

様式コード
2200

厚生年金保険 被保険者資格取得届
厚生年金保険 70 歳以上被用者該当届



令和 年 月 日 提出

提出者記入欄	事業所整理記号				一				事業所番					
	事業所所在地	届書記入の個人番号に誤りがないことを確認しました。												
	事業所名称	〒 —												
	事業主氏名													
	電話番号	()												

受付日付印

社会保険労務士記載欄
氏名等

被保険者 1	① 被保険者整理番号		② 氏名	(フリガナ) (氏) (名)	③ 生年月日	5. 昭和 7. 平成	年	月	日	④ 種別	1. 男 2. 女 3. 坑内員	5. 男(基金) 6. 女(基金) 7. 坑内員(基金)
	⑤ 取得区分	① 健保・厚年 3. 共済出向 4. 船保任継	⑥ 個人番号 [基礎年金番号]		⑦ 取得(該当)年月日	9. 令和	年	月	日	⑧ 被扶養者	0. 無 1. 有	
	⑨ 報酬月額	⑦ (通貨) 円 ① (現物) 円		⑩ 備考		該当する項目を○で囲んでください。 1. 70 歳以上被用者該当 2. 二以上事業所勤務者の取得 3. 短時間労働者の取得 (特定適用事業所等) 4. 退職後の継続再雇用者の取得 5. その他 []						
	⑪ 住所	日本年金機構に提出する際、個人番号を記入した場合は、住所記入は不要です。 〒 — (フリガナ)										

被保険者 2	① 被保険者整理番号		② 氏名	(フリガナ) (氏) (名)	③ 生年月日	5. 昭和 7. 平成	年	月	日	④ 種別	1. 男 2. 女 3. 坑内員	5. 男(基金) 6. 女(基金) 7. 坑内員(基金)
	⑤ 取得区分	① 健保・厚年 3. 共済出向 4. 船保任継	⑥ 個人番号 [基礎年金番号]		⑦ 取得(該当)年月日	9. 令和	年	月	日	⑧ 被扶養者	0. 無 1. 有	
	⑨ 報酬月額	⑦ (通貨) 円 ① (現物) 円		⑩ 備考		該当する項目を○で囲んでください。 1. 70 歳以上被用者該当 2. 二以上事業所勤務者の取得 3. 短時間労働者の取得 (特定適用事業所等) 4. 退職後の継続再雇用者の取得 5. その他 []						
	⑪ 住所	日本年金機構に提出する際、個人番号を記入した場合は、住所記入は不要です。 〒 — (フリガナ)										

被保険者 3	① 被保険者整理番号		② 氏名	(フリガナ) (氏) (名)	③ 生年月日	5. 昭和 7. 平成	年	月	日	④ 種別	1. 男 2. 女 3. 坑内員	5. 男(基金) 6. 女(基金) 7. 坑内員(基金)
	⑤ 取得区分	① 健保・厚年 3. 共済出向 4. 船保任継	⑥ 個人番号 [基礎年金番号]		⑦ 取得(該当)年月日	9. 令和	年	月	日	⑧ 被扶養者	0. 無 1. 有	
	⑨ 報酬月額	⑦ (通貨) 円 ① (現物) 円		⑩ 備考		該当する項目を○で囲んでください。 1. 70 歳以上被用者該当 2. 二以上事業所勤務者の取得 3. 短時間労働者の取得 (特定適用事業所等) 4. 退職後の継続再雇用者の取得 5. その他 []						
	⑪ 住所	日本年金機構に提出する際、個人番号を記入した場合は、住所記入は不要です。 〒 — (フリガナ)										

被保険者 4	① 被保険者整理番号		② 氏名	(フリガナ) (氏) (名)	③ 生年月日	5. 昭和 7. 平成	年	月	日	④ 種別	1. 男 2. 女 3. 坑内員	5. 男(基金) 6. 女(基金) 7. 坑内員(基金)
	⑤ 取得区分	① 健保・厚年 3. 共済出向 4. 船保任継	⑥ 個人番号 [基礎年金番号]		⑦ 取得(該当)年月日	9. 令和	年	月	日	⑧ 被扶養者	0. 無 1. 有	
	⑨ 報酬月額	⑦ (通貨) 円 ① (現物) 円		⑩ 備考		該当する項目を○で囲んでください。 1. 70 歳以上被用者該当 2. 二以上事業所勤務者の取得 3. 短時間労働者の取得 (特定適用事業所等) 4. 退職後の継続再雇用者の取得 5. その他 []						
	⑪ 住所	日本年金機構に提出する際、個人番号を記入した場合は、住所記入は不要です。 〒 — (フリガナ)										

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

提出者記入欄：事業所整理記号・事業所番号は下図を参照し、新規適用時又は名称・所在地変更時に付された記号・番号をご記入ください。
健康保険組合提出用には健康保険の事業所記号をご記入ください。

事業所	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	事業所	1	2	3	4	5	6	7	8	9
-----	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	-----	---	---	---	---	---	---	---	---	---

事業所号			0	1	-	イ	ロ	ハ	事業番		1	2	3	4	5
整理記号									号						

- 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 7. 平成	6	3 ^年	0	5 ^月	0	3 ^日
---------------	---	----------------	---	----------------	---	----------------

- 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	坑內員
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 : 本人確認を行うた上で、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。ただし、健康保険組合への届出については、個人番号を必ずご記入ください。

- 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：「㉞（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：必要に応じてご記入ください。

- 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。※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。

- ⑫資格確認書発行要否： 資格確認書の発行が必要な場合（※）は「☐発行が必要」に✓を入れてください。

※以下に該当する場合があります。

- ・マイナンバーカードを取得していない方、マイナンバーカードの返納者
- ・マイナンバーカードを保有しているが健康保険証利用登録を行っていない方、利用登録解除を申請した方、利用登録解除者
- ・マイナンバーカードの電子証明書の有効期限切れの方

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

イ、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与計算の基礎となった出勤簿のコピー