厚生年金保険養育期間標準報酬月額特例申出書

【手続概要】

養育期間標準報酬月額特例とは、子どもが3歳に達するまでの養育期間中に標準報酬月額が低下した場合、養育期間中の報酬の低下が将来の年金額に影響しないようその子どもを養育する前の標準報酬月額に基づく年金額を受け取ることができる仕組みです。

3歳未満の子を養育する被保険者または被保険者であった者で、養育期間中の各月の標準報酬月額が、養育開始月の前月の標準報酬月額を下回る場合、被保険者が事業主を経由して申請する必要があります。なお、被保険者であった者（退職者）が提出する場合は、本人から直接提出することができます。

【添付書類】

(1) 戸籍謄（抄）本または戸籍記載事項証明書

（申出者と子の身分関係を証明できるもの）

<留意点>

- ・コピーは不可です。
- ・申出者が世帯主の場合は、申出者と養育する子の身分関係が確認できる住民票の写しでも代用できます。
- ・以下のいずれかに該当する場合は、(1)の添付書類は不要です。
 - ア. 事業主が戸籍謄（抄）本等で申出者と養育する子の身分関係を確認し、「確認済み」にチェックを入れた場合
 - イ. 申出者と養育する子に日本の戸籍があり、申出者と養育する子の個人番号がどちらも申出書に記載されている場合

なお、イにより添付書類を省略した場合、審査完了まで1カ月程度期間を要する場合があります。お急ぎの場合は事業主による身分関係の確認または添付書類(1)の添付のうえ、ご提出をお願いします。

(2) 住民票の写し

（養育する子の生年月日および養育特例の要件に該当した日に申出者と子が同居していることを確認できるもの）

<留意点>

- ・例えば、育児休業終了の場合は、育児休業終了年月日の翌日の属する月の初日以後に発行された住民票が必要です。
- ・提出日から遡って90日以内に発行されたものを添付してください。
- ・コピーは不可です。
- ・申出者と養育する子の個人番号がどちらも申出書に記載されている場合は、(2)の添付書類は不要です。

(3) 被保険者であった者が、退職後に事業主を経由せずに提出する場合で、かつ個人番号(マイナンバー)を記載し提出する場合は、次の①または②を添付してください。

①マイナンバーカード

※郵送で提供する場合は、マイナンバーカード表裏両面のコピーを添付してください。

②以下の2種類の書類(アおよびイ1種類ずつ)

ア. 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)

イ. 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

※郵送で提供する場合は、アおよびイのコピーを添付してください。

※上記以外のイ. 身元(実存)確認書類については、管轄年金事務所へお問い合わせください。

(4) 養育している子が特別養子縁組の監護期間にある子の場合は、家庭裁判所が交付する事件係属証明書および住民票の写し(コピーは不可)を添付してください。

- ・養育する子の個人番号が申出書に記載されている場合は、住民票の写しの添付は不要です。

(5) 養育している子が養子縁組里親に委託されている要保護児童の場合は、(1)および(2)に代えて児童相談所が交付する措置決定通知書を添付してください。

【提出先】

事務センターまたは管轄の年金事務所

【提出方法】

電子申請、郵送、窓口持参