

この届書は「従業員を採用した場合」、「60歳以上の方で退職後に継続して再雇用した場合」にご提出いただくものです。

- ・ 70 歳以上の方について提出する場合は、「⑩備考」欄の「1. 70 歳以上被用者該当」を○で囲んでください。
・ 次の場合は下記の別様式での届出をお願いします。

従業員等が在職中に 70 歳に到達した場合 → 『70 歳到達届』(資格喪失届・70 歳以上被用者該当届)

国民健康保険組合に加入する従業員を採用した場合 → 『被保険者資格取得届（国保組合用）』

記入方法

[illegible]

事業所 整理記号		0	1	—	イロハ	事業所 番号	1	2	3	4	5
-------------	--	---	---	---	-----	-----------	---	---	---	---	---

- ①被保険者整理番号：提出順に被保険者整理番号を払い出しますので、記入する必要はありません。健康保険組合提出用には被保険者証の番号を必ずご記入ください。

- ②氏 名 : 氏名は住民票に登録されているものと同じ氏名をご記入ください。フリガナはカタカナで正確にご記入ください。

- ③生年月日 : 年号は該当する番号を○で囲んでください。生年月日は下図を参照しご記入ください。

⑤ 昭和 6 3 年 0 5 月 0 3 日
7. 平成

- ④種 別 : 下図を参照し、該当する番号を○で囲んでください。

	男 子	女 子	坑内員
一 般 (基金未加入)	1	2	3
厚生年金基金加入員	5	6	7

- ⑤取得区分 : 下図を参照し、該当する番号を○で囲んでください。

1. 健 保・厚 年	健康保険・厚生年金保険の被保険者となったとき（船員保険適用者を除く）
3. 共 済 出 向	共済組合から公庫等へ出向した職員であるとき
4. 船 保 任 継	船員任意継続被保険者であるとき

- ⑥ 個人番号 : 本人確認を行った上で、個人番号をご記入ください。基礎年金番号を記入する場合は、年金手帳等に記載されている 10 桁の番号
 [基礎年金番号] を左詰めでご記入ください。

- ⑦取得(該当)年月日 : 適用事業所に使用されるに至った日(事実上の使用関係が発生した日)、(70歳以上被用者該当届としての提出の場合は、70歳以上被用者に該当した日)、その使用される事業所が適用事業所となった日等をご記入ください。

- ⑧被扶養者：健康保険の被扶養者がある場合は「1.有」を、ない場合は「0.無」を○で囲んでください。
「1.有」の場合は『被扶養者届（変更届）』の届出が別途必要です。

- ⑨報酬月額：「㊦（通貨）」は給料・手当等、名称を問わず労働の対償として金銭（通貨）で支払われるすべての合計金額をご記入ください。
- ※1 臨時に支払うものや、3月を超える期間ごとに支払う賞与等は対象となりません。
- ※2 週給の場合は、報酬額を7で割って得た額の30倍に相当する金額をご記入ください。
- ※3 実績によって報酬が変わる場合は、資格取得月の前月1カ月間に、同事業所内で同様の業務に携わっている従業員の報酬の平均額をご記入ください。

- 「④（現物）」は、報酬のうち食事・住宅・被服・定期券等、金銭（通貨）以外で支払われるものについてご記入ください。
現物によるものの額は、厚生労働大臣によって定められた額（食事・住宅については都道府県ごとに定められた価額、その他被服等は時価により算定した額）をご記入ください。

- ⑩備考 : 該当する場合に番号を○で囲んでください。

- 「1. 70 歳以上被用者該当」は、被用者が 70 歳以上の方の場合に○で囲んでください。

- 在職中に70歳に到達した場合は、この届書ではなく『70歳到達届』（資格喪失届・70歳以上該当届）をご提出ください。

- 「2. 二以上事業所勤務者の取得」に該当する場合は、資格取得日から10日以内に、被保険者が『被保険者所属選択・二以上事業所勤務届』を提出する必要があります。

- 「3. 短時間労働者の取得（特定適用事業所等）」は、短時間労働者に係る資格取得届を提出する場合に○で囲んでください。

- 「4. 退職後の継続再雇用者の取得」に該当する場合は、この届書とあわせて『被保険者資格喪失届』の提出が必要です。

- ⑩住 所 : 住所は上段に住民票住所を、下段に居所を正確にご記入ください。なお、日本国内に住民票（個人番号）を有していない等、住民票住所を記入できない場合は、居所等を記入の上、「1. 海外在住」「2. 短期在留」「3. その他」のいずれか該当する理由を○で囲み、「3. その他」に○をした場合は、その理由をご記入ください。※日本年金機構に提出する際「⑥個人番号」欄に個人番号を記入した場合、住所記入は不要です。

添付書類

- ・ 60 歳以上の方で退職後の継続再雇用の場合
 - ア. 就業規則・退職辞令のコピー等退職日が確認できる書類、及び継続して再雇用されたことが確認できる雇用契約書のコピー、上記「ア」の書類が添付できない場合、事業主の証明書（退職日、再雇用日が記載され事業主印が押印されているもの）等
- ・ 「⑦取得年月日」に記入した日付が届書の受付年月日から 60 日以上さかのぼる場合
資格取得年月日以降、受付日までに支給された給与等に係る賃金台帳及び給付計算の基礎となった出勤簿のコピー