

様式コード						
4	2	4	3	0	0	1

事務センター長 所	副事務センター長 副 所	グループ長 課	担 当 者

日・ドイツ社会保障協定 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。

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	国 籍
<input type="checkbox"/> 5. 昭和	年 月 日	<input type="checkbox"/> 1. 男	(フリガナ)	<input type="checkbox"/> 1. 日本
<input type="checkbox"/> 7. 平成		<input type="checkbox"/> 2. 女	〒	<input type="checkbox"/> 2. その他
<input type="checkbox"/> 9. 令和				()
就 労 の 形 態			協 定 相 手 国	
<input type="checkbox"/> 01. 日本国内で自営業者であり、ドイツ国内でその自営活動を行い恒常的な活動基盤が日本のみにある場合(協定第7条該当)			(ドイツ)	
<input type="checkbox"/> 02. 日本国内で自営業者であり、ドイツ国内でその自営活動を行い活動基盤が両国にある場合(協定第10条該当)			001	
<input type="checkbox"/> 01. 駐在員事務所または派遣元企業の支店で就労し、日本の事業所のみ雇用される場合(協定第7条該当)				
<input type="checkbox"/> 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)				
<input type="checkbox"/> 01. 現地法人で就労し、日本の事業所のみ雇用される場合(協定第7条該当)				
<input type="checkbox"/> 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)				
<input type="checkbox"/> 03. ドイツ国内で学術・研究活動を行う機関で採用され就労する場合(協定第10条該当) *「備考」欄にその機関での具体的活動内容を記入してください				
<input type="checkbox"/> 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				
<input type="checkbox"/> 03. 上記以外で、ドイツ国内で就労するもしくは自営活動を行うが、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				
就労の開始予定年月日	就労の終了予定年月日	就労期間(暦月)	ドイツにおける保険番号	
(西暦)年 月 日	(西暦)年 月 日	<input type="checkbox"/> 60暦月以内 <input type="checkbox"/> 60暦月を超える		
ドイツにおける就労先(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。				
ドイツにおける就労先(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。				
ドイツにおける連絡先住所および電話番号			備 考	
*ローマ字(大文字ブロック体)で記入願います。				
(TEL)				

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(被用者の場合のみ記入)	
上記内容は、事実に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、ドイツ国内で就労する場合に、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. 就労期間の考え方

当該協定においては、就労期間を「暦月」で考えます。就労期間が就労開始日から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

被保険者が被用者の場合には、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. 就労後の申請について

上記b.の「両国の事業所での雇用」に該当する被保険者について、就労開始日から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」欄にその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

「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には、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。「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」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、ドイツ国内で就労するもしくは自営活動を行うが、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。

「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。

「就労の開始予定年月日」および「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、「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。

「日本の事業主記入欄」:

自営業者の方は記入不要です。日本の事業所の被用者の方のみ、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※1。

① マイナンバーが確認できる書類:通知カード※2、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※3

※1 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。

※2 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。

※3 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。