

様式コード						
2	2	4	3	0	0	1
届書コード						届書
2	4	3				

事務センター長 所	副事務センター長 副 所 長	グ ル ー プ 長 課 長	担 当 者

日・ドイツ社会保障協定 厚生年金保険 適用証明書交付申請書

◎ ※欄は記入しないでください。
◎ 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。

令和 年 月 日提出

① 事業所の記号		② 被保険者整理番号		③ 生 年 月 日		㉞ 個人番号(または基礎年金番号)	
				☐ 5. 昭和 年 月 日 ☐ 7. 平成 ☐ 9. 令和			
㉟ 被 保 険 者 氏 名				㊦ 性別		㊧ 日 本 国 に お け る 被 保 険 者 住 所	
(フリガナ) (ローマ字(大文字ブロック体))				☐ 1. 男 ☐ 2. 女		(フリガナ) 〒	
現在勤務している事業所とは別の事業所から派遣される場合は、右欄を記入してください		④ 未来日異動有無		⑤ 異動先事務所符号		⑥ 異動先事業所記号	
		※ 0. 無 1. 有					
㊨ 就 労 の 形 態						⑦ 協定相手国	
☐ 01. 駐在員事務所または派遣元企業の支店で就労し、日本の事業所にのみ雇用される場合(協定第7条該当) ☐ 02. 駐在員事務所または派遣元企業の支店で就労し、日ドイツ両国の事業所に雇用される場合(協定第10条該当) ☐ 01. 現地法人で就労し、日本の事業所にのみ雇用される場合(協定第7条該当) ☐ 02. 出資比率が20%以上の関係にある現地法人で就労し、日ドイツ両国の事業所に雇用される場合(協定第10条該当) ☐ 03. 出資比率が20%未満の関係にある現地法人で就労し、日ドイツ両国の事業所に雇用される場合(協定第10条該当) *「備考」欄に出資比率および事業所間の関連性を記入してください ☐ 03. 上記以外でドイツ国内の事業所で就労するが、ドイツ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						⑧ 協定条文該当区分	
						※ 01. 7条該当 02. 10条該当 * 入力時03は02と読み替える	
⑨ ドイツにおける保険番号				⑩ 就労の開始予定年月日		⑪ 就労の終了予定年月日	
				(西暦) 年 月 日		(西暦) 年 月 日	
⑫ ドイツ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。				⑬ ドイツ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。			
現在勤務している事業所とは別の事業所から派遣される場合に記入		⑭ 異動先事業所名称					
		(フリガナ)					
		⑮ 郵便番号		〒		⑯ 異動先事業所所在地	
		住所コード		※		(フリガナ)	
⑰ 適用証明書要否		備考					
※ 0. 要 1. 否		※ 受付日と⑩との確認					
		※ 1. 6暦月以内 2. 6暦月を超える					

裏面を理解したうえで、上記のとおり申請します。

受付日付印

事業所の所在地および名称	〒		
	(所在地)		
	(名称)		
	(事業主氏名)		
(電話)	()	()	()

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、厚生年金保険の被保険者が、事業主の命により一時的にドイツ国内で就労する場合に、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. 派遣期間の考え方
当該協定においては、派遣期間を「暦月」で考えます。派遣期間が派遣開始日から60暦月を超える適用証明書の申請の場合は、ドイツ社会保障制度の適用免除についてドイツの担当機関との協議が必要となります。
＜例＞「2007年4月15日から2012年3月31日まで」の場合は60暦月→ドイツの担当機関との協議が不要
「2007年4月15日から2012年4月14日まで」の場合は61暦月→ドイツの担当機関との協議が必要
- b. 就労の形態の考え方
被保険者が受け取る報酬の全額を日本の事業所で税処理(損金算入)している場合は「日本の事業所のみで雇用」、それ以外の場合は「両国の事業所で雇用」となります。
- c. 派遣後の申請について
上記b.の「両国の事業所で雇用」に該当する被保険者について、派遣開始日から6暦月を経過した後に申請が行われた場合は、ドイツ社会保障制度の適用免除についてドイツの担当機関との協議が必要となります。「備考」欄に理由を記入してください。
- * 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社会保障制度のみに加入する(ドイツの社会保障制度の加入が免除される)根拠となる証明書です。
- 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・ドイツ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ドイツ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

- 「③ 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。
- 「⑦ 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。
- 「① 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。
適用証明書には日本年金機構に届出されている住所が表示されますが、別の住所の表示を希望する場合、住所変更届の提出が必要です。
なお、申請書と同時に住所変更届を提出された場合には、「備考」欄にその旨の記載をお願いします。
- 「④ 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。「03」に該当する場合は、「備考」欄に次の内容を必ず記入してください。
・「03. 出資比率が20%未満の関係にある現地法人で就労し、日ドイツ両国の事業所に雇用される場合」に該当する場合は、日ドイツ両国の事業所の出資比率および事業所間の関連性を記入してください。
・「03. 上記以外でドイツ国内の事業所で就労するが、ドイツの制度が適用されることにより不利益を被る場合」に該当する場合は、ドイツ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具体的に記入してください。
「03」に該当する場合には、ドイツの担当機関との協議が必要となります。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ドイツの担当機関との協議結果によります。
- 「⑨ ドイツにおける保険番号」:
ドイツの年金制度に加入していたことがある場合または加入している場合に記入してください。加入機関名がわかる場合、ドイツの年金制度から給付を受けたことがある場合はその旨を「備考」欄にご記入ください。
- 「⑩ 就労の開始予定年月日」および「⑪ 就労の終了予定年月日」:
ドイツ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・ドイツ社会保障協定の発効日(2000(平成12)年2月1日)においてすでにドイツ国内で就労を開始している場合には、「⑩ 就労の開始予定年月日」を「2000年2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ます。

留意事項

別の事業所から派遣されることが決定している場合(例えば、出向先から派遣または赴任される場合等)には、当該事業所において下欄の証明を受けてください。

表記被保険者については、当事業所で雇用し、ドイツ連邦共和国へ 年 月 日から 年 月 日までの予定で、派遣または赴任させることを証明します。 なお、表記被保険者における厚生年金保険被保険者資格取得届の提出を行う予定であることを申し添えます。 令和 年 月 日	
事業所所在地 〒 事業所名称 事業主氏名 電話番号	
厚生年金保険の管轄となる以下について記入してください。	
管轄年金事務所名	事業所番号 —