

# 加入・喪失・各種変更 免除・納付猶予 業務支援ツールの使い方

チャプタータイトル ♪～



MC :

こんにちは！私は皆さんに国民年金の業務支援ツールのナビゲートをする永年美結（えいねん みゆ）と申します。よろしくお願ひします。

これから、業務支援ツール全体について、および「加入・喪失・各種変更、免除・納付猶予」のお手続きガイドについてご説明します。

業務支援ツールは、国民年金に関する手続き・相談の際の応対を、窓口を担当する皆さんがスムーズに進められることを目的に作成されました。

丸わかり&セットアップ 業務支援ツールの目的と特徴



**国民年金市町村業務支援ツール丸わかりガイド**

**業務支援ツールでできるこんなこと**

- 説明もれなども防止できる!!
- 新人研修にも最適!!
- お手続きガイド
- お問い合わせシート
- 研修ツール

**国民年金市町村業務支援ツールってなんだ?!**

- 1 年金業務を円滑化!!
- 2 説明もれを防止!!
- 3 これ1つでOK!!

MC :  
 まず、業務支援ツールの具体的な使い方の説明をする前に、業務支援ツールの目的と特徴についてお話しします。

業務支援ツールは、主として国民年金窓口事務の他に業務を兼務している職員や中小規模市町村の国民年金窓口事務の経験が浅い職員が被保険者・受給者に対して分かりやすく円滑に案内を行い、手続きをもれなく進められるようにすることを目的としています。

丸わかり&セットアップ 業務支援ツールの目的と特徴



**国民年金市町村業務支援ツール丸わかりガイド**

**業務支援ツールでできるこんなこと**

- 説明もれなども防止できる!!
- 新人研修にも最適!!
- お手続きガイド
- お問い合わせシート
- 研修ツール

**国民年金市町村業務支援ツールってなんだ?!**

- 1 年金業務を円滑化!!
- 2 説明もれを防止!!
- 3 これ1つでOK!!

MC :  
 つまり、業務支援ツールとは、市町村における国民年金窓口でのご案内をもれなく円滑に実施することを目的としたツールです。

丸わかり&セットアップ 業務支援ツールの目的と特徴

丸わかり&セットアップ 業務支援ツールの目的と特徴

**A** 年金窓口業務初心者も使いやすい

- 年金窓口業務初心者でも使いやすい
- 年金窓口業務初心者でも使いやすい
- 年金窓口業務初心者でも使いやすい

**B** 我が市町村に合わせてカスタマイズできる!

- 市町村業務に合わせて改変可能
- 編集しやすいファイル形式
- キャラクターもせられる!!

**C** 高齢者・障がい者にも配慮したデザイン

- 高齢者も色弱の方も見やすくデザイン
- 図や表が充実
- 聴覚障害、視覚障害、精神障害などにも配慮

MC :

業務支援ツールには主に3つの特徴があります。

- ① 窓口における年金業務を円滑にします
- ② 説明もれやお客様の誤解など、窓口トラブルを未然に防ぎます
- ③ 国民年金に関する主な窓口業務を網羅しています

そして、とくに3つのことに重点を置いて作成されています。

- A 年金窓口業務がはじめての方にとっても使いやすいこと
- B それぞれの市町村の実務にあわせてカスタマイズができること
- C 高齢者や障がい者にも配慮したデザインであること、です。

丸わかり&セットアップ 実施体制のセットアップ

丸わかり&セットアップ 実施体制のセットアップ

Step1 必要なものを用意 (1日)

Step2 内容物の確認 (1日)

Step3 自分の市町村用にカスタマイズ (2日)

Step4 自分用に印刷 (お39ファイル) とパイナターへのセット (お3日)

Step5 使い方をマスター (お3日)

Step6 体制整備計画の立案 (お3日)

Step7 体制整備の実施 (お3日)

Step8 完了

MC :

さて、業務支援ツールを用いて実際に年金窓口業務を行うためには、事前に実施体制のセットアップが必要です。ここでは、具体的なセットアップ方法をご案内します。

これからご案内するステップ1から始めてステップ8まで進むと、業務支援ツールを用いた年金窓口業務の実施体制をセットアップすることができます。

丸わかり&セットアップ 実施体制のセットアップ

**Step 1 必要なものを用意**

たとえば

バインダー 50 枚 インデックスシール 入るもの x4冊 x100 枚

プリンター ※プリンターの名称に注意

ふせん

**Step 2 内容物の確認**

1~2 時間

**Step 3 自分の市町村用にカスタマイズ**

2~3 時間

**Step 4 自分用に印刷(全39ファイル)とバインダーへのセット**

2~3 日間

MC :

まず、ステップ 1 では、業務支援ツールをセットアップするために必要なものを用意します。印刷された業務支援ツールを綴じ込んで使うためのバインダーや、検索性と利便性を高めるためのインデックスシールなどを用意するとよいでしょう。

ステップ 2 では、必要なファイルがすべてそろっているか確認をします。

ステップ 3 では、問い合わせ先や市町村窓口のご案内など、使う市町村ごとのカスタマイズを行います。

ステップ 4 では、必要なファイルを印刷してバインダーなどにセットすることを行います。ファイル数が多いのでプリンターの利用や綴じ込み作業など、計画的に実施してください。

ここまでは、業務支援ツールそのもののセットアップです。

丸わかり&セットアップ 実施体制のセットアップ

**Step 5 使い方をマスター 1 週間**

こんな工夫で効率的にマスター!!

- 研修ツールとハンドブックでツールの体系と内容を確認
- 研修ツールにより実務的な使い方を確認
- 従来と案内方法が異なる部分を確認(ふせんを貼付)

**Step 6 体制整備計画の立案 2 週間**

たとえばこんなことを話しておくとお話がスムーズ!!

- 従来と案内方法が異なる部分について共有し採用の可否を協議
- 配置計画として、配置場所、庁内で使用する部数、担当者、印刷スケジュールなどを決定
- 教育計画として、対象者、方法、時期などを決定

**Step 7 体制整備の実施 1 ヵ月**

繁忙期までに準備しておく good!!

- 配置計画に従って必要な部数を作成し配属
- 庁内で使用する担当者への教育研修の実施

**Step 8 完了** 業務支援ツールを用いた年金窓口業務の実施体制セットアップ完了です

MC :

つぎに、この業務支援ツールを有効に活用するための実施体制をセットアップします。

ステップ 5 では、業務支援ツールの基本的な使い方をマスターするため、今ご覧いただいている「使い方」研修や業務支援ツールに含まれるハンドブックを確認して、業務支援ツールの体系と内容を理解します。また、「ケーススタディー」研修で窓口対応における具体的な使い方を確認し、従来の案内方法との違いを把握します。

ステップ 6 では、業務支援ツールを用いた窓口業務を実施するための庁内体制の整備計画を立てます。導入の目的や従来との違いを課内で共有し各ツールの採用の可否を協議したうえで、配置する場所や部数、ツールを管理する担当者、印刷スケジュールなどの配置計画と、実際に使用する窓口担当者の教育計画を立てましょう。

ステップ 7 では、立案した体制整備計画にしたがって必要な部数を作成し担当者の教育を行います。十分な準備期間を設けて、業務の繁忙期までに体制が整備できるよう進められるとよいですね。

ステップ 8、業務支援ツールを用いた年金窓口業務の実施体制セットアップが完了です。

丸わかり&セットアップ 実施体制のセットアップ

こんな使い方も!!

- 必要箇所はコピーして持ち帰ってもらう
- 年金事務所に問い合わせるときも共通フォーマットで役立つ
- 本庁と支所の連絡をするときにも共通フォーマットで役立つ!!
- 待合いのスペースに置いてみる
- 学習用、教育研修用にもよいのでは
- 電話問い合わせを受けても手許にあれば便利

業務支援ツール掲載先  
厚生労働省ホームページ <http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000079540.html>

MC :

この業務支援ツールは、全国市町村の国民年金担当の方のご意見をいただいて作成されました。

多くの市町村から

- ・本庁と支所との連絡の際の共通フォーマットとしての利用ができそうだ
- ・学習用や教育研修用にもよい
- ・電話問い合わせを受けた場合でも手許にあれば便利
- ・年金事務所に問い合わせするときでも役立つ

といった声が寄せられており、このツールを活用いただくと様々な効果が期待できます。

では、具体的に加入・喪失・各種変更、免除・納付猶予の業務支援ツールの使い方を見ていきましょう。

加入・喪失・各種変更・免除・納付猶予 業務支援ツールの全体像

こんなにたくさん!! 業務支援ツール

メインツール

- お手続きガイド
- 相談申請シート
- 相談シート
- 相談シート(チェック版)
- 相談シート(チェック版)

サブツール

- 相談時に使用する振り取りシート
- 受理時にお渡りするシート
- 次回までにご用意いただく持ち物リスト
- 説明中に使うシート
- 資料集

MC : (業務支援ツールの全体像)

業務支援ツールは、市町村窓口における年金業務のうち、とくに事務量が多い業務や対応が難しいとされる業務について、被保険者・受給者に対してわかりやすく円滑にご案内を行い、手続きをもれなく進めることを目的として作成されています。具体的には、加入・喪失・各種変更、免除・納付猶予、老齢基礎年金、障害基礎年金、遺族基礎年金、未支給年金、死亡一時金・寡婦年金の業務ごとに作成しています。

業務支援ツールは、その機能および使用場面ごとに、メインツールとなるお手続きガイド、相談時に使用する振り取りシート、受理時にお渡しするシート、次回までにご用意いただく持ち物リスト、説明中に使うシート、資料集に分かれています。

ここからは、加入・喪失・各種変更および免除・納付猶予の業務支援ツールについて具体的に説明していきます。

加入・喪失・各種変更 業務支援ツールの全体像

お手続きガイド (表紙)

お手続きカード (表紙)

個別のカード

お手続きガイド

MC : (メインツール お手続きガイド)

お手続きガイドは、業務内容の全体像を示した「お手続きガイド (表紙)」と、業務内容に対応するカードの一覧を示した「お手続きカード (表紙)」、項目ごとに制度や必要な手続きを記載した個別の「お手続きカード」で構成されています。

また、お手続きガイドの後半には各業務に必要な書類の一覧や記載例、参考資料等が含まれています。被保険者・受給者のニーズにあわせて必要なカードのみを提示し、指で差しながら説明することを想定しています。

加入・喪失・各種変更・免除・納付猶予 業務支援ツールの全体像

相談引継シート

お手続きガイド

MC : (相談時に使用する振り返りシート「相談引継シート」)

加入・喪失・各種変更および免除・納付猶予の相談時に共通して使用する振り返りシートとして、「相談引継シート」が用意されています。相談引継シートは、年金事務所や他の市町村で相談する場合に、お客様に重複した相談を行わずスムーズにお手続きを行っていただくためのものです。

記載後は被保険者・受給者にお持ち帰りいただくことを想定しています。次回以降来訪の際、お客様が相談引継シートをお持ちいただけなかった場合でも対応できるようにコピーを控えとして保管しておくといよいでしょう。

加入・喪失・各種変更・免除・納付猶予 業務支援ツールの全体像

お手続きの完了について

喪失した年金の種類	喪失した年金の種類	喪失した年金の種類
国民年金	国民年金	国民年金
厚生年金	厚生年金	厚生年金
国民年金	国民年金	国民年金
厚生年金	厚生年金	厚生年金
国民年金	国民年金	国民年金
厚生年金	厚生年金	厚生年金



MC : (受理時にお渡しするシート「お手続きの完了について」)  
 これは、手続きが完了した被保険者・受給者に渡して今後の流れや留意事項を案内するためものです。加入・喪失・各種変更と、免除・納付猶予それぞれについて作成されています。

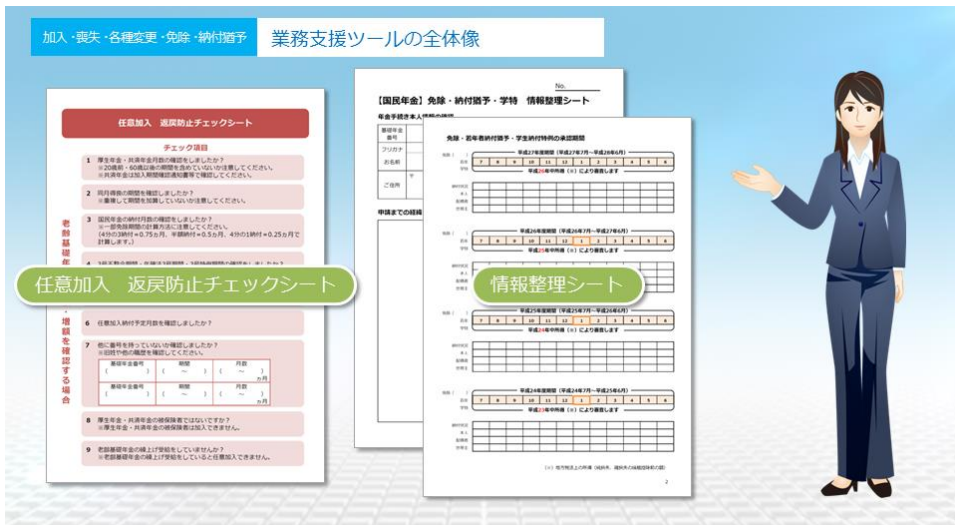
加入・喪失・各種変更・免除・納付猶予 業務支援ツールの全体像

必要書類リスト

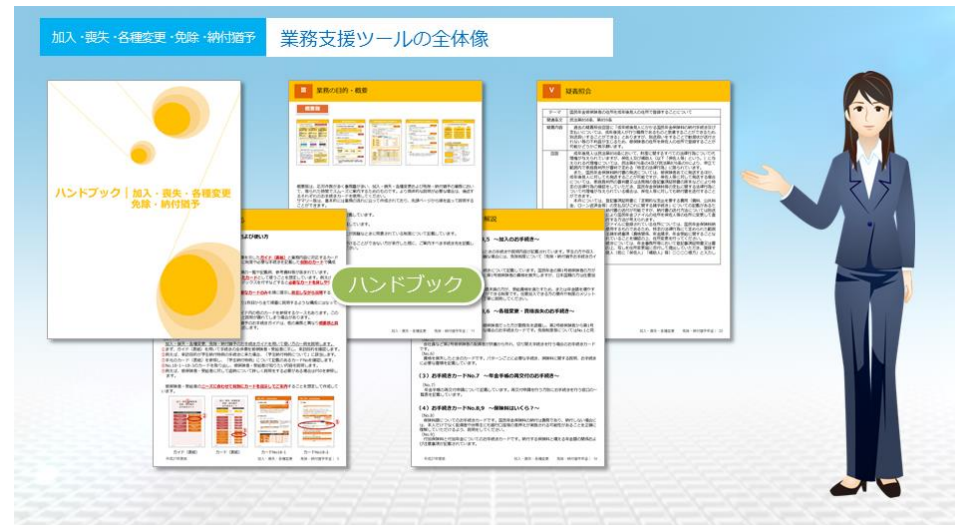


MC : (次回までにご用意いただく持ち物リスト「必要書類リスト」)  
 「必要書類リスト」は、必要書類が不足しているため手続きが完了しなかった場合に、次回来訪時または郵送等でご用意いただきたい資料を手続きの内容ごとに取りまとめたものです。

このリストを被保険者・受給者にお持ち帰りいただくことで、被保険者・受給者からの窓口への問い合わせを減らし事務の円滑化を図ります。



MC : (説明中に使うシート「チェックシート、情報整理シート」)  
 説明中に使うシートには、「任意加入 返戻防止チェックシート」と「免除・納付猶予・学特 情報整理シート」があり、とくに手続きもれや誤りが生じやすい一部の手続きについて、それを防ぐことを目的に作成されました。



MC : (資料集「ハンドブック」)  
 「ハンドブック」は、加入・喪失・各種変更および免除・納付猶予の業務支援ツールについて、各ツールのコンセプトと使い方の説明やお手続きガイドに含まれる各カードの具体的な解説をコンパクトにまとめて掲載しています。また、主な疑義照会についても掲載しています。





MC：（お手続きガイド（表紙））

それでは、具体的にお手続きガイドについてみていきましょう。「お手続きガイド（表紙）」には、加入・喪失・各種変更および免除・納付猶予に関する業務内容の全体像が示されています。



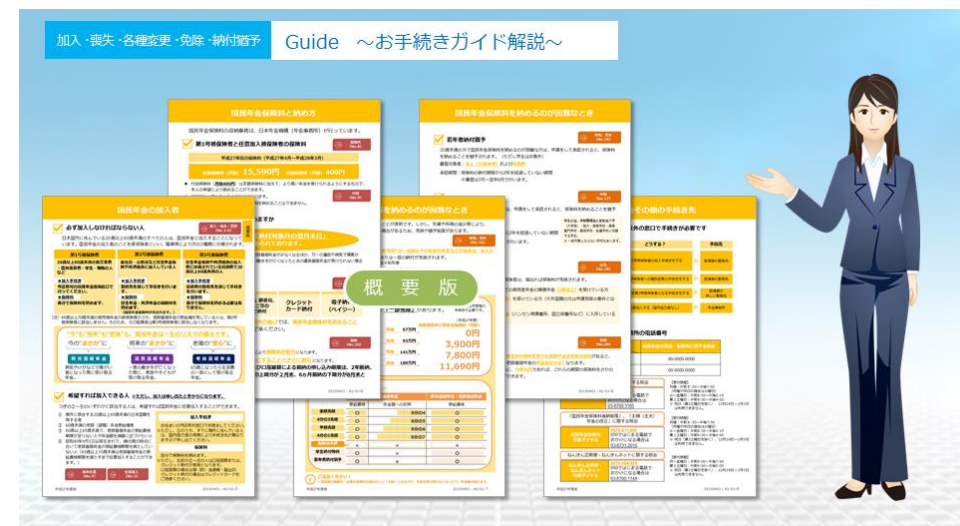
MC：（お手続きカード（表紙））

「お手続きカード（表紙）」には、加入・喪失・各種変更および免除・納付猶予それぞれの業務内容に対応するカードの一覧が示されています。

加入・喪失・各種変更のカードは、「加入のお手続きに関するカード」「各種変更・資格喪失のお手続きに関するカード」「年金手帳再交付のお手続きに関するカード」「保険料に関するカード」「保険料納付方法に関するカード」で構成されています。



MC :  
 免除・納付猶予のカードは、制度ごとに「申請免除・若年者納付猶予に関するカード」「学生納付特例に関するカード」「法定免除に関するカード」に分かれており、その他、これらの制度を利用した場合の「保険料負担と年金額の関係に関するカード」と「追納に関するカード」で構成されています。



MC : (概要版)  
 加入・喪失・各種変更および免除・納付猶予のお手続きガイドは、他の業務とは異なり個別のお手続きカードとは別に「概要版」を用意しています。これは、応対件数が多く事務量も多い加入・喪失・各種変更および免除・納付猶予の業務においては、限られた時間でスムーズに案内を行う必要があるためです。より具体的な説明が必要な場合は、後で説明する個別のお手続きカードを使用してください。

加入・喪失・各種変更・免除・納付猶予 Guide ～お手続きガイド解説～

**国民年金の加入者**

**必ず加入しなければならぬ人**

日本国内に在住している20歳以上65歳未満のすべての人は、国民年金に加入することとなります。国民年金の加入者となることを義務付けるといいます。職業等により次の種類に分けられます。

第1号被保険者	第2号被保険者	第3号被保険者
20歳以上65歳未満の国民年金の被保険者で、国民年金の被保険者として加入している人です。 * 国民年金の被保険者として加入している人です。 * 国民年金の被保険者として加入している人です。 * 国民年金の被保険者として加入している人です。	国民年金の被保険者として加入している人です。国民年金の被保険者として加入している人です。 * 国民年金の被保険者として加入している人です。 * 国民年金の被保険者として加入している人です。 * 国民年金の被保険者として加入している人です。	国民年金の被保険者として加入している人です。国民年金の被保険者として加入している人です。 * 国民年金の被保険者として加入している人です。 * 国民年金の被保険者として加入している人です。 * 国民年金の被保険者として加入している人です。

「今」「将来」「老後」も、国民年金は一生のリスクの観点です。

「今」の「まさか」に、**国民年金**を  
「将来」の「まさか」に、**国民年金**を  
「老後」の「安心」に、**国民年金**を

**希望すれば加入できる人**

国民年金の被保険者として加入している人は、希望すれば国民年金に任意加入することができます。

1. 国民年金の被保険者として加入している人です。
2. 国民年金の被保険者として加入している人です。
3. 国民年金の被保険者として加入している人です。
4. 国民年金の被保険者として加入している人です。

**加入手続き**

国民年金の被保険者として加入している人は、国民年金の被保険者として加入している人です。

**保険料**

国民年金の被保険者として加入している人は、国民年金の被保険者として加入している人です。

MC :  
概要版は基本的な業務の流れに沿って作成されており、先頭ページから順を追って説明することができます。

1ページ目では、国民年金に必ず加入しなければならない人、希望すれば加入できる人について説明しています。

加入・喪失・各種変更・免除・納付猶予 Guide ～お手続きガイド解説～

**国民年金保険料と納め方**

国民年金保険料の収納事務は、日本年金機構（年金事務所）が行っています。

**第1号被保険者と任意加入被保険者の保険料**

平成27年度の保険料（平成27年4月～平成28年3月）

年額保険料（年額） **15,590円** 月額保険料（月額） **400円**

- 年額保険料（月額400円）は定額納付に比べて、より高い年金を受けられるようにするため、本人の所得により納めることができます。
- 国民年金の加入者として加入している人は、国民年金の被保険者として加入している人です。
- 国民年金の加入者は、国民年金の被保険者として加入している人です。

**保険料はいつまでに納めますか**

納付期限は、「納付対象月の翌月末日」と定められています。

保険料の納付方法は、納付の滞りや納付の遅れを防止するため、国民年金の被保険者として加入している人は、国民年金の被保険者として加入している人です。

**保険料の納め方**

口座振替	金融機関、郵便局、コンビニ等の窓口で納付	クレジットカード納付	電子納付（ペイジー）
------	----------------------	------------	------------

※ 国民年金の被保険者として加入している人は、国民年金の被保険者として加入している人です。

**やりくり上手な納め方**

- 国民年金の被保険者として加入している人は、国民年金の被保険者として加入している人です。
- 国民年金の被保険者として加入している人は、国民年金の被保険者として加入している人です。
- 国民年金の被保険者として加入している人は、国民年金の被保険者として加入している人です。

MC :  
2ページ目には、国民年金保険料の金額、納付の時期、および具体的な納付方法について記載しています。



加入・喪失・各種変更 Guide ～お手続きガイド解説～

**No.1-1 20歳になったとき**

加入手続きの方法は？

20歳になった方 (20歳の誕生日の前日から)

国民年金特例制度 資格特例制度(中絶)等

届書は14日以内に市区町村窓口、もしくは近くの年金事務所に出してください。(郵便も可)

※ 届書は20歳の日付で提出

**納付が困難な場合**

現在学生の方	学生納付特例制度	学納 (No.17)
学生ではない方	申請免除・若年者納付猶予制度	申免、若年 (No.16)

年金手帳の見本？

MC : (No.1 20歳になったとき)

ここからは、個別のお手続きカードについて説明していきます。No.1、4、5は加入の手続きについてのお手続きカードです。

No.1のカードには、20歳になって国民年金に加入するときの手続きや説明内容が記載されています。学生の方や収入が少ない方などで保険料の納付が困難な場合には、免除制度について「免除・納付猶予 お手続きガイド」を使って案内します。

加入・喪失・各種変更 Guide ～お手続きガイド解説～

**No.4-1 海外に居住するとき**

海外任意加入制度の内容

日本に住所を有しなくなった方は、強制加入被保険者ではなく、資格を喪失するため、喪失手続きが必要となりますが、日本国籍の方は国民年金に任意加入することができます。

任意加入された場合は日本国内で納付義務のない方が原則、保険料納付済期に定額を任意で納付し続けることができます。

**No.4-2 海外に居住するとき**

納付方法

ATM 郵政 銀行 電子納付(ペイジー)

● 日本に住所を有しなくなった時は、強制加入被保険者ではなく、資格を喪失するため、喪失手続きが必要となりますが、**日本国籍の方は国民年金に任意加入**することができます。

前払による新印刷があります。

● 任意加入制度の加入または喪失は申出の手続きを早期におこないます。  
● 任意加入は、途中の途中ですることはできません。  
● 代理の方が窓口にご来訪される場合、委任状と身分証明が必要となります。

**日本国内に転入した(帰国した)場合のお手続き**

国民年金の強制加入被保険者となります。その際には手続きが必要ですので、転入された市区町村窓口にて手続きを行ってください。  
※ これまでと同様の納付方法で納付する場合は、原則、納付方法の届出は必要ありません。

**任意加入をやめるとき**

任意加入をやめるときにも手続きが必要ですので、任意加入したときの手続きを行った窓口にてお問い合わせください。

**お手続き窓口**

海外任意加入をされる方	お手続きを行う窓口
国内に居住している方	居住地が住まう市区町村窓口
国内に居住していない方	帰国したとき転入した住所を管轄する年金事務所
国内に居住していない方で、日本国内に住所を有したことがある方	千代田年金事務所

MC : (No.4 海外に居住するとき)

No.4のカードでは、海外に居住するときの手続きについて説明しています。国民年金の第1号被保険者の方が海外に居住する場合、出国日の翌日に第1号被保険者の資格を喪失しますが、日本国籍の方は任意加入することができます。

このカードには、海外任意加入制度の内容や手続きを行う窓口の案内、帰国した場合の手続きなどが記載されています。





加入・喪失・各種変更 Guide ～お手続きガイド解説～

**No.7-1 年金手帳再交付申請**

年金手帳

お手続き窓口

再交付申請を依頼される方	お手続きを行う窓口
国民年金加入者(国民年金者)の方	住所地の市区町村窓口
厚生年金保険または国民年金の被保険者の方	勤務する事業所の所在地を管理する年金事務所・労働局指定の法務部、税務局の場合は事業所(センター)でも可
国民年金第3号被保険者の方	配偶者の勤務する事業所の所在地を管理する年金事務所、税務局指定の事業所(センター)でも可
厚生年金保険の第2号被保険者の方	住所権を管理する年金事務所(郵政の場合は郵便センターでも可)
国民加入の年金制度が国民年金であり、第1号被保険者または任意加入被保険者であった方	被保険者であった事業所の所在地を管理する年金事務所、税務局指定の事業所(センター)でも可
国民加入の年金制度が国民年金であり、第2号被保険者であった方	被保険者であった事業所の所在地を管理する年金事務所、税務局指定の事業所(センター)でも可

○ 約1ヶ月半、年金事務所より新しい年金手帳が届けられます。  
 ※ 既に国民年金または厚生年金の被保険者である方は、国民年金第3号被保険者(配偶者)が国民年金加入者である場合は、年金事務所でも再交付の手続きが可能です。

**No.7-2 年金手帳再交付申請**

年金手帳(全体)

MC : (No.7 年金手帳再交付申請)

No.7のカードには、年金手帳の再交付申請を行う方の状況に応じた手続き窓口の一覧表を掲載しています。

加入・喪失・各種変更 Guide ～お手続きガイド解説～

**No.8-1 保険料額について**

国民年金の保険料 (平成27年度以降)

平成27年度国民年金(平成27年4月～平成28年3月)

国民年金(月額) 15,590円 国民年金(年額) 400円

※国民年金保険料は社会保険料の項目として納付されます。

**国民年金保険料の納付義務**

国民年金保険料を納付することは**法律で義務付け**られています。納付しない場合は、**日本年金機構が委託している民間事業者から納付のご案内がされたり、日本年金機構によりご自身や連帯納付義務者である配偶者、世帯主の銀行口座等が差押え**られることがあります。

**口座振替** 3ヶ月ごとの振替で納付

**カード納付** 国民年金保険料(ペイジー)

※ 市区町村および年金事務所の窓口では、国民年金保険料を納めることのできる方が、ご来ください。

※ 国民年金保険料(ペイジー)の納付

- ※ 国民年金保険料(ペイジー)の納付
- ※ 国民年金保険料(ペイジー)の納付

MC : (No.8 保険料額について)

No.8のカードは、保険料額および納付方法について説明しています。国民年金保険料の納付は義務であり、納付しない場合には、本人だけでなく配偶者や世帯主にも銀行口座等の差押えが実施される可能性があることを正確に理解していただけるよう説明してください。




加入・喪失・各種変更 Guide ～お手続きガイド解説～

### No.9-1 付加保険料と付加年金

**付加保険料**  
 追加保険料（平成27年度：15,590円）に加えて、付加保険料（月額400円）を納めた場合、年金受給時に年齢で【200円×付加保険料を納めた月数】の付加年金が加算されます。  
 ● 付加保険料を納めた場合は、以下の年金額を受け取れます。  
 1ヵ月間、付加保険料を納めた場合 → 200円 × 1ヵ月 = 200円（年額）  
 ※ 国民年金は任意のため、物産スタイル（標準・減額）はありません。  
 ● 1ヵ月間付加保険料を納めた場合  
 納付保険料：400円  
 追加年金額：200円（1年目） 200円（2年目） 200円（3年目） 200円（4年目）  
 ※ 年金を受け取り始めてから、納付した付加保険料の合計額に見合う付加年金額を受け取ることができます。

**注意事項**

- 付加保険料を納めるためには申し込みが必要です。
- 付加保険料の納付は、申し込みをした月分からとなります。
- 納付期間は、毎月末日となっています。
- 納付額を超過した場合は、期間から2年間は付加保険料を納めることができます。
- 付加保険料を納付することを希望しなくなった場合は、付加保険料納付承認申請書の提出が必要となります。
- 国民年金基金に加入している方は付加保険料を納めることはできません。
- 定額保険料が未納で付加保険料のみ納付したときは、付加保険料も未納になります。



MC：(No.9 付加保険料と付加年金)

No.9は、付加保険料と付加年金についてのお手続きカードです。納付する保険料と増える年金額の関係および注意事項が記載されています。

加入・喪失・各種変更 Guide ～お手続きガイド解説～

### No.10-1 前納制度

**前納とは**

- 保険料をまとめて納めることにより保険料が割引になる制度です。
- 保険料額と口座振替をセットにすることでさらに割引が大きくなります。
- クレジットカード・前納料と専用納付は現金納付と同様の割引額となります。口座振替納付は、名義変更(1000円未満)となる場合は、翌年の申請は不要です。
- 前納の種類には下記の種類があります。
  - 1年前納
  - 2年前納
  - 6ヵ月前納
  - 1年または2年または3年までの前納

### No.10-2 前納制度

**手続き方法**

お申し込み期限（口座振替）：クレジットカード納付の場合は、9月30日（毎月1日）

4月 10月 3月

6ヵ月前納：4月～9月分は1月分まで、10月～翌年3月分は3月分まで  
 1年前納：4月～翌年3月分は2月分まで  
 2年前納：4月～翌年3月分は1月分まで


※ 前納の場合、郵便物の到着までに日数がかかりますので、早めの届出をお願いします。

### 前納保険料額

<平成27年度の金額> ※ ( ) 内は割引額

納付方法	1ヵ月分	6ヵ月分	1年分	2年分
割引がない場合	15,590円	93,540円	187,080円	382,200円
現金支払	92,780円 (△760円)	183,760円 (△3,320円)	366,840円 (△15,360円)	
クレジットカード納付	92,480円 (△1,060円)	183,160円 (△3,920円)	366,840円 (△15,360円)	
口座振替	15,540円 (△50円)	92,480円 (△1,060円)	183,160円 (△3,920円)	366,840円 (△15,360円)

※ 割引額は年利4%の複利現価法によって計算した額です。



MC：(No.10 前納制度)

No.10～No.15は保険料の納付方法についてのお手続きカードです。

No.10のカードでは、前納制度を利用する場合の手続きおよび保険料額について説明しています。前納する場合の期間および納付すべき額と割引額がパターンごとに一覧できるようになっています。前納はさかのぼって支払うことができず、多くの被保険者から「手続きした際に説明してほしい」と言われる制度ですので丁寧に対応することが大切です。

加入・喪失・各種変更 Guide ～お手続きガイド解説～

**No.11-1 後納** (詳しくは「国民年金保険料専用ダイヤル」へ)

後納制度

後納制度とは、特例により納めることができない「国民年金保険料」について、**平成24年10月から平成27年9月までの4年間に限り、過去10年分まで納めることが可能**です。この後納制度を利用することで、年金額を増やすことができます。納付した期間が不足したことにより年金の額が不足していた方が年金給付額を増やすことができます。

後納する保険料額は政府で定める額を超過した額となります。

対象年度	当該年の保険料額 (A)	政府で定める納付額 (B)	後納する保険料額 (A) × (B)
平成17年度	13,580	1,300	14,880
平成18年度	13,860	1,070	14,930
平成19年度	14,100	860	14,960
平成20年度	14,410	680	15,090
平成21年度	14,660	500	15,160
平成22年度	15,100	330	15,430
平成23年度	15,520	200	15,720
平成24年度	14,980	90	15,070
平成25年度	15,040	0	15,040
平成26年度	15,250	0	15,250

※ 保険料額は、標準額、固定された額です。

お問い合わせ先

国民年金保険料専用ダイヤル  
03-770-011-0950  
0507-01-01(平日)  
0507-01-02(土日・祝日)  
03-5273-2033

受付時間  
平日 午前9時30分～午後7時00分  
午後7時30分～午後9時00分  
土・日・祝日 午前9時30分～午後9時00分  
※ 受付時間延長サービスは、10月1日～10月31日実施予定です。

20150401 / A2-01-31

MC : (No.11 後納)

No.11のカードでは、後納について説明しています。後納する場合の1か月分の保険料額が対象年度ごとに一覧できるようになっています。(なお、保険料の未納期間については市町村では確認できませんので、) 詳しくは「国民年金保険料専用ダイヤル」へ連絡するよう案内してください。

加入・喪失・各種変更 Guide ～お手続きガイド解説～

**No.12-1 特例追納** (詳しくは「国民年金保険料専用ダイヤル」へ)

特例追納制度

特例追納制度とは、第3号被保険者から第1号被保険者になるための申請手続きが2年以上遅れたことにより、未納期間となり納めることができない「国民年金保険料」について、**平成27年度から平成30年度までの3年間に限り、過去10年分まで納めることが可能**です。

この特例追納制度を利用することで、年金額を増やすことができます。納付した期間が不足したことにより年金の額が不足していた方が年金給付額を増やすことができます。

お問い合わせ先

国民年金保険料専用ダイヤル  
03-770-011-0950  
0507-01-01(平日)  
0507-01-02(土日・祝日)  
03-5273-2033

受付時間  
平日 午前9時30分～午後7時00分  
午後7時30分～午後9時00分  
土・日・祝日 午前9時30分～午後9時00分  
※ 受付時間延長サービスは、10月1日～10月31日実施予定です。

20150401 / A2-01-33

**No.12-2 特例追納** (詳しくは「国民年金保険料専用ダイヤル」へ)

保険料額 (平成27年度に対する)

対象年度	当該年の保険料額 (A)	政府で定める納付額 (B)	特例追納する保険料額 (A) × (B)
平成27年度	14,980	90	15,070
平成28年度	15,040	0	15,040
平成29年度	15,250	0	15,250
平成30年度	15,460	0	15,460

※ 保険料額は、標準額、固定された額です。

お問い合わせ先

国民年金保険料専用ダイヤル  
03-770-011-0950  
0507-01-01(平日)  
0507-01-02(土日・祝日)  
03-5273-2033

受付時間  
平日 午前9時30分～午後7時00分  
午後7時30分～午後9時00分  
土・日・祝日 午前9時30分～午後9時00分  
※ 受付時間延長サービスは、10月1日～10月31日実施予定です。

20150401 / A2-01-34

MC : (No.12 特例追納)

No.12のカードは、(第3号被保険者<専業主婦・主夫>からの手続きが2年以上遅れたことにより、未納期間となってしまった方)の特例追納について記載しています。手続きを行うメリットや、保険料額、お問い合わせ先を記載しています。特例追納する場合の1か月分の保険料額が対象年度ごとに一覧できるようになっています。後納の場合と同様に、詳しくは「国民年金保険料専用ダイヤル」へ連絡するよう案内してください。



MC : (No.13 金融機関・郵便局・コンビニ等の窓口で納付) (No.14 口座振替) (No.15 クレジットカード納付)  
 No.13からNo.15のカードには、窓口での(納付書による)納付、口座振替、電子納付、クレジットカード納付について記載しています。それぞれの手続き方法や注意事項を確認してください。



MC :  
 ここまでは、「お手続きカード 加入・喪失・各種変更」の内容を見てきました。次に、「お手続きカード 免除・納付猶予」の具体的な内容を確認していきましょう。

免除・猶予 Guide ～お手続きガイド解説～

### No.16-1 申請免除・若年者納付猶予制度

**制度のご説明**  
本人・配偶者・扶養親族それぞれ別の要件を満たす一定額以下の場合は失業または退職の事由により納付が免除されます。

定額納付 (円)	申請免除額	申請免除率	定額納付	申請免除額	申請免除率
15,500円	0円	0%	15,500円	15,000円	96.8%
3,000円 (4930円納付)	0円	0%	3,000円 (4930円納付)	2,700円 (4630円納付)	90.0%
7,000円 (2100円納付)	0円	0%	7,000円 (2100円納付)	6,300円 (1890円納付)	90.0%
11,000円 (4930円納付)	0円	0%	11,000円 (4930円納付)	10,300円 (4130円納付)	93.6%

**対象となる方**  
● 学生の方は、学生納付特例制度の対象となりますので、学生納付特例を申請してください。  
● 海外に居住している、日本に居住していない、帰国については、海外・帰国者納付特例の申請が必要です。

**対象となる方**

対象者	4930円納付	申請免除	4930円納付	若年者納付猶予
対象者	○	○	○	○
配偶者	○	○	○	○
扶養親族	○	○	○	○
学生	○	○	○	○
海外に居住している	○	○	○	○
日本に居住していない	○	○	○	○
帰国	○	○	○	○
海外に居住している	○	○	○	○
日本に居住していない	○	○	○	○
帰国	○	○	○	○


### No.16-2 申請免除・若年者納付猶予制度

**年金を受け取る時はどうしますか?**

年金を受け取る方法	申請免除	若年者納付猶予	申請免除	若年者納付猶予
年金を全額受け取る	○	○	○	○
年金の一部を受け取る	○	○	○	○
年金を全額受け取る	○	○	○	○
年金の一部を受け取る	○	○	○	○

**手続き**

- 申請免除・若年者納付猶予は、過去2年1ヵ月以内の滞りなく納付したことが条件となります。
- 申請免除・若年者納付猶予は、過去2年1ヵ月以内の滞りなく納付したことが条件となります。
- 申請免除・若年者納付猶予は、過去2年1ヵ月以内の滞りなく納付したことが条件となります。
- 申請免除・若年者納付猶予は、過去2年1ヵ月以内の滞りなく納付したことが条件となります。



MC : (No.16 申請免除・若年者納付猶予制度)  
No.16のお手続きカードは No.16-1から16-6まであり、申請免除・若年者納付猶予制度についてひと通り説明できるようになっています。

No.16-1および16-2では、免除の種類ごとの月額保険料や審査の対象者、将来受け取る老齢基礎年金額への影響などが一覧となっています。免除および納付猶予を受けた期間は受給資格期間へ算入されること、免除期間は免除の種類によって受け取れる年金額に参入される期間の計算が異なること、納付猶予期間は年金額の計算に参入されないことを説明します。

10年以内であれば保険料の追納が可能であること、一部免除期間は免除されない部分の保険料を納付しないと未納期間となることを案内してください。

免除・猶予 Guide ～お手続きガイド解説～

### No.16-3 申請免除・若年者納付猶予制度

**審査基準**


審査対象者の所得および基礎額は、以下のとおりとなります。

所得の計算対象となる方	所得	納付猶予の金額	審査対象額 (円)
本人、配偶者、扶養親族	4930円	0円	4930円
本人、配偶者	155万円	155万円	155万円
本人、配偶者	4930円	0円	4930円
本人、配偶者	155万円	155万円	155万円

※ 所得の計算対象となる方は、本人および配偶者の前年所得が一定額以下 (当該免除の特例対象となる方) の場合に申請することができます。

※ 所得の計算対象となる方は、本人および配偶者の前年所得が一定額以下 (当該免除の特例対象となる方) の場合に申請することができます。

※ 所得の計算対象となる方は、本人および配偶者の前年所得が一定額以下 (当該免除の特例対象となる方) の場合に申請することができます。



MC :  
No.16-3では、審査の対象および基準額を一覧にしています。全額免除・若年者納付猶予と、一部免除では、所得の計算方法が異なりますので注意が必要です。また、30歳未満の方で世帯主の所得が (全額免除の) 要件を超えているような場合でも、本人と配偶者の前年 (または前々年) の所得が全額免除に相当する金額以下の場合には納付が猶予されます。

免除・猶予 Guide ～お手続きガイド解説～

**No.16-3 申請免除・若年者納付猶予制度**

✓ 審査基準

※ 審査基準の特典および審査期間は、以下のとおりとなります。

所得の算出の対象となる方	免除・納付猶予の期間	審査の条件（※1）
本人	12ヶ月	所得総額が10万円以下
本人、配偶者、世帯主	4年	所得総額が10万円以下 ※ 社会保険料控除額が10万円以下
申請者	12ヶ月	所得総額が10万円以下 ※ 社会保険料控除額が10万円以下
本人、配偶者	4年	所得総額が10万円以下 ※ 社会保険料控除額が10万円以下
本人、配偶者	若年者納付猶予	所得総額が10万円以下 ※ 社会保険料控除額が10万円以下

※1 収入が一定額を超えない限り、所得に課税されません。所得が一定額を超えても、所得が一定額を超えない限り、所得に課税されません。所得が一定額を超えても、所得が一定額を超えない限り、所得に課税されません。

審査の対象者が一定の状況に該当する場合、前年所得にかかわらず、その事実に基づいて審査を行います。

平成27年度版 2015/04/11 A2-01-45

MC :

(審査の対象者が一定の状況に該当する場合、前年所得にかかわらず、その事実に基づいて審査を行います。本人がこれらに該当しても、世帯主や配偶者に一定の所得がある場合は免除されないことがあります。)

免除・猶予 Guide ～お手続きガイド解説～

**No.16-4 申請免除・若年者納付猶予制度**

✓ 免除・若年者納付猶予・学生納付特例の承認期間

※ 申請書提出後、審査の結果、承認された場合は、承認された期間から承認された期間までの期間、免除・若年者納付猶予・学生納付特例の特典が認められます。

※ 承認された期間中に、所得が一定額を超えた場合は、承認された期間から承認された期間までの期間、免除・若年者納付猶予・学生納付特例の特典が認められません。

※ 承認された期間中に、所得が一定額を超えた場合は、承認された期間から承認された期間までの期間、免除・若年者納付猶予・学生納付特例の特典が認められません。

※ 承認された期間中に、所得が一定額を超えた場合は、承認された期間から承認された期間までの期間、免除・若年者納付猶予・学生納付特例の特典が認められません。

承認期間

平成27年度期間

27	27	27	27	27	27	27	27	27	27
7	8	9	10	11	12	1	2	3	4

平成26年度期間

26	26	26	26	26	26	26	26	26	26
7	8	9	10	11	12	1	2	3	4

平成25年度期間

25	25	25	25	25	25	25	25	25	25
7	8	9	10	11	12	1	2	3	4

平成24年度期間

24	24	24	24	24	24	24	24	24	24
7	8	9	10	11	12	1	2	3	4

平成23年度期間

23	23	23	23	23	23	23	23	23	23
7	8	9	10	11	12	1	2	3	4

※1 地方自治体上の所得（所得）と、課税の基礎となる所得（課税所得）との関係については、課税の基礎となる所得（課税所得）を参照してください。

平成27年度版 2015/04/11 A2-01-45

MC :

No.16-4では、免除・若年者納付猶予・学生納付特例の承認期間について説明できるようになっています。申請時点において保険料の納付期限日より2年を経過していない期間についてはさかのぼって申請を行うことができることや、申請する年度ごとに所得等の審査があることを案内してください。必要に応じて「情報整理シート」も活用するとよいでしょう。

## 免除・猶予

## Guide ～お手続きガイド解説～

### No.16-5 申請免除・五年前納付猶予制度

**✓ 来年度以降は？**

● 来年度以降、任意毎に申請が必要となります。

区分	納付する期間	納付内容
申請免除	来年度以降の納付期間 年度 / 7月～3月分	● 申請免除分の 国民年金保険料

**納付内容**

全額免除および任意納付猶予については、申請すると共に翌年度以降も継続して納付することを中心とすることで、翌年度以降の申請手続きを省略することができます。

ただし、次の場合は任意にあらためて申請が必要となります。

- 申請後、国民年金納付特例期間がなくなった場合
- 申請後、国民年金納付特例期間が49年11月まで延長された場合
- 申請後、国民年金納付特例期間が延長されたことにより承認を受けた場合
- 国民年金納付特例期間が延長されたことにより承認を受けた場合
- 国民年金納付特例期間が延長されたことにより承認を受けた場合

● 免除後の申請をした後に**国民年金の修正**があった場合は、年金事務所にご連絡ください。

● 免除後の承認書に**第2号被保険者（会社員等）**、**第3号被保険者（会社員等の被扶養親属等）**、**之及びその関係者**が国民年金納付特例期間ではなくなくなりますが、承認期間中に再び第1号被保険者となったときは、免除後の期間に直すことができます。この期間の満了は国民年金事務所にご確認ください。

● 免除後の承認書中に**学生となった場合は**、学生納付特例の申請が必要です。

### No.16-6 申請免除・五年前納付猶予制度

**✓ 手続き後は？**

● 審査結果について  
日本年金機構から概ね2〜3か月以内に審査結果が送付されます。決定通知が届くまでの間は国民年金納付特例に関する国民年金機構からの連絡、電話により納付を中断する場合がありますが、その場合は申請書に添付されている届出住所に国民年金機構から届く連絡先（国民年金センター）に連絡してください。

● 承認された場合の留意点  
審査の結果、49年11月まで、申請免除、49年11月まで承認された場合は、あらかじめ、納付の意向が国民年金センターに届いていることにより継続申請が認められず、**国民年金納付特例期間が延長されたことにより承認を受けた場合は**、国民年金センターに連絡してください。

● 申請が却下された場合  
国民年金納付特例期間が延長されたことにより承認を受けた場合は、国民年金センターに連絡してください。

● 口座振替を利用している方はご注意ください  
口座振替を利用されている場合は、申請免除または納付猶予が承認された時点で**一時的停止**となります。承認期間が終了したときに口座振替が再開されますのでご注意ください。

**✓ 将来の年金額を増やすには？**

納付期間（満額）を利用すれば、過去10年以内の保険料を納付（納付）することによって、将来の年金額を増やすことができます。



MC :  
No.16-5および16-6では、翌年度以降の申請手続きや手続き後の注意点などについて説明しています。申請結果は日本年金機構から概ね2〜3か月以内に通知があることなど手続き後の流れと、申請却下となった場合には国民年金保険料の納付義務があることを特に説明してください。

## 免除・猶予

## Guide ～お手続きガイド解説～

### No.17-1 学生納付特例制度

**✓ 制約の説明**

学生納付特例制度は、学生の方の申請により、国民年金の納付を猶予（免付）する制度です。

● 対象となる方  
学生の方で納付が一定以下の対象です。

学生納付特例の対象となる方	国民年金納付の特典	国民年金納付の特典
大学・短期大学・専修学校等	○	○
高等学校・高等専門学校・職業訓練校等	○	○
高等学校・高等専門学校・職業訓練校等（外国人学生）	○	○
高等学校・高等専門学校・職業訓練校等（外国人学生）（外国人学生）	○	○
高等学校・高等専門学校・職業訓練校等（外国人学生）（外国人学生）	○	○
高等学校・高等専門学校・職業訓練校等（外国人学生）（外国人学生）	○	○
高等学校・高等専門学校・職業訓練校等（外国人学生）（外国人学生）	○	○
高等学校・高等専門学校・職業訓練校等（外国人学生）（外国人学生）	○	○
高等学校・高等専門学校・職業訓練校等（外国人学生）（外国人学生）	○	○
高等学校・高等専門学校・職業訓練校等（外国人学生）（外国人学生）	○	○

**✓ 年金を受け取るタイミングはどうする？**

国民年金納付の特典	学生納付特例	国民年金納付の特典
国民年金納付の特典	○	○
国民年金納付の特典	○	○
国民年金納付の特典	○	○
国民年金納付の特典	○	○
国民年金納付の特典	○	○
国民年金納付の特典	○	○
国民年金納付の特典	○	○
国民年金納付の特典	○	○
国民年金納付の特典	○	○
国民年金納付の特典	○	○

### No.17-2 学生納付特例制度

**✓ 手続き**

国民年金納付特例申請書（学生納付特例申請書）を提出する必要があります。

● 申請期間  
国民年金納付特例申請書（学生納付特例申請書）を提出する必要があります。

● 申請期間  
国民年金納付特例申請書（学生納付特例申請書）を提出する必要があります。

● 申請期間  
国民年金納付特例申請書（学生納付特例申請書）を提出する必要があります。

● 申請期間  
国民年金納付特例申請書（学生納付特例申請書）を提出する必要があります。

**✓ 将来の年金額を増やすには？**

納付期間（満額）を利用すれば、過去10年以内の保険料を納付（納付）することによって、将来の年金額を増やすことができます。

国民年金納付の特典	学生納付特例	国民年金納付の特典
国民年金納付の特典	○	○
国民年金納付の特典	○	○
国民年金納付の特典	○	○
国民年金納付の特典	○	○
国民年金納付の特典	○	○
国民年金納付の特典	○	○
国民年金納付の特典	○	○
国民年金納付の特典	○	○
国民年金納付の特典	○	○
国民年金納付の特典	○	○

### No.17-3 学生納付特例制度

**✓ 手続き後は？**

● 審査結果について  
国民年金機構から概ね2〜3か月以内に審査結果が送付されます。その間は国民年金納付特例に関する国民年金機構からの連絡、電話により納付を中断する場合がありますが、その場合は申請書に添付されている届出住所に国民年金機構から届く連絡先（国民年金センター）に連絡してください。

● 承認された場合の留意点  
審査の結果、49年11月まで、申請免除、49年11月まで承認された場合は、あらかじめ、納付の意向が国民年金センターに届いていることにより継続申請が認められず、**国民年金納付特例期間が延長されたことにより承認を受けた場合は**、国民年金センターに連絡してください。

● 申請が却下された場合  
国民年金納付特例期間が延長されたことにより承認を受けた場合は、国民年金センターに連絡してください。

● 学生となった場合  
国民年金納付特例期間が延長されたことにより承認を受けた場合は、国民年金センターに連絡してください。

● 国民年金納付特例期間が延長されたことにより承認を受けた場合は、国民年金センターに連絡してください。

● 国民年金納付特例期間が延長されたことにより承認を受けた場合は、国民年金センターに連絡してください。

**✓ 将来の年金額を増やすには？**

納付期間（満額）を利用すれば、過去10年以内の保険料を納付（納付）することによって、将来の年金額を増やすことができます。

MC : (No.17 学生納付特例制度)  
No.17のカードには、学生納付特例制度について対象者や手続きの方法などが記載されています。納付猶予された期間は受給資格期間に算入されますが、将来受け取れる年金額には参入されないため、10年以内であれば保険料を追納することが可能であることを必ず案内しましょう。

申請結果は日本年金機構から概ね2〜3か月以内に通知があることなど手続き後の流れと、申請却下となった場合には国民年金保険料の納付義務があることを特に説明してください。

免除・猶予 Guide ~お手続きガイド解説~

**No.18-1 法定免除制度**

✓ 制度のご説明  
第1基礎年金が法定で認められる要件に該当したとき、当然に保険料の納付が免除される制度です。

✓ 対象となる方  
1. 障害基礎年金、厚生年金などの障害年金の障害年金（第18条）を受けている方  
2. 高齢者による「生活困窮」を受けている方  
3. 非自営の方は申請書の提出が必要となります。  
3. 障害年金の受給が決定されるまで（シンセンター受給後、国立療養所など）に入所していただく

✓ 年金の給付はどうなるの？  
法定免除を受けた期間は、若年基礎年金の受給資格期間および年金額に算入されません。  
※ 若年基礎年金の給付、1ヵ月分だけとして計算され、免除されます（平成26年10月以降で1ヵ月分だけとして計算されます）。また、申請中の間は給付もありません。  
※ 受給資格期間に該当する月の経月分が免除資格期間の経する月分までの期間、保険料の納付が免除されます。

【注】  
• 法定免除に該当しなくなったとき、既に保険料が納められている場合は、法定免除が目的の経月以後の期間に集る保険料については、元通りまたは遡及されます。

平成26年度 2024/04/14 12:05:54

**No.18-2 法定免除制度**

✓ 手続き  
• 条件に該当するようになった時  
「国民年金保険料免除申請書（免除）」を市区町村に提出します。  
• 条件に該当しないようになった時  
「国民年金保険料免除申請書（復活）」を市区町村に提出します。

✓ 免除ではなく、引き続き支払いたいときは？  
「国民年金保険料免除申請書（中止）」を市区町村に提出します。

※ 国民年金保険料免除申請期間が満了した場合、以下の標準料がかかります。  
• 本人の申出により、平成26年4月1日以降に法定免除に該当している場合は、平成26年4月1日以降に国民年金保険料、平成26年4月1日以前に法定免除に該当する場合は、国民年金保険料の標準料が適用されます。  
• 納付済みの標準料、国民年金保険料の納付義務が発生するため、保険料の未納が認められること、その期間には標準料がかかります。  
• 納付済みの標準料は、戻金として返付されるため、返金を受けることはできません。なお、納付済みの標準料は、平成26年4月1日以降に法定免除に該当している場合は、返金を受けることはできません。  
• 納付済みの標準料は、平成26年4月1日以降に法定免除に該当している場合は、返金を受けることはできません。このため、納付済みの標準料は平成26年4月1日以前に法定免除に該当する場合は、返金を受けることはできません。  
• 納付済みの標準料は、平成26年4月1日以降に法定免除に該当している場合は、返金を受けることはできません。

平成26年度 2024/04/14 12:05:54

MC : (No.18 法定免除制度)  
No.18のカードは、法定免除制度について説明しています。法定免除に該当した月の前月から該当しなくなった月までの期間、国民年金の保険料が免除されること、法定免除を受けた期間は各種基礎年金の受給資格期間および年金額の計算期間に算入されることを説明してください。

受け取れる年金額は1か月を1/2（平成21年3月以前は1/3）として計算されるため、10年以内であれば追納して年金額を増やすことが可能であることも No.20のお手続きカードとあわせて説明してください。

また、平成26年4月1日以降の法定免除期間については、本人が申し出ることにより保険料の納付が可能となりました。この場合、付加保険料の納付や国民年金基金への加入も可能となりますので、注意事項とあわせて案内してください。

免除・猶予 Guide ~お手続きガイド解説~

**No.19-1 保険料負担と年金額の関係は？**

✓ 保険料負担と年金額の関係  
免除の種類別の1か月の保険料額と1か月の年金額は下の表のとおりです。

免除の種類	1か月の保険料額	1か月の年金額	1か月の年金額	1か月の年金額	1か月の年金額	1か月の年金額
1. 障害基礎年金	15,360円	11,680円	2,680円	3,900円	0円	0円
2. 高齢者による生活困窮	1,760円	680円	580円	480円	0円	0円
(例) 3. 国民年金の受給が決定されるまで（シンセンター受給後、国立療養所など）に入所していただく	1,820円	1,420円	2,280円	1,050円	812円	0円

※1 平成26年度の標準料額  
※2 平成26年度の標準料額（741,160円）を基礎として

保険料の免除、年金額が増えることで、年金額が増えたり減ったりすることがあります。保険料の免除を受けると、年金額が増えたり減ったりすることがあります。保険料の免除を受けると、年金額が増えたり減ったりすることがあります。

0円 10円 100円

平成26年度 2024/04/14 12:05:55

MC : (No.19 保険料負担と年金額の関係は？)  
No.19のカードには、免除の種類ごとに1か月の保険料額と年金に反映される金額との関係を表にして掲載していますので、案内の際に活用してください。



MC : (No.20 追納について)

No.20のカードは、追納制度について説明する際に使用します。免除・納付猶予制度の申請を希望する方へは、追納制度についても忘れずに案内してください。

また、年金額を増やしたい方が、当年度に追納を行う場合の保険料額が一覧となっています。追納を利用する際には、「国民年金保険料追納申込書」を年金事務所へ提出するよう案内してください。



MC :

さて、「加入・喪失・各種変更・免除・納付猶予」の業務支援ツールについて、ひと通り説明してきましたが、ご理解いただけただでしょうか。

実際のお手続きガイドには、より具体的な説明事項を記載していますので確認してみてください。また、お手続きガイド巻末には、各種届書等の記入例や参考資料を掲載しています。各お手続きカードとあわせて、被保険者・受給者にとってよりわかりやすい案内が行えるよう皆さんで工夫して活用してください。