合は、翌年度以降も同じ免除区分での免除申請を希望します。 希望しない場合は……を○で囲んでください。	……希望しません
	2．1を希望したうえで、納付猶予が承認された次の年度において全額免除の審査基準に該当する場合、その年度以降は全額免除を希望します。 希望しない場合は……を○で囲んでください。	……希望しません
⑭備考	例1：失業などに関する証明書類提出済　例2：失業後の期間に限り申請	

「⑨免除等区分」欄
審査を希望しない免除等区分がある場合のみ、該当する免除等区分の数字を「×」で抹消してください。

「⑩申請期間」欄
免除・納付猶予を希望する年度をご記入ください。
免除・納付猶予での年度は、7月から翌年6月までです。
（例：令和8年度分）
⇒令和8年7月分～令和9年6月分
なお、令和8年度分は、令和8年7月以降に申請することができます。
過去期間は、申請書が受理された月から2年1カ月前（すでに保険料が納付済の月を除く）まで申請することができます。

記入例	申請期間	審査の対象となる前年所得
令和5年度分	令和5年7月～令和6年6月	令和4年中の所得
令和6年度分	令和6年7月～令和7年6月	令和5年中の所得
令和7年度分	令和7年7月～令和8年6月	令和6年中の所得
令和8年度分	令和8年7月～令和9年6月	令和7年中の所得

「⑪16歳以上19歳未満の扶養親族」欄
被保険者本人、配偶者、世帯主の方が、免除・納付猶予申請年度の前年12月末日時点において、16歳以上19歳未満の扶養親族がいる場合は「あり」、いない場合は「なし」に○をご記入ください。
「あり」に○を記入した場合は16歳以上19歳未満の扶養親族の人数をご記入ください。

「⑫特例認定区分」欄
失業・倒産・事業の廃止などを理由として申請するときは、該当年月日（離職日の翌日または事業を廃止等した日）を記入のうえ、失業前の雇用保険加入の（あり・なし）に○を記入し、**証明書類（雇用保険受給資格者証、雇用保険受給資格通知または雇用保険被保険者離職票のコピーなど）**を添付してください。なお、過去に同一の失業・倒産・事業の廃止などの理由により免除等を申請し、失業した事実が確認できる証明書類を添付したことがある場合は、あらためて添付する必要はありません。
災害（震災、風水害、火災など）を受けたために申請するときは、「2．天災等」に○をご記入ください。
生活扶助以外の扶助、生活保護に相当する保護（外国籍の方）、特別障害給付金、配偶者の暴力から避難していることを理由として申請するときは、「3．その他」に○を記入したうえで、手続きの詳細についてお近くの年金事務所またはお住まいの市（区）町村の国民年金の担当窓口にご相談ください。

「⑬継続希望」欄
「継続希望1．」においては、全額免除または納付猶予の承認を受けた場合、翌年度以降も引き続き全額免除または納付猶予の申請を希望するものです。（希望した場合は、翌年度以降に改めて申請する必要はありません。）
「継続希望2．」においては、納付猶予が承認された翌年度に全額免除の審査基準に該当する際、全額免除を審査する旨を希望するものです。
継続希望1および2について希望しない場合のみ……に○をご記入ください。
※ 全額免除を受けた期間は将来の老齢基礎年金額に反映されますが、納付猶予を受けた期間は老齢基礎年金額に反映されません。
※ 失業など所得要件以外の理由による申請や過去の年度分の申請の場合は継続申請の対象になりません。

「⑭備考」欄
3枚目（本人控）裏面の注意事項の1．⑸をご参照のうえ、該当する場合にご記入ください。
失業・倒産・事業の廃止などを理由として申請する場合で、「⑫特例認定区分」欄に記載した失業などに関する証明書類を過去に提出したことがある場合は、例1のようにその旨をご記入ください。
申請を希望する年度中の一部の期間（失業、離婚後、世帯分離後など）に限り申請する場合は、例2のようにその旨をご記入ください。
※ なお、一部の期間に限定した申請については、失業等の理由が発生した月の前月分から審査を行います。（失業等より前の期間についても免除等を希望する場合は記入しないでください）
「⑨免除等区分」欄で「2．納付猶予」の審査順序を変更する場合は、その旨をご記入ください。
（例：4分の1免除の次に納付猶予を審査）

【HW配付分】

様式コード			
4	6	3	5

国民年金保険料免除・納付猶予申請書

日本年金機構理事長　あて　令和　　年　　月　　日

以下のとおり免除・納付猶予を申請します。
また、配偶者および世帯主の記入に漏れがないことを申し立てします。
この申請に必要な本人、配偶者および世帯主に関する情報（所得情報、生活保護受給情報等）の確認について、市区町村（前住所地等を含む）および日本年金機構に委託します。

〒　　－

住所：

被保険者氏名：

指定全額免除申請事務取扱者	市区町村	日本年金機構

基礎年金番号（１０桁）で申請する場合は「①個人番号（または基礎年金番号）」欄に左詰めでご記入ください。

A. 基本情報

① 個人番号 （または基礎年金番号）		② 電話番号	1．自宅 2．携帯電話 3．勤務先 4．その他　　－　　－
③ 被保険者 氏名	(ﾌﾘｶﾞﾅ)	④ 被保険者 生年月日	5．昭和 7．平成　　年　　月　　日
⑤ 配偶者 氏名	(ﾌﾘｶﾞﾅ)	⑥ 配偶者 生年月日	5．昭和 7．平成　　年　　月　　日
⑦ 世帯主 氏名	(ﾌﾘｶﾞﾅ)	※　世帯主氏名は被保険者または配偶者以外が世帯主である場合にご記入ください。	

⑧ 特記事項

◆配偶者が別世帯の場合は、配偶者の個人番号（１２桁の番号）をご記入ください。
◆申請期間中の世帯状況に変更（結婚 ・ 離婚 ・世帯主変更等）があった場合は、変更事由、対象者氏名および変更年月日等をご記入ください。また、申請期間中に海外転出入があった場合は、国名と転出入日をご記入ください。
◆「⑩申請期間」欄に記載した年の１月１日時点において海外に居住していた場合は、国名および転入日をご記入ください。

（配偶者が別世帯の場合）配偶者の個人番号（　　－　　－　　）

B. 申請内容

⑨ 免除等区分

◆　⑨免除等区分は基本的に記入不要です。記入がない場合は、以下の免除等区分について１～５の順に全て審査します。審査を希望しない免除等区分がある場合は、該当する数字を「×」で抹消してください。
※　「納付猶予」は、５０歳未満の期間が対象となり、年金を受け取るために必要な期間に算入されます。
「納付猶予」の審査順序を変更する場合は、その旨を「⑭備考」欄にご記入ください。

１．全額免除	２．納付猶予	３．４分の３免除	４．半額免除	５．４分の１免除
（保険料全額を免除）	（保険料納付を猶予）	（保険料１／４納付が必要）	（保険料１／２納付が必要）	（保険料３／４納付が必要）

⑩ 申請期間　　令和　　年度分

⑪ 16歳以上19歳未満の扶養親族

被保険者：　16歳以上19歳未満の扶養親族　あり（　　人）・なし
配偶者　：　16歳以上19歳未満の扶養親族　あり（　　人）・なし
世帯主　：　16歳以上19歳未満の扶養親族　あり（　　人）・なし

⑫ 特例認定区分（添付書類要確認）

被保険者：１．失業 令和　　年　　月　　日 ⇒ 雇用保険加入（あり・なし）　２．天災等　３．その他（　　）
配偶者　：１．失業 令和　　年　　月　　日 ⇒ 雇用保険加入（あり・なし）　２．天災等　３．その他（　　）
世帯主　：１．失業 令和　　年　　月　　日 ⇒ 雇用保険加入（あり・なし）　２．天災等　３．その他（　　）

⑬ 継続希望

1.「全額免除」または「納付猶予」が承認された場合は、翌年度以降も同じ免除区分での免除申請を希望します。
希望しない場合は …… を○で囲んでください。　　希望しません

2. 1を希望したうえで、納付猶予が承認された次の年度において全額免除の審査基準に該当する場合、その年度以降は全額免除を希望します。
希望しない場合は …… を○で囲んでください。　　希望しません

⑭ 備考

※　所得に関する情報について、関係法令に基づき、申告義務がある場合には、正しく申告する必要があります。

本人控

国民年金保険料免除・納付猶予申請書

日本年金機構理事長　あて　令和　　年　　月　　日

以下のとおり免除・納付猶予を申請します。
また、配偶者および世帯主の記入に漏れがないことを申し立てします。
この申請に必要な本人、配偶者および世帯主に関する情報（所得情報、生活保護受給情報等）の確認について、市区町村（前住所地等を含む）および日本年金機構に委託します。

〒　　－

住所：

被保険者氏名：

指定全額免除申請事務取扱者	市区町村	日本年金機構

A. 基本情報

① 個人番号 （または基礎年金番号）		② 電話番号	1．自宅 2．携帯電話 3．勤務先 4．その他　　－　　－
③ 被保険者 氏名	(ﾌﾘｶﾞﾅ)	④ 被保険者 生年月日	5．昭和 7．平成　　年　　月　　日
⑤ 配偶者 氏名	(ﾌﾘｶﾞﾅ)	⑥ 配偶者 生年月日	5．昭和 7．平成　　年　　月　　日
⑦ 世帯主 氏名	(ﾌﾘｶﾞﾅ)	※　世帯主氏名は被保険者または配偶者以外が世帯主である場合にご記入ください。	
⑧ 特記事項	◆配偶者が別世帯の場合は、配偶者の個人番号（１２桁の番号）をご記入ください。 ◆申請期間中の世帯状況に変更（結婚 ・ 離婚 ・世帯主変更等）があった場合は、変更事由、対象者氏名および変更年月日等をご記入ください。また、申請期間中に海外転出入があった場合は、国名と転出入日をご記入ください。 ◆「⑩申請期間」欄に記載した年の１月１日時点において海外に居住していた場合は、国名および転入日をご記入ください。 （配偶者が別世帯の場合）配偶者の個人番号（　　－　　－　　）		

B. 申請内容

⑨ 免除等区分	◆　⑨免除等区分は基本的に記入不要です。記入がない場合は、以下の免除等区分について１～５の順に全て審査します。審査を希望しない免除等区分がある場合は、該当する数字を「×」で抹消してください。 ※　「納付猶予」は、５０歳未満の期間が対象となり、年金を受け取るために必要な期間に算入されます。「納付猶予」の審査順序を変更する場合は、その旨を「⑭備考」欄にご記入ください。				
	1．全額免除 （保険料全額を免除）	2．納付猶予 （保険料納付を猶予）	3．４分の３免除 （保険料１／４納付が必要）	4．半額免除 （保険料１／２納付が必要）	5．４分の１免除 （保険料３／４納付が必要）
⑩ 申請期間	令和　　年度分				
⑪ 16歳以上19歳未満の扶養親族	被保険者：16歳以上19歳未満の扶養親族　あり（　　人）・なし 配偶者　：16歳以上19歳未満の扶養親族　あり（　　人）・なし 世帯主　：16歳以上19歳未満の扶養親族　あり（　　人）・なし				
⑫ 特例認定区分 （添付書類要確認）	被保険者：1．失業 令和　　年　　月　　日 ⇒ 雇用保険加入（あり・なし）　2．天災等　3．その他（　　） 配偶者　：1．失業 令和　　年　　月　　日 ⇒ 雇用保険加入（あり・なし）　2．天災等　3．その他（　　） 世帯主　：1．失業 令和　　年　　月　　日 ⇒ 雇用保険加入（あり・なし）　2．天災等　3．その他（　　）				
⑬ 継続希望	1.「全額免除」または「納付猶予」が承認された場合は、翌年度以降も同じ免除区分での免除申請を希望します。 希望しない場合は …… を○で囲んでください。				希望しません
	2. 1を希望したうえで、納付猶予が承認された次の年度において全額免除の審査基準に該当する場合、その年度以降は全額免除を希望します。 希望しない場合は …… を○で囲んでください。				希望しません
⑭ 備考					

※　所得に関する情報について、関係法令に基づき、申告義務がある場合には、正しく申告する必要があります。

申請または承認後の留意事項について、裏面の「6．留意事項」をご覧ください。

（ 注　意　事　項 ）

1. 記入について

⑴黒ボールペン等でご記入ください。

⑵**配偶者（別世帯の配偶者を含む）**および**世帯主**（被保険者または配偶者以外が世帯主である場合）**がいる場合は、その氏名を必ずご記入**ください。
なお、**過去の年度分の申請については、申請する対象期間の末日時点の配偶者・世帯主をご記入**ください。
＜申請対象期間の末日は次のとおりです＞
令和5年度分の申請については、令和6年6月30日時点
令和6年度分の申請については、令和7年6月30日時点
※　令和7年度分の申請については、令和8年6月30日時点
（令和8年7月1日以降に申請する場合）

⑶「⑧特記事項」欄には、次の①から③に該当する場合に、その内容をご記入ください。
① **配偶者が別世帯の場合は、配偶者の個人番号（12桁の番号）をご記入**ください。
② **申請する対象期間中に配偶者および世帯主の有無に変更があった場合は、その旨および変更があった年月日をご記入**ください。
また、**申請期間中に海外転出入があった場合は、国名と転出入日をご記入**ください。
③ **「⑩申請期間」欄に記載した年の1月1日時点において海外に居住していた場合は、国名および転入日をご記入**ください。

⑷特例認定について
① 失業したこと等により申請するときは、「⑫特例認定区分」欄の「1．失業」に〇を記入のうえ、該当年月日と雇用保険加入の有無をご記入ください。
（配偶者または世帯主が失業したこと等により申請する場合も、同様にご記入ください。）
※　失業による申請については、事由が発生した前月から事由が発生した年の翌々年の6月までの期間について免除等を申請することができます。
ただし、他の事由による申請と同様に翌7月を超える将来期間については翌7月以降に改めて申請が必要です。
② 災害（震災、風水害、火災その他これらに類する災害）を申請者または配偶者の属する世帯が受けたことにより申請するときは、市区町村窓口または年金事務所にご相談ください。

⑸「⑭備考」欄には、次の①から③に該当する場合に、その内容をご記入ください。
① 生活保護法による生活扶助以外の扶助または特定障害者に対する特別障害給付金の支給に関する法律による特別障害給付金を受けていることにより申請するときは、その名称および受給開始年月をご記入ください。
② 外国籍の方で生活保護に相当する給付を受けていることにより申請するときは、「保護受給」とご記入ください。
③ 次のいずれかに該当した被保険者が、その該当するに至った日から14日以内に免除等を申請するときは、その事実およびその年月日をご記入ください。
ア 障害基礎年金、障害厚生年金、障害共済年金または旧国民年金法による障害年金の受給権者でなくなった。
イ 生活保護法による生活扶助またはらい予防法の廃止に関する法律による援護を受けなくなった。
ウ ハンセン病療養所または国立療養所を退所した。

⑹配偶者の暴力から避難していることを理由として申請するときの手続き等については、年金事務所へご相談ください。

2. 添付書類について

⑴失業したこと等により申請するときで、雇用保険の被保険者であった方は、**失業した事実が確認できる雇用保険受給資格者証、雇用保険受給資格通知または雇用保険被保険者離職票等のコピー**を添付してください。
また、事業の廃止（廃業）または休止の届出を行っている方については次の書類等のコピーを添付してください。（※②から⑤については、あわせて失業の状態にあることの申し立てが必要となります。）
① **総合支援資金の貸付決定通知書のコピーおよびその申請をした時の添付書類のコピー**
② **履歴事項全部証明書または閉鎖事項全部証明書**
③ **税務署等への異動届出書、個人事業の開廃業等届出書または事業廃止届出書のコピー**
④ **保健所への廃止届出書（控）（受付印のあるものに限る。）または廃止届証明書**
⑤ **その他、公的機関が交付する証明書等であって、失業の事実が確認できる書類**
なお、過去に同一の失業などの理由により免除等を申請し、失業した事実が確認できる証明書類を添付したことがある場合は、あらためて添付する必要はありません。

⑵生活保護法による生活扶助以外の扶助を受けていることを理由に申請するときは、**その事実を確認できる公的機関の証明書のコピー**、特定障害者に対する特別障害給付金の支給に関する法律による特別障害給付金を受け取っていることを理由に申請するときは、**受給資格者証のコピー**を添付してください。

⑶基礎年金番号を記入して申請する場合は、基礎年金番号通知書のコピーまたは年金手帳（氏名の記載ページ）のコピー等を添付してください。

3. 翌年度以降の全額免除または納付猶予の継続申請について

⑴「⑬継続希望」欄の1．においては、全額免除または納付猶予の承認を受けた場合、翌年度以降も引き続き全額免除または納付猶予の申請を希望するものです。
「⑬継続希望」欄の2．においては、納付猶予が承認された翌年度に全額免除の審査基準に該当する際、全額免除を審査する旨を希望するものです。

※ 翌年度（7月～）において、第1号被保険者でなかった場合は、継続申請は無効となります。
※ 継続申請を希望される方は、審査に必要な所得情報の確認について日本年金機構に委託することになります。
※「⑬継続希望」欄の2．を希望した翌年度以降に全額免除が承認された場合には、その次年度以降には全額免除のみの審査を行い、全額免除に該当しなかったときには、却下処分となります。
その際には、改めて一部免除や納付猶予の申請が必要となります。
※ 左記1．⑷の①・②、⑸の①から③、⑹の所得審査によらない事由により承認を受けた場合および審査の結果一部免除となった場合は、継続申請は無効となりますので、翌年度の7月以降に改めて申請が必要となります。
なお、⑸の②については、継続して生活扶助に相当する保護を受けていれば、継続申請を希望できる場合があります。

⑵翌年度以降における継続申請の審査結果は審査後に通知します。
また、承認後、免除等の取消を申請することができます。
なお、申請した日の前月以降の期間が対象となります。

⑶**継続申請をしている方が、婚姻、離婚、配偶者が亡くなった等、配偶者の状況に変更があった場合は「国民年金保険料免除・納付猶予継続申請者の配偶者状況変更届」の提出が必要です。**
事実発生日から14日以内に届書の提出を行ってください。

4. 一部免除の承認を受けた期間について

4分の3免除、半額免除または4分の1免除が承認された期間は、納付すべき保険料を納付しないと未納期間となり、老齢基礎年金・障害基礎年金等を受けられなくなる場合があります。納め忘れのないようご注意ください。

5. 免除等の承認を受けた期間にかかる保険料の追納について

全額免除または納付猶予が承認された期間、4分の3免除、半額免除または4分の1免除が承認された期間（一部保険料が納付済みの場合に限ります）は、10年以内であれば申出により免除された保険料をあとから納付すること（追納）ができ、追納した期間は、保険料を全額納付した場合と同じ扱いになります。
ただし、老齢基礎年金を受け取っている方は追納することはできません。
また、追納する対象期間の翌年度から起算して、3年度目以降に保険料を追納する場合には、当時の保険料に経過期間に応じた加算額が上乗せされます。
なお、追納保険料は追納が承認された期間のうち、先に経過した月（古い月分）から納付することとなります。

6. 留意事項

⑴**申請後、おおむね2～3ヵ月後に日本年金機構から審査結果が送付**されます。
それまでの間、保険料納付の催告状等が送付される場合がありますので、あらかじめご了承ください。

⑵申請日後に、申請期間にかかる保険料を納付された場合は、後日充当または還付します。
申請後に納付を希望される場合は、年金事務所にご連絡ください。

⑶申請が却下となった場合は、保険料の納付が必要となります。
納付書がない場合は、年金事務所で再発行しますので、年金事務所までご連絡ください。

⑷免除等の承認期間中に学生となった場合は、学生納付特例を申請してください。

⑸申請した期間中に学生の期間があった場合は、改めて学生納付特例申請書の提出をお願いすることになります。
その場合の学生納付特例の申請については、この申請を受理した日または学生となった日に申請があったものとみなします。

⑹口座振替を利用されている場合、全額免除または納付猶予が承認された時点で一時停止となります。
承認期間が終了したときに口座振替が再開されますのでご承知おきください。

⑺**修正申告等で前年所得が変更となったときは、年金事務所までご連絡ください。**

※ 申請後に配偶者・世帯主等に変更があった方へ

この免除等を申請した後に配偶者もしくは世帯主の変更または前年所得の変更があった場合は、以下のいずれに該当するか確認の上、必要なご連絡等をお願いします。

⑴審査結果（承認・却下通知）が日本年金機構（年金事務所等）から届く前に変更があった場合で、
① 結婚や世帯主変更（父母等と同居を開始など）の場合
⇒連絡は不要です。申請を取下げる時はご連絡ください。
② **離婚や世帯分離（父母等ではなく自分や配偶者が世帯主になったなど）の場合**
⇒年金事務所へご連絡ください。

⑵審査結果が届いた後に離婚や世帯分離があった場合で、再審査（却下⇒再審査、一部免除⇒全額免除、納付猶予⇒全額免除等）を希望される場合は、再度申請してください。
なお、免除を希望しなくなったときは免除等の取消を申請してください。

※ 第1号被保険者でなくなった場合

免除等の承認後に第2号被保険者（会社員等）や第3号被保険者（会社員等の被扶養配偶者）となった場合または第1号被保険者でなくなった場合、自動的に免除等期間ではなくなります。
ただし、承認期間中に再び第1号被保険者となったときは、免除等の期間に戻すことができますので、ご希望の場合は年金事務所までご連絡ください。

※ マイナンバー（個人番号）により申請する際の添付書類について

申請者本人が窓口で申請書を提出する場合は、**マイナンバーカード（個人番号カード）**をご提示ください。
お持ちでない場合は、以下の①および②をご提示ください。
なお、郵送で申請書を提出する場合は、マイナンバーカードの表・裏両面または①および②のコピーを添付してください。
①マイナンバーが確認できる書類：**個人番号の表示がある住民票の写し、通知カード（氏名、住所等が住民票の記載と一致する場合に限る）**
②身元（実存）確認書類：**運転免許証、パスポート、在留カード**など

別紙

バーコードの規格について

・現在経過管理システムでは、全ての帳票でcode39という規格のコードが使用されています。code39の規格は、下記を参考としてください。

◆画像におけるバーコードサイズ仕様

【前提】 画像解像度：300dpi
画像ファイル形式：JPEG または TIFF

