

記入方法

○①～⑧の項目は、必ず記入してください。

- ①個人番号または基礎年金番号 : 個人番号カード、通知カードに記載されている個人番号（12桁）を記入してください。基礎年金番号を記入する場合は、年金手帳に記載されている基礎年金番号（10桁）を左詰めで記入してください。
- ②生年月日 : 元号は該当する番号を○で囲み、生年月日を記入してください。
- ③氏名 : 住民票に登録されている氏名を記入し、フリガナはカタカナで正確に記入してください。
- ④電話番号 : 電話番号の種別の該当する番号を○で囲み、電話番号を記入してください。
- ⑤配偶者状況変更理由 : 婚姻により、配偶者を有するに至った場合は「1」を○で囲んでください。配偶者と離婚した、配偶者が亡くなったことにより、配偶者を有しなくなった場合は「2」を○で囲んでください。
- ⑥配偶者状況変更年月日 : ⑤の理由により、配偶者の状況に変更があった年月日を記入してください。
- ⑦配偶者氏名 : 住民票に登録されている配偶者の氏名を記入し、フリガナはカタカナで正確に記入してください。
※離婚により配偶者を有しなくなったことによる届出を行う場合は、復姓前の氏名を記載してください。
- ⑧配偶者生年月日 : 元号は該当する番号を○で囲み、配偶者の生年月日を記入してください。

○配偶者を有するに至った場合で、配偶者が別世帯であるときは、⑨または⑩の項目を記入してください。

- ⑨配偶者個人番号 : 個人番号カード、通知カードに記載されている配偶者の個人番号（12桁）を記入してください。
- ⑩個人番号非保有理由 : 配偶者の個人番号が指定されていない場合は、該当する番号を○で囲んでください。「3. その他」を選択した場合は、詳細を記入してください。

添付書類

○マイナンバー（個人番号）で届出を行う際の添付書類について

申請者本人が窓口で届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。

お持ちで無い場合は、以下の①および②を提示してください。

①マイナンバーが確認できる書類：通知カード、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

なお、郵送で届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。

○基礎年金番号で届出を行う際の添付書類について

①欄に基礎年金番号を記入して届書を提出する場合は、被保険者の年金手帳（氏名の記載ページ）または基礎年金番号通知書について、写しの添付または原本の提示をしてください。

<留意事項>

審査対象者である配偶者の登録（削除）がない場合、適正な審査を行うことができず、事実と異なる審査結果となる恐れがありますので、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。