

国民年金保険料 免除・納付猶予 申請書類セルフチェックシート（申請者用）

よくある間違い・不備事項のセルフチェック

※内容に不備がある場合は、書類の再提出を求める場合があります。提出の前にもう一度確認してください。

確認内容			チェック欄
被 住 提 保 所 出 険 年 者 月 氏 日 名 欄	「提出年月日・住所・被保険者氏名」欄は記入していますか。	提出年月日、住所および被保険者氏名の記入漏れ、誤りがないか確認してください。	
A ・ 基 本 情 報 欄	「①個人番号（または基礎年金番号）」、「②電話番号」、「③被保険者氏名」および「④被保険者生年月日」の各欄は記入していますか。	個人番号または基礎年金番号、電話番号、被保険者の氏名、生年月日に記入漏れ、誤りがないか確認してください。	
	配偶者または世帯主がいる場合、「⑤配偶者氏名」（別世帯の配偶者を含む）、「⑥配偶者生年月日」および「⑦世帯主氏名」の各欄は記入していますか。	配偶者（別世帯の配偶者を含む）がいる場合、配偶者の氏名、生年月日を記入しているか確認してください。 世帯主（父母等の第三者）がいる場合、世帯主の氏名を記入しているか確認してください。 過去の年度分の申請については、申請する対象期間の末日時点の配偶者・世帯主を記入しているか確認してください。	
	次の事由に該当する場合、「⑧特記事項」欄にその内容を記入していますか。	（1）の場合、配偶者の個人番号の記入漏れ、誤りがないか確認してください。	
	（1）配偶者が別世帯の場合 （2）申請期間中の世帯状況に変更（結婚・離婚・世帯主変更等）があった場合 （3）申請期間中に海外転出入があった場合 （4）「⑩申請期間」欄に記載した年の1月1日時点において海外に居住していた場合	（2）の場合、変更事由、対象者氏名および変更年月日等を記入しているか確認してください。 （3）の場合、国名と転出入日を記入しているか確認してください。 （4）の場合、国名および転入日を記入しているか確認してください。	
	審査を希望しない免除等区分がある場合、「⑨免除等区分」欄の希望しない区分を「×」で抹消していますか。	すべての区分を申請する場合は記入の必要はありませんが、審査を希望しない免除等区分がある場合は、その希望しない免除等区分を「×」で抹消しているか確認してください。	
B ・ 申 請 内 容 欄	免除等の申請を希望する年度を「⑩申請期間」欄に記入していますか。	免除等の申請を希望する年度と記入している年度が一致しているか確認してください。	
	被保険者、配偶者または世帯主の申請年度の前年12月末日時点の16歳以上19歳未満の扶養親族について、「㉔ 16歳以上19歳未満の扶養親族数」欄の該当する選択肢を「○」で囲んでいますか。	「被保険者」欄（配偶者や世帯主がいる場合はそれぞれの欄）の該当する選択肢を「○」で囲んでいるか確認してください。 「あり」に「○」で囲んだ場合、16歳以上19歳未満の扶養親族の人数の記入漏れ、誤りがないか確認してください。	
	被保険者、配偶者または世帯主の失業・倒産・事業の廃止などを理由として免除等を申請する場合、「㉔特例認定区分」の該当する方の欄に記入していますか。 また、その事由が確認できる書類を添付していますか。もしくは、その事由が確認できる書類を過去に提出したことがありますか。	該当する方の「1. 失業」欄を「○」で囲み、「該当年月日」欄の記入および失業前の「雇用保険加入（あり・なし）」欄を「○」で囲んでいるか確認してください。 「㉔特例認定区分」欄に記入した失業などに関する証明書類を過去に提出したことがある場合は、あらためて添付する必要はありません。「㉔備考」欄にその旨を記入してください。	
		雇用保険の被保険者であった方は、雇用保険受給資格者証、雇用保険受給資格通知、雇用保険被保険者離職票、雇用保険被保険者資格喪失確認通知書、雇用保険被保険者資格取得届出確認照会回答書のいずれかのコピーを添付しているか確認してください。	
		厚生労働省が実施する総合支援資金貸付制度による貸付が決定している方は、貸付決定通知書のコピーおよびその申請をしたときの添付書類のコピーを添付しているか確認してください。	
		履歴事項全部証明書、閉鎖事項全部証明書・税務署等への異動届出書、個人事業の開廃業等届出書または事業廃止届出書等の写し・保健所への廃止届（控）または廃止届証明書・公的機関が交付する証明書等であって、失業の事実が確認できる書類のいずれかを提出する場合、申請書の備考欄または添付書類の余白に失業の状態にあることの申し立てを記入しているか確認してください。 【記入例】 廃業後、他に事業がなく失業中	
	翌年度以降も引き続き免除等の申請を希望する場合、「㉔継続希望」欄が未記入となっていますか。	継続希望 1 承認された全額免除または納付猶予を翌年度以降も引き続き希望する場合、「希望しません」欄が未記入となっているか確認してください。	
		継続希望 2 1を未記入とし、そのうえで納付猶予が承認され、次の年度において全額免除の審査基準に該当する場合、①全額免除、②納付猶予の順で審査を行うことを希望するときは、「希望しません」欄が未記入となっているか確認してください。	
		継続希望 1および2については、希望しない場合のみ「○」を記入しますので、記入誤りがないか必ず確認してください。	
	次の事由に該当する場合、「㉔備考」欄にその内容を記入していますか。	（1）の場合、「失業などに関する証明書類提出済」と記入しているか確認してください。 「㉔特例認定区分」欄にその事由・該当年月日を記入しているか確認してください。	
	（1）失業などの理由により免除等を申請する場合で「㉔特例認定区分」欄に記入した失業などに関する証明書類を過去に提出したことがある場合 （2）免除等の申請を希望する年度中の一部の期間（失業後、離婚後、世帯分離後等）に限り申請する場合 （3）「㉔免除等区分」において、「2. 納付猶予」の審査順序を変更する場合	（2）の場合、その事由が発生した月の前月分から審査を行います。 「⑧特記事項」欄または「㉔特例認定区分」欄にその事由・該当年月日を記入しているか確認してください。 （3）の場合、変更する「2. 納付猶予」の審査順序を記入しているか確認してください。 【記入例】「㉔免除等区分：1→3→2→4→5の順に審査」	

※このセルフチェックシートは提出する必要はありません。