



## 国民年金保険料追納申込書

日本年金機構理事長 あて 平成 年 月 日

以下のとおり、追納を申し込みます。

〒

住所： \_\_\_\_\_

氏名： \_\_\_\_\_ 印  
(被保険者本人が自署した場合は押印は不要です)

日本年金機構

基礎年金番号（10桁）で申込する場合は「①個人番号」欄に左詰めで記入してください。

A. 被保険者	① 個人番号 (または基礎年金番号)										② 生年月日	5. 昭和 7. 平成	年	月	日
	③ 氏名 (フリガナ)										④ 電話番号	1. 自宅 2. 携帯電話 3. 勤務先 4. その他			

追納を申し込む期間等について記入してください。

B. 申込内容	⑤ 追納申込期間 1 (自～至)	7. 平成	年	月	～	7. 平成	年	月	⑥ 分割区分	0. 全部一括 1. 1カ月分毎 2. 2カ月分毎	3. 3カ月分毎 4. 4カ月分毎 6. 6カ月分毎	⑦ 職員 記載欄	
	⑧ 追納申込期間 2 (自～至)	7. 平成	年	月	～	7. 平成	年	月	⑨ 分割区分	0. 全部一括 1. 1カ月分毎 2. 2カ月分毎	3. 3カ月分毎 4. 4カ月分毎 6. 6カ月分毎	⑩ 職員 記載欄	
	⑪ 追納申込期間 3 (自～至)	7. 平成	年	月	～	7. 平成	年	月	⑫ 分割区分	0. 全部一括 1. 1カ月分毎 2. 2カ月分毎	3. 3カ月分毎 4. 4カ月分毎 6. 6カ月分毎	⑬ 職員 記載欄	
	⑭ 追納申込期間 4 (自～至)	7. 平成	年	月	～	7. 平成	年	月	⑮ 分割区分	0. 全部一括 1. 1カ月分毎 2. 2カ月分毎	3. 3カ月分毎 4. 4カ月分毎 6. 6カ月分毎	⑯ 職員 記載欄	
◆ 「⑰変更前氏名」欄「⑱氏名変更年月日」欄「⑲変更前住所」欄「⑳住所変更年月日」は、氏名や住所を変更した場合のみ記入してください。													
	⑰ 変更前氏名								⑱ 氏名変更 年月日	7. 平成	年	月	日
	⑲ 変更前住所								⑳ 住所変更 年月日	7. 平成	年	月	日
	㉑ 備考												

## 【留意事項】

- 追納が承認された場合は、通知書と納付書が送付されます。
- 追納は追納が承認された期間のうち、古い月分から納めなければなりません。  
※ 新しい月分を納められたときは、保険料を還付することになります。
- 納付書に記載がある期限までに必ず納めてください。  
※ 期限を超えたときは、納められた保険料を還付することになります。

## 【個人番号（マイナンバー）により申込する際の添付書類について】

本人が窓口で申込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、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※2

※1 郵送で申込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 上記以外の②身元（実存）確認書類については、最寄りの年金事務所へお問い合わせください。

様式コード			
4	6	2	4

# 記載例

## 国民年金保険料追納申込書

日本年金機構理事長 あて 平成30年 3月 5日

以下のとおり、追納を申し込みます。

〒 111-1111  
住所： 東京都〇〇区〇〇9-9-99

氏名： 年金 太郎 印  
(被保険者本人が自署した場合は押印は不要です)

日本年金機構

基礎年金番号（10桁）で申込する場合は「①個人番号」欄に左詰めで記入してください。

A 被保険者	① 個人番号 (または基礎年金番号)	9 9 9 9 9 9 9 9 9 9	② 生年月日	⑤ 昭和 7. 平成	4 0 0 5 0 1
	③ 氏名 (フリガナ)	ネキ 年金 知 太郎	④ 電話番号	⑥ 1. 自宅 2. 携帯電話 3. 勤務先 4. その他	090 -1111 - 1111

追納を申し込む期間等について記入してください。

B 申込内容	⑤ 追納申込期間 1 (自～至)	7. 平成	2 3 0 4	～	7. 平成	2 4 0 3	⑥ 分割区分	⑦ 全部一括 1. 1カ月分毎 2. 2カ月分毎	⑧ 3. 3カ月分毎 4. 4カ月分毎 6. 6カ月分毎	⑨ 職員 記載欄	
	⑧ 追納申込期間 2 (自～至)	7. 平成	2 4 0 4	～	7. 平成	2 5 0 3	⑨ 分割区分	⑩ 0. 全部一括 1. 1カ月分毎 2. 2カ月分毎	⑪ 3. 3カ月分毎 4. 4カ月分毎 6. 6カ月分毎	⑫ 職員 記載欄	
	⑪ 追納申込期間 3 (自～至)	7. 平成		～	7. 平成		⑫ 分割区分	⑬ 0. 全部一括 1. 1カ月分毎 2. 2カ月分毎	⑭ 3. 3カ月分毎 4. 4カ月分毎 6. 6カ月分毎	⑮ 職員 記載欄	
	⑭ 追納申込期間 4 (自～至)	7. 平成		～	7. 平成		⑮ 分割区分	⑯ 0. 全部一括 1. 1カ月分毎 2. 2カ月分毎	⑰ 3. 3カ月分毎 4. 4カ月分毎 6. 6カ月分毎	⑱ 職員 記載欄	
◆ 「⑰変更前氏名」欄「⑱氏名変更年月日」欄「⑲変更前住所」欄「⑳住所変更年月日」は、氏名や住所を変更した場合のみ記入してください。											
⑰ 変更前氏名	変更した場合のみ記入してください						⑱ 氏名変更 年月日	7. 平成			
⑲ 変更前住所	変更した場合のみ記入してください						⑳ 住所変更 年月日	7. 平成			
㉑ 備考											

### 【留意事項】

- 追納が承認された場合は、通知書と納付書が送付されます。
- 追納は追納が承認された期間のうち、古い月分から納めなければなりません。  
※ 新しい月分を納められたときは、保険料を還付することになります。
- 納付書に記載がある期限までに必ず納めてください。  
※ 期限を超えたときは、納められた保険料を還付することになります。

### 【個人番号（マイナンバー）により申込する際の添付書類について】

本人が窓口で申込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、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※2

※1 郵送で申込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 上記以外の②身元（実存）確認書類については、最寄りの年金事務所へお問い合わせください。