

様式コード						
4	2	4	3	0	1	6

事務センター長 所 長	副事務センター長 副 所 長	グループ長 課 長	担 当 者

## 日・インド社会保障協定 国民年金 適用証明書交付申請書

◎ この申請書を記入する際には、裏面をよく読んでください。

\* 自営業者の方は、インドの年金制度に加入義務がないため、適用証明書は交付されません。

令和 年 月 日提出

個人番号(または基礎年金番号)			被 保 険 者 氏 名			
			(フリガナ)	*ローマ字(大文字ブロック体)で記入願います。		
生 年 月 日			性 別		日 本 国 に お け る 被 保 険 者 住 所	協 定 相 手 国
<input type="checkbox"/> 5. 昭和	年	月	日	<input type="checkbox"/> 1. 男	(フリガナ)	(インド)
<input type="checkbox"/> 7. 平成				<input type="checkbox"/> 2. 女	〒	0 1 6
<input type="checkbox"/> 9. 令和						

就 労 の 形 態	
<input type="checkbox"/> 75. 日本国内の事業所からインド国内の事業所へ一時的(5年以内の見込)に派遣される場合(協定第7条1該当)	
<input type="checkbox"/> 77. 上記以外でインド国内の事業所で就労するが、インドの制度が適用されることにより不利益を被る場合(協定第10条該当) *「備考」欄にどのような不利益を被るかを具体的に記入してください。	

就労の開始予定年月日	就労の終了予定年月日
(西暦)年 月 日	(西暦)年 月 日

インドにおける事業所の名称 *ローマ字(大文字ブロック体)で記入願います。

インドにおける事業所の所在地 *ローマ字(大文字ブロック体)で記入願います。

インドにおける連絡先住所および電話番号 *ローマ字(大文字ブロック体)で記入願います。
(TEL)

備 考

裏面を理解したうえで、上記のとおり申請します。

日本の事業主記入欄
上記内容は、事実と相違ないことを証明します。
(所在地) 〒
(名称)
(事業主氏名)
(電話) ( )-( )-( )

受付日付印

社会保険労務士記載欄
氏名等

## 申請にあたっての留意点

この申請書は、国民年金の被保険者が、次のいずれかに該当する場合に、その事業主が年金事務所に適用証明書の交付を申請するためのものです。

- a. 日本国内の事業所からインド国内の事業所へ一時的(5年以内の見込)に派遣される場合  
(協定第7条1該当)
- b. 上記以外でインド国内の事業所で就労するが、インドの制度が適用されることにより不利益を被る場合  
(協定第10条該当)

※「備考」欄にどのような不利益を被るかを具体的に記入してください。

\*ここでいう「適用証明書」とは、申請された就労に関して、社会保障協定に基づき日本の年金制度のみに加入する(インドの年金制度の加入が免除される)根拠となる証明書です。

なお、日・インド社会保障協定において適用調整されるインドの年金制度は、被用者年金(EPS)と被用者積立基金(EPF)です。自営業者の方は、被用者年金(EPS)および被用者積立基金(EPF)に加入する義務がないため、適用証明書は交付されません。

申請書を提出した後、適用証明書の交付前に、派遣が取り止めとなった場合や申請内容に変更があった場合は、取消または訂正の手続きが必要です。なお、行き違いで適用証明書が届いた場合、年金事務所に速やかに返却をお願いします。

日・インド社会保障協定に基づき、この協定の実施のために必要な場合には、交付された適用証明書に記載された情報を日本の実施機関からインドの実施機関に提供することがあります。

## 申請書の記入方法

「個人番号(または基礎年金番号)」:

個人番号を記入する場合は、個人番号カード、通知カード※または住民票の写しに記載されている12桁の番号を記入してください。

基礎年金番号を記入する場合は、基礎年金番号通知書または年金手帳等に記載されている10桁の番号を左づめで記入してください。

※デジタル手続法の施行日(令和2年5月25日)時点で交付されている通知カードは、氏名、住所等の記載事項に変更がない場合または同日前に正しく変更手続がとられている場合に限り、引き続き利用可能です。

「被保険者氏名」:

申請する被保険者の氏名を「漢字」、「カタカナ」および「ローマ字(大文字ブロック体)」で記入してください。

「生年月日」:

年号について、該当する番号のボックスをチェック(☑)してください。

「日本国における被保険者住所」:

日本の現住所を記入してください。日本における住所がない場合は、日本での最終の住所を記入してください。

「就労の形態」:

該当する番号のボックスをチェック(☑)してください。

「77」に該当する場合は、「備考」欄に具体的状況およびインドの制度が適用されることによりどのような不利益を被るかを必ず記入してください。この場合には、インドの担当機関との協議が必要となる場合があります。この協議は、「備考」欄に記入している内容により個別に行われます。

なお、適用証明書を交付できるかどうかはインドの担当機関との協議結果によります。

「就労の開始予定年月日」および「就労の終了予定年月日」:

インド国内において就労を開始する予定の年月日および就労を終了する予定の年月日を西暦で記入してください。

日・インド社会保障協定の発効日(2016(平成28)年10月1日)においてすでにインド国内で就労を開始している場合には、「就労の開始予定年月日」を「2016年10月1日」として記入してください。発効日から派遣が開始されたものとして取り扱われず。

「日本の事業主記入欄」:

日本の事業主より申請内容について証明を受けてください。

## 【個人番号(マイナンバー)により申請する際の添付書類について】

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)を提示してください。お持ちでない場合は、以下の①および②を提示してください※<sup>1</sup>。

① マイナンバーが確認できる書類: 通知カード※<sup>2</sup>、個人番号の表示がある住民票の写し

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※<sup>3</sup>

※<sup>1</sup> 郵送で申請書を提出する場合は、マイナンバーカード表裏両面または①および②のコピーを添付してください。

※<sup>2</sup> デジタル手続法の施行日(令和2年5月25日)時点で交付されている通知カードは、氏名、住所等の記載事項に変更がない場合または同日前に正しく変更手続がとられている場合に限り、引き続き利用可能です。

※<sup>3</sup> 上記以外の②身元(実存)確認書類については、管轄の年金事務所へお問い合わせください。