指　　示

令和６年３月８日
事企指 2024-4
基シ指 2024-4

「社会保障に関する日本国とイタリア共和国との間の協定」の発効に伴う事務処理等

情報提供先	相談センター　☑	社労士会　☑	健保協会　□	機構健保　□

目的・趣旨	「社会保障に関する日本国とイタリア共和国との間の協定」（以下「イタリア協定」という。）の発効に伴い、厚生労働省年金局から「社会保障協定の実施に伴う厚生年金保険法等の特例等に関する政令の一部を改正する政令等の施行及び社会保障に関する日本国とイタリア共和国との間の協定の発効に伴う実施事務の取扱いについて」（別添１参照）が発出されましたので、事務処理及び周知広報についてお知らせします。
指示の内容	１　概要 令和６年４月１日（月）にイタリア協定が発効し、「二重加入の防止」及び「給付の申請書等の代理受理」が規定されます。なお、年金保険期間の通算規定はありません。 制度の概要及び事務処理概要等については、別添２のとおりです。 ２　様式 適用関係で９種類、給付関係で９種類の様式が追加されます（別添３参照）。 これらの帳票は、機構グループウェアの業務系様式及び日本年金機構ホームページに掲載します。 ３　照会対応Ｑ＆Ａ Ｑ＆Ａを作成しましたので、照会対応に活用してください（別添４参照）。 ４　日本年金機構ホームページへの掲載 イタリア協定発効に関する各種申請書や注意事項等を日本年金機構ホームページに掲載します（別添５参照）。 ５　業務処理要領（要領第１９７号）及び業務取扱要領の改正 以下の関係要領を令和６年４月１日（月）に改正します。

	・業務処理要領（社会保障協定業務編及び年金記録業務室編） ・社会保障協定の実施に係る適用関係業務取扱要領（要領第８０号） 　なお、業務処理要領（中央年金センター業務編及び制度説明（資料）編）は追って改正します。 ７　イタリア年金の問合せ先 　イタリア年金に関する問合せ先は、イタリア全国社会保障機構（ＩＮＰＳ）を案内してください。イタリア全国社会保障機構（ＩＮＰＳ）のホームページは、日本年金機構ホームページの「社会保障協定　リンク」に掲載しています。
（注意点）	１　イタリア協定の概要は、令和６年１月16日【事企連2024-3】「「社会保障に関する日本国とイタリア共和国との間の協定」の発効」も参考にしてください。 ２　年金事務所から担当部署への受付書類の回付方法等については従来と変更ありません。詳細は令和４年８月23日【事企指2022-49】「社会保障協定適用証明書交付申請書の事務の集約に伴う事務処理等」を参照してください。
別添資料	【別添１】社会保障協定の実施に伴う厚生年金保険法等の特例等に関する政令の一部を改正する政令等の施行及び社会保障に関する日本国とイタリア共和国との間の協定の発効に伴う実施事務の取扱いについて（令和６年２月６日年発0206第１号） 【別添２】「社会保障に関する日本国とイタリア共和国との間の協定（令和６年４月１日発効） 【別添３】イタリア協定で使用する各種様式 【別添４】「社会保障に関する日本国とイタリア共和国との間の協定」の発効に伴う照会対応Ｑ＆Ａ 【別添５】日本年金機構ホームページ掲載イメージ 【別添６】業務処理要領（要領第１９７号）改正箇所一覧 【別添７】業務処理要領（要領第１９７号）（新旧対照表） 【別添８】業務取扱要領の改正概要

「要報告」の場合	
報告期限	―
報告先	―

テレビ解説対象	☑

年 発 0206 第 1 号
令 和 6 年 2 月 6 日

日本年金機構理事長　殿

厚 生 労 働 省 年 金 局 長
（ 公 印 省 略 ）

社会保障協定の実施に伴う厚生年金保険法等の特例等に関する政令の一部を改正する政令等の施行及び社会保障に関する日本国とイタリア共和国との間の協定の発効に伴う実施事務の取扱いについて

社会保障協定の実施に伴う厚生年金保険法等の特例等に関する法律（平成 19 年法律第 104 号。以下「特例法」という。）等の内容については、「社会保障協定の実施に伴う厚生年金保険法等の特例等に関する法律等の施行について」（平成 20 年１月 10 日付庁保発第 0110002 号）において、社会保障協定の発効に伴う実施事務の取扱いについては、「社会保障協定の実施に伴う厚生年金保険法等の特例等に関する法律等の施行に伴う実施事務の取扱いについて」（平成 20 年１月 10 日付庁保険発第 0110001 号、社業発第 30 号）において、それぞれ通知しているところである。

その後、社会保障に関する日本国とイタリア共和国との間の協定（以下「イタリア協定」という。）が国会で承認されたことに伴い、社会保障協定の実施に伴う厚生年金保険法等の特例等に関する政令の一部を改正する政令（令和５年政令第 308 号。以下「改正特例政令」という。）が令和５年 10 月 25 日に公布され、また、イタリア協定に係る実施事務が相手国との間で確定したことを受けて社会保障協定の実施に伴う国民年金法施行規則及び厚生年金保険法施行規則の特例等に関する省令の一部を改正する省令（令和５年厚生労働省令第 133 号。以下「改正特例省令」という。）が同日に公布されたところである。

今般、イタリア協定は、令和６年４月１日 から効力を生ずることとなるところ、イタリア協定の内容及び主な留意点、改正特例政令による改正後の社会保障協定の実施に伴う厚生年金保険法等の特例等に関する政令（平成 19 年政令第 347 号）（以下「改正後特例政令」という。）及び改正特例省令による改正後の社会保障協定の実施に伴う国民年金法施行規則及び厚生年金保険法施行規則の特例等に関する省令（平成 20 年厚生労働省令第２号）（以下「改正後特例省令」という。）における厚生年金保険法等の特例並びにイタリア協定の実

施事務における主な留意点等は下記のとおりであるので、その内容について御承知いただき、その実施に当たってよろしくお取り計らい願いたい。

なお、この通知における用語の意義は、イタリア協定並びに特例法、改正後特例政令及び改正後特例省令における用語の意義によるものとする。

記

Ⅰ　イタリア協定の内容及び主な留意点

第１　イタリア協定の内容

イタリア協定は、日本国とイタリア共和国（以下「イタリア」という。）との間で公的年金制度及び雇用（失業）保険制度の適用についての調整等を行い、もって両国間の人的交流・経済交流の促進を図ることを目的とするものであり、その内容は、別添１のとおりであること。

第２　イタリア協定における主な留意点

１　二重加入の防止の規定

(1)　公的年金制度

一方の締約国の法令に基づく公的年金制度に加入している被用者が雇用者により当該一方の締約国の領域から他方の締約国の領域内で就労するために派遣され、かつ、その派遣の期間が五年を超えるものと見込まれない場合、又は一方の締約国の法令に基づく制度に加入している自営業者が他方の締約国の領域内で自営業者として一時的に就労し、かつ、その自営活動の期間が五年を超えるものと見込まれない場合、当該一方の締約国の法令のみが適用されること。

(2)　雇用（失業）保険制度

一方の締約国の法令に基づく雇用保険又は失業保険制度（日本国については雇用保険制度、イタリアについては失業保険制度）に加入している被用者が雇用者により当該一方の締約国の領域から他方の締約国の領域内で就労するために派遣され、かつ、その派遣の期間が五年を超えるものと見込まれない場合、当該一方の締約国の法令のみが適用されること。

(3)　適用免除の期間の延長

適用免除の期間の延長については、両締約国間の取決めにより、両締約国の権限

のある当局又は実施機関において、(1) 又は (2) にいう派遣の期間又は自営活動の期間及び更なる免除期間の合計が原則として十年を超えない期間の範囲で合意することができること。

2　給付の申請等の代理受理の規定

一方の締約国の法令に基づく文書による給付の申請、不服申立てその他申告が他方の締約国の権限のある当局、実施機関又は連絡機関に提出された場合には、当該給付の申請、不服申立てその他申告については、その提出の日に当該一方の締約国の権限のある当局、実施機関又は連絡機関に提出されたものとみなすものとし、当該一方の締約国の手続及び法令に従って取り扱うこと。

Ⅱ　改正後特例政令及び改正後特例省令における厚生年金保険法等の特例

第１　改正後特例政令における厚生年金保険法等の特例

1　厚生年金保険の加入の特例

厚生年金保険の加入の特例制度の対象となる社会保障協定として、イタリア協定が該当すること（特例法第 25 条及び改正後特例政令第 50 条）。

2　審査請求等の手続の特例等

(1)　審査請求等

厚生年金保険法等の規定による審査請求又は再審査請求について、政令で定める相手国法令の規定により同種の請求を受理することとされている相手国実施機関等を経由して行うことができること等とされているところ、対象となる相手国法令として、イタリアの法令が該当すること（特例法第 58 条及び第 59 条並びに改正後特例政令第 90 条）。

(2)　戸籍事項の無料証明

市町村長（特別区の区長を含む。）は、政令で定める社会保障協定に係る相手国年金の受給権者に対して、条例の定めるところにより無料で戸籍事項の証明を行うことができることとされているところ、対象となる社会保障協定として、イタリア協定が該当すること（特例法第 61 条及び改正後特例政令第 93 条）。

第２　改正後特例省令における国民年金法施行規則及び厚生年金保険法施行規則の特例

イタリア協定に関する国民年金又は厚生年金保険の適用証明書交付申請書又は適用証明期間継続・延長申請書を提出するときは、その記載事項として、他の社会保障協定に係る各申請書と共通するもののほか、イタリアの領域内における就労先の税務番号を記載すること（改正後特例省令第２条、第３条、第６条及び第７条）。

Ⅲ　イタリア協定の実施事務における主な留意点

第１　適用に係る主な留意点

１　イタリア協定の効力の発生の日以前からイタリアへ派遣されている者又は自営業者として就労している者が、二重加入の防止の規定に基づき、イタリア協定の効力の発生の日からイタリアの法令の適用を免除されるためには、適用証明書の交付申請書の受付日がイタリア協定の効力の発生の日から６か月以内である必要があること。

２　日本の事業主は、発行された適用証明書に、雇用保険被保険者資格取得等確認通知書（事業主通知用）の写しを貼付の上、一時派遣者へ渡すこと。

第２　その他

イタリア協定を実施するための様式については、別添２のとおりであること。

Ⅳ　施行期日

改正特例政令及び改正特例省令（イタリア協定の実施に係る部分以外の部分を除く。）は、イタリア協定の効力の発生の日（令和６年４月１日）から施行すること。

この通知は、イタリア協定の効力の発生の日（令和６年４月１日）から適用するものであること。

社会保障に関する日本国とイタリア共和国との協定

（令和6年4月1日発効）

事 業 企 画 部

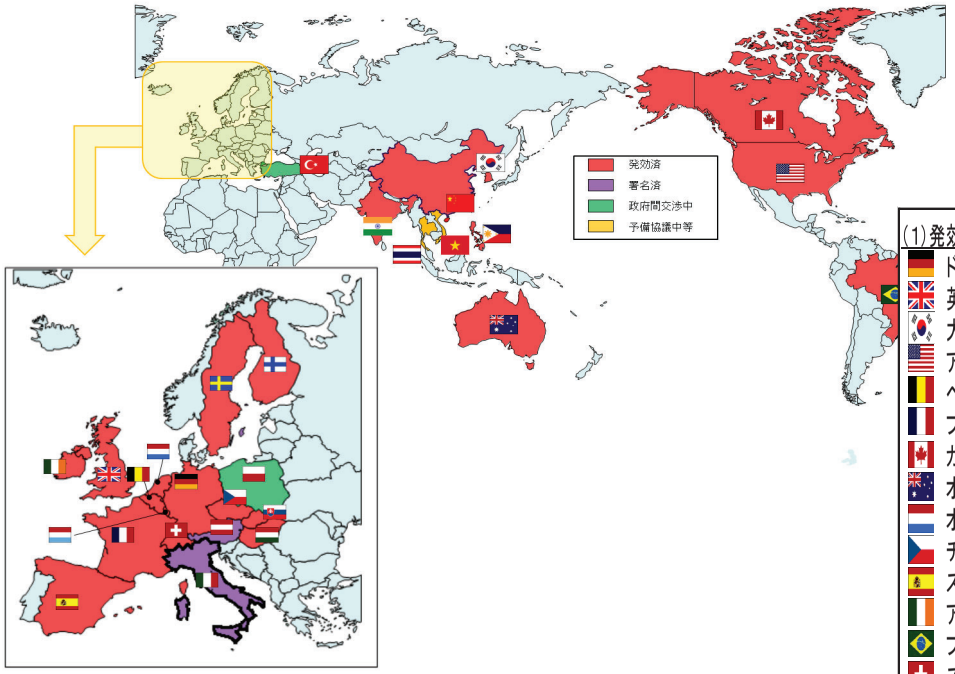
1　社会保障協定の概要

○　社会保障に関する日本国とイタリア共和国との間の協定（以下「イタリア協定」という。）については、令和６年１月１２日に外交上の公文が交換されたことを踏まえ、**令和6年４月1日に発効**※することとなった。

※イタリア協定第２３条において、協定は、外交上の公文を交換した月の後３箇月目の月の初日に効力を生ずることとされている。

○　日本では、これまで２２か国と協定を締結しており、イタリアが２３か国目となる。
既に発効している国との協定の例に倣い、事務処理や周知広報の準備を進める。

社会保障協定の締結状況　　2024年1月22日現在



(1)発効済　22か国

ドイツ	2000年 2月発効	インド	2016年 10月発効
英国	2001年 2月発効	ルクセンブルク	2017年 8月発効
大韓民国	2005年 4月発効	フィリピン	2018年 8月発効
アメリカ	2005年 10月発効	スロバキア	2019年 7月発効
ベルギー	2007年 1月発効	中国	2019年 9月発効
フランス	2007年 6月発効	フィンランド	2022年 2月発効
カナダ	2008年 3月発効	スウェーデン	2022年 6月発効
オーストラリア	2009年 1月発効		
オランダ	2009年 3月発効		
チェコ	2009年 6月発効(※)		
スペイン	2010年 12月発効		
アイルランド	2010年 12月発効		
ブラジル	2012年 3月発効		
スイス	2012年 3月発効		
ハンガリー	2014年 1月発効		

(※)2018年8月改正議定書発効

(2)署名済　2か国

イタリア　2009年 2月署名

(2024年4月協定発効予定)

オーストリア　2024年 1月

(3)政府間交渉中　2か国

トルコ　2022年 11月　第8回政府間交渉実施

ポーランド　2024年 1月　第1回政府間交渉実施

(4)予備協議中等　2か国

ベトナム

タイ

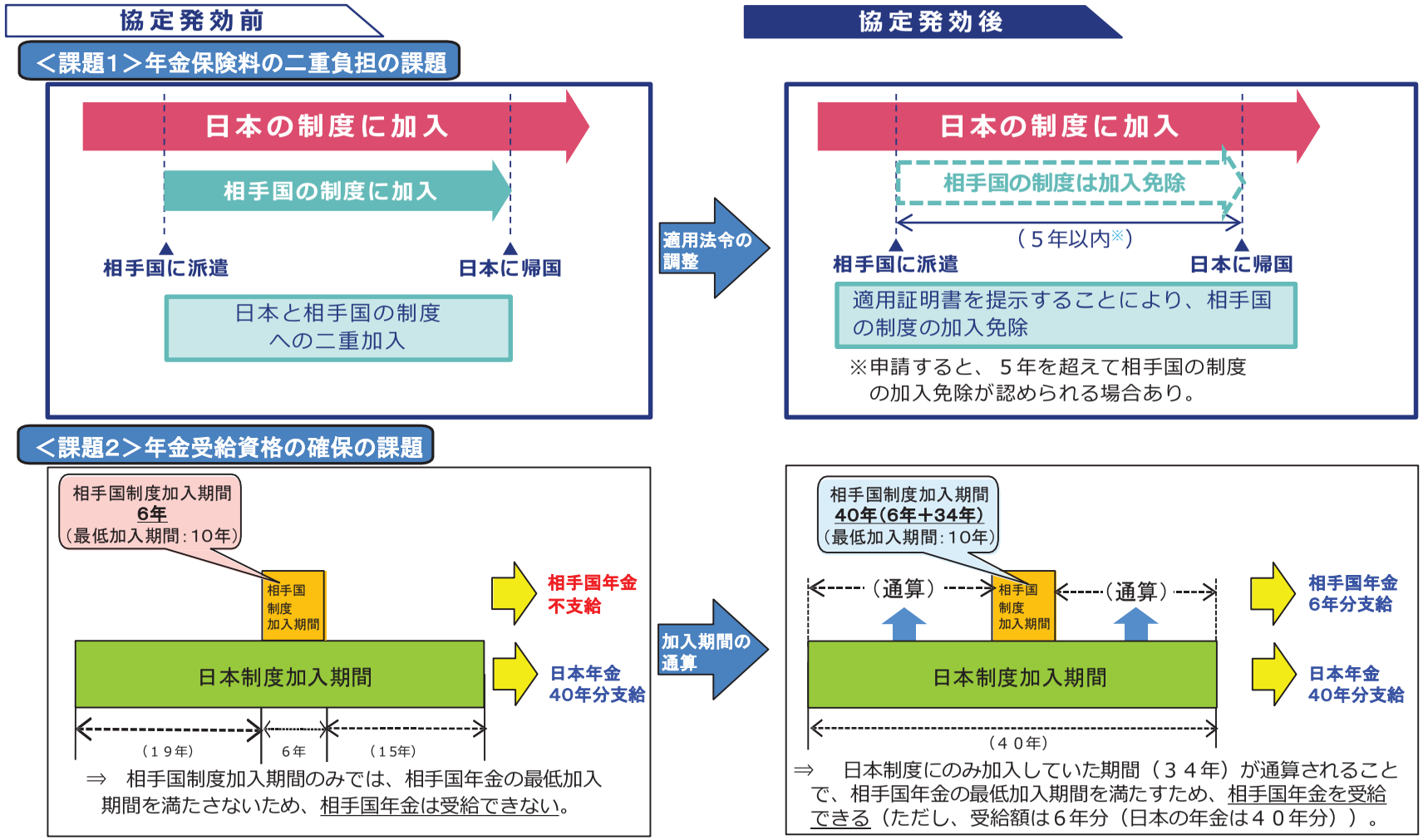
（出典：厚生労働省ホームページ https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/nenkin/nenkin/shakaihoshou.html）

【協定の目的】

〇社会保障協定は、以下の2点を主な目的として締結している。

- **二重加入の防止**　…「保険料の二重負担」を防止するために加入するべき制度を二国間で調整する。
- **年金受給資格期間の通算**…年金受給資格を確保するために、両国の年金制度への加入期間を通算することにより、年金受給のために必要とされる加入期間の要件を満たしやすくする。

※相手国が最低加入期間１０年の例



2 イタリア協定の内容

（１）二重加入の防止

○原則として、被用者又は自営業者として就労する国の制度に加入するが、被用者が相手国に派遣される場合又は自営業者が相手国で就労する場合、派遣又は自営活動の期間が５年を超えるものと見込まれないときには相手国制度への加入が免除※される。

※協定発効前から相手国で就労している者については、発効日から起算して５年以内に派遣等が終了する予定であれば、発効日から相手国制度への加入が免除される。

○派遣又は自営活動の期間が５年を超えることになった場合、事業主又は自営業者の申請に基づき、両国関係機関間で協議し合意した場合には、原則として５年を超えない期間で、相手国制度の加入免除期間の延長が認められる。（通算１０年）

＜参考＞

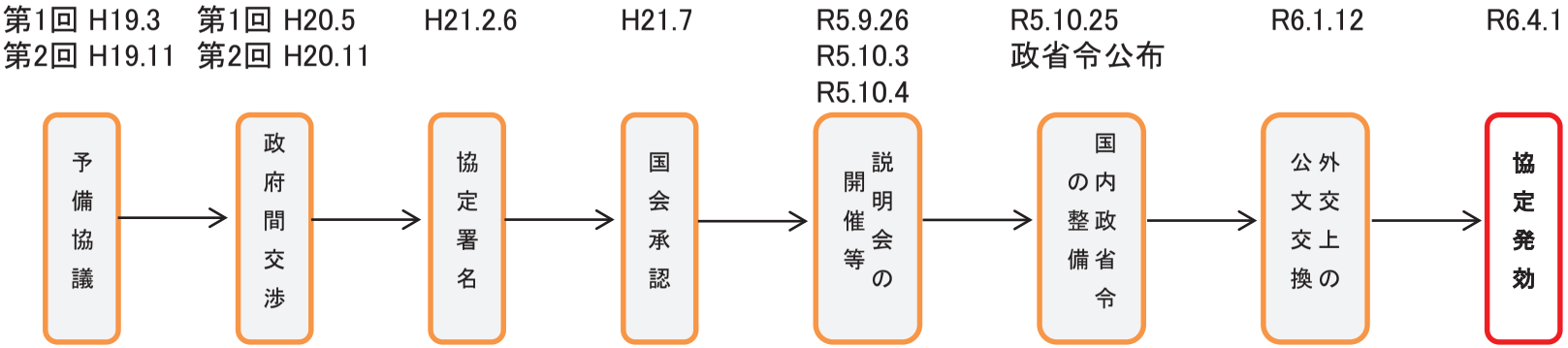
日イタリア間の人事交流の実態	
■在イタリア日本人(*1)	11,856人
イタリアへの進出企業数(*2)	400社
■在日イタリア人(*3)	5,191人
（うち外国企業からの転勤者）	59人

(*1)2023年10月1日現在：2022年外務省海外在留邦人数統計
(*2)2022年10月1日現在：2022年外務省海外進出日系企業拠点数調査
(*3)法務省在留外国人統計　2023年6月時点

（２）申請書の代理受理（保険期間の通算についての規定は含まれていない。）

○協定発効前は、日本・イタリアそれぞれの年金の申請はそれぞれの年金担当窓口へ行うこととされていたが、協定発効後は、日本とイタリアの年金請求書をどちらの国の窓口でも提出可能となる。

＜協議開始から発効までのプロセス＞



3 機構の事務の概要

（１）適用証明書の交付（イタリアに派遣される被用者又はイタリアで就労する自営業者）

①年金事務所

・日・イタリア社会保障協定適用証明書交付申請書（以下「適用証明書交付申請書」という。）を受付する。

・受付した適用証明書交付申請書の点検・確認を行い、年金記録業務室に回付する。

②年金記録業務室

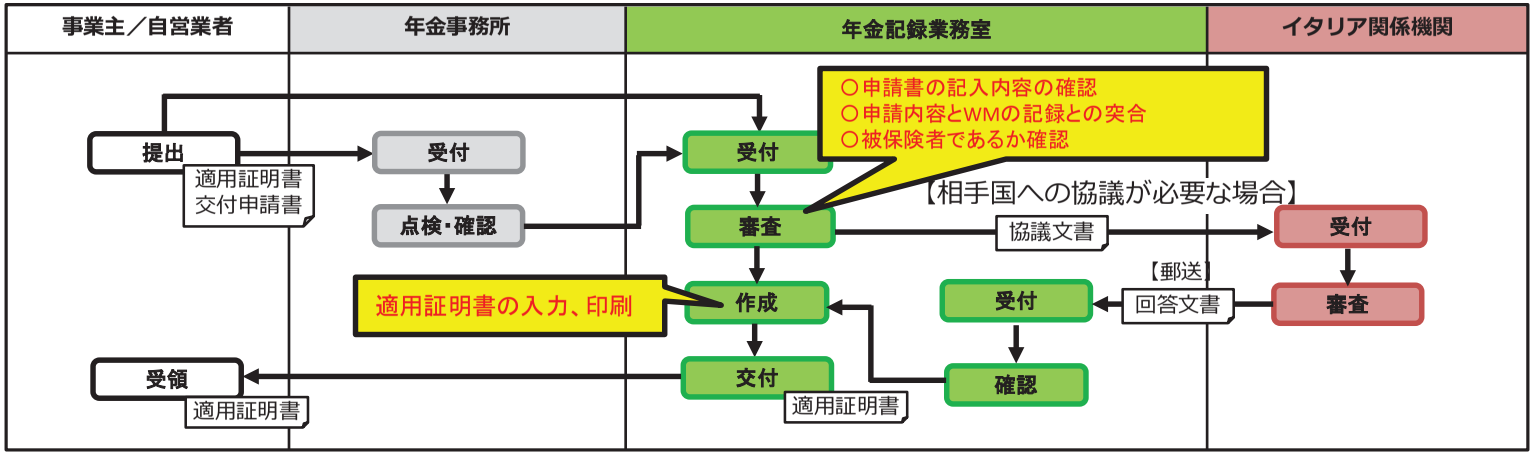
・就労の形態や就労の開始・終了予定年月日等の審査※を行う。

・適用証明期間の延長等、必要に応じて、イタリア関係機関と個別協議を行う。

・適用証明書を作成し、事業主又は自営業者に交付する。

※イタリア協定発効日以前からイタリアへ派遣されている者又は自営業者として就労している者が、二重加入の防止の規定に基づき、協定発効日からイタリア制度の加入が免除されるためには、適用証明書交付申請書の受付日が協定発効日から６カ月以内である必要がある。
受付日が、協定発効日から６カ月を超えている場合には、「協定第10条該当」のチェックボックスへのチェック及び「備考」欄に「協定発効日から６カ月を超えた申請のため」等理由が記載されていることを確認する。

<適用証明書の交付に係る事務処理の流れ>



（２）資格喪失処理（日本に派遣されている被用者又は日本で就労している自営業者）

【日本に派遣されている被用者（厚生年金保険加入者）の場合】

①年金事務所
年金事務所は、イタリア関係機関が交付した適用証明書の写し及び資格喪失届を受付した場合、資格喪失届の点検・確認を行い、事務センターに回付する。

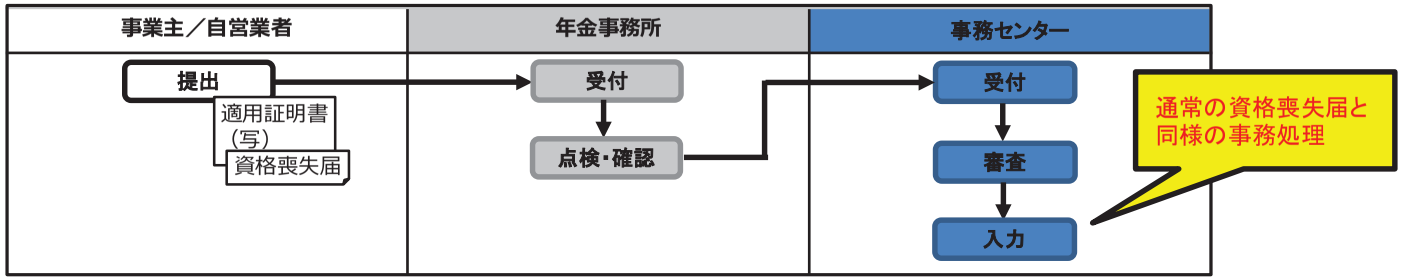
②事務センター
事務センターは、イタリア関係機関が交付した適用証明書の写しを確認の上、厚生年金保険の資格喪失届の審査※・入力を行う。
※厚生年金保険の資格喪失届の場合、「⑥喪失（不該当）原因」欄の「11.社会保障協定」に「○」が付されていることを確認する。

【日本で就労している自営業者（国民年金加入者）の場合】

①年金事務所
年金事務所は、イタリア関係機関が交付した適用証明書の写し及び資格喪失届を受付した場合、資格喪失届の点検・確認を行い、事務センターに回付する。

②事務センター
事務センターは、イタリア関係機関が交付した適用証明書の写しを確認の上、国民年金の資格喪失届（「⑫理由等」欄の「３．その他」）の審査・入力を行う。

＜資格喪失届に係る事務処理の流れ＞



（３）未適用調査（対策）時の対応

年金事務所は、事業所調査時などに日本の年金制度に未加入であることを把握した場合、イタリア関係機関が交付した適用証明書の提示を求め、イタリアの年金制度に加入していることを確認する。

（４）イタリアにおける老齢・退職年金／障害年金申請書及び遺族年金申請書の代理受理
（日本居住者がイタリアの年金を請求する場合）

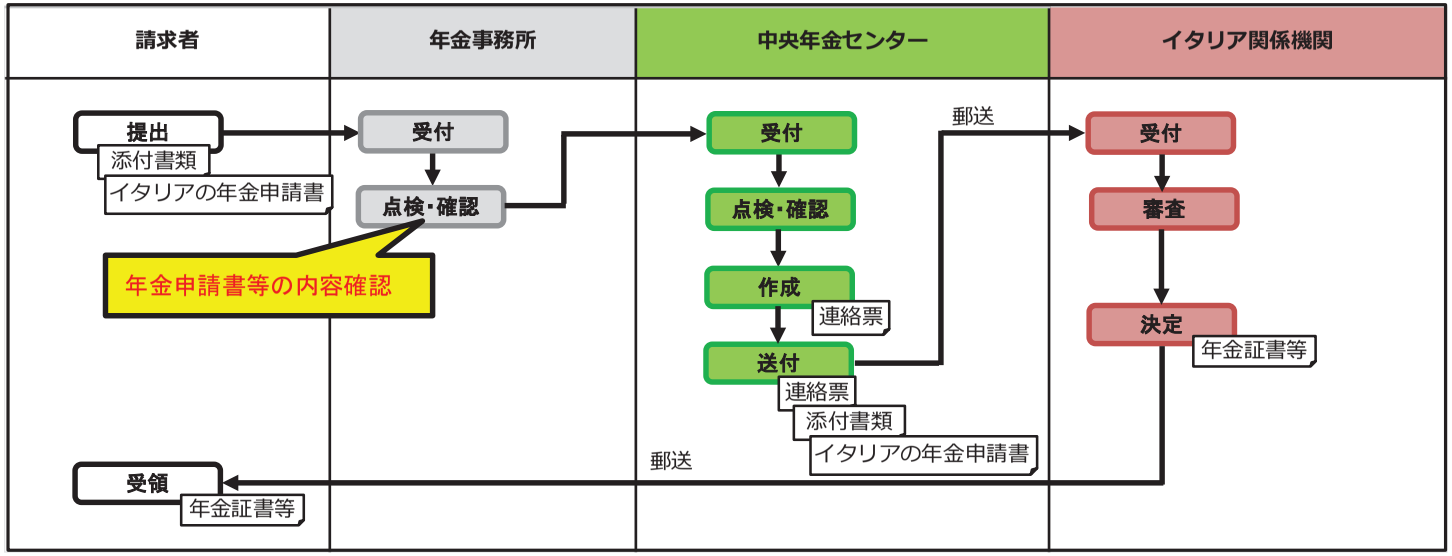
①年金事務所

・年金事務所は、イタリアの年金申請書及び添付書類の受付を行った上で、年金申請書に受付日を押印する。
・年金事務所は、年金申請書等の点検・確認を行い、中央年金センターに回付する。

②中央年金センター

・中央年金センターは、申請書等の点検・確認を行い、送付先、送付する申請書の種類、申請年月日等を記載した連絡票（イタリア共和国の社会保障法令による年金請求に関する通知／情報提供の要請／資料提出）を作成する。
・中央年金センターは、連絡票、申請書等をイタリア関係機関に送付する。

<イタリアの年金申請書に係る事務処理の流れ>



4 周知・広報

（１）国内及び現地説明会の実施（実施済み）
イタリア進出企業向けに、厚生労働省年金局国際年金課と共同で、2023年９月に国内説明会をオンライン（Zoom）により実施し、同年10月に現地説明会を実施。

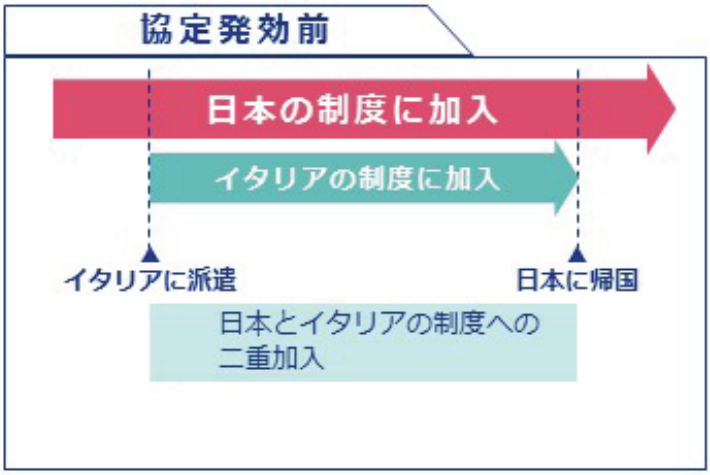
（２）チラシ等による周知・広報 (別紙参照)
令和６年３月上旬に、チラシを作成し、機構HP（※）に協定内容等を掲載。
（※）機構HPに協定相手国別の注意事項、協定相手国の関係機関のHPのリンク先、適用証明書交付申請書等の様式等を掲載（厚生労働省HPの社会保障協定の概要資料等を更新）

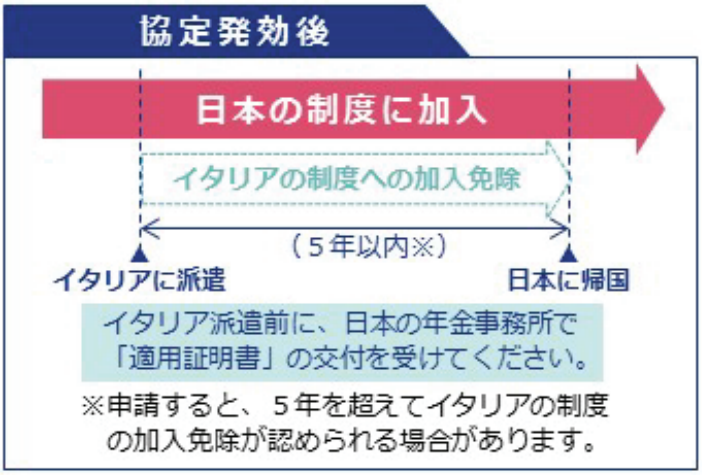
イタリアへ進出している事業主の皆さまへ
イタリアの社会保障制度に加入したことのある皆さまへ

2024年４月1日　日本・イタリア間の社会保障協定が発効します

対象となる社会保障制度	日　　本：「年金」「雇用保険」の各制度 イタリア：「年金」「失業保険」の各制度

1　日本とイタリアの制度への二重加入が解消されます
（協定発効前からイタリアに派遣されている方・就労している方も対象です）





協定発効前から派遣されている方・就労している方について

- 協定発効前からイタリアに被用者として派遣されている方、または同国で自営業者として就労している方は、協定発効日から５年以内に派遣等が終了する予定であれば、協定発効日から派遣等が終了するまで、イタリアの制度の加入が免除されます。ただし、**協定発効日からイタリアの制度の加入が免除されるためには、適用証明書の交付申請書の受付日が協定発効日から６カ月以内である必要があります。**
- 適用証明書が交付された後、イタリア当局に対し、適用証明書の写しを提出のうえ、イタリアの制度の資格喪失手続きを行ってください。

2　日本とイタリアの年金請求書をどちらの国の窓口でも提出できます

- 日本在住の方：イタリアの年金請求書を日本の年金事務所や年金相談センターに提出可能
- イタリア在住の方：日本の年金請求書をイタリア全国社会保障機構（INPS）に提出可能

（参考）イタリアの年金受給手続きの主な留意点

- イタリア老齢年金（pensione di vecchiaia）の原則的な受給要件は以下のとおりです。
  ①20年の保険料納付期間を有していること。ただし、日本に住んでいる方であって、1996年前に保険料納付期間がない場合には、この要件を満たす必要はありません。（※１）
  ②67歳（※２）に達していること
  ③就労をしていないこと

  （※１）住んでいる国や保険料を納付した時期により要件が異なります。
  （※２）平均余命に応じて調整されます。

- イタリア老齢年金の申請は、受給権発生の３カ月前から行うことができます。

詳しくは、日本年金機構のホームページまたは年金事務所でご確認ください。
協定に関する申請書は、ホームページからも入手することができます。

日本年金機構　社会保障協定　検索
https://www.nenkin.go.jp/service/shaho-kyotei/20141125.html

ひと、くらし、みらいのために 厚生労働省 Ministry of Health, Labour and Welfare　日本年金機構 Japan Pension Service

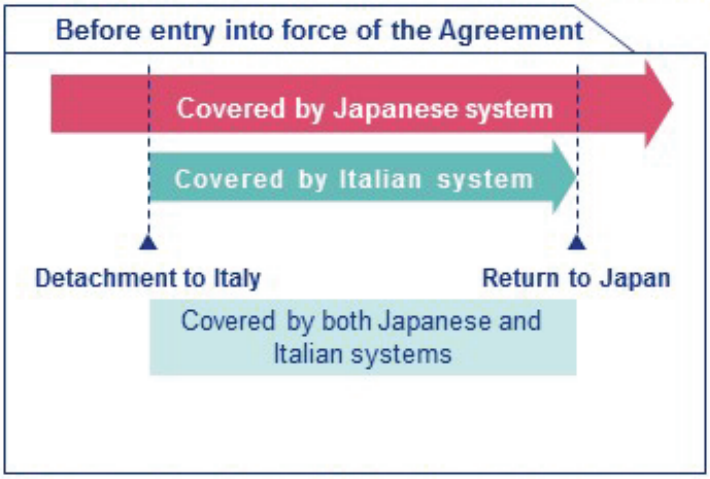
2311 1011 001

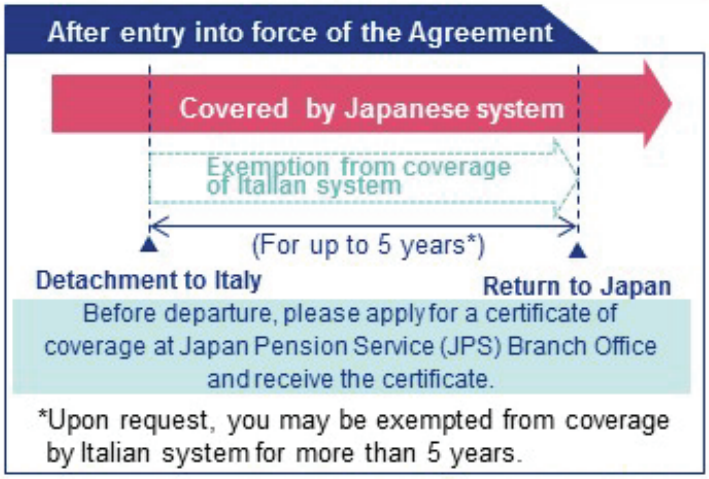
To employers in Japan sending workers to Italy
To people who have coverage periods under the Italian social security system

The Agreement between Japan and the Italian Republic on Social Security enters into force on 1 April 2024.

This Agreement covers following social security systems:	Japan : Public pension systems (National Pension system and Employee's Pension Insurance system) and employment insurance system Italy : Pension system and unemployment insurance system

1. The Agreement eliminates dual coverage by Japanese and Italian systems (This Agreement also applies to those who have already been working in Italy before 1 April 2024.).





For employed or self-employed persons who have been working in Italy before entry into force of the Agreement

- Those persons shall be exempted from coverage by the Italian system from the entry into force of the Agreement until the end of their detachment, provided that the expected detachment periods end within 5 years starting from the date of the entry into force of the Agreement. **Please note the acceptance date of an application for a certificate of coverage needs to be within six months from the date of entry into force of the Agreement.**
- Please present the certificate of coverage issued by the JPS and do the necessary procedures to end coverage by Italian system.

2. You can file an application for pension benefits at the office in either Japan or Italy.

If you reside in Japan, you can file an application for Italian pension benefits at JPS. If you reside in Italy, you can file an application for Japanese pension benefits at the Italian Social Security National Institution (INPS).

To claim Italian old-age benefits (pensione di vecchiaia), you have to satisfy the requirements as below:

(1) You have accrued at least 20 years of contributions. Please note if you are non-EU citizens who live in Japan and without contributions before 1996, you do not need to satisfy this requirement. *1

(2) You have met the minimum age of 67 years old. *2

(3) You have stopped working.

*1 It depends on the country in which you live and whether you contributed before 1996 or not.

*2 Pensionable age will be adjusted, according to the increase in life expectancy.

You can file a claim for old-age pension benefits 3 months before you satisfy eligibility requirements for the pension.

For more information, please visit the JPS website or contact a JPS Branch Office.
You can download the application forms on our website.

Japan Pension Service Social Security Agreement　Go

https://www.nenkin.go.jp/international/agreement/index.html

ひと、くらし、みらいのために
厚生労働省
Ministry of Health, Labour and Welfare

日本年金機構
Japan Pension Service

2311 1011 002

イタリア協定で使用する各種様式

区分		名　　称	使　用　目　的
適用	①	日・イタリア社会保障協定　厚生年金保険・雇用保険　適用証明書交付申請書	厚年加入者の適用証明書の交付申請に使用します。
	②	日・イタリア社会保障協定　厚生年金保険・雇用保険　適用証明期間継続・延長申請書	厚年加入者の適用証明書の延長申請に使用します。
	③	日・イタリア社会保障協定　厚生年金保険・雇用保険　適用証明書再交付申請書	厚年加入者の適用証明書の再交付申請に使用します。
	④	日・イタリア社会保障協定　国民年金・雇用保険　適用証明書交付申請書	国年加入者の適用証明書の交付申請に使用します。
	⑤	日・イタリア社会保障協定　国民年金・雇用保険　適用証明期間継続・延長申請書	国年加入者の適用証明書の延長申請に使用します。
	⑥	日・イタリア社会保障協定　国民年金・雇用保険　適用証明書再交付申請書	国年加入者の適用証明書の再交付申請に使用します。
	⑦	適用証明書（日本側発行）（JPN/IT 101）	引き続き日本の制度に加入し、イタリア制度の免除を受ける者であることを証明します。
	⑧	適用証明書（イタリア側発行）（IT/JPN 101）	引き続きイタリアの制度に加入し、日本制度の免除を受ける者であることを証明します。
	⑨	適用証明書（延長）（イタリア側発行）（IT/JPN 102）	当初の派遣開始日から５年を超えて、引き続きイタリアの制度に加入し、日本制度の免除を受ける者であることを証明します。
給付	⑩	国民年金・厚生年金保険裁定請求書（老齢、障害を支給事由とする年金給付）（IT/JPN 1）	イタリアに在住している人が、日本の老齢、障害年金を裁定請求するときに使用します。
	⑪	請求書に必要な添付書類（老齢、障害を支給事由とする年金給付）	裁定請求書に必要な添付書類を確認するために使用します。
	⑫	記入要領（老齢、障害を支給事由とする年金給付）	日本の老齢、障害年金の裁定請求書の記入要領です。
	⑬	国民年金・厚生年金保険裁定請求書（死亡を支給事由とする年金給付）（IT/JPN 2）	イタリアに在住している人が、日本の遺族年金を裁定請求するときに使用します。
	⑭	請求書に必要な添付書類（死亡を支給事由とする年金給付）	裁定請求書に必要な添付書類を確認するために使用します。
	⑮	記入要領（死亡を支給事由とする年金給付）	日本の遺族年金の裁定請求書の記入要領です。
	⑯	海外在住年金受給権者の届出事項連絡票	イタリアに在住している日本年金の受給者が、年金に関して各種の届出が必要になったときに使用します。
	⑰	イタリアにおける老齢・退職年金／障害年金申請書（JPN/IT 1）	日本に在住している人が、イタリアの老齢・退職年金／障害年金を申請するときに使用します。
		イタリア給付の申請書の記入方法 イタリア給付の申請書（JPN/IT 1）	イタリアの老齢・退職年金／障害年金申請書の記入要領です。
	⑱	イタリアにおける遺族年金申請書（JPN/IT 2）	日本に在住している人が、イタリアの遺族年金を申請するときに使用します。
		イタリア給付の申請書の記入方法 イタリア給付の申請書（JPN/IT 2）	イタリアの遺族年金申請書の記入要領です。

様式コード						
2	2	4	3	0	2	3
届書コード						届書
2	4	3				

事務センター長 所長	副事務センター長 副所長	グループ長 課長	担当者

日・イタリア社会保障協定 厚生年金保険・雇用保険 適用証明書交付申請書

◎ ※欄は記入しないでください。
◎ この申請書を記入する際には、裏面をよく読んでください。

令和　　年　　月　　日提出

① 事業所の記号	② 被保険者整理番号	③ 生年月日	㋐ 個人番号(または基礎年金番号)
		□ 5.昭和 □ 7.平成 □ 9.令和　年　月　日	

㋑ 被保険者氏名	㋒ 性別	㋓ 日本国における被保険者住所	⑦協定相手国
(ﾌﾘｶﾞﾅ)	□ 1.男 □ 2.女	(ﾌﾘｶﾞﾅ) 〒	(イタリア) ０２３

㋔ 就労の形態	送信	⑧協定条文該当区分
□ １５０.日本国内の事業所からイタリア国内の事業所へ一時的(５年以内の見込)に派遣される場合(協定第７条１該当) □ ００.被用者としてイタリア船籍の海上航行船舶において就労するが、雇用者の所在する国が日本である場合(協定第８条該当) □ １５２.上記以外でイタリア国内の事業所で就労するが、イタリアの制度が適用されることにより不利益を被る場合(協定第１０条該当)　＊「備考」欄にどのような不利益を被るかを具体的に記入してください。		※ １５０．７条１該当 ・　８条(船舶)該当 １５２．１０条該当

⑩ 就労の開始予定年月日	⑪ 就労の終了予定年月日
(西暦)年　月　日	(西暦)年　月　日

⑫ イタリアにおける税務番号および事業所の名称	
(税務番号：codice fiscale)	*ローマ字(大文字ブロック体)で記入願います。

⑬ イタリアにおける事業所の所在地 *ローマ字(大文字ブロック体)で記入願います。

⑰適用証明書要否	⑱ 被保険者氏名 *ローマ字(大文字ブロック体)で記入願います。		送信
※　０．要 　　１．否	姓	名	

備考

裏面を理解したうえで、上記のとおり申請します。

受付日付印

事業所の所在地および名称	〒 (所在地) (名称) (事業主氏名) (電話)　(　　)ー(　　)ー(　　)

社会保険労務士記載欄
氏名等

申請にあたっての留意点

この申請書は、厚生年金保険の被保険者が、次のいずれかに該当する場合に、その事業主が年金事務所に適用証明書の交付を申請するためのものです。

a. 日本国内の事業所からイタリア国内の事業所へ一時的(5年以内の見込)に派遣される場合（協定第7条1該当）
b. 被用者としてイタリア船籍の海上航行船舶において就労するが、雇用者の所在する国が日本である場合（協定第8条該当）
c. 上記以外でイタリア国内の事業所で就労するが、イタリアの制度が適用されることにより不利益を被る場合（協定第10条該当）
※「備考」欄にどのような不利益を被るかを具体的に記入してください。

＊ここでいう「適用証明書」とは、申請された就労に関して、社会保障協定に基づき日本の社会保障制度のみに加入する（イタリアの社会保障制度の加入が免除される）根拠となる証明書です。

申請書を提出した後、適用証明書の交付前に、派遣が取り止めとなった場合や申請内容に変更があった場合は、取消または訂正の手続が必要です。なお、行き違いで適用証明書が届いた場合、年金事務所に速やかに返却をお願いします。

日・イタリア社会保障協定に基づき、この協定の実施のために必要な場合には、交付された適用証明書に記載された情報を日本の実施機関からイタリアの実施機関に提供することがあります。

この申請書により日本年金機構が交付する適用証明書は、雇用保険制度の適用を証明するための証明書も兼ねています。**適用証明書が交付された後に、事業主が証明書の裏面に「雇用保険被保険者資格取得等確認通知書（事業主通知用）」の写しを貼付してください（当該通知書の写しをこの申請書に添付する必要はありません）**。雇用保険制度に関するご質問等は、厚生労働省職業安定局雇用保険課適用係（03―5253―1111）までお問い合わせください。

なお、日本で年金制度には加入しておらず、雇用保険制度にのみ加入している被用者が、一時的にイタリアに派遣される場合に必要となる適用証明書は、この申請書では交付することができません。申請方法については、厚生労働省職業安定局雇用保険課適用係までお問い合わせください。

申請書の記入方法

「③　生年月日」:
年号について、該当する番号のボックスをチェック(☑)してください。

「㋐　個人番号（または基礎年金番号）」:
個人番号を記入する場合は、個人番号カード、通知カード※または住民票の写しに記載されている12桁の番号を記入してください。
基礎年金番号を記入する場合は、基礎年金番号通知書または年金手帳等に記載されている10桁の番号を左づめで記入してください。
※デジタル手続法の施行日（令和2年5月25日）時点で交付されている通知カードは、氏名、住所等の記載事項に変更がない場合または同日前に正しく変更手続がとられている場合に限り、引き続き利用可能です。

「㋓　日本国における被保険者住所」:
日本の現住所を記入してください。
適用証明書には日本年金機構に届出されている住所が表示されますが、別の住所の表示を希望する場合、住所変更届の提出が必要です。
なお、申請書と同時に住所変更届を提出された場合には、「備考」欄にその旨の記入をお願いします。

「㋔　就労の形態」:
該当する番号のボックスをチェック(☑)してください。
「152」に該当する場合は、「備考」欄に具体的状況およびイタリアの制度が適用されることによりどのような不利益を被るかを必ず記入してください。この場合には、イタリアの担当機関との協議が必要となる場合があります。
この協議は、「備考」欄に記入している内容により個別に行われます。
なお、適用証明書を交付できるかどうかはイタリアの担当機関との協議結果によります。

「⑩　就労の開始予定年月日」および「⑪　就労の終了予定年月日」:
イタリア国内において就労を開始する予定の年月日および就労を終了する予定の年月日を西暦で記入してください。
日・イタリア社会保障協定の発効日（2024（令和6）年4月1日）においてすでにイタリア国内で就労を開始している場合には、「⑩　就労の開始予定年月日」を「2024年4月1日」として記入してください。発効日から派遣が開始されたものとして取り扱われます。ただし、発効日から6カ月を経過した後に申請が行われた場合は、発効日からではなく、申請書の受付日からイタリアの制度の加入が免除されることになりますので、ご注意ください。（なお、この場合、イタリアの担当機関と協議のうえ合意する必要があるため、「152」のボックスをチェック(☑)してください。）

「⑫　イタリアにおける税務番号および事業所の名称」:
イタリアにおける事業所の税務番号（数字11桁）を左づめで記入してください。ただし、自営業者等のためイタリアにおける事業所が無い場合は個人の税務番号（英数字16桁）を記入してください。なお、この申請書を提出する時点で税務番号が付されておらず記入できない場合は、その旨を「備考」欄に記入してください。その場合は、適用証明書の交付後に税務番号が付された際に適用証明書の「3　イタリア共和国における事業所」の「税務番号及び事業所名」欄へ税務番号を記入してください。

様式コード						
2	2	4	6	0	2	3
届書コード						届書
2	4	6				

事務センター長 所長	副事務センター長 副所長	グループ長 課長	担当者

日・イタリア社会保障協定 厚生年金保険・雇用保険 適用証明期間継続・延長申請書

◎ ※欄は記入しないでください。
◎ この申請書を記入する際には、裏面をよく読んでください。

令和　　年　　月　　日提出

① 事業所の記号	② 被保険者整理番号	③ 生年月日	㋐ 個人番号(または基礎年金番号)
		□ 5. 昭和 □ 7. 平成 □ 9. 令和　年　月　日	

④ 就労の開始年月日	⑤ 協定相手国	送信	⑥ 就労の終了予定年月日（継続・延長後）	⑦ 適用証明書要否
（西暦）年　月　日	（イタリア）023		（西暦）年　月　日	※ 0. 要 1. 否

㋑ イタリアにおける税務番号および事業所の名称	
(税務番号：codice fiscale)	*ローマ字（大文字ブロック体）で記入願います。

㋒ イタリアにおける事業所の所在地 *ローマ字（大文字ブロック体）で記入願います。

⑧ 被保険者氏名			送信	㋓ 性別
(ﾌﾘｶﾞﾅ)	*ローマ字（大文字ブロック体）で記入願います。 姓	名		□ 1. 男 □ 2. 女

㋔ 日本国における被保険者住所	
(ﾌﾘｶﾞﾅ)	
〒	

㋕ 期間延長の理由（具体的に記入してください）

備考

裏面を理解したうえで、上記のとおり申請します。

受付日付印

事業所の所在地および名称	〒 (所在地) (名称) (事業主氏名) (電話)　(　　)ー(　　)ー(　　)

社会保険労務士記載欄
氏名等

申請にあたっての留意点

この申請書は、すでに適用証明書の交付を受けている厚生年金保険の被保険者が、次のいずれかに該当する場合に、その事業主が年金事務所に延長された期間についての適用証明書の交付を申請するためのものです。

a. 日本の事業主の命により、派遣開始年月日から5年を超えない期間まで、イタリア国内で就労を継続すると見込まれる場合
b. 何らかの事情で、派遣開始年月日から5年を超えて、イタリア国内で就労を継続することとなり、延長が認められないと重大な不利益を被る場合

なお、上記b. に該当する場合は、日本年金機構があらかじめイタリアの担当機関との個別協議により合意を得ることが必要となります。

申請書を提出した後、適用証明書の交付前に、派遣が取り止めとなった場合や申請内容に変更があった場合は、取消または訂正の手続が必要です。なお、行き違いで適用証明書が届いた場合、年金事務所に速やかに返却をお願いします。

日・イタリア社会保障協定に基づき、この協定の実施のために必要な場合には、交付された適用証明書に記載された情報を日本の実施機関からイタリアの実施機関に提供することがあります。

この申請書により日本年金機構が交付する適用証明書は、雇用保険制度の適用を証明するための証明書も兼ねています。**適用証明書が交付された後に、事業主が証明書の裏面に「雇用保険被保険者資格取得等確認通知書（事業主通知用）」の写しを貼付してください（当該通知書の写しをこの申請書に添付する必要はありません）**。雇用保険制度に関するご質問等は、厚生労働省職業安定局雇用保険課適用係（03－5253－1111）までお問い合わせください。
なお、日本で年金制度には加入しておらず、雇用保険制度にのみ加入している被用者が、一時的にイタリアに派遣される場合に必要となる適用証明書は、この申請書では交付することができません。申請方法については、厚生労働省職業安定局雇用保険課適用係までお問い合わせください。

申請書の記入方法

「③ 生年月日」:
年号について、該当する番号のボックスをチェック（☑）してください。

「㋐ 個人番号（または基礎年金番号）」:
個人番号を記入する場合は、個人番号カード、通知カード※または住民票の写しに記載されている12桁の番号を記入してください。
基礎年金番号を記入する場合は、基礎年金番号通知書または年金手帳等に記載されている10桁の番号を左づめで記入してください。
※デジタル手続法の施行日（令和2年5月25日）時点で交付されている通知カードは、氏名、住所等の記載事項に変更がない場合または同日前に正しく変更手続がとられている場合に限り、引き続き利用可能です。

「④ 就労の開始年月日」:
適用証明書交付申請書の申請時に記入した「就労の開始予定年月日」（すでに交付されている適用証明書の「期間」欄の初日）を西暦で記入してください。

「⑥ 就労の終了予定年月日（継続・延長後）」:
当該申請に係る就労が終了する予定の年月日を西暦で記入してください。

「㋑ イタリアにおける税務番号および事業所の名称」:
イタリアにおける事業所の税務番号（数字11桁）を左づめで記入してください。ただし、自営業者等のためイタリアにおける事業所が無い場合は個人の税務番号（英数字16桁）を記入してください。

「⑧ 被保険者氏名」:
申請する被保険者の氏名を「漢字」、「カタカナ」および「ローマ字（大文字ブロック体）」で記入してください。

「㋔ 日本国における被保険者住所」:
日本の現住所を記入してください。

「㋕ 期間延長の理由」:
延長しなければならない理由および延長期間の必要性を具体的に記入してください。

添付書類

この申請書に、すでに交付されている適用証明書の写しを添えて提出してください。

様式コード						
2	2	4	8	0	2	3
届書コード						届書
2	4	8				

事務センター長 所長	副事務センター長 副所長	グループ長 課長	担当者

日・イタリア社会保障協定 厚生年金保険・雇用保険 適用証明書再交付申請書

◎ この申請書を記入する際には、裏面をよく読んでください。

令和　　年　　月　　日提出

① 事業所の記号	② 被保険者整理番号	③ 生年月日	④ 就労の開始年月日	⑤ 協定相手国
		□ 5. 昭和 □ 7. 平成 □ 9. 令和　年　月　日	（西暦）年　月　日	（イタリア）023

⑥ 被保険者氏名			送信	㋐ 性別
（ﾌﾘｶﾞﾅ）	*ローマ字（大文字ブロック体）で記入願います。 姓	名		□ 1. 男 □ 2. 女

㋑ 個人番号（または基礎年金番号）	㋒ 日本国における被保険者住所
	（ﾌﾘｶﾞﾅ） 〒

㋓ イタリアにおける税務番号および事業所の名称	
（税務番号：codice fiscale）	*ローマ字（大文字ブロック体）で記入願います。

㋔ イタリアにおける事業所の所在地 *ローマ字（大文字ブロック体）で記入願います。

㋕ 申請するに至った事由	備考
□ 1. 滅失 □ 2. き損 □ 3. 適用証明書の記載事項変更 （変更する事項の欄に赤字で変更前の内容を記入のうえ、変更後の内容を黒字で並記してください）	

イタリアにおける連絡先住所および電話番号 *ローマ字（大文字ブロック体）で記入願います。
（TEL）

裏面を理解したうえで、上記のとおり申請します。

受付日付印

事業所の所在地および名称	〒 （所在地） （名称） （事業主氏名） （電話）　（　　）ー（　　）ー（　　）

社会保険労務士記載欄
氏名等

申請にあたっての留意点

この申請書は、厚生年金保険の被保険者が、次のいずれかに該当する場合に、その事業主が年金事務所に適用証明書の再交付を申請するためのものです。

a. すでに交付された適用証明書を滅失した場合
b. すでに交付された適用証明書をき損した場合
c. すでに交付された適用証明書の記載内容に変更が生じた場合

申請書を提出した後、適用証明書の交付前に、派遣が取り止めとなった場合や申請内容に変更があった場合は、取消または訂正の手続が必要です。なお、行き違いで適用証明書が届いた場合、年金事務所に速やかに返却をお願いします。

日・イタリア社会保障協定に基づき、この協定の実施のために必要な場合には、交付された適用証明書に記載された情報を日本の実施機関からイタリアの実施機関に提供することがあります。

この申請書により日本年金機構が交付する適用証明書は、雇用保険制度の適用を証明するための証明書も兼ねています。**適用証明書が交付された後に、事業主が証明書の裏面に「雇用保険被保険者資格取得等確認通知書（事業主通知用）」の写しを貼付してください（当該通知書の写しをこの申請書に添付する必要はありません）**。雇用保険制度に関するご質問等は、厚生労働省職業安定局雇用保険課適用係（03－5253－1111）までお問い合わせください。

なお、日本で年金制度には加入しておらず、雇用保険制度にのみ加入している被用者が、一時的にイタリアに派遣される場合に必要となる適用証明書は、この申請書では交付することができません。申請方法については、厚生労働省職業安定局雇用保険課適用係までお問い合わせください。

申請書の記入方法

「③　生年月日」:
年号について、該当する番号のボックスをチェック（☑）してください。

「④　就労の開始年月日」:
適用証明書交付申請書の申請時に記入した「就労の開始予定年月日」（すでに交付されている適用証明書の「期間」欄の初日）を西暦で記入してください。

「⑥　被保険者氏名」:
申請する被保険者の氏名を「漢字」、「カタカナ」および「ローマ字（大文字ブロック体）」で記入してください。

「㋑　個人番号（または基礎年金番号）」:
個人番号を記入する場合は、個人番号カード、通知カード※または住民票の写しに記載されている12桁の番号を記入してください。
基礎年金番号を記入する場合は、基礎年金番号通知書または年金手帳等に記載されている10桁の番号を左づめで記入してください。
※デジタル手続法の施行日（令和2年5月25日）時点で交付されている通知カードは、氏名、住所等の記載事項に変更がない場合または同日前に正しく変更手続がとられている場合に限り、引き続き利用可能です。

「㋒　日本国における被保険者住所」:
日本の現住所を記入してください。

「㋓　イタリアにおける税務番号および事業所の名称」:
イタリアにおける事業所の税務番号（数字11桁）を左づめで記入してください。ただし、自営業者等のためイタリアにおける事業所が無い場合は個人の税務番号（英数字16桁）を記入してください。なお、この申請書を提出する時点で税務番号が付されておらず記入できない場合は、その旨を「備考」欄に記入してください。その場合は、適用証明書の交付後に税務番号が付された際に適用証明書の「3　イタリア共和国における事業所」の「税務番号及び事業所名」欄へ税務番号を記入してください。

「㋔　申請するに至った事由」:
該当する番号のボックスをチェック（☑）してください。
「3. 適用証明書の記載事項変更」の場合は、変更する事項の欄に変更前の内容を赤字で記入のうえ、黒字で変更後の内容を並記してください。なお、氏名を変更した場合には、氏名変更届を提出のうえ、この申請をしてください。日本国における被保険者住所を変更した場合は、住所変更届を提出のうえ、この申請をしてください。ただし、日本国内に住民登録しており、住民票上の氏名または住所がすでに変更されている場合は、氏名変更届、住所変更届の提出は不要です。

添付書類

申請するに至った事由が滅失の場合を除き、この申請書にすでに交付されている適用証明書を添えて提出してください。

様式コード						
4	2	4	3	0	2	3

事務センター長 所　　長	副事務センター長 副　所　長	グループ長 課　　長	担　当　者

日・イタリア社会保障協定 国民年金・雇用保険 適用証明書交付申請書

◎ この申請書を記入する際には、裏面をよく読んでください。

令和　　年　　月　　日提出

個人番号（または基礎年金番号）	被保険者氏名	
	（ﾌﾘｶﾞﾅ）	＊ローマ字（大文字ブロック体）で記入願います。

生年月日	性別	日本国における被保険者住所	協定相手国
□ 5. 昭和 □ 7. 平成 □ 9. 令和　　年　　月　　日	□ 1. 男 □ 2. 女	（ﾌﾘｶﾞﾅ） 〒	（イタリア） ０２３

就労の形態

□ 151. 日本国内で自営業者であり、一時的（5年以内の見込）に、イタリア国内で同様の自営活動を行う場合（協定第7条4該当）

□ 150. 日本国内の事業所からイタリア国内の事業所へ一時的（5年以内の見込）に派遣される場合（協定第7条1該当）

□ 00. 被用者としてイタリア船籍の海上航行船舶において就労するが、雇用者の所在する国が日本である場合（協定第8条該当）

□ 152. 上記以外でイタリア国内の事業所で就労するもしくは自営活動を行うが、イタリアの制度が適用されることにより不利益を被る場合（協定第10条該当）
＊「備考」欄にどのような不利益を被るかを具体的に記入してください。

就労の開始予定年月日	就労の終了予定年月日
（西暦）年　　月　　日	（西暦）年　　月　　日

イタリアにおける税務番号および就労先（事業所）の名称

（税務番号：codice fiscale）	＊ローマ字（大文字ブロック体）で記入願います。

イタリアにおける就労先（事業所）の所在地 ＊ローマ字（大文字ブロック体）で記入願います。

イタリアにおける連絡先住所および電話番号 ＊ローマ字（大文字ブロック体）で記入願います。

（ＴＥＬ）

備考

裏面を理解したうえで、上記のとおり申請します。

日本の事業主記入欄（被用者の場合のみ記入）

上記内容は、事実に相違ないことを証明します。

（所在地）〒

（名称）

（事業主氏名）

（電話）　　（　　）ー（　　）ー（　　）

受付日付印

社会保険労務士記載欄
氏名等

申請にあたっての留意点

この申請書は、国民年金の被保険者が、次のいずれかに該当する場合に、年金事務所に適用証明書の交付を申請するためのものです。

a. 日本国内で自営業者であり、一時的（5年以内の見込）に、イタリア国内で同様の自営活動を行う場合（協定第7条4該当）
b. 日本国内の事業所からイタリア国内の事業所へ一時的（5年以内の見込）に派遣される場合（協定第7条1該当）
c. 被用者としてイタリア船籍の海上航行船舶において就労するが、雇用者の所在する国が日本である場合（協定第8条該当）
d. 上記以外でイタリア国内の事業所で就労するもしくは自営活動を行うが、イタリアの制度が適用されることにより不利益を被る場合（協定第10条該当）　※「備考」欄にどのような不利益を被るかを具体的に記入してください。

＊ここでいう「適用証明書」とは、申請された就労に関して、社会保障協定に基づき日本の社会保障制度のみに加入する（イタリアの社会保障制度の加入が免除される）根拠となる証明書です。

申請書を提出した後、適用証明書の交付前に、派遣が取り止めとなった場合や申請内容に変更があった場合は、取消または訂正の手続が必要です。なお、行き違いで適用証明書が届いた場合、年金事務所に速やかに返却をお願いします。

日・イタリア社会保障協定に基づき、この協定の実施のために必要な場合には、交付された適用証明書に記載された情報を日本の実施機関からイタリアの実施機関に提供することがあります。

この申請書により日本年金機構が交付する適用証明書は、雇用保険制度の適用を証明するための証明書も兼ねています。**適用証明書が交付された後に、事業主が証明書の裏面に「雇用保険被保険者資格取得等確認通知書（事業主通知用）」の写しを貼付してください（当該通知書の写しをこの申請書に添付する必要はありません）。**雇用保険制度に関するご質問等は、厚生労働省職業安定局雇用保険課適用係（03－5253－1111）までお問い合わせください。

なお、日本で年金制度には加入しておらず、雇用保険制度にのみ加入している被用者が、一時的にイタリアに派遣される場合に必要となる適用証明書は、この申請書では交付することができません。申請方法については、厚生労働省職業安定局雇用保険課適用係までお問い合わせください。

申請書の記入方法

「個人番号（または基礎年金番号）」:
個人番号を記入する場合は、個人番号カード、通知カード※または住民票の写しに記載されている12桁の番号を記入してください。
基礎年金番号を記入する場合は、基礎年金番号通知書または年金手帳等に記載されている10桁の番号を左づめで記入してください。
※デジタル手続法の施行日（令和2年5月25日）時点で交付されている通知カードは、氏名、住所等の記載事項に変更がない場合または同日前に正しく変更手続がとられている場合に限り、引き続き利用可能です。

「被保険者氏名」:
申請する被保険者の氏名を「漢字」、「カタカナ」および「ローマ字（大文字ブロック体）」で記入してください。

「生年月日」:
年号について、該当する番号のボックスをチェック（☑）してください。

「日本国における被保険者住所」:
日本の現住所を記入してください。日本における住所がない場合は、日本での最終の住所を記入してください。

「就労の形態」:
該当する番号のボックスをチェック（☑）してください。
「152」に該当する場合は、「備考」欄に具体的状況およびイタリアの制度が適用されることによりどのような不利益を被るかを必ず記入してください。この場合には、イタリアの担当機関との協議が必要となる場合があります。この協議は、「備考」欄に記入している内容により個別に行われます。
なお、適用証明書を交付できるかどうかはイタリアの担当機関との協議結果によります。

「就労の開始予定年月日」および「就労の終了予定年月日」:
イタリア国内において就労を開始する予定の年月日および就労を終了する予定の年月日を西暦で記入してください。
日・イタリア社会保障協定の発効日（2024（令和6）年4月1日）においてすでにイタリア国内で就労を開始している場合には、「就労の開始予定年月日」を「2024年4月1日」として記入してください。発効日から派遣が開始されたものとして取り扱われます。ただし、発効日から6カ月を経過した後に申請が行われた場合は、発効日からではなく、申請書の受付日からイタリアの制度の加入が免除されることになりますので、ご注意ください。（なお、この場合、イタリアの担当機関と協議のうえ合意する必要があるため、「152」のボックスをチェック（☑）してください。）

「イタリアにおける税務番号および就労先（事業所）の名称」:
イタリアにおける事業所の税務番号（数字11桁）を左づめで記入してください。ただし、自営業者等のためイタリアにおける事業所が無い場合は個人の税務番号（英数字16桁）を記入してください。なお、この申請書を提出する時点で税務番号が付されておらず記入できない場合はその旨を「備考」欄に記入してください。その場合は、適用証明書の交付後に税務番号が付された際に適用証明書の「3　イタリア共和国における事業所」の「税務番号及び事業所名」欄へ税務番号を記入してください。

「日本の事業主記入欄」:
自営業者の方は記入不要です。日本の事業所の被用者の方のみ、日本の事業主より申請内容について証明を受けてください。

【個人番号（マイナンバー）により申請する際の添付書類について】

本人が窓口で申請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※2、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※3
※1　郵送で申請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　デジタル手続法の施行日（令和2年5月25日）時点で交付されている通知カードは、氏名、住所等の記載事項に変更がない場合または同日前に正しく変更手続がとられている場合に限り、引き続き利用可能です。
※3　上記以外の②身元（実存）確認書類については、管轄の年金事務所へお問い合わせください。

様式コード
4 2 4 6 0 2 3

事務センター長 所長	副事務センター長 副所長	グループ長 課長	担当者

日・イタリア社会保障協定 国民年金・雇用保険 適用証明期間継続・延長申請書

◎ この申請書を記入する際には、裏面をよく読んでください。

令和　　年　　月　　日提出

個人番号（または基礎年金番号）	被保険者氏名	
	（ﾌﾘｶﾞﾅ）	*ローマ字（大文字ブロック体）で記入願います。

生年月日		性別	日本国における被保険者住所
□ 5. 昭和 □ 7. 平成 □ 9. 令和	年　月　日	□ 1. 男 □ 2. 女	（ﾌﾘｶﾞﾅ） 〒

就労の開始年月日	就労の終了予定年月日（継続・延長後）	協定相手国
（西暦）年　月　日	（西暦）年　月　日	（イタリア） ０２３

イタリアにおける税務番号および就労先（事業所）の名称	
（税務番号：codice fiscale）	*ローマ字（大文字ブロック体）で記入願います。

イタリアにおける就労先（事業所）の所在地　*ローマ字（大文字ブロック体）で記入願います。

期間延長の理由（具体的に記入してください）

イタリアにおける連絡先住所および電話番号	備考
*ローマ字（大文字ブロック体）で記入願います。 （TEL）	

裏面を理解したうえで、上記のとおり申請します。

受付日付印

日本の事業主記入欄（被用者の場合のみ記入）
上記内容は、事実に相違ないことを証明します。 （所在地）〒 （名称） （事業主氏名） （電話）　（　　）ー（　　）ー（　　）

社会保険労務士記載欄
氏名等

申請にあたっての留意点

この申請書は、すでに適用証明書の交付を受けている国民年金の被保険者が、次のいずれかに該当する場合に、年金事務所に延長された期間についての適用証明書の交付を申請するためのものです。

a. 自営業者が就労開始年月日から5年を超えない期間まで、イタリア国内での自営活動を継続すると見込まれる場合
b. 日本の事業主の命により、派遣開始年月日から5年を超えない期間まで、イタリア国内で就労を継続すると見込まれる場合
c. 何らかの事情で、自営業者が就労開始年月日から5年を超えて、イタリア国内での自営活動を継続することとなり、延長が認められないと重大な不利益を被る場合
d. 何らかの事情で、派遣開始年月日から5年を超えて、イタリア国内で就労を継続することとなり、延長が認められないと重大な不利益を被る場合

なお、上記c. およびd. に該当する場合は、日本年金機構があらかじめイタリアの担当機関との個別協議により合意を得ることが必要となります。

申請書を提出した後、適用証明書の交付前に、派遣が取り止めとなった場合や申請内容に変更があった場合は、取消または訂正の手続が必要です。なお、行き違いで適用証明書が届いた場合、年金事務所に速やかに返却をお願いします。

日・イタリア社会保障協定に基づき、この協定の実施のために必要な場合には、交付された適用証明書に記載された情報を日本の実施機関からイタリアの実施機関に提供することがあります。

この申請書により日本年金機構が交付する適用証明書は、雇用保険制度の適用を証明するための証明書も兼ねています。**適用証明書が交付された後に、事業主が証明書の裏面に「雇用保険被保険者資格取得等確認通知書（事業主通知用）」の写しを貼付してください（当該通知書の写しをこの申請書に添付する必要はありません）**。雇用保険制度に関するご質問等は、厚生労働省職業安定局雇用保険課適用係（03－5253－1111）までお問い合わせください。

なお、日本で年金制度には加入しておらず、雇用保険制度にのみ加入している被用者が、一時的にイタリアに派遣される場合に必要となる適用証明書は、この申請書では交付することができません。申請方法については、厚生労働省職業安定局雇用保険課適用係までお問い合わせください。

申請書の記入方法

「個人番号（または基礎年金番号）」:
個人番号を記入する場合は、個人番号カード、通知カード※または住民票の写しに記載されている12桁の番号を記入してください。
基礎年金番号を記入する場合は、基礎年金番号通知書または年金手帳等に記載されている10桁の番号を左づめで記入してください。
※デジタル手続法の施行日（令和2年5月25日）時点で交付されている通知カードは、氏名、住所等の記載事項に変更がない場合または同日前に正しく変更手続がとられている場合に限り、引き続き利用可能です。

「被保険者氏名」:
申請する被保険者の氏名を「漢字」、「カタカナ」および「ローマ字（大文字ブロック体）」で記入してください。

「生年月日」:
年号について、該当する番号のボックスをチェック（☑）してください。

「日本国における被保険者住所」:
日本の現住所を記入してください。日本における住所がない場合は、日本での最終の住所を記入してください。

「就労の開始年月日」:
適用証明書交付申請書の申請時に記入した「就労の開始予定年月日」（すでに交付されている適用証明書の「期間」欄の初日）を西暦で記入してください。

「就労の終了予定年月日（継続・延長後）」:
当該申請に係る就労が終了する予定の年月日を西暦で記入してください。

「イタリアにおける税務番号および就労先（事業所）の名称」:
イタリアにおける事業所の税務番号（数字11桁）を左づめで記入してください。ただし、自営業者等のためイタリアにおける事業所が無い場合は個人の税務番号（英数字16桁）を記入してください。

「期間延長の理由」:
延長しなければならない理由および延長期間の必要性を具体的に記入してください。

「日本の事業主記入欄」:
自営業者の方は記入不要です。日本の事業所の被用者の方のみ、日本の事業主より申請内容について証明を受けてください。

添付書類

この申請書に、すでに交付されている適用証明書の写しを添えて提出してください。

【個人番号（マイナンバー）により申請する際の添付書類について】

本人が窓口で申請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※2、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※3

※1　郵送で申請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　デジタル手続法の施行日（令和2年5月25日）時点で交付されている通知カードは、氏名、住所等の記載事項に変更がない場合または同日前に正しく変更手続がとられている場合に限り、引き続き利用可能です。
※3　上記以外の②身元（実存）確認書類については、管轄の年金事務所へお問い合わせください。

様式コード
4 2 4 8 0 2 3

事務センター長 所　長	副事務センター長 副　所　長	グループ長 課　長	担当者

日・イタリア社会保障協定 国民年金・雇用保険 適用証明書再交付申請書

◎ この申請書を記入する際には、裏面をよく読んでください。　　令和　　年　　月　　日提出

個人番号（または基礎年金番号）	生年月日		就労の開始年月日	協定相手国
	□ 5. 昭和 □ 7. 平成 □ 9. 令和	年　月　日	（西暦）年　月　日	（イタリア） ０２３

被保険者氏名			性別
（ﾌﾘｶﾞﾅ）	＊ローマ字（大文字ブロック体）で記入願います。 姓	名	□ 1. 男 □ 2. 女

日本国における被保険者住所
（ﾌﾘｶﾞﾅ） 〒

イタリアにおける税務番号および就労先（事業所）の名称	
（税務番号：codice fiscale）	＊ローマ字（大文字ブロック体）で記入願います。

イタリアにおける就労先（事業所）の所在地　＊ローマ字（大文字ブロック体）で記入願います。

申請するに至った事由	備考
□ 1. 滅失 □ 2. き損 □ 3. 適用証明書の記載事項変更 （変更する事項の欄に赤字で変更前の内容を記入のうえ、変更後の内容を黒字で並記してください）	

イタリアにおける連絡先住所および電話番号　＊ローマ字（大文字ブロック体）で記入願います。
（ＴＥＬ）

裏面を理解したうえで、上記のとおり申請します。

受付日付印

日本の事業主記入欄（被用者の場合のみ記入）
上記内容は、事実に相違ないことを証明します。 （所在地）〒 （名称） （事業主氏名） （電話）　（　　）ー（　　）ー（　　）

社会保険労務士記載欄
氏名等

申請にあたっての留意点

この申請書は、国民年金の被保険者が、次のいずれかに該当する場合に、年金事務所に適用証明書の再交付を申請するためのものです。

a. すでに交付された適用証明書を滅失した場合
b. すでに交付された適用証明書をき損した場合
c. すでに交付された適用証明書の記載内容に変更が生じた場合

申請書を提出した後、適用証明書の交付前に、派遣が取り止めとなった場合や申請内容に変更があった場合は、取消または訂正の手続が必要です。なお、行き違いで適用証明書が届いた場合、年金事務所に速やかに返却をお願いします。

日・イタリア社会保障協定に基づき、この協定の実施のために必要な場合には、交付された適用証明書に記載された情報を日本の実施機関からイタリアの実施機関に提供することがあります。

この申請書により日本年金機構が交付する適用証明書は、雇用保険制度の適用を証明するための証明書も兼ねています。**適用証明書が交付された後に、事業主が証明書の裏面に「雇用保険被保険者資格取得等確認通知書（事業主通知用）」の写しを貼付してください（当該通知書の写しをこの申請書に添付する必要はありません）**。雇用保険制度に関するご質問等は、厚生労働省職業安定局雇用保険課適用係（03－5253－1111）までお問い合わせください。

なお、日本で年金制度には加入しておらず、雇用保険制度にのみ加入している被用者が、一時的にイタリアに派遣される場合に必要となる適用証明書は、この申請書では交付することができません。申請方法については、厚生労働省職業安定局雇用保険課適用係までお問い合わせください。

申請書の記入方法

「個人番号（または基礎年金番号）」:
個人番号を記入する場合は、個人番号カード、通知カード※または住民票の写しに記載されている12桁の番号を記入してください。
基礎年金番号を記入する場合は、基礎年金番号通知書または年金手帳等に記載されている10桁の番号を左づめで記入してください。
※デジタル手続法の施行日（令和2年5月25日）時点で交付されている通知カードは、氏名、住所等の記載事項に変更がない場合または同日前に正しく変更手続がとられている場合に限り、引き続き利用可能です。

「生年月日」:
年号について、該当する番号のボックスをチェック（☑）してください。

「就労の開始年月日」:
適用証明書交付申請書の申請時に記入した「就労の開始予定年月日」（すでに交付されている適用証明書の「期間」欄の初日）を西暦で記入してください。

「被保険者氏名」:
申請する被保険者の氏名を「漢字」、「カタカナ」および「ローマ字（大文字ブロック体）」で記入してください。

「日本国における被保険者住所」:
日本の現住所を記入してください。日本における住所がない場合は、日本での最終の住所を記入してください。

「イタリアにおける税務番号および就労先(事業所)の名称」:
イタリアにおける事業所の税務番号（数字11桁）を左づめで記入してください。ただし、自営業者等のためイタリアにおける事業所が無い場合は個人の税務番号（英数字16桁）を記入してください。なお、この申請書を提出する時点で税務番号が付されておらず記入できない場合はその旨を「備考」欄に記入してください。その場合は、適用証明書の交付後に税務番号が付された際に適用証明書の「3　イタリア共和国における事業所」の「税務番号及び事業所名」欄へ税務番号を記入してください。

「申請するに至った事由」:
該当する番号のボックスをチェック（☑）してください。
「3. 適用証明書の記載事項変更」の場合は、変更する事項の欄に変更前の内容を赤字で記入のうえ、黒字で変更後の内容を並記してください。なお、氏名を変更した場合には、氏名変更届を提出のうえ、この申請をしてください。日本国における被保険者住所を変更した場合は、住所変更届を提出のうえ、この申請をしてください。ただし、日本国内に住民登録しており、住民票上の氏名または住所がすでに変更されている場合は、氏名変更届、住所変更届の提出は不要です。

「日本の事業主記入欄」:
自営業者の方は記入不要です。日本の事業所の被用者の方のみ、日本の事業主より申請内容について証明を受けてください。

添付書類

申請するに至った事由が滅失の場合を除き、この申請書にすでに交付されている適用証明書を添えて提出してください。

【個人番号（マイナンバー）により申請する際の添付書類について】

本人が窓口で申請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※2、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※3

※1　郵送で申請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　デジタル手続法の施行日（令和2年5月25日）時点で交付されている通知カードは、氏名、住所等の記載事項に変更がない場合または同日前に正しく変更手続がとられている場合に限り、引き続き利用可能です。
※3　上記以外の②身元（実存）確認書類については、管轄の年金事務所へお問い合わせください。

JPN/IT 101

社会保障に関する日本国とイタリア共和国との間の協定

ACCORDO DI SICUREZZA SOCIALE TRA IL GIAPPONE E LA REPUBBLICA ITALIANA

イタリア共和国で就労する被用者／自営業者のための日本国公的年金各法及び雇用保険法の適用に関する証明書

Certificato di copertura contributiva in base alla legislazione giapponese sul regime pensionistico pubblico e di assicurazione per l'impiego per i lavoratori dipendenti o lavoratori autonomi in Italia

- 協定第７条，第８条，第９条２，第10条及び第13条 / Articolo 7, 8, 9.2, 10 e 13 dell'Accordo
- 行政取決め第3条 / Articolo 3 dell'Accordo Amministrativo

1　☐ **被用者 / Lavoratore Dipendente**　☐ **自営業者 / Lavoratore Autonomo**

氏 / Cognome　名 / Nome　生年月日 / Data di nascita 年/A 月/M 日/G

（ローマ字 / in caratteri alfabetici）

日本国における住所 / Indirizzo in Giappone

日本の基礎年金番号 / Numero di iscrizione alla Pensione di base giapponese

2　**日本国における事業所 / Luogo di Lavoro in Giappone**

事業所名 / Nome del datore di lavoro

所在地 / Indirizzo

見　本

3　**イタリア共和国における事業所 / Luogo di Lavoro in Italia**

税務番号及び事業所名 / Codice fiscale e Nome del datore di lavoro

所在地 / Indirizzo

4　**証　明 / Certificato**

上記１にあげられた者は、次の協定条文に該当するため、以下の期間、日本の公的年金制度（協定第２条２（ａ））についての法令の適用を受ける。/ Il lavoratore di cui al punto 1 è coperto dalla legislazione giapponese concernente i sistemi pensionistici pubblici (Articolo 2.2(a) dall'Accordo), in base al seguente Articolo dell'Accordo:

該当条文 / Articolo

期　間 / Per il periodo: から/dal　年/A 月/M 日/G ～ まで/al　年/A 月/M 日/G

5　**日本の年金に関する連絡機関 / Organismo di collegamento per il sistema pensionistico pubblico giapponese**

名　称 / Denominazione　印 / Timbro

所在地 / Indirizzo

年月日 / Data　年/A 月/M 日/G

6　雇用保険に関する連絡機関による証明 ／ Certificazione da parte dell’organo di collegamento ai fini dell’assicurazione per l’impiego

日本における事業主の方は、この欄に雇用保険被保険者資格取得等確認通知書（事業主通知用）のコピーを貼付の上、一時派遣される方にお渡しください。

Il datore di lavoro in Giappone è tenuto ad apporre in questo spazio copia del cedolino di accertamento dei requisiti per l'assicurazione per l’impiego (in suo possesso) e di consegnarlo al lavoratore assunto a tempo determinato.

雇用保険被保険者資格取得等確認通知書（事業主通知用）

貼付欄

（ 注 意 事 項 ／ Istruzioni ）

1．　この証明書は、社会保障に関する日本国とイタリア共和国との間の協定に基づき、あなたが日本の公的年金及び雇用保険制度に継続して適用されていることを証明するものです。
　この証明書は、証明期間中、イタリア共和国の年金（障害・老齢・遺族）及び失業保険制度の適用が免除される根拠となりますので、大切に保管してください。
Questo documento certifica che l’interessato continua ad essere assicurato in base alla legislazione giapponese per pensione pubblica e assicurazione per l’impiego secondo quanto previsto dall’Accordo di sicurezza sociale tra il Giappone e la Repubblica italiana.
Durante il periodo di copertura contributiva si dovrà conservare questo certificato in quanto costituisce prova documentale dell’esenzione dall’assicurazione pensionistica italiana per l’invalidità, vecchiaia e superstiti, e dall'assicurazione contro la disoccupazione involontaria.

見本

2．　派遣先のイタリア共和国の事業所へ証明書の写しを提出してください。イタリア共和国の実施機関から証明書の提示を求められたときは、提示してください。
Occorre presentare una fotocopia di questo certificato al datore di lavoro in Italia. Si dovrà inoltre mostrare questo certificato all’istituzione competente italiana qualora fosse richiesto.

3．　この証明書を紛失またはき損したとき、もしくは記載内容に変更が生じたときは、直ちに、この証明書を発給した日本の機関に再交付の申請をしてください。
In caso di smarrimento, danneggiamento o variazioni dei dati riportati nel certificato, l’interessato o il suo datore di lavoro in Giappone dovrà, senza indugio, richiederne una nuova emissione presso l’istituzione giapponese che l’aveva emesso.

4．　この証明書の証明期間が、不測の事情により延長となるときは、証明期間が終了する前に、この証明書を発給した日本の機関にご相談ください。期間の延長が認められた場合は、当初交付された証明書も併せて大切に保持してください。
In caso di proroga per motivi imprevisti, prima della scadenza del periodo di copertura contributiva, è necessario rivolgersi all’istituzione giapponese che ha emesso il presente certificato. Una volta concessa la proroga del periodo di copertura contributiva, dovrà essere allegato al relativo formulario anche il certificato del periodo precedente.

IT/JPN 101

ACCORDO DI SICUREZZA SOCIALE TRA LA REPUBBLICA ITALIANA E IL GIAPPONE

社会保障に関するイタリア共和国と日本国との間の協定

Certificato di copertura contributiva in base alla legislazione italiana sul regime pensionistico e di disoccupazione per i lavoratori dipendenti o lavoratori autonomi in Giappone

日本で就労する被用者／自営業者のためのイタリア共和国公的年金法及び失業保険法の適用に関する証明書

- Articoli 7, 8, 9.2, 10, 13 dell'Accordo /　協定第 7 条，第 8 条，第 9 条 2，第 10 条及び第 13 条
- Articolo 3.1 dell'Accordo Amministrativo /　行政取決め第 3 条 1

1 ☐ **Lavoratore Dipendente / 被用者**　☐ **Lavoratore Autonomo / 自営業者**

Cognome (da nubile) / 氏（旧姓）　Nome / 名　Data di nascita / 生年月日

G/日　M/月　A/年

(caratteri alfabetici/　ローマ字）

Indirizzo di ultima residenza nel Paese di provenienza /　最終住所

Codice fiscale /　税務番号

2 **Luogo di Lavoro in Italia /　イタリア共和国における事業所**

Nome del datore di lavoro /　事 業 所 名

Indirizzo / 所　在　地

SAMPLE

3 **Luogo di Lavoro in Giappone /　日本における事業所**

Nome del Datore di lavoro / 事 業 所 名

Indirizzo / 所　在　地

4 **Certificato / 証明**

Il lavoratore di cui al punto 1 è coperto dalla legislazione italiana concernente i sistemi pensionistici e l'assicurazione contro la disoccupazione involontaria,in base al seguente Articolo dell'Accordo:
上記１にあげられた者は、次の協定条文に該当するため、以下の期間、イタリア共和国の公的年金制度及び失業保険制度についての法令（協定第２条１）の適用を受ける。

Articolo /　該当条文

Per il periodo /　期間　dal/から：　al/まで：

G / 日　M /月　A/年　～　G /日　M /月　A/年

5 **Istituzione competente italiana / イタリア共和国の実施機関**

Denominazione / 名　称　Timbro / 印

Indirizzo /所　在　地

Data /年　月　日　G/日　M/月　A/年

（Istruzioni 注　意　事　項）

1．Questo documento certifica che l'interessato continua ad essere assicurato in base alla legislazione italiana sull'assicurazione pensionistica per l' invalidità, vecchiaia e superstiti, e sull' assicurazione contro la disoccupazione involontaria secondo quanto previsto dall'Accordo di sicurezza sociale tra la Repubblica Italiana e il Giappone.
Durante il periodo oggetto di certificazione si dovrà conservare questo certificato in quanto costituisce prova documentale dell'esenzione dall'assicurazione pensionistica pubblica giapponese e dall'assicurazione per l'impiego.
この証明書は、社会保障に関するイタリア共和国と日本国との間の協定に基づき、あなたがイタリア共和国の公的年金（障害・老齢・遺族）及び失業保険制度に継続して適用されていることを証明するものです。
この証明書は、証明期間中、日本の年金及び雇用保険制度の適用が免除される根拠となりますので、大切に保管してください。

2．Occorre presentare una fotocopia di questo certificato al datore di lavoro in Giappone. Si dovrà inoltre mostrare questo certificato all'istituzione competente giapponese qualora fosse richiesto.
派遣先の日本の事業所へ証明書の写しを提出してください。日本の実施機関から証明書の提示を求められたときは、提示してください。

3．In caso di smarrimento, danneggiamento o variazioni dei dati riportati nel certificato, l'interessato o il suo datore di lavoro in Italia dovrà, senza indugio, richiederne una nuova emissione presso l'istituto previdenziale italiano che l'aveva emesso.
この証明書を紛失またはき損したとき、もしくは記載内容に変更が生じたときは、直ちに、この証明書の交付申請をした事務所に再交付の申請をしてください。

4．In caso di prolungamento (Article 7.2, 7.5) del periodo oggetto di certificazione o di concessione di eccezione (art. 10 dell'Accordo) è necessario rivolgersi, prima della scadenza del certificato, al Ministero del lavoro autorità competente per l'Italia allegando alla richiesta il presente formulario.
この証明書の証明期間について、不測の事情により延長となるとき（協定第７条２、第７条５）、もしくは例外的に適用の免除が認められるとき（協定第１０条）は、証明期間が終了する前に、イタリアの権限のある当局である労働社会政策省に申請してください。また、申請の際はこの証明書を添付してください。

SAMPLE

IT/JPN 102
Proroga/延長

ACCORDO DI SICUREZZA SOCIALE TRA LA REPUBBLICA ITALIANA E IL GIAPPONE
社会保障に関するイタリア共和国と日本国との間の協定

RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE ALLA PROROGA DEL DISTACCO
派遣期間の承認に係る申立書

- Articoli 7.2, 7.5 e 13 lett. b. dell'Accordo / 協定第7条2、第7条5及び第13条（b）
- Articolo 3.3 dell'Accordo Amministrativo / 行政取決め第3条3

A． Da compilarsi da parte del datore di lavoro o del lavoratore autonomo / 事業主又は自営業者の記入欄

1 ☐ **Lavoratore Dipendente / 被用者**　☐ **Lavoratore Autonomo /自営業者**

Cognome (da nubile) / 氏（旧姓）＿＿＿＿＿＿＿＿ Nome / 名 ＿＿＿＿＿＿＿＿

Data di nascita / 生年月日

＿＿＿＿＿＿＿＿ G/日　M/月　A/年

(caratteri latini/ ローマ字)

＿＿＿＿＿＿＿＿

Indirizzo di ultima residenza nel Paese di provenienza / 最終住所

＿＿＿＿＿＿＿＿

Codice fiscale / 税務番号

＿＿＿＿＿＿＿＿

2 **Luogo di Lavoro in Italia /イタリア共和国における事業所**

Nome del datore di lavoro / 事 業 所 名

＿＿＿＿＿＿＿＿

Indirizzo / 所　在　地

＿＿＿＿＿＿＿＿

SAMPLE

3 **Dati relativi al distacco / 派遣に関する情報**

Il lavoratore / 就労者は

☐ è stato distaccato / 派遣されている。

☐ ha svolto attività autonoma / 自営業者として就労している。

Articolo / 該当条文 ＿＿＿＿＿＿＿＿

Per il periodo / 期間：dal / から ＿＿＿＿＿＿＿＿ al / まで ＿＿＿＿＿＿＿＿

Il certificato di distacco (IT/JPN 101) è stato rilasciato dalla seguente Istituzione:/ 適用証明書（IT/JPN 101)は以下の機関から発給された。

Denominazione / 名称 ＿＿＿＿＿＿＿＿

Indirizzo / 所在地 ＿＿＿＿＿＿＿＿

Città / 都市名 ＿＿＿＿＿＿＿＿　Stato / 国名 ＿＿＿＿＿＿＿＿

Data di rilascio / 発給日 ＿＿＿＿＿＿＿＿

4 **Luogo di Lavoro in Giappone / 日本における事業所**

Nome del Datore di lavoro / 事 業 所 名

＿＿＿＿＿＿＿＿

Indirizzo / 所 在 地

＿＿＿＿＿＿＿＿

Dati relativi alla richiesta di autorizzazione alla proroga del distacco
派遣の延長の許可申請に関する情報

Si richiede la prosecuzione dell'assoggettamento alla legislazione legislazione italiana concernente i sistemi pensionistici e l'assicurazione contro la disoccupazione involontaria.
派遣労働者はここにイタリアの公的年金制度及び失業保険制度についての法令の適用を受け続けることの許可を申請します。

Per il periodo / 期間: dal / から..... al / まで .....

Motivi della richiesta della proroga del distacco
派遣の延長の理由

Motivi di lavoro / 業務上の理由

- ☐ C'è stato un ritardo imprevisto nella realizzazione del progetto per il quale il lavoratore è stato distaccato
  / 従事しているプロジェクトに予期せぬ遅延が生じた
- ☐ Il lavoratore che doveva sostituire il lavoratore distaccato si è dimesso è o è in stato di incapacità al lavoro o è deceduto
  / 予定していた後任者が、予期せず辞職した又は障害を負った若しくは亡くなった
- ☐ A causa di un ritardo nella decisione in merito all'individuazione del lavoratore che dovrà sostituire il lavoratore distaccato è necessario un ulteriore periodo di distacco
  / 後任者の決定の遅延により、移行期間が必要である

Ragioni personali del lavoratore / 個人的理由

- ☐ Il lavoratore distaccato ha un figlio in età scolare e vuole rimanere nel Paese di destinazione fino alla fine dell'anno scolastico
  / 学齢期の子どもがおり、学年の終了まで派遣先国にとどまりたい
- ☐ Il lavoratore distaccato è prossimo al compimento dell'età pensionabile o terminerà l'incarico entro un anno.
  /定年時期に近づいている又は１年以内に任期が終了する予定である

Altre motivazioni / その他

- ☐ Specificare le motivazioni nella sezione "informazioni dettagliate" / その他（詳細を備考欄に記入）

Informazioni dettagliate / 備考

.....

SAMPLE

5 Informazioni sul ☐ Datre di Lavoro / 事業主 ☐ Lavoratore Autonomo / 自営業者 に関する情報

Codice del datore di lavoro / lavoratore autonomo (Codice fiscale)
事業主又は自営業者のコード（税務番号） _____

Employer's registration number
被用者の登録番号又は自営業者の税務番号 _____

Nome o ragione sociale / 企業名称又は事業名称 _____

Indirizzo / 所在地 _____

Città / 都市名 _____ Stato / 国名 _____

Tel. / 電話番号 _____ e-mail / メールアドレス _____

Timbro / 印

Data / 年月日 _____ G/ 日 _____ M/ 月 _____ A/ 年 _____

Firma / 署名 _____

B. **Da compilarsi da parte dell'Autorità competente o istituzione competente Italiana / イタリア共和国の権限のある当局又は実施機関の記入欄**

6 Certificato / 証明

Il lavoratore di cui al punto 1 è coperto dalla legislazione italiana concernente i sistemi pensionistici e l'assicurazione contro la disoccupazione involontaria,in base al seguente Articolo dell'Accordo:
上記１に挙げられた者は、次の協定条文に該当するため、以下の期間、イタリア共和国の公的年金制度及び失業保険制度についての法令（協定第２条１）の適用を受ける。

Articolo / 該当条文

_____

Per il periodo / 期間: dal / から　　al / まで

G / 日　M /月　A/年　～　G /日　M /月　A/年

7 Istituzione competente italiana / イタリア共和国の実施機関

Denominazione / 名称 _____

Indirizzo / 所在地 _____

Data / 年月日　G/日　M/月　A/年

Timbro / 印

C . Da compilarsi da parte dell'Autorità competente o istituzione competente giapponese
日本国の権限のある当局又は実施機関の記入欄

affinché il lavoratore indicato al quadro 1 continui ad essere assoggettato alla legislazione italiana concernente i sistemi pensionistici e l'assicurazione contro la disoccupazione involontaria

SAMPLE

上記１に挙げられた者が引き続きイタリアの公的年金制度及び失業保険制度についての法令の適用を受け続けることについて、以下のとおり回答する。

Dichiariamo / 宣言

☐ di essere d'accordo / 合意する。　☐ di non essere d'accordo / 合意しない。

La richiesta per i lavoratori distaccati in Giappone deve essere inviata dal datore di lavoro / lavoratore all' Autorità competente/ Istituzione competente italiana ……. che la trasmetterà all'Autorità giapponese per la relativa decisione (sezione C del formulario).
E' necessario allegare al presente formulario il /I certificato/i del/i periodo/i precedente/i (IT/JPN 101).

日本国に派遣される就労者に係る申請はその事業主及び被用者によりイタリアの権限のある当局又は実施機関に提出されなければならず、当該権限のある当局又は実施機関は派遣期間の延長の申請を、その許可を得るために、日本の当局に対して送付する。（本様式のＣ欄参照。）
従前の適用証明書（IT/JPN101）はこの様式に添付されなければならない。

DOMANDA DI PENSIONE DI VECCHIA/INVALIDITA' A CARICO DELL'ASSICURAZIONE GIAPPONESE

社会保障に関する日本国とイタリア共和国との間の協定

ACCORDO DI SICUREZZA SOCIALE TRA IL GIAPPONE E LA REPUBBLICA ITALIANA

IT/JPN 1　伊→日

国民年金・厚生年金保険裁定請求書（**老齢、障害**を支給事由とする年金給付）
（共済組合への厚生年金保険裁定請求書兼用）

Domanda di Pensione a carico del Regime Pensionistico Nazionale Giapponese/ Regime di Sicurezza sociale dei lavoratori dipendenti
(Per la Pensione di Vecchiaia/Invalidità)
(Valida anche come domanda per gli iscritti ai Regimi Pensionistici delle "Associazioni di Mutuo Soccorso")

※この請求書は、イタリア共和国の実施機関(INPS/INPGI)の窓口提出用です。
Questo formulario di domanda deve essere presentato all'istituzione italiana competente (INPS/INPGI)

日本の照会番号 Numero di riferimento giapponese

※日本側連絡機関により記入される欄
Riservato alle agenzie di collegamento giapponesi

イタリア共和国実施機関記入欄 Riservato all'istituzione italiana competente.
受付日が入ったスタンプ Timbro e data di ricezione

日本の基礎年金番号又は年金手帳の記号番号 Numero di iscrizione al Regime Pensionistico di base giapponese o Numero del Libretto di Pensione									

申請のあった給付の種類 / Tipo di prestazione richiesta

☐ 老齢を支給事由とする年金 / Vecchiaia　☐ 障害を支給事由とする年金 / Invalidità

1. 申請者に関する情報 / Dati relativi al richiedente

①氏 Cognome	ローマ字 / in caratteri alfabetici カタカナ / in Katakana	漢字 / in Kanji	②名 Nome	ローマ字 / in caratteri alfabetici カタカナ / in Katakana	漢字 / in Kanji	
③性別 Sesso	☐ 男 / Maschile　☐ 女 / Femminile		④生年月日 Data di nascita	年 / Anno	月 / Mese	日 / Giorno
⑤住所 Indirizzo	ローマ字 / in caratteri alfabetici カタカナ / in Katakana					
⑥電話番号（国番号、エリアコードを含む） Numero di telefono (completo di prefisso internazionale e locale)						

2. 配偶者に関する情報 / Coniuge del richiedente

①氏 Cognome	ローマ字 / in caratteri alfabetici カタカナ / in Katakana	漢字 / in Kanji	②名 Nome	ローマ字 / in caratteri alfabetici カタカナ / in Katakana	漢字 / in Kanji	
③性別 Sesso	☐ 男 / Maschile　☐ 女 / Femminile		④生年月日 Data di nascita	年 / Anno	月 / Mese	日 / Giorno
⑤基礎年金番号又は年金手帳の記号番号 Numero di iscrizione al Regime Pensionistico di base giapponese o Numero del Libretto di Pensione						
⑥年収が850万円未満ですか Il Reddito annuo è inferiore a 8,5 milioni di yen				☐ はい / Si　☐ いいえ / No		

DOMANDA DI PENSIONE DI VECCHIA/INVALIDITA' A CARICO DELL'ASSICURAZIONE GIAPPONESE

3. 子に関する情報 / Figli del richiedente

1	①氏 Cognome	ローマ字 / in caratteri alfabetici カタカナ / in Katakana　漢字 / in Kanji		②名 Nome	ローマ字 / in caratteri alfabetici カタカナ / in Katakana　漢字 / in Kanji		
	③性別 Sesso	☐ 男 / Maschile　☐ 女 / Femminile		④生年月日 Data di nascita	年 / Anno	月 / Mese	日 / Giorno
	⑤障害の状態にありますか / Inabile			☐ はい / Si　☐ いいえ / No			
	⑥年収が850万円未満ですか Il Reddito annuo è inferiore a 8,5 milioni di yen?			☐ はい / Si　☐ いいえ / No			
2	①氏 Cognome	ローマ字 / in caratteri alfabetici カタカナ / in Katakana　漢字 / in Kanji		②名 Nome	ローマ字 / in caratteri alfabetici カタカナ / in Katakana　漢字 / in Kanji		
	③性別 Sesso	☐ 男 / Maschile　☐ 女 / Femminile		④生年月日 Data di nascita	年 / Anno	月 / Mese	日 / Giorno
	⑤障害の状態にありますか / Inabile			☐ はい / Si　☐ いいえ / No			
	⑥年収が850万円未満ですか Il Reddito annuo è inferiore a 8,5 milioni di yen			☐ はい / Si　☐ いいえ / No			

子の人数が３人以上の場合は、別紙にご記入いただきこの請求書に添付してください

Se il numero di figli è pari o superiore a 3, si prega di fornire le relative informazioni su un foglio aggiuntivo e di allegarlo al presente modulo di domanda.

4. 年金の支払に関する情報（給付の支払われる金融機関に関するデータ） / INFORMAZIONI PER L'ACCREDITO DELLA PENSIONE (Dati relativi all'Istituto di credito presso il quale accreditare le prestazioni)

①銀行の名前 Nome della Banca		③口座番号 Numero di conto corrente	
②本店又は支店名 Sede Centrale o Nome dell'Agenzia	☐ 本店 / Sede Centrale ☐ _____支店 Agenzia	④銀行の住所 Indirizzo della Banca	ローマ字 / In caratteri alabetici カタカナ / in Katakana
⑤イタリアの銀行への送金を希望する場合、その銀行に関するSWIFTコード（８桁または１１桁の英数字）を記入して下さい。 Se si desidera l'accredito presso una banca italiana, si prega di indicare il codice SWIFT della Banca (8 o 11 cifre).			
⑥イタリアの銀行への送金を希望する場合、その銀行に関するIBANコード（最大３４桁の英数字）を記入して下さい。 Se si desidera l'accredito presso una banca italiana, indicare il codice IBAN del conto corrente aperto presso la Banca (fino a 34 cifre). *			

* イタリアの当座預金口座に送金を希望する場合、IBAN コードの記入が必須となりますので御注意下さい。

Il codice IBAN deve essere indicato obbligatoriamente per consentire l'accredito della pensione su conto corrente in una Banca italiana

DOMANDA DI PENSIONE DI VECCHIA/INVALIDITA' A CARICO DELL'ASSICURAZIONE GIAPPONESE

5. 現在、受給している日本国の公的年金に関する情報 / Informazioni sulle Pensioni Giapponesi di cui il richiedente è già beneficiario

1	申請者は既に日本国の公的年金を受給していますか。 Il richiedente è già beneficiario di una pensione giapponese?		☐ はい / Si　☐ いいえ / No			
	①制度名 Nome del Regime pensionistico		③支給を受けることとなった年月日 Data di decorrenza	年 / Anno	月 / Mese	日 / Giorno
	②年金の種類 Tipo di Pensione	☐老齢を支給事由とする年金 / vecchiaia　☐ 障害を支給事由とする年金 / Invalidità　☐ 死亡を支給事由とする年金 / Superstiti				
	④年金コード又は年金証書の記号番号 Numero identificativo della Pensione o Numero del Certificato di Pensione					
2	配偶者は既に日本国の公的年金を受給していますか。 Il coniuge del richiedente è beneficiario di una pensione giapponese?		☐ はい / Si　☐ いいえ / No			
	①制度名 Nome del Regime pensionistico		③支給を受けることとなった年月日 Data di decorrenza	年 / Anno	月 / Mese	日 / Giorno
	②年金の種類 Tipo di pensione	☐老齢を支給事由とする年金 / vecchiaia　☐ 障害を支給事由とする年金 / Invalidità　☐ 死亡を支給事由とする年金 / Superstiti				
	④年金コード又は年金証書の記号番号 Numero identificativo della Pensione o Numero del Certificato di Pensione					

6. 日本の保険加入期間に関する情報 / Periodi di copertura assicurativa maturati in base alla legislazione di sicurezza

公的年金制度の加入経過を、できるだけ詳しく正確に記入してください。
Compilare dettagliatamente riportando i periodi di copertura assicurativa maturati nei regimi pensionistici giapponesi

加入期間（年／月／日） Periodi di assicurazione Dal aa/mm/gg Al aa/mm/gg	事業所（船舶所有者）の名称及び船員であったときはその船舶名 / Denominazione del luogo di lavoro (o armatore della nave) ovvero Nome della nave in caso di marittimi	事業所(船舶所有者)の所在地又は国民年金加入時の住所 / Indirizzo del luogo di lavoro (o dell'armatore della nave) ovvero indirizzo personale , al momento dell'iscrizione al Regime Pensionistico Nazionale giapponese	加入していた年金制度等（注1） Regime pensionistico presso il quale l'assicurato(*) è stato iscritto	加入していた当時の氏名（注2） Cognome alla nascita, se variato (**)
/　/　から /　/　まで				
/　/　から /　/　まで				
/　/　から /　/　まで				
/　/　から /　/　まで				
/　/　から /　/　まで				
/　/　から /　/　まで				
/　/　から /　/　まで				

DOMANDA DI PENSIONE DI VECCHIA/INVALIDITA' A CARICO DELL'ASSICURAZIONE GIAPPONESE

（注1）

○ 国民年金は「1」、厚生年金保険（船員保険・共済組合を除く。）は「2」、厚生年金（船員）保険は「3」、厚生年金保険（共済組合）は「4」を記入してください。

○ 厚生年金保険（共済組合）「4」の場合は、加入した共済組合の名称もこの欄に記入してください。

（注2）

○ 婚姻等により、加入当時の氏名が現在の氏名と異なる場合は、この欄に加入当時の氏名を記入してください。

（注3）

○ 日本の永住権又は日本の国籍を取得しているもしくは有していた者は、永住権または日本国籍取得の証明書およびパスポートの写しを添付することにより、日本の法令に基づいて加入期間として認定することが出来る場合がありますのでご留意ください。

(*)

- Inserire i seguenti numeri : "1" per il Regime Pensionistico Nazionale giapponese; "2" per il Fondo dei Lavoratori Dipendenti (ad eccezione del Fondo per i Marittimi e dei Regimi Pensionistici di mutuo soccorso) ; "3" per il Fondo Previdenziale dei Marittimi e "4" per il Regime Previdenziale dei Dipendenti Pubblici ("Associazione di Mutuo Soccorso")
- Se è stato selezionato il numero "4" - Regime Previdenziale dei Dipendenti Pubblici (Associazione di Mutuo Soccorso),- si prega di indicare il nome dell' Associazione di Mutuo Soccorso" presso la quale l'assicurato è stato iscritto.

(**)

- Inserire in questo campo il cognome alla nascita, se diverso dall'attuale, acquisito con il matrimonio o altro.

(***)

- In base alla legislazione giapponese, a coloro i quali erano in possesso del permesso di soggiorno permanente in Giappone o avevano ottenuto la nazionalità giapponese potrà essere riconosciuto un corrispondente periodo di copertura assicurativa allegando un certificato di residenza permanente o di acquisizione del permesso di soggiorno o della nazionalità giapponese, quest'ultimo accompagnato da una copia del passaporto.

個人で保険料を納める第四種被保険者、船員保険の年金任意継続被保険者となったことがありますか。 Se rientra nella condizione descritta al punto "4", cioè assicurato presso il Regime di Sicurezza sociale dei Lavoratori Dipendenti, indicare se è stato assicurato presso il Fondo di previdenza dei marittimi	☐ はい / Si　☐ いいえ / No				
① 被保険者の整理記号番号 Numero d'identificazione della persona assicurata					
② 保険料を納めた期間 Periodo di copertura assicurativa		年 / Anno		月 / Mese	日/Giorno
	自 / Dal				
	至 / Al				
③ 保険料を納めた年金事務所名（社会保険事務所名） Denominazione dell'Istituto di Previdenza Sociale (Nome dell'Ufficio Regionale di Previdenza Sociale) al quale sono stati versati i contributi					
④ 次の項目に該当しますか。/ Si prega di rispondere alle seguenti domande:					
国民年金、厚生年金保険、または共済組合等の障害給付の受給権者で国民年金の任意加入をした方については、特別一時金を受けたことがありますか。 Ha beneficiato di indennità forfettarie speciali per invalidità erogate in base al Regime Pensionistico Nazionale giapponese, al Regime di Sicurezza Sociale dei Lavoratori Dipendenti o ai Regimi Previdenziali dell'"Assicurazione di mutuo soccorso"?	☐ はい / Si　☐ いいえ / No				
昭和３６年４月１日から昭和４７年５月１４日までに沖縄に住んでいたことがありますか。 Ha dei periodi di residenza ad Okinawa tra il 1° aprile 1961 e il 14 maggio 1972?	☐ はい / Si　☐ いいえ / No				
雇用保険に加入したことがありますか。 È mai stato/a coperto/a dall'assicurazione contro la disoccupazione in base alla legislazione giapponese ?	☐ はい / Si　☐ いいえ / No				

DOMANDA DI PENSIONE DI VECCHIA/INVALIDITA' A CARICO DELL'ASSICURAZIONE GIAPPONESE

7. 障害を支給事由とする年金に関する情報 / Informazioni relative alla domanda di prestazioni di invalidità

1

請求の区分
Tipologia di domanda

☐ ①障害認定日による請求
Domanda di prestazione di invalidità in costanza di rapporto di lavoro

☐ ②事後重症による請求
Domanda di prestazioni per aggravamento dell'invalidità

☐ ③初めて障害等級の１級または２級に該当したことによる請求
Domanda di prestazione in relazione ad un'invalidità riconosciuta di 1° o 2° grado

②の場合、右欄の該当する番号を〇で囲んでください。
Se è stato selezionato il punto ②, si prega di cerchiare il numero corrispondente alla propria situazione nella colonna di destra.

1．初診日から１年６月目の状態で請求した結果、不支給となった。
Sono decorsi un anno e sei mesi dalla data della prima visita medica in relazione alla quale non era stata riconosciuta una prestazione d'invalidità .

2．初診日から１年６月目の症状は軽かったが、その後悪化して症状が重くなった。
Ad un anno e sei mesi dalla data della prima visita medica, vi è stato un aggravamento della malattia. E' stata quindi presentata domanda per aggravamento dell'invalidità.

3．その他（理由　）
Altro (Specificare le motivazioni)

2

過去に日本国の公的年金の障害を支給事由とする年金を受給しましたか。
Ha mai percepito una pensione di invalidità giapponese?

☐ はい / Si　☐ いいえ / No

年金の名称 / Tipologia di Pensione	
年金コード又は年金証書の記号番号 Numero di Pensione o Numero del Certificato di Pensione	

3

傷病について / Informazioni relative alla malattia o all'infortunio

①傷病名 Nome della malattia o dell'infortunio											
②傷病の発生した日 / Data di insorgenza					年 / Anno			月 / Mese			日 /Giorno
③初診日 / Data del primo referto medico					年 / Anno			月 / Mese			日 /Giorno

④初診日において加入していた公的年金制度
Regime pensionistico di assicurazione alla data della prima perizia medica

☐ 国民年金 / Regime Pensionistico Nazionale giapponese

☐ 厚生年金保険 / Fondo dei lavoratori dipendenti

☐ 厚生年金保険（共済組合）/ Regimi di Assicurazione di previdenza sociale (Regimi di "Assicurazione di mutuo soccorso")

⑤症状が固定して治療の効果が期待できない場合は固定した日 Data in cui la malattia o l'infortunio è divenuto permanente.	年 / Anno	月 / Mese	日 / Giorno

⑥傷病の原因は職務上ですか。
La malattia/l'infortunio è dipesa/o da una causa di servizio?

☐ はい / Si　☐ いいえ / No

⑦この傷病により右の制度から保険給付を受けられる又は請求中ですか。
In relazione a questa malattia/infortunio è già beneficiario di prestazioni erogate in base ad uno dei regimi assicurativi elencati qui a destra?

☐ 労働基準法 / Legislazione sugli Standard Lavorativi

☐ 船員保険法 / Legislazione di sicurezza sociale dei marittimi

☐ 労働者災害補償保険法 / Legislazione di sicurezza sociale contro gli infortuni sul lavoro

☐ 国家公務員災害補償法 / Legislazione di sicurezza sociale contro gli infortuni sul lavoro per i dipendenti pubblici

☐ 地方公務員災害補償法 / Legislazione di sicurezza sociale contro gli infortuni sul lavoro per i dipendenti degli Enti locali

☐ 公立学校の学校医、学校歯科医及び学校薬剤師の公務災害補償に関する法律 / Legislazione di sicurezza sociale contro gli infortuni per i medici, i dentisti e i farmacisti in servizio presso le Scuole pubbliche

⑧ ⑦の制度から受けられるときはその種類
Indennità erogate in base ai Regimi Pensionistici di cui al punto ⑦

☐ 障害保障給付（障害給付）/ Assegno d'invalidità

☐ 傷病補償給付（傷病年金）/ Assegno per infortuni

支給の発生した日 Data di decorrenza dell'assegno	年 / Anno	月 / Mese	日 / Giorno

⑨傷病の原因は第三者行為によりますか。
La malattia/l'infortunio è stata/o causata/o da terzi?

☐ はい / Si　☐ いいえ / No

DOMANDA DI PENSIONE DI VECCHIA/INVALIDITA' A CARICO DELL'ASSICURAZIONE GIAPPONESE

8. 署名 / Dichiarazione del richiedente

私は、私の知る限りにおいて、本申請書に記載された情報は真正かつ完全であることを宣誓します。私はイタリア共和国の実施機関が有する本給付申請に関わるまたは関わる可能性のある情報および書類を同機関が日本の実施機関に提供することを認めます。

Io, sottoscritto, dichiaro sotto la mia personale responsabilità che le informazioni contenute nel presente modello di domanda sono complete e veritiere. Autorizzo, inoltre, l'istituzione competente in Italia a fornire alle istituzioni competenti in Giappone tutte le informazioni e i documenti necessari, inerenti alla presente domanda di prestazione pensionistica.

申請者の署名

Firma del richiedente :_____

あなたが請求書に記入した内容を確認できる書類が必要となります。

次の表をご確認のうえ、指定された書類を請求書に添付して提出してください。請求書の記入内容と添付書類が一致しない場合は、こちらから照会させていただくこととなり、年金の支給を決定するまでに時間がかかることとなります。適切な書類が準備できたら、右側の「自己チェック欄」にチェックしてください。

該当する方		添付しなくてはならない書類	自己チェック欄
請求者全員		・日本の年金手帳、基礎年金番号通知書または被保険者証 ・添付することができないときは、その理由を記載した文書	
		あなたの生年月日を証明する書類(注1) ●**日本国籍の方**は、日本の戸籍謄本、または領事館が証明する書類 ●**日本国籍でない方**は、国籍を保有する国における、生年月日を証明する公的な書類（出生証明書など）	
		請求書中「4.支払金融機関に関する情報」欄に記入した口座の情報を証明する書類	
右のそれぞれの項目に該当する方	日本国籍をお持ちの方またはお持ちだった方	海外に居住していた期間を証明する書類で次のいずれか。 ・　旅券法に規定する旅券(パスポート)の写 ・　戸籍の附票 ・　滞在国の日本領事館等の発行した在留資格証明書	
	複数の日本の年金制度に加入していた方	加入していた各制度の保険者が交付する年金加入期間確認通知書	
	日本の年金をすでに受給している方	受給中の日本年金または恩給の証書のコピー ※ 受給中の証書をすべて添付してください。	
	請求書中「2.配偶者に関する情報」または「3.子に関する情報」を記入した方（あなたが厚生年金または共済組合の期間をお持ちでないときは不要です。）	**配偶者の**日本の年金手帳、基礎年金番号通知書または被保険者証	
		配偶者（または子）の生年月日、および(注２)で指定する年月日において、あなたと配偶者（または子）の身分関係を証明する市区町村長の証明書または日本の戸籍謄本(注1)	
		（注２）で指定する年月日において、あなたと配偶者（または子）が生計を同一にしていることを確認できる世帯全員の住民票または住民票に代わる書類(注1)	
		（注２）で指定する年月日の前年または前々年の、配偶者（または子）の収入または所得を確認できる所得証明書、課税証明書、確定申告書または源泉徴収票のいずれか 配偶者（または子）の収入が、850 万円以上であり、（注２）で指定する年月日からおおむね５年以内に 850 万円（所得 655.5 万円）未満となることが見込まれる場合は、その状況を証明できる書類（例えば、退職年齢を明らかにすることのできる勤務先の就業規則など）を添付してください。	
		請求者の方と配偶者（または子）が別居している場合には、 ・別居していることについての理由書 ・生活費等経済的な援助が行われていることについての申立書 ・経済的な援助を行っていることを証明する書類（預貯金通帳等）	
		※ 20 歳未満で障害がある子を扶養しているときは、子の障害状態を確認させていただく必要がございますので、こちらから提出が必要な書類を送付いたします。	
	日本の失業給付を受給する予定の方	日本の雇用保険の被保険者番号が記載されている証明書のいずれかのコピー （例：雇用保険被保険者証、雇用保険受給資格者証または船員保険失業保険証） ※ 交付を受けていない場合は、その理由を記載した文書	
	障害年金を請求する方	上記の書類のほかに書類を提出していただく必要があります。請求書の記載内容を確認した後に、こちらから提出が必要な書類を送付いたします。	

（注１）　戸籍謄本や住民票、またはそれに代わる書類については、原則、受給権が発生した(参考)後に交付されたもので、請求書を提出する6ヶ月以内に交付されたものを添付してください。

（注２）　「指定する年月日」とは、次のとおりとなります。

○　1941年4月1日以前に生まれた男性（1946年4月1日以前に生まれた女性）の方は、「60歳の誕生日の前日」

○　1949年4月2日以後生まれの男性（1954年4月2日以後生まれの女性）の方は、
・65歳前に請求する場合は、「請求年月日」
・65歳後に請求する場合は、「65歳の誕生日前日」

○　それ以外の方は、下の「参考」中の別表で「定額部分の支給開始年齢」をご確認ください。
・「定額部分の支給開始年齢」より前に請求する場合は、「請求年月日」
・「定額部分の支給開始年齢」より後に請求した場合は、「定額部分支給開始年齢の誕生日前日」

（参考）

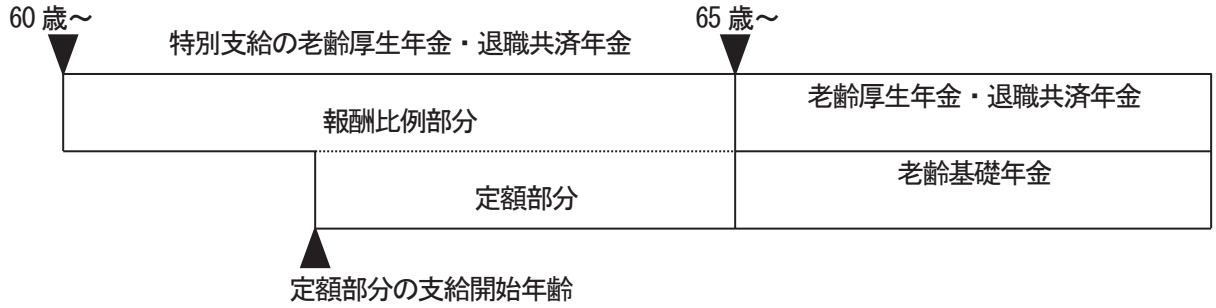
特別支給の老齢厚生年金および退職共済年金の支給開始年齢について

昭和61（1986）年の年金改正により、老齢厚生年金及び退職共済年金の支給は、65歳からとなりましたが、厚生年金保険または各共済組合の加入期間が1年以上あり、老齢基礎年金の受給資格期間を満たしていれば、当分の間60歳から64歳まで老齢厚生年金または退職共済年金が特別に支給されます。これを特別支給の老齢厚生年金または退職共済年金といいます。年金額は、定額部分と報酬比例部分で計算されます。平成6（1994）年の法律改正により、報酬比例部分は60歳から支給されますが、定額部分の支給は生年月日に応じて下記の表のとおりとなっており、60歳からその年齢に達するまでの間は、報酬比例部分のみが支給されます。

<table>
<tr><th colspan="2">生　年　月　日</th><th colspan="2">特別支給の老齢厚生年金
退職共済年金</th><th rowspan="2">老齢基礎年金
老齢厚生年金
退職共済年金</th></tr>
<tr><th>男子</th><th>女子*</th><th>報酬比例部分の
支給開始年齢</th><th>定額部分の
支給開始年齢</th></tr>
<tr><td>Ｓ１６（１９４１）．４．２～</td><td>Ｓ２１（１９４６）．４．２～</td><td rowspan="5">６０歳</td><td>６１歳</td><td rowspan="10">６５歳</td></tr>
<tr><td>Ｓ１８（１９４３）．４．２～</td><td>Ｓ２３（１９４８）．４．２～</td><td>６２歳</td></tr>
<tr><td>Ｓ２０（１９４５）．４．２～</td><td>Ｓ２５（１９５０）．４．２～</td><td>６３歳</td></tr>
<tr><td>Ｓ２２（１９４７）．４．２～</td><td>Ｓ２７（１９５２）．４．２～</td><td>６４歳</td></tr>
<tr><td>Ｓ２４（１９４９）．４．２～</td><td>Ｓ２９（１９５４）．４．２～</td><td rowspan="5">なし</td></tr>
<tr><td>Ｓ２８（１９５３）．４．２～</td><td>Ｓ３３（１９５８）．４．２～</td><td>６１歳</td></tr>
<tr><td>Ｓ３０（１９５５）．４．２～</td><td>Ｓ３５（１９６０）．４．２～</td><td>６２歳</td></tr>
<tr><td>Ｓ３２（１９５７）．４．２～</td><td>Ｓ３７（１９６２）．４．２～</td><td>６３歳</td></tr>
<tr><td>Ｓ３４（１９５９）．４．２～</td><td>Ｓ３９（１９６４）．４．２～</td><td>６４歳</td></tr>
<tr><td>Ｓ３６（１９６１）．４．２～</td><td>Ｓ４１（１９６６）．４．２～</td><td>なし</td></tr>
</table>

*　特別支給の退職共済年金については、男女ともに、「男子」欄の生年月日に応じて、支給されることとなります。

＜イメージ＞



※　**障害をお持ちの方、長期加入者の特例**

○　特別支給の老齢厚生年金を受けられるようになったとき、厚生年金保険の障害等級３級以上の障害の状態にあって、かつ退職している方は、上記の定額支給開始年齢に関わらず、特例の適用を請求した月の翌月報酬比例部分と定額部分をあわせた年金額が支給されます。（この請求をする場合には、裁定請求書とは別に届出をする必要があります。詳しくは、年金事務所等にお問い合わせください。）

○　特別支給の老齢厚生年金を受けられるようになったとき、厚生年金保険の加入期間が４４年以上ある方は、上記の定額支給開始年齢に関わらず、該当した月の翌月から報酬比例部分と定額部分をあわせた年金額が支給されます。（ただし、該当したとき被保険者である場合は、退職した月の翌月からとなります。）

*　各共済組合制度においても同様の取扱いとなっております。

You must submit evidence documents which support your statement in the claim form.

Please read the following table to find what documents you need to submit together with your claim. <u>If your evidence documents do not correspond with the information in your claim, or are not sufficient, it may delay procedure to decide on your benefits.</u> Please use the check box on the right side of the table to check when you have appropriate documents ready.

If you (are);	You need to submit following supporting documents;	Check box
For any claimant	Your Pension Handbook, or Notice of Basic Pension Number, or certificate of insured person under the Japanese systems. If you cannot submit any, please write a note to explain why you cannot submit one.	
	Document to certify your date of birth, which was issued by the authority in your country (*1). If you are a Japanese national, certified copy of Japanese family registry (Koseki-tohon) will do. For Japanese nationals residing outside of Japan, you can submit certificate of residence issued by Japanese consulate in the country where you live.	
	Evidence of your bank account, such as photocopy of your bank note, to support bank information in the block 4 in the claim form	
You had been covered by more than one Japanese pension system	Certificate of your periods of coverage under the Japanese pension systems, which was issued by appropriate insurer.	
You are currently receiving pension benefits provided by Japanese public pension systems	Photocopy of your Japanese pension benefits certificate under each pension system	
You had been covered by the Employees' Pension Insurance or by the Mutual Aid Pension system, and you are claiming for additional benefits due to your dependent spouse or child(ren) in block 2. or 3. in the claim form.	Your spouse's Pension Handbook, Notice of Basic Pension Number, or certificate of insured person under the Japanese systems	
	Official document issued by authority in your country, to certify your spouse's (and/or child(ren)'s) date of birth and to verify relationship between you and your spouse (and/or child(ren)) on the date specified in *2 below. If you are a Japanese national, certified copy of Japanese family registry (Koseki Tohon) will do.	
	Official document to verify that you and your spouse (and child(ren)) live together and share same household on the date specified in *2 below. If your spouse or/and child(ren) are residing in Japan, certified copy of Japanese resident registry (Juminhyo) for the household will do.	
	Official document to verify income of your spouse (or/and child(ren)) in previous year, or two years back from the year specified in *2 below. Valid documents include tax related certificates issued by tax authority, such as income certificate, tax assessment, and annual tax return. Note: If your spouse's (child(ren)'s) current annual income is 8.5 million yen or more and is expected to be less than that within 5 years after the specified year in *2, please submit document to support the expected situation, such as your workplace's work regulations to specify retirement age.	
	If you don't live with your spouse (and chil(ren)), you need to submit three documents: a note to explain the reason why you live separately, a note to explain why financial support is necessary for their livelihood, and a document to prove that you are financially supporting them (e.g., a photocopy of bank note to show deposit/transmission).	
	If you have any child younger than age 20 who has disability, we will send you other report forms which you will need to complete and submit to us.	
You will be receiving Japanese unemployment benefits	Photocopy of your certificates showing your employment insurance number, e.g. certificate of insured person/beneficiary under employment insurance system, or certificate of mariners' unemployment insurance. If such certificate is not issued to you, please write a note to explain why.	
You claim for disability pension	Other than above documents, you need to submit documents to state about your disability. We will send you necessary document forms to you after we check your claim.	
You are / used to be a Japanese national	Any one of the documents below to verify terms when you reside outside of Japan Your Japanese passport (photocopy), or annex of your certified copy of Japanese family registry (Koseki -Fuhyo) if you reside in Japan, or certificate of residence issued by Japanese consulate if you reside outside of Japan.	

* 1: Documents date:　Documents must be issued after you attain pensionable age (please refer to 《Reference》 below.), and within 6 months prior to the date you file the claim.
* 2: Specified dates are as follows:
  - ▶ For a male born on or before April 1, 1941 or a female born on or before April 1, 1946:
    - ・the previous day of your 60th birthday
  - ▶ For a male born on or after April 2, 1949 or a female born on or after April 2, 1954:
    - ・the date when you file the claim, if you file the claim before reaching age 65
    - ・the previous day of your 65th birthday, if you file the claim after reaching age 65
  - ▶ For a person other than above:
    - ・the date when you file the claim, if you submit the claim before the date referred to in the column "pensionable age for fixed-amount portion" in the table below.
    - ・the previous day when you reach the "pensionable age for fixed-amount portion", if you submit the claim after the date referred to "pensionable age for fixed-amount portion" in the table below.

≪Reference≫

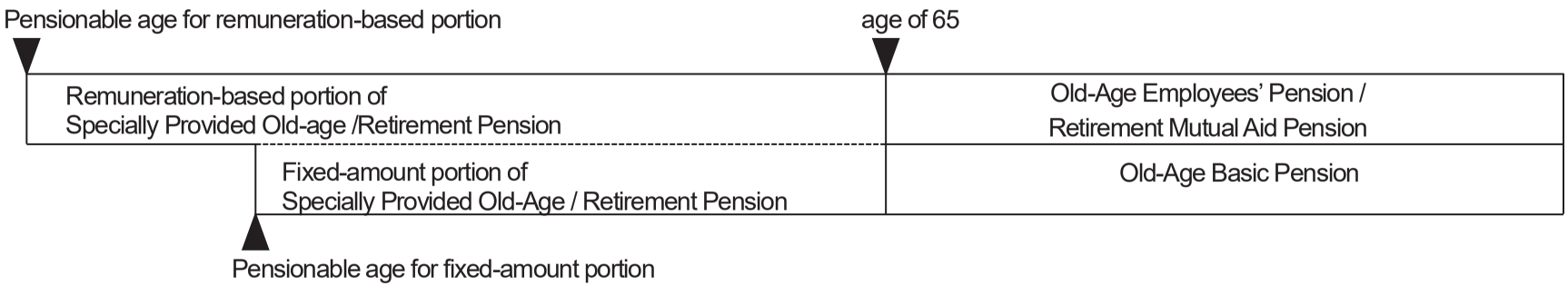
Pensionable age for "Specially Provided Old-Age Employees' Pension" and "Specially Provided Retirement Mutual Aid Pension"

The pension reform in 1986 raised the pensionable age to 65, for Old-Age Employees' Pension and Retirement Mutual Aid Pension (paid by the mutual aid associations).　As a transitional treatment, however, pension benefits are specially provided between the age of 60 and 64, to persons who have contributed more than one year to the Employees' Pension Insurance or/and mutual aid pension system(s).　It is called "Specially Provided Old-Age Employees' Pension" or "Specially Provided Retirement Mutual Aid Pension".　The pension benefits amount consists of the remuneration-based portions and the fixed-amount portions.　As the result of another pension reform in 1994, the pensionable ages for benefits portions are as shown in the table below, with the payment image shown on the chart below.

<table>
<tr><th colspan="2">Your date of birth</th><th colspan="2">Specially Provided Old-Age Employees' Pension
Specially Provided Retirement Mutual Aid Pension</th><th rowspan="2">Pensionable age for
Old-Age Basic Pension/
Old-Age Employees' Pension/
Retirement Mutual Aid Pension</th></tr>
<tr><th>Male</th><th>Female*</th><th>Pensionable age for
remuneration-based portion</th><th>Pensionable age for
fixed-amount portion</th></tr>
<tr><td>April 2, 1941 ~ April 1, 1943</td><td>April 2, 1946 ~ April 1, 1948</td><td rowspan="5">60</td><td>61</td><td rowspan="10">65</td></tr>
<tr><td>April 2, 1943 ~ April 1, 1945</td><td>April 2, 1948 ~ April 1, 1950</td><td>62</td></tr>
<tr><td>April 2, 1945 ~ April 1, 1947</td><td>April 2, 1950 ~ April 1, 1952</td><td>63</td></tr>
<tr><td>April 2, 1947 ~ April 1, 1949</td><td>April 2, 1952 ~ April 1, 1954</td><td>64</td></tr>
<tr><td>April 2, 1949 ~ April 1, 1953</td><td>April 2, 1954 ~ April 1, 1958</td><td rowspan="6">-</td></tr>
<tr><td>April 2, 1953 ~ April 1, 1955</td><td>April 2, 1958 ~ April 1, 1960</td><td>61</td></tr>
<tr><td>April 2, 1955 ~ April 1, 1957</td><td>April 2, 1960 ~ April 1, 1962</td><td>62</td></tr>
<tr><td>April 2, 1957 ~ April 1, 1959</td><td>April 2, 1962 ~ April 1, 1964</td><td>63</td></tr>
<tr><td>April 2, 1959 ~ April 1, 1961</td><td>April 2, 1964 ~ April 1, 1966</td><td>64</td></tr>
<tr><td>April 2, 1961 ~</td><td>April 2, 1966 ~</td><td>-</td></tr>
</table>

* The "Specially Provided Retirement Mutual Aid Pension" is paid to both male and female according to the date of birth-based formula as is indicated in the section "Male".

＜Payment image＞



Special rules for persons with disability or with long-term coverage*

- If you have Grade 3 or heavier disability as specified under the Employees' Pension Insurance system and retired when your reached pensionable age for the "Specially Provided Old-Age Employees' Pension", both the remuneration-based and fixed-amount portions are paid from the following month of filing your claim, notwithstanding the above-mentioned rules for the pensionable age for fixed-amount portion.　You must submit additional report form for the special rule.　For more information please contact or write to Japan Pension Service branch office or pension consultation center.
- If you have 44 year or more coverage periods under the Employees' Pension Insurance system when you reached the pensionable age for the "Specially Provided Old-Age Employees' Pension", you can receive both the remuneration-based and fixed-amount portions from the following month you meet the qualifying condition, notwithstanding the above-mentioned rules for the pensionable age.　If you work at that time, such benefits portions will be paid from the following month after your retirement.

Guida per la richiesta della Pensione a carico del Regime Pensionistico Nazionale / Regime di sicurezza sociale dei lavoratori dipendenti【国民年金・厚生年金保険裁定請求書 記入要領】

Richiesta di pensione di vecchiaia/invalidità 老齢、障害を支給事由とする年金給付

Il numero di iscrizione al Regime Pensionistico di base giapponese o il Numero Libretto di pensione si trova nel “Notice of Basic Pension” o nel Libretto di pensione.

日本の基礎年金番号または年金手帳の記号番号は基礎年金番号通知書または年金手帳に書いてあります。

Il nome e l’indirizzo (nelle sezioni ①, ② e ⑤), possono essere inseriti in Katakana e/o in Kanji, se disponibile.

①、②、⑤の「カタカナ」および「漢字」欄には、それぞれカタカナおよび漢字を記入してください。

Se sposati, si prega di compilare questa sezione.
Tra I coniugi è compreso il coniuge *de facto* (common-law) che non è ufficialmente registrato come sposato.

配偶者がいるときに記入してください。なお、配偶者とは、婚姻の届出はしていないが、事実上あなたと婚姻関係と同様の事情にある方を含みます。

DOMANDA DI PENSIONE DI VECCHIA/INVALIDITA' A CARICO DELL'ASSICURAZIONE GIAPPONESE

社会保障に関する日本国とイタリア共和国との間の協定
ACCORDO DI SICUREZZA SOCIALE TRA IL GIAPPONE E LA REPUBBLICA ITALIANA

IT/JPN 1　伊→日

国民年金・厚生年金保険裁定請求書（老齢、障害を支給事由とする年金給付）
（共済組合への厚生年金保険裁定請求書兼用）

Domanda di Pensione a carico del Regime Pensionistico Nazionale Giapponese/ Regime di Sicurezza sociale dei lavoratori dipendenti
(Per la Pensione di Vecchiaia/Invalidità)
(Valida anche come domanda per gli iscritti ai Regimi Pensionistici delle “Associazioni di Mutuo Soccorso”)

※この請求書は、イタリア共和国の実施機関(INPS/INPGI)の窓口提出用です。
Questo formulario di domanda deve essere presentato all'istituzione italiana competente (INPS/INPGI)

日本の関係番号
Numero di riferimento giapponese

※日本側連絡機関により記入される欄
Riservato alle agenzie di collegamento giapponesi

イタリア共和国実施機関記入欄
Riservato all'istituzione italiana competente.

受付日が入ったスタンプ
Timbro e data di ricezione

日本の基礎年金番号又は年金手帳の記号番号
Numero di iscrizione al Regime Pensionistico di base giapponese o Numero del Libretto di Pensione

申請のあった給付の種類 / Tipo di prestazione richiesta
☐ 老齢を支給事由とする年金 / Vecchiaia　☐ 障害を支給事由とする年金 / Invalidità

1. 申請者に関する情報 / Dati relativi al richiedente

①氏 Cognome	ローマ字 / in caratteri alfabetici カタカナ / in Katakana　漢字 / in Kanji	②名 Nome	ローマ字 / in caratteri alfabetici カタカナ / in Katakana　漢字 / in Kanji
③性別 Sesso	☐ 男 / Maschile　☐ 女 / Femminile	④生年月日 Data di nascita	年 / Anno　月 / Mese　日 / Giorno
⑥住所 Indirizzo	ローマ字 / in caratteri alfabetici カタカナ / in Katakana		
⑧電話番号（国番号、エリアコードを含む） Numero di telefono (completo di prefisso internazionale e locale)			

2. 配偶者に関する情報 / Coniuge del richiedente

①氏 Cognome	ローマ字 / in caratteri alfabetici カタカナ / in Katakana　漢字 / in Kanji	②名 Nome	ローマ字 / in caratteri alfabetici カタカナ / in Katakana　漢字 / in Kanji
③性別 Sesso	☐ 男 / Maschile　☐ 女 / Femminile	④生年月日 Data di nascita	年 / Anno　月 / Mese　日 / Giorno
⑤基礎年金番号又は年金手帳の記号番号 Numero di iscrizione al Regime Pensionistico di base giapponese o Numero del Libretto di Pensione			
⑥年収が850万円未満ですか Il Reddito annuo è inferiore a 8,5 milioni di yen		☐ はい / Si	☐ いいえ / No

1 / 6

Si prega di compilare il modulo in Giappone o in Inglese (in lettere maiuscole).

当該申請書は、日本語または英語（ローマ字の大文字）で記入してください。

Nella sezione “Tipo di prestazione richiesta”, selezionare l’apposita casella per indicare la prestazione che si intende richiedere.

申請のあった給付の種類は、請求する年金をチェックしてください。

Inserire quattro cifre per l’anno e due per il mese, ad esempio "1955 12 15" per il 15 dicembre 1955. (Lo stesso per il resto del modulo)

年月日の年は西暦4桁を記入してください。
例：1955年12月15日

Se si ha un figlio (figli), si prega di compilare questa sezione. Il figlio rileva se, al 31 Marzo, ha 18 anni o meno, o ha meno di 20 anni se disabile.

子がいるときに記入してください。子は18歳到達日以後の最初の3月31日までの間にある子または障害の状態にある20歳未満の子に限ります。

DOMANDA DI PENSIONE DI VECCHIA/INVALIDITA' A CARICO DELL'ASSICURAZIONE GIAPPONESE

3．子に関する情報 / Figli del richiedente

1	①氏 Cognome	ローマ字 / in caratteri alfabetici カタカナ / in Katakana　漢字 / in Kanji	②名 Nome	ローマ字 / in caratteri alfabetici カタカナ / in Katakana　漢字 / in Kanji
	③性別 Sesso	☐ 男 / Maschile　☐ 女 / Femminile	④生年月日 Data di nascita	年 / Anno　月 / Mese　日 / Giorno
	⑤障害の状態にありますか / Inabile		☐ はい / Si　☐ いいえ / No	
	⑥年収が850万円未満ですか Il Reddito annuo è inferiore a 8,5 milioni di yen?		☐ はい / Si　☐ いいえ / No	
2	①氏 Cognome	ローマ字 / in caratteri alfabetici カタカナ / in Katakana　漢字 / in Kanji	②名 Nome	ローマ字 / in caratteri alfabetici カタカナ / in Katakana　漢字 / in Kanji
	③性別 Sesso	☐ 男 / Maschile　☐ 女 / Femminile	④生年月日 Data di nascita	年 / Anno　月 / Mese　日 / Giorno
	⑤障害の状態にありますか / Inabile		☐ はい / Si　☐ いいえ / No	
	⑥年収が850万円未満ですか Il Reddito annuo è inferiore a 8,5 milioni di yen		☐ はい / Si　☐ いいえ / No	

子の人数が３人以上の場合は、別紙にご記入いただきこの請求書に添付してください

Se il numero di figli è pari o superiore a 3, si prega di fornire le relative informazioni su un foglio aggiuntivo e di allegarlo al presente modulo di domanda.

4．年金の支払に関する情報(給付の支払われる金融機関に関するデータ) / INFORMAZIONI PER L'ACCREDITO DELLA PENSIONE (Dati relativi all'Istituto di credito presso il quale accreditare le prestazioni)

①銀行の名前 Nome della Banca		③口座番号 Numero di conto corrente	
②本店又は支店名 Sede Centrale o Nome dell'Agenzia	☐ 本店 / Sede Centrale ☐ _____支店 Agenzia	④銀行の住所 Indirizzo della Banca	ローマ字 / In caratteri alabetici カタカナ / in Katakana
⑤イタリアの銀行への送金を希望する場合、その銀行に関するSWIFTコード（８桁または１１桁の英数字）を記入して下さい。 Se si desidera l'accredito presso una banca italiana, si prega di indicare il codice SWIFT della Banca (8 o 11 cifre).			
⑥イタリアの銀行への送金を希望する場合、その銀行に関するIBANコード（最大３４桁の英数字）を記入して下さい。 Se si desidera l'accredito presso una banca italiana, indicare il codice IBAN del conto corrente aperto presso la Banca (fino a 34 cifre). *			

* イタリアの当座預金口座に送金を希望する場合、IBAN コードの記入が必須となりますので御注意下さい。

Il codice IBAN deve essere indicato obbligatoriamente per consentire l'accredito della pensione su conto corrente in una Banca italiana

2 / 6

Si prega di inserire il nome della banca e il nome della filiale in lettere maiuscole.

銀行の名前および支店名はアルファベットの大文字で記入してください。

- Divisione 1: si prega di indicare se si sta percependo o se si sta richiedendo un'altra pensione giapponese pubblica di vecchiaia, di invalidità o ai superstiti. (Fare riferimento alla lista dei sistemi pensionistici applicabili). In tal caso, si prega di inserire il nome del sistema pensionistico pubblico, il tipo di prestazione richiesta, la data di decorenza, il codice di Pensione (Pension Code) o il numero di certificato della pensione.
Se si sta percependo più di una pensione pubblica, si prega di allegare le informazioni aggiuntive.
Se si sta percependo una delle "Mutual Aid pensions", si prega di inserire il nome dell'Associazione di Mutuo soccorso nella sezione "Nome del regime pensionistico".
- Divisione 2: Si prega di indicare le informazioni sulle prestazioni spettanti al coniuge, se applicabile, nel modo sopra indicato.

- 5．1は申請者が日本国の公的年金制度等（右側の一覧を参照のこと）から老齢、障害または死亡を支給事由とする年金を受給しているかまたは申請しているか記入し、受給している場合は、その制度名、種類、受けることとなった年月日、年金コードまたは年金証書の記号番号を記入してください。複数の公的年金を受給している場合は、別用紙に同様の情報を記入してください。なお、共済組合等から受けているときは、制度名には支給している共済組合等の名称を記入してください。

- 5．2は配偶者について上記と同じ要領で記入してください。

DOMANDA DI PENSIONE DI VECCHIA/INVALIDITA' A CARICO DELL'ASSICURAZIONE GIAPPONESE

5．現在、受給している日本国の公的年金に関する情報 / Informazioni sulle Pensioni Giapponesi di cui il richiedente è già beneficiario

	申請者は既に日本国の公的年金を受給していますか。 Il richiedente è già beneficiario di una pensione giapponese?		☐ はい / Sì　☐ いいえ / No
1	①制度名 Nome del Regime pensionistico		⑤受給を受けることとなった年月日 Data di decorrenza　年 / Anno　月 / Mese　日 / Giorno
1	③年金の種類 Tipo di Pensione	☐老齢を支給事由とする年金 / vecchiaia　☐ 障害を支給事由とする年金 / Invalidità　☐ 死亡を支給事由とする年金 / Superstiti	
1	④年金コード又は年金証書の記号番号 Numero identificativo della Pensione o Numero del Certificato di Pensione		
	配偶者は既に日本国の公的年金を受給していますか。 Il coniuge del richiedente è beneficiario di una pensione giapponese?		☐ はい / Sì　☐ いいえ / No
2	①制度名 Nome del Regime pensionistico		⑤支給を受けることとなった年月日 Data di decorrenza　年 / Anno　月 / Mese　日 / Giorno
2	③年金の種類 Tipo di pensione	☐老齢を支給事由とする年金 / vecchiaia　☐ 障害を支給事由とする年金 / Invalidità　☐ 死亡を支給事由とする年金 / Superstiti	
2	④年金コード又は年金証書の記号番号 Numero identificativo della Pensione o Numero del Certificato di Pensione		

6．日本の保険加入期間に関する情報 / Periodi di copertura assicurativa maturati in base alla legislazione di sicurezza

公的年金制度の加入経過を、できるだけ詳しく正確に記入してください。
Compilare dettagliatamente riportando i periodi di copertura assicurativa maturati nei regimi pensionistici giapponesi

加入期間（年／月／日） Periodi di assicurazione Dal aa/mm/gg Al aa/mm/gg	事業所（船舶所有者）の名称及び船員であったときはその船舶名 / Denominazione del luogo di lavoro (o armatore della nave) ovvero Nome della nave in caso di marittimi	事業所(船舶所有者)の所在地又は国民年金加入時の住所 / Indirizzo del luogo di lavoro (o dell'armatore della nave) ovvero indirizzo personale , al momento dell'iscrizione al Regime Pensionistico Nazionale giapponese	加入していた年金制度等（注1） Regime pensionistico presso il quale l'assicurato(*) è stato iscritto	加入していた当時の氏名（注2） Cognome alla nascita, se variato (**)
/ / から / / まで				
/ / から / / まで				
/ / から / / まで				
/ / から / / まで				
/ / から / / まで				
/ / から / / まで				
/ / から / / まで				

3 / 6

Sistemi pensionistici pubblici applicabili

A. National Pension Law
B. Employees' Pension Insurance Law
C. Seamen's Insurance Law (Only before April 1986)
D. Law concerning Mutual Aid Association for National Public Officials
(Including the Laws concerning the Implementation of Long Term Benefits enacted before April 1986)
E. Law concerning Mutual Aid Association for Local Public Officials
(Including the Laws concerning the Implementation of Long Term Benefits enacted before April 1986)
F. Law concerning Mutual Aid for Private School Personnel
G. Law concerning Mutual Aid Association for Agricultural, Forestry and Fishery Institutions' Employees
H. Law concerning Public Servants' Pension
I. Local Government Ordinance concerning Retirement Pension for Local Public Officials
J. Law concerning Mutual Aid Association for Miners at Government-owned YAWATA Works of Nippon Steel Co.
K. Supplementary Provision Article No. 13 of the District Court Special Officials Law
L. Law concerning Special Measures for Former MAAs' Beneficiaries
M. Law for Relief of War Victims and Survivors

公的年金制度一覧
ア 国民年金法
イ 厚生年金保険法
ウ 船員保険法（1986年4月以後を除く）
エ 国家公務員共済組合法（2015年10月以降の厚生年金保険法（国家公務員共済組合法）を含む。）（1986年4月前の長期給付に関する施行法を含む）
オ 地方公務員等共済組合法(2015年10月以降の厚生年金保険法（地方公務委員共済組合法）を含む。）（1986年4月前の長期給付に関する施行法を含む）
カ 私立学校教職員共済法（2015年10月以降の厚生年金保険法(私立学校教職員共済法）を含む。）
キ 農林漁業団体職員共済組合法
ク 恩給法
ケ 地方公務員の退職年金に関する条例
コ 日本製鉄八幡共済組合
サ 執行官法附則第13条
シ 旧令による共済組合等からの年金受給者のための特別措置法
ス 戦傷病者戦没者遺族等援護法

Se non è sicuri delle date specifiche, fornire tutte le informazioni che si conoscono, come il mese o la stagione, ad esempio estate dell'anno xxxx.

詳しくわからないときでも、年月まであるいは～年の夏までといったように記入してください。

- Si prega di inserire i periodi assicurativi presso i sistemi pensionistici pubblici in ordine cronologico dal più vecchio/primo periodo assicurativo al più recente.
- Se l'indirizzo è cambiato durante il periodo in cui si era assicurati dal Sistema pensionistico nazionale (National Pension), si prega di specificare il vecchio indirizzo e la durata della residenza.
- Se si è verificato un qualsiasi cambiamento nel nome o nell'indirizzo del luogo di lavoro o se si è stati trasferiti tra filiali mentre si era assicurati presso il Regime di Sicurezza Sociale dei Lavoratori dipendenti e simili, si prega di inserire il nome, l'indirizzo, il periodo di assicurazione e il nome del sistema pensionistico rispettivamente di ciascun luogo di lavoro.

- 加入期間は、請求者が初めて日本国の公的年金制度に加入したときから古い順に記入してください。

- 国民年金の加入期間中に住所を変更したときは、住所地および住んでいた期間が分かるように記入してください。

- 厚生年金保険等の加入期間中に事業所の名称変更や所在地の変更、転勤があったときは、それぞれの事業所等について名称、所在地、期間、加入していた年金制度を記入してください。

DOMANDA DI PENSIONE DI VECCHIA/INVALIDITA' A CARICO DELL'ASSICURAZIONE GIAPPONESE

5. 現在、受給している日本国の公的年金に関する情報 / Informazioni sulle Pensioni Giapponesi di cui il richiedente è già beneficiario

1	申請者は既に日本国の公的年金を受給していますか。 Il richiedente è già beneficiario di una pensione giapponese?		☐ はい / Sì　☐ いいえ / No
	①制度名 Nome del Regime pensionistico		③支給を受けることとなった年月日 Data di decorrenza　年 / Anno　月 / Mese　日 / Giorno
	②年金の種類 Tipo di Pensione	☐老齢を支給事由とする年金 / vecchiaia　☐ 障害を支給事由とする年金 / Invalidità　☐ 死亡を支給事由とする年金 / Superstiti	
	④年金コード又は年金証書の記号番号 Numero identificativo della Pensione o Numero del Certificato di Pensione		
2	配偶者は既に日本国の公的年金を受給していますか。 Il coniuge del richiedente è beneficiario di una pensione giapponese?		☐ はい / Sì　☐ いいえ / No
	①制度名 Nome del Regime pensionistico		③支給を受けることとなった年月日 Data di decorrenza　年 / Anno　月 / Mese　日 / Giorno
	②年金の種類 Tipo di pensione	☐老齢を支給事由とする年金 / vecchiaia　☐ 障害を支給事由とする年金 / Invalidità　☐ 死亡を支給事由とする年金 / Superstiti	
	④年金コード又は年金証書の記号番号 Numero identificativo della Pensione o Numero del Certificato di Pensione		

6. 日本の保険加入期間に関する情報 / Periodi di copertura assicurativa maturati in base alla legislazione di sicurezza

公的年金制度の加入経過を、できるだけ詳しく正確に記入してください。
Compilare dettagliatamente riportando i periodi di copertura assicurativa maturati nei regimi pensionistici giapponesi

加入期間（年／月／日） Periodi di assicurazione Dal aa/mm/gg Al aa/mm/gg	事業所（船舶所有者）の名称及び船員であったときはその船舶名 / Denominazione del luogo di lavoro (o armatore della nave) ovvero Nome della nave in caso di marittimi	事業所(船舶所有者)の所在地又は国民年金加入時の住所 / Indirizzo del luogo di lavoro (o dell'armatore della nave) ovvero indirizzo personale , al momento dell'iscrizione al Regime Pensionistico Nazionale giapponese	加入していた年金制度等（注1） Regime pensionistico presso il quale l'assicurato(*) è stato iscritto	加入していた当時の氏名（注2） Cognome alla nascita, se variato (**)
/ / から / / まで				
/ / から / / まで				
/ / から / / まで				
/ / から / / まで				
/ / から / / まで				
/ / から / / まで				
/ / から / / まで				

3 / 6

Si prega di inserire il numero corrispondente a ciascun sistema pensionistico, fornito in fondo alla sezione 6.

欄外の該当する年金制度の記号を記入してください。

Si prega di inserire l'indirizzo. E' necessario fornire almeno il nome della contea o della città o del distretto, se non si conoscono i dettagli.
Alcuni dipendenti che lavorano nella filiale di Osaka di un'azienda potrebbero essere stati iscritti al Regime di Sicurezza Sociale dei Lavoratori dipendenti (EPI) presso la filiale del Japan Pension Service (Social Insurance Office) di Tokyo, dove si trova la sede centrale del luogo di lavoro. Se ci si trova in questa situazione, si prega di inserire l'indirizzo del luogo di lavoro in cui si è stati iscritti all'EPI. Si prega di fare la stessa cosa per i luoghi di lavoro presso un'Associazione di Mutuo Soccorso.

詳しくわからないときでも、郡市区町村名までは記入してください。
また、実際には大阪で勤務していたが、厚生年金保険は東京の本社などで一括して東京の年金事務所(社会保険事務所)に届け出ていたようなときは、東京の本社の所在地を記入するといったように、厚生年金保険の適用があったところの所在地を記入してください。

Si prega di inserire il nome ufficiale del luogo di lavoro che è stato comunicato alla filiale del Japan Pension Service (Social Insurance Office) durante il periodo in cui si era assicurati.
Per quanto riguarda i luoghi di lavoro, si prega di inserire anche il nome degli uffici o della società, come ad esempio filiale di Tokyo della società A.
Si prega di fare lo stesso per i luoghi di lavoro presso un'Associazione di Mutuo Soccorso, Se disponibile, inserire il nome Giapponese.

被用者年金制度に加入していたときに年金事務所（社会保険事務所）に届出された正式な名称を記入してください。
また、社名などだけではなく、A株式会社東京支店というように、支社、支店、出張所、営業所、工場名などについても記入してください。
なお、共済組合等についても同様に記入してください。
さらに、日本語がわかる場合は日本語名で記入してください。

Se si sta richiedendo una pensione di invalidità, si prega di compilare la sezione 7.
障害を支給事由とする年金を申請する方が記入します。

③Richiesta di prestazioni dovuta al fatto che la disabilità è considerata come di primo o secondo grado secondo il «Disability Grade» nel primo riconoscimento.
E' possibile richiedere prestazione se si ha più di un'invalidità e l'invalidità è considerata del primo o del secondo grado prescritto secondo il «Disability Grade» per la prima volta prima di aver compiuto 65 anni.
Si noti tuttavia che se sono stati percepite prestazioni di invalidità dovuti all'invalidità di primo o secondo grado, non è possible richiedere la prestazione. Si ha diritto alla prestazione a partire dal mese successivo a quello della richiesta.

③ 初めて障害等級の1級または2級に該当したことによる請求
65歳前に一つの障害と他の障害を合わせて初めて2級以上の障害の状態となったときには障害給付が受けられます。なお、この事由による請求は今まで2級以上の障害給付を受給したことがある人は行うことが出来ません。また、支給は請求した月の翌月分から支給されます。

DOMANDA DI PENSIONE DI VECCHIA/INVALIDITA' A CARICO DELL'ASSICURAZIONE GIAPPONESE

7. 障害を支給事由とする年金に関する情報 / Informazioni relative alla domanda di prestazioni di invalidità

	請求の区分 Tipologia di domanda	☐ ①障害認定日による請求 Domanda di prestazione di invalidità in costanza di rapporto di lavoro ☐ ②事後重症による請求 Domanda di prestazioni per aggravamento dell'invalidità ☐ ③初めて障害等級の１級または２級に該当したことによる請求 Domanda di prestazione in relazione ad un'invalidità riconosciuta di 1° o 2° grado
1	②の場合、右欄の該当する番号を○で囲んでください。 Se è stato selezionato il punto ②, si prega di cerchiare il numero corrispondente alla propria situazione nella colonna di destra.	１．初診日から１年６月目の状態で請求した結果、不支給となった。 Sono decorsi un anno e sei mesi dalla data della prima visita medica in relazione alla quale non era stata riconosciuta una prestazione d'invalidità. ２．初診日から１年６月目の症状は軽かったが、その後悪化して症状が重くなった。 Ad un anno e sei mesi dalla data della prima visita medica, vi è stato un aggravamento della malattia. E' stata quindi presentata domanda per aggravamento dell'invalidità. ３．その他（理由　） Altro (Specificare le motivazioni)
2	過去に日本国の公的年金の障害を支給事由とする年金を受給しましたか。 Ha mai percepito una pensione di invalidità giapponese?	☐ はい / Si　☐ いいえ / No
	年金の名称 / Tipologia di Pensione	
	年金コード又は年金証書の記号番号 Numero di Pensione o Numero del Certificato di Pensione	
3	傷病について / Informazioni relative alla malattia o all'infortunio	
	①傷病名 Nome della malattia o dell'infortunio	
	②傷病の発生した日 / Data di insorgenza	年 / Anno　月 / Mese　日 /Giorno
	③初診日 / Data del primo referto medico	年 / Anno　月 / Mese　日 /Giorno
	④初診日において加入していた公的年金制度 Regime pensionistico di assicurazione alla data della prima perizia medica	☐ 国民年金 / Regime Pensionistico Nazionale giapponese ☐ 厚生年金保険 / Fondo dei lavoratori dipendenti ☐ 厚生年金保険（共済組合）/ Regimi di Assicurazione di previdenza sociale (Regimi di "Assicurazione di mutuo soccorso")
	⑤症状が固定して治療の効果が期待できない場合は固定した日 Data in cui la malattia o l'infortunio è divenuto permanente.	年 / Anno　月 / Mese　日 / Giorno
	⑥傷病の原因は職務上ですか。 La malattia/l'infortunio è dipesa/o da una causa di servizio?	☐ はい / Si　☐ いいえ / No
	⑦この傷病により右の制度から保険給付を受けられる又は請求中ですか。 In relazione a questa malattia/infortunio è già beneficiario di prestazioni erogate in base ad uno dei regimi assicurativi elencati qui a destra?	☐ 労働基準法 / Legislazione sugli Standard Lavorativi ☐ 船員保険法 / Legislazione di sicurezza sociale dei marittimi ☐ 労働者災害補償保険法 / Legislazione di sicurezza sociale contro gli infortuni sul lavoro ☐ 国家公務員災害補償法 / Legislazione di sicurezza sociale contro gli infortuni sul lavoro per i dipendenti pubblici ☐ 地方公務員災害補償法 / Legislazione di sicurezza sociale contro gli infortuni sul lavoro per i dipendenti degli Enti locali ☐ 公立学校の学校医、学校歯科医及び学校薬剤師の公務災害補償に関する法律 / Legislazione di sicurezza sociale contro gli infortuni per i medici, i dentisti e i farmacisti in servizio presso le Scuole pubbliche
	⑧ ⑦の制度から受けられるときはその種類 Indennità erogate in base ai Regimi Pensionistici di cui al punto ⑦	☐ 障害保障給付（障害給付）/ Assegno d'invalidità ☐ 傷病補償給付（傷病年金）/ Assegno per infortuni
	支給の発生した日 Data di decorrenza dell'assegno	年 / Anno　月 / Mese　日 / Giorno
	⑨傷病の原因は第三者行為によりますか。 La malattia/l'infortunio è stata/o causata/o da terzi?	☐ はい / Si　☐ いいえ / No

5 / 6

Divisione 1: Si prega di barrare uno dei due tipi di richiesta sotto:
① Richiesta di prestazioni in caso di insorgenza dell'invalidità mentre si era assicurati:
Si può richiedere questa prestazione se si ha un livello di disabilità prescritto nel giorno in cui sono trascorsi un anno e sei mesi dalla prima visita medica relativa alla malattia o all'infortunio. Si può richiedere la prestazione anche prima che siano trascorsi un anno e sei mesi quando il danno è stato completamente curato o è stato ricondotto a uno stato in disabilità se non è stato completamente curato. Si noti che è necessario avere determinati periodi di assicurazione qualificati. Please note you need to have certain qualifying periods of coverage.
② Richiesta di prestazioni per grado avanzato di invalidità.
Se non si rientra nel sopra descritto caso ①, è possible comunque richiedere una presazione se il grado di invalidità raggiunge il grado prescritto in un momento successivo.
Si noti che la richiesta deve essere presentata prima di aver compiuto 65 anni. Si ha diritto alla prestazione dal mese successivo a quello della richiesta.

7．1は、障害認定日による請求または事後重症による請求のいずれか該当する欄をチェックしてください。

① 障害認定日による請求
障害給付は、病気またはケガによって初めて医師の診療を受けた日（初診日）から1年6ヶ月目（その期間内に治ったときにはその日）に一定の障害の状態があるときに受けられます。（ただし、一定の資格期間が必要です。）
② 事後重症による請求
①に該当しなかった方でもその後病状が悪化し、一定の障害の状態になったときには本人の請求により障害給付が受けられます。ただし、請求は65歳前に行わなければいけません。
また、年金は請求した月の翌月分から支給されます。

DOMANDA DI PENSIONE DI VECCHIA/INVALIDITA' A CARICO DELL'ASSICURAZIONE GIAPPONESE

8. 署名 / Dichiarazione del richiedente

私は、私の知る限りにおいて、本申請書に記載された情報は真正かつ完全であることを宣誓します。私はイタリア共和国の実施機関が有する本給付申請に関わるまたは関わる可能性のある情報および書類を同機関が日本の実施機関に提供することを認めます。

Io, sottoscritto, dichiaro sotto la mia personale responsabilità che le informazioni contenute nel presente modello di domanda sono complete e veritiere. Autorizzo, inoltre, l'istituzione competente in Italia a fornire alle istituzioni competenti in Giappone tutte le informazioni e i documenti necessari, inerenti alla presente domanda di prestazione pensionistica.

申請者の署名

Firma del richiedente : _____

6 / 6

Con la firma si attesta la veridicità delle informazioni fornite nella richiesta.
Inoltre si autorizza l'Istituzione italiana competente a fornire alle competenti Istituzioni giapponesi le informazioni che potrebbero incidere sul diritto alle prestazioni giapponesi per cui si sta facendo richiesta.

下線部に署名をしてください。
署名に際して、あなたは申請書で提供した情報が真実であることを証明します。
あなたはイタリアの実施機関に対し、あなたが申請している日本年金の給付を受ける資格に影響を与えうる情報を日本の実施機関に提供する権限を与えます。

DOMANDA DI PENSIONE AI SUPERSTITI A CARICO DELL'ASSICURAZIONE GIAPPONESE

社会保障に関する日本国とイタリア共和国との間の協定

ACCORDO DI SICUREZZA SOCIALE TRA IL GIAPPONE E LA REPUBBLICA ITALIANA

IT/JPN 2　伊→日

国民年金・厚生年金保険裁定請求書（**死亡**を支給事由とする年金給付）
（共済組合への厚生年金保険裁定請求書兼用）

Domanda di Pensione a carico del Regime Pensionistico Nazionale Giapponese/Regime di Sicurezza sociale dei lavoratori dipendenti
(**Per la Pensione ai Superstiti**)
(Valida anche come domanda per gli iscritti ai Regimi Pensionistici delle "Associazioni di Mutuo Soccorso")

※この請求書は、イタリア共和国の実施機関(INPS/INPGI)の窓口提出用です。
Questo formulario di domanda deve essere presentato all'istituzione italiana competente (INPS/INPGI)

日本の照会番号 Numero di riferimento giapponese

※日本側連絡機関により記入される欄
Riservato alle agenzie di collegamento giapponesi

イタリア共和国実施機関記入欄
Riservato all'istituzione italiana competente.

受付日が入ったスタンプ
Timbro e data di ricezione

死亡者の日本の基礎年金番号又は年金手帳の記号番号 Numero di iscrizione al Regime Pensionistico di base giapponese o Numero del libretto di Pensione dell'assicurato/pensionato deceduto									

1. 死亡者に関する情報 / Dati relativi all'assicurato/pensionato deceduto

①氏 Cognome	ローマ字 / in caratteri alabetici カタカナ / in Katakana	漢字 / in Kanji	②名 Nome	ローマ字 / in caratteri alfabetici カタカナ / in Katakana	漢字 / in Kanji		
③性別 Sesso	☐ 男 / Maschile	☐ 女 / Femminile	④生年月日 Data di Nascita	年 / Anno	月 / Mese	日 / Giorno	

2. 申請者に関する情報 / Dati relativi al richiedente

①氏 Cognome	ローマ字 / in caratteri alfabetici カタカナ / in Katakana	漢字 / in Kanji	②名 Nome	ローマ字 / in caratteri alfabetici カタカナ / in Katakana	漢字 / in Kanji		
③性別 Sesso	☐ 男 / Maschio	☐ 女 / Femmina	④生年月日 Data di Nascita	年 / Anno	月 / Mese	日 / Giorno	
⑤住所 Indirizzo	ローマ字 / in caratteri alfabetici カタカナ / in Katakana						

⑥死亡者との続柄 Relazione di parentela con l'assicurato/pensionato deceduto	
⑦申請者の基礎年金番号又は年金手帳の記号番号 Numero di iscrizione al Regime Pensionistico di base giapponese o Numero del libretto di Pensione attribuito al richiedente	
⑧電話番号（国番号、エリアコードを含む） Numero di telefono (completo di prefisso internazionale e locale)	
⑨年収が850万円未満ですか Il Reddito annuo è inferiore a 8,5 milioni di yen	☐ はい / Sì　☐ いいえ / No

DOMANDA DI PENSIONE AI SUPERSTITI A CARICO DELL'ASSICURAZIONE GIAPPONESE

3. 子に関する情報 / Figli del richiedente

1	①氏 Cognome	ローマ字 / in caratteri alfabetici カタカナ / in Katakana　漢字 / in Kanji		②名 Nome	ローマ字 / in caratteri alfabetici カタカナ / in Katakana　漢字 / in Kanji		
	③性別 Sesso	☐ 男 / Maschile　☐ 女 / Femminile		④生年月日 Data di nascita	年 / Anno	月 / Mese	日 / Giorno
	⑤障害の状態にありますか / Inabile			☐ はい / Sì　☐ いいえ / No			
	⑥年収が850万円未満ですか Il Reddito annuo è inferiore a 8,5 milioni di yen?			☐ はい / Sì　☐ いいえ / No			
2	①氏 Cognome	ローマ字 / in caratteri alfabetici カタカナ / in Katakana　漢字 / in Kanji		②名 Nome	ローマ字 / in caratteri alabetici カタカナ / in Katakana　漢字 / in Kanji		
	③性別 Sesso	☐ 男 / Maschile　☐ 女 / Femminile		④生年月日 Data di Nascita	年 / Anno	月 / Mese	日 / Giorno
	⑤障害の状態にありますか / Inabile			☐ はい / Sì　☐ いいえ / No			
	⑥年収が850万円未満ですか Il Reddito annuo è inferiore a 8,5 milioni di yen?			☐ はい / Sì　☐ いいえ / No			

子の人数が３人以上の場合は、別紙にご記入いただきこの請求書に添付してください。

Se il numero di figli è pari o superiore a 3, si prega di fornire le relative informazioni su un foglio aggiuntivo e di allegarlo al presente modulo di domanda.

4. 年金の支払に関する情報（給付の支払われる金融機関に関するデータ） / INFORMAZIONI PER L'ACCREDITO DELLA PENSIONE (Dati relativi all'Istituto di credito presso il quale accreditare la pensione)

①銀行の名前 Nome della Banca		③口座番号 Numero di conto	
②本店又は支店名 Sede Centrale o Nome dell'Agenzia	☐ 本店 / Sede Centrale ☐ _____ 支店 Agenzia	④銀行の住所 Indirizzo della Banca	ローマ字 / In caratteri alabetici カタカナ / in Katakana
⑤イタリアの銀行への送金を希望する場合、その銀行に関するSWIFTコード（８桁または１１桁の英数字）を記入して下さい。 Se si desidera l'accredito presso una banca italiana, si prega di indicare il codice SWIFT della Banca (8 o 11 cifre).			
⑥イタリアの銀行への送金を希望する場合、その銀行に関するIBANコード（最大３４桁の英数字）を記入して下さい。 Se si desidera l'accredito presso una banca italiana, indicare il codice IBAN del conto corrente aperto presso la Banca (fino a 34 cifre). *			

*イタリアの当座預金口座に送金を希望する場合、IBAN コードの記入が必須となりますので御注意下さい。

Il codice IBAN deve essere indicato obbligatoriamente per consentire l'accredito della pensione su conto corrente in una Banca italiana

DOMANDA DI PENSIONE AI SUPERSTITI A CARICO DELL'ASSICURAZIONE GIAPPONESE

5．申請者が現在受給している日本の公的年金に関する情報 ／Informazioni sulle Pensioni Giapponesi di cui il richiedente è già beneficiario

申請者は既に日本国の公的年金を受給していますか。 Il richiedente è già beneficiario di una pensione giapponese?		☐ はい / Sì　☐ いいえ / No			
①制度名 Nome del Regime pensionistico		③支給を受けることとなった年月日 Data di decorrenza	年 / Anno	月 / Mese	日 / Giorno
②年金の種類 Tipo di pensione	☐ **老齢**を支給事由とする年金 / Vecchiaia　☐ **障害**を支給事由とする年金 / Invalidità　☐ **死亡**を支給事由とする年金 / Superstiti				
④年金コード又は年金証書の記号番号 Numero identificativo della Pensione o Numero del Certificato di Pensione					

6. 死亡者の日本の保険加入期間に関する情報 / Periodi di copertura assicurativa maturati dall'assicurato/pensionato deceduto in base alla legislazione di sicurezza sociale giapponese

公的年金制度の加入経過を、できるだけ詳しく正確に記入してください。
Compilare dettagliatamente riportando i periodi di copertura assicurativa maturati nei regimi pensionistici giapponesi

加入期間（年／月／日） Periodi di assicurazione Dal aa/mm/gg Al aa/mm/gg	事業所（船舶所有者）の名称及び船員であったときはその船舶名 Denominazione del luogo di lavoro (o armatore della nave) ovvero Nome della nave in caso di marittimi	事業所（船舶所有者）の所在地又は国民年金加入時の住所 / Indirizzo del luogo di lavoro (o dell'armatore della nave) ovvero indirizzo personale , al momento dell'iscrizione al Regime Pensionistico Nazionale giapponese	加入していた年金制度等（注１） Sistema pensionistico presso il quale l'assicurato (*) è stato iscritto	加入していた当時の氏名（注２） Cognome alla nascita del dante causa, se variato (**)
/ / から / / まで				
/ / から / / まで				
/ / から / / まで				
/ / から / / まで				
/ / から / / まで				
/ / から / / まで				
/ / から / / まで				

（注1）

○ 国民年金は「1」、厚生年金保険（船員保険・共済組合を除く。）は「2」、厚生年金（船員）保険は「3」、厚生年金保険（共済組合）は「4」を記入してください。

○ 厚生年金保険（共済組合）「4」の場合は、加入した共済組合の名称もこの欄に記入してください。

（注2）

○ 婚姻等により、加入当時の氏名が現在の氏名と異なる場合は、この欄に加入当時の氏名を記入してください。

（注3）

○ 日本の永住権又は日本の国籍を取得しているもしくは有していた者は、永住権または日本国籍取得の証明書およびパスポートの写しを添付することにより、日本の法令に基づいて加入期間として認定することが出来る場合がありますのでご留意ください。

DOMANDA DI PENSIONE AI SUPERSTITI A CARICO DELL'ASSICURAZIONE GIAPPONESE

(*)

- Inserire i seguenti numeri : "1" per il Regime Pensionistico Nazionale giapponese; "2" per il Fondo dei Lavoratori Dipendenti (ad eccezione del Fondo per i Marittimi e dei Regimi Pensionistici di mutuo soccorso) ; "3" per il Fondo Previdenziale dei Marittimi e "4" per il Regime Previdenziale dei Dipendenti Pubblici ("Associazione di Mutuo Soccorso")
- Se è stato selezionato il numero "4" - Regime Previdenziale dei Dipendenti Pubblici (Associazione di Mutuo Soccorso),- si prega di indicare il nome dell' Associazione di Mutuo Soccorso" presso la quale l'assicurato è stato iscritto.

(**)

- Inserire in questo campo il cognome alla nascita, se diverso dall'attuale, acquisito con il matrimonio o altro.

(***)

- In base alla legislazione giapponese, a coloro i quali erano in possesso del permesso di soggiorno permanente in Giappone o avevano ottenuto la nazionalità giapponese potrà essere riconosciuto un corrispondente periodo di copertura assicurativa allegando un certificato di residenza permanente o di acquisizione del permesso di soggiorno o della nazionalità giapponese, quest'ultimo accompagnato da una copia del passaporto.

死亡した人が退職後、個人で保険料を納める第四種被保険者、船員保険の年金任意継続被保険者となったことがありますか。 Se rientra nella condizione descritta al punto "4", cioè assicurato presso il Regime di Sicurezza sociale dei Lavoratori Dipendenti, indicare se è stato assicurato presso il Fondo di previdenza dei marittimi	☐ はい / Sì　☐ いいえ / No								
①被保険者の整理記号番号 Numero d'identificazione della persona assicurata									
②保険料を納めた期間 Periodo di copertura assicurativa		年 / Anno				月 / Mese		日/ Giorno	
	自 / da								
	至 / a								
③保険料を納めた年金事務所名（社会保険事務所名） Denominazione dell'Istituto di Previdenza Sociale (Nome dell'Ufficio Regionale di Previdenza Sociale) al quale sono stati versati i contributi									
④次の項目に該当しますか。 Si prega di rispondere alle seguenti domande:									
国民年金、厚生年金保険、または共済組合等の障害給付の受給権者で国民年金の任意加入をした方については、特別一時金を受けたことがありますか。 Ha beneficiato di indennità forfettarie speciali per invalidità erogate in base al Regime Pensionistico Nazionale giapponese, al Regime di Sicurezza Sociale dei Lavoratori Dipendenti o ai Regimi Previdenziali dell'"Assicurazione di mutuo soccorso"?	☐ はい / Sì　☐ いいえ / No								
昭和３６年４月１日から昭和４７年５月１４日までに沖縄に住んでいたことがありますか。 Ha dei periodi di residenza ad Okinawa tra il 1° aprile 1961 e il 14 maggio 1972?	☐ はい / Sì　☐ いいえ / No								

DOMANDA DI PENSIONE AI SUPERSTITI A CARICO DELL'ASSICURAZIONE GIAPPONESE

7. 死亡を支給事由とする年金に関する情報 / Informazioni relative alla domanda di prestazione ai superstiti

	年 / Anno	月 / Mese	日 / Giorno
①死亡年月日 / Data del decesso			

②死亡の原因である疾病又は負傷の名称 Nome della malattia/ Infortunio che ha causato il decesso	

	年 / Anno	月/Mese	日/giorno		年 / Anno	月 / Mese	日/giorno
③疾病又は負傷の発生した日 Data di insorgenza della malattia/ infortunio				④疾病又は負傷の初診日 Data del primo referto medico			

⑤死亡の原因である疾病又は負傷の発生原因 Malattia o infortunio causa del decesso	

⑥死亡の原因は第三者行為によりますか？ Decesso causato da terzi ?	☐ はい / Sì ☐ いいえ / No	⑦申請を行うものは死亡者の相続人になれますか？ Il richiedente è l'erede avente diritto della persona deceduta?	☐ はい / Sì ☐ いいえ / No

⑧死亡した人は次の年金制度の被保険者、組合員又は加入者となったことがありますか。あるときは番号を〇で囲んでください。 La persona deceduta era stata mai iscritta a un sistema pensionistico? Se si, cerchiare il numero di riferimento dei regimi assicurativi di seguito elencati .	☐ はい / Sì ☐ いいえ / No

1．国民年金法 / Legge Nazionale di previdenza

2．厚生年金保険法 / Legislazione di sicurezza sociale per i lavoratori dipendenti del settore privato

3．船員保険法（１９８６年４月以後を除く）/ Legislazione di sicurezza sociale dei manittimi (fino ad aprile 1986)

4．国家公務員共済組合法（２０１５年１０月以降の厚生年金保険法（国家公務員共済組合法）を含む。）/ Assicurazione di mutuo soccorso dei dipendenti pubblici (ricompresa nell'Assicurazione dei lavoratori dipendenti del settore privato dall'ottobre 2015)

5．地方公務員等共済組合法（２０１５年１０月以降の厚生年金保険法（地方公務員共済組合法）を含む。）/ Assicurazione obbligatoria dei dipendenti degli enti locali (ricompresa nell'Assicurazione dei lavoratori dipendenti del settore privato dall'ottobre 2015)

6．私立学校職員共済法（２０１５年１０月以降の厚生年金保険法（私立学校教職員共済法）を含む。）/ Assicurazione obbligatoria per il personale della scuola privata (ricompresa nell'Assicurazione dei lavoratori dipendenti del settorer privato dall'ottobre 2015)

7．廃止前の農林漁業団体職員共済組合法 / Assicurazione delle Società di Mutuo Soccorso per i dipendenti dell'industria agricola, forestalie e ittica (prima della loro abolizione)

8．旧市町村職員共済組合法 / Assicurazione obbligatoria per i dipendenti pubblici dei Comuni

9．地方公務員の退職年金に関する条例 / Legislazione di sicurezza sociale obbligatoria dei dipendenti pubblici degli Enti locali

10．恩給法 / Assicurazione obbligatoria per i dipendenti pubblici

11．その他 / Altro（　　）

⑨死亡者は⑧の年金制度の年金を受給していましたか。受けていたときは、下欄に記入してください。 La persona deceduta era già titolare di una pensione in base ad uno dei regimi pensionistici sopraelencati? In caso di risposta affermativa, compilare i campi sottostanti.	☐ はい / Sì ☐ いいえ / No
制度名 Nome del sistema pensionistico	
年金コードまたは年金証書の記号番号 Numero di iscrizione al Regime Pensionistico o Numero del Certificato di Pensione	
⑩死亡の原因は業務上ですか。 La morte è stata causata da infortunio sul lavoro?	☐ はい / Sì　☐ いいえ / No
⑪労災保険から給付が受けられますか。 Era titolare di prestazione contro gli infortuni sul lavoro?	☐ はい / Sì　☐ いいえ / No
⑫労働基準法による遺族補償が受けられますか。 Era titolare di pensione ai superstiti in base alla Legislazione sugli Standard Lavorativi?	☐ はい / Sì　☐ いいえ / No

DOMANDA DI PENSIONE AI SUPERSTITI A CARICO DELL'ASSICURAZIONE GIAPPONESE

8. 代表者選任に関する情報 / Nomina di un delegato in caso di più richiedenti aventi diritto

※2015年9月30日以前に受給権が発生した遺族共済年金を請求する場合に記入してください。国民年金や厚生年金保険の遺族年金を請求される方は記入不要です。
*Questa sezione è prevista per i richiedenti la pensione ai superstiti dell'Associazione di Mutuo Soccorso. Si prega di compilare i campi sottostanti se è stato maturato il diritto alla pensione ai superstiti dell'Associazione di Mutuo Soccorso prima del 30 settembre 2015. Se si sta richiedendo una pensione ai superstiti del Regime Pensionistico Nazionale o del Regime pensionistico dei Lavoratori Dipendenti, non è necessario compilare i campi.

請求代表者の氏名 Nome del delegato	ローマ字 / in caratteri alfabetici カタカナ / in Katakana	請求代表者の生年月日 Data di nascita del delegato	年 / Anno	月 / Mese	日/Giorno	
請求代表者の住所 Indirizzo del delegato		請求代表者の元受給者との続柄 Grado di parentela del delegato erede del dante causa				

上記の者を請求代理人とします。 / Noi, richiedenti sotto riportati, nominiamo quale nostro delegato la persona sopraindicata.

同順位者記入欄　Elenco dei richiedenti

氏名 Nome	ローマ字 / in caratteri alfabetici カタカナ / in Katakana	生年月日 Data di nascita	年 / Anno	月 / Mese	日/Giorno	
住所 Indirizzo		元受給者との続柄 Grado di parentela con il dante causa				
氏名 Nome	ローマ字 / in caratteri alfabetici カタカナ / in Katakana	生年月日 Data di nascita	年 / Anno	月 / Mese	日/Giorno	
住所 Indirizzo		元受給者との続柄 Grado di parentela con il dante causa				
氏名 Nome	ローマ字 / in caratteri alfabetici カタカナ / in Katakana	生年月日 Data di nascita	年 / Anno	月 / Mese	日/Giorno	
住所 Indirizzo		元受給者との続柄 Grado di parentela con il dante causa				
氏名 Nome	ローマ字 / in caratteri alfabetici カタカナ / in Katakana	生年月日 Data di nascita	年 / Anno	月 / Mese	日/Giorno	
住所 Indirizzo		元受給者との続柄 Grado di parentela con il dante causa				
氏名 Nome	ローマ字 / in caratteri alfabetici カタカナ / in Katakana	生年月日 Data di nascita	年 / Anno	月 / Mese	日/Giorno	
住所 Indirizzo		元受給者との続柄 Grado di parentela con il dante causa				

9. 署名 / Dichiarazione del richiedente

私は、私の知る限りにおいて、本申請書に記載された情報は真正かつ完全であることを宣誓します。私はイタリア共和国の実施機関が有する本給付申請に関わるまたは関わる可能性のある情報および書類を同機関が日本の実施機関に提供することを認めます。

Io, sottoscritto, dichiaro sotto la mia personale responsabilità che le informazioni contenute nel presente modello di domanda sono complete e veritiere. Autorizzo, inoltre, l'istituzione competente in Italia a fornire alle istituzioni competenti in Giappone tutte le informazioni e i documenti necessari, inerenti alla presente domanda di prestazione pensionistica.

申請者の署名
Firma del richiedente :_____

あなたが請求書に記入した内容を確認できる書類が必要となります。

次の表をご確認のうえ、指定された書類を請求書に添付して提出してください。請求書の記入内容と添付書類が一致しない場合は、こちらから照会させていただくこととなり、年金の支給を決定するまでに時間がかかることとなります。適切な書類が準備できたら、右側の「自己チェック欄」にチェックしてください。

該当する方		添付しなくてはならない書類	自己チェック欄
請求者全員		・ **請求者**及び**死亡した方**の日本の年金手帳、基礎年金番号通知書または被保険者証 ・ 添付することができないときは、その理由を記載した文書	
		・ **請求者と死亡した方**の生年月日、並びに死亡時において請求者と死亡した方との身分関係を明らかにすることのできる**日本の戸（除）籍謄本**(注1)または法定相続情報一覧図の写し ・ 日本国籍でない方は、国籍を保有する国における、生年月日および死亡した方との身分関係を証明する公的な書類（出生証明書及び婚姻証明書等）	
		・ 死亡時において、請求者と死亡した方が生計を同一にしていることを確認できる世帯全員の住民票または住民票に代わる書類（注１） ・ 請求者と死亡した方の住所が異なるときは、その理由書	
		死亡した年の前年または前々年の、請求者の収入または所得を確認できる所得証明書、課税証明書、確定申告書または源泉徴収票のいずれか（子及び孫(注2)については在学証明書等でも可） ※　請求者の収入が850万円（所得655.5万円）以上であり、死亡年月日からおおむね５年以内に850万円（所得655.5万円）未満となることが見込まれる場合は、その状況を証明できる書類（例えば、退職年齢を明らかにすることのできる勤務先の就業規則など）を添付してください。	
		死亡診断書または死体検案書若しくは検視調書に記載された事項の市町村長の証明書、またはそれらに相当する書類 1)　失踪宣告によって死亡したとみなされた方にかかる裁定請求については、失踪宣告を受けたことを明らかにすることができる書類 2)　死亡した方が船舶または航空機に乗っていて行方不明となっているときは行方不明となっている事実を、死亡の事実がわかっていて死亡日がわからないときは死亡した事実をそれぞれ明らかにすることができる書類	
		死亡した方の死亡の原因が業務上、公務上または通勤による場合であって、請求する方が、<u>他の制度</u>から遺族補償給付を受けることができるときは、その年金証書の写し等のその事実を確認できる書類	
		請求書中「4. 支払金融機関に関する情報」欄に記入した口座の情報を証明する書類	
死亡した方が右のそれぞれの項目に該当する場合	日本国籍であった方	死亡した方が海外に居住していた期間を証明する書類で次のいずれか。 ・ 旅券法に規定する旅券（パスポート）の写 ・ 除かれた戸籍の附票 ・ 滞在国の日本領事館等の発行した在留資格証明書	
	日本の年金受給者であった方	・ 受給していたすべての日本年金または恩給の証書 ※　既に提出している場合は年金証書等の書類の写しを添付してください。	
		・ 海外在住年金受給権者の届出事項連絡票（年金受給権者死亡の届出） ・ 未支給年金保険給付請求書（該当する年金の保険者から入手願います） ※　死亡の届出及び未支給年金保険給付請求書を既に提出している場合は不要です。	

注1.　戸籍謄本や住民票、またはそれに代わる書類については、原則、受給権が発生した後に交付されたもので、請求書を提出する6ヶ月以内に交付されたものを添付してください。

注２．子または孫に20歳未満で障害があるときは、子または孫の障害状態を確認させていただく必要がございますので、こちらから提出が必要な書類を送付いたします。

You must submit evidence documents which support your statement in the claim form.

Please read the following table to find what documents you need to submit together with your claim. <u>If your evidence documents do not correspond with the information in your claim form, or are not sufficient, it may delay procedure to decide on your benefits.</u> Please use the check box on the right side of the table to check when you have appropriate documents ready.

	You need to submit following supporting documents;	Check box
For any claimant	Pension Handbook, or Notice of Basic Pension Number, or certificate of insured person under the Japanese systems, of you (claimant) and the deceased person each. If you cannot submit any, please write a note to explain why you cannot submit one.	
	Your and the deceased person's birth certificates, or official document to verify date of birth, and official document such as marriage certificate to verify the relationship between you and the deceased person at the time of his/her death. For Japanese nationals, please submit certified copy of Japanese family registry with expulsion record (Koseki-tohon: Joseki) (*1) or an official copy of the list of legal heir which can be issued by Legal Affairs Bureau.	
	Document to verify that you and the deceased person lived together and shared same household at the time of his/her death, such as a certified copy of Japanese resident registry (Juminhyo) for whole household (*1) or equivalent document. If you did not live together, please write a note to explain why you lived separately.	
	Official document to verify your income in the previous year or two years back from the year of his/her death. Valid documents include tax related certificate issued by tax authority, such as income certificate, taxation certificate, annual tax return, or tax deduction slip. (For child(ren) or grandchild(ren) of the deceased person, student ID card is acceptable (*2)). Note: If your current annual income is 8.5 million yen or more and is expected to be less than that within next 5 years, please submit document to support the expected situation, such as your workplace's work regulations to specify retirement age.	
	Documents on the deceased person's death, such as medical report on death or postmortem inspection report certified by Mayors, and additional document as follows if applicable: 1) Document to prove the person had been declared to be disappeared, if benefits are claimed on the ground that the person is assumed dead by the declaration. 2) Document to prove the fact that the person is missing while on board an airplane or a ship. Document to show the person is dead but date was not known.	
	If the person died as a result of occupational causes and if you can receive any survivors' compensation benefits, please submit a photocopy of the benefits certificate.	
	Evidence of your bank account, such as photocopy of your bank note, to support bank information in the block 4. in the claim form.	
If the deceased person was a Japanese national	One of the followings to verify the terms he/she resided outside of Japan: - A photocopy of the deceased persons' Japanese passport - Annex of his/her certified copy of Japanese family registry (Koseki-Fuhyo) - Residency Certification (Zairyu Shomei) issued by Japanese consulate in the country	
If the deceased person was receiving Japanese pension	Original or a photocopy of his/her pension certificate	
	The survivor of the deceased person needs to report the death or file a claim for due benefits as follows: - to report the death of the beneficiary by sending the "Report /Request from Beneficiaries Residing Abroad ". - to file a claim for "uncollected benefits due to the person" (Mishikyu Nenkin) by using respective claim forms of appropriate pension institution. If you have already reported or filed a claim, you do not need to do it again.	

* 1: The date of the documents must be after the date you become eligible for the benefits, and within 6 months prior to the date you file the claim.

* 2: If the deceased person's child(ren) or grandchild(ren) aged under 20 has disability, we will send you necessary document forms which you will need to complete with disability information, and submit to us.

Guida per la richiesta della Pensione a carico del Regime Pensionistico Nazionale /Regime di sicurezza sociale dei lavoratori dipendenti (Mutual Aid Pension)【国民年金・厚生年金保険裁定請求書 記入要領】

Richiesta per la Pensione ai superstiti 死亡を支給事由とする年金給付

Il numero di iscrizione al Regime Pensionistico di base giapponese o il Numero Libretto di pensione della persona deceduta si trova nel suo “Notice of Basic Pension” o nel suo Libretto di pensione.

日本の基礎年金番号または年金手帳の記号番号は基礎年金番号通知書または年金手帳に書いてあります。

Il nome e l’indirizzo (nelle sezioni 1-①, ② e 2-①, ②, ⑤), possono essere inseriti in Katakana e/o in Kanji, se disponibile.

1-①、②、2－①、②、⑤の「カタカナ」および「漢字」欄には、それぞれカタカナおよび漢字を記入してください。

DOMANDA DI PENSIONE AI SUPERSTITI A CARICO DELL’ASSICURAZIONE GIAPPONESE

社会保障に関する日本国とイタリア共和国との間の協定

ACCORDO DI SICUREZZA SOCIALE TRA IL GIAPPONE E LA REPUBBLICA ITALIANA

IT/JPN 2　伊→日

国民年金・厚生年金保険裁定請求書（死亡を支給事由とする年金給付）
（共済組合への厚生年金保険裁定請求書兼用）

Domanda di Pensione a carico del Regime Pensionistico Nazionale Giapponese/Regime di Sicurezza sociale dei lavoratori dipendenti
(Per la Pensione ai Superstiti)
(Valida anche come domanda per gli iscritti ai Regimi Pensionistici delle “Associazioni di Mutuo Soccorso”)

※この請求書は、イタリア共和国の実施機関(INPS/INPGI)の窓口提出用です。
Questo formulario di domanda deve essere presentato all’istituzione italiana competente (INPS/INPGI)

日本の照会番号
Numero di riferimento giapponese

※日本側連絡機関により記入される欄
Riservato alle agenzie di collegamento giapponesi

イタリア共和国実施機関記入欄
Riservato all’istituzione italiana competente.

受付日が入ったスタンプ
Timbro e data di ricezione

死亡者の日本の基礎年金番号又は年金手帳の記号番号
Numero di iscrizione al Regime Pensionistico di base giapponese o Numero del libretto di Pensione dell’assicurato/pensionato deceduto

1．死亡者に関する情報 / Dati relativi all’assicurato/pensionato deceduto

①氏 Cognome	ローマ字 / in caratteri alabetici カタカナ / in Katakana　漢字 / in Kanji	②名 Nome	ローマ字 / in caratteri alfabetici カタカナ / in Katakana　漢字 / in Kanji
③性別 Sesso	☐ 男 / Maschile　☐ 女 / Femminile	④生年月日 Data di Nascita	年 / Anno　月 / Mese　日 / Giorno

2．申請者に関する情報 / Dati relativi al richiedente

①氏 Cognome	ローマ字 / in caratteri alfabetici カタカナ / in Katakana　漢字 / in Kanji	②名 Nome	ローマ字 / in caratteri alfabetici カタカナ / in Katakana　漢字 / in Kanji
③性別 Sesso	☐ 男 / Maschio　☐ 女 / Femmina	④生年月日 Data di Nascita	年 / Anno　月 / Mese　日 / Giorno
⑥住所 Indirizzo	ローマ字 / in caratteri alfabetici カタカナ / in Katakana		
⑧死亡者との続柄 Relazione di parentela con l’assicurato/pensionato deceduto			
⑦申請者の基礎年金番号又は年金手帳の記号番号 Numero di iscrizione al Regime Pensionistico di base giapponese o Numero del libretto di Pensione attribuito al richiedente			
⑤電話番号（国番号、エリアコードを含む） Numero di telefono (completo di prefisso internazionale e locale)			
⑨年収が850万円未満ですか Il Reddito annuo è inferiore a 8,5 milioni di yen	☐ はい / Sì　☐ いいえ / No		

1 / 6

Si prega di compilare il modulo in Giappone o in Inglese (in lettere maiuscole).

当該申請書は、日本語または英語（ローマ字の大文字）で記入してください。

Inserire quattro cifre per l’anno e due per il mese, ad esempio "1955 12 15" per il 15 dicembre 1955. (Lo stesso per il resto del modulo)

生年月日の年は、西暦4桁を記入してください。(例：1955年12月15日）

Se la persona deceduta ha un figlio (figli), si prega di compilare questa sezione.

Se il richiedente è il figlio e sono presenti sorelle e/o fratelli, si prega di indicare questi ultimi qui.

Un figlio è rilevante se, al 31 Marzo, ha 18 anni o meno, o ha meno di 20 anni se disabile.

請求者に子（請求者が子の場合は他の兄弟姉妹）がいる時に記入してください。

なお、子とは、18歳到達日以後の最初の3月31日までの間にある子または障害の状態にある20歳未満の子に限ります。

DOMANDA DI PENSIONE AI SUPERSTITI A CARICO DELL'ASSICURAZIONE GIAPPONESE

3．子に関する情報 / Figli del richiedente

1	①氏 Cognome	ローマ字 / in caratteri alfabetici カタカナ / in Katakana　漢字 / in Kanji	②名 Nome	ローマ字 / in caratteri alfabetici カタカナ / in Katakana　漢字 / in Kanji
	③性別 Sesso	☐ 男 / Maschile　☐ 女 / Femminile	④生年月日 Data di nascita	年 / Anno　月 / Mese　日 / Giorno
	⑤障害の状態にありますか / Inabile		☐ はい / Si　☐ いいえ / No	
	⑥年収が850万円未満ですか Il Reddito annuo è inferiore a 8,5 milioni di yen?		☐ はい / Si　☐ いいえ / No	
2	①氏 Cognome	ローマ字 / in caratteri alfabetici カタカナ / in Katakana　漢字 / in Kanji	②名 Nome	ローマ字 / in caratteri alabetici カタカナ / in Katakana　漢字 / in Kanji
	③性別 Sesso	☐ 男 / Maschile　☐ 女 / Femminile	④生年月日 Data di Nascita	年 / Anno　月 / Mese　日 / Giorno
	⑤障害の状態にありますか / Inabile		☐ はい / Si　☐ いいえ / No	
	⑥年収が850万円未満ですか Il Reddito annuo è inferiore a 8,5 milioni di yen?		☐ はい / Si　☐ いいえ / No	

子の人数が3人以上の場合は、別紙にご記入いただきこの請求書に添付してください。

Se il numero di figli è pari o superiore a 3, si prega di fornire le relative informazioni su un foglio aggiuntivo e di allegarlo al presente modulo di domanda.

Si prega di inserire il nome della banca e il nome della filiale in lettere maiuscole.

銀行の名前および支店名は、アルファベットの大文字で記入してください。

4．年金の支払に関する情報(給付の支払われる金融機関に関するデータ) / INFORMAZIONI PER L'ACCREDITO DELLA PENSIONE (Dati relativi all'Istituto di credito presso il quale accreditare la pensione)

①銀行の名前 Nome della Banca		③口座番号 Numero di conto	
②本店又は支店名 Sede Centrale o Nome dell'Agenzia	☐ 本店 / Sede Centrale ☐ _____支店 Agenzia	④銀行の住所 Indirizzo della Banca	ローマ字 / In caratteri alabetici カタカナ / in Katakana
⑤イタリアの銀行への送金を希望する場合、その銀行に関するSWIFTコード（8桁または11桁の英数字）を記入して下さい。 Se si desidera l'accredito presso una banca italiana, si prega di indicare il codice SWIFT della Banca (8 o 11 cifre).			
⑥イタリアの銀行への送金を希望する場合、その銀行に関するIBANコード（最大34桁の英数字）を記入して下さい。 Se si desidera l'accredito presso una banca italiana, indicare il codice IBAN del conto corrente aperto presso la Banca (fino a 34 cifre). *			

*イタリアの当座預金口座に送金を希望する場合、IBANコードの記入が必須となりますので御注意下さい。

Il codice IBAN deve essere indicato obbligatoriamente per consentire l'accredito della pensione su conto corrente in una Banca italiana

2 / 6

Si prega di indicare se il richiedente sta percependo o se sta richiedendo un'altra pensione giapponese pubblica di vecchiaia, di invalidità o ai superstiti. (Fare riferimento alla lista dei sistemi pensionistici applicabili). In tal caso, si prega di inserire il nome del Sistema pensionistico pubblico, il tipo di prestazione richiesta, la data di decorrenza, il codice di Pensione (Pension Code) o il numero di certificato della pensione.
Se il richiedente sta percependo una delle "Mutual Aid pensions", si prega di inserire il nome dell'Associazione di Mutuo soccorso nella sezione "Nome del regime pensionistico".

申請者が日本の公的年金制度等（右側の一覧を参照 のこと）から老齢、障害または死亡を支給事由とする年金を受給しているかまたは申請しているか記入し、受給している場合は、その制度名、種類、受けることとなった年月日、年金コードまたは年金証書の記号番号を記入してください。
なお、共済組合等から受けているときは、制度名には支給している共済組合等の名称を記入してください。

DOMANDA DI PENSIONE AI SUPERSTITI A CARICO DELL'ASSICURAZIONE GIAPPONESE

5. 申請者が現在受給している日本の公的年金に関する情報 /Informazioni sulle Pensioni Giapponesi di cui il richiedente è già beneficiario

申請者は既に日本国の公的年金を受給していますか。 Il richiedente è già beneficiario di una pensione giapponese?		☐ はい / Sì ☐ いいえ / No			
①制度名 Nome del Regime pensionistico		⑤支給を受けることとなった年月日 Data di decorrenza	年 / Anno	月 / Mese	日 / Giorno
②年金の種類 Tipo di pensione	☐ 老齢を支給事由とする年金 / Vecchiaia ☐ 障害を支給事由とする年金 / Invalidità ☐ 死亡を支給事由とする年金 / Superstiti				
④年金コード又は年金証書の記号番号 Numero identificativo della Pensione o Numero del Certificato di Pensione					

6. 死亡者の日本の保険加入期間に関する情報 / Periodi di copertura assicurativa maturati dall'assicurato/pensionato deceduto in base alla legislazione di sicurezza sociale giapponese

公的年金制度の加入経過を、できるだけ詳しく正確に記入してください。
Compilare dettagliatamente riportando i periodi di copertura assicurativa maturati nei regimi pensionistici giapponesi

加入期間（年／月／日） Periodi di assicurazione Dal aa/mm/gg Al aa/mm/gg	事業所（船舶所有者）の名称及び船員であったときはその船舶名 Denominazione del luogo di lavoro (o armatore della nave) ovvero Nome della nave in caso di marittimi	事業所（船舶所有者）の所在地又は国民年金加入時の住所 / Indirizzo del luogo di lavoro (o dell'armatore della nave) ovvero indirizzo personale, al momento dell'iscrizione al Regime Pensionistico Nazionale giapponese	加入していた年金制度等（注1） Sistema pensionistico presso il quale l'assicurato (*) è stato iscritto	加入していた当時の氏名（注2） Cognome alla nascita del dante causa, se variato (**)
/ / から / / まで				
/ / から / / まで				
/ / から / / まで				
/ / から / / まで				
/ / から / / まで				
/ / から / / まで				
/ / から / / まで				

（注1）

○ 国民年金は「1」、厚生年金保険（船員保険・共済組合を除く。）は「2」、厚生年金（船員）保険は「3」、厚生年金保険（共済組合）は「4」を記入してください。

○ 厚生年金保険（共済組合）「4」の場合は、加入した共済組合の名称もこの欄に記入してください。

（注2）

○ 婚姻等により、加入当時の氏名が現在の氏名と異なる場合は、この欄に加入当時の氏名を記入してください。

（注3）

○ 日本の永住権又は日本の国籍を取得しているもしくは有していた者は、永住権または日本国籍取得の証明書およびパスポートの写しを添付することにより、日本の法令に基づいて加入期間として認定することが出来る場合がありますのでご留意ください。

3 / 6

Applicable public pension systems

A. National Pension Law
B. Employees' Pension Insurance Law
C. Seamen's Insurance Law (Only before April 1986)
D. Law concerning Mutual Aid Association for National Public Officials (Including the Laws concerning the Implementation of Long Term Benefits enacted before April 1986)
E. Law concerning Mutual Aid Association for Local Public Officials (Including the Laws concerning the Implementation of Long Term Benefits enacted before April 1986)
F. Law concerning Mutual Aid for Private School Personnel
G. Law concerning Mutual Aid Association for Agricultural, Forestry and Fishery Institutions' Employees
H. Law concerning Public Servants' Pension
I. Local Government Ordinance concerning Retirement Pension for Local Public Officials
J. Law concerning Mutual Aid Association for Miners at Government-owned YAWATA Works of Nippon Steel Co.
K. Supplementary Provision Article No. 13 of the District Court Special Officials Law
L. Law concerning Special Measures for Former MAAs' Beneficiaries
M. Law for Relief of War Victims and Survivors

公的年金制度一覧
ア 国民年金法
イ 厚生年金保険法
ウ 船員保険法（1986年4月以後を除く）
エ 国家公務員共済組合法（2015年10月以降の厚生年金保険法（国家公務員共済組合法）を含む。）（1986年4月前の長期給付に関する施行 法を含む）
オ 地方公務員等共済組合法(2015年10月以降の厚生年金保険法（地方公務委員共済組合法）を含む。（1986年4月前の長期給付に関する施行 法を含む）
カ 私立学校教職員共済法（2015年10月以降の厚生年金保険法(私立学校教職員共済法)を含む。）
キ 農林漁業団体職員共済組合法
ク 恩給法
ケ 地方公務員の退職年金に関する条例
コ 日本製鉄八幡共済組合
サ 執行官法附則第13条
シ 旧令による共済組合等からの年金受給者のための特別措置法
ス 戦傷病者戦没者遺族等援護法

Se non è sicuri delle date specifiche, fornire tutte le informazioni che si conoscono, come il mese o la stagione, ad esempio estate dell'anno xxxx.

詳しくわからないときでも、年月まであるいは～年の夏までといったように記入してください。

- Si prega di inserire i periodi di assicurazione della persona deceduta presso i sistemi pensionistici pubblici in ordine cronologico dal più vecchio/primo periodo assicurativo al più recente.
- Se l'indirizzo della persona deceduta è cambiato durante il periodo in cui era assicurato dal Sistema pensionistico nazionale (National Pension), si prega di specificare il vecchio indirizzo e la durata della residenza.
- Se si è verificato un qualsiasi cambiamento nel nome o nell'indirizzo del luogo di lavoro della persona deceduta o se la persona deceduta è stata trasferita tra filiali mentre era assicurata presso il Regime di Sicurezza Sociale dei Lavoratori dipendenti e simili, si prega di inserire il nome, l'indirizzo, il periodo di assicurazione e il nome del Sistema pensionistico rispettivamente di ciascun luogo di lavoro.

- 加入期間は、死亡者が初めて日本国の公的年金制度に加入したときから古い順に記入してください。

- 国民年金の加入期間中に住所を変更したときは、住所地および住んでいた期間が分かるように記入してください。

- 厚生年金保険等の加入期間中に事業所の名称変更や所在地の変更、転勤があったときは、それぞれの事業所等について名称、所在地、期間、加入していた年金制度を記入してください。

DOMANDA DI PENSIONE AI SUPERSTITI A CARICO DELL'ASSICURAZIONE GIAPPONESE

6. 申請者が現在受給している日本の公的年金に関する情報 / Informazioni sulle Pensioni Giapponesi di cui il richiedente è già beneficiario

申請者は既に日本国の公的年金を受給していますか。 Il richiedente è già beneficiario di una pensione giapponese?	☐ はい / Sì　☐ いいえ / No		
①制度名 Nome del Regime pensionistico		⑤支給を受けることとなった年月日 Data di decorrenza	年 / Anno　月 / Mese　日 / Giorno
②年金の種類 Tipo di pensione	☐ 老齢を支給事由とする年金 / Vecchiaia　☐ 障害を支給事由とする年金 / Invalidità　☐ 死亡を支給事由とする年金 / Superstiti		
④年金コード又は年金証書の記号番号 Numero identificativo della Pensione o Numero del Certificato di Pensione			

6. 死亡者の日本の保険加入期間に関する情報 / Periodi di copertura assicurativa maturati dall'assicurato/pensionato deceduto in base alla legislazione di sicurezza sociale giapponese

公的年金制度の加入経過を、できるだけ詳しく正確に記入してください。
Compilare dettagliatamente riportando i periodi di copertura assicurativa maturati nei regimi pensionistici giapponesi

加入期間（年／月／日） Periodi di assicurazione Dal aa/mm/gg Al aa/mm/gg	事業所（船舶所有者）の名称及び船員であったときはその船舶名 Denominazione del luogo di lavoro (o armatore della nave) ovvero Nome della nave in caso di marittimi	事業所（船舶所有者）の所在地又は国民年金加入時の住所 / Indirizzo del luogo di lavoro (o dell'armatore della nave) ovvero indirizzo personale, al momento dell'iscrizione al Regime Pensionistico Nazionale giapponese	加入していた年金制度等（注1） Sistema pensionistico presso il quale l'assicurato (*) è stato iscritto	加入していた事時の氏名（注2） Cognome alla nascita del dante causa, se variato (**)
/ / から / / まで				
/ / から / / まで				
/ / から / / まで				
/ / から / / まで				
/ / から / / まで				
/ / から / / まで				
/ / から / / まで				

（注1）

○ 国民年金は「1」、厚生年金保険（船員保険・共済組合を除く。）は「2」、厚生年金（船員）保険は「3」、厚生年金保険（共済組合）は「4」を記入してください。

○ 厚生年金保険（共済組合）「4」の場合は、加入した共済組合の名称もこの欄に記入してください。

（注2）

○ 婚姻等により、加入当時の氏名が現在の氏名と異なる場合は、この欄に加入当時の氏名を記入してください。

（注3）

○ 日本の永住権又は日本の国籍を取得しているもしくは有していた者は、永住権または日本国籍取得の証明書およびパスポートの写しを添付することにより、日本の法令に基づいて加入期間として認定することが出来る場合がありますのでご留意ください。

3 / 6

Si prega di inserire il numero corrispondente a ciascun Sistema pensionistico, fornito in fondo alla sezione 6.
欄外の該当する年金制度の記号を記入してください。

Si prega di inserire l'indirizzo. E' necessario fornire almeno il nome della contea o della città o del distretto, se non si conoscono i dettagli.
Alcuni dipendenti che lavorano nella filiale di Osaka di un'azienda potrebbero essere stati iscritti al Regime di Sicurezza Sociale dei Lavoratori dipendenti (EPI) presso la filiale del Japan Pension Service (Social Insurance Office) di Tokyo, dove si trova la sede centrale del luogo di lavoro.
Se la persona deceduta si trovava in questa situazione, si prega di inserire l'indirizzo del luogo di lavoro in cui è stato iscritto all'EPI. Si prega di fare la stessa cosa per i luoghi di lavoro presso un'Associazione di Mutuo Soccorso.
詳しくわからないときでも、市区町村名までは記入してください。
また、実際には大阪で勤務していたが、厚生年金保険は東京の本社などで一括して東京の年金事務所（社会保険事務所）に届け出ていたようなときは、東京の本社の所在地を記入するといったように、厚生年金保険の適用があったところの所在地を記入してください。

Si prega di inserire il nome ufficiale del luogo di lavoro che è stato comunicato alla filiale del Japan Pension Service (Social Insurance Office) durante il periodo in cui la persona deceduta era assicurata.
Per quanto riguarda i luoghi di lavoro, si prega di inserire anche il nome degli uffici o della società, come ad esempio filiale di Tokyo della società A.
Si prega di fare lo stesso per i luoghi di lavoro presso un'Associazione di Mutuo Soccorso, Se disponibile, inserire il nome Giapponese.
被用者年金制度に加入していたときに年金事務所（社会保険事務所）に届出された正式な名称を記入してください。
また、社名などだけではなく、A株式会社東京支店というように、支社、支店、出張所、営業所、工場名などについても記入してください。
なお、共済組合等についても同様に記入してください。
さらに、日本語がわかる場合は日本語名で記入してください。

Da ① a ⑤: Si prega di fare riferimento al documento che fornisce la data del decesso, come il certificato di morte della persona deceduta.

7. ①から7. ⑤については、死亡診断書等で確認して記入してください。

DOMANDA DI PENSIONE AI SUPERSTITI A CARICO DELL'ASSICURAZIONE GIAPPONESE

7. 死亡を支給事由とする年金に関する情報 / Informazioni relative alla domanda di prestazione ai superstiti

①死亡年月日 / Data del decesso	年 / Anno	月 / Mese	日 / Giorno
④死亡の原因である疾病又は負傷の名称 Nome della malattia/ Infortunio che ha causato il decesso			
③疾病又は負傷の発生した日 Data di insorgenza della malattia/ infortunio	年 / Anno	月/Mese	日/giorno
②疾病又は負傷の初診日 Data del primo referto medico	年 / Anno	月 / Mese	日/giorno
⑤死亡の原因である疾病又は負傷の発生原因 Malattia o infortunio causa del decesso			
⑥死亡の原因は第三者行為によりますか？ Decesso causato da terzi ?	☐ はい / Si ☐ いいえ / No	⑦申請を行うものは死亡者の相続人になれますか？ Il richiedente è l'erede avente diritto della persona deceduta?	☐ はい / Si ☐ いいえ / No
⑧死亡した人は次の年金制度の被保険者、組合員又は加入者となったことがありますか。あるときは番号を○で囲んでください。 La persona deceduta era stata mai iscritta a un sistema pensionistico? Se si, cerchiare il numero di riferimento dei regimi assicurativi di seguito elencati .			☐ はい / Si ☐ いいえ / No

1. 国民年金法 / Legge Nazionale di previdenza
2. 厚生年金保険法 / Legislazione di sicurezza sociale per i lavoratori dipendenti del settore privato
3. 船員保険法（１９８６年４月以後を除く） / Legislazione di sicurezza sociale dei marittimi (fino ad aprile 1986)
4. 国家公務員共済組合法（２０１５年１０月以降の厚生年金保険法（国家公務員共済組合法）を含む。） / Assicurazione di mutuo soccorso dei dipendenti pubblici (ricompresa nell'Assicurazione dei lavoratori dipendenti del settore privato dall'ottobre 2015)
5. 地方公務員等共済組合法（２０１５年１０月以降の厚生年金保険法（地方公務員共済組合法）を含む。） / Assicurazione obbligatoria dei dipendenti degli enti locali (ricompresa nell'Assicurazione dei lavoratori dipendenti del settore privato dall'ottobre 2015)
6. 私立学校教職員共済法（２０１５年１０月以降の厚生年金保険法（私立学校教職員共済法）を含む。） / Assicurazione obbligatoria per il personale della scuola privata (ricompresa nell'Assicurazione dei lavoratori dipendenti del settorer privato dall'ottobre 2015)
7. 廃止前の農林漁業団体職員共済組合法 / Assicurazione delle Società di Mutuo Soccorso per i dipendenti dell'industria agricola, forestalie e ittica (prima della loro abolizione)
8. 旧市町村職員共済組合法 / Assicurazione obbligatoria per i dipendenti pubblici dei Comuni
9. 地方公務員の退職年金に関する条例 / Legislazione di sicurezza sociale obbligatoria dei dipendenti pubblici degli Enti locali
10. 恩給法 / Assicurazione obbligatoria per i dipendenti pubblici
11. その他 / Altro（ ）

⑨死亡者は⑧の年金制度の年金を受給していましたか。受けていたときは、下欄に記入してください。 La persona deceduta era già titolare di una pensione in base ad uno dei regimi pensionistici sopra elencati? In caso di risposta affermative, compilare i campi sottostanti.	☐ はい / Si ☐ いいえ / No
制度名 Nome del sistema pensionistico	
年金コードまたは年金証書の記号番号 Numero di iscrizione al Regime Pensionistico o Numero del Certificato di Pensione	
⑩死亡の原因は業務上ですか。 La morte è stata causata da infortunio sul lavoro?	☐ はい / Si ☐ いいえ / No
⑪労災保険から給付が受けられますか。 Era titolare di prestazione contro gli infortuni sul lavoro?	☐ はい / Si ☐ いいえ / No
⑫労働基準法による遺族補償が受けられますか。 Era titolare di pensione ai superstiti in base alla Legislazione sugli Standard Lavorativi?	☐ はい / Si ☐ いいえ / No

5 / 6

Con la firma si attesta la veridicità delle informazioni fornite nella richiesta.

Inoltre si autorizza l'Istituzione italiana competente a fornire alle competenti Istituzioni giapponesi le informazioni che potrebbero incidere sul diritto alle prestazioni giapponesi per cui si sta facendo richiesta.

下線部に署名をしてください。

署名に際して、あなたは申請書で提供した情報が真実であることを証明します。

あなたはイタリアの実施機関に対し、あなたが申請している日本年金の給付を受ける資格に影響を与えうる情報を日本の実施機関に提供する権限を与えます。

Si prega di completare la sezione 8 se ci sono persone la cui priorità è nello stesso ordine.

8. 同順位の方がいる場合に、記入してください。

Ordine di priorità

(1) La moglie o il marito della persona deceduta di età pari o superiore a 55 anni
I figli della persona deceduta di età inferiore a 18 anni
* (20 se con un determinato grado di invalidità previsto dalla legge)
(2) Il padre o la madre della persona deceduta di età pari o superiore a 55 anni
(3) Nipoti della persona deceduta di età inferiore a 18 anni
* (20 se con un determinato grado di invalidità previsto dalla legge)
(4) Nonno o nonna della persona deceduta di età pari o superiore a 55 anni

- La prestazione viene erogata fino al 31 marzo a partire dal compimento del 18° anno di età.

（参考）順位

1. 配偶者
   18歳未満（法で定められた一定の等級の障害のある20歳未満）の子
2. 55歳以上の父母
3. 18歳未満（法で定められた一定の等級の障害のある20歳未満）の孫
4. 55歳以上の祖父母

8. 代表者選任に関する情報 / Nomina di un delegato in caso di più richiedenti aventi diritto

※2015年9月30日以前に受給権が発生した遺族共済年金を請求する場合に記入してください。国民年金や厚生年金保険の遺族年金を請求される方は記入不要です。
*Questa sezione è prevista per i richiedenti la pensione ai superstiti dell'Associazione di Mutuo Soccorso. Si prega di compilare i campi sottostanti se è stato maturato il diritto alla pensione ai superstiti dell'Associazione di Mutuo Soccorso prima del 30 settembre 2015. Se si sta richiedendo una pensione ai superstiti del Regime Pensionistico Nazionale o del Regime pensionistico dei Lavoratori Dipendenti, non è necessario compilare i campi.

請求代表者の氏名 Nome del delegato	ローマ字 / in caratteri alfabetici	請求代表者の生年月日 Data di nascita del delegato	年 / Anno	月 / Mese	日/Giorno
	カタカナ / in Katakana				
請求代表者の住所 Indirizzo del delegato		請求代表者の元受給者との続柄 Grado di parentela del delegato erede del dante causa			

上記の者を請求代理人とします。 / Noi, richiedenti sotto riportati, nominiamo quale nostro delegato la persona sopraindicata.

氏名 Nome	ローマ字 / in caratteri alfabetici	生年月日 Data di nascita	年 / Anno	月 / Mese	日/Giorno
	カタカナ / in Katakana				

9. 署名 / Dichiarazione del richiedente

私は、私の知る限りにおいて、本申請書に記載された情報は真正かつ完全であることを宣誓します。私はイタリア共和国の実施機関が有する本給付申請に関わるまたは関わる可能性のある情報および書類を同機関が日本の実施機関に提供することを認めます。

Io, sottoscritto, dichiaro sotto la mia personale responsabilità che le informazioni contenute nel presente modello di domanda sono complete e veritiere. Autorizzo, inoltre, l'istituzione competente in Italia a fornire alle istituzioni competenti in Giappone tutte le informazioni e i documenti necessari, inerenti alla presente domanda di prestazione pensionistica.

申請者の署名
Firma del richiedente: _____

6 / 6

海外在住年金受給権者の届出事項連絡票

Report/Request from Beneficiaries Residing Abroad

届出をする年金受給権者に関する事項－必ず記入してください。
Information about beneficiary －Please complete.

年金証書の基礎年金番号および年金コード/ Basic Pension Number and Pension Code on Pension Certificate	基礎年金番号 / Basic Pension Number										年金コード / Pension Code			
生年月日 / Date of birth	西暦 / A.D.	年/Y				月/M		日/D						
現在の住所 / Present address	ローマ字 / in Roman letters カタカナ / in Katakana letters													
現在の氏名 / Present name	氏 / Last name ローマ字 / in Roman letters カタカナ / in Katakana letters					名 / First name ローマ字 / in Roman letters カタカナ / in Katakana letters								

連絡したい届出事項―該当する項目にチェック(☑)し、必要事項を記入してください。
Report/Request — Please check the box which applies and fill in necessary information.

1	□ 氏名変更 Change of name	変更前の氏名 Name before change	氏 / Last name ローマ字 / in Roman letters カタカナ / in Katakana letters				名 / First name ローマ字 / in Roman letters カタカナ / in Katakana letters							
		変更の理由 Reason of change	a 復籍 / Reunited to one's original family register b 養子縁組 / Adoption　c 婚姻 / Marriage　d その他 / Others（　　）											
2	□ 住所変更 Change of address	旧住所 Old address	ローマ字 / in Roman letters カタカナ / in Katakana letters											
3	□ 年金受取り金融機関の変更 Change of financial institution to receive benefits	変更後の金融機関 New financial institution	金融機関名 / Name				口座番号 / Account number							
			銀行 / Bank	本店 / Head office	支店 / Branch									
			銀行の所在地 Address of bank	ローマ字 / in Roman letters カタカナ / in Katakana letters										
4	□ 年金証書の再交付 Request to reissue the Pension Certificate		紛失またはき損の理由 / Reason of request for reissueance / loss or damage											
5	□ 年金受給権者の死亡 Death of beneficiary	届出者 Person reporting death	氏 / Last name ローマ字 / in Roman letters カタカナ / in Katakana letters			名 / First name ローマ字 / in Roman letters カタカナ / in Katakana letters					死亡者との続柄 Relationship to the deceased person			
			住所 / Address ローマ字 / in Roman letters カタカナ / in Katakana letters											
		年金受給権者 Beneficiary	死亡した年月日 / Date of death	西暦 / A.D.	年/ Y				月/M		日/D			
6	□ その他（具体的に） Others (specify)													
届出者の署名 / Signature							届出年月日 Date	年/ Y　月/ M　日/ D /　/						

（裏面）

この届書に添えなければならない書類

1 氏名変更の届出

（1） 年金証書

（2） 氏名変更を証する書類

3 年金受け取り金融機関の変更の届出

預金通帳の記号番号についての当該金融機関の証明書又は預金通帳の写し

4 年金証書の再交付の申請

年金証書がき損のため再交付の申請をするときは、き損した年金証書

5 年金受給権者の死亡の届出

（1）年金証書（添えることができないときは、その事由書）

（2）受給権者の死亡を証する書類

You need to attach following documents for respective report/request:

For 1 Change of name

- Your Pension Handbook (original)　AND
- Document to prove change of name (e.g. a copy of Family Registry)

For 3 Change of financial institution to receive benefits

- A certificate prepared by the financial institution regarding your account number/code (original)　OR
- A photocopy of your bank note showing the account number/code

For 4 Request to reissue the Pension Certificate

- Your damaged Pension Certificate (original) in case your Pension Certificate has been damaged

For 5 Death of beneficiary

- The deceased beneficiary’s Pension Certificate (original) (If you can not attach the Certificate, please write a note to state the reason why you can not) AND
- Document to prove beneficiary’s death (e.g. copy of Family Registry)

DOMANDA DI PENSIONE DI VECCHIAIA-ANTICIPATA/INVALIDITA' A CARICO DELL'ASSICURAZIONE ITALIANA / イタリアにおける老齢・退職年金／障害年金申請書

ACCORDO DI SICUREZZA SOCIALE TRA IL GIAPPONE E LA REPUBBLICA ITALIANA
社会保障に関する日本国とイタリア共和国との間の協定

JPN/IT 1 日→伊

Domanda di Pensione a carico del Regime Pensionistico Nazionale italiano/ Regime di Sicurezza sociale dei lavoratori
(Per la Pensione di Vecchiaia-Anticipata/Invalidità)
イタリアの国民年金制度 / 労働者の社会保障制度に基づく年金申請
（老齢・退職年金／障害年金）

Questo formulario di domanda deve essere presentato all'istituzione giapponese competente / この申請書は、日本の実施機関に提出する必要があります。

Riservato all'istituzione giapponese competente / 日本の実施機関記入欄

Timbro e data di ricezione / 受付日が入ったスタンプ

Numero di iscrizione al Regime Pensionistico italiano (codice Fiscale) / イタリア年金登録番号（税務番号）

Tipo di prestazione richiesta / 申請のあった年金給付の種類

☐ Vecchiaia-Anticipata / 老齢・退職を支給事由とする年金　☐ Invalidità / 障害を支給事由とする年金

1. Dati relativi al richiedente / 申請者に関する情報

Cognome /氏	in caratteri alfabetici / ローマ字		Nome / 名	in caratteri alfabetici / ローマ字		
	In Katakana / カタカナ	In Kanji / 漢字		In Katakana / カタカナ	In Kanji / 漢字	
Sesso / 性別	☐ Maschile / 男 ☐ Femminile / 女		Data di nascita 生年月日	Anno / 年	Mese / 月	Giorno /日
Cittadinanza / 国籍						
Indirizzo di residenza / 住所	in caratteri alfabetici / ローマ字					
	In Katakana / カタカナ					
Numero di telefono (completo di prefisso internazionale e locale) / 電話番号（国番号、エリアコードを含む）						
Indirizzo e-mail / Eメールアドレス						
Stato civile / 民事上の地位（配偶者・パートナーの有無）						

2. Coniuge del richiedente/unito civilmente / 申請者の配偶者・パートナーに関する情報

Cognome / 氏	in caratteri alfabetici / ローマ字		Nome / 名	in caratteri alfabetici / ローマ字		
	In Katakana / カタカナ	In Kanji / 漢字		In Katakana / カタカナ	In Kanji / 漢字	
Sesso / 性別	☐ Maschile / 男 ☐ Femminile / 女		Data di nascita / 生年月日	Anno / 年	Mese / 月	Giorno/ 日
Codice fiscale / 税務番号						

DOMANDA DI PENSIONE DI VECCHIAIA-ANTICIPATA/INVALIDITA' A CARICO DELL'ASSICURAZIONE ITALIANA / イタリアにおける老齢・退職年金／障害年金申請書

3. Redditi del richiedente/ 申請者の収入

Redditi da pensione / 退職収入	
Redditi da lavoro dipendente / 雇用による収入	
Redditi da lavoro autonomo / 自営業による収入	
Altri redditi / その他の収入	

4. Dichiarazioni / 申告

La pensione di vecchiaia decorre dal primo giorno del mese successivo al raggiungimento dei requisiti di età e di anzianità contributiva o, se espressamente richiesto, dal primo giorno del mese successivo a quello della presentazione della domanda.
In quest'ultimo caso, barrare la casella corrispondente / 老齢年金は受給開始年齢到達日および保険料納付要件を満たした月の翌月初日から、または請求者の明示的な請求に基づき申請書の提出月の翌月初日から開始されます。後者の場合はチェックボックスを記入してください。

☐ Chiedo che la pensione di vecchiaia mi sia liquidata con decorrenza dal primo giorno del mese successivo a quello di presentazione della domanda. / 私は申請書を提出した月の翌月の初日から老齢年金の支給を希望します。

Dichiaro / 私は宣言します。

☐ di non svolgere alcuna attività lavorativa dal (gg/mm/aaaa) / いかなる労働活動も行っていない。いつから（日/月/年）……
☐ che cesserò l'attività lavorativa dipendente il (gg/mm/aaaa) / 被用者としての労働活動を停止。いつから（日/月/年）……
☐ di svolgere attività lavorativa autonoma / 自営業者として労働活動を行う。

5. Informazioni per l'accredito della pensione (dati relativi all'istituto di credito presso il quale accreditare le prestazioni) / 年金の支払に関する情報（給付の支払われる金融機関に関するデータ）

Nome della banca / 銀行名			Numero di conto corrente / 口座番号	
Sede centrale o Nome dell'agenzia/ 本店または支店名	☐ Sede centrale / 本店 ☐ _____Agenzia / 支店	Indirizzo della Banca / 銀行住所	in caratteri alfabetici / ローマ字 In Katakana / カタカナ	
Se si desidera l'accredito presso una banca giapponese, si prega di indicare il codice SWIFT della banca (8 o 11 cifre). /日本の銀行口座への送金を希望する場合、その銀行に関するSWIFTコード（8桁または11桁）を記入してください。				
Se si desidera l'accredito presso una banca italiana, indicare il codice IBAN del conto corrente aperto presso la banca (fino a 34 cifre). ^ / イタリアの銀行口座への送金を希望する場合、その銀行に関するIBANコードを記入してください。（最大34桁）				

^ Il codice iban deve essere indicato obbligatoriamente per consentire l'accredito della pensione su conto corrente in una banca italiana.
イタリアの当座預金口座に送金を希望する場合、IBANコードの記入が必須となりますのでご注意ください。

DOMANDA DI PENSIONE DI VECCHIAIA-ANTICIPATA/INVALIDITA' A CARICO DELL'ASSICURAZIONE ITALIANA / イタリアにおける老齢・退職年金／障害年金申請書

6. Informazioni relative alla domanda di prestazioni di invalidità / 障害を支給事由とする年金に関する情報

Tipologia di domanda / 申請の区分	☐ Pensione di inabilità / 障害年金	☐ Assegno ordinario di invalidità / 一般障害手当
La malattia/l'infortunio è stata/o causata/o da terzi? /傷病の原因は第三者行為によりますか	☐ Si / はい	☐ No / いいえ

Se sì, indicare i dati del responsabile / 「はい」の場合、加害者の情報を明記ください。
Nome / 名　Cognome / 氏
Nato a il / 出生地　il (gg/mm/aaa) / 生年月日（日/月/年）
Città / 都市名　Indirizzo / 住所　CAP / 郵便番号
Impresa assicuratrice / 保険会社名
Polizza numero / 保険番号

7. Informativa sul trattamento dei dati personali (Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679) / 個人情報取扱に関して （法令(EU)2016/679第13条に準拠）

L'Inps, in qualità di Titolare del trattamento, con sede legale in Roma, via Ciro il Grande, n. 21, la informa che i dati personali forniti nell'ambito del procedimento che la riguarda, compresi quelli di cui agli artt. 9 e 10 del Regolamento UE, sono trattati in osservanza dei presupposti e nei limiti stabiliti dal Regolamento UE medesimo e dal decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, così come modificato e integrato dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101, al fine di definire la domanda e svolgere le eventuali altre funzioni istituzionali ad essa connesse o per garantire il rispetto di obblighi di legge.

Il trattamento dei suoi dati personali potrà avvenire mediante l'utilizzo di strumenti informatici, telematici e manuali, con logiche strettamente correlate alle finalità per le quali sono raccolti, in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza nel rispetto delle indicazioni previste dal Regolamento UE, a partire da quanto indicato agli artt. da 5 a 11, e sarà svolto da dipendenti dell'Istituto appositamente autorizzati ed istruiti. Solo eccezionalmente, i suoi dati potranno essere conosciuti e trattati da soggetti che, nel fornire specifici servizi o svolgere attività strumentali per conto dell'INPS, operano in qualità di Persone autorizzate o Responsabili del trattamento designati dall'Istituto, nel rispetto e con le garanzie a tale scopo indicate dal Regolamento UE. Nei casi previsti da disposizioni legislative o, se previsto per legge, di regolamento e nel rispetto dei limiti dagli stessi fissati, i dati personali possono essere comunicati dall'INPS ad altri soggetti pubblici o privati che operano in qualità di autonomi Titolari del trattamento, nei limiti strettamente necessari e per la sola finalità per cui si è proceduto alla comunicazione. La diffusione dei dati forniti è possibile solo su espressa previsione di legge o, se previsto per legge, di regolamento.

Il conferimento dei dati non indicati con asterisco è obbligatorio, poichè previsto dalle leggi, dai regolamenti o dalla normativa comunitaria, che disciplinano la prestazione e gli adempimenti ad essa connessi; la mancata fornitura dei dati richiesti può comportare impossibilità o ritardi nella definizione dei procedimenti, oltre che, in taluni casi individuati dalla normativa di riferimento, anche l'applicazione di sanzioni.

Alcuni trattamenti effettuati dall'Inps, per le finalità elencate in precedenza, possono prevedere il trasferimento dei dati personali all'estero, all'interno e/o all'esterno dell'Unione Europea. Qualora ciò sia necessario, l'Inps nel garantire il rispetto del Regolamento UE (art. 45), procede al trasferimento dei dati soltanto verso quei Paesi che garantiscono un adeguato livello di protezione degli stessi.

Nei casi previsti, lei ha il diritto ad opporsi al trattamento o ad ottenere dall'Inps, in qualunque momento, l'accesso ai dati personali che la riguardano, la rettifica o la cancellazione degli stessi e la limitazione del trattamento (artt. 15 e ss. Del Regolamento). L'apposita istanza può essere presentata all'INPS tramite il Responsabile della protezione dei dati all'indirizzo: INPS - Responsabile della Protezione dei dati personali, Via Ciro il Grande, n. 21, cap. 00144, Roma; posta elettronica certificata: responsabileprotezionedati.inps@postacert.inps.gov.it.

Qualora ritenga che il trattamento di dati personali che la riguardano sia effettuato dall'Inps in violazione di quanto previsto dal Regolamento UE, ha il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali (art. 77 del Regolamento UE) o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 Regolamento UE). Ulteriori informazioni in ordine al trattamento dei suoi dati e ai diritti che le sono riconosciuti possono essere reperiti sul sito istituzionale www.inps.it, "Informazioni sul trattamento dei dati personali degli utenti dell'INPS, ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679", oppure sul sito www.garanteprivacy.it del Garante per la protezione dei dati personali.

INPS（登録住所：ローマ市Ciro Il Grande通り2番）は、情報管理者として、業務上提供された個人情報（EU規則第9条および第10条にいうものを含む）について、申請を定義し、かつ、それに関連する機関としての他の任務を果たし、または法令上の義務に確実に順守するため、EU規則および2003年6月30日の立法令 n196（2018年8月10日付n101による改正・補足を含む）により定められた範囲内で、条件に則り取り扱われることを通知する。

個人情報の事務処理は、コンピュータ、コンピュータを活用した情報通信、および手作業ツールを用いて、必要とされる目的に応じ、EU規則第5条から11条で規定されたセキュリティおよび機密性を確保するため、INPSの任命を受け、教育を受けた職員により行われる。
例外的に、個人情報は、INPSに代わり、特定のサービスの提供またはINPSとしての業務を行うINPSが認定した者または当該機関が指定した情報取扱者により、EU規則およびEU規則により定められた目的に従い、取り扱われる場合がある。
法律の定めがある場合、または法律に求めがあるときには、規則の定めがある場合、INPSは、情報管理者である他の独立した公的または私的機関に対し、厳に必要とされる範囲で、かつ情報交換の目的だけのために、法律および規則の定める範囲で、個人情報を提供する。
情報の提供は、法律の規定を明示する場合、または法律に求めがあるときには、規則の規定を明示する場合のみ、可能となる。

アスタリスク（星印）が付されていない情報の提供は、業務およびそれに関連する義務を管理する法律、規則またはEU法の定めにより、必須である。必要とされる情報を明示しないことにより、手続きの特定を困難、または遅延させ、あるいは関連する法律により特定される事例においては、罰則が適用される場合がある。

DOMANDA DI PENSIONE DI VECCHIAIA-ANTICIPATA/INVALIDITA' A CARICO DELL'ASSICURAZIONE ITALIANA / イタリアにおける老齢・退職年金／障害年金申請書

上記の目的のために、INPSによって行われる事務処理には、EU域内・外における個人情報の海外との交換が含まれる場合がある。必要な場合、INPSはEU規則（第45条）への準拠を確保するため、適切なレベルの情報保護の措置を保障している国のみに対して情報を提供する。

前述の場合、事務処理に対する異議申し立ての権利、または自身の情報へのアクセス、修正や取消、事務処理の制限を求める権利を有している。（15条およびss規則）
要請は、INPSの情報保護担当官を通してINPS（登録住所：ローマ市Ciro Il Grande通り21番 00144、Eメールアドレス： responsabileprotezionedati.inps@postacert.inps.gov.it ）に提出可能である。

INPSが、EU規則の規定に反して、個人情報を取り扱っていると思われる場合、データ保護当局への異議申立て（EU規則第77条）、または適切な裁判所への訴訟の提起（EU規則第79条）の権利がある。
自身の個人情報の事務処理および権利に関する詳細情報は、INPSのウェブサイトwww.inps.it、「INPSのユーザーの個人情報の事務処理に関する情報（EU規則2016/679の第13条および第14条に基づく）」、または個人情報保護機関のウェブサイトwww.granteprivacy.itで確認できる。

8. Note / 注記

9. Allegati / 添付書類

- ☐ Copia del documento di identità (obbligatorio) / 身分証明書の写し（必須）
- ☐ Certificazione dello stato civile / 民事上の地位（配偶者・パートナーの有無）を証明する書類
- ☐ Dati sulla situazione contributiva influenti per il diritto alla pensione che non sono presenti nell'estratto contributivo / 年金受給権に関連する、保険料納付状況に関する情報（保険料納付証明書に記録のないもの）
- ☐ Cessazione dell'attività lavorativa dipendente / 雇用終了の証明書
- ☐ Certificato medico (per le pensioni di inabilità o assegni ordinari di invalidità). La documentazione sanitaria deve pervenire in busta chiusa con indicazione che si tratta di dati relativi allo stato di salute./ 医師による診断書（障害年金または一般障害手当申請の場合）。診断書は健康状態に関するものであることを明示した上で封書にて提出してください。
- ☐ Documento rilasciato dalla banca attestante le informazioni di pagamento. / 銀行が発行した口座情報を証明する書類

10. Dichiarazione del richiedente richiedente / 署名

Io, sottoscritto, dichiaro sotto la mia personale responsabilità che le informazioni contenute nel presente modello di domanda sono complete e veritiere. Autorizzo, inoltre, l'istituzione competente in Giappone a fornire alle istituzioni competenti in Italia tutte le informazioni e i documenti necessari, inerenti alla presente domanda di prestazione pensionistica.
私は、私の知る限りにおいて、本申請書に記載された情報は真正かつ完全であることを宣誓します。私は日本の実施機関が本給付申請に関わるまたは関わる可能性のある情報および書類を同機関がイタリアの実施機関に提供することを認めます。

Firma del richiedente:
申請者の署名: _____

GUIDA PER LA COMPILAZIONE DEI MODULI PER LA RICHIESTA DI PRESTAZIONI ITALIANE

JPN/IT1 - Modulo di richiesta di prestazioni italiane

A. Descrizione del modulo

Il modulo JPN/IT1 deve essere utilizzato per richiedere le pensioni italiane di vecchiaia, anticipate e di invalidità. Il modulo deve essere presentato all'Istituzione giapponese competente che si occuperà di inviarlo all'Istituzione italiana competente.

B. Istruzioni generali per il richiedente

1. *Indicare la tipologia di prestazione richiesta segnando una "X" nell'apposita casella e, nella parte superiore del modulo, fornire il numero identificativo di sicurezza sociale (codice fiscale).*
2. *Fornire tutte le informazioni necessarie per la prestazione che si intende richiedere (Parti da 1 a 8). Se la domanda riguarda una prestazione di invalidità, allegare il certificato medico. Il certificato medico deve essere inviato in busta chiusa indicando che in essa sono contenuti dati relativi allo stato di salute.*
3. *Assumersi la responsabilità della richesta apponendo la firma sopra il nome stampato (Parte 10)*

C. Istruzioni dettagliate

Per la parte 1

- *Fornire le seguenti informazioni: cognome, nome, sesso, data di nascita, nazionalità, indirizzo, numero di telefono, e-mail, stato civile. Per le donne, indicare sia il cognome da nubile, sia il cognome acquisito con il matrimonio (se applicabile).*

Per la parte 2

- *Con riferimento al coniuge, fornire le seguenti informazioni: cognome, nome, sesso, data di nascita, codice fiscale.*

Per la parte 3

- *Fornire informazioni sui redditi percepiti dal richiedente: redditi da pensione, redditi da lavoro dipendente, redditi da lavoro autonomo, altri redditi (se applicabile).*

Per la parte 4

- *Fornire informazioni in merito alla decorrenza della pensione e dichiarazioni riguardanti l'attività lavorativa.*
    - *La pensione di vecchiaia decorre dal primo giorno del mese successivo al perfezionamento dei requisiti anagrafico e contributivo o, se espressamente richiesto, dal primo giorno del mese successive a quello di presentazione della domanda di pensione. In questo ultimo caso, indicare "X" nell'apposita casella.*
    - *Per quanto riguarda l'attività lavorativa, fornire informazioni riguardanti la cessazione dell'attività da lavoro dipendente. Indicare "X" nell'apposita casella se si è lavoratori autonomi.*

Per la parte 5

- *Fornire informazioni in merito alla modalità di pagamento della pensione. Indicare: nome della banca, numero di conto corrente, indirizzo della banca, codice SWIFT della banca (se la pensione deve essere pagata presso una banca giapponese) o codice IBAN (se la pensione deve essere pagata presso una banca italiana).*

Per la parte 6

- *Indicare il tipo di prestazione richiesta segnando una "X" nell'apposita casella.*
- *Se la malattia/infortunio è stato causato da una parte terza, fornire informazioni riguardanti il responsabile: nome, cognome, luogo di nascita, data di nascita, indirizzo, nom della compagnia assicurativa e numero di polizza assicurativa.*

Parte 7: privacy policy

Per la parte 8

- *Completare la sezione fornendo ulteriori informazioni che potrebbero essere utili per il riconoscimento della prestazione.*

Parte 9: allegati. Il documento di identità è obbligatorio.

Per la parte 10

- *Assumersi la responsabilità di tutte le informazioni fornite nel modulo apponendo la firma sul nome stampato del richiedente.*

Informazioni sui contatti

- *INPS - Direzione Provinciale Perugia*
- *Via Canali, 5*
- *06122 Perugia (PG)*
- *ITALY*
- *Tel. +39 0755037650*
- *Fax +39 0759668106*
- *E-mail : ConvenzioniInternazionali.Perugia@inps.it*

イタリア給付の申請書の記入方法
イタリア給付の申請書 （JPN/IT1）

A. 様式の説明

本様式 JPN/IT1 はイタリアにおける老齢・退職年金および障害年金を申請する時に使用します。

当申書は日本の実施機関に提出する必要があります。日本の実施機関は申請書、受領日を確認し、申請書をイタリア実施機関に転送します。

B. 申請者に関する一般情報

1. イタリア年金登録番号（税務番号）を記入してください。
   申請する年金の種類について該当するチェックボックスの項目にXを記入してください。

2. 申請書のパート1から8まで申請に関連する部分すべてに記入する必要があります。障害年金を申請する場合は医師による診断書を添付してください。診断書は健康状態に関するものであることを明示した上で封書にて提出してください。
3. パート 10 には申請者名を記名し、その上に申請者自身が署名してください。

C. 詳細情報

パート 1

- 氏名、性別、生年月日、国籍、現住所、電話番号、E メールアドレス、民事上の地位の情報を記入してください。

  女性の場合、該当する場合は旧姓、結婚後の姓を明記してください。

パート 2

- 配偶者・パートナーに関して、氏名、性別、生年月日、税務番号の情報を記入してください。

パート 3

- 該当する場合、申請者の収入に関する情報（退職収入、雇用による収入、自営業による収入、その他の収入）を記入してください。

パート 4

- 年金受給開始に関する情報、および労働活動に関する申告を記入してください。
  - ➢ 老齢年金は受給開始年齢到達日および保険料納付要件を満たした月の翌月初日から、または請求者の明示的な請求に基づき申請書の提出月の翌月初日から開始されます。 後者の場合はチェックボックスに“X”を記入してください。
  - ➢ 労働活動に関しては、被用者として労働活動を停止した日の情報を提供してください。自営業者の場合、該当するチェックボックスに“X”を記入してください。

パート 5

- 年金の支払に関する情報（銀行名、口座番号、銀行住所、SWIFT コード（日本の銀行口座への送金を希望する場合）またはIBANコード（イタリアの銀行口座への送金を希望する場合））を記入してください。

パート 6

- 申請する給付区分に該当するチェックボックスにXを記入してください。
- 第三者行為により傷病が生じた場合は、加害者の氏名、出生地、生年月日、住所、保険会社名、保険番号を記入してください。

パート 7: プライバシーポリシー （別紙）

パート 8

- 給付の申請にあたり有用と思われる追加情報を記入してください。

パート 9

- 添付書類. ID カード（身分証明書）のコピー添付は必須となります。

パート 10

- 申請者名を記名し、その上に署名をすることにより、申請書に記入した情報および添付書類が真正であることを宣誓してください。

＊連絡先情報

INPS - Direzione Provinciale Perugia

Via Canali, 5

06122 Perugia (PG)

ITALY

Tel. +39 0755037650

Fax +39 0759668106

E-mail : ConvenzioniInternazionali.Perugia@inps.it

DOMANDA DI PENSIONE AI SUPERSTITI A CARICO DELL'ASSICURAZIONE ITALIANA / イタリアにおける遺族年金申請書

ACCORDO DI SICUREZZA SOCIALE TRA IL GIAPPONE E LA REPUBBLICA ITALIANA
社会保障に関する日本国とイタリア共和国との間の協定

JPN/IT2 日→伊

Domanda di Pensione a carico del Regime Pensionistico Nazionale italiano/Regime di Sicurezza sociale dei lavoratori
(Per la Pensione ai Superstiti)
イタリアの国民年金制度 ／ 労働者の社会保障制度に基づく年金申請
（遺族年金）

Questo formulario di domanda deve essere presentato all'istituzione giapponese competente / この申請書は、日本の実施機関に提出する必要があります。

Riservato all'istituzione giapponese competente / 日本の実施機関記入欄

Timbro e data di ricezione / 受付日が入ったスタンプ

Numero di iscrizione al Regime Pensionistico italiano dell'assicurato/ pensionato deceduto (codice fiscale) / 死亡者のイタリア年金登録番号（税務番号）

1. Dati relativi all'assicurato/pensionato deceduto ／ 死亡者に関する情報

Cognome / 氏	in caratteri alfabetici / ローマ字		Nome / 名	in caratteri alfabetici ／ ローマ字	
	in Katakana / カタカナ	in Kanji / 漢字		in Katakana ／ カタカナ	in Kanji / 漢字
Sesso / 性別 ☐ Maschile / 男　☐ Femminile ／ 女			Data di nascita / 生年月日	Anno / 年	Mese / 月　Giorn / 日
			Data del decesso / 死亡日		
Se pensionato indicare: 年金を受給していた場合は記入してください。	Categoria pensione / 年金の種類				
	Numero pensione / 年金番号				
Cittadinanza / 国籍					

2. Dati relativi al richiedente / 申請者に関する情報

Cognome ／氏	in caratteri alfabetici ／ローマ字		Nome / 名	in caratteri alfabetici ／ ローマ字	
	in Katakana ／ カタカナ	in Kanji / 漢字		in Katakana ／ カタカナ	in Kanji ／ 漢字
Sesso / 性別	☐ Maschile ／ 男　☐ Femminile ／女		Data di nascita 生年月日	Anno / 年	Mese / 月　Giorno / 日
Indirizzo ／ 住所	in caratteri alfabetici / ローマ字				
	in Katakana ／ カタカナ				
Relazione di parentela con l'assicurato/pensionato deceduto / 死亡者との続柄					
Numero di iscrizione al Regime Pensionistico italiano (codice fiscale) ／ 申請者のイタリア年金登録番号（税務番号）					
Numero di telefono (completo di prefisso internazionale e locale) ／ 電話番号（国番号、エリアコードを含む）					

DOMANDA DI PENSIONE AI SUPERSTITI A CARICO DELL'ASSICURAZIONE ITALIANA / イタリアにおける遺族年金申請書

Cittadinanza / 国籍	
Indirizzo e-mail / Eメールアドレス	
Da compilare solo se il richiedente è il coniuge/unito civilmente del defunto : / 申請者が死亡者の配偶者・パートナーである場合のみに記入してください。	
Data di matrimonio/unione civile / 婚姻・パートナー届出日	……(gg/mm/aaaa 日/月/年)
Mantiene lo stato vedovile / 寡夫・婦である	☐ Si / はい　☐ No / いいえ
Ha contratto nuovo matrimonio/unione civile / 再婚・新たなパートナー契約をしている。	☐ Si / はい　☐ No / いいえ Se sì, indicare data matrimonio/unione civile 「はい」の場合、婚姻・パートナー届出日： ……(gg/mm/aaaa 日/月/年)

3. Figli del richiedente / 子に関する情報

1	Cognome /氏	in caratteri alfabetici / ローマ字 in Katakana / カタカナ　in Kanji / 漢字	Nome / 名	in caratteri alfabetici / ローマ字 in Katakana / カタカナ　in Kanji / 漢字		
	Sesso / 性別	☐ Maschile / 男　☐ Femminile /女	Data di nascita 生年月日	Anno / 年	Mese / 月	Giorno / 日
	Inabile / 障害の状態にありますか		☐ Si / はい　☐ No / いいえ			
	Numero di iscrizione al Regime Pensionistico italiano (codice fiscale) / イタリア年金登録番号（税務番号）					
2	Cognome /氏	in caratteri alfabetici / ローマ字 in Katakana / カタカナ　in Kanji / 漢字	Nome / 名	in caratteri alfabetici / ローマ字 in Katakana / カタカナ　in Katnji / 漢字		
	Sesso / 性別	☐ Maschile / 男　☐ Femminile /女	Data di nascita 生年月日	Anno / 年	Mese / 月	Giorno / 日
	Inabile / 障害の状態にありますか		☐ Si / はい　☐ No / いいえ			
	Numero di iscrizione al Regime Pensionistico italiano (codice fiscale) / イタリア年金登録番号（税務番号）					

Se il numero di figli è pari o superiore a 3, si prega di fornire le relative informazioni su un foglio aggiuntivo e di allegarlo al presente modulo di domanda.
子の人数が3人以上の場合は、別紙にご記入いただきこの請求書に添付してください。

4. INFORMAZIONI PER L'ACCREDITO DELLA PENSIONE (Dati relativi all'Istituto di credito presso il quale accreditare la pensione) le prestazioni / 年金の支払に関する情報（給付の支払われる金融機関に関するデータ）

Nome della banca / 銀行名		Numero di conto corrente / 口座番号	
Sede centrale o Nome dell'agenzia/ 本店または支店名	☐ Sede centrale / 本店 ☐ _____Agenzia / 支店	Indirizzo della Banca / 銀行住所	in caratteri alfabetici / ローマ字 in Katakana / カタカナ
Se si desidera l'accredito presso una banca giapponese, si prega di indicare il codice SWIFT della banca (8 o 11 cifre). /日本の銀行口座への送金を希望する場合、その銀行に関するSWIFTコード（8桁または11桁）を記入してください。			

DOMANDA DI PENSIONE AI SUPERSTITI A CARICO DELL'ASSICURAZIONE ITALIANA / イタリアにおける遺族年金申請書

Se si desidera l'accredito presso una banca italiana, indicare il codice IBAN del conto corrente aperto presso la banca (fino a 34 cifre). ^ / イタリアの銀行口座への送金を希望する場合、その銀行に関するIBANコードを記入してください。（最大34桁）^	

^ Il codice IBAN deve essere indicato obbligatoriamente per consentire l'accredito della pensione su conto corrente in una Banca italiana
イタリアの当座預金口座に送金を希望する場合、IBANコードの記入が必須となりますのでご注意ください。

5. Informazioni sulle Pensioni italiane di cui il richiedente è già beneficiario / 申請者が既にイタリア年金の受給者である場合の情報

Categoria e numero della pensione / 年金の種類と番号	

6. Redditi del richiedente / 申請者の収入

Redditi da pensione / 退職収入	
Redditi da lavoro dipendente / 雇用による収入	
Redditi da lavoro autonomo / 自営業による収入	
Altri redditi / その他の収入	

7. Nomina di un delegato in caso di più richiedenti aventi diritto / 代表者選任に関する質問

Nome del delegato / 請求代表者の氏名	in caratteri alfabetici ／ ローマ字 in Katakana ／ カタカナ	Data di nascita del delegato / 請求代表者の生年月日	Anno / 年	Mese / 月	Giorno / 日	
Indirizzo del delegato / 請求代表者の住所		Grado di parentela del delegato erede del dante causa / **請求代表者の元受給者との続柄**				

La seguente sezione è da compilare se la pensione è richiesta da figli di età inferiore a 18 anni, da soli o insieme al coniuge superstite / 18歳未満の子供が単独で、または死亡者の配偶者とともに年金を請求する場合は、下欄に記入してください。

Elenco dei richiedenti / 同順位者記入欄

Nome / 氏名	in caratteri alfabetici ／ ローマ字 in Katakana ／ カタカナ	Data di nascita 生年月日	Anno / 年	Mese / 月	Giorno / 日	
Codice fiscale / 税務番号		Grado di parentela con il dante causa / 元受給者との続柄	Figlio minore / 未成年の子			
Nome / 氏名	in caratteri alfabetici ／ ローマ字 in Katakana ／ カタカナ	Data di nascita 生年月日	Anno / 年	Mese / 月	Giorno / 日	
Codice fiscale / 税務番号		Grado di parentela con il dante causa / 元受給者との続柄	Figlio minore / 未成年の子			
Nome / 氏名	in caratteri alfabetici ／ ローマ字 in Katakana ／ カタカナ	Data di nascita 生年月日	Anno / 年	Mese / 月	Giorno / 日	

DOMANDA DI PENSIONE AI SUPERSTITI A CARICO DELL'ASSICURAZIONE ITALIANA / イタリアにおける遺族年金申請書

Codice fiscale / 税務番号			Grado di parentela con il dante causa / 元受給者との続柄	Figlio minore / 未成年の子	
Da compilare se la pensione è richiesta da figli di età superiore a 18 anni, da soli o insieme al coniuge superstite, ovvero dai genitori, ovvero da fratelli e sorelle inabili del defunto, ovvero da minori a carico di ascendenti / 死亡者の18才以上の子が単独でまたは死亡者の配偶者とともに年金を請求する場合、死亡者の親が請求する場合、死亡者の障害のある兄弟姉妹が請求をする場合、もしくは直系尊属の被扶養者である未成年者が請求する場合、下欄に記入してください。					
Nome / 氏名	in caratteri alfabetici ／ ローマ字 in Katakana ／ カタカナ	Data di nascita 生年月日	Anno / 年	Mese / 月	Giorno / 日
Codice fiscale / 税務番号			Grado di parentela con il dante causa / 元受給者との続柄	Figlio studente / 学生である子に該当する	
Istituto scolastico e indirizzo / 学校名および住所			Anno di frequenza / 学年		
Università e indirizzo / 大学名および住所			Anno accademico / 学年		
			Anno immatricolazione / 入学年度		
			Durata legale Corso di studi (in anni) / 修業年限		
Presto attività lavorativa dipendente autonoma ／ 被雇用者または自営業者として働いている	☐ Si / はい　☐ No / いいえ	Se sì, indicare il reddito percepito / 「はい」の場合、受け取っている収入を記載ください。			
Possiedo altri redditi personali di qualsiasi natura / 他の個人所得がある	☐ Si / はい　☐ No / いいえ	Se sì, indicare il reddito / 「はい」の場合、収入を記載ください。			
Nome / 氏名	in caratteri alfabetici ／ ローマ字 in Katakana ／ カタカナ	Data di nascita 生年月日	Anno / 年	Mese / 月	Giorno / 日
Codice fiscale / 税務番号			Grado di parentela con il dante causa / 元受給者との続柄	Figlio studente / 学生である子に該当する	
Istituto scolastico e indirizzo / 学校名および住所			Anno di frequenza / 学年		
Università e indirizzo / 大学名および住所			Anno accademico / 学年		
			Anno immatricolazione / 入学年度		
			Durata legale Corso di studi (in anni) / 修業年限		
Presto attività lavorativa dipendente autonoma ／ 被雇用者または自営業者として働いている	☐ Si / はい　☐ No / いいえ	Se sì, indicare il reddito percepito / 「はい」の場合、所得を記入してください。			
Possiedo altri redditi personali di qualsiasi natura / 他の個人所得がある	☐ Si / はい　☐ No / いいえ	Se sì, indicare il reddito / 「はい」の場合、所得を記入してください。			
Nome / 氏名	in caratteri alfabetici ／ ローマ字 in Katakana ／ カタカナ	Data di nascita 生年月日	Anno / 年	Mese / 月	Giorno / 日

DOMANDA DI PENSIONE AI SUPERSTITI A CARICO DELL'ASSICURAZIONE ITALIANA / イタリアにおける遺族年金申請書

	Codice fiscale / 税務番号			Grado di parentela con il dante causa / 元受給者との続柄		
	Presto attività lavorativa dipendente autonoma ／ 被雇用者または自営業者として働いている	☐ Si / はい　☐ No / いいえ		Se sì, indicare il reddito percepito / 「はい」の場合、所得を記入してください。		
	Possiedo altri redditi personali di qualsiasi natura / 他の個人所得がある	☐ Si / はい　☐ No / いいえ		Se sì, indicare il reddito / 「はい」の場合、所得を記入してください。		
	Nome / 氏名	in caratteri alfabetici ／ ローマ字 in Katakana ／ カタカナ	Data di nascita 生年月日	Anno / 年	Mese / 月	Giorno / 日
	Codice fiscale / 税務番号			Grado di parentela con il dante causa / 元受給者との続柄		
	Presto attività lavorativa dipendente autonoma ／ 被雇用者または自営業者として働いている	☐ Si / はい　☐ No / いいえo		Se sì, indicare il reddito percepito / 「はい」の場合、所得を記入してください。		
	Possiedo altri redditi personali di qualsiasi natura / 他の個人所得がある	☐ Si / はい　☐ No / いいえ		Se sì, indicare il reddito / 「はい」の場合、所得を記入してください。		

Altri aventi diritto alla pensione ai superstiti / その他の遺族年金受給資格者

Dichiaro che esistono i seguenti ulteriori aventi titolo a chiedere la pensione (coniuge superstite, unito/a civilmente, separato/a, coniuge divorziato, figli, genitori a carico del dante causa, fratelli o sorelle inabili a carico del dante causa, minori a carico del dante causa). / 他に下記の年金受給資格者が存在することを申告します。（配偶者、パートナー、離婚・別居した配偶者、子、死亡者の被扶養者である親、死亡者の被扶養者である兄弟姉妹、被扶養者である未成年者）

Elenco dei richiedenti / 同順位者記入欄	Nome / 氏名	in caratteri alfabetici ／ ローマ字 in Katakana ／ カタカナ	Data di nascita 生年月日	Anno / 年	Mese / 月	Giorno / 日
	Codice fiscale / 税務番号			Grado di parentela con il dante causa / 元受給者との続柄		
	Nome / 氏名	in caratteri alfabetici ／ ローマ字 in Katakana ／ カタカナ	Data di nascita 生年月日	Anno / 年	Mese / 月	Giorno / 日
	Codice fiscale / 税務番号			Grado di parentela con il dante causa / 元受給者との続柄		

DOMANDA DI PENSIONE AI SUPERSTITI A CARICO DELL'ASSICURAZIONE ITALIANA / イタリアにおける遺族年金申請書

8. Informativa sul trattamento dei dati personali (Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679) /
個人情報取扱に関して （法令(EU)2016/679第13条に準拠）

L'Inps, in qualità di Titolare del trattamento, con sede legale in Roma, via Ciro il Grande, n. 21, la informa che i dati personali forniti nell'ambito del procedimento che la riguarda, compresi quelli di cui agli artt. 9 e 10 del Regolamento UE, sono trattati in osservanza dei presupposti e nei limiti stabiliti dal Regolamento UE medesimo e dal decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, così come modificato e integrato dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101, al fine di definire la domanda e svolgere le eventuali altre funzioni istituzionali ad essa connesse o per garantire il rispetto di obblighi di legge.
Il trattamento dei suoi dati personali potrà avvenire mediante l'utilizzo di strumenti informatici, telematici e manuali, con logiche strettamente correlate alle finalità per le quali sono raccolti, in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza nel rispetto delle indicazioni previste dal Regolamento UE, a partire da quanto indicato agli artt. da 5 a 11, e sarà svolto da dipendenti dell'Istituto appositamente autorizzati ed istruiti. Solo eccezionalmente, i suoi dati potranno essere conosciuti e trattati da soggetti che, nel fornire specifici servizi o svolgere attività strumentali per conto dell'INPS, operano in qualità di Persone autorizzate o Responsabili del trattamento designati dall'Istituto, nel rispetto e con le garanzie a tale scopo indicate dal Regolamento UE. Nei casi previsti da disposizioni legislative o, se previsto per legge, di regolamento e nel rispetto dei limiti dagli stessi fissati, i dati personali possono essere comunicati dall'INPS ad altri soggetti pubblici o privati che operano in qualità di autonomi Titolari del trattamento, nei limiti strettamente necessari e per la sola finalità per cui si è proceduto alla comunicazione. La diffusione dei dati forniti è possibile solo su espressa previsione di legge o, se previsto per legge, di regolamento.
Il conferimento dei dati non indicati con asterisco è obbligatorio, poichè previsto dalle leggi, dai regolamenti o dalla normativa comunitaria, che disciplinano la prestazione e gli adempimenti ad essa connessi; la mancata fornitura dei dati richiesti può comportare impossibilità o ritardi nella definizione dei procedimenti, oltre che, in taluni casi individuati dalla normativa di riferimento, anche l'applicazione di sanzioni.
Alcuni trattamenti effettuati dall'Inps, per le finalità elencate in precedenza, possono prevedere il trasferimento dei dati personali all'estero, all'interno e/o all'esterno dell'Unione Europea. Qualora ciò sia necessario, l'Inps nel garantire il rispetto del Regolamento UE (art. 45), procede al trasferimento dei dati soltanto verso quei Paesi che garantiscono un adeguato livello di protezione degli stessi.
Nei casi previsti, lei ha il diritto ad opporsi al trattamento o ad ottenere dall'Inps, in qualunque momento, l'accesso ai dati personali che la riguardano, la rettifica o la cancellazione degli stessi e la limitazione del trattamento (artt. 15 e ss. Del Regolamento). L'apposita istanza può essere presentata all'INPS tramite il Responsabile della protezione dei dati all'indirizzo: INPS - Responsabile della Protezione dei dati personali, Via Ciro il Grande, n. 21, cap. 00144, Roma; posta elettronica certificata: responsabileprotezionedati.inps@postacert.inps.gov.it.
Qualora ritenga che il trattamento di dati personali che la riguardano sia effettuato dall'Inps in violazione di quanto previsto dal Regolamento UE, ha il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali (art. 77 del Regolamento UE) o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 Regolamento UE). Ulteriori informazioni in ordine al trattamento dei suoi dati e ai diritti che le sono riconosciuti possono essere reperiti sul sito istituzionale www.inps.it, "Informazioni sul trattamento dei dati personali degli utenti dell'INPS, ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679", oppure sul sito www.garanteprivacy.it del Garante per la protezione dei dati personali.

INPS（登録住所：ローマ市Ciro Il Grande通り2番）は、情報管理者として、業務上提供された個人情報（EU規則第9条および第10条にいうものを含む)について、申請を定義し、かつ、それに関連する機関としての他の任務を果たし、または法令上の義務に確実に順守するため、EU規則および2003年6月30日の立法令 n196（2018年8月10日付n101による改正・補足を含む）により定められた範囲内で、条件に則り取り扱われることを通知する。

個人情報の事務処理は、コンピュータ、コンピュータを活用した情報通信、および手作業ツールを用いて、必要とされる目的に応じ、EU規則第5条から11条で規定されたセキュリティおよび機密性を確保するため、INPSの任命を受け、教育を受けた職員により行われる。
例外的に、個人情報は、INPSに代わり、特定のサービスの提供またはINPSとしての業務を行うINPSが認定した者または当該機関が指定した情報取扱者により、EU規則およびEU規則により定められた目的に従い、取り扱われる場合がある。
法律の定めがある場合、または法律に求めがあるときには、規則の定めがある場合、INPSは、情報管理者である他の独立した公的または私的機関に対し、厳に必要とされる範囲で、かつ情報交換の目的だけのために、法律および規則の定める範囲で、個人情報を提供する。
情報の提供は、法律の規定を明示する場合、または法律に求めがあるときには、規則の規定を明示する場合のみ、可能となる。

アスタリスク（星印）が付されていない情報の提供は、業務およびそれに関連する義務を管理する法律、規則またはEU法の定めにより、必須である。必要とされる情報を明示しないことにより、手続きの特定を困難、または遅延させ、あるいは関連する法律により特定される事例においては、罰則が適用される場合がある。

上記の目的のために、INPSによって行われる事務処理には、EU域内・外における個人情報の海外との交換が含まれる場合がある。必要な場合、INPSはEU規則（第45条）への準拠を確保するため、適切なレベルの情報保護の措置を保障している国のみに対して情報を提供する。

前述の場合、事務処理に対する異議申し立ての権利、または自身の情報へのアクセス、修正や取消、事務処理の制限を求める権利を有している。（15条およびss規則）
要請は、INPSの情報保護担当官を通してINPS（登録住所：ローマ市Ciro Il Grande通り21番　00144、Eメールアドレス：responsabileprotezionedati.inps@postacert.inps.gov.it　）に提出可能である。

INPSが、EU規則の規定に反して、個人情報を取り扱っていると思われる場合、データ保護当局への異議申立て（EU規則第77条）、または適切な裁判所への訴訟の提起（EU規則第79条）の権利がある。
自身の個人情報の事務処理および権利に関する詳細情報は、INPSのウェブサイトwww.inps.it、「INPSのユーザーの個人情報の事務処理に関する情報（EU規則2016/679の第13条および第14条に基づく）」、または個人情報保護機関のウェブサイトwww.granteprivacy.itで確認できる。

9. Note / 注記

DOMANDA DI PENSIONE AI SUPERSTITI A CARICO DELL'ASSICURAZIONE ITALIANA / イタリアにおける遺族年金申請書

10. Allegati / 添付書類

- ☐ Copia del documento di identità (obbligatorio) / 身分証明書の写し（必須）
- ☐ Certificazione dello stato civile / 民事上の地位（配偶者・パートナーの有無）を証明する書類
- ☐ Dati sulla situazione contributiva influenti per il diritto alla pensione che non sono presenti nell'estratto contributivo / 年金受給権に関連する情報（保険料納付証明書に記録のないもの）
- ☐ Certificato medico (nel caso di richiedente inabile). La documentazione sanitaria deve pervenire in busta chiusa con indicazione che si tratta di dati relativi allo stato di salute./ 医師による診断書。（申請者が障害者の場合）。診断書は健康状態に関するものであることを明示した上で封書にて提出してください。
- ☐ Documento rilasciato dalla banca attestante le informazioni di pagamento./ 銀行が発行した口座情報を証明する書類

11. Dichiarazione del richiedente richiedente / 署名

Io, sottoscritto, dichiaro sotto la mia personale responsabilità che le informazioni contenute nel presente modello di domanda so no complete e veritiere. Autorizzo, inoltre, l'istituzione competente in Giappone a fornire alle istituzioni competenti in Italia tutte le informazioni e i documenti necessari, inerenti alla presente domanda di prestazione pensionistica.
私は、私の知る限りにおいて、本申請書に記載された情報は真正かつ完全であることを宣誓します。私は日本の実施機関が本給付申請に関わるまたは関わる可能性のある情報および書類を同機関がイタリアの実施機関に提供することを認めます。

Firma del richiedente:
申請者の署名: _____

GUIDA PER LA COMPILAZIONE DEI MODULI PER LA RICHIESTA DI PRESTAZIONI ITALIANE

JPN/IT2 - Modulo di richiesta di prestazioni italiane

A. *Descrizione del modulo*

Il modulo JPN/IT2 deve essere utilizzato per richiedere le pensioni ai superstiti. Il modulo deve essere presentato all'Istituzione giapponese competente che si occuperà di inviarlo all'Istituzione italiana competente.

B. *Istruzioni generali per il richiedente*

1. *Indicare il numero identificativo di sicurezza sociale della persona deceduta nella parte superiore del modulo (codice fiscale).*

2. *Fornire tutte le informazioni necessarie per la prestazione che si intende richiedere (Parti da 1 a 9). Se la domanda è presentata da un superstite con invalidità, allegare il certificato medico. Il certificato medico deve essere inviato in busta chiusa indicando che in essa sono contenuti dati relativi allo stato di salute.*

3. *Assumersi la responsabilità della richiesta apponendo la firma sopra il nome stampato (Parte 11).*

C. *Istruzioni dettagliate*

Per la parte 1

- *Fornire le seguenti informazioni relative alla persona deceduta: cognome, nome, sesso, data di nascita, nazionalità, categoria e numero di pensione, se il deceduto era pensionato. Per le donne, indicare sia il cognome da nubile, sia il cognome acquisito con il matrimonio.*

Per la parte 2

- *Fornire le seguenti informazioni relative al richiedente (superstite): cognome, nome, sesso, data di nascita, indirizzo, codice fiscale, rapporto di parentela con la persona deceduta, numero di telefono, nazionalità, indirizzo e-mail. Per le*

donne, indicare sia il cognome da nubile, sia il cognome acquisito con il matrimonio (se applicabile).

- *Se il richiedente è il coniuge/unito civilmente della persona deceduta, fornire le seguenti informazioni: data del matrimonio/unione civile (giorno, mese, anno), mantenimento dello stato vedovile (indicare una "X" sulla apposita casella), data del nuovo matrimonio/unione civile (giorno, mese, anno).*

Per la parte 3

- *Fornire le seguenti informazioni riguardanti il figlio (i figli): cognome, nome, sesso, data di nascita, condizione di invalidità (indicare una "X" sulla apposita casella), codice fiscale.*

Per la parte 4

- *Fornire informazioni in merito alla modalità di pagamento della pensione. Indicare: nome della banca, numero di conto corrente, indirizzo della banca, codice SWIFT della banca (se la pensione deve essere pagata presso una banca giapponese) o codice IBAN (se la pensione deve essere pagata presso una banca italiana).*

Per la parte 5

- *Fornire informazioni in merito alle pensioni percepite dal richiedente, se applicabile: categoria e numero delle pensioni.*

Per la parte 6

- *Fornire informazioni sui redditi percepiti dal richiedente: redditi da pensione, redditi da lavoro dipendente, redditi da lavoro autonomo, altri redditi (se applicabile).*

Per la parte 7

- *Nella prima sezione, indicare il nome di un delegato, se c'è più di una persona avente diritto alla prestazione. Indicare: nome, data di nascita, indirizzo, rapporto di parentela con la persona deceduta.*
- *Nelle sezioni successive, fornire informazioni relative ai figli e gli altri aventi diritto alla prestazione. In caso di figli studenti o universitari, indicare: nome e indirizzo della scuola/università, anno di frequenza della scuola/università, anno accademico, durata legale del corso di studi (espressa in anni).*
- *Se il figlio è un lavoratore dipendente o autonomo, indicare una "X" nell'apposita casella e il relativo reddito percepito.*

- *Se il figlio ha altri redditi personali, indicare una "X" nell'apposita casella e il relativo reddito percepito.*

Parte 8: privacy policy

Per la parte 9

- *Completare la sezione fornendo ulteriori informazioni che potrebbero essere utili per il riconoscimento della prestazione.*

Parte 10: allegati. Il documento di identità è obbligatorio.

Per la parte 11

- *Assumersi la responsabilità di tutte le informazioni fornite nel modulo apponendo la firma sul nome stampato del richiedente.*

Informazioni sui contatti

- *INPS - Direzione Provinciale Perugia*
- *Via Canali, 5*
- *06122 Perugia (PG)*
- *ITALY*
- *Tel. +39 0755037650*
- *Fax +39 0759668106*
- *E-mail : ConvenzioniInternazionali.Perugia@inps.it*

イタリア給付の申請書の記入方法
イタリア給付の申請書 （JPN/IT2）

A. 様式の説明

本様式 JPN/IT2 はイタリアにおける遺族年金を申請する時に使用します。

当申書は日本の実施機関に提出する必要があります。日本の実施機関は申請書、受領日を確認し、申請書をイタリア実施機関に転送します。

B. 申請者に関する一般情報

1. 申請書上部に死亡者のイタリア年金登録番号（税務番号）を記入してください。
2. 申請書のパート1から9まで申請に関連する部分すべてに記入する必要があります。
   障害のある遺族が申請する場合、医師による診断書を添付してください。診断書は健康状態に関するものであることを明示した上で封書にて提出してください。
3. パート11には申請者名を記名し、その上に申請者自身が署名してください。

C. 詳細情報

パート 1

- **死亡者に関する情報**（氏名、性別、生年月日、死亡日、国籍。死亡者が年金受給者であった場合は年金の種類および年金番号）を記入してください。女性の場合、該当する場合は旧姓、結婚後の姓を明記してください。

パート 2

- **遺族年金の申請者に関する情報**（氏名、性別、生年月日、現住所、税務番号、死亡者との続柄、電話番号、国籍、e メールアドレス）を記入してください。女性の場合、該当する場合は旧姓、結婚後の姓を明記してください。
- 申請者が死亡者の配偶者・パートナーである場合に、以下の情報（婚姻・パートナー届出日（日/月/年）、寡夫・婦の状況（該当するチェックボックスに “X” を記入してください）、再婚・新パートナー届出日（日/月/年））を記入してください。

パート 3

- **子に関する情報**（氏名、性別、生年月日、障害の状態（該当するチェックボックスに “X” を記入してください）、税務番号）を明記してください。

パート 4

- **年金支払に関する情報**（銀行名、口座番号、銀行住所、SWIFT コード（日本の銀行口座への送金を希望する場合）または IBAN コード（イタリアの銀行口座への送金を希望する場合））を記入してください。

パート 5

- 申請者が**既に年金受給者である場合**は、年金の種類と番号を記入してください。

パート 6

- 該当する場合、**申請者の収入に関する情報**（退職収入、雇用による収入、自営業による収入、その他の収入）を記入してください。

パート 7

- 年金受給資格者が 2 名以上の場合、最初の欄には、代表者名、生年月日、現住所、死亡者との続柄を記入してください。
- 次の欄には、子と年金受給資格があるその他の申請者の情報を記入してください。
  子が学生である場合は、学校名・大学名、学校・大学の住所、学年、大学の場合は入学年度、修業年限も記入してください。
  子が被雇用者、または自営業者の場合は、該当するチェックボックスに “X” を記入し、「はい」の場合は所得を記入してください。
- 子がその他の個人所得があるか、該当するチェックボックスに “X” を記入し、「はい」の場合は所得を記入してください。

パート 8: プライバシーポリシー （別紙）

パート 9

- 給付の申請にあたり有用と思われる追加情報を記入してください。

パート 10: 添付書類.　ID カード（身分証明書）のコピー添付は必須となります。

パート 11

- 申請者名を記名し、その上に署名をすることにより、申請書に記入した情報および添付書類が真正であることを宣誓してください。

＊連絡先情報

INPS – Direzione Provinciale Perugia

Via Canali, 5　06122 Perugia (PG)　ITALY

Tel. +39 0755037650

Fax +39 0759668106

E-mail : ConvenzioniInternazionali.Perugia@inps.it

「社会保障に関する日本国とイタリア共和国との間の協定」の発効に伴う照会対応Ｑ＆Ａ

日本年金機構事業企画部国際事業グループ

目次

Ｑ１　「社会保障に関する日本国とイタリア共和国との間の協定」（以下「協定」という。）の対象となる社会保障制度は何ですか。 3
Ｑ２　保険期間の通算措置はなく代理受理のみが認められている理由は何ですか。 3
Ｑ３　協定により二重加入が防止されるとのことですが、日本とイタリアのどちらの制度に加入するか、任意に選択することはできますか。 3
Ｑ４　協定発効後、イタリアの年金制度の適用が免除されるための手続はどうなりますか。 4
Ｑ５　協定発効日より前からイタリアへ派遣されている場合の取扱いはどうなりますか。 4
Ｑ６　協定発効前から派遣されていますが、協定発効から適用証明書が手元に届くまでの間は保険料を二重で支払う必要がありますか。 4
Ｑ７　派遣期間の延長は何年まで認められますか。 5
Ｑ８　適用証明書交付申請書について、例えば、フランスやブラジルのように法人番号の記載は必要ですか。 5
Ｑ９　雇用契約の締結状況によって協定の適用条文が異なることはありますか。 5
Ｑ１０　イタリアから日本に派遣される者を受け入れる際にはどのような手続が必要ですか。 5
Ｑ１１　適用証明書交付申請書に雇用保険被保険者資格取得等確認通知書（事業主通知用）の写しの添付は必要ですか。 6
Ｑ１２　日本の年金制度の被保険者ではなく、雇用保険制度のみの被保険者である場合、適用証明書の申請はどう行えばいいですか。 6
Ｑ１３　日本の雇用保険制度の被保険者ではなく、年金制度のみの被保険者である場合、適用証明書の裏面に雇用保険被保険者資格取得等確認通知書（事業主通知用）の貼付欄はどのようにすればいいですか。 6
Ｑ１４　日本の年金について、協定発効後はイタリアの年金関係機関を通じて請求できると聞いたのですが、受付窓口はどこですか。 7
Ｑ１５　日本とイタリア両国の年金が受給できる場合、イタリアの年金は、日本の年金に加算されて支給されるのですか。 7
Ｑ１６　イタリアの老齢年金を受けるための受給資格要件を教えてください。 8
Ｑ１７　イタリアの年金について、日本年金機構を通じて請求する際の添付書類にはどのようなものがありますか。 8
Ｑ１８　イタリアの年金について、協定発効後は日本の年金関係機関を通じて申請できると聞いたのですが、受付窓口はどこですか。 8

【適用調整について】

Ｑ１　「社会保障に関する日本国とイタリア共和国との間の協定」（以下「協定」という。）の対象となる社会保障制度は何ですか。

Ａ　協定の対象となる社会保障制度は、両国の年金制度及び雇用（失業）保険制度です。医療保険制度は対象となっていません。

＜日本＞
・年金制度
　①　国民年金（国民年金基金を除く）
　②　厚生年金保険（厚生年金基金を除く）
・雇用保険制度
＜イタリア＞
・年金制度
　①　民間被用者が加入する被用者の障害年金、老齢年金及び遺族年金に関する一般強制保険
　②　自営業者が加入する自営業者に関する一般強制保険の特別制度
　③　準従属労働者（組織的かつ継続的な労働に従事する独立労働者）が加入する一般強制保険の分離制度
　④　公務員、教員、ジャーナリスト及び興行関係者が加入する①に規定する一般強制保険を代替及び除外する保険制度
・失業保険制度

Ｑ２　保険期間の通算措置はなく代理受理のみが認められている理由は何ですか。

Ａ　通算規定がない場合であっても、代理受理のメリットとして、申請者は両国の言語が記載された相手国年金の申請書を自国の機関に提出することができ、申請者の利便性の向上を図ることができます。

　このため、両国で代理受理の規定を置くことについて協議した結果、当該規定を置くことで合意しました。

Ｑ３　協定により二重加入が防止されるとのことですが、日本とイタリアのどちらの制度に加入するか、任意に選択することはできますか。

Ａ　社会保障協定による両国制度間の適用調整は、本人の意思にかかわらず協定の規定に基づき行われますので、ご自身で加入する制度を選択することはできません。

　原則、就労する国の制度のみに加入することになります。ただし、相手国に一時的に派遣される者については、派遣元国の制度のみに加入することにより保険料の二重負担を解消することになります。

Ｑ４　協定発効後、イタリアの年金制度の適用が免除されるための手続はどうなりますか。

Ａ　協定において、イタリアの年金制度の適用を免除するためには、日本からイタリアに派遣される前に、適用証明書の交付を受ける必要があります。就労の開始から５年を超えないと見込まれる期間内に派遣が終了する予定であれば、一時派遣者としてイタリアの年金制度の適用を免除されますので、原則、派遣開始前に適用証明書交付申請書を年金事務所又は厚生年金保険にかかる申請書を郵送いただく場合は「日本年金機構　社会保障協定担当」に提出してください。イタリア全国社会保障機構（INPS）から提示を求められた場合には、派遣先の事業所を通じて、日本年金機構から交付された適用証明書の写しを提示してください。

Ｑ５　協定発効日より前からイタリアへ派遣されている場合の取扱いはどうなりますか。

Ａ　協定発効日より前からイタリアへ派遣されている方は、協定発効日にイタリアへ派遣されたものとして取り扱われます。協定発効日から５年を超えないと見込まれる期間内に派遣が終了する予定であれば、一時派遣者としてイタリアの制度の適用を免除されますので、協定発効後速やかに、適用証明書交付申請書を年金事務所又は厚生年金保険にかかる申請書を郵送いただく場合は「日本年金機構社会保障協定担当」に提出してください。

ただし、イタリアとの協定において協定発効日からイタリアの制度の加入が免除されるためには、適用証明書交付申請書が協定発効日から６カ月以内に受付される必要があります。

６カ月以内の受付であれば、協定発効日まで遡ってイタリア制度の加入が免除されますが、６カ月を超えて受付された場合は、協定発効日まで遡って免除されずに、イタリア当局と免除の開始日を確定させるための協議を行った上で交付申請書の受付日からイタリア制度の加入が免除されることになりますので、早めに申請いただくようお願いします。（なお、６カ月を超えて交付申請書を提出する場合は、「協定第 10 条該当」のチェックボックスへのチェック及び「備考」欄に「協定発効日から６カ月を超えた申請のため」等理由を記入する必要があります。）

また、イタリア当局に対して、イタリア年金制度からの脱退手続を行ってください。その際には、イタリア当局へ派遣先の事業所を通じて日本年金機構から交付された適用証明書の写しを提出してください。

Ｑ６　協定発効前から派遣されていますが、協定発効から適用証明書が手元に届くまでの間は保険料を二重で支払う必要がありますか。

Ａ　適用証明書が届くまでの間は、イタリアの保険料を支払っていただく必要がありますが、適用証明書が届いた後にイタリア制度からの脱退手続をしていただくことにより、協定発効日まで遡ってイタリア制度から免除されることになるため、その間にお支払いいただいた保険料は還付されることになります。

保険料還付の手続等については、イタリア当局に確認してください。

Ｑ７　派遣期間の延長は何年まで認められますか。

Ａ　派遣期間が５年を超える場合は、申請に基づき、両国関係機関間で個別に判断の上合意したときには、引き続き派遣元国の制度のみに加入することができます。ただし、その延長期間は原則として５年を超えないこととされています。

Ｑ８　適用証明書交付申請書について、例えば、フランスやブラジルのように法人番号の記載は必要ですか。

Ａ　イタリア税務番号の記載が必要です。記載内容は日本年金機構ホームページ（以下「機構ホームページ」という。）に掲載されている「適用証明書交付申請書」をご確認ください。

（参考）日本年金機構（社会保障協定）:

https://www.nenkin.go.jp/service/shaho-kyotei/20141125.html

Ｑ９　雇用契約の締結状況によって協定の適用条文が異なることはありますか。

Ａ　雇用契約の有無により適用条文が異なることはありません。

Ｑ１０　イタリアから日本に派遣される者を受け入れる際にはどのような手続が必要ですか。

Ａ　協定により日本の制度への加入が免除されるイタリアからの派遣者を受け入れる場合は、イタリア全国社会保障機構(INPS)が交付した適用証明書の写しを、派遣者から提出していただいてください。また、日本年金機構から求めがあった場合は、その証明書の写しを提示してください。

協定発効日より前から受け入れている派遣者が、協定により日本の年金制度の加入が免除される者となる場合は、派遣者からイタリア全国社会保障機構（INPS）へ適用証明書の交付を申請し、交付された適用証明書の写しを確認した上で、速やかに加入している日本の年金制度の喪失手続を行ってください。

イタリアの適用証明書については、イタリア全国社会保障機構(INPS)にお問い合わせください。

（参考）イタリア全国社会保障機構（INPS）: https://www.inps.it/it/it.html

Ｑ１１　適用証明書交付申請書に雇用保険被保険者資格取得等確認通知書（事業主通知用）の写しの添付は必要ですか。

Ａ　雇用保険被保険者資格取得等確認通知書（事業主通知用）の写しは、交付申請書に添付する必要はありません。

日本年金機構から適用証明書が交付されたら、事業主が適用証明書の裏面に雇用保険被保険者資格取得等確認通知書（事業主通知用）の写しを貼付した上で、一時派遣される方に渡してください。雇用保険被保険者資格取得等確認通知書（事業主通知用）の写しを貼付することでイタリアの制度が免除されますので、貼付を漏らさないようご注意ください。

なお、雇用保険制度に関するご質問等がある場合は、厚生労働省職業安定局雇用保険課適用係（03-5253-1111）にお問い合わせください。

Ｑ１２　日本の年金制度の被保険者ではなく、雇用保険制度のみの被保険者である場合、適用証明書の申請はどう行えばいいですか。

Ａ　日本年金機構では雇用保険制度のみの適用証明書は発行できませんので、厚生労働省職業安定局雇用保険課適用係（03-5253-1111）にお問い合わせください。

Ｑ１３　日本の雇用保険制度の被保険者ではなく、年金制度のみの被保険者である場合、適用証明書の裏面に雇用保険被保険者資格取得等確認通知書（事業主通知用）の貼付欄はどのようにすればいいですか。

Ａ　雇用保険被保険者資格取得等確認通知書（事業主通知用）の写しを貼付する必要はありません。日本年金機構が発行した適用証明書をそのまま一時派遣される方に渡してください。

【日本の年金について】

Ｑ１４　日本の年金について、協定発効後はイタリアの年金関係機関を通じて請求できると聞いたのですが、受付窓口はどこですか。

Ａ　協定発効後は、イタリア全国社会保障機構（INPS）の窓口(約 80 カ所)において日本の年金の請求手続ができるようになります。なお、その際に用いることができる日本語とイタリア語が併記されている請求書類については、機構ホームページに掲載されていますのでご参照ください。

（参考）日本年金機構（社会保障協定）:

https://www.nenkin.go.jp/service/shaho-kyotei/20141125.html

Ｑ１５　日本とイタリア両国の年金が受給できる場合、イタリアの年金は、日本の年金に加算されて支給されるのですか。

Ａ　イタリアの年金が日本の年金に加算されて支給されることはありません。それぞれの国における年金保険期間、支払った保険料額等に応じて、日本の年金は日本側から、イタリアの年金はイタリア側からそれぞれ支給されます。

【イタリアの年金について】

Ｑ１６　イタリアの老齢年金を受けるための受給資格要件を教えてください。

Ａ　イタリア老齢年金の原則的な受給要件は以下のとおりです。

① 20 年の保険料納付期間を有していること。ただし、日本に住んでいる方であって、1996 年前に保険料納付期間がない場合には、この要件を満たす必要はありません。（※１）

② 67 歳（※２）に達していること

③ 就労していないこと

（※１）住んでいる国や保険料を納付した時期により要件が異なります。

（※２）2026 年から平均余命に応じて調整されます。

また、イタリア老齢年金の申請は、受給権発生の３カ月前から行うことができます。

詳細についてはイタリア全国社会保障機構(INPS)にご確認ください。

（参考）イタリア全国社会保障機構（INPS）: https://www.inps.it/it/it.html

Ｑ１７　イタリアの年金について、日本年金機構を通じて請求する際の添付書類にはどのようなものがありますか。

Ａ　請求する年金の種類により添付書類は異なりますので、各申請書をご確認ください。ご不明な点がある場合は、イタリア全国社会保障機構（INPS）のホームページをご確認いただくか、もしくはお問い合わせください。申請書に添付の「イタリア給付の申請書の記入方法」に、イタリア全国社会保障機構（INPS）の連絡先情報を掲載しています。

Ｑ１８　イタリアの年金について、協定発効後は日本の年金関係機関を通じて申請できると聞いたのですが、受付窓口はどこですか。

Ａ　日本年金機構（年金事務所等）の窓口、又は加入している共済組合等の窓口でイタリア年金の請求手続を行うことができます。なお、イタリア年金の申請書については、機構ホームページに掲載していますのでご利用ください。

（参考）日本年金機構（社会保障協定）:

https://www.nenkin.go.jp/service/shaho-kyotei/20141125.html

日本年金機構ホームページ
掲載イメージ

社会保障協定

社会保障協定とは何ですか？社会保障協定を締結する背景・目的

各国との社会保障協定発効状況および協定相手国の情報

社会保障協定の発効状況は以下のとおりです。なお、2024 年 4 月 1 日にイタリアとの間で社会保障協定が発効します。これにより、日本は 23 カ国との間で協定が発効することになります。

（注）英国、韓国、中国およびイタリアとの協定については、「保険料の二重負担防止」のみとなります。

協定が発効済の国

以下をクリックすると協定相手国ごとの情報（リンク）をご覧いただけます。

ドイツ

英国

韓国

～　途中省略　～

スロバキア

中国

フィンランド

スウェーデン

イタリア

日本年金機構ホームページ
掲載イメージ

社会保障協定の仕組みと手続きについて

協定相手国別の注意事項

また、各国で特有の取り扱いについては、それぞれ次のとおりです。

※各社会保障協定の共通の取り扱いについては上記をご参照ください。

ドイツ　英国　韓国　アメリカ　ベルギー　フランス　カナダ　オーストラリア　オランダ　チェコ　スペイン

アイルランド　ブラジル　スイス　ハンガリー　インド　ルクセンブルク　フィリピン　スロバキア　中国　フィンランド　スウェーデン　イタリア

関連リンク

業務処理要領（要領第１９７号）改正箇所一覧

〔社会保障協定業務編〕（別紙1）

ブック	編	改正箇所	改正理由
概要・事務処理概要	社会保障協定の概要	1.2	本指示による改正
	社会保障協定　適用関係資料	1.23 2.1 3.1 6.1	本指示による改正及び文言等の軽微な修正
	社会保障協定　給付関係資料	1.10 1.20	
	社会保障協定　参考	1.1	本指示による改正
【厚生年金保険・健康保険】その他適用業務	健康保険・厚生年金保険 被保険者資格取得届・70歳以上被用者該当届	5.1	本指示による改正
	健康保険・厚生年金保険　被保険者資格喪失届・70歳以上被用者不該当届	5.1	
	厚生年金保険　特例加入被保険者資格取得申出書	4.2 5.1	
	厚生年金保険　特例加入被保険者資格喪失申出書	4.2 5.1	
【国民年金・国民健康保険】その他適用業務	国民年金・国民健康保険 適用証明期間継続・延長申請書	2.2 5.1	本指示による改正及び文言等の軽微な修正
	国民年金・国民健康保険　適用証明書再交付申請書	2.2 5.1	
	国民年金　被保険者資格取得届・資格取得申出書(任意加入)	5.1	本指示による改正
	国民年金　被保険者資格喪失届(申出)書	5.1	
【船員保険】適用業務	厚生年金保険・船員保険　適用証明書交付申請書	3.1 5.2 6.1	本指示による改正及び文言等の軽微な修正
	厚生年金保険・船員保険　適用証明期間継続・延長申請書	6.1	本指示による改正
	厚生年金保険・船員保険　適用証明書再交付申請書	5.2 6.1	本指示による改正及び文言等の軽微な修正

【年金給付】その他年金給付業務	協定相手国年金　相手国法令による不服申立て	5.1	本指示による改正
	協定相手国年金　相手国年金に関する照会票等	5.1	
	海外在住年金受給権者の届出事項連絡票	6.1	

〔年金記録業務室編〕（別紙2）

ブック	編	改正箇所	改正理由
社会保障協定業務	【厚生年金保険・健康保険・船員保険】　適用証明書交付申請書	2.2 3.2 3.6 5.1	本指示による改正及び文言等の軽微な修正
	【厚生年金保険・健康保険・船員保険】　適用証明期間継続・延長申請書	2.2 3.6 5.1	
	【厚生年金保険・健康保険・船員保険】　適用証明書再交付申請書	2.2 5.1	

〔社会保障協定業務編〕（別紙3）

ブック	編	全編	新規追加
【厚生年金保険・健康保険】適用証明書交付申請書	日･イタリア社会保障協定　厚生年金保険・雇用保険　適用証明書交付申請書		本指示による新規追加
【厚生年金保険・健康保険】適用証明期間継続・延長申請書	日・イタリア社会保障協定 厚生年金保険・雇用保険　適用証明期間継続・延長申請書		
【厚生年金保険・健康保険】適用証明書再交付申請書	日・イタリア社会保障協定 厚生年金保険・雇用保険 適用証明書再交付申請書		
【国民年金・国民健康保険】適用証明書交付申請書	日・イタリア社会保障協定 国民年金・雇用保険 適用証明書交付申請書		
【年金給付】相手国年金申請書（老齢・障害・遺族等）	【イタリア】相手国年金申請書(老齢・障害・遺族等)		

要領第１９７号
理事長決定
令和６年４月１日改正・施行

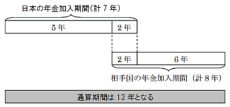
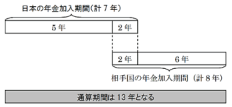
業務処理要領（改正）

業務処理要領（要領第１９７号）の一部を次のように改正し、令和６年４月１日から施行する。

改正後	現　行
別紙１「業務処理要領（社会保障協定業務編）新旧対照表」参照 別紙２「業務処理要領（年金記録業務室編）新旧対照表」参照 別紙３「業務処理要領（社会保障協定業務編）」参照	―

【業務処理要領（社会保障協定業務編）新旧対照表】

社会保障協定業務編 > 概要・事務処理概要 > 社会保障協定の概要 > 社会保障協定の概要

旧バージョン	新バージョン
1.2　協定による受給資格要件の加入期間の通算及び年金額の計算の特例	**1.2　協定による受給資格要件の加入期間の通算及び年金額の計算の特例**
1.2.1　受給資格要件の特例（加入期間通算）	**1.2.1　受給資格要件の特例（加入期間通算）**
(1)　受給資格要件の特例	**(1)　受給資格要件の特例**
・日本の公的年金制度の年金給付の受給権発生のためには、一定の期間要件を満たすことが必要である。例えば、一時的に海外で就労する被用者の場合、当該就労国の年金制度の加入期間だけでは期間要件を満たさないため、受給権に結びつかず、保険料が掛け捨てになるという問題がある。 ・日イギリス協定、日韓協定及び日~~中~~協定を除く協定では、相手国年金制度の加入期間を自国年金制度の加入期間と重複しない部分について通算し、年金給付等の受給権に結びつける。 ・協定による年金加入期間の通算は、自国年金制度の年金加入期間だけでは受給権が発生しない場合に行うものであり、自国年金制度の年金加入期間のみで受給権が発生する場合は、相手国年金制度の年金加入期間を有していたとしても年金加入期間の通算は行わない。 **- <加入期間通算イメージ> -**  	・日本の公的年金制度の年金給付の受給権発生のためには、一定の期間要件を満たすことが必要である。例えば、一時的に海外で就労する被用者の場合、当該就労国の年金制度の加入期間だけでは期間要件を満たさないため、受給権に結びつかず、保険料が掛け捨てになるという問題がある。 ・日イギリス協定、日韓協定、日中協定及び日イタリア協定を除く協定では、相手国年金制度の加入期間を自国年金制度の加入期間と重複しない部分について通算し、年金給付等の受給権に結びつける。 ・協定による年金加入期間の通算は、自国年金制度の年金加入期間だけでは受給権が発生しない場合に行うものであり、自国年金制度の年金加入期間のみで受給権が発生する場合は、相手国年金制度の年金加入期間を有していたとしても年金加入期間の通算は行わない。 **- <加入期間通算イメージ> -** 
(2)　障害給付及び遺族給付の例外的な取扱い	**(2)　障害給付及び遺族給付の例外的な取扱い**
（略）	（略）

社会保障協定業務編 > 概要・事務処理概要 > 社会保障協定　適用関係資料 > 【資料１】各協定の規定の考え方及び適用証明書交付前の協定相手国への協議要否

旧バージョン	新バージョン
1.1 ～ 1.22 （略）	**1.1 ～ 1.22** （略）
	1.23　日イタリア協定 **1.23.1　規定の考え方及び適用証明書交付前の協定相手国との協議要否**

	条文	考え方及び適用調整期間	協定相手国との協議要否
一時派遣規定	第７条１	①被保険者が、②派遣により事業主のために役務を提供する場合は、③派遣の期間が５年を超えるものと見込まれないことを条件として、派遣元国の領域内で就労しているものとみなしてその国の法令のみを引き続き適用する。	不要
	第７条４	①就労元国の自営業者が、②一時的に就労先国で自営活動をする場合は、③予定される自営活動の期間が５年を超えるものと見込まれないことを条件として、就労元国の領域内で就労しているものとみなしてその国の法令のみを引き続き適用する。	
一時派遣延長規定	第７条２ 第７条５	一時派遣又は自営活動を開始後、予見できない特別な事情などにより当該派遣（自営活動）見込期間が延長されるような場合は、当初の派遣開始日から 10 年を超えない期間内で、一時派遣規定の適用が延長される。 なお、延長は、個別の事例ごとに厳密な審査をして決定する。	延長申請の際、当初の派遣開始日から延長申請時の派遣終了予定日までが５年を超える場合は必要
一般修正規定	第１０条	原則規定又は一時派遣規定等に基づき適用調整されるとかえって本人の不利益になる場合に、イタリアの権限のある当局との協議により個別的に例外的な取扱いをする。	必要
		協定発効日以前からイタリアで就労している者について、協定発効日から６か月を超えて適用証明書交付申請書を受付した場合には、イタリアの権限のある当局と協議を行い、その結果に応じて適用調整される。	

	船員	第８条	一方の締約国の旗を掲げる海上航行船舶において被用者として就労する者については、その就労に関し、その者の雇用者の所在する締約国の法令のみを適用する。	不要

社会保障協定業務編 > 概要・事務処理概要 > 社会保障協定　適用関係資料 > 【資料２】各協定における国民年金任意加入被保険者に関する取扱い

旧バージョン

2.1　各協定における国民年金任意加入被保険者に関する取扱い

2.1.1　国民年金任意加入被保険者に関する取扱い

協定	相手国制度の適用除外可否	根拠規定
日ドイツ協定 ～ 日オーストラリア協定	（略）	（略）
日ベルギー協定 ～ 日スウェーデン協定	相手国との調整の結果、相手国制度の適用除外とはなりえない	－

新バージョン

2.1　各協定における国民年金任意加入被保険者に関する取扱い

2.1.1　国民年金任意加入被保険者に関する取扱い

協定	相手国制度の適用除外可否	根拠規定
日ドイツ協定 ～ 日オーストラリア協定	（略）	（略）
日ベルギー協定 ～ 日スウェーデン協定	相手国との調整の結果、相手国制度の適用除外とはなりえない	－
日イタリア協定		

社会保障協定業務編 > 概要・事務処理概要 > 社会保障協定　適用関係資料 > 【資料３】各協定における随伴配偶者及び子の取扱い

旧バージョン

3.1　各協定における随伴配偶者及び子の取扱い

3.1.1　随伴配偶者及び子の取扱い

協定	条文	考え方	
		日本に一時派遣される場合	相手国に一時派遣される場合
日ドイツ協定	議定書９	一時派遣規定又は一般修正規定に基づいて日本において就労し、強制加入に関する相手国の制度の適用を受ける者（以下「一時派遣者」という。）に随伴する配偶者又は子については、 ①家族滞在の在留資格をもって滞在する者は、別段の申出がない限り、日本の制度を適用しない。 ②①以外の者は、日本における該当する制度に基づき適用要否を判断する。	規定なし。相手国の法令に従う。
日ベルギー協定	第 12 条		
~~日フランス協定~~	~~第 10 条~~		
日アメリカ協定	第４条９		
日カナダ協定	第５条７		
日オーストラリア協定	第 12 条		
日チェコ協定（注１）（注２）	第 11 条		
日スペイン協定	第 12 条		
日アイルランド協定	第 11 条		

新バージョン

3.1　各協定における随伴配偶者及び子の取扱い

3.1.1　随伴配偶者及び子の取扱い

協定	条文	考え方	
		日本に一時派遣される場合	相手国に一時派遣される場合
日ドイツ協定	議定書９	一時派遣規定又は一般修正規定に基づいて日本において就労し、強制加入に関する相手国の制度の適用を受ける者（以下「一時派遣者」という。）に随伴する配偶者又は子については、 ①家族滞在の在留資格をもって滞在する者は、別段の申出がない限り、日本の制度を適用しない。 ②①以外の者は、日本における該当する制度に基づき適用要否を判断する。	規定なし。相手国の法令に従う。
日ベルギー協定	第 12 条		
日アメリカ協定	第４条９		
日カナダ協定	第５条７		
日オーストラリア協定	第 12 条		
日チェコ協定（注１）（注２）	第 11 条		
日スペイン協定	第 12 条		
日アイルランド協定	第 11 条		
日ブラジル協定	第 11 条		

日ブラジル協定	第 11 条		
日ハンガリー協定（注３）	第 11 条		
日インド協定	第 11 条		
日ルクセンブルク協定	第 11 条		
~~日フィリピン協定~~	~~第 10 条~~		
日スロバキア協定	第 11 条		
日中協定	第 10 条		
日フィンランド協定	第 11 条		
日韓協定	第 10 条		随伴する配偶者又は子が被用者又は自営業者として就労しない場合には、相手国の法令は適用しない。
日スイス協定	第 11 条		
日スウェーデン協定	第 11 条		
日イギリス協定	－		規定なし。相手国の法令に従う。

日ハンガリー協定（注３）	第 11 条		
日インド協定	第 11 条		
日ルクセンブルク協定	第 11 条		
日スロバキア協定	第 11 条		
日中協定	第 10 条		
日フィンランド協定	第 11 条		
日イタリア協定	第 11 条		
日韓協定	第 10 条		随伴する配偶者又は子が被用者又は自営業者として就労しない場合には、相手国の法令は適用しない。
日フランス協定	第 10 条		
日スイス協定	第 11 条		
日フィリピン協定	第 10 条		
日スウェーデン協定	第 11 条		

日オランダ協定	第 11 条	随伴する配偶者又は子に関する特別な規定はなく、原則どおり、日本における該当する制度に適用する。	随伴する配偶者又は子が被用者又は自営業者として就労しない場合には、日本の法令のみを適用する。

(注１) 日チェコ協定については、年金制度のみ当該取扱いを行い、国民健康保険及び~~長寿~~医療制度については、強制適用となる。

(注２) 日チェコ協定については、原則規定に該当し、チェコ共和国の制度にのみ適用される就労者（現地採用者や長期派遣者）に随伴する配偶者又は子は、チェコ共和国の健康保険制度に適用される。

(注３) 日ハンガリー協定については、ハンガリーから日本に派遣される被用者に同行する配偶者又は子が、ハンガリー医療保険制度に加入している場合のみ、国民健康保険制度及び後期高齢者医療制度の適用が免除される。年金制度については、当該取扱いのとおり。

3.1.2　随伴配偶者及び子の確認方法

（略）

日イギリス協定	－	随伴する配偶者又は子に関する特別な規定はなく、原則どおり、日本における該当する制度に適用する。	規定なし。相手国の法令に従う。
日オランダ協定	第 11 条		随伴する配偶者又は子が被用者又は自営業者として就労しない場合には、日本の法令のみを適用する。

(注１) 日チェコ協定については、年金制度のみ当該取扱いを行い、国民健康保険及び後期高齢者医療制度については、強制適用となる。

(注２) 日チェコ協定については、原則規定に該当し、チェコ共和国の制度にのみ適用される就労者（現地採用者や長期派遣者）に随伴する配偶者又は子は、チェコ共和国の健康保険制度に適用される。

(注３) 日ハンガリー協定については、ハンガリーから日本に派遣される被用者に同行する配偶者又は子が、ハンガリー医療保険制度に加入している場合のみ、国民健康保険制度及び後期高齢者医療制度の適用が免除される。年金制度については、当該取扱いのとおり。

3.1.2　随伴配偶者及び子の確認方法

（略）

社会保障協定業務編 > 概要・事務処理概要 > 社会保障協定　適用関係資料 > 【資料６】一時派遣の最大延長期間

旧バージョン

6.1　一時派遣の最大延長期間

6.1.1　一時派遣の最大延長期間

協定	最大延長期間	備考
日ドイツ協定 ～ 日スウェーデン協定	略	

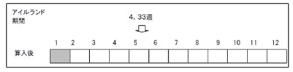
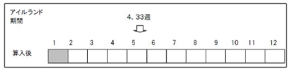
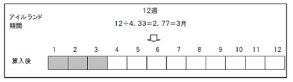
新バージョン

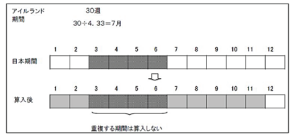
6.1　一時派遣の最大延長期間

6.1.1　一時派遣の最大延長期間

協定	最大延長期間	備考
日ドイツ ～ 日スウェーデン協定	略	
日イタリア協定	5年	―

社会保障協定業務編 > 概要・事務処理概要 > 社会保障協定　給付関係資料 > 【資料１】協定国ごとに異なる事項

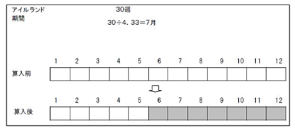
旧バージョン	新バージョン
1.1 ～ 1.9 (略)	**1.1 ～ 1.9** (略)
1.10　アイルランド **1.10.1　相手国期間の通算** **(1) ～ (2)　通算の対象となるアイルランド期間** （略） **(3)　具体例** ①原則的なケース 例：アイルランド期間（4.33 週）がある場合 平成 22 年 1 月に算入する。  ②端数が生じる場合 例：アイルランド~~機関~~（12 週）がある場合 平成 21 年 1～3 月までに算入する。 ③期間が重複する場合 例：厚生年金期間（平成 21 年 3～6 月）、アイルランド期間（30 週）がある場合 平成 21 年 1～2 月及び 7～11 月の 7 か月を算入する。	**1.10　アイルランド** **1.10.1　相手国期間の通算** **(1) ～ (2)　通算の対象となるアイルランド期間** （略） **(3)　具体例** ①原則的なケース 例：アイルランド期間（4.33 週）がある場合 平成 22 年 1 月に算入する。  ②端数が生じる場合 例：アイルランド期間（12 週）がある場合 平成 21 年 1～3 月までに算入する。  ③期間が重複する場合 例：厚生年金期間（平成 21 年 3～6 月）、アイルランド期間（30 週）がある場合 平成 21 年 1～2 月及び 7～11 月の 7 か月を算入する。



④最後から割り当てる場合

例：アイルランド期間（30 週）がある場合

平成 21 年 6～12 月までに 7 か月算入する。

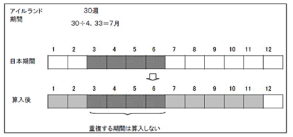


1.10.2 ～1.10.3

（略）

1.11 ～ 1.19

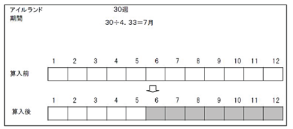
(略)



④最後から割り当てる場合

例：アイルランド期間（30 週）がある場合

平成 21 年 6～12 月までに 7 か月算入する。



1.10.2 ～1.10.3

（略）

1.11 ～ 1.19

(略)

1.20　イタリア

1.20.1　相手国の年金申請及び留意事項

(1)　請求書の種類

・イタリアにおける老齢・退職年金／障害年金申請書（JPN/IT1）

・イタリアにおける遺族年金申請書(JPN/IT2)

	(2)　添付書類 ・障害のある遺族からの遺族年金及び障害年金の申請の際、医師の診断書が必要。 ・請求する年金の種類や本人状況により添付書類は異なるため、各請求書の記載を参照。 **(3)　請求の時期** ・老齢・退職年金の申請は、受給権発生の 3 か月前から行うことが可能。 **(4)　制度等** ・老齢年金の原則的な要件は、2023 年時点で、次のとおり。 　・67 歳に達していること。なお、2026 年からは平均余命に応じて調整される。 　・20 年の保険料納付期間を有していること。ただし、日本に住んでいる方であって、1996 年前に保険料納付期間がない場合にはこの要件を満たす必要はない。（住んでいる国や保険料を納付した時期により要件が異なる） 　・就労をしていないこと

社会保障協定業務編 > 概要・事務処理概要 > 社会保障協定　参考 > 各協定において適用調整の対象となる制度及び年金加入期間通算措置の有無

旧バージョン

1.1　各協定において適用調整の対象となる制度及び年金加入期間通算措置の有無

1.1.1　各協定において適用調整の対象となる制度及び年金加入期間通算措置の有無

協定	発効年月	適用調整の対象となる制度		年金加入期間の通算措置	備考
		日本	相手国		
日ドイツ協定 ～ 日スウェーデン協定	（略）				

新バージョン

1.1　各協定において適用調整の対象となる制度及び年金加入期間通算措置の有無

1.1.1　各協定において適用調整の対象となる制度及び年金加入期間通算措置の有無

協定	発効年月	適用調整の対象となる制度		年金加入期間の通算措置	備考
		日本	相手国		
日ドイツ協定 ～ 日スウェーデン協定	（略）				
日イタリア協定	令和６年４月	年金制度 雇用保険制度	年金制度 雇用保険制度	なし	年金申請書の代理受理規定はある。

社会保障協定業務編 > 【厚生年金保険・健康保険】その他適用業務 > 健康保険・厚生年金保険　被保険者資格取得届・70 歳以上被用者該当届

旧バージョン

5.1　関係通知

5.1.1　関係通知一覧

発出年月日	発出番号	通知名称
平成 20 年 1 月 10 日	保発 0110001 号 社業発第 30 号	社会保障協定の実施に伴う厚生年金保険法等の特例等に関する法律等の施行に伴う実施事務の取扱いについて
平成 20 年 12 月 5 日～ 令和 3 年 12 月 16 日	庁保険発第 1205001 号 社業発第 23 号～ 年発 1216 第 1 号	（略）
令和 4 年 4 月 13 日	年発 0413 第 1 号	（日スウェーデン協定）事企指 2022-31【別添 3】 社会保障協定の実施に伴う厚生年金保険法等の特例等に関する政令の一部を改正する政令の施行及び社会保障に関する日本国とスウェーデン王国との間の協定の発効に伴う実施事務の取扱いについて

新バージョン

5.1　関係通知

5.1.1　関係通知一覧

発出年月日	発出番号	通知名称
平成 20 年 1 月 10 日	保発 0110001 号 社業発第 30 号	社会保障協定の実施に伴う厚生年金保険法等の特例等に関する法律等の施行に伴う実施事務の取扱いについて
平成 20 年 12 月 5 日～ 令和 3 年 12 月 16 日	庁保険発第 1205001 号 社業発第 23 号～ 年発 1216 第 1 号	（略）
令和 4 年 4 月 13 日	年発 0413 第 1 号	（日スウェーデン協定）事企指 2022-31【別添 3】 社会保障協定の実施に伴う厚生年金保険法等の特例等に関する政令の一部を改正する政令の施行及び社会保障に関する日本国とスウェーデン王国との間の協定の発効に伴う実施事務の取扱いについて
令和 6 年 2 月 6 日	年発 0206 第 1 号	（日イタリア協定）事企指 2024-4【別添 1】 社会保障協定の実施に伴う厚生年金保険法等の特例等に関する政令の一部を改正する政令等の施行及び社会保障に関する日本国とイタリア共和国との間の協定の発効に伴う実施事務の取扱いについて

社会保障協定業務編 > 【厚生年金保険・健康保険】その他適用業務 > 健康保険・厚生年金保険　被保険者資格喪失届・７０歳以上被用者不該当届

旧バージョン

5.1　関係通知

5.1.1　関係通知一覧

発出年月日	発出番号	通知名称
平成 20 年 1 月 10 日	保発 0110001 号 社業発第 30 号	社会保障協定の実施に伴う厚生年金保険法等の特例等に関する法律等の施行に伴う実施事務の取扱いについて
平成 20 年 12 月 5 日～ 令和 3 年 12 月 16 日	庁保険発第 1205001 号 社業発第 23 号～ 年発 1216 第 1 号	（略）
令和 4 年 4 月 13 日	年発 0413 第 1 号	（日スウェーデン協定）事企指 2022-31【別添 3】 社会保障協定の実施に伴う厚生年金保険法等の特例等に関する政令の一部を改正する政令の施行及び社会保障に関する日本国とスウェーデン王国との間の協定の発効に伴う実施事務の取扱いについて

新バージョン

5.1　関係通知

5.1.1　関係通知一覧

発出年月日	発出番号	通知名称
平成 20 年 1 月 10 日	保発 0110001 号 社業発第 30 号	社会保障協定の実施に伴う厚生年金保険法等の特例等に関する法律等の施行に伴う実施事務の取扱いについて
平成 20 年 12 月 5 日～ 令和 3 年 12 月 16 日	庁保険発第 1205001 号 社業発第 23 号～ 年発 1216 第 1 号	（略）
令和 4 年 4 月 13 日	年発 0413 第 1 号	（日スウェーデン協定）事企指 2022-31【別添 3】 社会保障協定の実施に伴う厚生年金保険法等の特例等に関する政令の一部を改正する政令の施行及び社会保障に関する日本国とスウェーデン王国との間の協定の発効に伴う実施事務の取扱いについて
令和 6 年 2 月 6 日	年発 0206 第 1 号	（日イタリア協定）事企指 2024-4【別添 1】 社会保障協定の実施に伴う厚生年金保険法等の特例等に関する政令の一部を改正する政令等の施行及び社会保障に関する日本国とイタリア共和国との間の協定の発効に伴う実施事務の取扱いについて

社会保障協定業務編 > 【厚生年金保険・健康保険】その他適用業務 > 厚生年金保険　特例加入被保険者資格取得申出書 > 事務センター

旧バージョン	新バージョン
4.2　内容審査	**4.2　内容審査**
4.2.1 ～ 4.2.2	**4.2.1 ～ 4.2.2**
（略）	（略）
4.2.3　１次審査	**4.2.3　１次審査**
(1)～(4)	**(1)～(4)**
（略）	（略）
(5)　取得区分の確認（m）	**(5)　取得区分の確認（m）**
Check	Check
□次を参考に、該当する取得区分を入力する。 ①公的年金制度のみが適用調整の対象となる場合 ・厚生年金保険の適用の要件を満たす場合は、日本及び就労先の協定相手国の医療保険制度に適用となる。特例加入することにより、日本では年金制度と医療保険制度の両方に加入する。この場合、資格取得区分は「2」で入力する。 ・公的年金制度のみが適用調整の対象となる相手国 ドイツ、イギリス、韓国、カナダ、オーストラリア、スペイン、アイルランド、ブラジル、インド、フィリピン、スロバキア、中国、フィンランド、スウェーデン ②（略）	□次を参考に、該当する取得区分を入力する。 ①公的年金制度のみが適用調整の対象となる場合 ・厚生年金保険の適用の要件を満たす場合は、日本及び就労先の協定相手国の医療保険制度に適用となる。特例加入することにより、日本では年金制度と医療保険制度の両方に加入する。この場合、資格取得区分は「2」で入力する。 ・公的年金制度のみが適用調整の対象となる相手国 ドイツ、イギリス、韓国、カナダ、オーストラリア、スペイン、アイルランド、ブラジル、インド、フィリピン、スロバキア、中国、フィンランド、スウェーデン、イタリア ②（略）
Point	Point
（略）	（略）
4.2.4　２次審査	**4.2.4　２次審査**
（略）	（略）

社会保障協定業務編 > 【厚生年金保険・健康保険】その他適用業務 > 厚生年金保険　特例加入被保険者資格取得申出書 > 関係通知・疑義照会

旧バージョン

5.1　関係通知

5.1.1　関係通知一覧

発出年月日	発出番号	通知名称
平成 12 年 11 月 13 日	庁保険発第 23 号	社会保障に関する日本国とグレート・ブリテン及び北部アイルランド連合王国との間の協定の実施に伴う厚生年金保険法等の特例等に関する法律などの施行による実施事務の取扱いについて
平成 20 年 1 月 10 日～ 令和 3 年 12 月 16 日	保発 0110001 号 社業発第 30 号～ 年発 1216 第 1 号	（略）
令和 4 年 4 月 13 日	年発 0413 第 1 号	（日スウェーデン協定）事企指 2022-31【別添 3】 社会保障協定の実施に伴う厚生年金保険法等の特例等に関する政令の一部を改正する政令の施行及び社会保障に関する日本国とスウェーデン王国との間の協定の発効に伴う実施事務の取扱いについて

新バージョン

5.1　関係通知

5.1.1　関係通知一覧

発出年月日	発出番号	通知名称
平成 12 年 11 月 13 日	庁保険発第 23 号	社会保障に関する日本国とグレート・ブリテン及び北部アイルランド連合王国との間の協定の実施に伴う厚生年金保険法等の特例等に関する法律などの施行による実施事務の取扱いについて
平成 20 年 1 月 10 日～ 令和 3 年 12 月 16 日	保発 0110001 号 社業発第 30 号～ 年発 1216 第 1 号	（略）
令和 4 年 4 月 13 日	年発 0413 第 1 号	（日スウェーデン協定）事企指 2022-31【別添 3】 社会保障協定の実施に伴う厚生年金保険法等の特例等に関する政令の一部を改正する政令の施行及び社会保障に関する日本国とスウェーデン王国との間の協定の発効に伴う実施事務の取扱いについて
令和 6 年 2 月 6 日	年発 0206 第 1 号	（日イタリア協定）事企指 2024-4【別添 1】 社会保障協定の実施に伴う厚生年金保険法等の特例等に関する政令の一部を改正する政令等の施行及び社会保障に関する日本国とイタリア共和国との間の協定の発効に伴う実施事務の取扱いについて

社会保障協定業務編 > 【厚生年金保険・健康保険】その他適用業務 > 厚生年金保険　特例加入被保険者資格喪失申出書 > 事務センター

旧バージョン	新バージョン
4.2　内容審査	**4.2　内容審査**
4.2.1 ～ 4.2.2	**4.2.1 ～ 4.2.2**
（略）	（略）
4.2.3　１次審査	**4.2.3　１次審査**
(1)～(2)	**(1)～(2)**
（略）	（略）
(3)　処理上の留意事項	**(3)　処理上の留意事項**
①公的年金制度のみが適用調整の対象となる場合 ・適用調整の対象が公的年金制度のみの場合は、日本及び就労先の協定相手国の医療保険制度に適用となる。このため、厚生年金保険特例加入被保険者資格を喪失することにより、日本では医療保険制度のみの適用となる。 厚生年金保険の資格喪失処理に当たり、健康保険も資格喪失することとなるため、喪失日と同日を資格取得日とした「健康保険被保険者資格取得届」を併せて処理する必要がある。 ・公的年金制度のみが適用調整の対象となる相手国 ドイツ、イギリス、韓国、カナダ、オーストラリア、スペイン、アイルランド、ブラジル、インド、フィリピン、スロバキア、中国、フィンランド、スウェーデン （アメリカ合衆国の場合のみ、アメリカの公的年金のみが適用になる場合とアメリカの公的年金と公的医療保険が適用になる場合があるため、留意する。） ・申出者の事業所が全国健康保険協会の適用事業所の場合 被保険者記録の整備のため提出を案内している「健康保険被保険者資格喪失届・70 歳以上被用者不該当届」及び当該申出書の受理日の翌日を資格取得日とした「健康保険被保険者資格取得届・70 歳以上被用者該当届」の事務処理を同時に行う。この場合は、健康保険被保険者証及び資格取得確認通知書等も併せて事業主に交付する。	①公的年金制度のみが適用調整の対象となる場合 ・適用調整の対象が公的年金制度のみの場合は、日本及び就労先の協定相手国の医療保険制度に適用となる。このため、厚生年金保険特例加入被保険者資格を喪失することにより、日本では医療保険制度のみの適用となる。 厚生年金保険の資格喪失処理に当たり、健康保険も資格喪失することとなるため、喪失日と同日を資格取得日とした「健康保険被保険者資格取得届」を併せて処理する必要がある。 ・公的年金制度のみが適用調整の対象となる相手国 ドイツ、イギリス、韓国、カナダ、オーストラリア、スペイン、アイルランド、ブラジル、インド、フィリピン、スロバキア、中国、フィンランド、スウェーデン、イタリア （アメリカ合衆国の場合のみ、アメリカの公的年金のみが適用になる場合とアメリカの公的年金と公的医療保険が適用になる場合があるため、留意する。） ・申出者の事業所が全国健康保険協会の適用事業所の場合 被保険者記録の整備のため提出を案内している「健康保険被保険者資格喪失届・70 歳以上被用者不該当届」及び当該申出書の受理日の翌日を資格取得日とした「健康保険被保険者資格取得届・70 歳以上被用者該当届」の事務処理を同時に行う。この場合は、健康保険被保険者証及び資格取得確認通知書等も併せて事業主に交付する。

②（略） Point （略） **4.2.4　2次審査** （略）	②（略） Point （略） **4.2.4　2次審査** （略）

社会保障協定業務編 > 【厚生年金保険・健康保険】その他適用業務 > 厚生年金保険　特例加入被保険者資格喪失申出書 > 関係通知

旧バージョン

5.1　関係通知

5.1.1　関係通知一覧

発出年月日	発出番号	通知名称
平成 12 年 11 月 13 日	庁保険発第 23 号	社会保障に関する日本国とグレート・ブリテン及び北部アイルランド連合王国との間の協定の実施に伴う厚生年金保険法等の特例等に関する法律等の施行による実施事務の取扱いについて
平成 20 年 1 月 10 日～ 令和 3 年 12 月 16 日	保発 0110001 号 社業発第 30 号～ 年発 1216 第 1 号	（略）
令和 4 年 4 月 13 日	年発 0413 第 1 号	（日スウェーデン協定）事企指 2022-31【別添 3】 社会保障協定の実施に伴う厚生年金保険法等の特例等に関する政令の一部を改正する政令の施行及び社会保障に関する日本国とスウェーデン王国との間の協定の発効に伴う実施事務の取扱いについて

新バージョン

5.1　関係通知

5.1.1　関係通知一覧

発出年月日	発出番号	通知名称
平成 12 年 11 月 13 日	庁保険発第 23 号	社会保障に関する日本国とグレート・ブリテン及び北部アイルランド連合王国との間の協定の実施に伴う厚生年金保険法等の特例等に関する法律等の施行による実施事務の取扱いについて
平成 20 年 1 月 10 日～ 令和 3 年 12 月 16 日	保発 0110001 号 社業発第 30 号～ 年発 1216 第 1 号	（略）
令和 4 年 4 月 13 日	年発 0413 第 1 号	（日スウェーデン協定）事企指 2022-31【別添 3】 社会保障協定の実施に伴う厚生年金保険法等の特例等に関する政令の一部を改正する政令の施行及び社会保障に関する日本国とスウェーデン王国との間の協定の発効に伴う実施事務の取扱いについて
令和 6 年 2 月 6 日	年発 0206 第 1 号	（日イタリア協定）事企指 2024-4【別添 1】 社会保障協定の実施に伴う厚生年金保険法等の特例等に関する政令の一部を改正する政令等の施行及び社会保障に関する日本国とイタリア共和国との間の協定の発効に伴う実施事務の取扱いについて

社会保障協定業務編 > 【国民年金・国民健康保険】その他適用業務 > 国民年金・国民健康保険　適用証明期間継続・延長申請書 > 共通確認項目

旧バージョン

2.2　照会対応

2.2.1　説明・確認事項

「~~国民年金・国民健康保険~~適用証明期間継続・延長申請書」に関する照会を受けた場合、次の(1)から(13)の内容や「国民年金・国民健康保険　適用証明書交付申請書」の照会対応の内容を必要に応じて説明する。

Point

申請書の記入については、協定相手国を確認の上、記入例を参照し、照会内容に応じて説明すること。

☞ ［要領］社会保障協定業務編「社会保障協定の概要」

☞ ［要領］社会保障協定業務編「協定による事務処理概要」

説明・確認事項	内容
(1)　適用証明書の交付回数~~の確認~~	・「期間継続・延長申請書」を提出する前に、機構から適用証明書の交付を受けたことがあるか確認する。 ・交付を受けたことがない場合は、受付事跡で「適用証明書交付申請書」の受付履歴の有無を確認する。 ・適用証明書の交付が確認できない場合は、「交付申請書」の様式~~と~~手~~続き~~を説明する。
(2)　業務の継続性~~の確認~~	・前回交付した適用証明書と期間が継続しており、継続的な就労に対する「期間継続・延長申請書」の提出に関する照会か確認する。 Point ・~~被用者年金一元化後の共済加入者が相手国に派遣される場合の派遣期間については、第１号の厚生年金保険と各共済組合で扱いが異なることが~~

新バージョン

2.2　照会対応

2.2.1　説明・確認事項

「適用証明期間継続・延長申請書」に関する照会を受けた場合、次の(1)から(13)の内容や「国民年金・国民健康保険　適用証明書交付申請書」の照会対応の内容を必要に応じて説明する。

Point

申請書の記入については、協定相手国を確認の上、記入例を参照し、照会内容に応じて説明すること。

☞ ［要領］社会保障協定業務編「社会保障協定の概要」

☞ ［要領］社会保障協定業務編「協定による事務処理概要」

説明・確認事項	内容
(1)　適用証明書の交付回数	・「期間継続・延長申請書」を提出する前に、機構から適用証明書の交付を受けたことがあるか確認する。 ・交付を受けたことがない場合は、受付事跡で「適用証明書交付申請書」の受付履歴の有無を確認する。 ・適用証明書の交付が確認できない場合は、「交付申請書」の様式を案内し、手順を説明する。
(2)　業務の継続性	・前回交付した適用証明書と期間が継続しており、継続的な就労に対する「期間継続・延長申請書」の提出に関する照会か確認する。
(3)　適用証明書を申請する者の加入する制度	・日本の社会保障制度（国民年金）に加入している者か確認する。

	~~あるため、各共済組合を案内する。~~ ~~（例）国共済厚年の組合員がドイツへ派遣される場合、期間の限定なし。~~
(3)　適用証明書を申請する者の加入する制度	・日本の社会保障制度（国民年金）に加入している者か確認する。 ・機構が受付できるのは、国民年金の適用証明書の交付・延長か、再交付の申請書である。 Point ・~~被用者年金一元化後の共済加入者であっても、各共済に適用されていることを証する適用証明書の交付は、各共済組合で行う。そのため、各共済組合に手続きの相談を行うよう説明する。~~ ・日本で年金制度には加入しておらず、雇用保険制度にのみ加入している者が、一時的にフィンランドに派遣される場合の適用証明書は、「日・フィンランド社会保障協定　国民年金・雇用保険　適用証明期間継続・延長申請書」では交付できない。厚生労働省職業安定局雇用保険課適用係（03-5253-1111）に問い合わせるよう説明する。
(4)　協定相手国名の確認	・被保険者がどの国における就労内容の継続を申請しているか確認する。 ・その継続する就労に関する適用証明書を保有しているか確認する。 Point ・日本と社会保障協定が締結されていない国で就労する場合、派遣先国（就労先の国）と派遣元国（日本）の両国の社会保障制度の適用の要件を満たし、両国の社会保障制度に適用される可能性がある。
(5)　延長期間の確認	・就労開始年月日から５年を超える期間の延長申請か確認する。

	・機構が受付できるのは、国民年金の適用証明書の交付・延長か、再交付の申請書である。 Point ・日本で年金制度には加入しておらず、雇用保険制度にのみ加入している者が、一時的にフィンランド・イタリアに派遣される場合の適用証明書は、「日・フィンランド社会保障協定　国民年金・雇用保険　適用証明期間継続・延長申請書」「日・イタリア社会保障協定　国民年金・雇用保険　適用証明期間継続・延長申請書」では交付できない。厚生労働省職業安定局雇用保険課適用係（03-5253-1111）に問い合わせるよう説明する。
(4)　協定相手国名の確認	・被保険者がどの国における就労内容の継続を申請しているか確認する。 ・その継続する就労に関する適用証明書を保有しているか確認する。 Point ・日本と社会保障協定が締結されていない国で就労する場合、派遣先国（就労先の国）と派遣元国（日本）の両国の社会保障制度の適用の要件を満たし、両国の社会保障制度に適用される可能性がある。
(5)　延長期間の確認	・就労開始年月日から５年を超える期間の延長申請か確認する。 ・延長申請により、就労期間が当初から５年を超える場合は、協定相手国に日本の社会保障制度の適用継続に関する協議を行う必要がある。 Point ・日スイス協定、日アメリカ協定等について、個別の延長協議は不要となるケースがある。

	・延長申請により、就労期間が当初から５年を超える場合は、協定相手国に日本の社会保障制度の適用継続に関する協議を行う必要がある。 Point ・日スイス協定、日アメリカ協定等~~内容~~に~~よう~~て~~は~~、延長協議は不要となる。 ・日ハンガリー協定は、~~就労期間ではなく~~延長の回数が１回までであり、就労開始年月日から５年以内の期間であっても、協議を行う。
(6)　延長理由の確認	延長申請の場合は、「延長申請書」に延長理由を記入する必要がある。 Point ・国によっては、機構ホームページに延長理由の例を掲載しているので、確認する。 （例）日アメリカ協定、日オーストラリア協定 ・相手国実施機関等に協議した場合は、協定相手国の実施機関等が審査を行うため、機構側で協議による適用証明書の交付の可否を判断していない。
(7)　納付状況の確認	適用証明書の交付申請期間や納付可能な期間に国民年金保険料の未納期間があると返戻になる可能性があるため、注意すること。
(8) 適用証明書交付に関する説明	・延長申請の内容にかかわらず、~~一時~~就労開始年月日から就労終了予定年月日が５年を超える場合は、相手国実施機関等と協議を行い、相手国実施機関等から承認の回答を得られない場合は適用証明書を交付できない。 ・「適用証明期間継続・延長申請書」の交付には時間がかかる可能性があること~~に留意~~する。 Point

	・日ハンガリー協定は、延長の回数が１回までであり、就労開始年月日から５年以内の期間であっても、協議を行う。
(6)　延長理由の確認	延長申請の場合は、「延長申請書」に延長理由を記入する必要がある。 Point ・国によっては、機構ホームページに延長理由の例を掲載しているので、確認する。 （例）日アメリカ協定、日オーストラリア協定 ・相手国実施機関等に協議した場合は、協定相手国の実施機関等が審査を行うため、機構側で協議による適用証明書の交付の可否を判断していない。
(7)　納付状況の確認	適用証明書の交付申請期間や納付可能な期間に国民年金保険料の未納期間があると返戻になる可能性があるため、注意すること。
(8) 適用証明書交付に関する説明	・延長申請の内容にかかわらず、就労の開始年月日から就労の終了予定年月日までの期間が５年を超える場合は、相手国実施機関等と協議を行い、相手国実施機関等から承認の回答を得られない場合は適用証明書を交付できない。 ・「適用証明期間継続・延長申請書」の交付には時間がかかる可能性があることを説明する。 Point ・資料１や機構ホームページ「社会保障協定」の「協定相手国別注意事項」を参照すること。 ☞ 社会保障協定　適用関係資料「資料１」

	・資料１や機構ホームページ「社会保障協定」の「協定相手国別注意事項」~~の延長申請~~を参照すること。 ☞ 社会保障協定　適用関係資料「資料１」
(9) 申請書の説明	・「~~国民年金・国民健康保険~~適用証明期間継続・延長申請書」は機構ホームページから入手できる。 ・「社会保障協定に関する各種申請書・添付書類」のページにある「日本から協定相手国へ一時的に派遣される人の適用証明書交付申請書」申請書一覧にある該当国の一覧に掲載している。 ・協定相手国ごとの申請書のページには、「~~国民年金・国民健康保険~~適用証明期間継続・延長申請書」以外の申請書も掲載しているため、印刷する際は注意する。 ・同ページには、厚生年金保険と国民年金のそれぞれの申請書を掲載している。
(10)　適用証明書の交付の可否に関する説明	・延長申請の内容によっては、相手国実施機関等に適用証明書の交付のための協議を行う。 ・相手国実施機関等から協議の回答を得るのに要する時間は、相手国実施機関の事務に応じて異なる。 **<留意事項>** 協定相手国実施機関等に協議を求めるものがあるため、事務の流れを参照した上で、説明すること。
(11)　提出方法の説明	・国民年金・国民健康保険被保険者の「適用証明期間継続・延長申請書」については、被保険者本人が年金事務所窓口に提出する。 **<留意事項>**

(9) 申請書の説明	・「適用証明期間継続・延長申請書」は機構ホームページから入手できる。 ・「社会保障協定に関する各種申請書・添付書類」のページにある「日本から協定相手国へ一時的に派遣される人の適用証明書交付申請書」申請書一覧にある該当国の一覧に掲載している。 ・協定相手国ごとの申請書のページには、「適用証明期間継続・延長申請書」以外の申請書も掲載しているため、印刷する際は注意する。 ・同ページには、厚生年金保険と国民年金のそれぞれの申請書を掲載している。 ・グループウェア掲示板にも掲載されている。 00751_業務系様式»08000_社会保障協定関係»08003_社会保障協定各種申請書（適用）
(10)　適用証明書の交付の可否に関する説明	・延長申請の内容によっては、相手国実施機関等に適用証明書の交付のための協議を行う。 ・相手国実施機関等から協議の回答を得るのに要する時間は、相手国実施機関等の事務に応じて異なる。 **<留意事項>** 協定相手国実施機関等に協議を求めるものがあるため、事務の流れを参照した上で、説明すること。
(11)　提出方法の説明	・国民年金・国民健康保険被保険者の「適用証明期間継続・延長申請書」については、被保険者本人が年金事務所窓口に提出する。 **<留意事項>** 自営業者は被保険者本人が提出することになる。自営業者と被用者が存在するため慎重に聞き取ること。

	自営業者は被保険者本人が提出することになる。自営業者と被用者が存在するため慎重に聞き取ること。
（12） 提出時期の説明	・可能な限り「適用証明書」の就労終了予定年月日に到達する前に「適用証明期間継続・延長申請書」を日本の実施機関等に提出する。
（13） ～ （14）	（略）

2.2.2　事務の流れ

（略）

（12） 提出時期の説明	・可能な限り「適用証明書」の就労終了予定年月日に到達する前に「適用証明期間継続・延長申請書」を日本の実施機関に提出する。
（13） ～ （14）	（略）

2.2.2　事務の流れ

（略）

社会保障協定業務編 > 【国民年金・国民健康保険】その他適用業務 > 国民年金・国民健康保険　適用証明期間継続・延長申請書 > 関係通知

旧バージョン

5.1　関係通知

5.1.1　関係通知一覧

発出年月日	発出番号	通知名称
平成 12 年 2 月 1 日	庁保険発第 2 号	社会保障に関する日本国とドイツ連邦共和国との間の協定の実施に伴う厚生年金保険法等の特例等に関する法律等の施行による実施事務の取扱いについて
平成 12 年 11 月 13 日～ 令和 3 年 12 月 16 日	庁保険発第 23 号～ 年発 1216 第 1 号	（略）
令和 4 年 4 月 13 日	年発 0413 第 1 号	（日スウェーデン協定）事企指 2022-31【別添 3】 社会保障協定の実施に伴う厚生年金保険法等の特例等に関する政令の一部を改正する政令の施行及び社会保障に関する日本国とスウェーデン王国との間の協定の発効に伴う実施事務の取扱いについて

新バージョン

5.1　関係通知

5.1.1　関係通知一覧

発出年月日	発出番号	通知名称
平成 12 年 2 月 1 日	庁保険発第 2 号	社会保障に関する日本国とドイツ連邦共和国との間の協定の実施に伴う厚生年金保険法等の特例等に関する法律等の施行による実施事務の取扱いについて
平成 12 年 11 月 13 日～ 令和 3 年 12 月 16 日	庁保険発第 23 号～ 年発 1216 第 1 号	（略）
令和 4 年 4 月 13 日	年発 0413 第 1 号	（日スウェーデン協定）事企指 2022-31【別添 3】 社会保障協定の実施に伴う厚生年金保険法等の特例等に関する政令の一部を改正する政令の施行及び社会保障に関する日本国とスウェーデン王国との間の協定の発効に伴う実施事務の取扱いについて
令和 6 年 2 月 6 日	年発 0206 第 1 号	（日イタリア協定）事企指 2024-4【別添 1】 社会保障協定の実施に伴う厚生年金保険法等の特例等に関する政令の一部を改正する政令等の施行及び社会保障に関する日本国とイタリア共和国との間の協定の発効に伴う実施事務の取扱いについて

社会保障協定業務編 > 【国民年金・国民健康保険】その他適用業務 > 国民年金・国民健康保険　適用証明書再交付申請書 > 共通確認項目

旧バージョン	新バージョン
2.2　照会対応	**2.2　照会対応**
2.2.1　説明・確認事項	**2.2.1　説明・確認事項**
「~~国民年金・国民健康保険~~ 適用証明書再交付申請書」に関する照会を受けた場合、次の（1）から（7）の内容を必要に応じて説明する。 社会保障協定業務編「国民年金・国民健康保険　適用証明書交付申請書」の「2.2　照会対応」も併せて活用すること。 協定全般の概要等については、「社会保険協定の概要」及び「協定による事務処理概要」を参照すること。 申請書の記入については、記入例を参照し、照会内容に応じて説明すること。 ☞ [要領]制度共通業務編「提出者の確認（本人確認）」 ☞ [要領]社会保障協定業務編「社会保障協定の概要」 ☞ [要領]社会保障協定業務編「協定による事務処理概要」	「適用証明書再交付申請書」に関する照会を受けた場合、次の（1）から（7）の内容を必要に応じて説明する。 社会保障協定業務編「国民年金・国民健康保険　適用証明書交付申請書」の「2.2　照会対応」も併せて活用すること。 協定全般の概要等については、「社会保険協定の概要」及び「協定による事務処理概要」を参照すること。 申請書の記入については、記入例を参照し、照会内容に応じて説明すること。 ☞ [要領]制度共通業務編「提出者の確認（本人確認）」 ☞ [要領]社会保障協定業務編「社会保障協定の概要」 ☞ [要領]社会保障協定業務編「協定による事務処理概要」
(1)　適用証明書の交付を受けているかの確認	**(1)　適用証明書の交付を受けているかの確認**
・機構から適用証明書の交付を受けたことがあるか確認する。 ・交付を受けたことがない場合は「交付申請書」を案内する。 Point 交付履歴の確認は、3.1.4　年金記録と年金加入状況の確認を参照して行うこと。	・機構から適用証明書の交付を受けたことがあるか確認する。 ・交付を受けたことがない場合は「交付申請書」を案内する。 Point 交付履歴の確認は、3.1.4　年金記録と年金加入状況の確認を参照して行うこと。
(2)　再交付申請理由の確認	**(2)　再交付申請理由の確認**
再交付申請する事由を確認する。 ・き損の場合 　き損した適用証明書を添付する必要があることを説明する。	再交付申請するに至った事由を確認する。 ・き損の場合 　き損した適用証明書を添付する必要があることを説明する。

・適用証明書の記載事項を変更する場合 交付済の適用証明書に~~ついて~~変更前の~~事項~~を赤字で記入し、変更後を黒字で記~~入~~するよう説明する。 Point 協定相手国での就労期間変更の場合は、再交付申請事由には該当しない。	・適用証明書の記載事項を変更する場合 交付済の適用証明書を添付し、再交付申請書の変更する事項の欄に変更前の内容を赤字で記入し、変更後の内容を黒字で並記するよう説明する。 Point 協定相手国での就労期間変更の場合は、再交付申請事由には該当しない。
(3)　日フランス協定「事業主確認用紙」の記載事項変更	**(3)　日フランス協定「事業主確認用紙」の記載事項変更**
日フランス協定の適用証明書における「事業主確認用紙」の記載事項変更であっても、「日・フランス社会保障協定　国民年金・国民健康保険　適用証明書再交付申請書」と変更後の「事業主確認用紙」を提出する。	日フランス協定の適用証明書における「事業主確認用紙」の記載事項変更であっても、「日・フランス社会保障協定　国民年金・国民健康保険　適用証明書再交付申請書」と変更後の「事業主確認用紙」を提出する。
(4)　~~日フィンランド協定~~　雇用保険制度に関する説明	**(4)　雇用保険制度に関する説明**
日本で年金制度には加入しておらず、雇用保険制度にのみ加入している者が、一時的にフィンランドに派遣される場合の適用証明書は、「日・フィンランド社会保障協定　国民年金・雇用保険　適用証明書再交付申請書」では交付できない。厚生労働省職業安定局雇用保険課適用係（03-5253-1111）に問い合わせるよう説明する。	日本で年金制度には加入しておらず、雇用保険制度にのみ加入している者が、一時的にフィンランド・イタリアに派遣される場合の適用証明書は、「日・フィンランド社会保障協定　国民年金・雇用保険　適用証明書再交付申請書」「日・イタリア社会保障協定　国民年金・雇用保険　適用証明書再交付申請書」では交付できない。厚生労働省職業安定局雇用保険課適用係（03-5253-1111）に問い合わせるよう説明する。
(5)　適用証明書再交付申請書の説明	**(5)　適用証明書再交付申請書の説明**
・協定相手国ごとに様式は異なる。 ・様式は機構ホームページの「社会保障協定」→「社会保障協定に関する各種申請書・添付書類」から入手できる。 ・「再交付申請書」と他の申請書を間違えないこと。	・協定相手国ごとに様式は異なる。 ・様式は機構ホームページの「社会保障協定」→「社会保障協定に関する各種申請書・添付書類」から入手できる。 ・グループウェア掲示板にも掲載されている。 00751_業務系様式»08000_社会保障協定関係»08003_社会保障協定各種申請書（適用） ・「再交付申請書」と他の申請書を間違えないこと。

(6) ～ (8)	(6) ～ (8)
（略）	（略）

機密性2完全性2可用性2（事業企画部）

社会保障協定業務編 > 【国民年金・国民健康保険】その他適用業務 > 国民年金・国民健康保険　適用証明書再交付申請書 > 関係通知

旧バージョン

5.1　関係通知

5.1.1　関係通知一覧

発出年月日	発出番号	通知名称
平成 12 年 2 月 1 日	庁保険発第 2 号	社会保障に関する日本国とドイツ連邦共和国との間の協定の実施に伴う厚生年金保険法等の特例等に関する法律等の施行による実施事務の取扱いについて
平成 12 年 11 月 13 日～ 令和 3 年 12 月 16 日	庁保険発第 23 号～ 年発 1216 第 1 号	（略）
令和 4 年 4 月 13 日	年発 0413 第 1 号	（日スウェーデン協定）事企指 2022-31【別添 3】 社会保障協定の実施に伴う厚生年金保険法等の特例等に関する政令の一部を改正する政令の施行及び社会保障に関する日本国とスウェーデン王国との間の協定の発効に伴う実施事務の取扱いについて

新バージョン

5.1　関係通知

5.1.1　関係通知一覧

発出年月日	発出番号	通知名称
平成 12 年 2 月 1 日	庁保険発第 2 号	社会保障に関する日本国とドイツ連邦共和国との間の協定の実施に伴う厚生年金保険法等の特例等に関する法律等の施行による実施事務の取扱いについて
平成 12 年 11 月 13 日～ 令和 3 年 12 月 16 日	庁保険発第 23 号～ 年発 1216 第 1 号	（略）
令和 4 年 4 月 13 日	年発 0413 第 1 号	（日スウェーデン協定）事企指 2022-31【別添 3】 社会保障協定の実施に伴う厚生年金保険法等の特例等に関する政令の一部を改正する政令の施行及び社会保障に関する日本国とスウェーデン王国との間の協定の発効に伴う実施事務の取扱いについて
令和 6 年 2 月 6 日	年発 0206 第 1 号	（日イタリア協定）事企指 2024-4【別添 1】 社会保障協定の実施に伴う厚生年金保険法等の特例等に関する政令の一部を改正する政令等の施行及び社会保障に関する日本国とイタリア共和国との間の協定の発効に伴う実施事務の取扱いについて

社会保障協定業務編 ＞【国民年金・国民健康保険】その他適用業務 ＞ 国民年金　被保険者資格取得届・資格取得申出書（任意加入） ＞ 関係通知・疑義照会

旧バージョン

5.1　関係通知

5.1.1　関係通知一覧

発出年月日	発出番号	通知名称
平成 20 年 1 月 10 日	保発 0110001 号 社業発第 30 号	社会保障協定の実施に伴う厚生年金保険法等の特例等に関する法律等の施行に伴う実施事務の取扱いについて
平成 20 年 12 月 5 日～ 令和 3 年 12 月 16 日	庁保険発第 1205001 号 社業発第 23 号～ 年発 1216 第 1 号	（略）
令和 4 年 4 月 13 日	年発 0413 第 1 号	（日スウェーデン協定）事企指 2022-31【別添 3】 社会保障協定の実施に伴う厚生年金保険法等の特例等に関する政令の一部を改正する政令の施行及び社会保障に関する日本国とスウェーデン王国との間の協定の発効に伴う実施事務の取扱いについて

新バージョン

5.1　関係通知

5.1.1　関係通知一覧

発出年月日	発出番号	通知名称
平成 20 年 1 月 10 日	保発 0110001 号 社業発第 30 号	社会保障協定の実施に伴う厚生年金保険法等の特例等に関する法律等の施行に伴う実施事務の取扱いについて
平成 20 年 12 月 5 日～ 令和 3 年 12 月 16 日	庁保険発第 1205001 号 社業発第 23 号～ 年発 1216 第 1 号	（略）
令和 4 年 4 月 13 日	年発 0413 第 1 号	（日スウェーデン協定）事企指 2022-31【別添 3】 社会保障協定の実施に伴う厚生年金保険法等の特例等に関する政令の一部を改正する政令の施行及び社会保障に関する日本国とスウェーデン王国との間の協定の発効に伴う実施事務の取扱いについて
令和 6 年 2 月 6 日	年発 0206 第 1 号	（日イタリア協定）事企指 2024-4【別添 1】 社会保障協定の実施に伴う厚生年金保険法等の特例等に関する政令の一部を改正する政令等の施行及び社会保障に関する日本国とイタリア共和国との間の協定の発効に伴う実施事務の取扱いについて

社会保障協定業務編 > 【国民年金・国民健康保険】その他適用業務 > 国民年金　被保険者資格喪失届（申出）書 > 関係通知

旧バージョン

5.1　関係通知

5.1.1　関係通知一覧

発出年月日	発出番号	通知名称
平成 20 年 1 月 10 日	保発 0110001 号 社業発第 30 号	社会保障協定の実施に伴う厚生年金保険法等の特例等に関する法律等の施行に伴う実施事務の取扱いについて
平成 20 年 12 月 5 日～ 令和 3 年 12 月 16 日	庁保険発第 1205001 号 社業発第 23 号～ 年発 1216 第 1 号	（略）
令和 4 年 4 月 13 日	年発 0413 第 1 号	（日スウェーデン協定）事企指 2022-31【別添 3】 社会保障協定の実施に伴う厚生年金保険法等の特例等に関する政令の一部を改正する政令の施行及び社会保障に関する日本国とスウェーデン王国との間の協定の発効に伴う実施事務の取扱いについて

新バージョン

5.1　関係通知

5.1.1　関係通知一覧

発出年月日	発出番号	通知名称
平成 20 年 1 月 10 日	保発 0110001 号 社業発第 30 号	社会保障協定の実施に伴う厚生年金保険法等の特例等に関する法律等の施行に伴う実施事務の取扱いについて
平成 20 年 12 月 5 日～ 令和 3 年 12 月 16 日	庁保険発第 1205001 号 社業発第 23 号～ 年発 1216 第 1 号	（略）
令和 4 年 4 月 13 日	年発 0413 第 1 号	（日スウェーデン協定）事企指 2022-31【別添 3】 社会保障協定の実施に伴う厚生年金保険法等の特例等に関する政令の一部を改正する政令の施行及び社会保障に関する日本国とスウェーデン王国との間の協定の発効に伴う実施事務の取扱いについて
令和 6 年 2 月 6 日	年発 0206 第 1 号	（日イタリア協定）事企指 2024-4【別添 1】 社会保障協定の実施に伴う厚生年金保険法等の特例等に関する政令の一部を改正する政令等の施行及び社会保障に関する日本国とイタリア共和国との間の協定の発効に伴う実施事務の取扱いについて

社会保障協定業務編 > 【船員保険】適用業務 > 厚生年金保険・船員保険　適用証明書交付申請書 > 年金事務所

旧バージョン	新バージョン
3.1　窓口受付	**3.1　窓口受付**
3.1.1　申請（相談）内容の確認	**3.1.1　申請（相談）内容の確認**
（略）	（略）
3.1.2　窓口担当者による申請書の点検	**3.1.2　窓口担当者による申請書の点検**
(1)～(6)	**(1)～(6)**
（略）	（略）
(7)　協定相手国における事業所名称及び所在地	**(7)　協定相手国における事業所名称及び所在地**
Check	Check
□協定相手国における事業所名称（協定相手国特有の事業所番号等を含む。）及び協定相手国における事業所所在地が記入されているか確認する。記入方法は次のとおり。 ①協定相手国における事業所に関する情報については、各申請書に示す記入方法により記入させる。 ②日中協定の場合 申請書に記入された中国における事業所の名称や所在地により、香港、マカオ又は台湾の事業所に派遣されていないことを確認する。 ③事業所名称の前に、協定相手国における公的な番号を記入させる。 (例) ・ベルギー　：　事業所登録番号（Identification Number、主に 10 桁） ・フランス　：　~~Siret~~ 番号（フランスの事業所番号、14 桁（9 桁の事業所識別番号と 5 桁の所在地識別番号）） 	□協定相手国における事業所名称（協定相手国特有の事業所番号等を含む。）及び協定相手国における事業所所在地が記入されているか確認する。記入方法は次のとおり。 ①協定相手国における事業所に関する情報については、各申請書に示す記入方法により記入させる。 ②日中協定の場合 申請書に記入された中国における事業所の名称や所在地により、香港、マカオ又は台湾の事業所に派遣されていないことを確認する。 ③事業所名称の前に、協定相手国における公的な番号を記入させる。 (例) ・ベルギー　：　ベルギーにおける事業所登録番号（Identification Number、主に 10 桁） ・フランス　：　フランスにおける SIRET 番号（フランスの事業所番号、14 桁（9 桁の事業所識別番号と 5 桁の所在地識別番号））

・チェコ　：　チェコ~~での~~事業所登録番号（8 桁）

・スペイン　：　スペインにおける~~事業所の~~社会保障加入番号（CCC：11 桁）

・ブラジル　：　ブラジルにおける~~事業所の~~全国法人台帳番号（CNPJ:　99．999．999/9999－99）

・ハンガリー　：　ハンガリーにおける事業所の登録番号（10 桁）

Point

ダイアクリティカルマーク（フランス語のアクサンやドイツ語のウムラウト等）は入力できないこと、及び「-」（ハイフン）、「／」（スラッシュ）、「．」（ピリオド）以外の記号については、空欄で表示される。

☞［指示］事企指 2012-85

☞［指示］事企指 2019-84

(8)　被保険者氏名（ローマ字）

以下略

・チェコ　：　チェコにおける事業所登録番号（8 桁）

・スペイン　：　スペインにおける社会保障加入番号（CCC：11 桁）

・ブラジル　：　ブラジルにおける全国法人台帳番号（CNPJ:　99．999．999/9999－99）

・ハンガリー　：　ハンガリーにおける事業所の登録番号（10 桁）

・イタリア　：　イタリアにおける税務番号（codice fiscale、イタリアにおける事業所の税務番号（数字 11 桁）

ただし、自営業者等のためイタリアにおける事業所の税務番号が無い場合は個人の税務番号（英数字 16 桁））

Point

ダイアクリティカルマーク（フランス語のアクサンやドイツ語のウムラウト等）は入力できないこと、及び「-」（ハイフン）、「／」（スラッシュ）、「．」（ピリオド）以外の記号については、空欄で表示される。

☞［指示］事企指 2012-85

☞［指示］事企指 2019-84

(8)　被保険者氏名（ローマ字）

以下略

社会保障協定業務編 > 【船員保険】適用業務 > 厚生年金保険・船員保険　適用証明書交付申請書 > 番号記録業務 G

旧バージョン	新バージョン
5.2　内容審査	**5.2　内容審査**
5.2.1 ～ 5.2.2	**5.2.1 ～ 5.2.2**
（略）	（略）
5.2.3　年金事務所窓口受付分以外	**5.2.3　年金事務所窓口受付分以外**
(1) ～ (6)	**(1) ～ (6)**
（略）	（略）
(7)　協定相手国における事業所名称及び所在地	**(7)　協定相手国における事業所名称及び所在地**
Check	Check
□協定相手国における事業所名称等（協定相手国特有の事業所番号等を含む。）及び協定相手国における事業所所在地が記入されているか確認する。記入方法は次のとおり。 ①協定相手国における事業所に関する情報については、各申請書に示す記入方法により記入しているか確認する。 ②日中協定の場合 申請書に記入された中国における事業所の名称や所在地等により、香港、マカオ又は台湾の事業所に派遣されていないことを確認する。 ③事業所名称の前に、協定相手国における公的な番号が記入されているか確認する。 （例） ・ベルギー　：　事業所登録番号（Identification Number、主に 10 桁） ・フランス　：　S~~iret~~ 番号（フランスの事業所番号、14 桁（9 桁の事業所識別番号と 5 桁の所在地識別番号）） ・チェコ　：　チェコでの事業所登録番号（8 桁） ・スペイン　：　スペインにおける~~事業所の~~社会保障加入番号（CCC：11 桁）	□協定相手国における事業所名称等（協定相手国特有の事業所番号等を含む。）及び協定相手国における事業所所在地が記入されているか確認する。記入方法は次のとおり。 ①協定相手国における事業所に関する情報については、各申請書に示す記入方法により記入しているか確認する。 ②日中協定の場合 申請書に記入された中国における事業所の名称や所在地等により、香港、マカオ又は台湾の事業所に派遣されていないことを確認する。 ③事業所名称の前に、協定相手国における公的な番号が記入されているか確認する。 （例） ・ベルギー　：　ベルギーにおける事業所登録番号（Identification Number、主に 10 桁） ・フランス　：　フランスにおける SIRET 番号（フランスの事業所番号、14 桁（9 桁の事業所識別番号と 5 桁の所在地識別番号）） ・チェコ　：　チェコでの事業所登録番号（8 桁） ・スペイン　：　スペインにおける社会保障加入番号（CCC：11 桁）

・ブラジル　：　ブラジルにおける~~事業所の~~全国法人台帳番号（CNPJ：99．999．999/9999－99） ・ハンガリー　：　ハンガリーにおける事業所の登録番号（10 桁） Point ダイアクリティカルマーク（フランス語のアクサンやドイツ語のウムラウト等）は入力できない。また、「-」（ハイフン）、「／」（スラッシュ）、「．」（ピリオド）以外の記号については、空欄で表示される。 ☞［指示］事企指 2012-85 ☞［指示］事企指 2019-84	・ブラジル　：　ブラジルにおける全国法人台帳番号（CNPJ：99．999．999/9999－99） ・ハンガリー　：　ハンガリーにおける事業所の登録番号（10 桁） ・イタリア　：　イタリアにおける税務番号（codice fiscale、イタリアにおける事業所の税務番号（数字 11 桁） ただし、自営業者のためイタリアにおける事業所の税務番号が無い場合は個人の税務番号（英数字 16 桁）） Point ダイアクリティカルマーク（フランス語のアクサンやドイツ語のウムラウト等）は入力できない。また、「-」（ハイフン）、「／」（スラッシュ）、「．」（ピリオド）以外の記号については、空欄で表示される。 ☞［指示］事企指 2012-85 ☞［指示］事企指 2019-84
(8) ～ (11)	**(8) ～ (11)**
（略）	（略）
5.2.4　年金記録と年金加入状況の確認	**5.2.4　年金記録と年金加入状況の確認**
（略）	（略）

社会保障協定業務編 > 【船員保険】適用業務 > 厚生年金保険・船員保険　適用証明書交付申請書 > 関係通知

旧バージョン

6.1　関係通知

6.1.1　関係通知一覧

発出年月日	発出番号	通知名称
平成 12 年 2 月 1 日	庁保険発第 2 号	社会保障に関する日本国とドイツ連邦共和国との間の協定の実施に伴う厚生年金保険法等の特例等に関する法律等の施行による実施事務の取扱いについて
平成 12 年 11 月 13 日 ～令和 3 年 12 月 16 日	庁保険発第 23 号～ 年発 1216 第 1 号	（略）
令和 4 年 4 月 13 日	年発 0413 第 1 号	（日スウェーデン協定）事企指 2022-31【別添 3】 社会保障協定の実施に伴う厚生年金保険法等の特例等に関する政令の一部を改正する政令の施行及び社会保障に関する日本国とスウェーデン王国との間の協定の発効に伴う実施事務の取扱いについて

新バージョン

6.1　関係通知

6.1.1　関係通知一覧

発出年月日	発出番号	通知名称
平成 12 年 2 月 1 日	庁保険発第 2 号	社会保障に関する日本国とドイツ連邦共和国との間の協定の実施に伴う厚生年金保険法等の特例等に関する法律等の施行による実施事務の取扱いについて
平成 12 年 11 月 13 日 ～令和 3 年 12 月 16 日	庁保険発第 23 号～ 年発 1216 第 1 号	（略）
令和 4 年 4 月 13 日	年発 0413 第 1 号	（日スウェーデン協定）事企指 2022-31【別添 3】 社会保障協定の実施に伴う厚生年金保険法等の特例等に関する政令の一部を改正する政令の施行及び社会保障に関する日本国とスウェーデン王国との間の協定の発効に伴う実施事務の取扱いについて
令和 6 年 2 月 6 日	年発 0206 第 1 号	（日イタリア協定）事企指 2024-4【別添 1】 社会保障協定の実施に伴う厚生年金保険法等の特例等に関する政令の一部を改正する政令等の施行及び社会保障に関する日本国とイタリア共和国との間の協定の発効に伴う実施事務の取扱いについて

社会保障協定業務編 > 【船員保険】適用業務 > 厚生年金保険・船員保険　適用証明期間継続・延長申請書 > 関係通知

旧バージョン

6.1　関係通知

6.1.1　関係通知一覧

発出年月日	発出番号	通知名称
平成 12 年 2 月 1 日	庁保険発第 2 号	社会保障に関する日本国とドイツ連邦共和国との間の協定の実施に伴う厚生年金保険法等の特例等に関する法律等の施行による実施事務の取扱いについて
平成 12 年 11 月 13 日 ～令和 3 年 12 月 16 日	庁保険発第 23 号～ 年発 1216 第 1 号	（略）
令和 4 年 4 月 13 日	年発 0413 第 1 号	（日スウェーデン協定）事企指 2022-31【別添 3】 社会保障協定の実施に伴う厚生年金保険法等の特例等に関する政令の一部を改正する政令の施行及び社会保障に関する日本国とスウェーデン王国との間の協定の発効に伴う実施事務の取扱いについて

新バージョン

6.1　関係通知

6.1.1　関係通知一覧

発出年月日	発出番号	通知名称
平成 12 年 2 月 1 日	庁保険発第 2 号	社会保障に関する日本国とドイツ連邦共和国との間の協定の実施に伴う厚生年金保険法等の特例等に関する法律等の施行による実施事務の取扱いについて
平成 12 年 11 月 13 日 ～令和 3 年 12 月 16 日	庁保険発第 23 号～ 年発 1216 第 1 号	（略）
令和 4 年 4 月 13 日	年発 0413 第 1 号	（日スウェーデン協定）事企指 2022-31【別添 3】 社会保障協定の実施に伴う厚生年金保険法等の特例等に関する政令の一部を改正する政令の施行及び社会保障に関する日本国とスウェーデン王国との間の協定の発効に伴う実施事務の取扱いについて
令和 6 年 2 月 6 日	年発 0206 第 1 号	（日イタリア協定）事企指 2024-4【別添 1】 社会保障協定の実施に伴う厚生年金保険法等の特例等に関する政令の一部を改正する政令等の施行及び社会保障に関する日本国とイタリア共和国との間の協定の発効に伴う実施事務の取扱いについて

社会保障協定業務編 > 【船員保険】適用業務 > 厚生年金保険・船員保険　適用証明書再交付申請書 > 番号記録業務 G

旧バージョン	新バージョン
5.2　内容審査	**5.2　内容審査**
5.2.1　年金事務所窓口受付分	**5.2.1　年金事務所窓口受付分**
（略）	（略）
5.2.2　年金事務所窓口受付分以外	**5.2.2　年金事務所窓口受付分以外**
(1) ～ (2)	**(1) ～ (2)**
（略）	（略）
(3)　協定相手国における事業所名称等と事業所所在地	**(3)　協定相手国における事業所名称等と事業所所在地**
Check	Check
□協定相手国における事業所名称（協定相手国特有の事業所番号等を含む）及び協定相手国の事業所所在地が記入されているか確認する。記入方法は次のとおり。 ①協定相手国における事業所に関する情報については、各申請書に示す記入方法に従い記入させる。 ②日中協定の場合 申請書に記入された中国における事業所の名称や所在地等の記載により、香港、マカオ、又は台湾の事業所に派遣されていないことを確認すること。 ③事業所名称の前に、協定相手国における公的な番号を記入させる。 （例） ・ベルギー　：　事業所登録番号（Identification Number、主に 10 桁）	□協定相手国における事業所名称（協定相手国特有の事業所番号等を含む）及び協定相手国の事業所所在地が記入されているか確認する。記入方法は次のとおり。 ①協定相手国における事業所に関する情報については、各申請書に示す記入方法に従い記入させる。 ②日中協定の場合 申請書に記入された中国における事業所の名称や所在地等の記載により、香港、マカオ、又は台湾の事業所に派遣されていないことを確認すること。 ③事業所名称の前に、協定相手国における公的な番号を記入させる。 （例） ・ベルギー　：　ベルギーにおける事業所登録番号（Identification Number、主に 10 桁）

・フランス　：　S~~iret~~番号（フランスの事業所番号、14 桁（9 桁の事業所識別番号と 5 桁の所在地識別番号）） ・チェコ　：　チェコ~~での~~事業所登録番号（8 桁） ・スペイン　：　スペインにおける~~事業所の~~社会保障加入番号（CCC：11 桁） ・ブラジル　：　ブラジルにおける~~事業所の~~全国法人台帳番号（CNPJ：99．999．999/9999－99） ・ハンガリー　：　ハンガリーにおける事業所の登録番号（10 桁） ☞[指示]事企指 2012-85 ☞[指示]事企指 2019-84 **(4) ～ (7)** （略） **5.2.3　年金記録と年金加入状況の確認** （略）	・フランス　：　フランスにおける SIRET 番号（フランスの事業所番号、14 桁（9 桁の事業所識別番号と 5 桁の所在地識別番号）） ・チェコ　：　チェコにおける事業所登録番号（8 桁） ・スペイン　：　スペインにおける社会保障加入番号（CCC：11 桁） ・ブラジル　：　ブラジルにおける全国法人台帳番号（CNPJ：99．999．999/9999－99） ・ハンガリー　：　ハンガリーにおける事業所の登録番号（10 桁） ・イタリア　：　イタリアにおける税務番号（codice fiscale、イタリアにおける事業所の税務番号（数字 11 桁） ただし、自営業者等のためイタリアにおける事業所の税務番号が無い場合は個人の税務番号（英数字 16 桁）） ☞[指示]事企指 2012-85 ☞[指示]事企指 2019-84 **(4) ～ (7)** （略） **5.2.3　年金記録と年金加入状況の確認** （略）

社会保障協定業務編 > 【船員保険】適用業務 > 厚生年金保険・船員保険　適用証明書再交付申請書 > 関係通知

旧バージョン

6.1　関係通知

6.1.1　関係通知一覧

発出年月日	発出番号	通知名称
平成 12 年 2 月 1 日	庁保険発第 2 号	社会保障に関する日本国とドイツ連邦共和国との間の協定の実施に伴う厚生年金保険法等の特例等に関する法律等の施行による実施事務の取扱いについて
平成 12 年 11 月 13 日 ～令和 3 年 12 月 16 日	庁保険発第 23 号～ 年発 1216 第 1 号	（略）
令和 4 年 4 月 13 日	年発 0413 第 1 号	（日スウェーデン協定）事企指 2022-31【別添 3】 社会保障協定の実施に伴う厚生年金保険法等の特例等に関する政令の一部を改正する政令の施行及び社会保障に関する日本国とスウェーデン王国との間の協定の発効に伴う実施事務の取扱いについて

新バージョン

6.1　関係通知

6.1.1　関係通知一覧

発出年月日	発出番号	通知名称
平成 12 年 2 月 1 日	庁保険発第 2 号	社会保障に関する日本国とドイツ連邦共和国との間の協定の実施に伴う厚生年金保険法等の特例等に関する法律等の施行による実施事務の取扱いについて
平成 12 年 11 月 13 日 ～令和 3 年 12 月 16 日	庁保険発第 23 号～ 年発 1216 第 1 号	（略）
令和 4 年 4 月 13 日	年発 0413 第 1 号	（日スウェーデン協定）事企指 2022-31【別添 3】 社会保障協定の実施に伴う厚生年金保険法等の特例等に関する政令の一部を改正する政令の施行及び社会保障に関する日本国とスウェーデン王国との間の協定の発効に伴う実施事務の取扱いについて
令和 6 年 2 月 6 日	年発 0206 第 1 号	（日イタリア協定）事企指 2024-4【別添 1】 社会保障協定の実施に伴う厚生年金保険法等の特例等に関する政令の一部を改正する政令等の施行及び社会保障に関する日本国とイタリア共和国との間の協定の発効に伴う実施事務の取扱いについて

社会保障協定業務編 > 【年金給付】その他年金給付業務 > 協定相手国年金　相手国法令による不服申立て > 関係通知

旧バージョン

5.1　関係通知

5.1.1　関係通知一覧

発出年月日	発出番号	通知名称
平成 12 年 2 月 1 日	庁保険発第 2 号	社会保障に関する日本国とドイツ連邦共和国との間の協定の実施に伴う厚生年金保険法等の特例等に関する法律等の施行による実施事務の取扱いについて
平成 16 年 6 月 18 日～ 令和 3 年 12 月 16 日	保発第 0618004 号 年発第 0618007 号～ 年発 1216 第 1 号	（略）
令和 4 年 4 月 13 日	年発 0413 第 1 号	（日スウェーデン協定）事企指 2022-31【別添 3】 社会保障協定の実施に伴う厚生年金保険法等の特例等に関する政令の一部を改正する政令の施行及び社会保障に関する日本国とスウェーデン王国との間の協定の発効に伴う実施事務の取扱いについて

新バージョン

5.1　関係通知

5.1.1　関係通知一覧

発出年月日	発出番号	通知名称
平成 12 年 2 月 1 日	庁保険発第 2 号	社会保障に関する日本国とドイツ連邦共和国との間の協定の実施に伴う厚生年金保険法等の特例等に関する法律等の施行による実施事務の取扱いについて
平成 16 年 6 月 18 日～ 令和 3 年 12 月 16 日	保発第 0618004 号 年発第 0618007 号～ 年発 1216 第 1 号	（略）
令和 4 年 4 月 13 日	年発 0413 第 1 号	（日スウェーデン協定）事企指 2022-31【別添 3】 社会保障協定の実施に伴う厚生年金保険法等の特例等に関する政令の一部を改正する政令の施行及び社会保障に関する日本国とスウェーデン王国との間の協定の発効に伴う実施事務の取扱いについて
令和 6 年 2 月 6 日	年発 0206 第 1 号	（日イタリア協定）事企指 2024-4【別添 1】 社会保障協定の実施に伴う厚生年金保険法等の特例等に関する政令の一部を改正する政令等の施行及び社会保障に関する日本国とイタリア共和国との間の協定の発効に伴う実施事務の取扱いについて

社会保障協定業務編 > 【年金給付】その他年金給付業務 > 協定相手国年金　相手国年金に関する照会票等 > 関係通知

旧バージョン

5.1　関係通知

5.1.1　関係通知一覧

発出年月日	発出番号	通知名称
平成 12 年 2 月 1 日	庁保険発第 2 号	社会保障に関する日本国とドイツ連邦共和国との間の協定の実施に伴う厚生年金保険法等の特例等に関する法律等の施行による実施事務の取扱いについて
平成 16 年 6 月 18 日～ 令和 3 年 12 月 16 日	保発第 0618004 号 年発第 0618007 号～ 年発 1216 第 1 号	（略）
令和 4 年 4 月 13 日	年発 0413 第 1 号	（日スウェーデン協定）事企指 2022-31【別添 3】 社会保障協定の実施に伴う厚生年金保険法等の特例等に関する政令の一部を改正する政令の施行及び社会保障に関する日本国とスウェーデン王国との間の協定の発効に伴う実施事務の取扱いについて

新バージョン

5.1　関係通知

5.1.1　関係通知一覧

発出年月日	発出番号	通知名称
平成 12 年 2 月 1 日	庁保険発第 2 号	社会保障に関する日本国とドイツ連邦共和国との間の協定の実施に伴う厚生年金保険法等の特例等に関する法律等の施行による実施事務の取扱いについて
平成 16 年 6 月 18 日～ 令和 3 年 12 月 16 日	保発第 0618004 号 年発第 0618007 号～ 年発 1216 第 1 号	（略）
令和 4 年 4 月 13 日	年発 0413 第 1 号	（日スウェーデン協定）事企指 2022-31【別添 3】 社会保障協定の実施に伴う厚生年金保険法等の特例等に関する政令の一部を改正する政令の施行及び社会保障に関する日本国とスウェーデン王国との間の協定の発効に伴う実施事務の取扱いについて
令和 6 年 2 月 6 日	年発 0206 第 1 号	（日イタリア協定）事企指 2024-4【別添 1】 社会保障協定の実施に伴う厚生年金保険法等の特例等に関する政令の一部を改正する政令等の施行及び社会保障に関する日本国とイタリア共和国との間の協定の発効に伴う実施事務の取扱いについて

社会保障協定業務編 > 【年金給付】その他年金給付業務 > 海外在住年金受給権者の届出事項連絡票 > 関係通知

旧バージョン

6.1　関係通知

6.1.1　関係通知一覧

発出年月日	発出番号	通知名称
平成 12 年 2 月 1 日	庁保険発第 2 号	社会保障に関する日本国とドイツ連邦共和国との間の協定の実施に伴う厚生年金保険法等の特例等に関する法律等の施行による実施事務の取扱いについて
平成 16 年 6 月 18 日～ 令和 3 年 12 月 16 日	保発第 0618004 号 年発第 0618007 号～ 年発 1216 第 1 号	（略）
令和 4 年 4 月 13 日	年発 0413 第 1 号	（日スウェーデン協定）事企指 2022-31【別添 3】 社会保障協定の実施に伴う厚生年金保険法等の特例等に関する政令の一部を改正する政令の施行及び社会保障に関する日本国とスウェーデン王国との間の協定の発効に伴う実施事務の取扱いについて

新バージョン

6.1　関係通知

6.1.1　関係通知一覧

発出年月日	発出番号	通知名称
平成 12 年 2 月 1 日	庁保険発第 2 号	社会保障に関する日本国とドイツ連邦共和国との間の協定の実施に伴う厚生年金保険法等の特例等に関する法律等の施行による実施事務の取扱いについて
平成 16 年 6 月 18 日～ 令和 3 年 12 月 16 日	保発第 0618004 号 年発第 0618007 号～ 年発 1216 第 1 号	（略）
令和 4 年 4 月 13 日	年発 0413 第 1 号	（日スウェーデン協定）事企指 2022-31【別添 3】 社会保障協定の実施に伴う厚生年金保険法等の特例等に関する政令の一部を改正する政令の施行及び社会保障に関する日本国とスウェーデン王国との間の協定の発効に伴う実施事務の取扱いについて
令和 6 年 2 月 6 日	年発 0206 第 1 号	（日イタリア協定）事企指 2024-4【別添 1】 社会保障協定の実施に伴う厚生年金保険法等の特例等に関する政令の一部を改正する政令等の施行及び社会保障に関する日本国とイタリア共和国との間の協定の発効に伴う実施事務の取扱いについて

【業務処理要領（年金記録業務室編）新旧対照表】

年金記録業務室編 > 社会保障協定業務 > 【厚生年金保険・健康保険・船員保険】適用証明書交付申請書 > 共通確認項目

旧バージョン

2.2　照会対応

2.2.1　説明・確認事項

「厚生年金保険(健康保険・船員保険）適用証明書交付申請書」に関する照会があった場合は、次の内容を説明する。

説明・確認事項	内容
(1)　協定の目的	日本と社会保障協定締結国の社会保険料の二重負担を防止するために、加入すべき制度を二国間で調整する（二重加入の防止）ことや一方の国の年金制度の加入期間のみでは受給資格を満たさない場合に、他方の年金制度の加入期間を一方の加入期間とみなして、受給資格期間に通算することにより、その国の年金を受給することを目的として締結している。 ☞ [要領]社会保障協定業務編「社会保障協定の概要」 ☞ [要領]社会保障協定業務編「協定による事務処理概要」
(2)　協定の原則	・原則、就労地の制度に加入する。 ・協定の特別規定として、一定期間を超えないと見込まれる期間、要件を満たして協定相手国に就労する場合に、派遣元国の制度に継続して加入する。日本から協定相手国に赴き、現地採用された者は就労地の制度に加入する。
(3)　協定相手国での社会保障制度の適用	日本の社会保障制度の適用となっている者が、協定相手国で就労する（予定も含む）と協定相手国の社会保障制度に適用となる場合に、適用証明書の交付を申請することになる。
(4)　適用証明書の交付を受け、相手国実施機関等に提示した場合の効果	日本の適用証明書を相手国の実施機関等へ提示すれば、当該証明書の期間について、相手国の社会保障制度への加入が免除される。

新バージョン

2.2　照会対応

2.2.1　説明・確認事項

「厚生年金保険(健康保険・船員保険）適用証明書交付申請書」に関する照会があった場合は、次の内容を説明する。

説明・確認事項	内容
(1)　協定の目的	日本と社会保障協定締結国の社会保険料の二重負担を防止するために、加入すべき制度を二国間で調整する（二重加入の防止）ことや一方の国の年金制度の加入期間のみでは受給資格を満たさない場合に、他方の年金制度の加入期間を一方の加入期間とみなして、受給資格期間に通算することにより、その国の年金を受給することを目的として締結している。 ☞ [要領]社会保障協定業務編「社会保障協定の概要」 ☞ [要領]社会保障協定業務編「協定による事務処理概要」
(2)　協定の原則	・原則、就労地の制度に加入する。 ・協定の特別規定として、一定期間を超えないと見込まれる期間、要件を満たして協定相手国に就労する場合に、派遣元国の制度に継続して加入する。日本から協定相手国に赴き、現地採用された者は就労地の制度に加入する。
(3)　協定相手国での社会保障制度の適用	日本の社会保障制度の適用となっている者が、協定相手国で就労する（予定も含む）と協定相手国の社会保障制度に適用となる場合に、適用証明書の交付を申請することになる。
(4)　適用証明書の交付を受け、相手国実施機関等に提示した場合の効果	日本の適用証明書を相手国の実施機関等へ提示すれば、当該証明書の期間について、相手国の社会保障制度への加入が免除される。

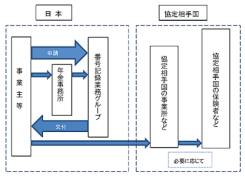
(5)　適用証明書を申請する者の加入する制度	日本の社会保障制度（国民年金、厚生年金保険）に加入している者であるか確認する。 Point ・平成 27 年 10 月 1 日の被用者年金一元化後に被保険者が相手国に派遣される場合の派遣期間は、第 1 号の厚生年金保険と各共済で扱いが異なることがある。また、共済加入者の適用証明書の交付は各共済組合で行う。そのため、各共済組合に手続きの相談を行うよう説明する。 ~~(例)国共済厚年の組合員がドイツへ派遣される場合、期間の限定なし。~~ ・日本で年金制度には加入しておらず、雇用保険制度にのみ加入している者が、一時的にフィンランドに派遣される場合~~の適用証明書~~は、「日・フィンランド社会保障協定　厚生年金保険・雇用保険　適用証明書交付申請書」~~では~~交付できない。厚生労働省職業安定局雇用保険課適用係（03-5253-1111）に問い合わせるよう説明する。	(5)　適用証明書を申請する者の加入する制度	日本の社会保障制度（国民年金、厚生年金保険）に加入している者であるか確認する。 Point ・平成 27 年 10 月 1 日の被用者年金一元化後に被保険者が相手国に派遣される場合の派遣期間は、第 1 号の厚生年金保険と各共済で扱いが異なることがある。また、共済加入者の適用証明書の交付は各共済組合で行う。そのため、各共済組合に手続きの相談を行うよう説明する。 ・日本で年金制度には加入しておらず、雇用保険制度にのみ加入している者が、一時的にフィンランド・イタリアに派遣される場合は、機構では「日・フィンランド社会保障協定　厚生年金保険・雇用保険　適用証明書交付申請書」「日・イタリア社会保障協定　厚生年金保険・雇用保険　適用証明書交付申請書」を受付できず、適用証明書を交付できない。厚生労働省職業安定局雇用保険課適用係（03-5253-1111）に問い合わせるよう説明する。
(6)　～　(11)	（略）	(6)　～　(11)	（略）
(12)　提出時期	・社会保障協定発効済の国に就労する場合は、できる限り協定相手国に就労する前に「適用証明書交付申請書」を日本の実施機関に提出すること(新規に社会保障協定が発効するときの受付は除く)。 ・海外への従業員派遣は、前もって確定していることが多いため、事業所に対して早めの提出を促すこと。 ・遡及して適用証明書の交付申請を行う場合、相手国実施機関等との協議が必要となることがある。 （例）日ドイツ協定	(12)　提出時期	・社会保障協定発効済の国に就労する場合は、できる限り協定相手国に就労する前に「適用証明書交付申請書」を日本の実施機関に提出すること(新規に社会保障協定が発効するときの受付は除く)。 ・海外への従業員派遣は、前もって確定していることが多いため、事業所に対して早めの提出を促すこと。 ・遡及して適用証明書の交付申請を行う場合、相手国実施機関等との協議が必要となることがある。 （例）日ドイツ協定、日イタリア協定

	Point 一時就労開始年月日より１年近く前等、申請時期が就労開始よりも極端に早い申請書は返戻する。
（13） 番号法に基づく本人確認	個人番号を使用して手続きを行う場合は、事業主が番号法に基づく本人確認を行うことを説明する。 Point 事業主が番号法上の個人番号関係事務実施者となるため、番号確認書類及び身元（実在）確認書類の機構への提出は不要である。

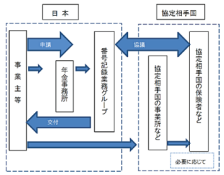
2.2.2　事務の流れ

（1）　適用証明書の交付フロー

①日本と協定相手国との取り決めにより、日本国内の事務のみで交付できるもの



②日本と協定相手国との協議を経て、相手国からの承認を受けないと適用証明書を発行できないもの

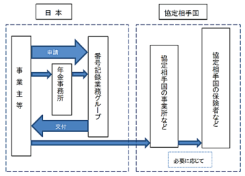


	Point ・一時就労開始年月日より１年近く前等、申請時期が就労開始よりも極端に早い申請書は返戻する。 ・相手国実施機関等との協議が必要となる交付申請の例は、本編3.2.4を確認すること。
（13） 番号法に基づく本人確認	個人番号を使用して手続きを行う場合は、事業主が番号法に基づく本人確認を行うことを説明する。 Point 事業主が番号法上の個人番号関係事務実施者となるため、番号確認書類及び身元（実在）確認書類の機構への提出は不要である。

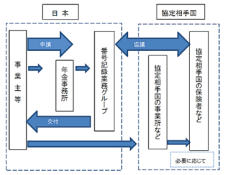
2.2.2　事務の流れ

（1）　適用証明書の交付フロー

①日本と協定相手国との取り決めにより、日本国内の事務のみで交付できるもの



②日本と協定相手国との協議を経て、相手国からの承認を受けないと適用証明書を発行できないもの



## 2.2.3　記載例 ### (1)　記載例 各協定相手国の「厚生年金保険（健康保険・船員保険）　適用証明書交付申請書」の記載方法については、~~以下~~を確認すること。 ・「日･ドイツ社会保障協定 厚生年金保険 適用証明書交付申請書」　2.3.1 記入例 （略） ・「日･スウェーデン社会保障協定　厚生年金保険　適用証明書交付申請書」　2.3.1 記入例	## 2.2.3　記載例 ### (1)　記載例 各協定相手国の「厚生年金保険（健康保険・船員保険）　適用証明書交付申請書」の記載方法については、次を確認すること。 ・「日･ドイツ社会保障協定 厚生年金保険 適用証明書交付申請書」　2.3.1 記入例 （略） ・「日･スウェーデン社会保障協定　厚生年金保険　適用証明書交付申請書」　2.3.1 記入例 ・「日･イタリア社会保障協定　厚生年金保険　適用証明書交付申請書」　2.3.1 記入例

年金記録業務室編 > 社会保障協定業務 > 【厚生年金保険・健康保険・船員保険】適用証明書交付申請書 > 受付・審査・入力等に関する事務

旧バージョン	新バージョン
3.2　内容審査	**3.2　内容審査**
3.2.1　審査前の準備	**3.2.1　審査前の準備**
（略）	（略）
3.2.2　年金事務所の窓口受付分の審査	**3.2.2　年金事務所の窓口受付分の審査**
(1)　申請する内容と条文の整合性の確認	**(1)　申請する内容と条文の整合性の確認**
Check □申請書の備考欄に記入がないか確認する。 □備考欄に記入がある場合は、記入内容と「就労の形態」欄でチェックされている条文に相関があるか確認する。 ①不要な場合にもかかわらず、備考欄に記入がある場合 記入内容が、一般的な一時派遣に該当しないと考えられる場合は、事業主等に備考欄に記入した理由、日本と協定相手国での就労状況を確認する。 補正が困難な場合は、返戻すること。 ②相手国実施機関等との協議が必要な場合にもかかわらず、備考欄に記入がない場合 日ドイツ協定第 10 条、日チェコ協定第 10 条によっては、記入が必要になるため、~~後述~~の「申請書にチェックされている条文と内容からの正誤判断」を参照すること。	Check □申請書の備考欄に記入がないか確認する。 □備考欄に記入がある場合は、記入内容と「就労の形態」欄でチェックされている条文に相関があるか確認する。 ①不要な場合にもかかわらず、備考欄に記入がある場合 記入内容が、一般的な一時派遣に該当しないと考えられる場合は、事業主等に備考欄に記入した理由、日本と協定相手国での就労状況を確認する。 補正が困難な場合は、返戻すること。 ②相手国実施機関等との協議が必要な場合にもかかわらず、備考欄に記入がない場合 日ドイツ協定第 10 条、日チェコ協定第 10 条、日イタリア協定第 10 条によっては、記入が必要になるため、本編 3.2.4 の「申請書にチェックされている条文と内容からの正誤判断」を参照すること。
Point ・5 年以内の一時的な派遣であれば、延長等でない限り、備考欄に記入はない。	Point ・5 年以内の一時的な派遣であれば、延長等でない限り、備考欄に記入はない。

・就労の内容・状況（予定も含む。）が協定において取り決められたものであるか確認し、相手国実施機関等との協議の要否を判断すること。 ☞[要領]社会保障協定業務編「社会保障協定　適用関係資料」第１章【資料１】各協定の規定の考え方及び適用証明書交付前の協定相手国との協議要否	・就労の内容・状況（予定も含む。）が協定において取り決められたものであるか確認し、相手国実施機関等との協議の要否を判断すること。 ☞[要領]社会保障協定業務編「社会保障協定　適用関係資料」第１章【資料１】各協定の規定の考え方及び適用証明書交付前の協定相手国との協議要否
3.2.3　年金事務所の窓口受付分以外の審査	**3.2.3　年金事務所の窓口受付分以外の審査**
事業主等が直送した申請書については、記入例を参考にした上で、~~下記~~事項について、窓口装置（WM）の「050」画面と申請書を突合確認すること。不備がある場合は、返戻する。	事業主等が直送した申請書については、記入例を参考にした上で、次の事項について、窓口装置（WM）の「050」画面と申請書を突合確認すること。不備がある場合は、返戻する。
(1) ～ (4)	**(1) ～ (4)**
（略）	（略）
(5)　協定相手国における事業所名称及び所在地	**(5)　協定相手国における事業所名称及び所在地**
Check	Check
□協定相手国における事業所名称（協定相手国特有の事業所番号等を含む。）及び協定相手国の事業所所在地が次のとおり記入されているか確認する。 ①協定相手国における事業所に関する情報については、各申請書に示す記入方法で記入させる。 ②日中協定の場合 申請書に記入された中国における事業所名称や所在地等により、派遣先が香港、マカオ又は台湾の事業所ではないことを確認すること。 ③事業所名称の前に、協定相手国における公的な番号を記入させる。 （例） ベルギー：事業所登録番号（Identification Number、主に 10 桁） フランス：~~Siret~~ 番号（フランスの事業所番号、14 桁（9 桁の事業所識別番号と 5 桁の所在地識別番号）） チェコ：チェコ~~その~~事業所登録番号（8 桁） スペイン：スペインにおける~~事業所の~~社会保障加入番号（CCC：11 桁）	□協定相手国における事業所名称（協定相手国特有の事業所番号等を含む。）及び協定相手国の事業所所在地が次のとおり記入されているか確認する。 ①協定相手国における事業所に関する情報については、各申請書に示す記入方法で記入させる。 ②日中協定の場合 申請書に記入された中国における事業所名称や所在地等により、派遣先が香港、マカオ又は台湾の事業所ではないことを確認すること。 ③事業所名称の前に、協定相手国における公的な番号を記入させる。 （例） ベルギー：ベルギーにおける事業所登録番号（Identification Number、主に 10 桁） フランス：フランスにおける SIRET 番号（フランスの事業所番号、14 桁（9 桁の事業所識別番号と 5 桁の所在地識別番号）） チェコ：チェコにおける事業所登録番号（8 桁） スペイン：スペインにおける社会保障加入番号（CCC：11 桁）

ブラジル：ブラジルにおける~~事業所の~~全国法人台帳番号（CNPJ：99．999．999/9999－99） ハンガリー：ハンガリーにおける事業所の登録番号（10 桁） Point ~~・~~ダイアクリティカルマーク(フランス語のアクサンやドイツ語のウムラウト等)は入力できないこと、及び、「-」(ハイフン)、「／」(スラッシュ)、「．」(ピリオド)以外の記号については、空欄で表示されることを説明する。 ☞［指示］事企指 2019-84	ブラジル：ブラジルにおける全国法人台帳番号（CNPJ：99．999．999/9999－99） ハンガリー：ハンガリーにおける事業所の登録番号（10 桁） イタリア：イタリアにおける税務番号（codice fiscale、イタリアにおける事業所の税務番号（数字 11 桁） ただし、自営業者等のためイタリアにおける事業所の税務番号が無い場合は個人の税務番号（英数字 16 桁）） Point ダイアクリティカルマーク(フランス語のアクサンやドイツ語のウムラウト等)は入力できないこと、及び、「-」(ハイフン)、「／」(スラッシュ)、「．」(ピリオド)以外の記号については、空欄で表示されることを説明する。 ☞［指示］事企指 2019-84
(6) ～ (10)	**(6) ～ (10)**
（略）	（略）
3.2.4　申請書にチェックされている条文と内容からの正誤判断	**3.2.4　申請書にチェックされている条文と内容からの正誤判断**
資料 1 で協定相手国との協議が必要となっているものは、適用証明書の交付に時間を要する。 ☞［要領］社会保障協定業務編「社会保障協定　適用関係資料」第 1 章【資料 1】各協定の規定の考え方及び適用証明書交付前の協定相手国との協議要否	資料 1 で協定相手国との協議が必要となっているものは、適用証明書の交付に時間を要する。 ☞［要領］社会保障協定業務編「社会保障協定　適用関係資料」第 1 章【資料 1】各協定の規定の考え方及び適用証明書交付前の協定相手国との協議要否
(1)　協定相手国への協議が必要な交付申請の例	**(1)　協定相手国への協議が必要な交付申請の例**
・日ドイツ協定第 10 条の申請について、下記に該当する場合は、ドイツ年金担当窓口との協議が必要となり、ドイツ側が個別審査した結果、申請を認めれば適用証明書を交付する。 ①ドイツでの就労先が学術・文化・宗教的な機関である場合 ②日本の派遣元企業とドイツの派遣先企業の出資比率が 20%未満である場合 ③日本の派遣元企業とドイツの派遣先企業の出資比率が 20%以上であり、申請書の受付日が申請する就労開始年月日より 6 暦月を経過している場合	・日ドイツ協定第 10 条の申請について、下記に該当する場合は、ドイツ年金担当窓口との協議が必要となり、ドイツ側が個別審査した結果、申請を認めれば適用証明書を交付する。 ①ドイツでの就労先が学術・文化・宗教的な機関である場合 ②日本の派遣元企業とドイツの派遣先企業の出資比率が 20%未満である場合 ③日本の派遣元企業とドイツの派遣先企業の出資比率が 20%以上であり、申請書の受付日が申請する就労開始年月日より 6 暦月を経過している場合

・日チェコ協定第 10 条に該当する申請の場合は、チェコ当局と個別協議を行い、その結果、チェコ側が申請を認めれば、適用証明書を交付する。 （~~P~~oint を参照） ・~~上~~記以外の修正規定の協議の場合も、協定相手国の実施機関等と協議の結果、承認の回答を得られれば、適用証明書を交付する。 Point 日チェコ協定第 10 条に基づく初回の申請に関する留意事項(2018 年 7 月 31 日以前の期間に限る) ①交付申請書の審査後に、機構からチェコ当局に日チェコ協定第 10 条に基づく協議文書を送付する。チェコ実施機関等から交付申請書に記入したチェコの就労先にアンケートが送付された場合は、アンケートを送付元のチェコ実施機関等に早急に返送するように説明すること。 ②チェコの就労先がチェコ当局にアンケートを返送すると、チェコ当局が内容の審査結果を機構に郵送する。	・日チェコ協定第 10 条に該当する申請の場合は、チェコ当局と個別協議を行い、その結果、チェコ側が申請を認めれば、適用証明書を交付する。 （Point を参照） ・日イタリア協定において、協定発効日（2024 年 4 月 1 日）以前からイタリアで就労している者について、協定発効日から 6 か月を超えて適用証明書交付申請書を受付した場合は、両国関係機関間で協議する。合意した場合には、交付申請書の受付日からイタリア制度への加入が免除されることになる。 ・前記以外の修正規定の協議の場合も、協定相手国の実施機関等と協議の結果、承認の回答を得られれば、適用証明書を交付する。 Point 日チェコ協定第 10 条に基づく初回の申請に関する留意事項(2018 年 7 月 31 日以前の期間に限る) ①交付申請書の審査後に、機構からチェコ当局に日チェコ協定第 10 条に基づく協議文書を送付する。チェコ実施機関等から交付申請書に記入したチェコの就労先にアンケートが送付された場合は、アンケートを送付元のチェコ実施機関等に早急に返送するように説明すること。 ②チェコの就労先がチェコ当局にアンケートを返送すると、チェコ当局が内容の審査結果を機構に郵送する。
(2)　日ドイツ協定第 10 条（派遣元企業と派遣先企業の出資比率が 20%未満） Check □日ドイツ協定第 10 条に該当し、日本の派遣元企業と派遣先企業の出資比率が 20%未満の場合は、備考欄に双方の企業の関係と出資比率に関して記入されているか確認する。	**(2)　日ドイツ協定第 10 条（派遣元企業と派遣先企業の出資比率が 20%未満）** Check □日ドイツ協定第 10 条に該当し、日本の派遣元企業と派遣先企業の出資比率が 20%未満の場合は、備考欄に双方の企業の関係と出資比率に関して記入されているか確認する。
(3)　日ドイツ協定第 10 条（6 か月遡及申請し、出資比率が 20%以上） Check □日ドイツ協定第 10 条~~を~~6 か月遡及して申請し、日本の派遣元企業と派遣先企業の出資比率が 20%以上の場合は、備考欄に次の事項が記入されているか確認する。 ・申請書の提出が遅延した理由	**(3)　日ドイツ協定第 10 条（6 か月遡及申請し、出資比率が 20%以上）** Check □日ドイツ協定第 10 条について、6 か月遡及して申請し、日本の派遣元企業と派遣先企業の出資比率が 20%以上の場合は、備考欄に次の事項が記入されているか確認する。 ・申請書の提出が遅延した理由

・ドイツにおいて年金制度に加入していたことがある場合、又は加入している場合にその事実（ドイツ年金への加入の有無） ・ドイツにおける保険番号を有している場合は、「交付申請書」の⑨「ドイツにおける保険番号」欄に保険番号 ・ドイツにおいて年金制度に加入していたのであれば、その加入機関名 ・ドイツ年金制度から給付を受けたことがあれば、その事実等 Point 各協定に定めがないものを相手国の実施機関の合意を得て適用証明書を発行する申請に関しては、3.2.3(3)の check の４つ目を確認すること。	・ドイツにおいて年金制度に加入していたことがある場合、又は加入している場合にその事実（ドイツ年金への加入の有無） ・ドイツにおける保険番号を有している場合は、「交付申請書」の⑨「ドイツにおける保険番号」欄に保険番号 ・ドイツにおいて年金制度に加入していたのであれば、その加入機関名 ・ドイツ年金制度から給付を受けたことがあれば、その事実等 Point 各協定に定めがないものを相手国の実施機関等の合意を得て適用証明書を発行する申請に関しては、3.2.3(3)の check の４つ目を確認すること。 **(4)　日イタリア協定第 10 条（協定発効日（2024 年４月１日）以前からイタリア就労している者について、協定発効日から６か月を超えて交付申請書を受付した場合）** Check □協定発効日（2024 年４月１日）以前からイタリアで就労している被保険者について、協定発効日から６か月を超えて適用証明書交付申請書を受付した場合、次の事項を確認する。 ・受付日が協定発効日（2024 年４月１日）から６か月経過しているか ・協定発効日から６か月を超えて受付した場合は、「就労の形態」欄で「152.上記以外でイタリア国内の事業所で就労するが、イタリアの制度が適用されることにより不利益を被る場合（協定第 10 条該当）」にチェックがあるか
3.2.5　年金記録と年金加入状況の確認	**3.2.5　年金記録と年金加入状況の確認**
（略）	（略）

年金記録業務室編 > 社会保障協定業務 > 【厚生年金保険・健康保険・船員保険】適用証明書交付申請書 > 受付・審査・入力等に関する事務

旧バージョン

3.6　入力

3.6.1 ～3.6.7

（略）

3.6.8　各社会保障協定の交付申請書の入力時の留意事項

この項目は、協定相手国別の入力コードに関する留意事項や適用証明書を交付に関する説明である。

(1)～(22)

（略）

新バージョン

3.6　入力

3.6.1 ～3.6.7

（略）

3.6.8　各社会保障協定の交付申請書の入力時の留意事項

この項目は、協定相手国別の入力コードに関する留意事項や適用証明書を交付に関する説明である。

(1)～(22)

（略）

(23)　日イタリア協定

①交付申請書　「08　協定条文該当区分」の入力

申請書の㋐欄．就労の形態	協定条文該当区分	備　考
150．日本国内の事業所かイタリア国内の事業所へ一時的(５年以内の見込)に派遣される	150（７条１該当）	－
00．被用者としてイタリア船籍の海上航行船舶において就労するが、雇用者の所在する国が日本である	00（8条該当）	手作業により交付
152.上記以外でイタリア国内の事業所で就労するが、イタリアの制度が適用されることにより不利益を被る	152（10条該当）	－

・資料１で協定相手国との協議が必要となっている場合は、相手国実施機関等と協議し、その回答を受けてから処理を行うこと。

②交付申請書の入力項番「11　一時派遣終了予定年月日」について

７条１該当の場合は、一時派遣開始年月日から５年が経過した日の前日までであること。

③適用証明書の発行

### 3.6.9　適用証明書交付申請書の入力時の参考 以下略	・［１］　被用者－自営業者欄の日本国における住所は、現存被保険者ファイルの住所に外国名が収録されている場合は出力されないため、手書きで記入すること。 ・適用証明書に手書きで記入した場合は、その適用証明書の写しを保管すること。 ### 3.6.9　適用証明書交付申請書の入力時の参考 以下略

機密性2完全性2可用性2（事業企画部）

年金記録業務室編 > 社会保障協定業務 > 【厚生年金保険・健康保険・船員保険】適用証明書交付申請書 > 関係通知

旧バージョン

5.1　関係通知一覧

発出年月日	発出番号	通知名称
平成 12 年 2 月 1 日	庁保険発第 2 号	社会保障に関する日本国とドイツ連邦共和国との間の協定の実施に伴う厚生年金保険法等の特例等に関する法律等の施行による実施事務の取扱いについて
平成 12 年 11 月 13 日～令和 3 年 12 月 16 日	庁保険発第 23 号～年発 1216 第 1 号	（略）
令和 4 年 4 月 13 日	年発 0413 第 1 号	（日スウェーデン協定）事企指 2022-31【別添 3】 社会保障協定の実施に伴う厚生年金保険法等の特例等に関する政令の一部を改正する政令の施行及び社会保障に関する日本国とスウェーデン王国との間の協定の発効に伴う実施事務の取扱いについて

新バージョン

5.1　関係通知一覧

発出年月日	発出番号	通知名称
平成 12 年 2 月 1 日	庁保険発第 2 号	社会保障に関する日本国とドイツ連邦共和国との間の協定の実施に伴う厚生年金保険法等の特例等に関する法律等の施行による実施事務の取扱いについて
平成 12 年 11 月 13 日～令和 3 年 12 月 16 日	庁保険発第 23 号～年発 1216 第 1 号	（略）
令和 4 年 4 月 13 日	年発 0413 第 1 号	（日スウェーデン協定）事企指 2022-31【別添 3】 社会保障協定の実施に伴う厚生年金保険法等の特例等に関する政令の一部を改正する政令の施行及び社会保障に関する日本国とスウェーデン王国との間の協定の発効に伴う実施事務の取扱いについて
令和 6 年 2 月 6 日	年発 0206 第 1 号	（日イタリア協定）事企指 2024-4【別添 1】 社会保障協定の実施に伴う厚生年金保険法等の特例等に関する政令の一部を改正する政令等の施行及び社会保障に関する日本国とイタリア共和国との間の協定の発効に伴う実施事務の取扱いについて

年金記録業務室編 > 社会保障協定業務 > 【厚生年金保険・健康保険・船員保険】適用証明期間継続・延長申請書 > 共通確認項目

旧バージョン

2.2　照会対応

2.2.1　説明・確認事項

「適用証明期間継続・延長申請書」に関する照会を受けた場合、次の内容を必要に応じて説明する。
年金記録業務室編 社会保障協定業務「厚生年金保険・健康保険・船員保険　適用証明書交付申請書」2.2 照会対応も併せて活用すること。

☞ ［要領］社会保障協定業務編「社会保障協定の概要」
☞ ［要領］社会保障協定業務編「協定による事務処理概要」
☞ ［要領］年金記録業務室編 社会保障協定業務「厚生年金保険・健康保険・船員保険　適用証明書交付申請書」2.2 照会対応

説明・確認事項	内容
（1）～(4)	（略）
（5)~~日フィンランド協定~~—雇用保険制度に関する説明	日本で年金制度には加入しておらず、雇用保険制度にのみ加入している者が、一時的にフィンランドに派遣される場合~~の適用証明書~~は、「日・フィンランド社会保障協定　厚生年金保険・雇用保険　適用証明期間継続・延長申請書」~~では~~交付できない。厚生労働省職業安定局雇用保険課適用係（03-5253-1111）に問い合わせるよう説明する。
（6)～(7)	（略）

2.2.2　記載例

(1)　記載例

新バージョン

2.2　照会対応

2.2.1　説明・確認事項

「厚生年金保険（健康保険・船員保険）適用証明期間継続・延長申請書」に関する照会を受けた場合、次の内容を必要に応じて説明する。
年金記録業務室編 社会保障協定業務「厚生年金保険・健康保険・船員保険　適用証明書交付申請書」2.2 照会対応も併せて活用すること。

☞ ［要領］社会保障協定業務編「社会保障協定の概要」
☞ ［要領］社会保障協定業務編「協定による事務処理概要」
☞ ［要領］年金記録業務室編 社会保障協定業務「厚生年金保険・健康保険・船員保険　適用証明書交付申請書」2.2 照会対応

説明・確認事項	内容
（1）～ (4)	（略）
（5)雇用保険制度に関する説明	日本で年金制度には加入しておらず、雇用保険制度にのみ加入している者が、一時的にフィンランド・イタリアに派遣される場合は、機構では「日・フィンランド社会保障協定　厚生年金保険・雇用保険　適用証明期間継続・延長申請書」「日・イタリア社会保障協定　厚生年金保険・雇用保険　適用証明期間継続・延長申請書」を受付できず、適用証明書を交付できない。厚生労働省職業安定局雇用保険課適用係（03-5253-1111）に問い合わせるよう説明する。
（6)～(7)	（略）

2.2.2　記載例

(1)　記載例

各協定相手国の「適用証明期間継続・延長申請書」の記載方法については、以下を確認すること。 ・「日･ドイツ社会保障協定 厚生年金保険 適用証明期間継続・延長申請書」　2.3.1 記入例 （略） ・「日･スウェーデン社会保障協定　厚生年金保険　適用証明期間継続・延長申請書」　2.3.1 記入例	各協定相手国の「適用証明期間継続・延長申請書」の記載方法については、以下を確認すること。 ・「日･ドイツ社会保障協定 厚生年金保険 適用証明期間継続・延長申請書」　2.3.1 記入例 （略） ・「日･スウェーデン社会保障協定　厚生年金保険　適用証明期間継続・延長申請書」　2.3.1 記入例 ・「日・イタリア社会保障協定　厚生年金保険　適用証明期間継続・延長申請書」　2.3.1 記入例

年金記録業務室編 > 社会保障協定業務 > 【厚生年金保険・健康保険・船員保険】適用証明期間継続・延長申請書 > 受付・審査・入力等に関する事務

旧バージョン	新バージョン
3.6　入力	**3.6　入力**
3.6.1 ～3.6.4	**3.6.1 ～3.6.4**
（略）	（略）
3.6.5　適用証明期間継続・延長申請書の入力時の留意事項	**3.6.5　適用証明期間継続・延長申請書の入力時の留意事項**
(1) ～ (15)	**(1) ～ (15)**
（略）	（略）
(16)　日インド協定	**(16)　日インド協定**
日インド協定第７条１該当者で全体の派遣期間が５年を超える場合~~、日インド協定第８条１該当者~~及び日インド協定第 10 条該当者については、協定相手国実施機関等と協議し、その回答を受けてから当該処理を行う。 また、当初、日インド協定第７条１で適用証明書を交付した者の派遣が５年を超えた場合、日インド協定第７条２該当となる。 ① ～ ④（略）	日インド協定第７条１該当者で全体の派遣期間が５年を超える場合及び日インド協定第 10 条該当者については、協定相手国実施機関等と協議し、その回答を受けてから当該処理を行う。 また、当初、日インド協定第７条１で適用証明書を交付した者の派遣が５年を超えた場合、日インド協定第７条２該当となる。 ① ～ ④（略）
(17) ～ (21)	**(17) ～ (21)**
（略）	（略）
(22)　日スウェーデン協定	**(22)　日スウェーデン協定**
日スウェーデン協定第７条１該当者で当初の派遣期間を超える場合、５年を超えない期間については、申請書の内容を確認の上、当該処理を行う。 日スウェーデン協定第 10 条該当者については、５年を超えない期間の場合でも、協定相手国実施機関等と協議し、その回答を受けてから当該処理を行う。 また、当初日スウェーデン協定第７条１該当者だった者が当初の派遣期間を超える場合、派遣期間が５年を超えると、日スウェーデン協定第 10 条該当となる。	日スウェーデン協定第７条１該当者で当初の派遣期間を超える場合、５年を超えない期間については、申請書の内容を確認の上、当該処理を行う。 日スウェーデン協定第 10 条該当者については、５年を超えない期間の場合でも、協定相手国実施機関等と協議し、その回答を受けてから当該処理を行う。 また、当初日スウェーデン協定第７条１該当者だった者が当初の派遣期間を超える場合、派遣期間が５年を超えると、日スウェーデン協定第 10 条該当となる。

①条文の自動切替え （延長時の条文読替え） 日イギリス協定同様、期限の定めのある条文で規定の年数以上の期間継続・延長を行っている場合は、期間継続・延長を意味する条文に自動的に読み替える。 （延長該当条文の出力可否の判別） 「適用証明期間継続・延長申請書（健保厚年 246）」を入力すると、「被保険者資格記録照会票（健保厚年 050、照会区分 08）」の「派遣開始年月日」と、入力しようとしている「就労の終了予定年月日（継続・延長後）」との間に 5 年以上の期間があるか自動的に確認する。 ・5 年未満の場合は、適用証明書に延長該当条文は出力されない。 ・5 年以上の場合は、適用証明書に延長該当条文が出力される。 （延長該当条文に切り替わらない場合の適用証明書の発行） 「適用証明期間継続・延長申請書（健保厚年 246）」を入力しても、自動的に「第 10 条」に条文が切り替わらない場合は、「⑦適用証明書要否」に「1．否」を指定し、適用証明書を機械出力せず、手作業で適用証明書を発行する。 なお、適用証明書を機械出力した場合は、該当条文欄に手書きで修正を行い、訂正印を押印する。 「第~~7~~条~~2~~」に自動切り替えしない例 ・派遣期間中に、転籍等により日本の事業所が変更になった場合 ・派遣期間中に、定年再雇用により被保険者整理番号が変更になった場合 ②入力項目⑥「一時派遣終了予定年月日」 日スウェーデン協定第 7 条 1 該当の場合は、一時派遣開始年月日から 5 年が経過した日の前日までとなる。 ③適用証明書の発行 ・[1]　被用者欄の日本における住所は、現存被保険者ファイルの住所に外国名が収録されている場合は出力されない。	①条文の自動切替え （延長時の条文読替え） 日イギリス協定同様、期限の定めのある条文で規定の年数以上の期間継続・延長を行っている場合は、期間継続・延長を意味する条文に自動的に読み替える。 （延長該当条文の出力可否の判別） 「適用証明期間継続・延長申請書（健保厚年 246）」を入力すると、「被保険者資格記録照会票（健保厚年 050、照会区分 08）」の「派遣開始年月日」と、入力しようとしている「就労の終了予定年月日（継続・延長後）」との間に 5 年以上の期間があるか自動的に確認する。 ・5 年未満の場合は、適用証明書に延長該当条文は出力されない。 ・5 年以上の場合は、適用証明書に延長該当条文が出力される。 （延長該当条文に切り替わらない場合の適用証明書の発行） 「適用証明期間継続・延長申請書（健保厚年 246）」を入力しても、自動的に「第 10 条」に条文が切り替わらない場合は、「⑦適用証明書要否」に「1．否」を指定し、適用証明書を機械出力せず、手作業で適用証明書を発行する。 なお、適用証明書を機械出力した場合は、該当条文欄に手書きで修正を行い、訂正印を押印する。 「第 10 条」に自動切り替えしない例 ・派遣期間中に、転籍等により日本の事業所が変更になった場合 ・派遣期間中に、定年再雇用により被保険者整理番号が変更になった場合 ②入力項目⑥「一時派遣終了予定年月日」 日スウェーデン協定第 7 条 1 該当の場合は、一時派遣開始年月日から 5 年が経過した日の前日までとなる。 ③適用証明書の発行 ・[1]　被用者欄の日本における住所は、現存被保険者ファイルの住所に外国名が収録されている場合は出力されない。

・［４］　証明欄の期間については、継続・延長された期間が出力され、適用証明書交付申請時からの全ての派遣期間は出力されない。 ・適用証明書を手作業により交付した場合は、その適用証明書の写しを番号記録業務Ｇで保管すること（協定に関する統計値を把握するため）。	・［４］　証明欄の期間については、継続・延長された期間が出力され、適用証明書交付申請時からの全ての派遣期間は出力されない。 ・適用証明書を手作業により交付した場合は、その適用証明書の写しを番号記録業務Ｇで保管すること（協定に関する統計値を把握するため）。 **(23)　日イタリア協定** 日イタリア協定第７条１該当者で派遣期間を延長する場合、全体の派遣期間が５年を超えない場合、申請書の内容を確認の上、当該処理を行う。 当初、日イタリア協定第７条１該当者だったが派遣期間を延長し、全体の派遣期間が５年を超える場合、日イタリア協定第７条２該当となるため協定相手国実施機関と協議し、その回答を受けてから当該処理を行う。 なお、日イタリア協定第 10 条該当者については、派遣期間に関わらず協定相手国実施機関との協議が必要となる。 ①条文の自動切替え （延長時の条文読替え） 日イギリス協定同様、派遣期間に期限の定めのある条文で規定の年数以上の期間継続・延長を行っている場合は、期間継続・延長を意味する条文に自動的に読み替える。 （延長該当条文の出力可否の判別） 「適用証明期間継続・延長申請書（健保厚年 246）」を入力すると、「被保険者資格記録照会票（健保厚年 050、照会区分 08）」の「派遣開始年月日」と、入力しようとしている「就労の終了予定年月日（継続・延長後）」との間に５年以上の期間があるか自動的に確認する。 ・５年未満の場合は、適用証明書に延長該当条文は出力されない。 ・５年以上の場合は、適用証明書に延長該当条文が出力される。 （延長該当条文に切り替わらない場合の適用証明書の発行） 「適用証明期間継続・延長申請書（健保厚年 246）」を入力しても、自動的に「第７条２」に条文

	が切り替わらない場合は、「⑦適用証明書要否」に「１．否」を指定し、適用証明書を機械出力せず、手作業で適用証明書を発行する。 なお、適用証明書を機械出力した場合は、該当条文欄に手書きで修正を行い、訂正印を押印する。 「第７条２」に自動切り替えしない例 ・派遣期間中に、転籍等により日本の事業所が変更になった場合 ・派遣期間中に、定年再雇用により被保険者整理番号が変更になった場合 ②入力項目⑥「一時派遣終了予定年月日」 日イタリア協定第７条１該当の場合は、一時派遣開始年月日から 10 年が経過した日の前日までの期日を入力する。 なお、一時派遣開始年月日から 10 年を超えた第 10 条による延長申請については、協定相手国実施機関等と協議することになるが、承認の回答があった場合は、次の点に留意して、適用証明書交申請書（健保厚年 243）で入力する。 ・④「一時派遣開始年月日」は最初の一時派遣年月日から 10 年を経過した初日を入力する。 ③適用証明書の発行 ・［１］　被用者欄の日本における住所は、現存被保険者ファイルの住所に外国名が収録されている場合は出力されないため、手書きで記入すること。 ・［４］　証明欄の期間については、継続・延長された期間が出力され、適用証明書交付申請時からの全ての派遣期間は出力されない。 ・適用証明書を手作業により交付した場合及び適用証明書に手書きで修正・記入した場合は、その適用証明書の写しを番号記録業務Ｇで保管すること。
3.6.6　適用証明期間継続・延長申請書の入力時の参考 （略）	**3.6.6　適用証明期間継続・延長申請書の入力時の参考** （略）

年金記録業務室編 > 社会保障協定業務 > 【厚生年金保険・健康保険・船員保険】適用証明期間継続・延長申請書 > 関係通知

旧バージョン

5.1　関係通知

5.1.1　関係通知一覧

発出年月日	発出番号	通知名称
平成 12 年 2 月 1 日	庁保険発第 2 号	社会保障に関する日本国とドイツ連邦共和国との間の協定の実施に伴う厚生年金保険法等の特例等に関する法律等の施行による実施事務の取扱いについて
平成 12 年 11 月 13 日～令和 3 年 12 月 16 日	庁保険発第 23 号～年発 1216 第 1 号	（略）
令和 4 年 4 月 13 日	年発 0413 第 1 号	（日スウェーデン協定）事企指 2022-31【別添 3】 社会保障協定の実施に伴う厚生年金保険法等の特例等に関する政令の一部を改正する政令の施行及び社会保障に関する日本国とスウェーデン王国との間の協定の発効に伴う実施事務の取扱いについて

新バージョン

5.1　関係通知

5.1.1　関係通知一覧

発出年月日	発出番号	通知名称
平成 12 年 2 月 1 日	庁保険発第 2 号	社会保障に関する日本国とドイツ連邦共和国との間の協定の実施に伴う厚生年金保険法等の特例等に関する法律等の施行による実施事務の取扱いについて
平成 12 年 11 月 13 日～令和 3 年 12 月 16 日	庁保険発第 23 号～年発 1216 第 1 号	（略）
令和 4 年 4 月 13 日	年発 0413 第 1 号	（日スウェーデン協定）事企指 2022-31【別添 3】 社会保障協定の実施に伴う厚生年金保険法等の特例等に関する政令の一部を改正する政令の施行及び社会保障に関する日本国とスウェーデン王国との間の協定の発効に伴う実施事務の取扱いについて
令和 6 年 2 月 6 日	年発 0206 第 1 号	（日イタリア協定）事企指 2024-4【別添 1】 社会保障協定の実施に伴う厚生年金保険法等の特例等に関する政令の一部を改正する政令等の施行及び社会保障に関する日本国とイタリア共和国との間の協定の発効に伴う実施事務の取扱いについて

年金記録業務室編 > 社会保障協定業務 > 【厚生年金保険・健康保険・船員保険】適用証明書再交付申請書 > 共通確認項目

旧バージョン	新バージョン
2.2　照会対応	**2.2　照会対応**
2.2.1　説明・確認事項	**2.2.1　説明・確認事項**
(1) ～ (3)	**(1) ～ (3)**
（略）	（略）
(4)　~~日フィンランド協定~~ 雇用保険制度に関する説明	**(4)　雇用保険制度に関する説明**
日本で年金制度には加入しておらず、雇用保険制度にのみ加入している者が、一時的にフィンランドに派遣される場合~~の適用証明書~~は、「日・フィンランド社会保障協定　厚生年金保険・雇用保険　適用証明書再交付申請書」~~では~~交付できない。厚生労働省職業安定局雇用保険課適用係（03-5253-1111）に問い合わせるよう説明する。	日本で年金制度には加入しておらず、雇用保険制度にのみ加入している者が、一時的にフィンランド・イタリアに派遣される場合は、機構では「日・フィンランド社会保障協定　厚生年金保険・雇用保険　適用証明書再交付申請書」「日・イタリア社会保障協定　厚生年金保険・雇用保険　適用証明書再交付申請書」を受付できず、適用証明書を交付できない。厚生労働省職業安定局雇用保険課適用係（03-5253-1111）に問い合わせるよう説明する。
(5)　様式（適用証明書再交付申請書）	**(5)　様式（適用証明書再交付申請書）**
・国ごとに様式は異なる。 ・様式は機構ホームページ（「申請・届出様式」>「申請・届出様式（社会保障協定関係）>「社会保障協定に関する各種申請書・添付書類」>「日本から協定相手国へ一時的に派遣される人の適用証明書交付申請書」）から入手できる。	・国ごとに様式は異なる。 ・様式は機構ホームページ（「申請・届出様式」>「申請・届出様式（社会保障協定関係）>「社会保障協定に関する各種申請書・添付書類」>「日本から協定相手国へ一時的に派遣される人の適用証明書交付申請書」）から入手できる。
(6)　番号法に基づく本人確認	**(6)　番号法に基づく本人確認**
・個人番号により届け出る場合、被保険者の個人番号は、事業主が番号法に基づく本人確認を行うことを説明する。 ・事業主が番号法上の個人番号関係事務実施者となるため、番号確認書類及び身元（実存）確認書類の機構への提出は不要である。	・個人番号により届け出る場合、被保険者の個人番号は、事業主が番号法に基づく本人確認を行うことを説明する。 ・事業主が番号法上の個人番号関係事務実施者となるため、番号確認書類及び身元（実存）確認書類の機構への提出は不要である。

## 2.2.2　記載例 ### (1)　記載例 各協定相手国の「厚生年金保険・健康保険　適用証明書再交付申請書」の記載方法については、以下を確認すること。 ・「日･ドイツ社会保障協定 厚生年金保険 適用証明書再交付申請書」　2.3.1 記入例 （略） ・「日･スウェーデン社会保障協定　厚生年金保険　適用証明書再交付申請書」　2.3.1 記入例	## 2.2.2　記載例 ### (1)　記載例 各協定相手国の「厚生年金保険・健康保険　適用証明書再交付申請書」の記載方法については、以下を確認すること。 ・「日･ドイツ社会保障協定 厚生年金保険 適用証明書再交付申請書」　2.3.1 記入例 （略） ・「日･スウェーデン社会保障協定　厚生年金保険　適用証明書再交付申請書」　2.3.1 記入例 ・「日･イタリア社会保障協定　厚生年金保険　適用証明書再交付申請書」　2.3.1 記入例

年金記録業務室編 > 社会保障協定業務 > 【厚生年金保険・健康保険・船員保険】適用証明書再交付申請書 > 関係通知

旧バージョン

5.1　関係通知

5.1.1　関係通知一覧

発出年月日	発出番号	通知名称
平成 12 年 2 月 1 日	庁保険発第 2 号	社会保障に関する日本国とドイツ連邦共和国との間の協定の実施に伴う厚生年金保険法等の特例等に関する法律等の施行による実施事務の取扱いについて
平成 12 年 11 月 13 日～令和 3 年 12 月 16 日	庁保険発第 23 号～年発 1216 第 1 号	（略）
令和 4 年 4 月 13 日	年発 0413 第 1 号	（日スウェーデン協定）事企指 2022-31【別添 3】 社会保障協定の実施に伴う厚生年金保険法等の特例等に関する政令の一部を改正する政令の施行及び社会保障に関する日本国とスウェーデン王国との間の協定の発効に伴う実施事務の取扱いについて

新バージョン

5.1　関係通知

5.1.1　関係通知一覧

発出年月日	発出番号	通知名称
平成 12 年 2 月 1 日	庁保険発第 2 号	社会保障に関する日本国とドイツ連邦共和国との間の協定の実施に伴う厚生年金保険法等の特例等に関する法律等の施行による実施事務の取扱いについて
平成 12 年 11 月 13 日～令和 3 年 12 月 16 日	庁保険発第 23 号～年発 1216 第 1 号	（略）
令和 4 年 4 月 13 日	年発 0413 第 1 号	（日スウェーデン協定）事企指 2022-31【別添 3】 社会保障協定の実施に伴う厚生年金保険法等の特例等に関する政令の一部を改正する政令の施行及び社会保障に関する日本国とスウェーデン王国との間の協定の発効に伴う実施事務の取扱いについて
令和 6 年 2 月 6 日	年発 0206 第 1 号	（日イタリア協定）事企指 2024-4【別添 1】 社会保障協定の実施に伴う厚生年金保険法等の特例等に関する政令の一部を改正する政令等の施行及び社会保障に関する日本国とイタリア共和国との間の協定の発効に伴う実施事務の取扱いについて

日･イタリア社会保障協定　厚生年金保険・雇用保険　適用証明書交付申請書

[redacted]

[redacted]

目次

日･イタリア社会保障協定　厚生年金保険・雇用保険　適用証明書交付申請書

第1章　概要

1.1　基本事項 ---------- 1.1 - (1)

1.1.1　基本事項の確認 ---------- 1.1 - (1)

1.2　その他事項 ---------- 1.2 - (1)

1.2.1　ＤＶ関係事項 ---------- 1.2 - (1)

1.2.2　提出 ---------- 1.2 - (1)

第2章　共通確認項目

2.1　業務フロー ---------- 2.1 - (1)

2.1.1　年金事務所の窓口受付[窓口受付～年金記録企画部年金記録業務室番号記録業務Gへ回付] ---------- 2.1 - (1)

2.1.2　年金事務所の郵送受付[郵送受付～年金記録企画部年金記録業務室番号記録業務Gへ回付] ---------- 2.1 - (3)

2.1.3　事務センターから年金記録企画部年金記録業務室番号記録業務Gへ回付 ---------- 2.1 - (4)

2.1.4　年金記録企画部年金記録業務室番号記録業務G （年金事務所窓口受付分） ---------- 2.1 - (5)

2.1.5　年金記録企画部年金記録業務室番号記録業務G（年金事務所窓口受付以外分） ---------- 2.1 - (8)

2.1.6　年金記録企画部年金記録業務室番号記録業務G（協定相手国との協議） ---------- 2.1 - (11)

2.1.7　業務プロセス図 ---------- 2.1 - (14)

2.2　照会対応 ---------- 2.2 - (1)

2.2.1　説明・確認事項 ---------- 2.2 - (1)

2.2.2　事務の流れ ---------- 2.2 - (3)

2.3　記入例 ---------- 2.3 - (1)

2.3.1　記入例 ---------- 2.3 - (1)

第3章　年金事務所

3.1　窓口受付 ---------- 3.1 - (1)

3.1.1　申請（相談）内容の確認 ---------- 3.1 - (1)

3.1.2　窓口担当者による申請書の点検 ---------- 3.1 - (3)

3.1.3　年金記録と年金加入状況の確認 ---------- 3.1 - (6)

3.1.4　協議を行う申請の説明における留意事項 ---------- 3.1 - (8)

3.1.5　申請書の受付・回付 ---------- 3.1 - (10)
3.1.6　返戻処理 ---------- 3.1 - (10)
3.1.7　事業所照会 ---------- 3.1 - (12)
3.2　郵送受付 ---------- 3.2 - (1)
3.2.1　申請書の受付・回付 ---------- 3.2 - (1)
3.3　申請書受付後、証明書の交付前に申請内容に変更があった場合 ---------- 3.3 - (1)
3.3.1　事業主等から派遣の取消申出があった場合 ---------- 3.3 - (1)
3.3.2　事業主等から証明書の訂正申出があった場合 ---------- 3.3 - (1)
3.4　事業主等から派遣終了の申出があった場合 ---------- 3.4 - (1)
3.4.1　事業主等から派遣終了の申出があった場合 ---------- 3.4 - (1)
第4章　事務センター
4.1　受付 ---------- 4.1 - (1)
4.1.1　受付 ---------- 4.1 - (1)
第5章　番号記録業務G
5.1　受付 ---------- 5.1 - (1)
5.1.1　受付 ---------- 5.1 - (1)
5.2　審査 ---------- 5.2 - (1)
5.2.1　審査 ---------- 5.2 - (1)
5.3　送付 ---------- 5.3 - (1)
5.3.1　適用証明書の送付 ---------- 5.3 - (1)
5.3.2　受付進捗管理システムへの登録 ---------- 5.3 - (1)
5.3.3　交付申請書の引継ぎ ---------- 5.3 - (1)
5.4　返戻 ---------- 5.4 - (1)
5.4.1　返戻処理 ---------- 5.4 - (1)
5.4.2　返戻後の再受付 ---------- 5.4 - (1)
5.4.3　事業所照会 ---------- 5.4 - (2)
5.5　編綴・保管 ---------- 5.5 - (1)
5.5.1　申請書の整理・編綴 ---------- 5.5 - (1)
第6章　関係通知
6.1　関係通知 ---------- 6.1 - (1)
6.1.1　関係通知一覧 ---------- 6.1 - (1)

第1章

概要

概要

第1章　概要

1.1　基本事項

1.1.1　基本事項の確認

(1) 関係条文

【社会保障協定の実施に伴う国民年金法施行規則及び厚生年金保険法施行規則の特例等に関する省令】第6条、第8条（厚生年金保険の被保険者に係る適用証明書の交付申請）

(2) 様式コード・届書コード及び届書の種類

届書の名称	様式コード	届書コード	種類
日･イタリア社会保障協定 厚生年金保険・雇用保険 適用証明書交付申請書	2243023	健保・厚年243	―
厚生年金保険・健康保険 適用証明書交付申請書処理票（取消）	―	健保・厚年243-009	―

(3) 提出・作成の契機

イタリアで就労する被保険者が、協定の規定により日本の制度にのみ継続して適用される根拠となる適用証明書の交付を受けるとき。

(4) 提出・作成の要件

次のいずれかに該当し、日本国法令にのみ適用されることとなる場合に提出する。

① 一時派遣規定に該当する場合

日本において被用者として就労する者が、事業主により協定相手国へ5年を超えない見込みで派遣される場合、協定相手国の制度への加入が免除され、日本の制度に引き続き加入する。

② 一般修正規定に該当する場合

上記①に該当しない場合で、協定相手国の制度へ加入すると不利益が生じる場合のみ、政府当局間又は実施機関間の合意を条件として、協定相手国への加入を免除できる。

③ 海上航行船舶の乗組員規定に該当する場合

(5) 決定・承認時の効果

協定の規定に基づき、相手国法令の適用が免除される根拠となる適用証明書を交付する。

(6) 業務支援ツール

該当なし

(7) 標準的な事務処理時間

該当なし

1.2　その他事項

1.2.1　ＤＶ関係事項

(1) ＤＶ被害者に係る対応

該当なし

1.2.2　提出

(1) 提出関係一覧

提出者	事業主
提出先	年金記録企画部年金記録業務室番号記録業務グループ又は事業所の所在地を管轄する年金事務所 【郵送時の送付先】 〒182-8530　東京都調布市調布ヶ丘1-18-1 KDX調布ビル3階 日本年金機構　社会保障協定担当　宛
提出方法	窓口持参/郵送
提出期限	相手国へ派遣される前
添付書類	該当なし

第2章

共通確認項目

共通確認項目

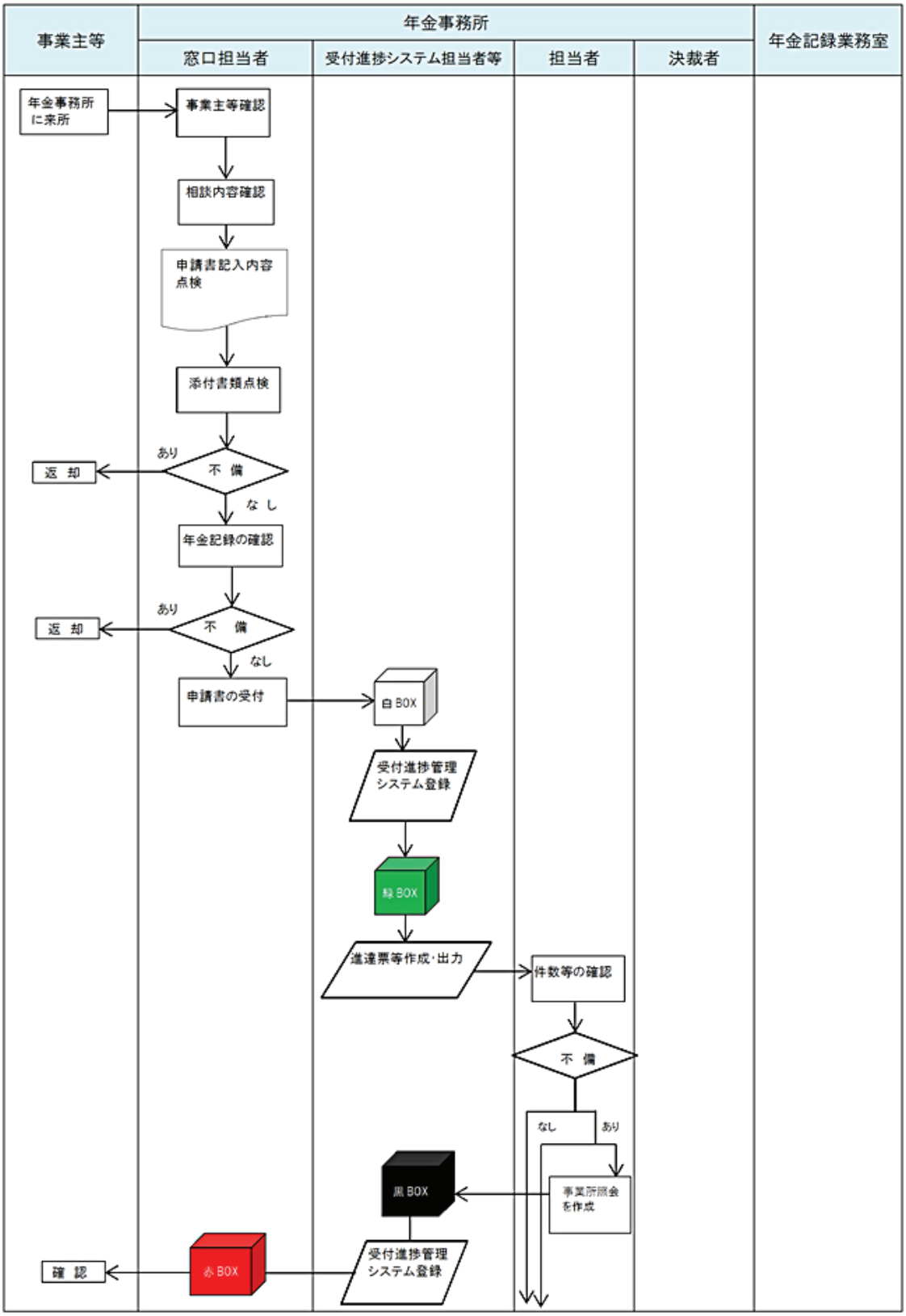
第2章　共通確認項目

2.1　業務フロー

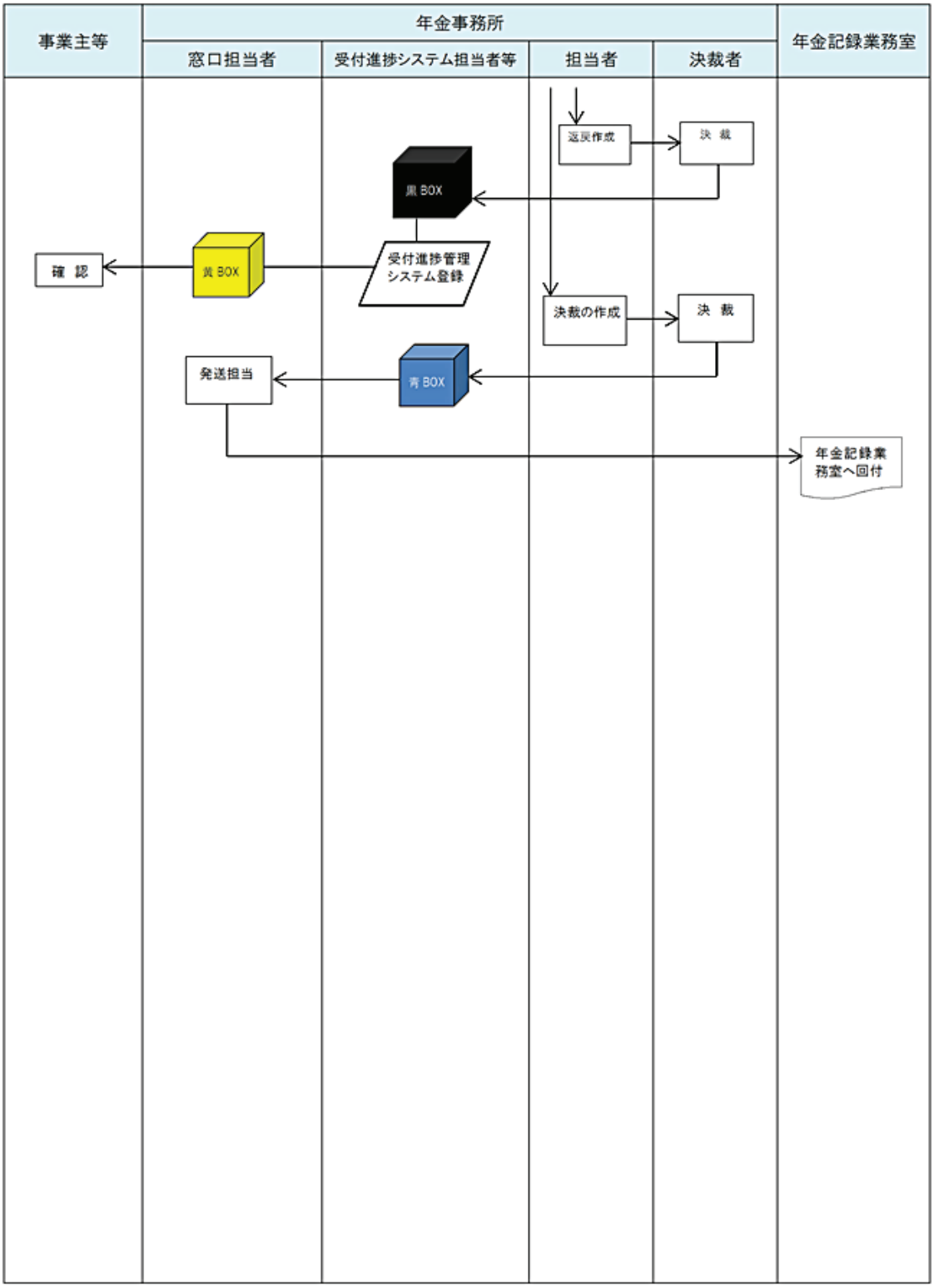
2.1.1　年金事務所の窓口受付[窓口受付～年金記録企画部年金記録業務室番号記録業務Gへ回付]

(1) 年金事務所の窓口受付[窓口受付～年金記録企画部年金記録業務室番号記録業務Gへ回付](1/2)

共通確認項目

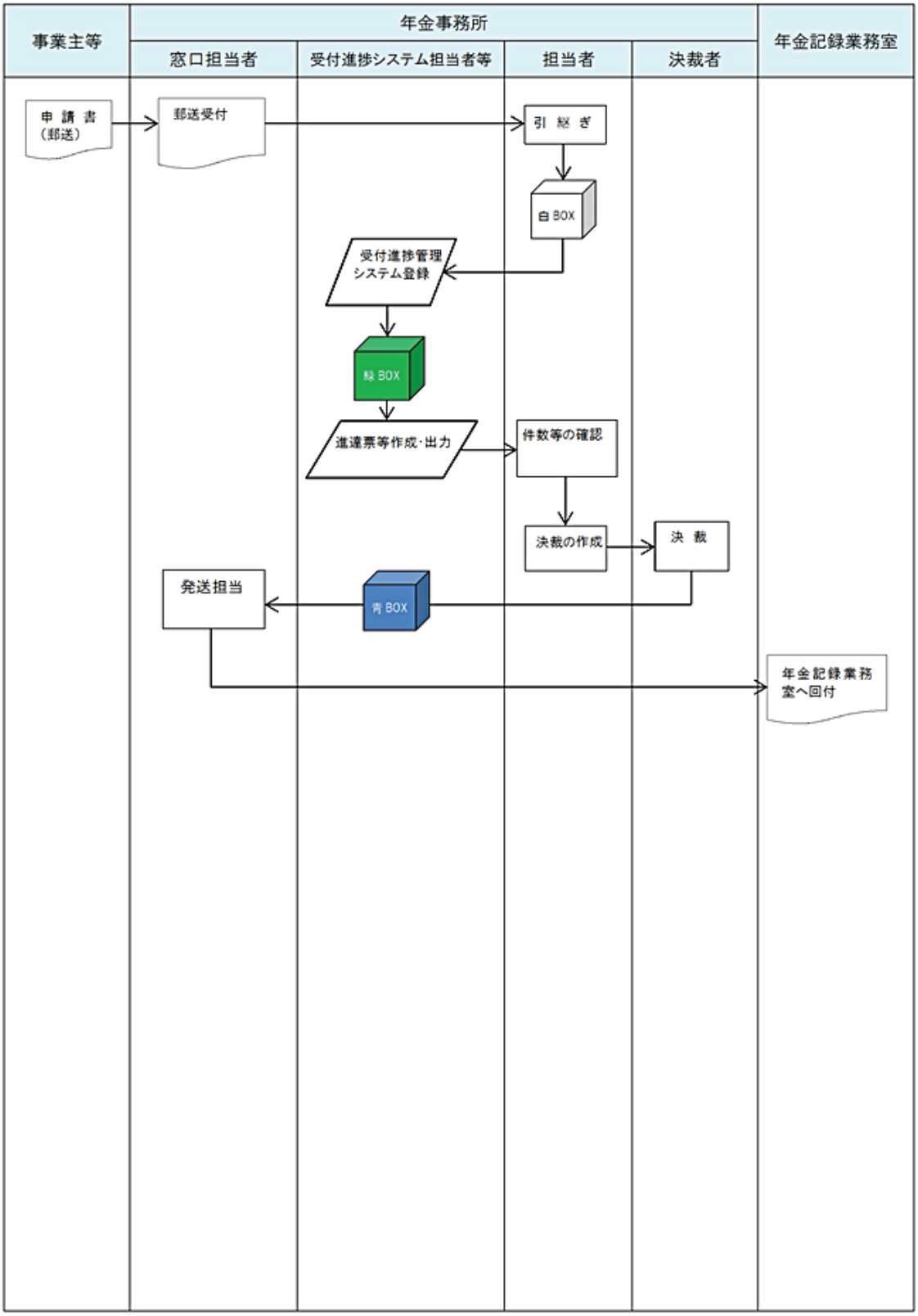


(2) 年金事務所の窓口受付[窓口受付～年金記録企画部年金記録業務室番号記録業務Gへ回付](2/2)



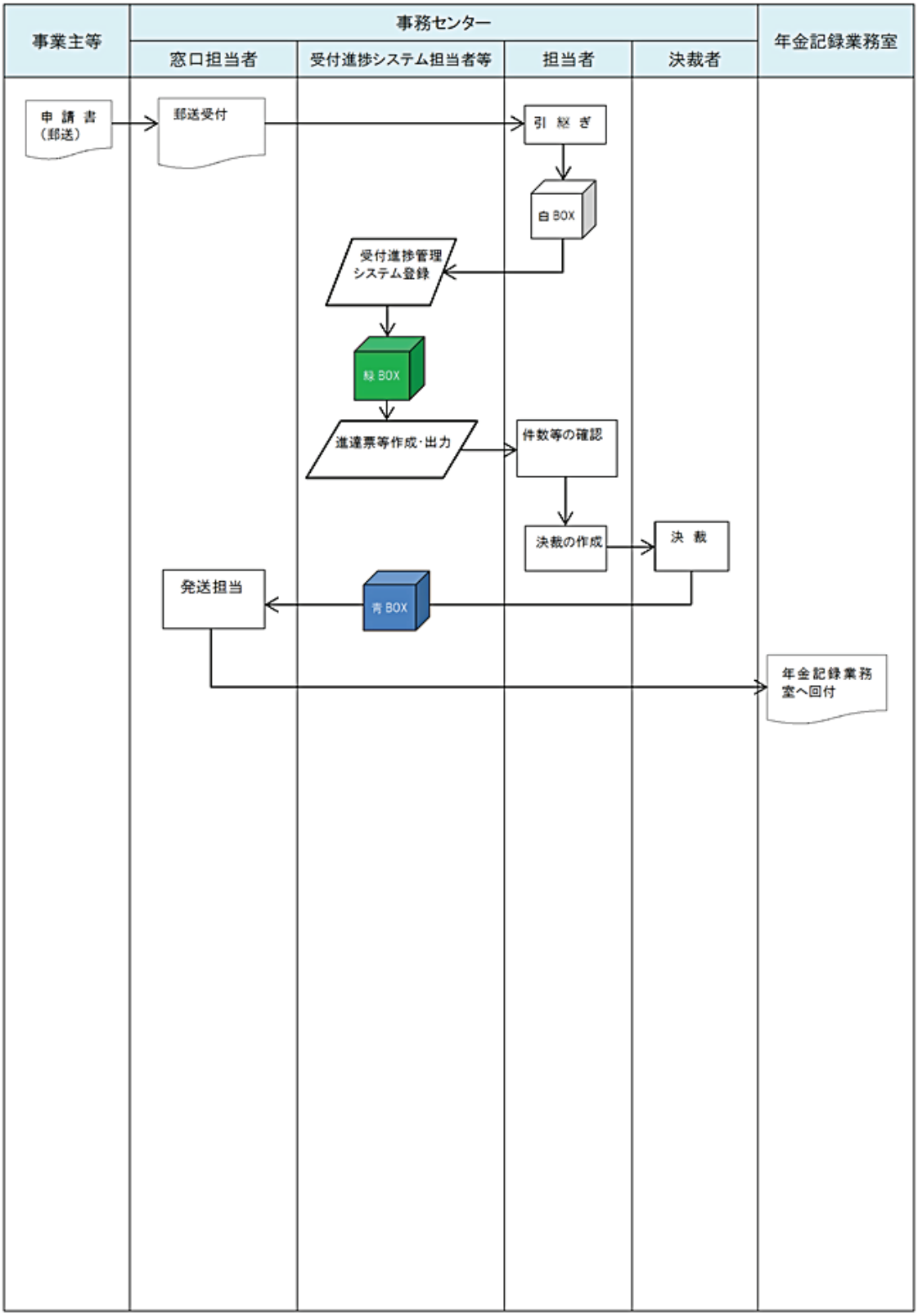
2.1.2　年金事務所の郵送受付[郵送受付～年金記録企画部年金記録業務室番号記録業務Gへ回付]

(1) 年金事務所の郵送受付[郵送受付～年金記録企画部年金記録業務室番号記録業務Gへ回付]



2.1.3　事務センターから年金記録企画部年金記録業務室番号記録業務Gへ回付

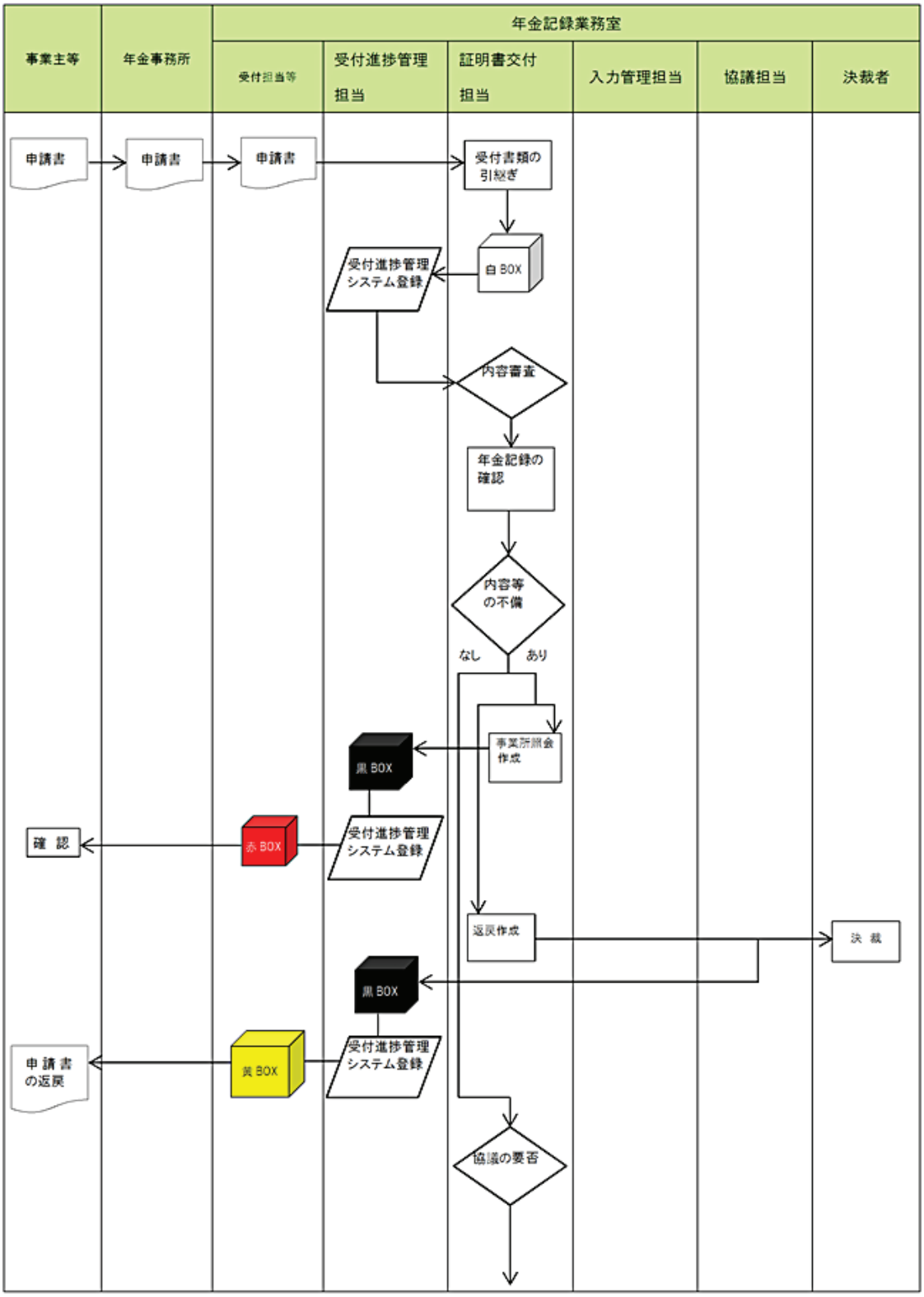
(1) 事務センターから年金記録企画部年金記録業務室番号記録業務Gへ回付



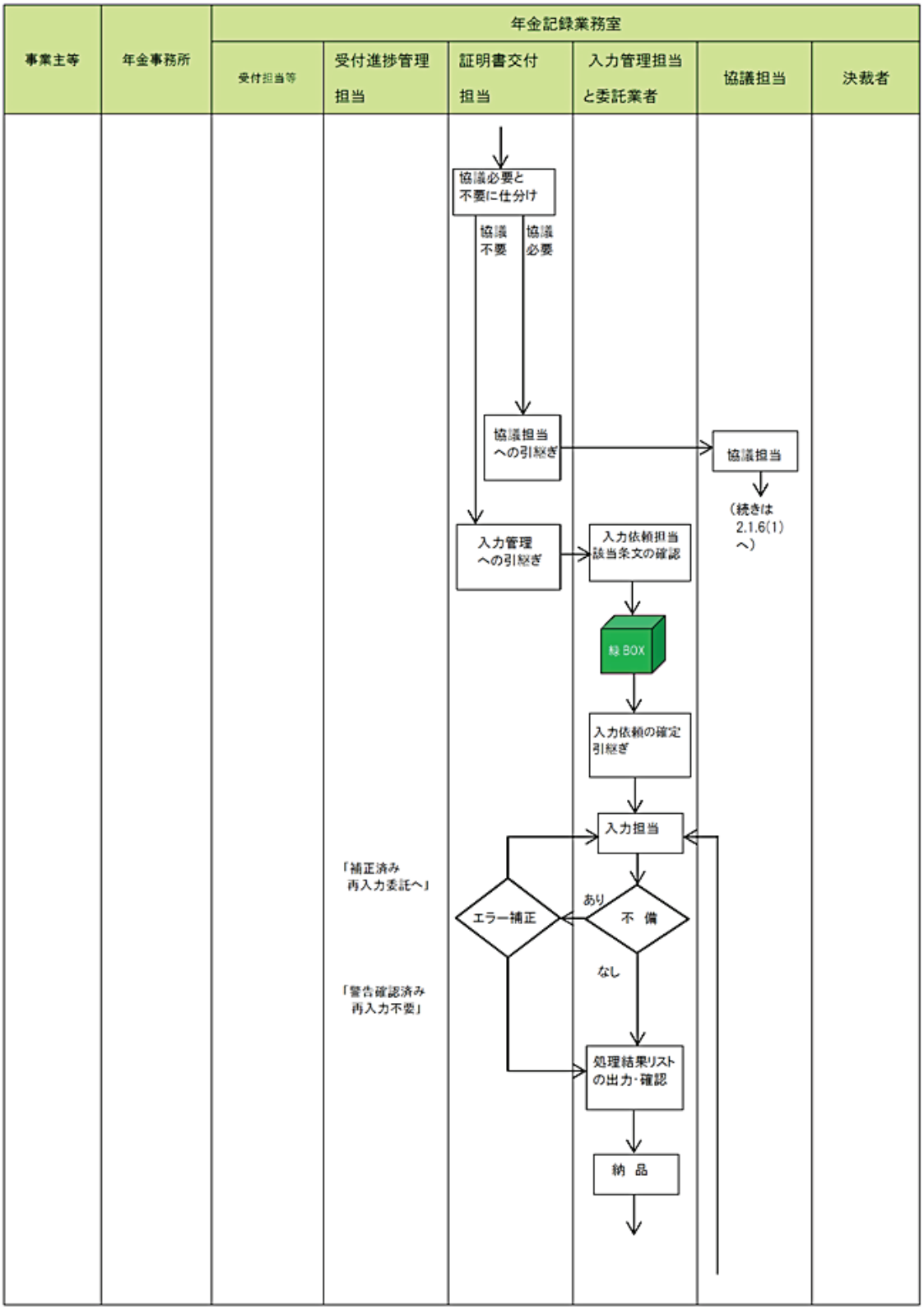
2.1.4　年金記録企画部年金記録業務室番号記録業務G　（年金事務所窓口受付分）

(1) 年金記録企画部年金記録業務室番号記録業務G　（年金事務所窓口受付分）(1/3)

共通確認項目

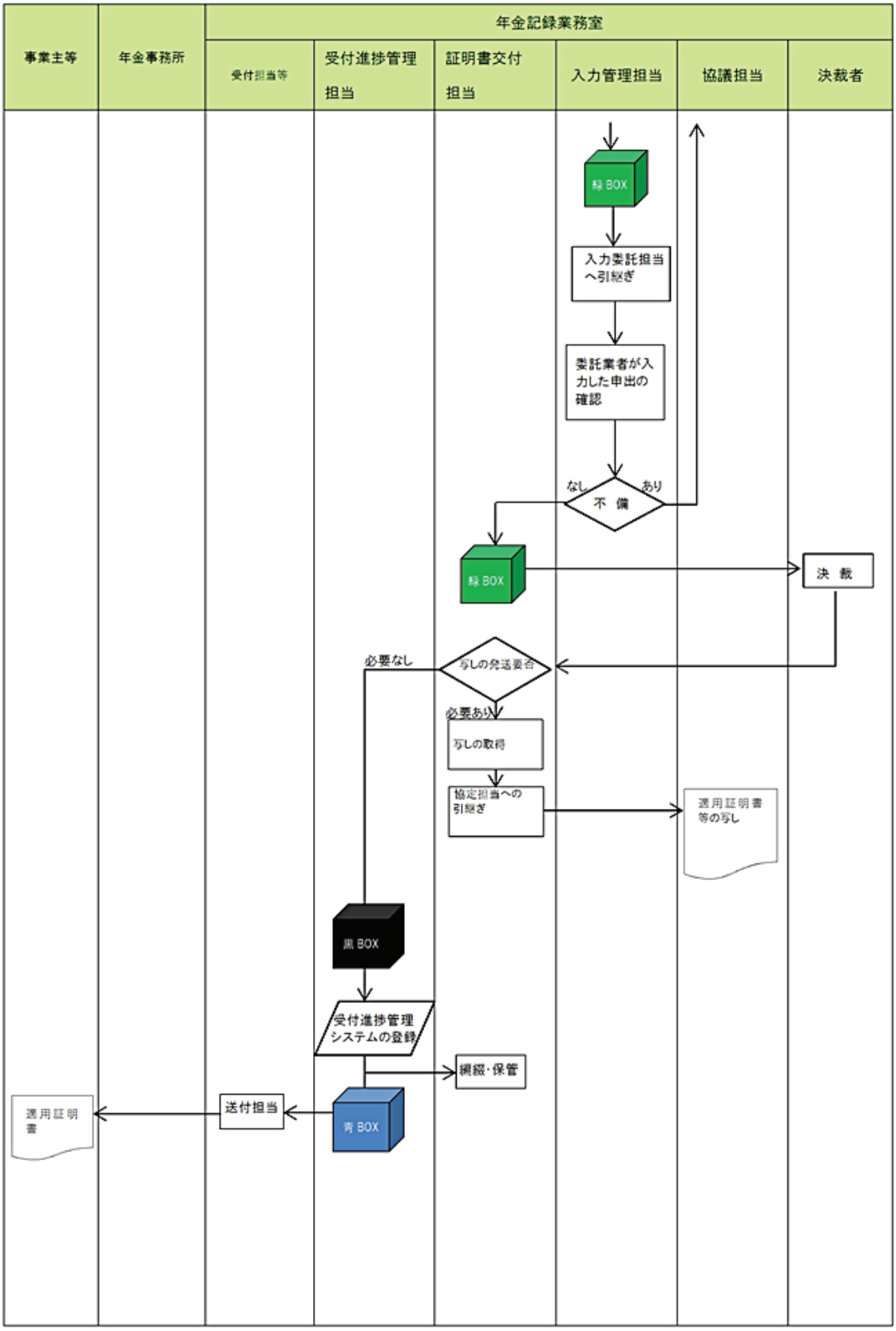


(2) 年金記録企画部年金記録業務室番号記録業務G　（年金事務所窓口受付分）(2/3)



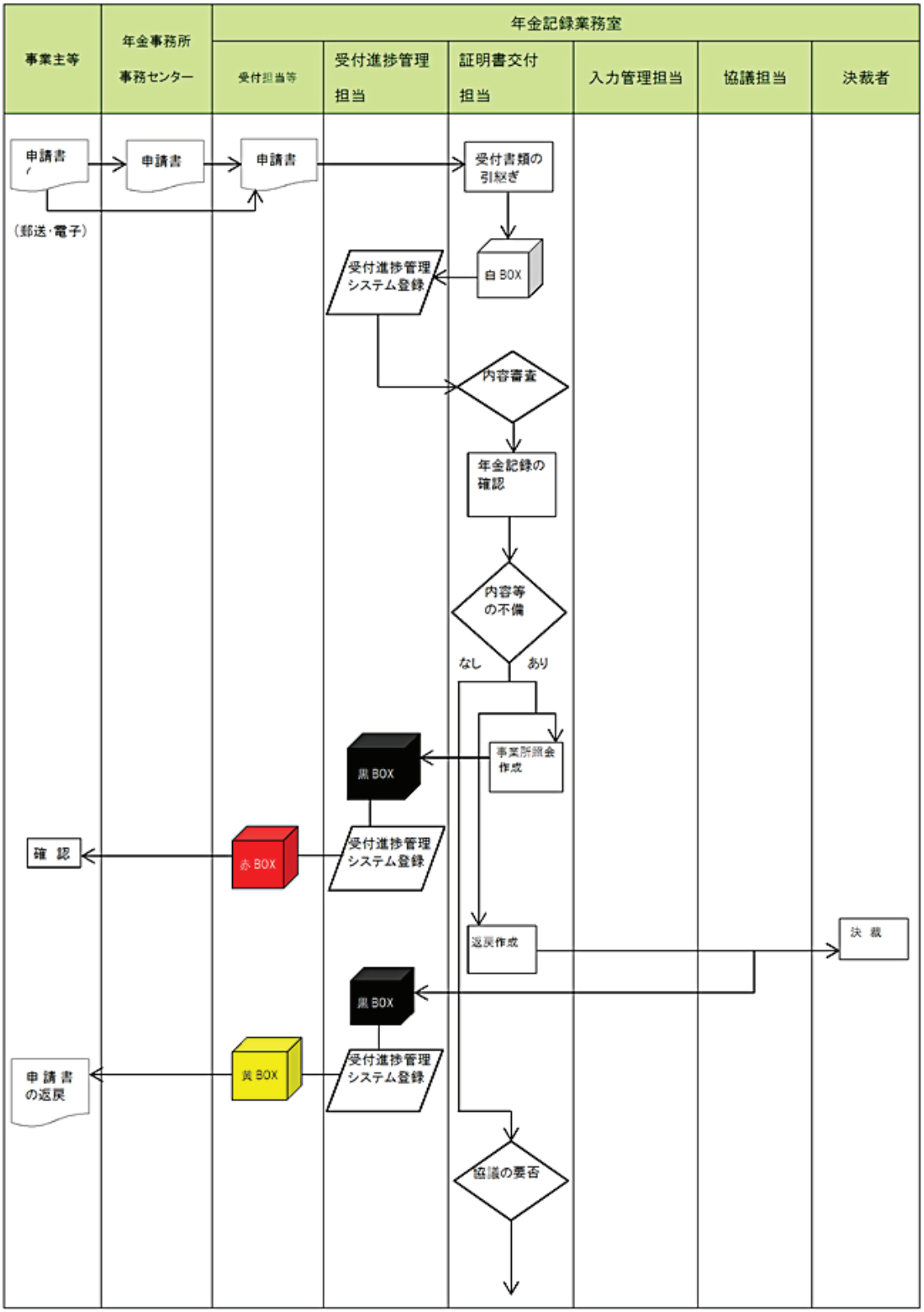
(3) 年金記録企画部年金記録業務室番号記録業務G　（年金事務所窓口受付分）(3/3)

共通確認項目



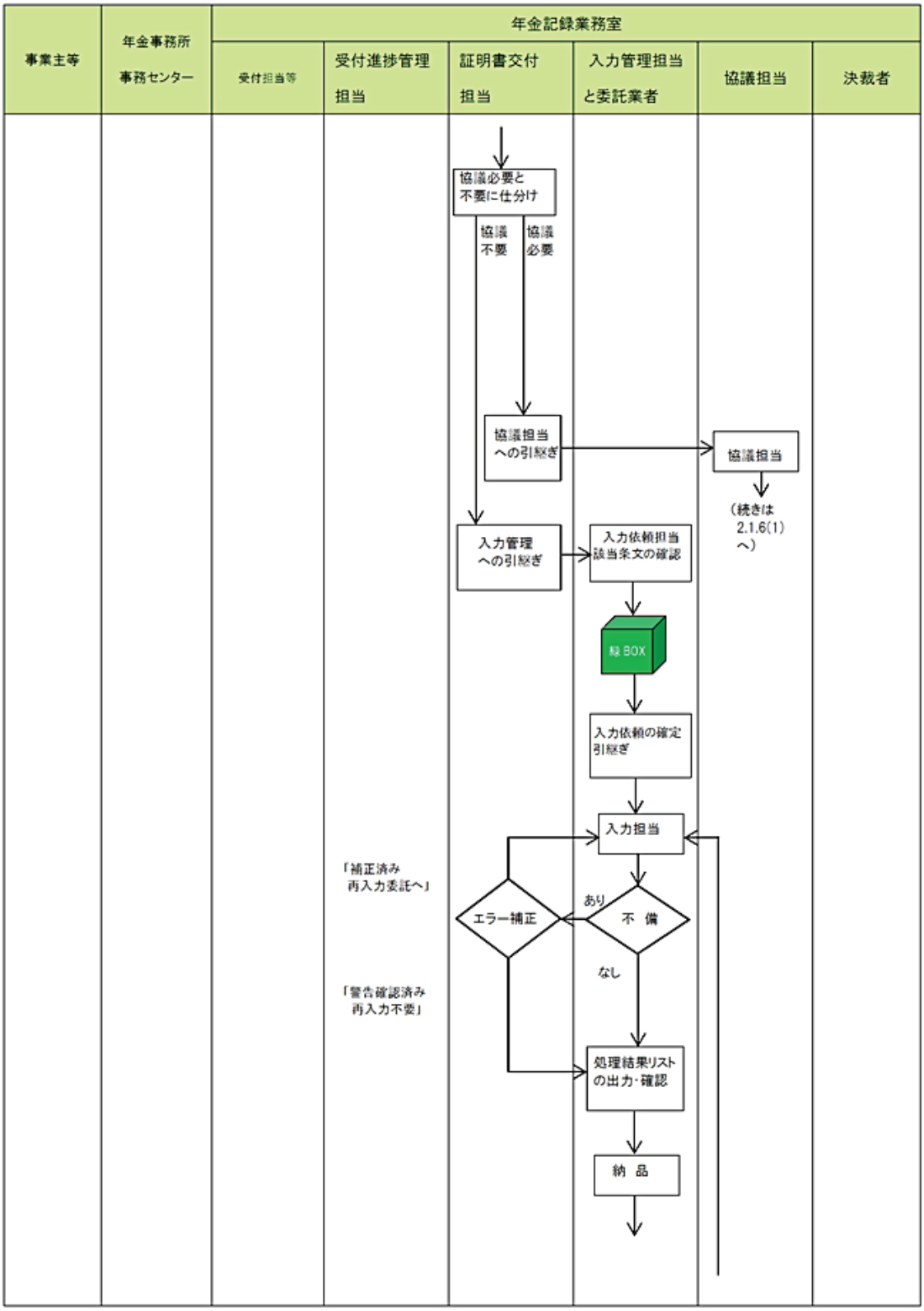
2.1.5　年金記録企画部年金記録業務室番号記録業務G（年金事務所窓口受付以外分）

(1) 年金記録企画部年金記録業務室番号記録業務G（年金事務所窓口受付以外分）（1/3）

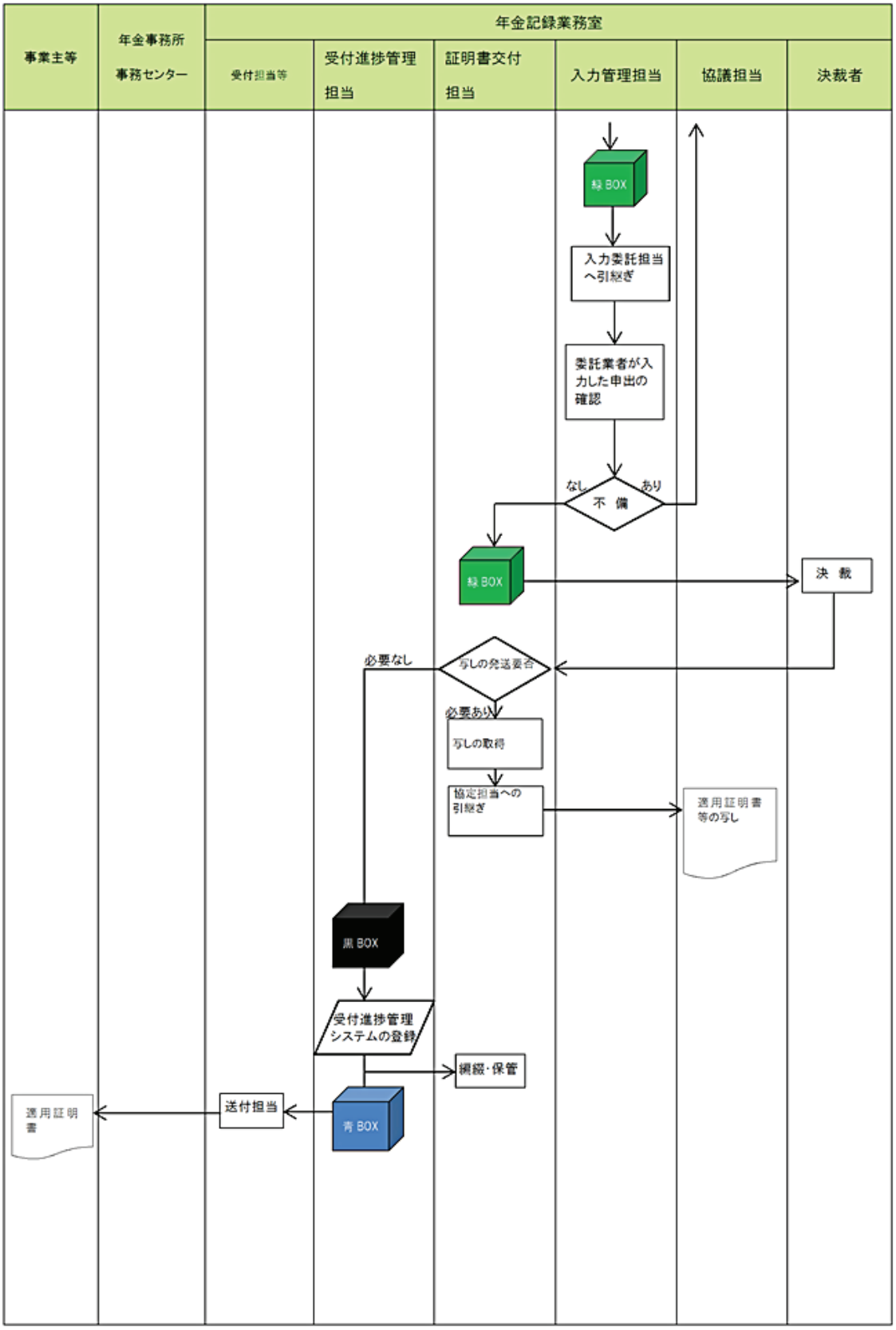


(2) 年金記録企画部年金記録業務室番号記録業務G（年金事務所窓口受付以外分）（2/3）

共通確認項目



(3) 年金記録企画部年金記録業務室番号記録業務G（年金事務所窓口受付以外分）（3/3）

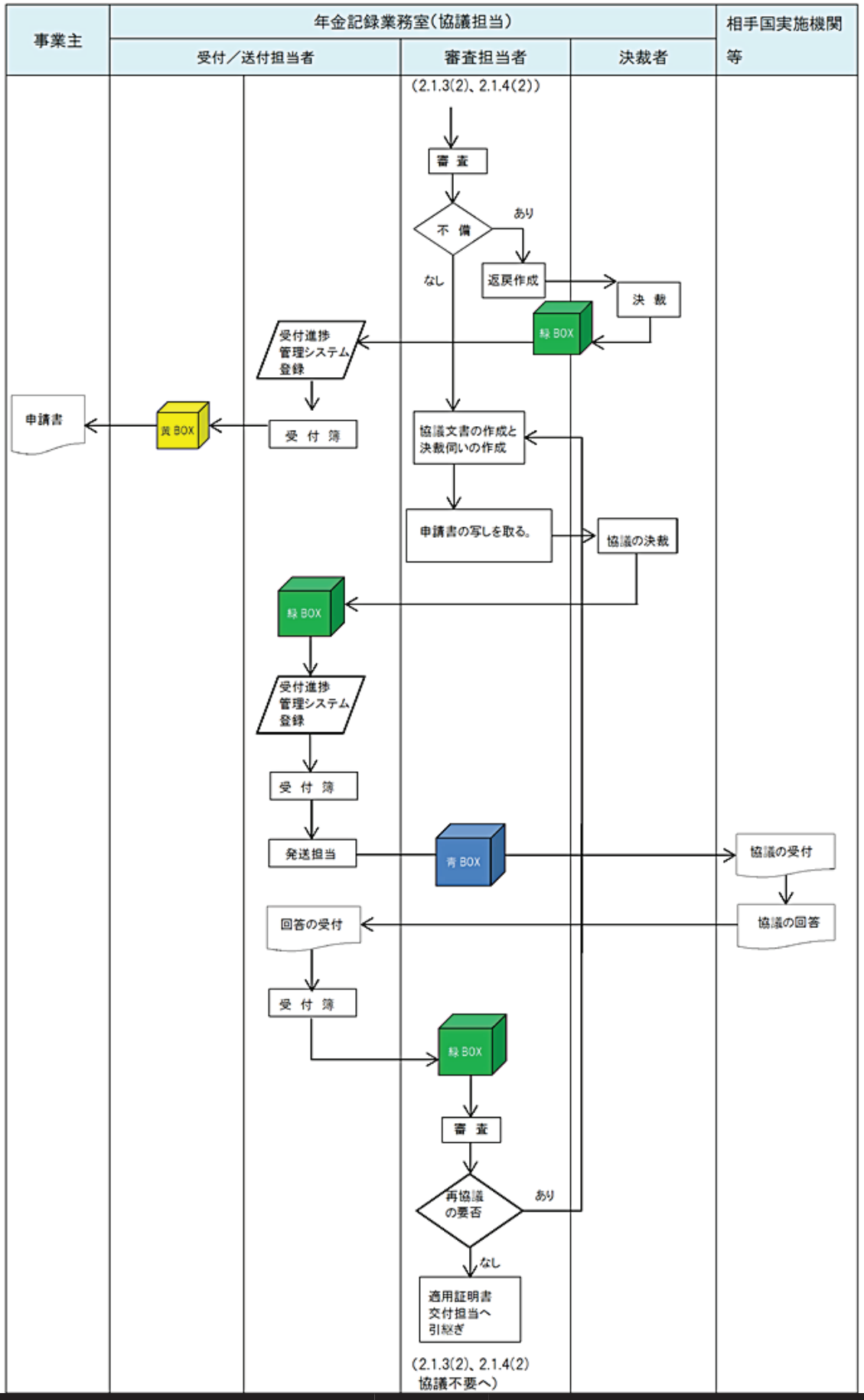


2.1.6　年金記録企画部年金記録業務室番号記録業務G（協定相手国との協議）

(1) 年金記録企画部年金記録業務室番号記録業務G（協定相手国との協議）

[redacted]

共通確認項目


事業主
年金記録業務室（協議担当）
受付／送付担当者
審査担当者
決裁者
相手国実施機関等
（2.1.3(2)、2.1.4(2)）
審 査
不 備
あり
なし
返戻作成
決 裁
緑 BOX
受付進捗管理システム登録
申請書
黄 BOX
受 付 簿
協議文書の作成と決裁伺いの作成
申請書の写しを取る。
協議の決裁
緑 BOX
受付進捗管理システム登録
受 付 簿
発送担当
青 BOX
協議の受付
回答の受付
協議の回答
受 付 簿
緑 BOX
審 査
再協議の要否
あり
なし
適用証明書交付担当へ引継ぎ
（2.1.3(2)、2.1.4(2)協議不要へ）

共通確認項目

2.1.7　業務プロセス図

業務プロセス図は次のリンクを参照する。

☞[プロセス図]適用101_社会保障協定 厚生年金保険 適用証明書交付申請書

2.2　照会対応

2.2.1　説明・確認事項

「適用証明書交付申請書」に関する照会があった場合は、次の内容を説明する。

説明・確認事項	内容
(1)　協定の目的	日本と社会保障協定締結国の社会保険料の二重負担を防止するために、加入すべき制度を二国間で調整する（二重加入の防止）ことや一方の国の年金制度の加入期間のみでは受給資格を満たさない場合に、他方の年金制度の加入期間を一方の加入期間とみなして、受給資格期間に通算することにより、その国の年金を受給することを目的として締結している。 ☞[要領]社会保障協定業務編 概要・事務処理概要 社会保障協定の概要 ☞[要領]社会保障協定業務編 概要・事務処理概要 協定による事務処理概要
(2)　協定の原則	・　原則、就労地の制度に加入する。 ・　協定の特別規定として、一定期間を超えないと見込まれる期間、要件を満たして協定相手国に就労する場合に、派遣元国の制度に継続して加入する。日本から協定相手国に赴き、現地採用された者は就労地の制度に加入する。
(3)　協定相手国での社会保障制度の適用	日本の社会保障制度の適用となっている者が、協定相手国で就労する（予定も含む）と協定相手国の社会保障制度に適用となる場合に、適用証明書の交付を申請することになる。
(4)　適用証明書の交付を受け、相手国実施機関等に提示した場合の効果	日本の適用証明書を相手国の実施機関等へ提示すれば、当該証明書の期間について、相手国の社会保障制度への加入が免除される。 なお、雇用保険については、適用証明書交付後、裏面に、「雇用保被保険者資格取得等確認通知書（事業主通知用）」のコピーを貼付する必要がある。
(5)　適用証明書を申請する者の加入する制度	日本の社会保障制度（国民年金、厚生年金保険）に加入している者であるか確認する。 Point ・　平成27年10月1日の被用者年金一元化後に共済加入者の適用証明書の交付は各共済組合で行う。そのため、共済加入者から照会があった場合は、各共済組合に手続きの相談を行うよう説明する。なお、第1号厚生年金加入者と共済加入者で派遣期間の取扱いが異なる場合があることに留意する。 ・　日本で年金制度には加入しておらず、雇用保険制度にのみ加入している者が、一時的にイタリアに派遣される場合の適用証明書は、「日・イタリア社会保障協定 厚生年金保険・雇用保険　適用証明書交付申請書」では交付できない。厚生労働省職業安定局雇用保険課適用係（03-5253-1111）に問い合わせるよう説明する。
(6)　協定相手国名の確認	①　被保険者がどの国に就労する予定であるのか確認する。既に協定相手国へ派遣済みの者も含む。 ②　日本と社会保障協定を締結し、その社会保障協定が発効済みの国であるか確認する。 Point ・　日本と社会保障協定が発効していない場合、「適用証明書」を日本の実施機関で交付できない。 ・　日本と社会保障協定を締結していない国で就労する場合は、派遣先国と派遣元国の両方の社会保障制度に適用される可能性がある。 ・　日本との社会保障協定の締結状況と発効については、厚生労働省のホームページにある「社会保障協定の締結状況」でも確認できる。

共通確認項目

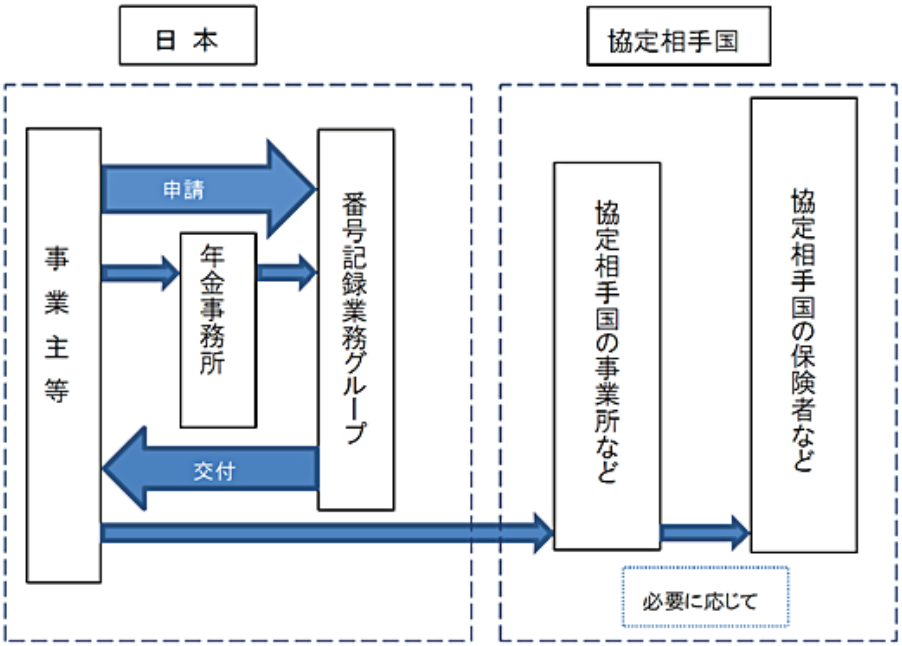
説明・確認事項	内容
(7)　適用証明書の申請者の確認	日本からイタリアへ一時的（5年以内の予定）に派遣される者か確認する。 Point 日本の社会保障制度に加入していても、イタリアへ赴き、現地採用される者は適用証明書の発行対象にならない。
(8)　随伴家族の有無	一時派遣規定、又は一般修正規定に基づいて、協定相手国で就労する日本の社会保障制度の適用を受ける者に随伴する配偶者と子供については、社会保障協定業務編「社会保障協定　適用関係資料」第3章を参照すること。 ☞[要領]社会保障協定業務編 概要・事務処理概要 社会保障協定 適用関係資料 第3章【資料３】各協定における随伴配偶者及び子の取扱い
(9)　申請書の説明	・「日･イタリア社会保障協定 厚生年金保険・雇用保険 適用証明書交付申請書」は機構ホームページから入手できる。 ・機構のホームページ上の掲載先 「トップページ＞年金の制度・手続き＞社会保障協定＞社会保障協定のしくみと手続き＞申請書一覧＞申請書一覧（イタリア）＞日・イタリア社会保障協定　申請書一覧（加入免除手続き）」に掲載している。 Point 前記ページには、「日･イタリア社会保障協定 厚生年金保険・雇用保険 適用証明書交付申請書」以外の申請書も掲載しているため、印刷する際は注意すること。 ・グループウェア掲示板にも掲載されている。 00751_業務系様式≫08000_社会保障協定関係≫08003_社会保障協定各種申請書（適用）
(10)　適用証明書の交付の可否	申請内容によっては、適用証明書の交付に当たり、イタリアの実施機関等から承認回答を得るために協議を行う。 イタリア実施機関等から協議の回答を得るために要する時間は、イタリア実施機関等の事務に応じて異なる。
(11)　提出方法	厚生年金保険の被保険者の適用証明書交付申請書は、事業主が番号記録業務G又は年金事務所に提出する。 Point 国民年金加入者については、「日･イタリア社会保障協定 国民年金・雇用保険 適用証明書交付申請書」を参照すること。 ☞[要領]【国民年金・国民健康保険】適用証明書交付申請書 日・イタリア社会保協定　国民年金・雇用保険　適用証明書交付申請書
(12)　提出時期	・可能な限りイタリアに就労する前に「適用証明書交付申請書」を日本の実施機関に提出すること。 ・海外への従業員派遣は、前もって確定していることが多いため、事業所に対して早めの提出を促すこと。 ・遡及して適用証明書の交付申請を行う場合、イタリア実施機関等との協議が必要となることがある。 ☞[要領]社会保障協定業務編 概要・事務処理概要 社会保障協定　適用関係資料 Point 一時就労開始年月日より1年近く前等、申請時期が就労開始よりも極端に早い申請書は返戻する。
(13)　番号法に基づく本人確認	個人番号を使用して手続きを行う場合は、事業主が番号法に基づく本人確認を行うことを説明する。

説明・確認事項	内容
	Point 事業主が番号法上の個人番号関係事務実施者となるため、番号確認書類及び身元（実在）確認書類の機構への提出は不要である。
(14)提出された申請書の審査状況	受付進捗管理システムから確認できる。 Point 受付進捗管理システムによる確認方法は、社会保障協定業務編「日・ドイツ社会保障協定 厚生年金保険 適用証明書交付申請書」2.2.1(14)に添付した別添のとおりのため、参考にすること。 ☞[要領]社会保障協定業務編 【厚生年金保険・健康保険】適用証明書 日・ドイツ社会保障協定 厚生年金保険 適用証明書交付申請書　2.2.1(14)
(15)　交付申請書と同時に氏名変更届や住所変更届が提出される際の取扱い	・　氏名変更届や住所変更届を同時に提出する必要がある場合は、交付申請書に氏名変更届等の写しを同封する等、同時に提出することをわかるようにして、番号記録業務Gに直送するよう案内する。（年金事務所の窓口で受付した場合は、交付申請書に氏名変更届等の写しを添付し、番号記録業務Gに回付すること。） ・　氏名変更届や住所変更届の入力確認後、番号記録業務Gが適用証明書を作成する。 Point 被保険者の氏名や住所は適用証明書に印字されるため、氏名変更届や住所変更届の入力処理後に、適用証明書を作成する必要がある。

2.2.2　事務の流れ

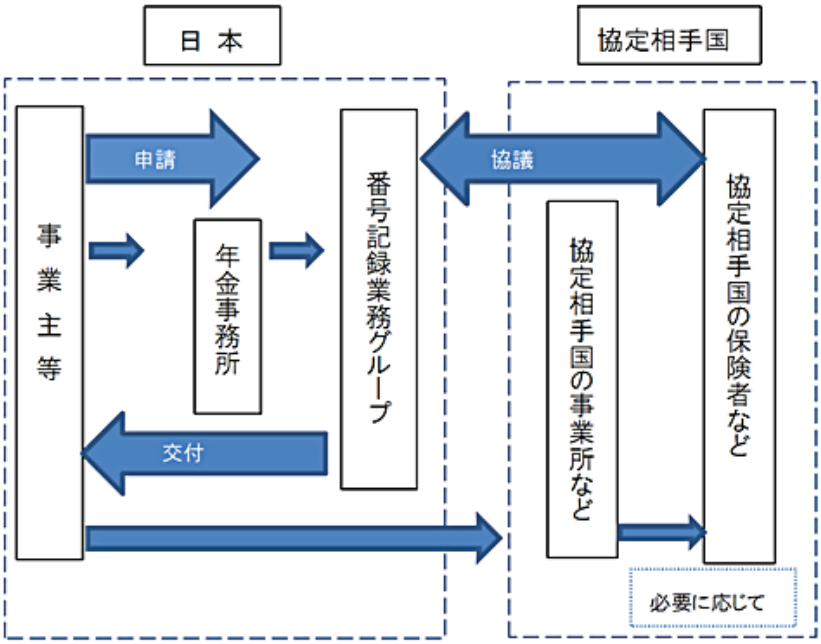
(1) 適用証明書の交付フロー

①　日本と協定相手国との取り決めにより、日本国内の事務のみで交付できるもの



②　日本と協定相手国との協議を経て、相手国からの承認を受けないと適用証明書を発行できないもの

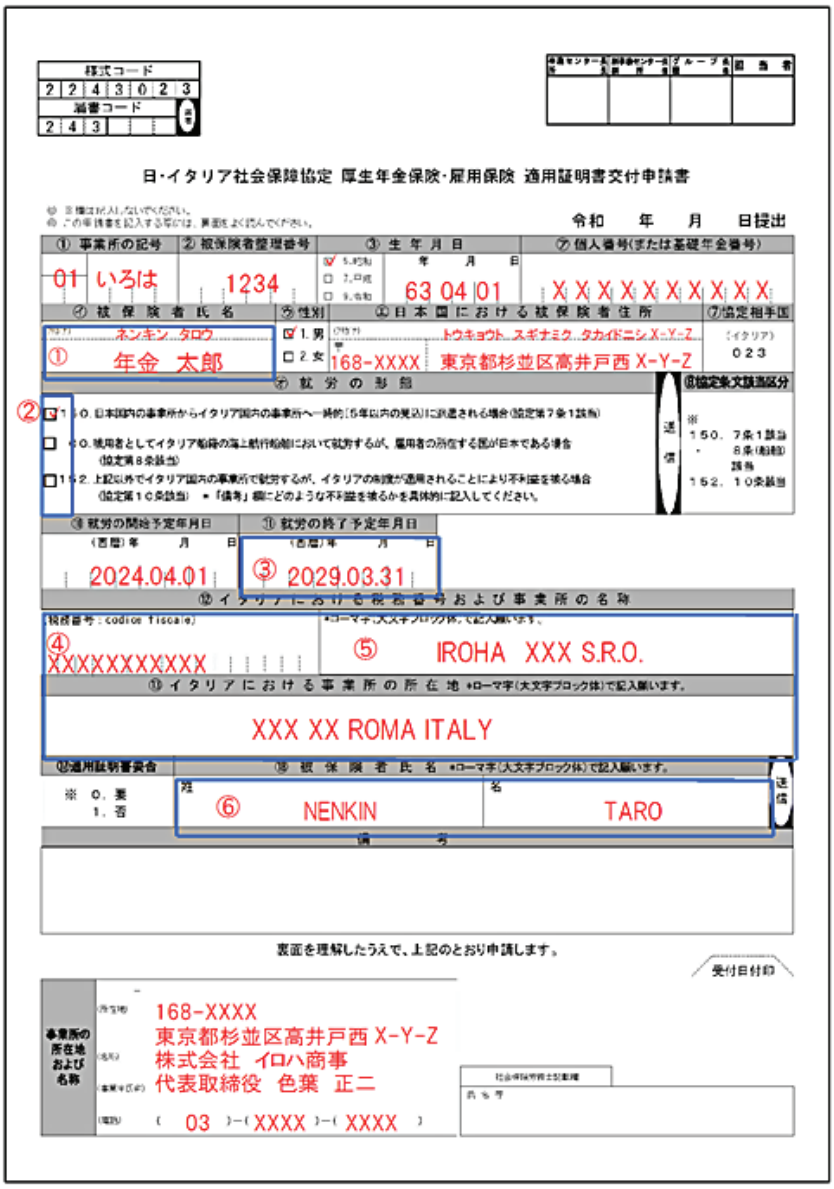
共通確認項目


日 本
協定相手国
申請
協議
事 業 主 等
年金事務所
番号記録業務グループ
協定相手国の事業所など
協定相手国の保険者など
交付
必要に応じて

2.3　記入例

2.3.1　記入例

日本からイタリアへ5年以内の予定で一時派遣される事例について、記入例を示している。



① フリガナ氏名が記入されているか確認する。

② 該当するボックスにチェックしてあるか確認する。

③ 「就労の形態」において、150に該当する場合、就労の終了予定年月日は、一時就労の開始予定年月日から5年以内の日付になっているか確認する。

④ イタリアにおける事業所の税務番号（数字11桁）を左づめで記入してあるか確認する。ただし、自営業者等のためイタリアにおける事業所が無い場合は個人の税務番号（英数字16桁）を記入してあるか確認する。なお、この申請書を提出する時点で税務番号が付されておらず記入できない場合は、その旨を「備考」欄に記入してあるか確認する。

⑤ イタリアにおける事業所の名称及び所在地がローマ字で記入されているか確認する。
できるだけブロック体で記入していただくこと。

⑥ 被保険者氏名がローマ字で記入されているか確認する。
できるだけブロック体で記入していただくこと。

共通確認項目

第3章

年金事務所

第3章　年金事務所

3.1　窓口受付

3.1.1　申請（相談）内容の確認

年金事務所の窓口で、提出書類の内容又は提出予定の書類に係る相談内容を確認する。
申請内容によっては、日本の実施機関等がイタリアの実施機関等の同意を得るために協議を行う必要があることから、適用証明書の交付に要する期間は、申請内容によって異なる。

(1) 就労内容が派遣であるかの確認

Check

□　事業所が従業員（被保険者）を派遣してイタリアで就労を開始する派遣に関する適用証明書交付申請であるか確認する。

Point

イタリアに現地採用される（予定も含む）者の場合は、社会保障協定の原則規定により、就労する国の社会保障制度に加入する。

(2) 提出する（予定の）申請書の国名の確認

Check

□　派遣される従業員（被保険者）の就労先がイタリアであるか確認する。
□　申請書が「日･イタリア社会保障協定 厚生年金保険・雇用保険 適用証明書交付申請書」であるか確認する。

Point

適用証明書交付申請書は、協定相手国ごとに様式が異なる。

(3) 交付申請する被保険者が加入する年金制度の確認

Check

□　日本の厚生年金保険に適用されていることによる適用証明書の交付申請であるか確認する。

＜留意事項＞

- 日本の国民年金に適用されていることによる申請の場合は、「日･イタリア社会保障協定 国民年金・雇用保険 適用証明書交付申請書」を案内すること。
- 各共済厚生年金に適用されている者の適用証明書の交付申請の場合は、各共済組合が適用証明書を交付するため、手続きや共済厚生年金用の申請書等の相談は、各共済組合を案内すること。

(4) 適用証明書交付申請書の相談であるかの確認

Check

□　適用証明書交付申請書に関する相談・申請か確認する。

Point

- 既に発行している適用証明書について、証明期間を継続するための申請を希望する場合は、「適用証明書交付申請書」ではなく「期間継続・延長申請書」が必要になる。
- 適用証明書の交付を受けるための申請書は、被保険者が加入する制度（厚生年金保険、国民年金等）や申請の目的等により、種類（交付申請書、期間継続・延長申請書、再交付申請書）が異なる。

(5) 協定発効以降の期間に過去の派遣があるかの確認

Check

□　適用証明書の交付申請対象者について、イタリアへの派遣状況を次のとおり聞き取りする。
- 社会保障協定が発効した後の派遣の有無（最初の派遣か、継続した派遣か等）
- 派遣の期間（一時派遣であるか等）

Point

- 適用証明書に関する申請書の種類には、交付申請書、期間継続・延長申請書、再交付申請書があり、聴取内容によっては他の種類の申請書による申請が必要となる場合もある。
- 交付申請書、期間継続・延長申請書、再交付申請書の提出契機・要件については、各申請書の業務処理要領「第1章　概要」を確認すること。
- 過去の派遣があるという申出があった場合は、派遣内容が一連の派遣であれば、提出すべき申請書が「期間継続・延長申請書」である可能性もあるため、窓口装置（WM）で派遣記録の有無を確認する際に注意すること。

(6) 申請する派遣期間の確認

Check

□　事業所が従業員（被保険者）を一時的にイタリアへ派遣する予定の申請であるか確認する。

(7) 国際線航空機の乗務員の就労

日イタリア協定では、国際線航空機の乗務員の就労に係る規定はない。

(8) 海上航行船舶の船員の就労

一定の要件に基づき、いずれかの国の制度のみに加入する。「一定の要件」については、社会保障協定業務編「社会保障協定　適用関係資料」第1章を確認すること。

☞[要領]社会保障協定業務編 概要・事務処理概要 社会保障協定 適用関係資料 第1章

【資料１】各協定の規定の考え方及び適用証明書交付前の協定相手国との協議要否

(9) 一般的な派遣以外のイタリアでの就労に関する修正協議

Check

□　協定に定められる規定に該当しない場合、「原則規定に基づき就労地の年金制度に加入すると不利益が生じるため、イタリアの実施機関等との協議の結果、いずれかの国の制度のみに加入する」ための申請であることを確認する。

Point

被保険者の就労により、申請時の就労の形態、及び該当条文が変わるため、留意すること。

3.1.2　窓口担当者による申請書の点検

窓口担当者は、受付時に申請書の各項目を点検し、記入漏れがあればその場で補正させる。補正できない場合は、申請書を返戻する。

Point

再提出の際は、番号記録業務Gへの直送を依頼する。

(1) 記入事項の確認

Check

□　本編2.3を参考にした上で、申請書の記入事項を確認する。

Point

事業主等から交付申請の相談を受けて、相手国との協議を受付した場合は、社会保障協定業務編「社会保障協定　適用関係資料」第1章を参照すること。

☞[要領]社会保障協定業務編 概要・事務処理概要 社会保障協定 適用関係資料第1章

【資料１】各協定の規定の考え方及び適用証明書交付前の協定相手国との協議要否

(2) 被保険者情報の確認

Check

□　事業所記号、被保険者整理番号、生年月日、個人番号又は基礎年金番号、氏名（フリガナ）及び性別が記入されているか確認する。

(3) 就労の形態

Check

□ 「就労の形態」欄に被保険者の就労に関する該当項目にチェックされているか確認する（記入がない場合は具体的に記入させる）。

□ 「就労の形態」欄で「152. 上記以外でイタリア国内の事業所で就労するが、イタリアの制度が適用されることにより不利益を被る場合（協定第10条該当）」にチェックがある場合は、「備考」欄に、「相手国制度が適用されることにより生じる不利益」について具体的な理由が記入されているか確認する。

□ 一般的な派遣以外の場合は、「備考」欄に具体的な就労内容が記入されているか確認する（記入がない場合は具体的に記入させる）。

Point

- 具体的な理由の記入がない場合は、現地採用の可能性があるため受付できない。
- イタリア実施機関等へ日本の社会保障制度への継続加入を認めさせるための協議に際して、具体的な理由は重要な資料となる。

(4) 就労の開始予定年月日及び就労の終了予定年月日

Check

□ 「就労の開始予定年月日」と「就労の終了予定年月日」が西暦で記入されているか確認する。

□ どちらかが空欄の場合は受付できないため、漏れなく記入するように案内する。

□ 「就労の開始予定年月日」から「就労の終了予定年月日」までの間が、協定で定められている期間内であることを確認する。

□ 協定発効日以前からイタリアで就労している者について、協定発効日から6か月を超えて適用証明書交付申請書を受付した場合は、「就労の形態」欄で「152. 上記以外でイタリア国内の事業所で就労するが、イタリアの制度が適用されることにより不利益を被る場合（協定第10条該当）」にチェックがあるか確認する。

Point

- 就労の形態欄でチェックをした根拠条文によって、適用証明書で免除できる期間が異なるので、社会保障協定業務編「社会保障協定　適用関係資料」第1章を参照して確認すること。
- 協定発行日以前からイタリアで就労している者については、「就労の開始予定年月日」は協定の発効した日（2024年4月1日）とすること。
- 協定発効日以前からイタリアで就労している者について、協定発効日から6か月を超えて適用証明書交付申請書を受付した場合は、両国関係機関間で協議する。合意した場合には、交付申請書の受付日からイタリアの制度への加入が免除されることになる。

☞[要領]社会保障協定業務編 概要・事務処理概要 社会保障協定 適用関係資料第1章
【資料１】各協定の規定の考え方及び適用証明書交付前の協定相手国との協議要否

(5) 就労の終了予定年月日の確認

Check

□ 「就労の終了予定年月日」が70歳到達の前日を超えていないか確認する。

□ 「就労の終了予定年月日」が70歳到達の前日を超えている場合は、事業主に就労の終了予定年月日が70歳到達の前日までとなる旨を説明の上、訂正を依頼し、申請書を返戻する。

Point

- 厚生年金保険の適用について
  適用事業所に使用される70歳未満の者は、厚生年金保険の被保険者とする（厚年法第9条）。
- 被保険者がイタリアに一時派遣される場合の就労の終了予定年月日
  就労先であるイタリアの社会保障制度の加入対象であっても、日本の年金制度の加入対象でなければ、イタリアの年金制度との適用調整が発生しない。そのため、70歳以降もイタリアに一時派遣される場合の就労の終了予定年月日は70歳到達の前日となる。

(6) イタリアにおける事業所名称及び所在地

Check

□ イタリアにおける事業所名称（イタリア特有の税務番号を含む。）及びイタリアの事業所所在地が次のとおりローマ字（大文字ブロック体）で記入されているか確認する。

- イタリアにおける事業所に関する情報については、申請書に示す記入方法で記入させる。
- 事業所名称の前に、イタリアにおける事業所の税務番号を記入させる。このとき、イタリアにおける事業所の税務番号（数字11桁）を左づめで記入してあるか確認する。ただし、自営業者等のためイタリアにおける事業所が無い場合は個人の税務番号（英数字16桁）を記入してあるか確認する。なお、この申請書を提出する時点で税務番号が付されておらず記入できない場合は、その旨を「備考」欄に記入してあるか確認する。

Point

ダイアクリティカルマーク（フランス語のアクサンやドイツ語のウムラウト等）は入力できないこと、及び、「-」（ハイフン）、「／」（スラッシュ）、「.」（ピリオド）以外の記号については、空欄で表示されることを説明する。

(7) 被保険者氏名（ローマ字）

Check

□　被保険者氏名がローマ字（大文字ブロック体）で記入されているか確認する。

Point

適用証明書はイタリアの当局へ提示するため、ローマ字氏名は、イタリアの公的機関に届出をしたものと同じ綴り（パスポートやビザ申請時の綴り）を記入させる。

(8)「日本の事業所所在地および名称」欄

Check

□　申請書下部の事業所の所在地および名称欄に、日本の事業所所在地、事業所名称、事業主氏名、電話番号が記入されているか確認する。

(9) 申請書の記入漏れの有無

Check

□　他に申請書の記入漏れがないか確認する（提出日を含む）。

□　記入漏れがある場合は、事業主等に返戻する。

3.1.3　年金記録と年金加入状況の確認

被保険者記録を確認の上、申請書の記入内容（就労の形態、期間等）により、協定において適用証明書の交付要件を満たすか確認し、適用証明書の交付要件に該当しない場合は、事業主等へ返戻すること。次の項目で確認する記録の印字については、申請書に添付すること。

(1) 厚生年金保険の被保険者記録の確認

Check

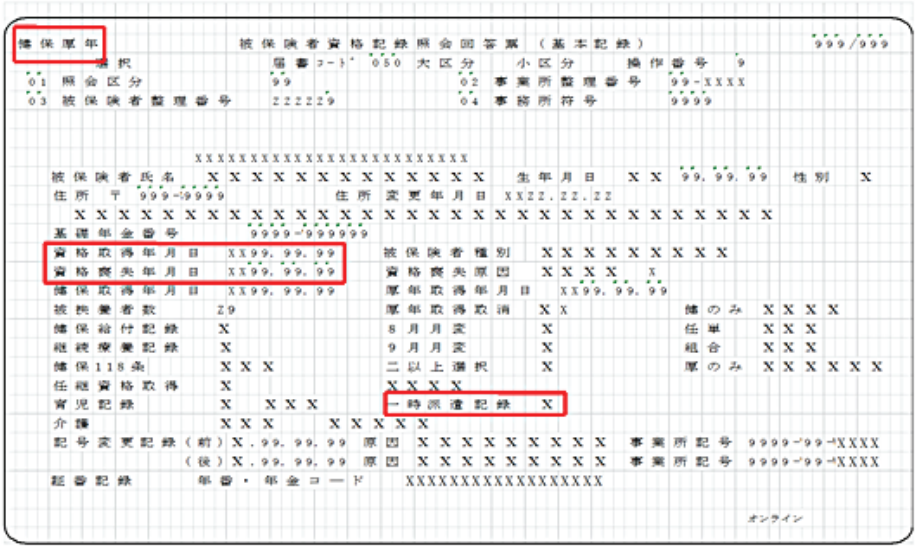
□　窓口装置（WM）の「被保険者記録照会回答票（基本記録）」等（制度「基礎年番」届書コード「020」又は制度「健保・厚年」届書コード「050」）で、被保険者が日本の厚生年金保険に加入しているか確認する。

①　就労の開始予定年月日が未来日の場合は、受付の時点で厚生年金保険に加入しているか確認する。

②　遡って交付申請をしている場合は、就労の開始予定年月日から記録を確認する時点（就労の終了予定年月日の方が早い場合は就労の終了予定年月日）までの間に厚生年金保険に加入しているか確認する。

Point

・　健保厚年の届書コード「050」を入力し、「01」～「03」（必要に応じて「04」）を入力すると次のとおり表示される。



・　一時派遣記録がある場合は「一時派遣記録」に「有」と表示される。

(2) 厚生年金保険被保険者資格取得届の提出

Check

□　適用証明書の交付申請対象者が厚生年金保険に加入していない場合は、「健康保険・厚生年金保険　被保険者資格取得届」の提出予定があるか確認し、次のとおり対応する。

①　資格取得届を提出する予定がある場合

・　事業主等に資格取得届を提出済みか確認する。

・　事業主等が資格取得届を提出していない場合は、早急に提出するよう説明する。

・　「適用証明書交付申請書」の入力処理には、資格取得処理時に払い出す「被保険者整理番号」が必須となるため、資格取得届の提出が確認できない場合は、申請書を返戻する。

②　資格取得届を提出する予定がない場合

・　加入すべき制度を確認し、加入すべき制度が国民年金の場合は、申請者が国民年金に適用になっている（適用になる予定である等）か確認する。なお、国民年金の加入に該当している場合は、「日･イタリア社会保障協定 国民年金・雇用保険 適用証明書交付申請書」による申請が必要となる。

Point

機構が交付する適用証明書は、日本の公的年金制度の加入者が対象になることを説明すること。交付申請の対象者が厚生年金保険に加入していない期間については、厚生年金保険の適用証明書を交付することができない。

(3) 過去と今回の派遣先の協定相手国の確認

Check

□　過去に一時派遣記録があるか(「就労の開始予定年月日」が資格取得日である場合、この資格取得の記録よりも前の記録に過去の一時派遣の記録があるか)確認し、記録があれば、過去の一時派遣記録の国を窓口装置(WM)で確認する。

①　過去の派遣記録がない場合、本編3.1.4により対応する。

②　過去の派遣記録があるが、過去の全ての派遣先の国と今回の派遣先の国が異なる場合、本編3.1.4により対応する。

③　過去の派遣記録があり、今回の派遣先の国と同じ場合は、本編3.1.3(4)により対応する。

(4) 過去の派遣記録の条文と記録の連続性の確認（過去の派遣先の国と今回の派遣先の国が同じ場合）

Check

□　過去の一時派遣記録に記載されている協定条文を窓口装置（WM）で確認する。

□　過去と今回の申請の記録が継続したものであるか確認し、次のとおり対応する。

①　条文が同じであり、派遣記録が継続している場合
事業主に前回の派遣から継続する派遣の申請であるかを確認し、継続した派遣であると回答があった場合は、「期間継続・延長申請書」の提出を案内する。交付申請書は返戻する。

②　条文が同じであり、派遣記録が継続していない場合
・　前回と今回の派遣先が同一国であり、前回の派遣と今回の派遣が一連の派遣でないと考えられる場合、本編3.1.4により対応する。

③　条文が別であり、派遣記録が継続している場合
・　事業主等に申請条文が従前と同じでないか確認の上、同じであるとの回答があれば、「期間継続・延長申請書」の提出を案内し、交付申請書は返戻する。
・　事業主等から、申請条文が従前とは別であるとの申出があった場合は、申請書の備考欄に理由を記入させる。
・　本編3.1.4により対応する。

④　条文が別であり、派遣記録が継続していない場合
・　特段の対応は不要。

3.1.4　協議を行う申請の説明における留意事項

適用証明書の交付に際して、本編2.2のとおり、イタリアの実施機関等への協議を必要とする申請がある。

イタリアの実施機関等へ協議を行う必要がある交付申請書は次のとおり。

- 協定に定められた原則規定・一時派遣規定及び海上航行船舶の乗組員規定に該当しない場合で、イタリアの制度が適用されることにより不利益を被る場合の交付申請書
- 協定発効日以前からイタリアで就労している者について、協定発効日から6か月を超えて受付した交付申請書

Point

社会保障協定業務編「社会保障協定　適用関係資料」第1章において、協定相手国との協議が「必要」に該当している場合は、適用証明書の交付までに時間を要するため説明の際は留意すること。

☞[要領]概要・事務処理概要　社会保障協定　適用関係資料　第1章【資料１】各協定の規定の考え方及び適用証明書交付前の協定相手国との協議要否

(1) 一般修正規定

Check

□ 協定に定められた原則規定・一時派遣規定等に該当しないため、不利益を被るという交付申請書を提出する場合、イタリア実施機関等と協議が必要となる。イタリアの実施機関等が申請を承認すれば、日本の実施機関が適用証明書を発行することを説明する。

□ 協定発効日以前からイタリアで就労している者について、協定発効日から６か月を超えて交付申請書を受付した場合は、両国関係機関間で協議する。合意した場合には、交付申請書の受付日からイタリアの制度への加入が免除されることになる。

Point

不利益を被る例

- 派遣される従業員が一時派遣期間後、1か月未満で退職を迎えるため、派遣期間を超える1か月未満の期間だけ、相手国制度の適用対象となるが、その間の保険料のみでは相手国の老齢年金の受給権が発生しないため、納付した保険料が給付に結び付かない。

(2) (1)の協議に関する事務の流れ

- 番号記録業務Gは、申請内容を審査の上、交付申請書の内容に応じてイタリアの実施機関等に対して、相手国制度の適用免除に関する協議を行う。
- イタリアの実施機関等は、機構の協議文書を審査した結果の回答文書を番号記録業務Gに送付する。

・　番号記録業務Gは、相手国実施機関等からの回答が承認の場合は、回答と申請書を確認の上、「適用証明書」を送付する。

3.1.5　申請書の受付・回付

次の手順で申請書の受付・回付を行う。

(1) 窓口受付印の押印

Check

□　受付印（青色）を押印し、隣接して受付者（点検者）の担当者印を押印の上、申請書を白BOXに保管する。

☞[要領]制度共通業務編 受付等 書類の受付・回付

(2) 受付進捗管理システムへの登録

Check

□　システム登録者は、白BOXから書類を回収し、受付進捗管理システムに「受付」及び「送付中」の登録を行った上で、件数票、内訳表を添付し、決裁を受ける。

Point

受付進捗管理システムに登録する際は、任意情報部分に被保険者の基礎年金番号を入力する。

☞[要領]制度共通業務編 受付等 受付処理簿

(3) 番号記録業務Gへの回付

Check

□　決裁を受けた申請書は青BOXに保管の上、番号記録業務Gに回付する。

□　件数票・内訳表の原本は、番号記録業務Gへ回付し、コピーを保管する。

Point

氏名変更届や住所変更届を同時に受け付けた場合は、申請書と一緒に、氏名変更届等の写しを番号記録業務Gに送付する。

注意

必ず特定記録郵便等、追跡が可能な方法で送付を行うこと。

☞[要領]制度共通業務編 受付等 書類の受付・回付

3.1.6　返戻処理

(1) 返戻文書の作成

Check

□　受付した申請書に補正できない不備がある場合は、受付進捗管理システム「外部返戻登録」で返戻送付票を作成し、決裁を受ける。

□　返戻送付票の再提出期限は1～2週間程度に設定する。

☞[要領]制度共通業務編　窓口確認　書類の補正

(2) 返戻文書の送付

Check

□　受付進捗管理システムに「返戻送付」を登録し、返戻文書及び申請書を送付する。

□　返戻した書類は一式コピーし、返戻書類（控）として黄BOXに保管する。

注意

申請書に個人番号が記入されている場合、必ず特定記録郵便等の追跡が可能な方法で送付する。

☞[要領]制度共通業務編　受付等　受付処理簿

☞[要領]制度共通業務編　受付等　書類の返戻

(3) 再提出勧奨（返戻後の提出がない場合）

Check

□　担当者は、日々、受付進捗管理システムを確認し、再提出期限までに返信がない場合は、再提出期限の翌営業日を含む5営業日以内に文書又は電話により勧奨する。

□　最終提出期限は、再提出期限から15日経過した日（再提出期限日の翌日から起算して15日目の翌日）で設定する。

□　最終提出期限を経過しても提出がない場合は、速やかに再提出の有無を確認する。再提出がない場合、システム登録者は「外部返戻済」として受付進捗管理システム上の処理を完結する。

☞[要領]制度共通業務編　受付等　書類の返戻

(4) 返戻後の再受付

Check

□　受付進捗管理システムに「受付」を登録する。

☞[要領]制度共通業務編　受付等　受付処理簿

3.1.7　事業所照会

申請書等に補正できない不備がある場合は、届出者である事業主に返戻するが、事業所に対して照会を行う場合は次の手順で行う。

(1) 事業所照会の方法・書類の保管

Check

- □ 口頭、電話又は文書により照会し、受付進捗管理システムの「提出／回答期限日」欄に提出期限を入力する。
- □ システム登録者は、受付進捗管理システムに「本人照会日」を登録する。
- □ 日本国内に居住する者の提出期限は1～2週間程度に設定する。
- □ 事業所照会中の書類は個人で保管せず、赤BOXに保管し、照会の内容・進捗を共有管理する。
- □ 提出があった場合は、システム登録者は、受付進捗管理システムに「本人照会済日」を登録する。

☞[要領]制度共通業務編 受付等 受付処理簿

☞[要領]制度共通業務編 受付等 書類の返戻

(2) 提出勧奨

Check

- □ 担当者は提出期限までに提出がない場合は、提出期限の翌営業日を含む5営業日以内に文書又は電話により勧奨する。
- □ 最終提出期限は、提出期限（1回目）から15日経過した日（提出期限日の翌日から起算して15日目の翌日）で設定する。
- □ 提出があった場合、システム登録者は受付進捗管理システムに「本人照会済日」を登録する。
- □ 最終提出期限を経過しても提出がない場合は、全ての申請書を返戻する。システム登録者は、「外部返戻済」として受付進捗管理システム上の処理を完結する。

注意

申請書に個人番号が記入されている場合、必ず特定記録郵便等の追跡が可能な方法で送付する。

☞[要領]制度共通業務編 受付等 書類の返戻

3.2　郵送受付

3.2.1　申請書の受付・回付

郵送分の申請書については、次の手順で受付・回付を行う。

(1) 郵送用受付印の押印・引継簿の作成

Check

□　総務担当者は、開封し、受付印（赤色）の押印及び仕分けを行う。

□　総務担当者は、引継簿を作成する。

☞[要領]制度共通業務編 受付等 書類の受付・回付

(2) 書類の引継ぎ

Check

□　総務担当者は、引継先の担当者に書類を引き継ぎ、両者で引継簿と書類の件数が一致することを確認した上で、引継印を押印する。

□　引継先の担当者は、引継簿に受領印を押印し、引き継いだ書類を白BOXへ格納する。

☞[要領]制度共通業務編 受付等 書類の受付・回付

(3) 受付進捗管理システムへの登録

Check

□　システム登録者は、白BOXから書類を回収し、受付進捗管理システムに「受付」及び「送付中」の登録を行った上で、件数票、内訳表を添付し、決裁を受ける。

Point

受付進捗管理システムに登録する際は、任意情報部分に被保険者の基礎年金番号を入力する。

☞[要領]制度共通業務編 受付等 受付処理簿

(4) 書類の保管

Check

□　決裁を受けた書類は青BOXに保管する。

☞[要領]制度共通業務編 受付等 書類の受付・回付

(5) 番号記録業務Gへの回付

Check

□　青BOXの書類は、番号記録業務Gへ回付する。

□　件数票・内訳表の原本は番号記録業務Gへ回付し、コピーを保管する。

Point

氏名変更届や住所変更届を同時に受け付けた場合は、申請書と一緒に、氏名変更届等の写しを番号記録業務Gに送付する。

注意

必ず特定記録郵便等、追跡が可能な方法で送付を行うこと。

3.3　申請書受付後、証明書の交付前に申請内容に変更があった場合

3.3.1　事業主等から派遣の取消申出があった場合

(1) 取消届の提出依頼

Check

- □ 事業主等から派遣の取消申出があった場合、取消届を提出させる。
- □ 番号記録業務Gでの審査後、番号記録業務G担当者より、当初の申請書は返却される。

Point

取消届は、申請書（新規）に次の内容を赤字で記入して作成させること。

- 申請書の上部余白　…　「取消」の文言
- 全ての記入内容　…　提出済みの申請書と同様の内容
- 備考　…　取消しの理由

郵送の場合は、本編1.2.2の提出先を案内すること。

(2) 番号記録業務Gへの回付

Check

- □ 受付進捗管理システムに「受付」及び「送付中」の登録を行った上で、件数票、内訳表を添付し、番号記録業務Gに回付する。
- □ 件数票・内訳表の原本は、番号記録業務Gへ回付し、コピーを保管する。

注意

必ず特定記録郵便等、追跡が可能な方法で送付を行うこと。

☞ ［要領］制度共通業務編 受付等 書類の受付・回付

3.3.2　事業主等から証明書の訂正申出があった場合

(1) 訂正届の提出依頼

Check

- □ 事業主等から証明書の訂正申出があった場合、訂正届を提出させる。

Point

訂正届は、申請書（新規）に次の内容を記入して作成させること。

- 申請書の上部余白　…　「訂正」の文言（赤字）

- 全ての記入内容　…　変更する事項の欄に赤字で訂正前の内容を記入した上で、訂正後の内容を黒字で追記
- 備考　…　訂正の理由（赤字）

郵送の場合は、本編1.2.2の提出先を案内すること。

☞[要領]【社会保障協定業務 厚生年金保険・健康保険】適用証明書再交付申請書 日・イタリア社会保障協定 厚生年金保険・雇用保険 適用証明書再交付申請書 3.4

(2) 番号記録業務Gへの回付

Check

□ 受付進捗管理システムに「受付」及び「送付中」の登録を行った上で、件数票、内訳表を添付し、番号記録業務Gに回付する。

□ 件数票・内訳表の原本は、番号記録業務Gへ回付し、コピーを保管する。

注意

必ず特定記録郵便等、追跡が可能な方法で送付を行うこと。

☞ [要領]制度共通業務編 受付等 書類の受付・回付

3.4　事業主等から派遣終了の申出があった場合

3.4.1　事業主等から派遣終了の申出があった場合

(1) 証明書の提出依頼

Check

- □ 事業主等から派遣終了の申出があった場合、証明書を返却させる。
- □ 事業主等から返却を受ける際は、派遣終了年月日（帰国日）を聞き取り、証明書の余白に記入する。

Point

郵送の場合は、本編1.2.2の提出先を案内すること。

(2) 番号記録業務Gへの回付

Check

- □ 受付進捗管理システムに「受付」及び「送付中」の登録を行った上で、件数票、内訳表を添付し、番号記録業務Gに回付する。
- □ 件数票・内訳表の原本は、番号記録業務Gへ回付し、コピーを保管する。

注意

必ず特定記録郵便等、追跡が可能な方法で送付を行うこと。

☞ ［要領］制度共通業務編 受付等 書類の受付・回付

第4章

事務センター

第4章　事務センター

4.1　受付

4.1.1　受付

交付申請書は、番号記録業務G又は年金事務所が受付するが、事業主等が事務センターへ郵送した場合については、委託業者が次の手順のとおり受付処理を行う。
事務センターは、件数票・内訳表により、受付件数及び「適用証明書交付申請書」を確認し、番号記録業務Gへ回付する。

☞[要領]制度共通業務編 受付等 書類の受付・回付

(1) 受付印の押印

Check

□　受付印（赤色）を申請書ごとに押印する。

注意

「適用証明書交付申請書」の内容によっては、イタリアの実施機関等へ協議を行うことがあるため、厚生年金保険適用関係の届書と異なり、申請書ごとに押印を行うこと。

(2) 受付進捗管理システムへの登録

Check

□　受付進捗管理システムに「受付」及び「送付中」の登録を行う。
□　件数票・内訳表の原本は、番号記録業務Gへ回付し、コピーを保管する。

Point

受付進捗管理システムに登録する際は、任意情報部分に被保険者の基礎年金番号を入力する。

☞[手順書]受付進捗管理システム操作マニュアル

(3) 番号記録業務Gへ回付

Check

□　受付処理が完了した申請書は、番号記録業務Gへ回付する。

Point

氏名変更届や住所変更届を同時に受け付けた場合は、申請書と一緒に、氏名変更届等の写しを番号記録業務Gに送付する。

注意

必ず特定記録郵便等、追跡が可能な方法で送付を行うこと。

事務センター

第5章

番号記録業務G

第5章　番号記録業務G

5.1　受付

5.1.1　受付

年金事務所受付分（窓口・郵送）及び事務センター受付分については、次の手順のとおり受付処理を行い、審査担当者へ引き継ぐ。

(1) 受付

Check

□　件数票・内訳表と「適用証明書交付申請書」、添付書類を突合し、件数を確認する。

□　件数票・内訳表の件数と、回付された申請書の件数が不一致の場合は、年金事務所又は事務センターへ確認する。

☞[要領]制度共通業務編 受付等 書類の受付・回付

(2) 受付印の押印

Check

□　受付印（赤色）を申請書ごとに押印する。

注意

「適用証明書交付申請書」の内容によっては、イタリアの実施機関等へ協議を行うことがあるため、申請書ごとに押印すること。

(3) 受付進捗管理システムへの登録

Check

□　受付進捗管理システムに「受付」の登録を行い、審査担当者へ引き継ぐ。

☞[手順書]受付進捗管理システム操作マニュアル

5.2　審査

5.2.1　審査

番号記録業務Gにおいては、次の事務を行う。事業主等から、申請の相談・照会を受けた場合は、業務フローとともに参考にすること。

(1) 審査等

Check

- □ 回付された「適用証明書交付申請書」について、番号記録業務Gで審査する。
- □ 審査の結果、イタリアの実施機関等と協議が必要となる場合は、「協議伺」を作成する。
- □ 「協議伺」の決裁後、イタリアへ協議文書を送付し、協議事跡を受付管理簿に残す。

☞[要領]社会保障協定業務編 概要・事務処理概要 協定による事務処理概要

(2) イタリアからの協議回答受領後

Check

- □ イタリアへの協議後、番号記録業務Gにおいて、イタリア実施機関等からの回答を受け取る。

Point

- 協定相手国との協議に要する時間は、協定相手国によって異なる。
- 特定個人情報の記入がある届書等は、特定個人情報保護管理事務取扱要領に基づき管理する。

☞[要領]特定個人情報保護管理事務取扱要領（要領第192号）

5.3　送付

5.3.1　適用証明書の送付

(1) 適用証明書の送付

Check

□　送付担当者は、引き継いだ適用証明書を送付する。

□　適用証明書（写）をイタリア実施機関等へ送付する。

5.3.2　受付進捗管理システムへの登録

(1) 受付進捗管理システムへの登録

Check

□　受付進捗管理システムに「処理済」を登録する。

Point

「通知等送付日」も入力しておくこと。

☞[要領]制度共通業務編 受付等 書類の受付・回付

5.3.3　交付申請書の引継ぎ

(1) 交付申請書の引継ぎ

Check

□　適用証明書の発送・受付進捗管理システムへの登録後、保管担当者へ引き継ぐ。

5.4　返戻

5.4.1　返戻処理

(1) 返戻文書の作成

Check

- □ 受付した申請書に補正できない不備がある場合は、受付進捗管理システム「外部返戻登録」で返戻送付票を作成し、決裁を受ける。
- □ 返戻送付票の再提出期限は1～2週間程度に設定する。

☞[要領]制度共通業務編 窓口確認 書類の補正

(2) 返戻文書の送付

Check

- □ 受付進捗管理システムに「返戻送付」を登録し、返戻文書及び申請書を送付する。
- □ 返戻した書類は一式コピーし、返戻書類（控）として黄BOXに保管する。

注意

申請書に個人番号が記入されている場合、必ず特定記録郵便等の追跡が可能な方法で送付する。

☞[要領]制度共通業務編 受付等 受付処理簿

☞[要領]制度共通業務編 受付等 書類の返戻

(3) 再提出勧奨（返戻後の提出がない場合）

Check

- □ 担当者は、日々、受付進捗管理システムを確認し、再提出期限までに返信がない場合は、再提出期限の翌営業日を含む5営業日以内に文書又は電話により勧奨する。
- □ 最終提出期限は、再提出期限から15日経過した日（再提出期限日の翌日から起算して15日目の翌日）で設定する。
- □ 最終提出期限を経過しても提出がない場合は、速やかに再提出の有無を確認する。再提出がない場合、システム登録者は「外部返戻済」として受付進捗管理システム上の処理を完結する。

☞[要領]制度共通業務編 受付等 書類の返戻

5.4.2　返戻後の再受付

返戻後、再受付した申請書は、次の手順のとおり受付処理を行い、担当者へ引き継ぐ。

(1) 受付進捗管理システムへの登録

Check

□　受付進捗管理システムに「受付」を登録する。

☞[要領]制度共通業務編 受付等 受付処理簿

(2) 担当者への引継ぎ

Check

□　再受付処理が完了した申請書は、担当者へ引き継ぐ。

5.4.3　事業所照会

申請書に補正できない不備がある場合は、届出者である事業主に返戻するが、事業所に対して申請書の照会を行う場合は、次の手順で行う。

(1) 事業所照会の方法・書類の保管

Check

□　口頭、電話又は文書により照会し、受付進捗管理システムの「提出／回答期限日」欄に提出期限を入力する。

□　システム登録者は、受付進捗管理システムに「本人照会日」を登録する。

□　提出期限は1～2週間程度に設定する。

□　事業所照会中の書類は個人で保管せず、赤BOXに保管し、照会の内容・進捗を共有管理する。

□　提出があった場合、システム登録者は受付進捗管理システムに「本人照会済日」を登録する。

☞[要領]制度共通業務編 受付等 受付処理簿

☞[要領]制度共通業務編 受付等 書類の返戻

(2) 提出勧奨

Check

□　担当者は、提出期限までに提出がない場合は、提出期限の翌営業日を含む5営業日以内に文書又は電話により勧奨する。

□　最終提出期限は、提出期限（1回目）から15日経過した日（提出期限日の翌日から起算して15日目の翌日）で設定する。

□　提出があった場合、システム登録者は受付進捗管理システムに「本人照会済日」を登録する。

□　最終提出期限を経過しても提出がない場合は、全ての申請書を返戻する。システム登録者は、「外部返戻済」として受付進捗管理システム上の処理を完結する。

注意

申請書に個人番号が記入されている場合、必ず特定記録郵便等の追跡が可能な方法で送付する。

☞［要領］制度共通業務編 受付等 書類の返戻

5.5　編綴・保管

5.5.1　申請書の整理・編綴

Check

□　申請書は編綴・保管する。

Point

- 決裁文書は、最終決裁が終了した時点で、処理経過が分かるよう申請書単位で編綴・保管すること。
- 申請書の編綴・保管について、協定相手国との協議を行った書類は、特に経緯が分かるように編綴すること。
- 特定個人情報の記入がある申請書は、特定個人情報保護管理事務取扱要領（要領第192号）に基づき管理する。

☞[要領]特定個人情報保護管理事務取扱要領（要領第192号）

第6章

関係通知

第6章　関係通知

6.1　関係通知

6.1.1　関係通知一覧

発出年月日	発出番号	通知名称
平成19年7月20日	保発第07020004号 年発第0720001号	社会保障協定の実施に伴う厚生年金保険法等の特例等に関する公布について
平成20年1月10日	保発0110001号 社業発第30号	社会保障協定の実施に伴う厚生年金保険法等の特例等に関する法律等の施行に伴う実施事務の取扱いについて
令和6年2月6日	年発0206第1号	（日イタリア協定）事企指2024-4【別添1】 社会保障協定の実施に伴う厚生年金保険法等の特例等に関する政令の一部を改正する政令等の施行及び社会保障に関する日本国とイタリア共和国との間の協定の発効に伴う実施事務の取扱いについて

日・イタリア社会保障協定 厚生年金保険・雇用保険　適用証明期間継続・延長申請書

[redacted]

[redacted]

目次

日・イタリア社会保障協定 厚生年金保険・雇用保険　適用証明期間継続・延長申請書

第1章　概要

1.1　基本事項 ---------- 1.1 - (1)

1.1.1　基本事項の確認 ---------- 1.1 - (1)

1.2　その他事項 ---------- 1.2 - (1)

1.2.1　ＤＶ関係事項 ---------- 1.2 - (1)

1.2.2　提出 ---------- 1.2 - (1)

第2章　共通確認項目

2.1　業務フロー ---------- 2.1 - (1)

2.1.1　年金事務所の窓口受付[窓口受付～年金記録企画部年金記録業務室番号記録業務Gへ回付] ---------- 2.1 - (1)

2.1.2　年金事務所の郵送受付[郵送受付～年金記録企画部年金記録業務室番号記録業務Gへ回付] ---------- 2.1 - (3)

2.1.3　事務センターから年金記録企画部年金記録業務室番号記録業務Gへ回付 ---------- 2.1 - (4)

2.1.4　年金記録企画部年金記録業務室番号記録業務G　（年金事務所の窓口受付分） ---------- 2.1 - (5)

2.1.5　年金記録企画部年金記録業務室番号記録業務G　（年金事務所の窓口受付以外分） ---------- 2.1 - (8)

2.1.6　年金記録企画部年金記録業務室番号記録業務G　（協定相手国との協議） ---------- 2.1 - (11)

2.1.7　業務プロセス図 ---------- 2.1 - (13)

2.2　照会対応 ---------- 2.2 - (1)

2.2.1　説明・確認事項 ---------- 2.2 - (1)

2.3　記入例 ---------- 2.3 - (1)

2.3.1　記入例 ---------- 2.3 - (1)

2.4　添付書類一覧 ---------- 2.4 - (1)

2.4.1　添付書類 ---------- 2.4 - (1)

第3章　年金事務所

3.1　窓口受付 ---------- 3.1 - (1)

3.1.1　申請（相談）内容の確認 ---------- 3.1 - (1)

3.1.2　窓口担当者による申請書の点検 ---------- 3.1 - (1)

3.1.3　年金記録と年金加入状況の確認 ---------- 3.1 - (2)

3.1.4　申請書の受付・回付 ---------- 3.1 - (3)
3.1.5　返戻処理 ---------- 3.1 - (4)
3.1.6　事業所照会 ---------- 3.1 - (5)
3.2　郵送受付 ---------- 3.2 - (1)
3.2.1　申請書の受付・回付 ---------- 3.2 - (1)
3.3　申請書受付後、証明書の交付前に申請内容に変更があった場合 ---------- 3.3 - (1)
3.3.1　事業主等から派遣の取消申出があった場合 ---------- 3.3 - (1)
3.3.2　事業主等から証明書の訂正申出があった場合 ---------- 3.3 - (1)
3.4　事業主等から派遣終了の申出があった場合 ---------- 3.4 - (1)
3.4.1　事業主等から派遣終了の申出があった場合 ---------- 3.4 - (1)

第4章　事務センター
4.1　受付 ---------- 4.1 - (1)
4.1.1　受付 ---------- 4.1 - (1)

第5章　番号記録業務G
5.1　受付 ---------- 5.1 - (1)
5.1.1　受付 ---------- 5.1 - (1)
5.2　審査 ---------- 5.2 - (1)
5.2.1　審査 ---------- 5.2 - (1)
5.3　送付 ---------- 5.3 - (1)
5.3.1　適用証明書の送付 ---------- 5.3 - (1)
5.3.2　受付進捗管理システムへの登録 ---------- 5.3 - (1)
5.3.3　申請書の引継ぎ ---------- 5.3 - (1)
5.4　返戻 ---------- 5.4 - (1)
5.4.1　返戻処理 ---------- 5.4 - (1)
5.4.2　返戻後の再受付 ---------- 5.4 - (1)
5.4.3　事業所照会 ---------- 5.4 - (2)
5.5　編綴・保管 ---------- 5.5 - (1)
5.5.1　申請書の整理・編綴 ---------- 5.5 - (1)

第6章　関係通知
6.1　関係通知 ---------- 6.1 - (1)
6.1.1　関係通知一覧 ---------- 6.1 - (1)

第1章

概要

第1章　概要

1.1　基本事項

1.1.1　基本事項の確認

(1) 関係条文

【社会保障協定の実施に伴う国民年金法施行規則及び厚生年金保険法施行規則の特例等に関する省令】第7条、第8条（厚生年金保険の被保険者に係る適用証明書の交付申請）

(2) 様式コード・届書コード及び届書の種類

届書の名称	様式コード	届書コード	種類
日・イタリア社会保障協定 厚生年金保険・雇用保険 適用証明期間継続・延長申請書	2246023	健保・厚年 246	—
厚生年金保険・健康保険 適用証明期間継続・延長申請書（取消）	—	健保・厚年 246-009	—
適用証明相手国情報変更処理票	—	健保・厚年 247	—
適用証明期間終了処理票	—	健保・厚年 245	—
適用証明期間終了処理票（取消）	—	健保・厚年 245-009	—

(3) 提出・作成の契機

適用証明書の交付を受けている被保険者が、証明された期間を超えてイタリアでの一時的な就労を継続するとき。

(4) 提出・作成の要件

適用証明書の交付を受けている被保険者の派遣期間等が延長され、次のいずれかに該当する場合に提出する。

① 一時派遣規定による適用証明書を交付している厚生年金保険の被保険者が、予定を延長してイタリアで就労する必要が生じた場合。

② 社会保障協定に定められている規定（一時派遣規定等）に該当しない場合に不利益等が生じる事案について、イタリア実施機関等から合意を得て適用証明書を交付した者が、当初の一時派遣期間を延長してイタリアで就労する場合。

(5) 決定・承認時の効果

新たな期間が記載された適用証明書を交付し、厚生年金保険・雇用保険の被保険者資格を継続する。

(6) 業務支援ツール

該当なし

(7) 標準的な事務処理時間

該当なし

1.2　その他事項

1.2.1　ＤＶ関係事項

(1) ＤＶ被害者に係る対応

該当なし

1.2.2　提出

(1) 提出関係一覧

提出者	事業主
提出先	年金記録企画部年金記録業務室番号記録業務グループ又は事業所の所在地を管轄する年金事務所 【郵送時の送付先】 〒182-8530　東京都調布市調布ヶ丘1-18-1　KDX調布ビル3階 日本年金機構　社会保障協定担当　宛
提出方法	窓口持参/郵送
提出期限	既発行の適用証明書の期限内（既発行の適用証明書に係る終了日のおおむね半年前から提出可）
添付書類	本編2.4.1を参照

[redacted]

第2章

共通確認項目

第2章　共通確認項目

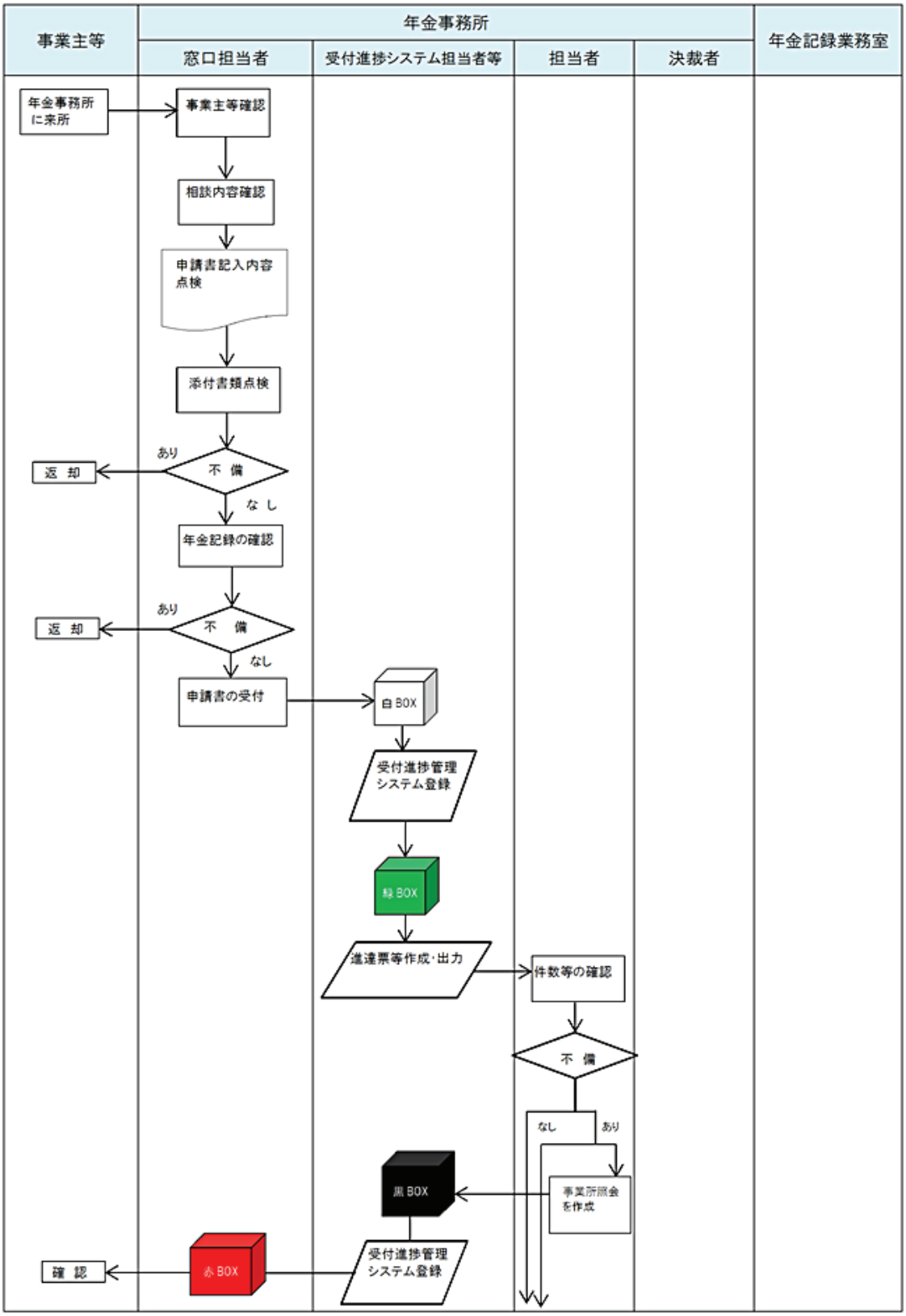
2.1　業務フロー

2.1.1　年金事務所の窓口受付[窓口受付～年金記録企画部年金記録業務室番号記録業務Gへ回付]

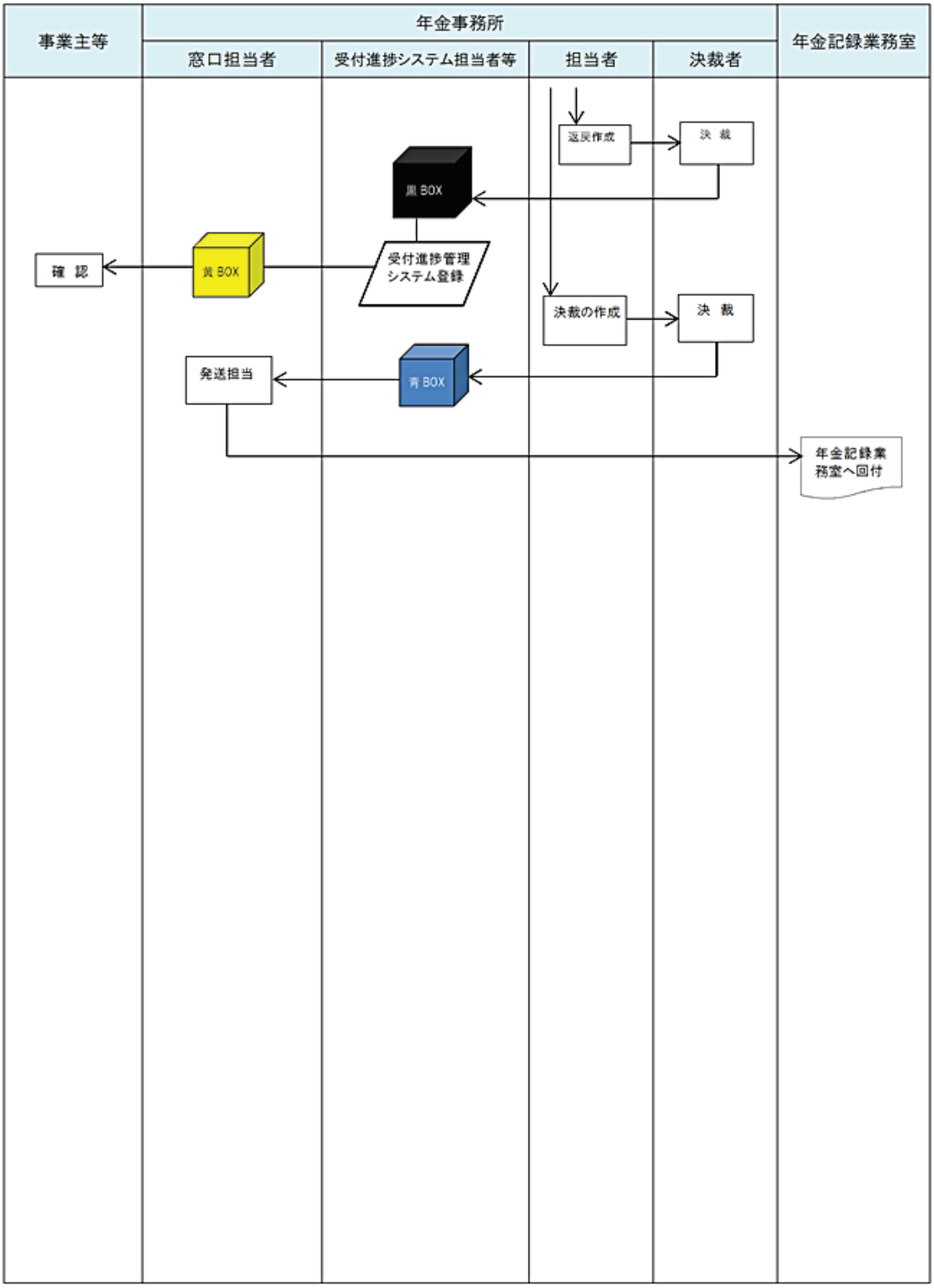
(1) 年金事務所の窓口受付[窓口受付～年金記録企画部年金記録業務室番号記録業務Gへ回付](1/2)

[redacted]

共通確認項目

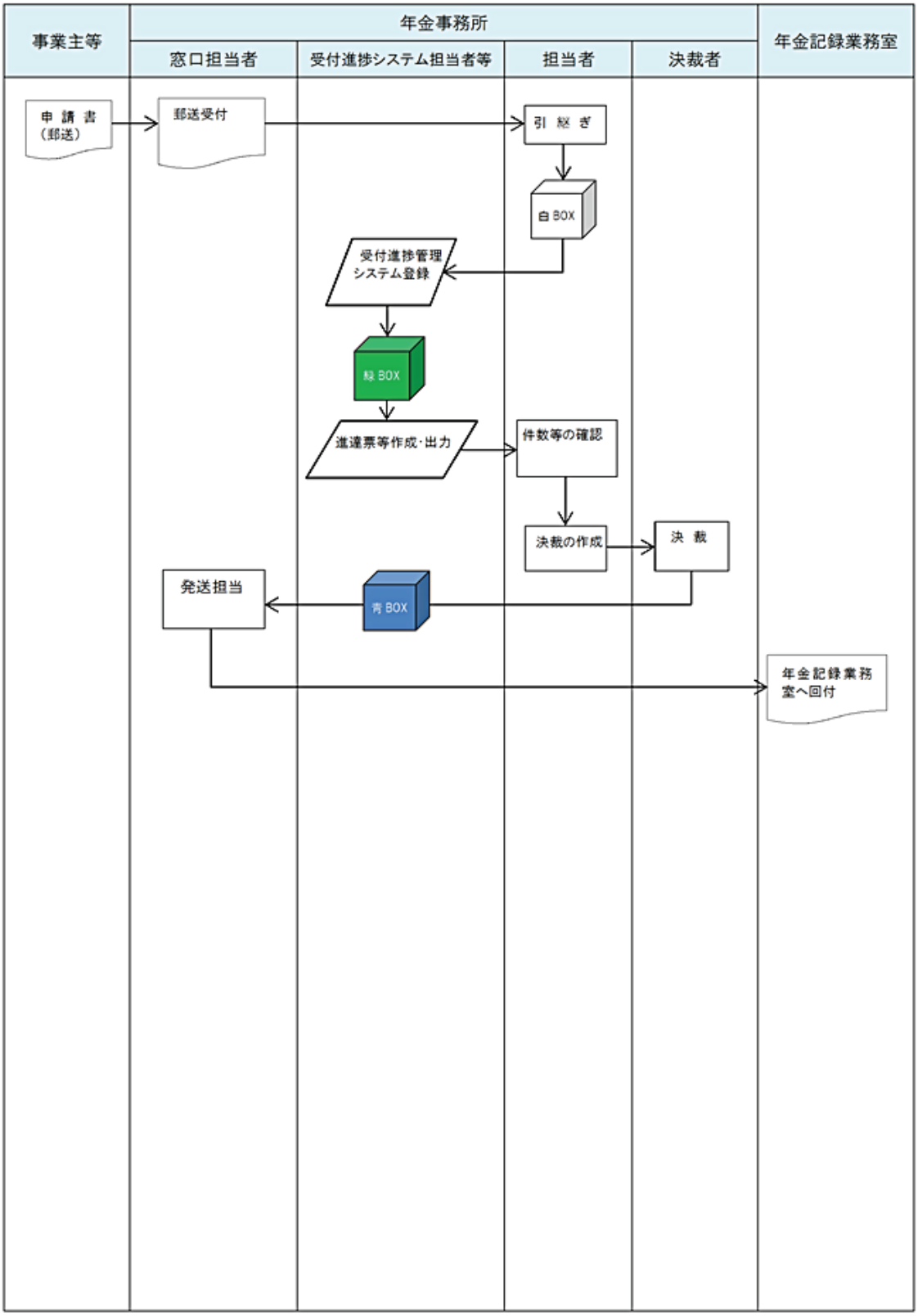


(2) 年金事務所の窓口受付[窓口受付～年金記録企画部年金記録業務室番号記録業務Gへ回付](2/2)



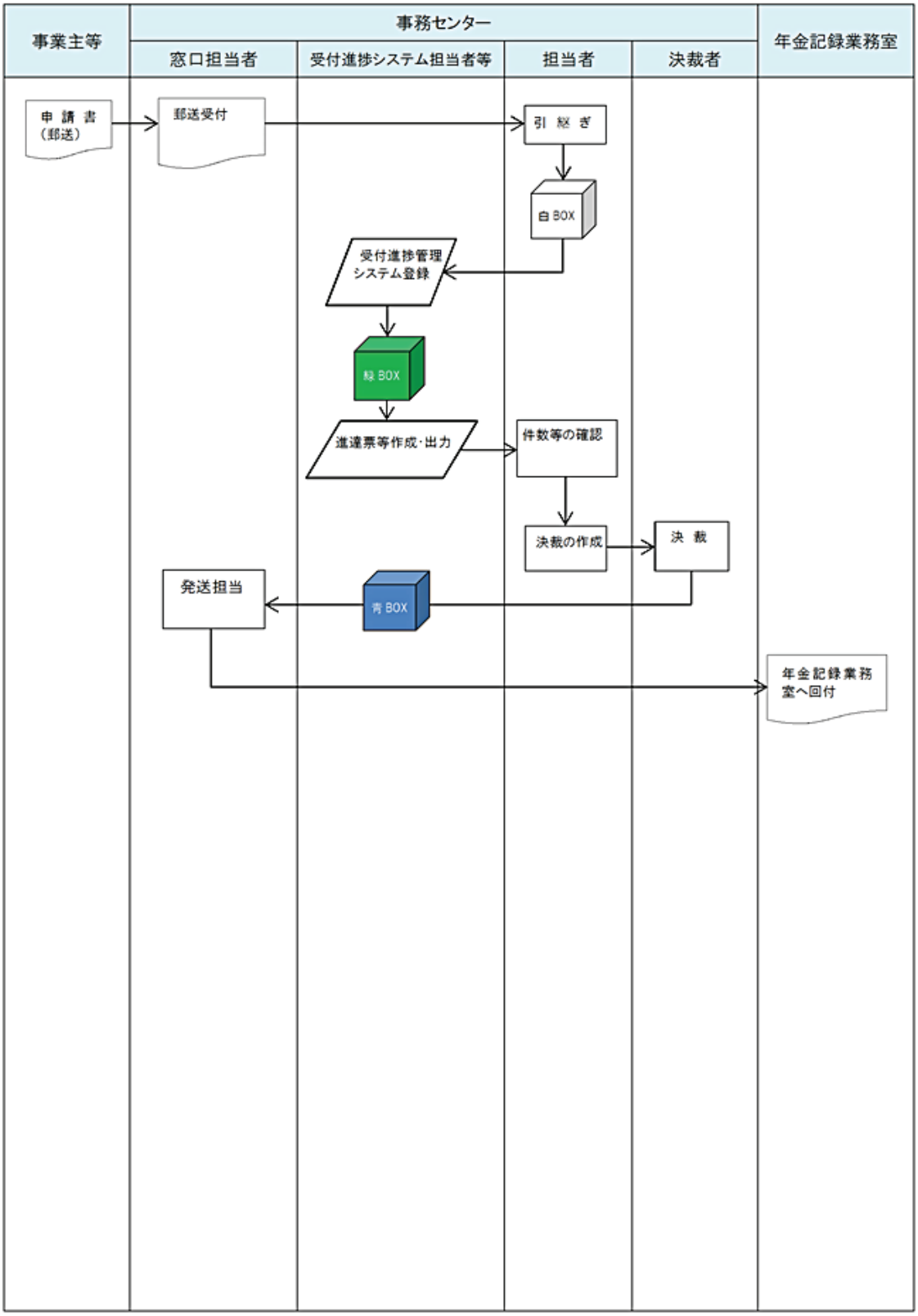
2.1.2　年金事務所の郵送受付[郵送受付～年金記録企画部年金記録業務室番号記録業務Gへ回付]

(1) 年金事務所の郵送受付[郵送受付～年金記録企画部年金記録業務室番号記録業務Gへ回付]



2.1.3　事務センターから年金記録企画部年金記録業務室番号記録業務Gへ回付

(1) 事務センターから年金記録企画部年金記録業務室番号記録業務Gへ回付

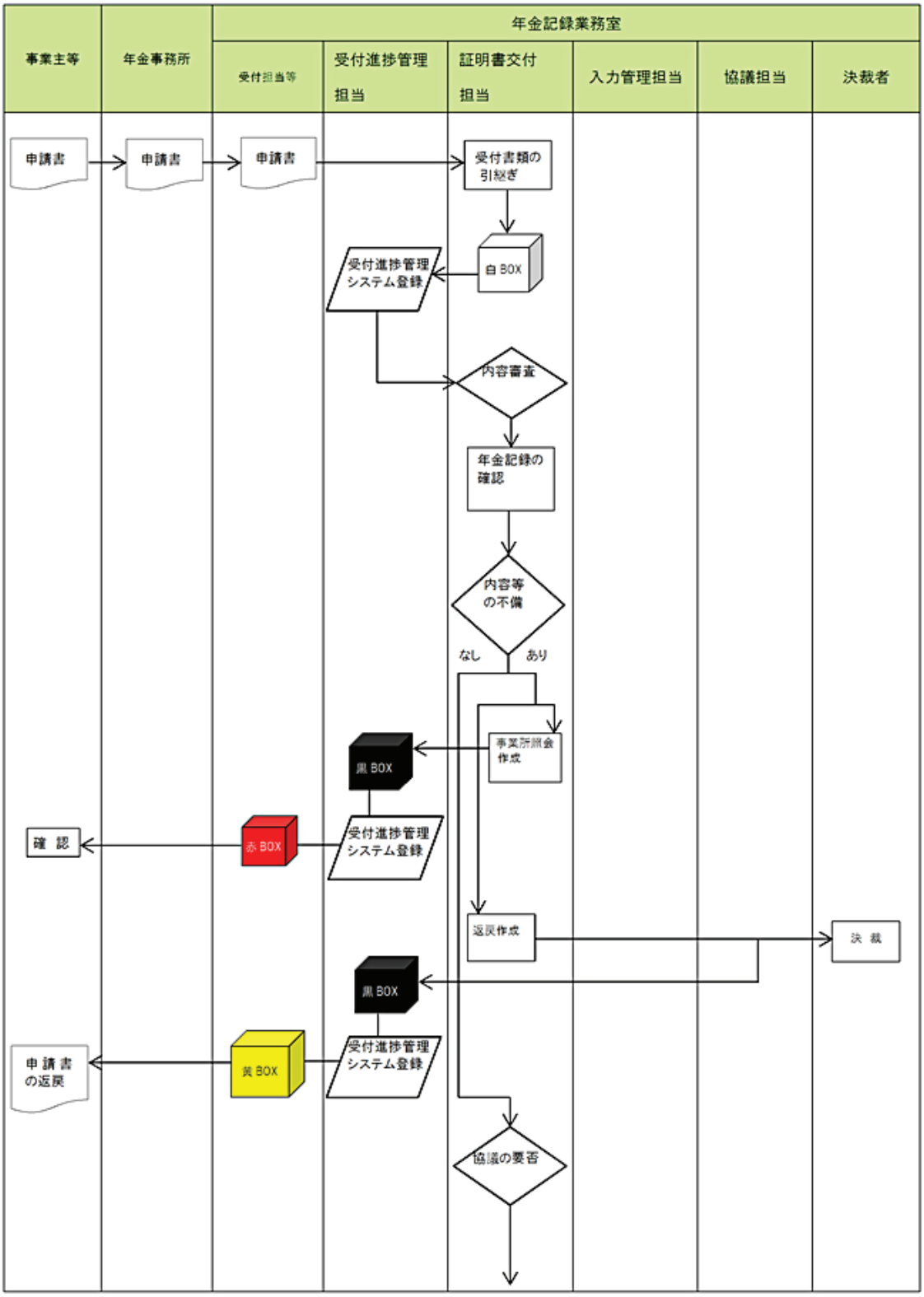


2.1.4　年金記録企画部年金記録業務室番号記録業務G　（年金事務所の窓口受付分）

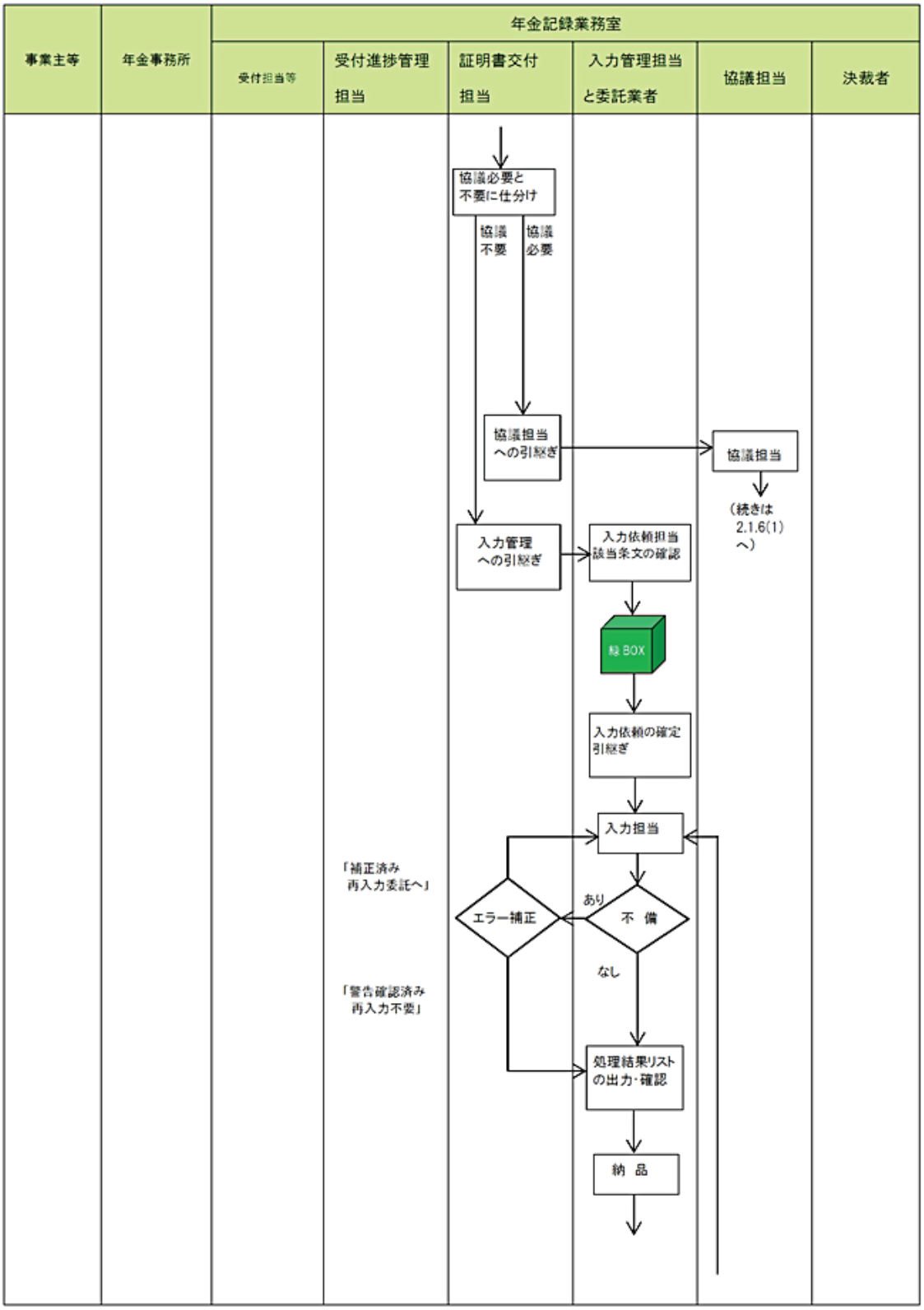
(1) 年金記録企画部年金記録業務室番号記録業務G　（年金事務所の窓口受付分）(1/3)

[redacted]

共通確認項目

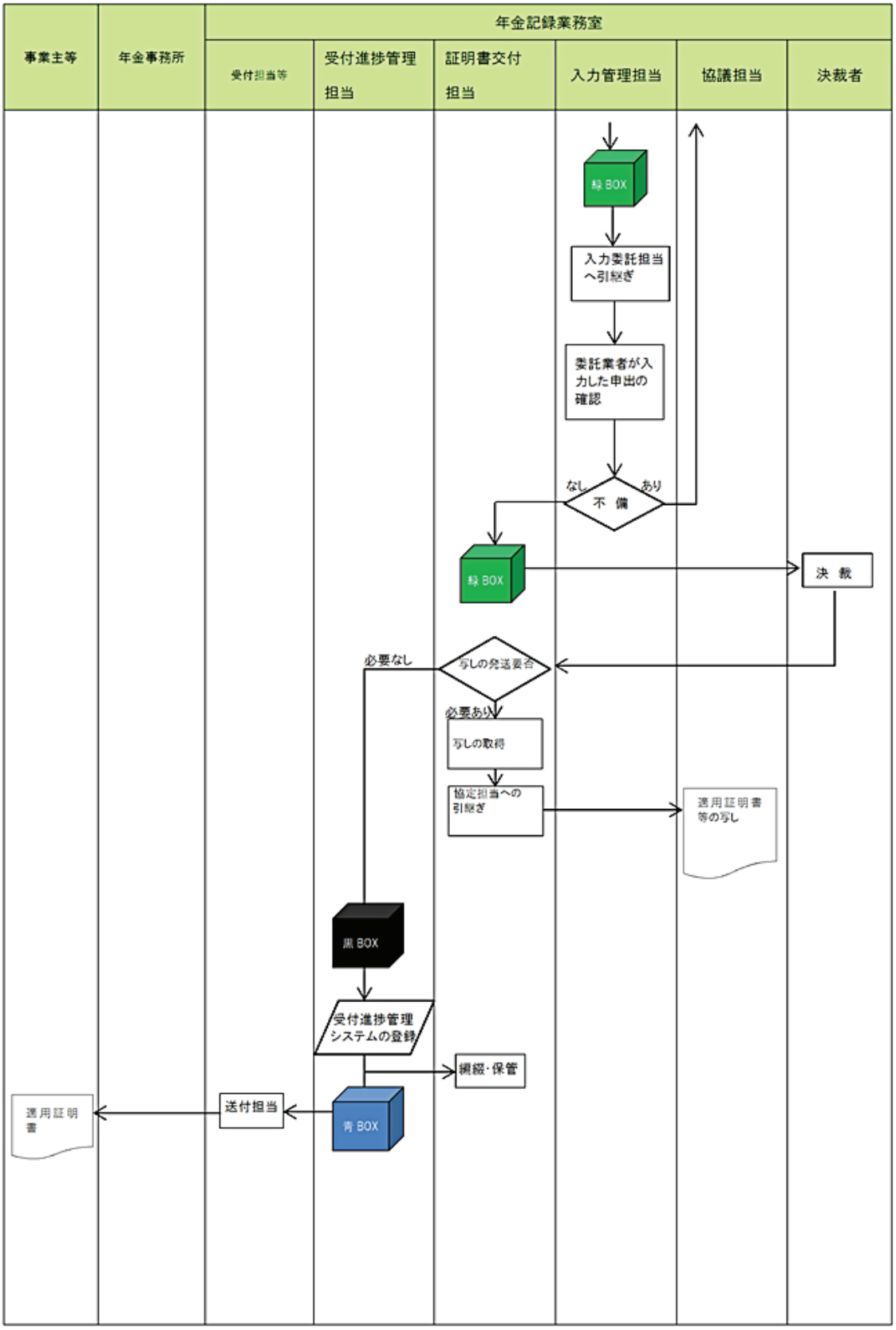


(2) 年金記録企画部年金記録業務室番号記録業務G　（年金事務所の窓口受付分）(2/3)



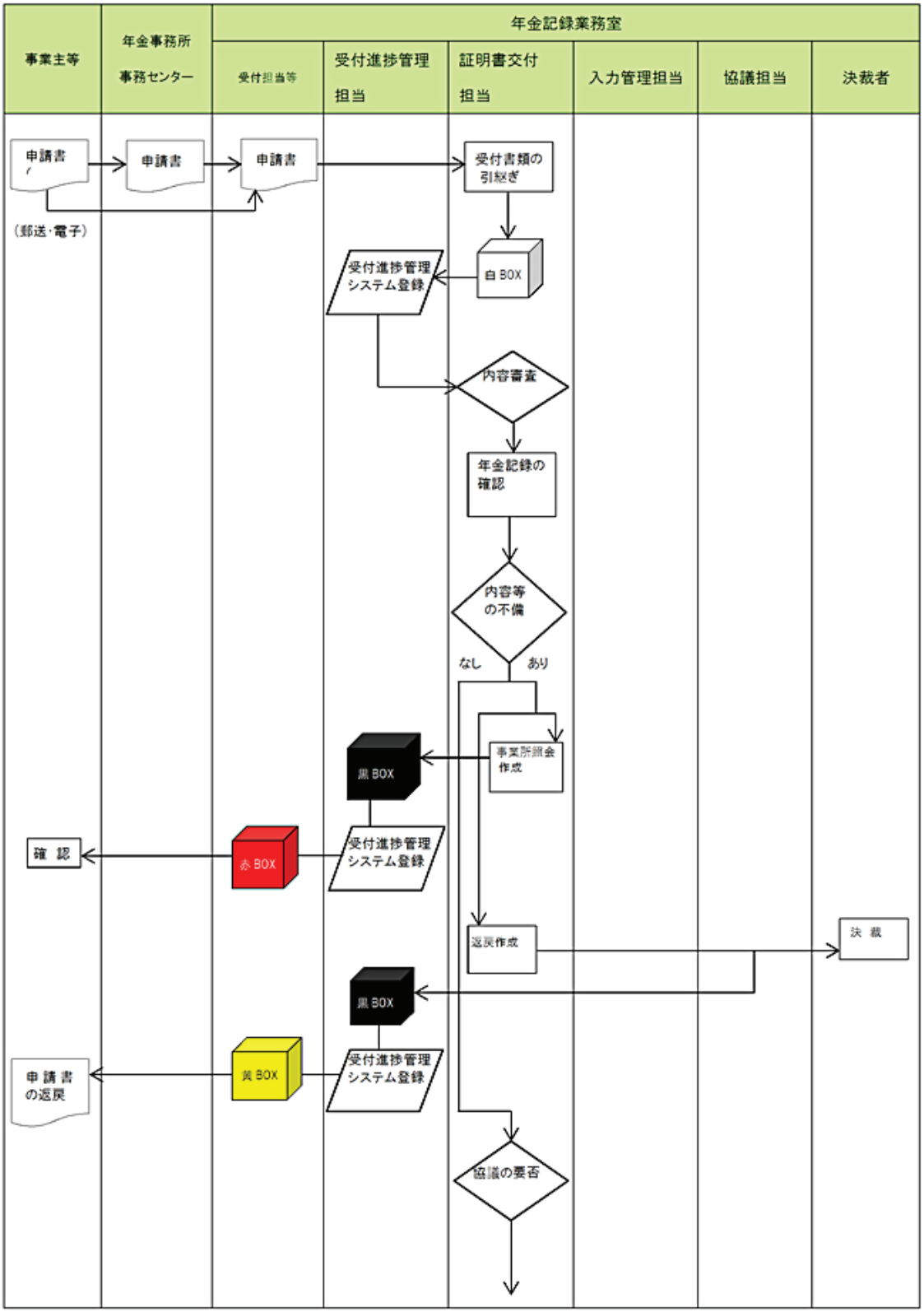
(3) 年金記録企画部年金記録業務室番号記録業務G　（年金事務所の窓口受付分）(3/3)

共通確認項目



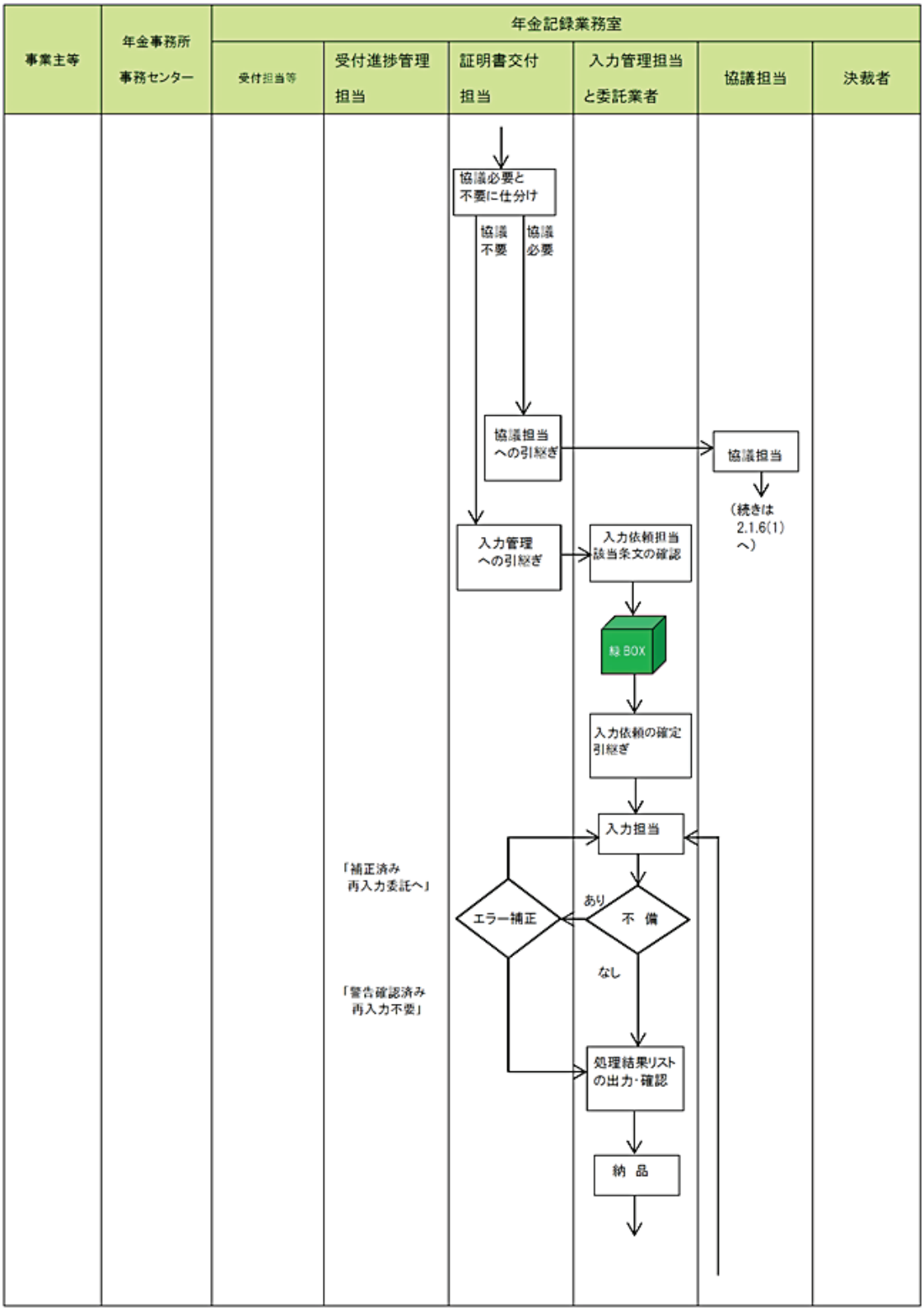
2.1.5　年金記録企画部年金記録業務室番号記録業務G （年金事務所の窓口受付以外分）

(1) 年金記録企画部年金記録業務室番号記録業務G （年金事務所の窓口受付以外分）（1/3）

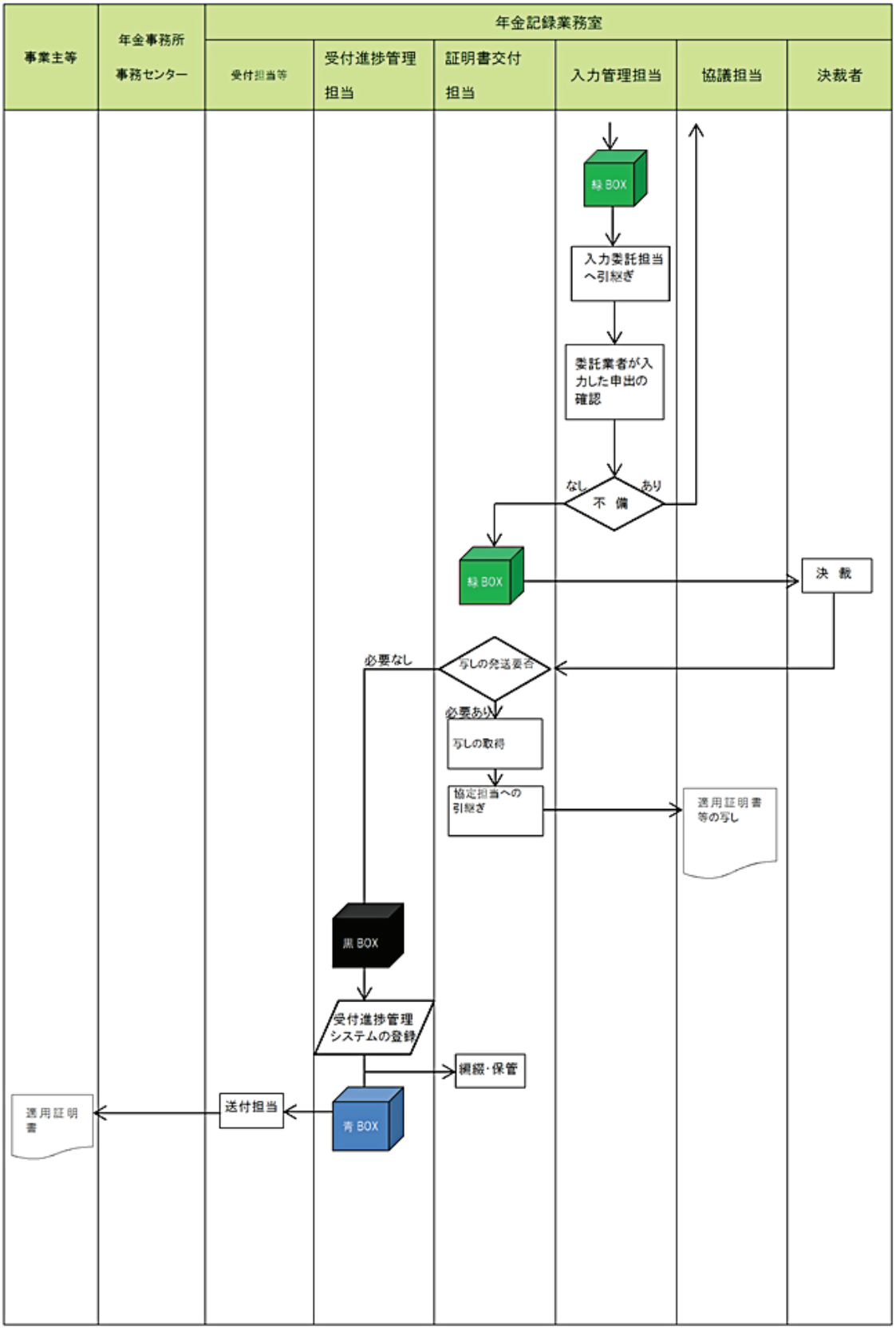


(2) 年金記録企画部年金記録業務室番号記録業務G （年金事務所の窓口受付以外分）（2/3）

共通確認項目



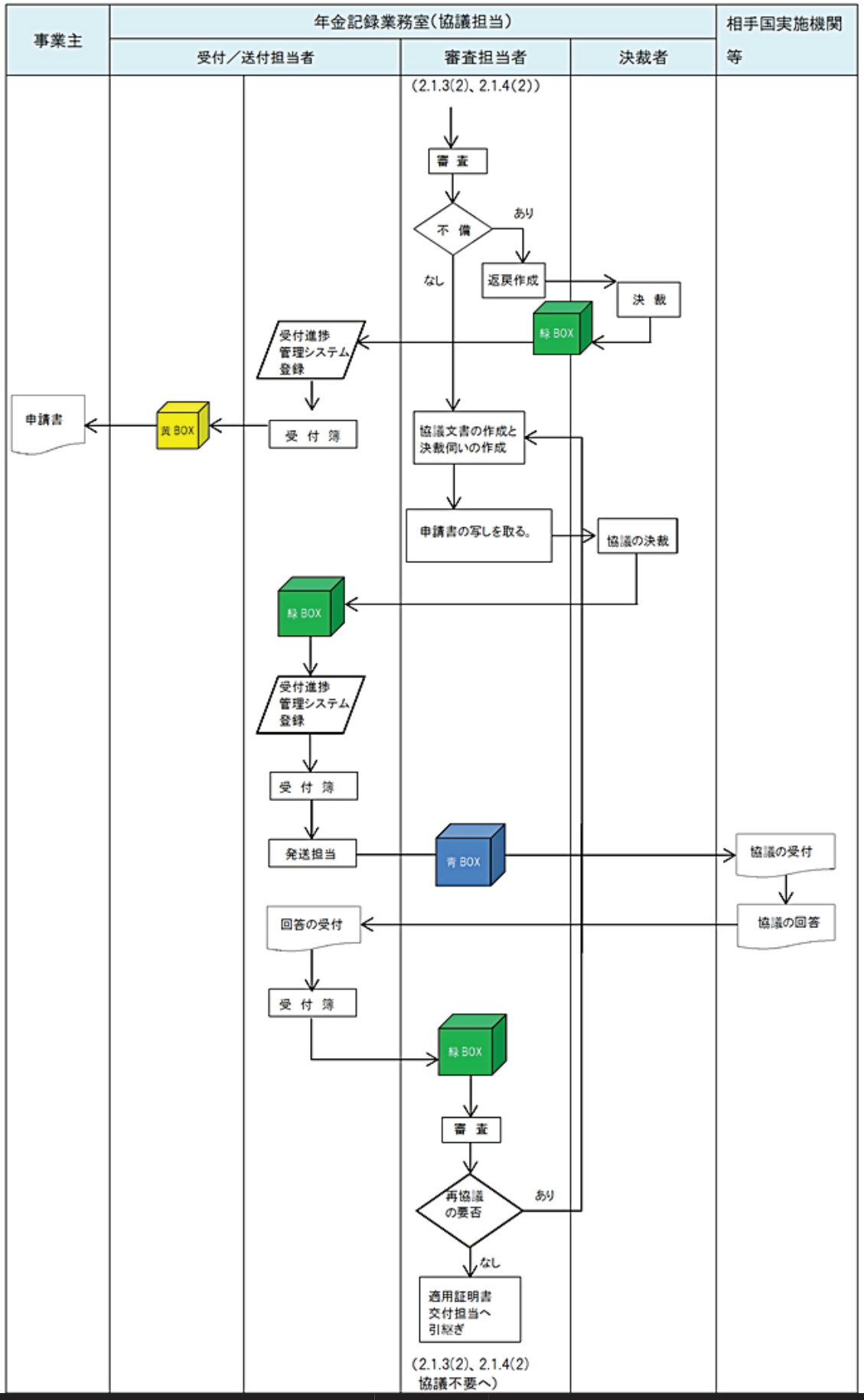
(3) 年金記録企画部年金記録業務室番号記録業務G （年金事務所の窓口受付以外分）（3/3）



2.1.6　年金記録企画部年金記録業務室番号記録業務G　（協定相手国との協議）

(1) 年金記録企画部年金記録業務室番号記録業務G　（協定相手国との協議）

共通確認項目


事業主
年金記録業務室（協議担当）
相手国実施機関等
受付／送付担当者
審査担当者
決裁者
（2.1.3(2)、2.1.4(2)）
審 査
不 備
あり
なし
返戻作成
決 裁
緑 BOX
受付進捗管理システム登録
申請書
黄 BOX
受 付 簿
協議文書の作成と決裁伺いの作成
申請書の写しを取る。
協議の決裁
緑 BOX
受付進捗管理システム登録
受 付 簿
発送担当
青 BOX
協議の受付
回答の受付
協議の回答
受 付 簿
緑 BOX
審 査
再協議の要否
あり
なし
適用証明書交付担当へ引継ぎ
（2.1.3(2)、2.1.4(2)協議不要へ）

2.1.7　業務プロセス図

業務プロセス図は次のリンクを参照する。

☞[プロセス図]適用117_社会保障協定 厚生年金保険 適用証明期間継続・延長申請書

☞[プロセス図]適用257_厚生年金保険　適用証明期間終了処理票

[redacted]

共通確認項目

2.2　照会対応

2.2.1　説明・確認事項

「適用証明期間継続・延長申請書」に関する照会を受けた場合、次の内容を必要に応じて説明する。

社会保障協定業務編「日･イタリア社会保障協定 厚生年金保険・雇用保険 適用証明書交付申請書」2.2照会対応も併せて活用すること。

☞[要領]社会保障協定業務編 概要・事務処理概要 社会保障協定の概要

☞[要領]社会保障協定業務編 概要・事務処理概要 協定による事務処理概要

☞[要領]社会保障協定業務 日･イタリア社会保障協定 厚生年金保険・雇用保険 適用証明書交付申請書 2.2照会対応

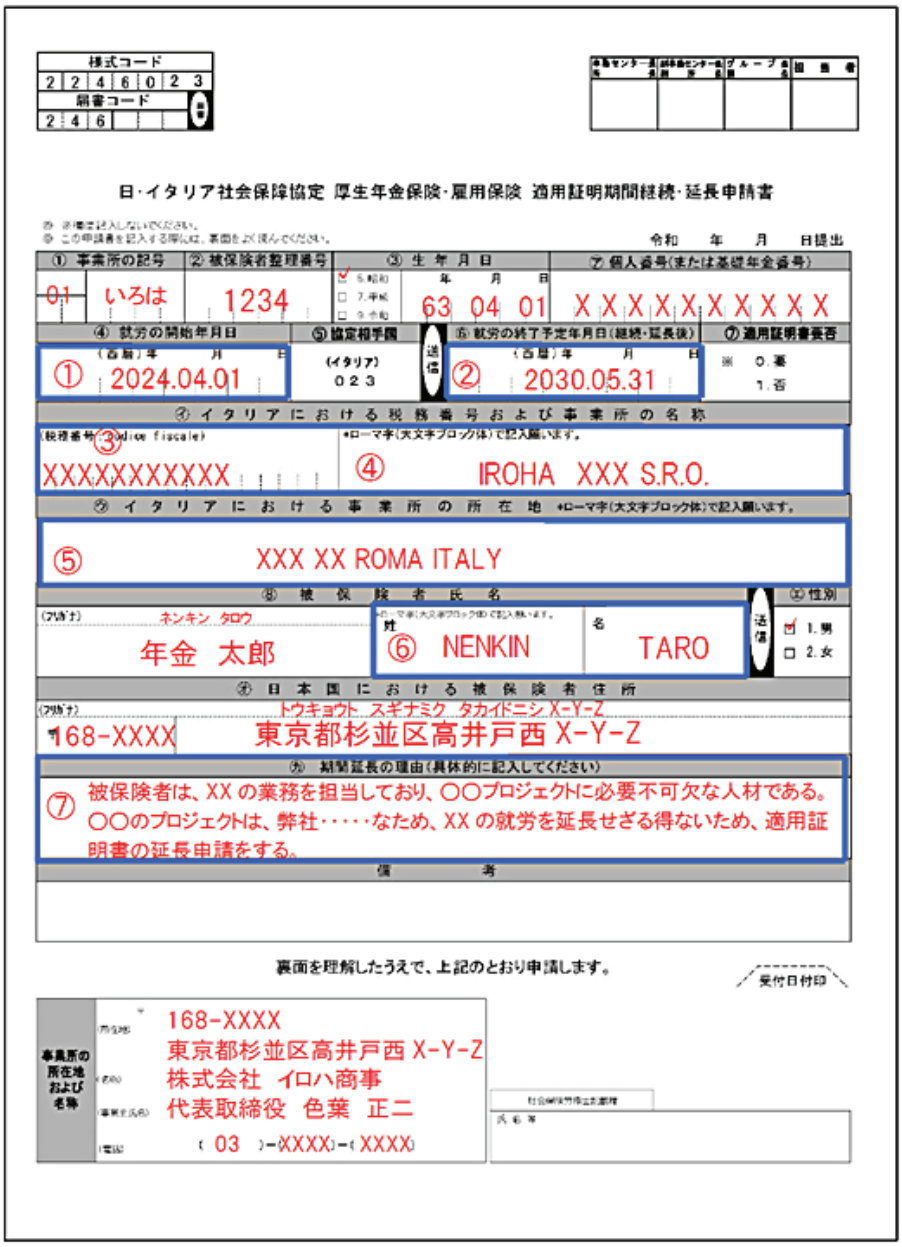
説明・確認事項	内容
(1) 適用証明書の交付回数	・「適用証明期間継続・延長申請書」を提出する前に、機構から適用証明書の交付を受けたことがあるか確認する。 ・交付を受けたことがない場合は、記録を確認する。 ・交付履歴がない場合は、「交付申請書」の様式を案内し、手順を説明する。
(2) 業務の継続性	前回交付した適用証明書と期間に空白がなく、継続的な就労に対する「適用証明期間継続・延長申請書」の提出に関する照会か確認する。
(3) 適用証明書の延長可能な期間	適用証明書における当初の派遣期間と延長期間の合計は、協定相手国によって異なるため、延長申請受付時は、期間に注意すること。 Point 延長期間については、社会保障協定業務編「社会保障協定　適用関係資料」第1章を参照する。 ☞[要領]社会保障協定業務編 概要・事務処理概要 社会保障協定　適用関係資料 第1章【資料１】各協定の規定の考え方及び適用証明書交付前の協定相手国との協議要否
(4) 雇用保険制度に関する説明	日本で年金制度には加入しておらず、雇用保険制度にのみ加入している者が、一時的にイタリアに派遣される場合の適用証明書は、「日・イタリア社会保障協定　厚生年金保険・雇用保険　適用証明期間継続・延長申請書」では交付できない。 厚生労働省職業安定局雇用保険課適用係（03-5253-1111）に問い合わせるよう説明する。
(5)「適用証明期間継続・延長申請書」に関する説明	・申請内容にかかわらず、就労の開始年月日から就労の終了予定年月日までの期間が5年を超える場合は、イタリア実施機関等との協議を行い、イタリア実施機関等から承認の回答を得られない場合は適用証明書を交付できない。 ・「適用証明期間継続・延長申請書」に基づく適用証明書の交付には時間がかかる可能性があることを説明する。 Point ・申請書の記入については、記入例を参照し、照会内容に応じて説明すること。

説明・確認事項	内容
	・　社会保障協定業務編「社会保障協定　適用関係資料」第1章や機構ホームページ「トップページ＞年金の制度・手続き＞社会保障協定＞協定相手国別諸情報＞協定相手国別注意事項」の延長申請を参照すること。 ［要領］社会保障協定業務編 概要・事務処理概要 社会保障協定　適用関係資料 第1章【資料１】各協定の規定の考え方及び適用証明書交付前の協定相手国との協議要否
(6) 番号法に基づく本人確認	個人番号を利用して手続きを行う場合は、事業主が番号法に基づく本人確認を行うことを説明する。 Point 事業主が番号法上の個人番号関係事務実施者となるため、番号確認書類及び身元（実存）確認書類の機構への提出は不要である。
(7) 提出された申請書の審査状況	受付進捗管理システムから確認できる。 Point 受付進捗管理システムによる確認方法は、社会保障協定業務編「日・ドイツ社会保障協定 厚生年金保険 適用証明書交付申請書」2.2.1(14)に添付した別添のとおりのため、参考にすること。 ☞［要領］社会保障協定業務編 【厚生年金保険・健康保険】適用証明書交付申請書 日・ドイツ社会保障協定 厚生年金保険 適用証明書交付申請書 2.2.1(14)

2.3　記入例

2.3.1　記入例

(1) 申請書



様式コード 2 2 4 6 0 2 3
届書コード 2 4 6

日・イタリア社会保障協定 厚生年金保険・雇用保険 適用証明期間継続・延長申請書

令和　年　月　日提出

① 事業所の記号	② 被保険者整理番号	③ 生年月日	⑦ 個人番号（または基礎年金番号）
01 いろは	1234	63 04 01	XXXXXXXXXXX

④ 就労の開始年月日	⑤ 協定相手国	⑥ 就労の終了予定年月日（継続・延長後）	⑦ 適用証明書要否
① 2024.04.01	（イタリア） 023	② 2030.05.31	※ 0.要 1.否

⑦ イタリアにおける税務番号および事業所の名称	
③ XXXXXXXXXXX	④ IROHA XXX S.R.O.

⑦ イタリアにおける事業所の所在地
⑤ XXX XX ROMA ITALY

⑧ 被保険者氏名			⑩ 性別
ネンキン タロウ 年金 太郎	⑥ NENKIN	TARO	☑ 1.男 ☐ 2.女

⑨ 日本国における被保険者住所	
トウキョウト スギナミク タカイドニシ X-Y-Z 168-XXXX	東京都杉並区高井戸西 X-Y-Z

⑩ 期間延長の理由（具体的に記入してください）
⑦ 被保険者は、XX の業務を担当しており、〇〇プロジェクトに必要不可欠な人材である。〇〇のプロジェクトは、弊社・・・・・なため、XX の就労を延長せざる得ないため、適用証明書の延長申請をする。

備考

裏面を理解したうえで、上記のとおり申請します。

受付日付印

事業所の所在地および名称
168-XXXX
東京都杉並区高井戸西 X-Y-Z
株式会社 イロハ商事
代表取締役 色葉 正二
（ 03 ）-（XXXX）-（XXXX）

① 延長を開始する日ではなく、延長しようとする派遣の就労開始日を記入しているか確認する。

② 5年を超える就労の終了予定年月日が、申請するイタリアでの就労に関する就労の開始年月日から起算して10年以内の日付であるか確認する。

③ イタリアにおける事業所の税務番号（数字11桁）が記入されているか確認する。ただし、自営業者等のためイタリアにおける事業所が無い場合は個人の税務番号（英数字16桁）が記入されているか確認する。なお、この申請書を提出する時点

共通確認項目

で税務番号が付されておらず記入できない場合は、その旨を「備考」欄に記入してあるか確認する。

④　イタリアにおける事業所の名称が、ローマ字（可能な限り大文字ブロック体）で記入されているか確認する。

⑤　イタリアにおける事業所の所在地が、ローマ字（可能な限り大文字ブロック体）で記入されているか確認する。

⑥　被保険者氏名がローマ字（可能な限り大文字ブロック体）で記入されているか確認する。

⑦　延長申請理由や必要性を具体的に記入しているか確認する。

（記入内容の例）

- 申請者の地位、業務内容
- 就労の終了予定年月日
- 就労の終了予定年月日をその日に設定する理由

2.4　添付書類一覧

2.4.1　添付書類

届出の際に必要となる添付書類は次のとおり。

(1) 既に交付されている適用証明書の写し

書類名	使用目的
交付済の適用証明書の写し	・　申請の経緯及び妥当性を事務処理上、確認するため。 ・　交付している適用証明書におけるイタリアで就労する期間と「適用証明期間継続・延長申請書」の交付対象期間を確認するため。

[redacted]

共通確認項目

第3章

年金事務所

第3章　年金事務所

3.1　窓口受付

3.1.1　申請（相談）内容の確認

年金事務所の窓口で、提出書類の内容又は提出予定書類に係る相談内容を確認する。

(1) 就労内容が派遣であるかの確認

Check

□　事業所が従業員（被保険者）を派遣してイタリアで就労を開始する派遣に関する適用証明期間継続・延長申請か確認する。

(2) 継続した就労に関する派遣であるかの確認

Check

□　既に適用証明書が交付されており、当初予定していた期間を超えて就労することになった派遣による申請か確認する。

3.1.2　窓口担当者による申請書の点検

窓口担当者は、届出の不備を防止するため、受付時に申請書の各項目について点検し、記入漏れがあればその場で補正させる。補正できない不備があれば、申請書を返戻する。

Point

再提出の際は、番号記録業務Gへの直送を依頼する。

(1) 記入事項の確認

Check

□　申請書については、本編2.3.1を参考にした上で、申請書の記入事項を確認する。

Point

事業主等から交付申請の相談を受けて相手国との協議を受付した場合は、社会保障協定業務編「社会保障協定　適用関係資料」第1章を参照すること。

☞[要領]社会保障協定業務編 概要・事務処理概要 社会保障協定　適用関係資料 第1章【資料１】各協定の規定の考え方及び適用証明書交付前の協定相手国との協議要否

(2) 添付書類の確認

Check

□　必要な書類が添付されているか確認する。

(3) 記入漏れの確認

Check

□　記入漏れがないか確認する（提出日を含む）。

Point

記入漏れが補正できない場合は、本編3.1.5を確認すること。

(4) 被保険者の年齢と誕生日到達日の確認

Check

□　「就労の終了予定年月日」が70歳到達の前日を超える場合は、被保険者等に70歳到達の前日までとなる旨を説明の上、訂正させる。

Point

厚生年金保険の資格を喪失した期間については、適用証明書を交付することができない。

(5) 延長理由の確認

Check

□　「期間延長の理由」欄に、具体的な延長理由（予見不可能だった業務上の理由等）が記入されているか確認する。

3.1.3　年金記録と年金加入状況の確認

被保険者記録を確認の上、申請書の記入内容（就労の形態、期間等）により、協定において適用証明書の交付要件を満たすか確認する。適用証明書の交付要件に該当しない場合は、事業主等へ返戻する。下記項目で確認する記録の印字については、申請書に添付すること。

(1) 厚生年金保険の被保険者記録の確認

Check

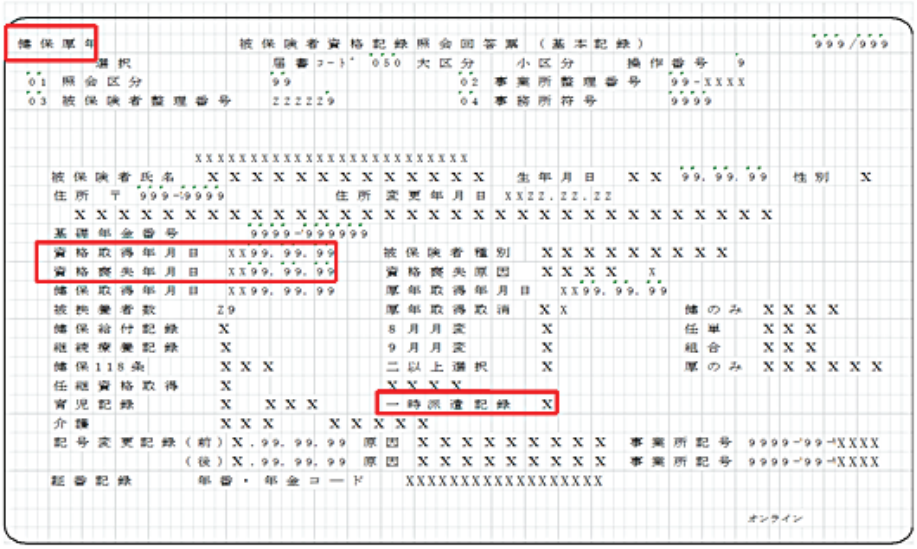
□　窓口装置（WM）の「被保険者記録照会回答票（基本記録）」等（制度「基礎年番」届書コード「020」又は制度「健保・厚年」届書コード「050」）で、被保険者が日本の厚生年金保険に加入しているか確認する。確認する期間は次のとおり。

①　受付時点で厚生年金保険に加入しているか確認する。併せて就労の開始年月日から受付時点までの期間に係る厚生年金保険の加入状況を確認する。

②　遡って延長申請をしている場合は、就労の開始年月日から記録を確認する時点（就労の終了予定年月日の方が早い場合は就労の終了予定年月日）までの間に厚生年金保険に加入しているか確認する。

Point

・　健保厚年の届書コード「050」を入力し、「01」～「03」（必要に応じて「04」）を入力すると次のとおり表示される。



・　一時派遣記録がある場合は「一時派遣記録」に「有」と表示される。

3.1.4　申請書の受付・回付

次の手順で申請書の受付・回付を行う。

(1) 窓口受付印の押印

Check

□　受付印（青色）を押印し、隣接して受付者（点検者）の担当者印を押印の上、申請書を白BOXに保管する。

☞[要領]制度共通業務編 受付等 書類の受付・回付

(2) 受付進捗管理システムへの登録

Check

□　システム登録者は、白BOXから書類を回収し、受付進捗管理システムに「受付」及び「送付中」の登録を行った上で、件数票、内訳表を添付し、決裁を受ける。

Point

受付進捗管理システムに登録する際は、任意情報部分に被保険者の基礎年金番号を入力する。

☞[要領]制度共通業務編 受付等 受付処理簿

(3) 番号記録業務Gへの回付

Check

□　決裁を受けた申請書は青BOXに保管の上、番号記録業務Gに回付する。

□　件数票・内訳表の原本は、番号記録業務Gへ回付し、コピーを保管する。

注意

必ず特定記録郵便等、追跡が可能な方法で送付を行うこと。

☞[要領]制度共通業務編 受付等 書類の受付・回付

3.1.5　返戻処理

(1) 返戻文書の作成

Check

□　受付した申請書に補正できない不備がある場合は、受付進捗管理システム「外部返戻登録」で返戻送付票を作成し、決裁を受ける。

□　返戻送付票の再提出期限は1～2週間程度に設定する。

☞[要領]制度共通業務編 窓口確認 書類の補正

(2) 返戻文書の送付

Check

□　受付進捗管理システムに「返戻送付」を登録し、返戻文書及び申請書を送付する。

□　返戻した書類は一式コピーし、返戻書類（控え）として黄BOXに保管する。

注意

申請書に個人番号が記入されている場合、必ず特定記録郵便等の追跡が可能な方法で送付する。

☞[要領]制度共通業務編 受付等 受付処理簿

☞[要領]制度共通業務編 受付等 書類の返戻

(3) 再提出勧奨（返戻後の提出がない場合）

Check

□　担当者は、日々、受付進捗管理システムを確認し、再提出期限までに返信がない場合は、再提出期限の翌営業日を含む5営業日以内に文書又は電話により勧奨する。

□　最終提出期限は、再提出期限から15日経過した日（再提出期限日の翌日から起算して15日目の翌日）で設定する。

□　最終提出期限を経過しても提出がない場合は、速やかに再提出の有無を確認する。再提出がない場合、システム登録者は「外部返戻済」として受付進捗管理システム上の処理を完結する。

☞[要領]制度共通業務編 受付等 書類の返戻

(4) 返戻後の再受付

Check

□　受付進捗管理システムに「受付」を登録する。

☞[要領]制度共通業務編 受付等 受付処理簿

3.1.6　事業所照会

申請書等に補正できない不備がある場合は、届出者である事業主に返戻するが、事業所に対して照会する場合は次の手順で行う。

(1) 事業所照会の方法・書類の保管

Check

□　口頭、電話又は文書により照会し、受付進捗管理システムの「提出／回答期限日」欄に提出期限を入力する。

□　システム登録者は、受付進捗管理システムに「本人照会日」を登録する。

□　日本国内に居住する者の提出期限は1～2週間程度に設定する。

□　事業所照会中の書類は個人で保管せず、赤BOXに保管し、照会の内容・進捗を共有管理する。

□　提出があった場合は、システム登録者は、受付進捗管理システムに「本人照会済日」を登録する。

☞[要領]制度共通業務編 受付等 受付処理簿

☞[要領]制度共通業務編 受付等 書類の返戻

(2) 提出勧奨

Check

□　担当者は提出期限までに提出がない場合は、提出期限の翌営業日を含む5営業日以内に文書又は電話により勧奨する。

□　最終提出期限は、提出期限（1回目）から15日経過した日（提出期限日の翌日から起算して15日目の翌日）で設定する。

□　提出があった場合、システム登録者は受付進捗管理システムに「本人照会済日」を登録する。

□　最終提出期限を経過しても提出がない場合は、全ての申請書を返戻する。システム登録者は、「外部返戻済」として受付進捗管理システム上の処理を完結する。

注意
申請書に個人番号が記入されている場合、必ず特定記録郵便等の追跡が可能な方法で送付する。

☞［要領］制度共通業務編 受付等 書類の返戻

3.2　郵送受付

3.2.1　申請書の受付・回付

郵送分の申請書については、次の手順で申請書の受付・回付を行う。

(1) 郵送用受付印の押印・引継簿の作成

Check

- □ 総務担当者は、開封し、受付印（赤色）の押印及び仕分けを行う。
- □ 総務担当者は、引継簿を作成する。

☞[要領]制度共通業務編 受付等 書類の受付・回付

(2) 書類の引継ぎ

Check

- □ 総務担当者は、引継先の担当者に書類を引き継ぎ、両者で引継簿と書類の件数が一致することを確認した上で、引継印を押印する。
- □ 引継先の担当者は、引継簿に受領印を押印し、引き継いだ書類を白BOXへ格納する。

☞[要領]制度共通業務編 受付等 書類の受付・回付

(3) 受付進捗管理システムへの登録

Check

- □ システム登録者は、白BOXから書類を回収し、受付進捗管理システムに「受付」及び「送付中」の登録を行った上で、件数票、内訳表を添付し、決裁を受ける。

Point

受付進捗管理システムに登録する際は、任意情報部分に被保険者の基礎年金番号を入力する。

☞[要領]制度共通業務編 受付等 受付処理簿

(4) 書類の保管

Check

- □ 決裁を受けた申請書は青BOXに保管する。

☞[要領]制度共通業務編 受付等 書類の受付・回付

(5) 番号記録業務Gへの回付

Check

□　青BOXの申請書については、日々、番号記録業務Gへ回付する。

□　件数票・内訳表の原本は番号記録業務Gへ回付し、コピーを保管する。

注意

必ず特定記録郵便等、追跡が可能な方法で送付を行うこと。

3.3　申請書受付後、証明書の交付前に申請内容に変更があった場合

3.3.1　事業主等から派遣の取消申出があった場合

(1) 取消届の提出依頼

Check

- □ 事業主等から派遣の取消申出があった場合、取消届を提出させる。
- □ 番号記録業務Gでの審査後、番号記録業務G担当者から、当初の申請書は返却される。

Point

取消届は、申請書（新規）に次の内容を赤字で記入して作成させること。

- 申請書の上部余白　…　「取消」の文言
- 全ての記入内容　…　提出済みの申請書と同様の内容
- 備考　…　取消しの理由

郵送の場合は、本編1.2.2(1)の提出先を案内すること。

(2) 番号記録業務Gへの回付

Check

- □ 受付進捗管理システムに「受付」及び「送付中」の登録を行った上で、件数票、内訳表を添付し、番号記録業務Gに回付する。
- □ 件数票・内訳表の原本は、番号記録業務Gへ回付し、コピーを保管する。

注意

必ず特定記録郵便等、追跡が可能な方法で送付を行うこと。

☞ ［要領］制度共通業務編 受付等 書類の受付・回付

3.3.2　事業主等から証明書の訂正申出があった場合

(1) 訂正届の提出依頼

Check

- □ 事業主等から証明書の訂正申出があった場合、訂正届を提出させる。

Point

訂正届は、申請書（新規）に次の内容を記入して作成させること。

- 申請書の上部余白　…　「訂正」の文言（赤字）

- 全ての記入内容　…　変更する事項の欄に赤字で訂正前の内容を記入した上で、訂正後の内容を黒字で追記
- 備考　…　訂正の理由（赤字）

郵送の場合は、本編1.2.2(1)の提出先を案内すること。

☞[要領]【厚生年金保険・健康保険】適用証明書再交付申請書 日・イタリア社会保障協定 厚生年金保険 適用証明書再交付申請書 3.4

(2) 番号記録業務Gへの回付

Check

□ 受付進捗管理システムに「受付」及び「送付中」の登録を行った上で、件数票、内訳表を添付し、番号記録業務Gに回付する。

□ 件数票・内訳表の原本は、番号記録業務Gへ回付し、コピーを保管する。

注意

必ず特定記録郵便等、追跡が可能な方法で送付を行うこと。

☞ [要領]制度共通業務編 受付等 書類の受付・回付

3.4　事業主等から派遣終了の申出があった場合

3.4.1　事業主等から派遣終了の申出があった場合

(1) 証明書の提出依頼

Check

- □　事業主等から派遣終了の申出があった場合、証明書を返却させる。
- □　事業主等から返却を受ける際は、派遣終了年月日（帰国日）を聞き取り、証明書の余白に記入する。

Point

郵送の場合は、本編1.2.2(1)の提出先を案内すること。

(2) 番号記録業務Gへの回付

Check

- □　受付進捗管理システムに「受付」及び「送付中」の登録を行った上で、件数票、内訳表を添付し、番号記録業務Gに回付する。
- □　件数票・内訳表の原本は、番号記録業務Gへ回付し、コピーを保管する。

注意

必ず特定記録郵便等、追跡が可能な方法で送付を行うこと。

☞[要領]制度共通業務編 受付等 書類の受付・回付

第4章

事務センター

[redacted]

事務センター

第4章　事務センター

4.1　受付

4.1.1　受付

申請書は番号記録業務G又は年金事務所が受付するが、事業主等が事務センターへ郵送した場合については、委託業者が次の手順のとおり受付処理を行う。
事務センターは、件数表、内訳表により、受付件数を確認し、番号記録業務Gへ回送する。

☞[要領]制度共通業務編 受付等 書類の受付・回付

(1) 受付印の押印

Check

□　郵送受付印（赤色）を申請書ごとに押印する。

注意

「適用証明期間継続・延長申請書」の内容によっては、イタリアの実施機関等へ協議を行うことがあるため、厚生年金保険適用関係の届書と異なり、申請書ごとに押印を行うこと。

(2) 受付進捗管理システムへの登録

Check

□　受付進捗管理システムに「受付」及び「送付中」の登録を行う。
□　件数票・内訳表の原本は、番号記録業務Gへ回付し、コピーを保管する。

Point

受付進捗管理システムに登録する際は、任意情報部分に被保険者の基礎年金番号を入力する。

☞[手順書]受付進捗管理システム操作マニュアル

(3) 番号記録業務Gへ回付

Check

□　受付処理が完了した申請書は、番号記録業務Gへ回付する。

注意

必ず特定記録郵便等、追跡が可能な方法で送付を行うこと。

事務センター

第5章

番号記録業務G

[redacted]

第5章　番号記録業務G

5.1　受付

5.1.1　受付

年金事務所受付分（窓口・郵送）及び事務センター受付分については、次の手順のとおり受付処理を行い、審査担当者へ引き継ぐ。

☞[要領]制度共通業務編 受付等 書類の受付・回付

(1) 受付

Check

□ 件数票、内訳表と「適用証明期間継続・延長申請書」、添付書類を突合し、件数を確認する。

□ 件数票、内訳表の件数と、回付された申請書の件数が不一致の場合は、年金事務所、年金相談センター又は事務センターへ確認する。

(2) 受付印の押印

Check

□ 郵送受付印（赤色）を申請書ごとに押印する。

注意

「適用証明期間継続・延長申請書」の内容によっては、イタリアの実施機関等へ協議を行うことがあるため、申請書ごとに押印を行うこと。

(3) 受付進捗管理システムへの登録

Check

□ 受付進捗管理システムに「受付」の登録を行う。

□ 受付担当者は、審査担当の職員へ書類を引き継ぐ。

☞[手順書]受付進捗管理システム操作マニュアル

5.2　審査

5.2.1　審査

番号記録業務Gでは、次の審査を行う。事業主等から、申請の相談・照会を受けた場合は、業務フローと併せて参考とすること。

☞[要領]社会保障協定業務編 概要・事務処理概要 協定による事務処理概要

(1) 審査

Check

- □ 回付された申請書及び添付書類の内容により申請書の記入事項と協定条文の関係について内容審査を行い、必要に応じ、決裁の上イタリア実施機関等に協議を行う。
- □ 内容審査の際は、回付された「被保険者資格記録照会回答票（基本記録）」、「被保険者資格記録照会回答票（一時派遣記録）」等と「適用証明期間継続・延長申請書」に記入されている「就労の開始年月日」及び「就労の終了予定年月日（継続・延長後）」を確認する。
- □ 発行されている適用証明書の一時派遣記録、「適用証明期間継続・延長申請書」と社会保障協定業務編「社会保障協定　適用関係資料」第1章を確認する。
- □ 番号記録業務Gでの審査により、イタリアの実施機関等と協議が必要となる場合は、「協議伺」を作成し、イタリア実施機関等と協議を行う。
- □ 決裁後に、イタリアへの協議文書を送付し、イタリア実施機関等と協議を行っている事跡を管理簿に残す。
- □ イタリアから協議回答があるまでの間、「適用証明期間継続・延長申請書」の写し、「被保険者資格記録照会回答票（一時派遣記録）」の写し等で、協議の回答待ちの状況を確認する。

(2) イタリアから協議回答を受領後

Check

- □ イタリア実施機関等への協議後、イタリア実施機関等から回答を受付する。
- □ 回答内容と申請内容を確認の上、適用証明書を作成し、決裁を受ける。
- □ イタリアからの協議結果等を確認し、審査の上、受付簿に回答内容等を記録する。
- □ 決裁後に、適用証明書を送付担当者へ引き継ぐ。

Point

協定相手国との協議に要する時間は、協定相手国によって異なる。

[redacted]

5.3　送付

5.3.1　適用証明書の送付

(1) 適用証明書の送付

Check

□　送付担当者は、適用証明書を事業主へ送付する。

5.3.2　受付進捗管理システムへの登録

(1) 受付進捗管理システムへの登録

Check

□　受付進捗管理システムに「処理済」を登録する。

Point

「通知等送付日」も入力しておくこと。

☞[要領]制度共通業務編 受付等 書類の受付・回付

5.3.3　申請書の引継ぎ

(1) 申請書の引継ぎ

Check

□　適用証明書の発送・受付進捗管理システムへの登録後、申請書を保管担当者へ引き継ぐ。

[redacted]

5.4　返戻

5.4.1　返戻処理

(1) 返戻文書の作成

Check

- □ 受付した申請書に補正できない不備がある場合は、受付進捗管理システム「外部返戻登録」で返戻送付票を作成し、決裁を受ける。
- □ 返戻送付票の再提出期限は1～2週間程度に設定する。

☞[要領]制度共通業務編 窓口確認 書類の補正

(2) 返戻文書の送付

Check

- □ 受付進捗管理システムに「返戻送付」を登録し、返戻文書及び申請書を送付する。
- □ 返戻した書類は一式コピーし、返戻書類（控）として黄BOXに保管する。

注意

申請書に個人番号が記入されている場合、必ず特定記録郵便等の追跡が可能な方法で送付する。

☞[要領]制度共通業務編 受付等 受付処理簿

☞[要領]制度共通業務編 受付等 書類の返戻

(3) 再提出勧奨（返戻後の提出がない場合）

Check

- □ 担当者は、日々、受付進捗管理システムを確認し、再提出期限までに返信がない場合は、再提出期限の翌営業日を含む5営業日以内に文書又は電話により勧奨する。
- □ 最終提出期限は、再提出期限から15日経過した日（再提出期限日の翌日から起算して15日目の翌日）で設定する。
- □ 最終提出期限を経過しても提出がない場合は、速やかに再提出の有無を確認する。再提出がない場合、システム登録者は「外部返戻済」として受付進捗管理システム上の処理を完結する。

☞[要領]制度共通業務編 受付等 受付処理簿

5.4.2　返戻後の再受付

返戻後、再受付した申請書は、次の手順のとおり受付処理を行い、審査担当者へ引き継ぐ。

(1) 受付進捗管理システムへの登録

Check

□　受付進捗管理システムに「受付」を登録する。

☞[要領]制度共通業務編 受付等 受付処理簿

(2) 担当者への引継ぎ

Check

□　再受付処理が完了した申請書は、担当者へ引き継ぐ。

5.4.3　事業所照会

申請書に補正できない不備がある場合は、届出者である事業主に返戻するが、事業所に対して照会する場合は、次の手順で行う。

(1) 事業所照会の方法・書類の保管

Check

□　口頭、電話又は文書により照会し、受付進捗管理システムの「提出／回答期限日」欄に提出期限を入力する。

□　システム登録者は、受付進捗管理システムに「本人照会日」を登録する。

□　提出期限は1～2週間程度に設定する。

□　事業所照会中の書類は個人で保管せず、赤BOXに保管し、照会の内容・進捗を共有管理する。

□　提出があった場合、システム登録者は受付進捗管理システムに「本人照会済日」を登録する。

☞[要領]制度共通業務編 受付等 受付処理簿

☞[要領]制度共通業務編 受付等 書類の返戻

(2) 提出勧奨

Check

□　担当者は、提出期限までに提出がない場合は、提出期限の翌営業日を含む5営業日以内に文書又は電話により勧奨する。

□　最終提出期限は、提出期限（1回目）から15日経過した日（提出期限日の翌日から起算して15日目の翌日）で設定する。

□　提出があった場合、システム登録者は受付進捗管理システムに「本人照会済日」を登録する。最終提出期限を経過しても提出がない場合は、全ての申請書を返戻する。

□　システム登録者は、「外部返戻済」として受付進捗管理システム上の処理を完結する。

注意

申請書に個人番号が記入されている場合、必ず特定記録郵便等の追跡が可能な方法で送付する。

☞［要領］制度共通業務編　受付等　書類の返戻

[redacted]

5.5　編綴・保管

5.5.1　申請書の整理・編綴

Check

□　「適用証明期間継続・延長申請書」は、編綴・保管する。

Point

・　処理経緯が分かるよう、決裁文書については、最終決裁が終了した時点で、「適用証明期間継続・延長申請書」単位で編綴・保管すること。
・　協定相手国との協議を行った書類は、特に経緯が分かるように編綴すること。
・　特定個人情報の記入がある申請書は、特定個人情報保護管理事務取扱要領に基づき管理する。

☞［要領］特定個人情報保護管理事務取扱要領（要領第192号）

[redacted]

第6章

関係通知

第6章　関係通知

6.1　関係通知

6.1.1　関係通知一覧

発出年月日	発出番号	通知名称
平成19年7月20日	保発第07020004号 年発第0720001号	社会保障協定の実施に伴う厚生年金保険法等の特例等に関する公布について
平成20年1月10日	保発0110001号 社業発第30号	社会保障協定の実施に伴う厚生年金保険法等の特例等に関する法律等の施行に伴う実施事務の取扱いについて
令和6年2月6日	年発0206第1号	（日イタリア協定）事企指2024-4【別添1】 社会保障協定の実施に伴う厚生年金保険法等の特例等に関する政令の一部を改正する政令等の施行及び社会保障に関する日本国とイタリア共和国との間の協定の発効に伴う実施事務の取扱いについて

[redacted]

日・イタリア社会保障協定 厚生年金保険・雇用保険 適用証明書再交付申請書

目次

日・イタリア社会保障協定 厚生年金保険・雇用保険 適用証明書再交付申請書

第1章　概要

1.1　基本事項 ---------- 1.1 - (1)

1.1.1　基本事項の確認 ---------- 1.1 - (1)

1.2　その他事項 ---------- 1.2 - (1)

1.2.1　ＤＶ関係事項 ---------- 1.2 - (1)

1.2.2　提出 ---------- 1.2 - (1)

第2章　共通確認項目

2.1　業務フロー ---------- 2.1 - (1)

2.1.1　年金事務所の窓口受付[窓口受付～年金記録企画部年金記録業務室番号記録業務Gへ回付] ---------- 2.1 - (1)

2.1.2　年金事務所の郵送受付[郵送受付～年金記録企画部年金記録業務室番号記録業務Gへ回付] ---------- 2.1 - (3)

2.1.3　事務センターから年金記録企画部年金記録業務室番号記録業務Gへ回付 ---------- 2.1 - (4)

2.1.4　年金記録企画部年金記録業務室番号記録業務G（年金事務所窓口受付分） ---------- 2.1 - (5)

2.1.5　年金記録企画部年金記録業務室番号記録業務G（年金事務所窓口受付以外分） ---------- 2.1 - (8)

2.1.6　業務プロセス図 ---------- 2.1 - (11)

2.2　照会対応 ---------- 2.2 - (1)

2.2.1　説明・確認事項 ---------- 2.2 - (1)

2.3　記入例 ---------- 2.3 - (1)

2.3.1　記入例 ---------- 2.3 - (1)

2.4　添付書類一覧 ---------- 2.4 - (1)

2.4.1　添付書類の説明 ---------- 2.4 - (1)

第3章　年金事務所

3.1　窓口受付 ---------- 3.1 - (1)

3.1.1　申請（相談）内容の確認 ---------- 3.1 - (1)

3.1.2　窓口担当者による申請書の点検 ---------- 3.1 - (1)

3.1.3　年金記録と年金加入状況の確認 ---------- 3.1 - (2)

3.1.4　申請書の受付・回付 ---------- 3.1 - (4)

3.1.5　返戻処理 ---------- 3.1 - (5)

3.1.6　事業所照会 ---------- 3.1 - (6)
3.2　郵送受付 ---------- 3.2 - (1)
3.2.1　申請書の受付・回付 ---------- 3.2 - (1)
3.3　申請書受付後、証明書の交付前に申請内容に変更があった場合 ----- 3.3 - (1)
3.3.1　事業主等から派遣の取消申出があった場合 ---------- 3.3 - (1)
3.3.2　事業主等から証明書の訂正申出があった場合 ---------- 3.3 - (1)
3.4　交付済の適用証明書の記載内容に変更があった場合 ---------- 3.4 - (1)
3.4.1　交付済の適用証明書の記載内容に変更があった場合 ---------- 3.4 - (1)
第4章　事務センター
4.1　受付 ---------- 4.1 - (1)
4.1.1　受付 ---------- 4.1 - (1)
第5章　番号記録業務G
5.1　受付 ---------- 5.1 - (1)
5.1.1　受付 ---------- 5.1 - (1)
5.2　内容点検・審査 ---------- 5.2 - (1)
5.2.1　内容点検 ---------- 5.2 - (1)
5.2.2　内容審査 ---------- 5.2 - (1)
5.3　適用証明書の送付 ---------- 5.3 - (1)
5.3.1　適用証明書の送付 ---------- 5.3 - (1)
5.3.2　受付進捗管理システムへの登録 ---------- 5.3 - (1)
5.3.3　交付申請書の引継ぎ ---------- 5.3 - (1)
5.4　返戻 ---------- 5.4 - (1)
5.4.1　返戻処理 ---------- 5.4 - (1)
5.4.2　返戻後の再受付 ---------- 5.4 - (1)
5.4.3　事業所照会 ---------- 5.4 - (2)
5.5　編綴・保管 ---------- 5.5 - (1)
5.5.1　申請書の整理・編綴 ---------- 5.5 - (1)
第6章　関係通知・疑義照会
6.1　関係通知 ---------- 6.1 - (1)
6.1.1　関係通知一覧 ---------- 6.1 - (1)

第1章

概要

第1章　概要

1.1　基本事項

1.1.1　基本事項の確認

(1) 関係条文

【社会保障協定の実施に伴う国民年金法施行規則及び厚生年金保険法施行規則の特例等に関する省令】第9条（適用証明書の記載事項の訂正等）、第11条

(2) 様式コード・届書コード及び届書の種類

名称	様式コード	届書コード	種類
日・イタリア社会保障協定 厚生年金保険・雇用保険 適用証明書再交付申請書	2248023	健保・厚年 248	—
適用証明相手国情報変更処理票	—	健保・厚年 247	—

(3) 提出・作成の契機

適用証明書の交付を受けている被保険者が、適用証明書をき損、滅失した場合や、既に交付を受けている適用証明書の記載内容に変更が生じた場合に、改めて適用証明書の交付を受けるとき。

(4) 提出・作成の要件

厚生年金保険・雇用保険の被保険者、又は被保険者だった者が適用証明書の交付を受けており、次のいずれかの事由に該当したときは、適用証明書の再交付申請ができる。

① 適用証明書を滅失したとき

② 適用証明書が破損又は汚損したとき

③ 適用証明書に記載されている者の氏名変更が行われたとき

④ 就労先であるイタリアでの事業所名称、又は事業所の所在地が変更したとき

- 事業所名称のみが変更になる場合でも再交付申請の対象となる。

(5) 決定・承認時の効果

適用証明書を再交付する。

(6) 業務支援ツール

該当なし

(7) 標準的な事務処理時間

該当なし

1.2　その他事項

1.2.1　ＤＶ関係事項

(1) ＤＶ被害者に係る対応

該当なし

1.2.2　提出

(1) 提出関係一覧

提出者	事業主
提出先	年金記録企画部年金記録業務室番号記録業務グループ又は事業所の所在地を管轄する年金事務所 【郵送時の送付先】 〒182-8530　東京都調布市調布ヶ丘1-18-1　KDX調布ビル3階 日本年金機構　社会保障協定担当　宛
提出方法	窓口持参／郵送
提出期限	氏名変更等、き損、滅失等の事由が発生後直ちに
添付書類	本編2.4参照

第2章

共通確認項目

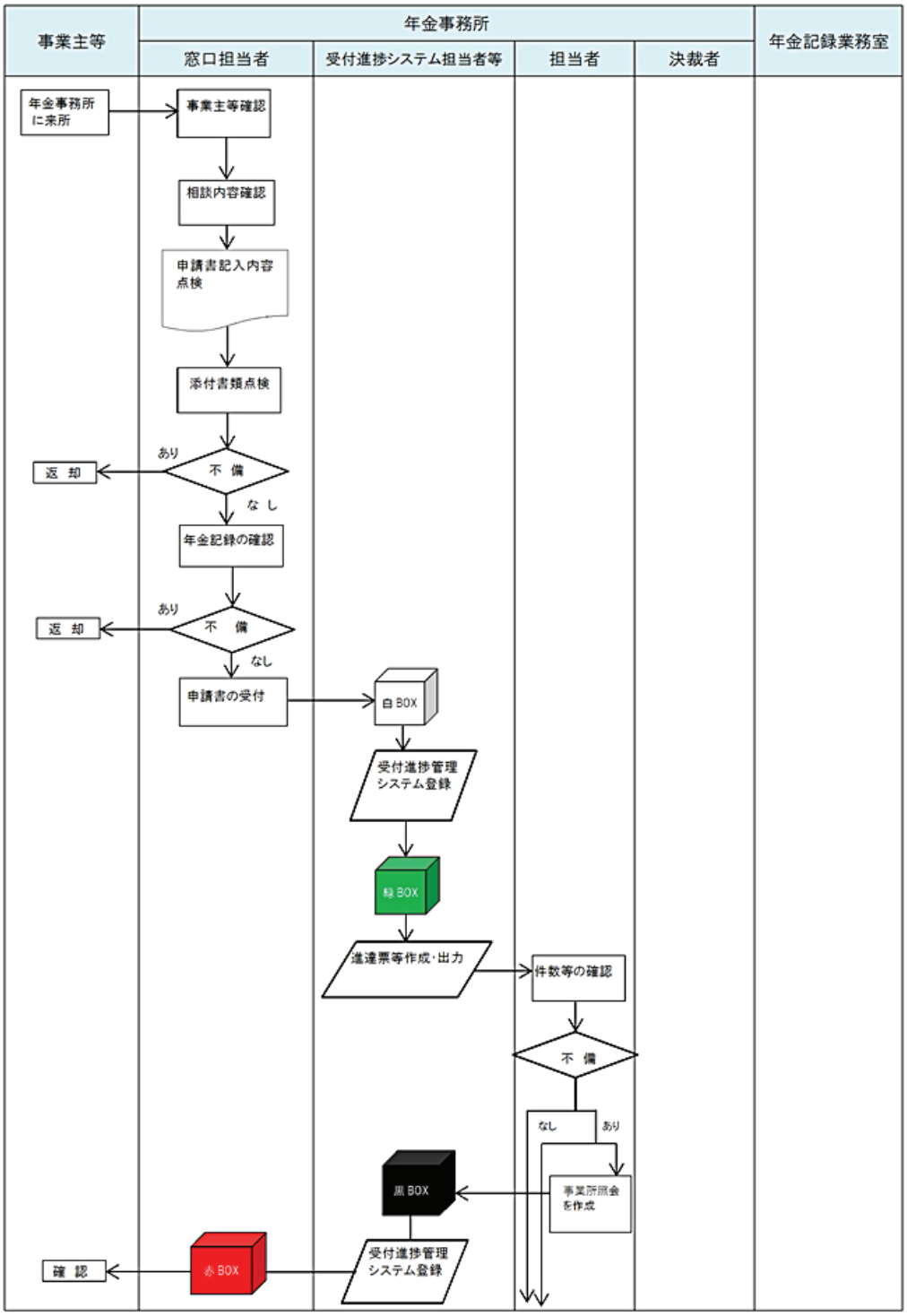
第2章　共通確認項目

2.1　業務フロー

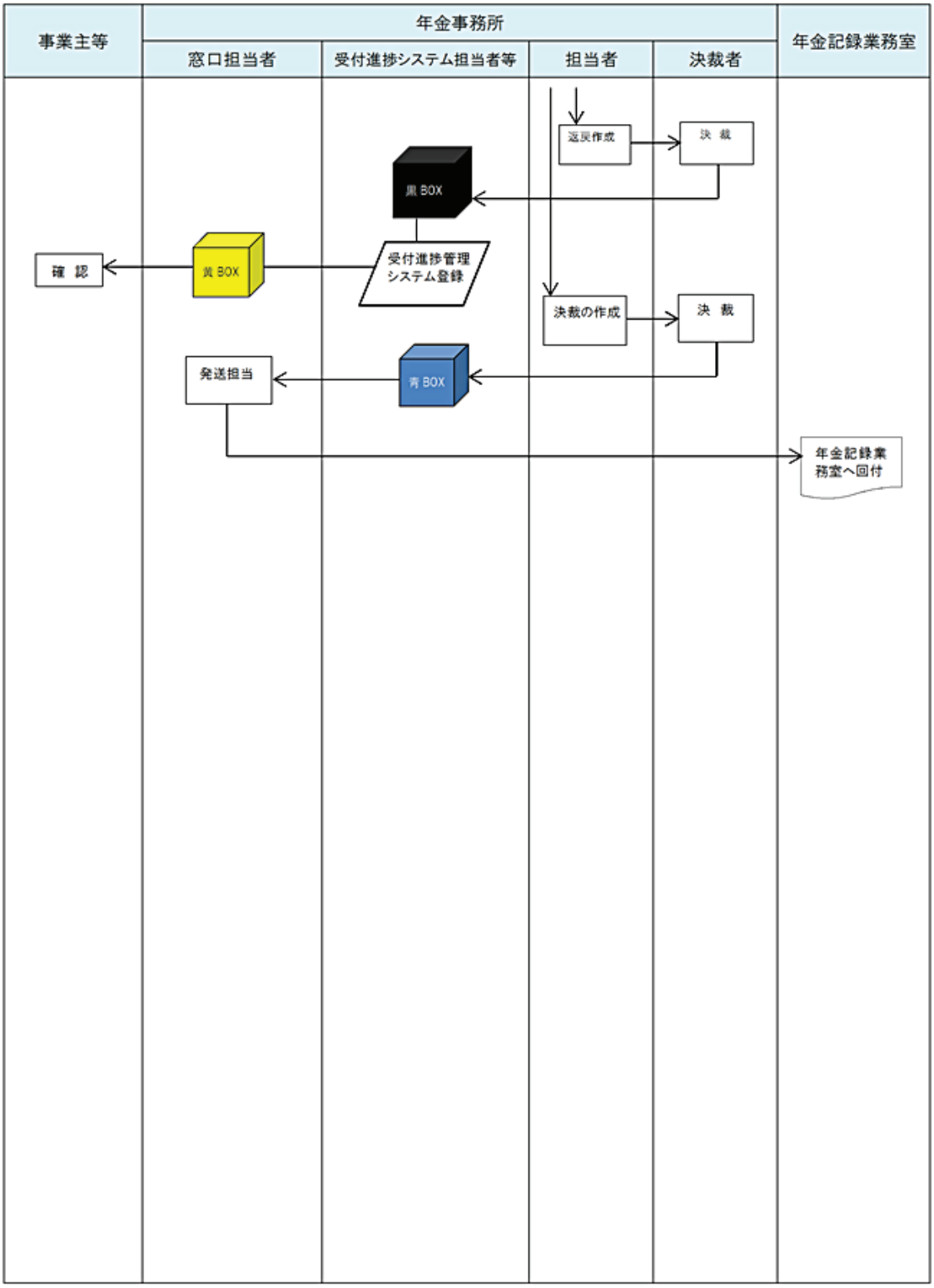
2.1.1　年金事務所の窓口受付[窓口受付～年金記録企画部年金記録業務室番号記録業務Gへ回付]

(1) 年金事務所の窓口受付[窓口受付～年金記録企画部年金記録業務室番号記録業務Gへ回付](1/2)

共通確認項目

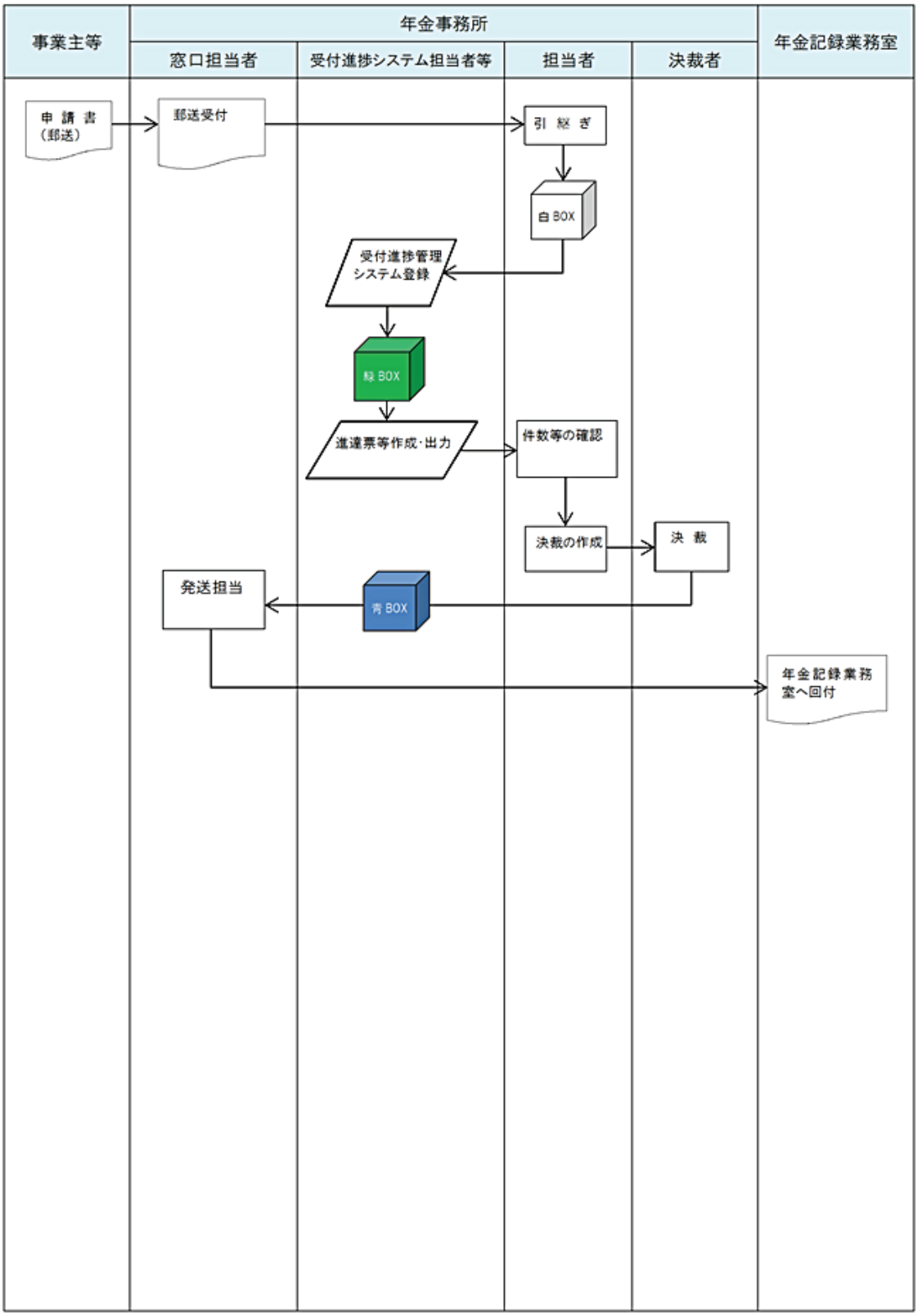


(2) 年金事務所の窓口受付[窓口受付～年金記録企画部年金記録業務室番号記録業務Gへ回付](2/2)



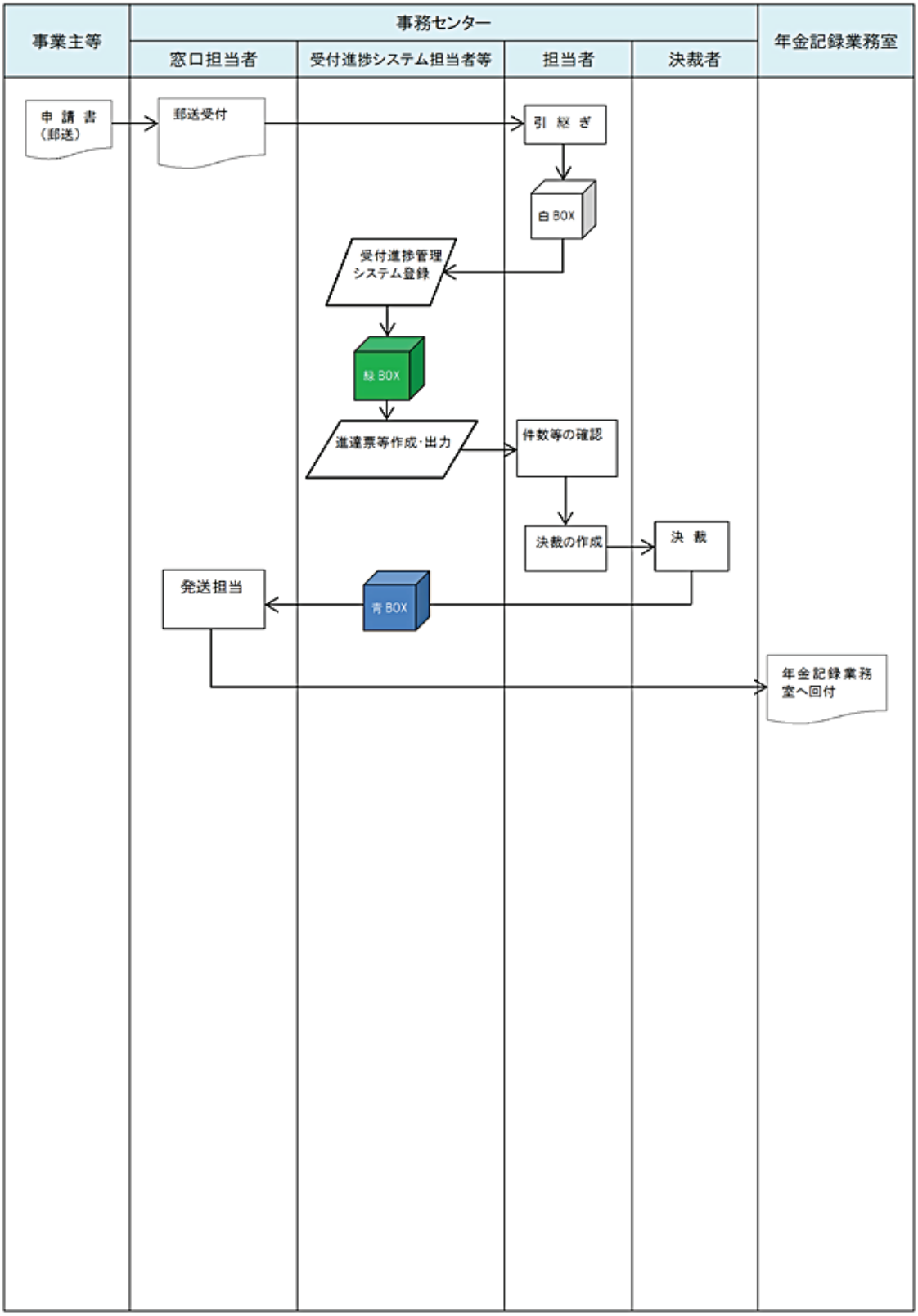
2.1.2　年金事務所の郵送受付[郵送受付～年金記録企画部年金記録業務室番号記録業務Gへ回付]

共通確認項目



2.1.3　事務センターから年金記録企画部年金記録業務室番号記録業務Gへ回付

(1) 事務センターから年金記録企画部年金記録業務室番号記録業務Gへ回付

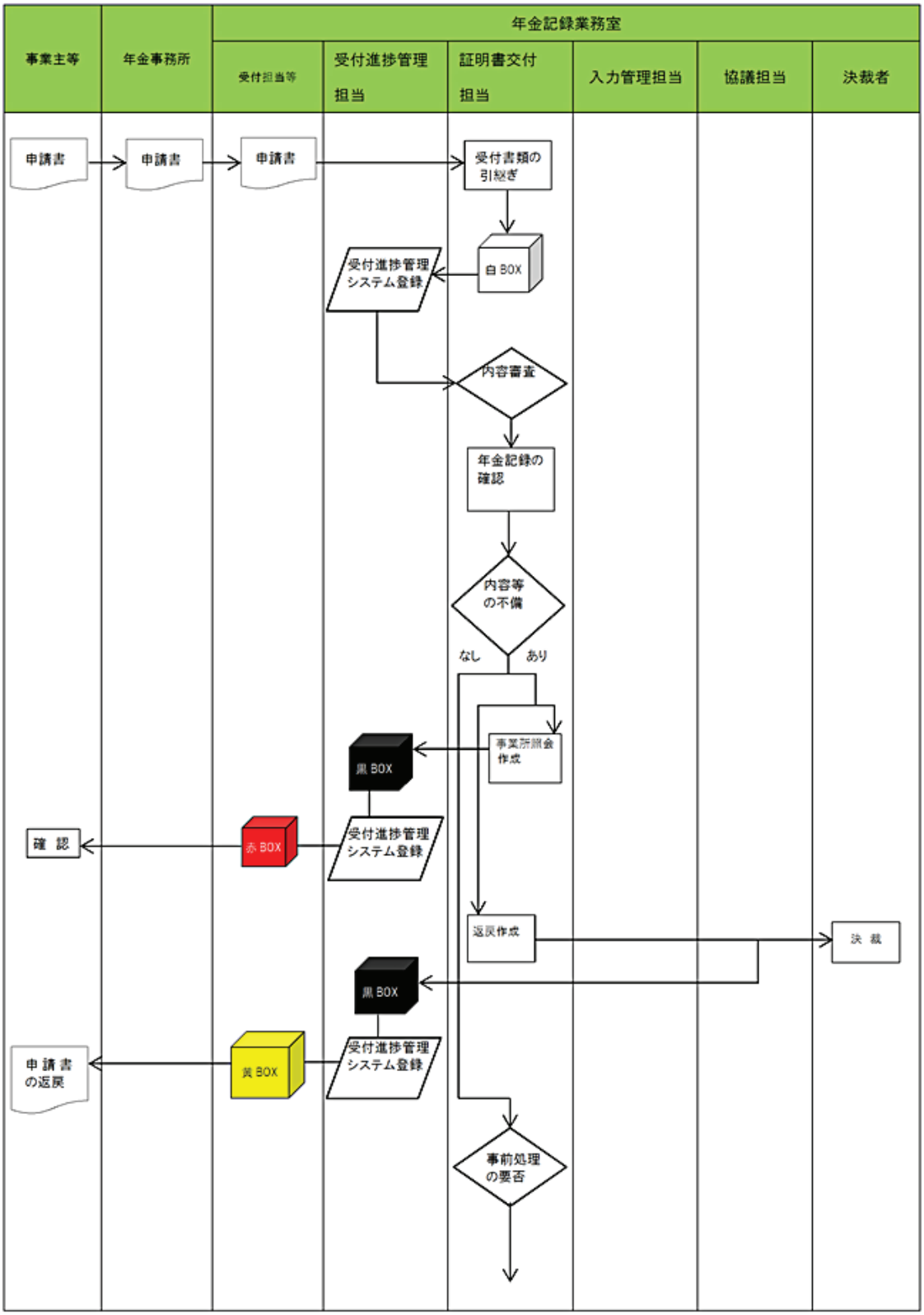


2.1.4　年金記録企画部年金記録業務室番号記録業務G（年金事務所窓口受付分）

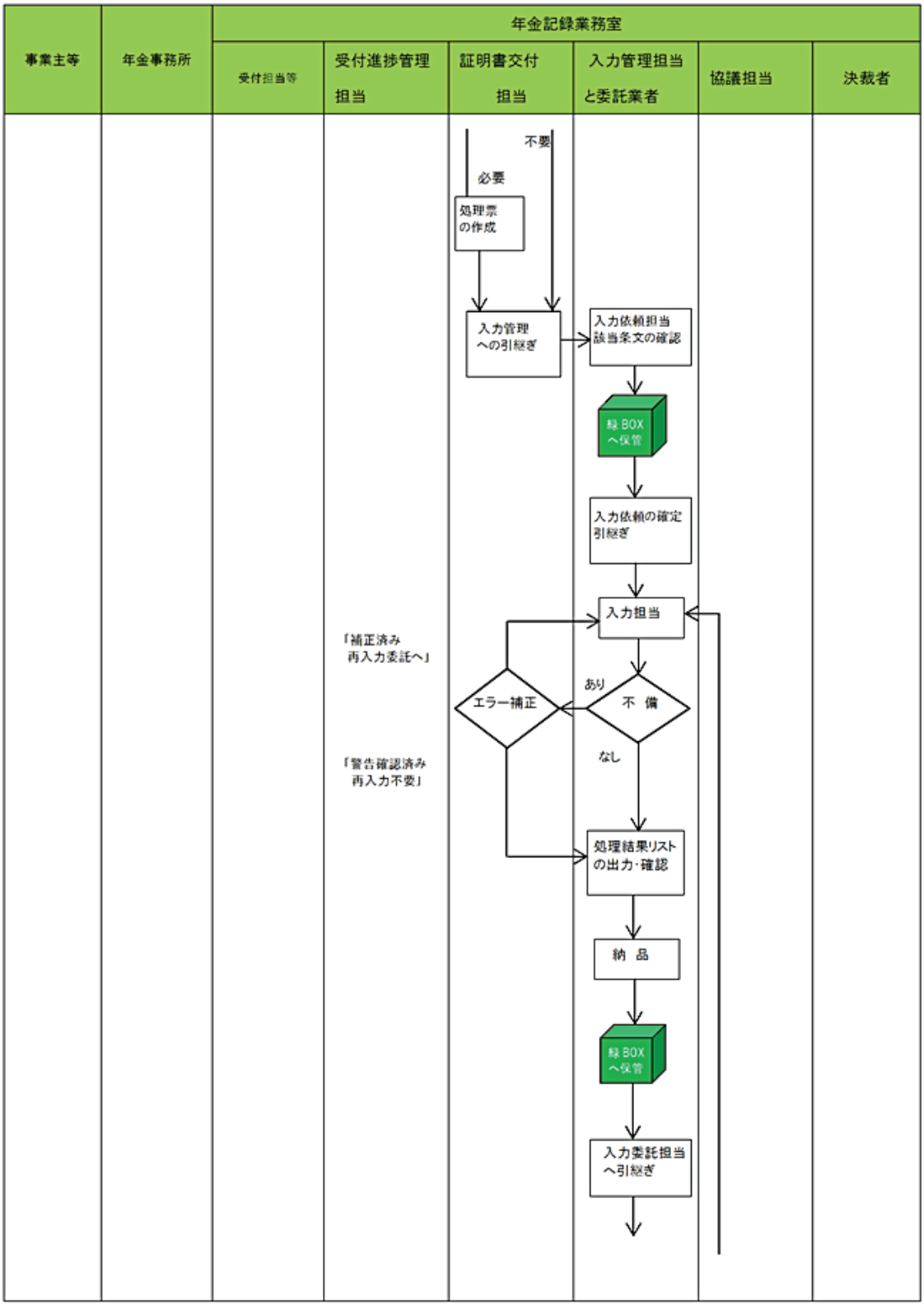
(1) 年金記録企画部年金記録業務室番号記録業務G[年金事務所窓口受付分]（1/3）

[redacted]

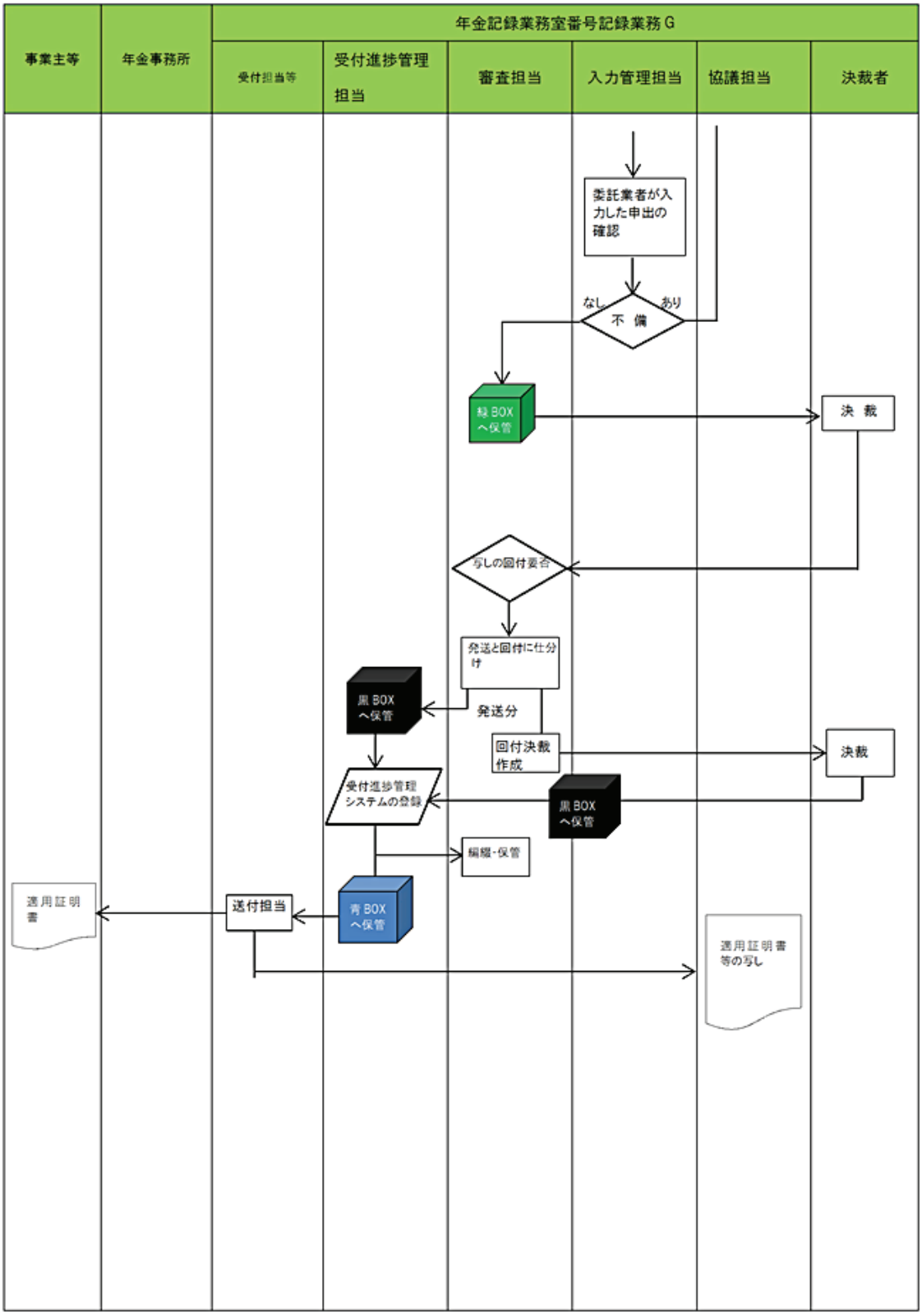
共通確認項目



(2) 年金記録企画部年金記録業務室番号記録業務G[年金事務所窓口受付分]
(2/3)

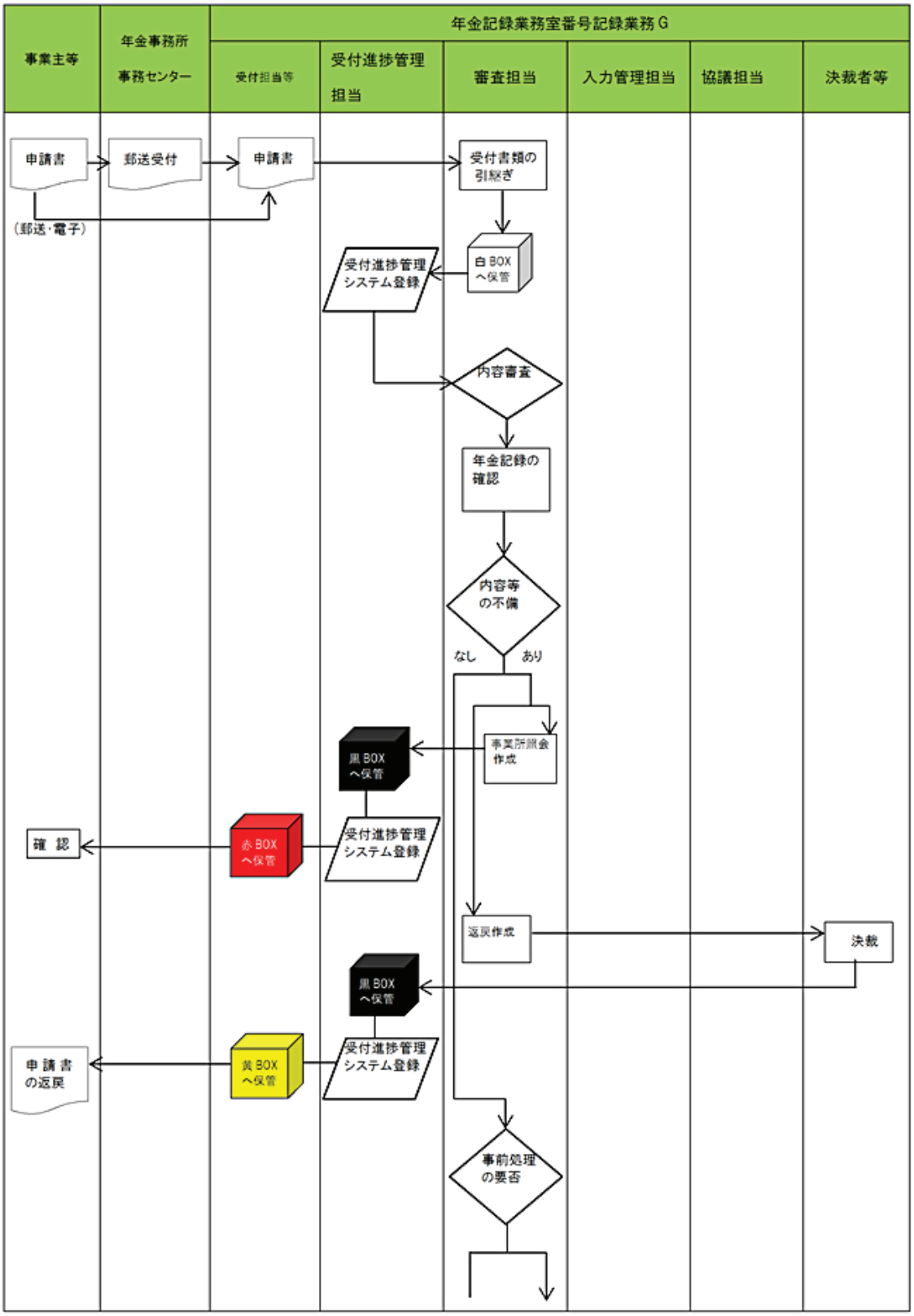


(3) 年金記録企画部年金記録業務室番号記録業務G[年金事務所窓口受付分]
(3/3)

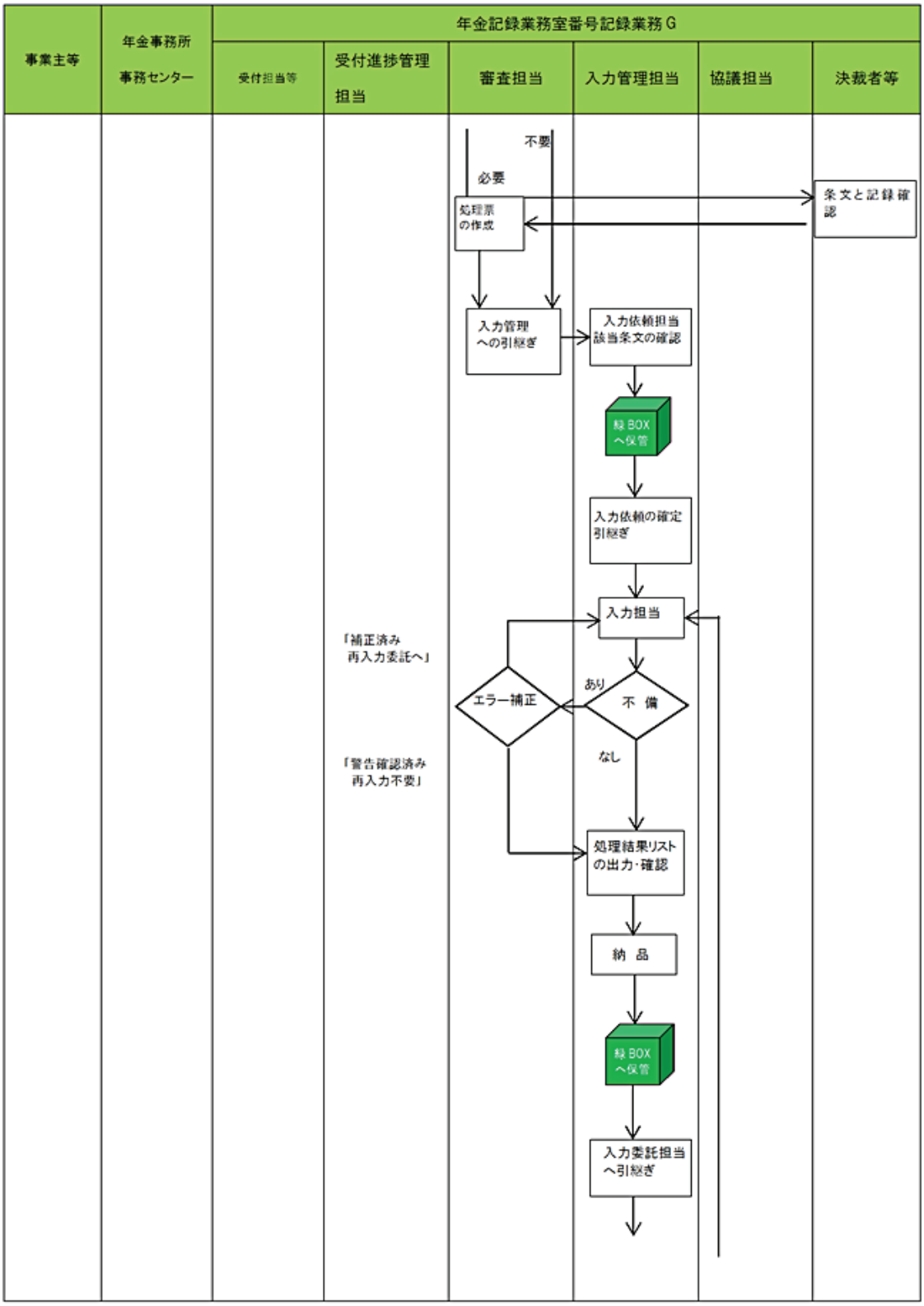


2.1.5　年金記録企画部年金記録業務室番号記録業務G（年金事務所窓口受付以外分）

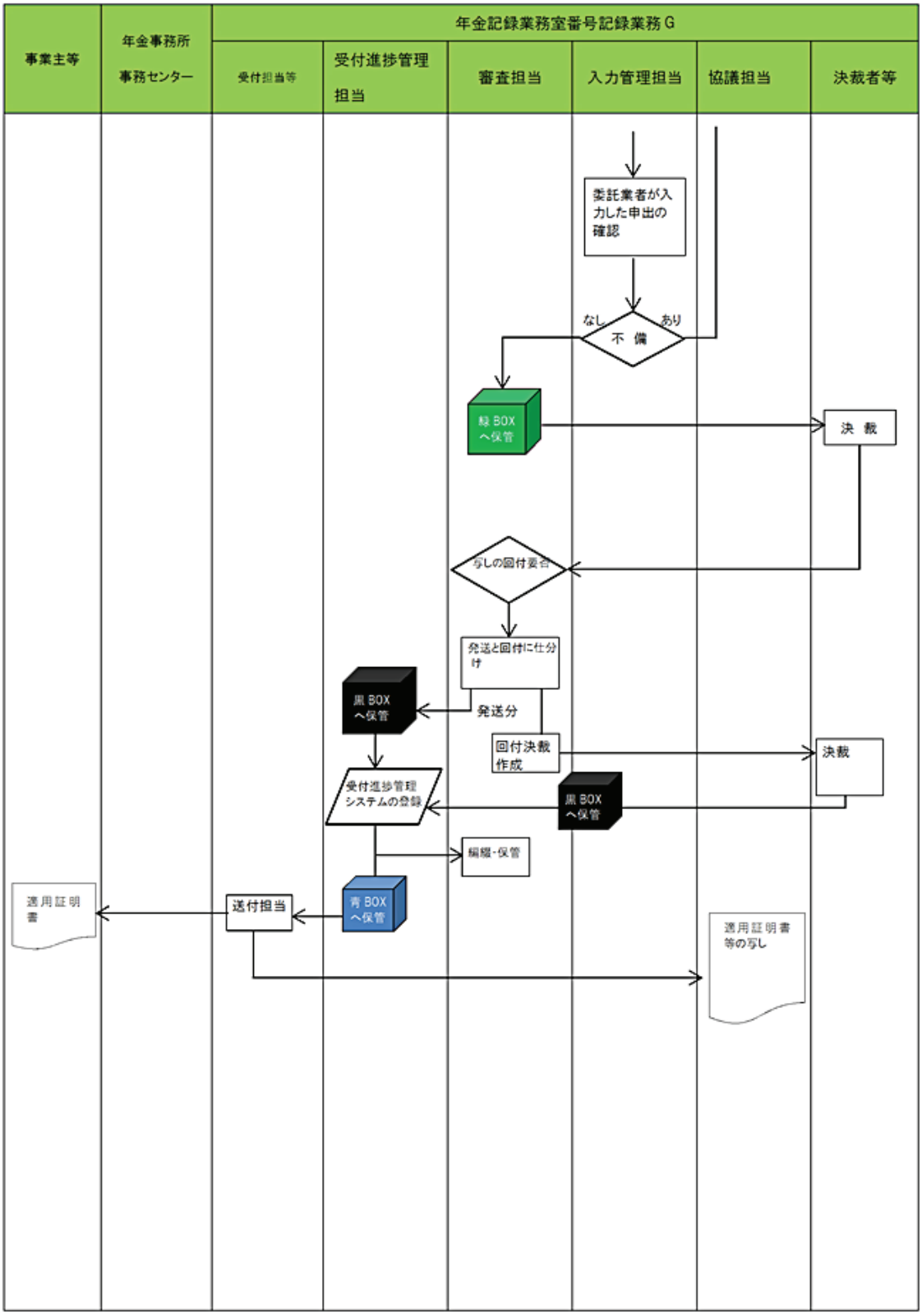
(1) 年金記録企画部年金記録業務室番号記録業務G[年金事務所窓口受付以外分] (1/3)



(2) 年金記録企画部年金記録業務室番号記録業務G[年金事務所窓口受付以外分]
(2/3)



(3) 年金記録企画部年金記録業務室番号記録業務G[年金事務所窓口受付以外分]
(3/3)



2.1.6　業務プロセス図

業務プロセス図は次のリンクを参照する。

[プロセス図]適用133_社会保障協定_厚生年金保険_適用証明書再交付申請書

2.2　照会対応

2.2.1　説明・確認事項

事業主等から「適用証明書再交付申請書」に関する照会を受けた場合、次の（1）から（4）の内容を必要に応じて説明する。
社会保障協定業務編「日・イタリア社会保障協定 厚生年金保険・雇用保険 適用証明書交付申請書」の2.2照会対応も併せて活用すること。

Point

申請書の記入については、本編2.3.1を参照し、照会内容に応じて、説明すること。

☞[要領]社会保障協定業務編 概要・事務処理概要 社会保障協定　適用関係資料

☞[要領]社会保障協定業務編 【厚生年金保険・健康保険】適用証明書交付申請書 日・イタリア社会保障協定 厚生年金保険・雇用保険 適用証明書交付申請書 2.2

(1) 適用証明書の交付を受けているかの確認

- 機構から適用証明書の交付を受けたことがあるか確認する。
- 交付を受けたことがない場合は、「交付申請書」を案内する。

Point

交付履歴の確認は本編3.1.3を参照すること。

(2) 再交付申請理由の確認

再交付申請するに至った事由を確認する。

- き損の場合
  き損した適用証明書を添付する必要があることを説明する。
- 適用証明書の記載事項を変更する場合
  交付済の適用証明書を添付し、再交付申請書の変更する事項の欄に変更前の内容を赤字で記入し、変更後の内容を黒字で並記するよう説明する。

Point

- イタリアでの就労期間の変更（派遣期間の訂正）の場合は、再交付申請の事由に該当しない。
- 交付済の適用証明書の記載内容に変更が生じた場合の取扱いについては、本編3.4を参照すること。

(3) 雇用保険制度に関する説明

日本で年金制度には加入しておらず、雇用保険制度にのみ加入している者が、一時的にイタリアに派遣される場合の適用証明書は、「日・イタリア社会保障協定　厚生年金保険・雇用保険　適用証明書再交付申請書」では交付できない。

厚生労働省職業安定局雇用保険課適用係（03-5253-1111）に問い合わせるよう説明する。

(4) 様式（適用証明書再交付申請書）

- 様式は国ごとに異なる。
- 様式は機構ホームページ（「トップページ＞年金の制度・手続き＞社会保障協定＞社会保障協定のしくみと手続き＞申請書一覧＞申請書一覧（イタリア）＞日・イタリア社会保障協定　申請書一覧（加入免除手続き）」）から入手できる。
- グループウェア掲示板にも掲載されている。
  00751_業務系様式≫08000_社会保障協定関係≫08003_社会保障協定各種申請書（適用）

(5) 番号法に基づく本人確認

- 個人番号により届け出る場合、被保険者の個人番号は、事業主が番号法に基づく本人確認を行うことを説明する。
- 事業主が番号法上の個人番号関係事務実施者となるため、番号確認書類及び身元（実存）確認書類の機構への提出は不要である。

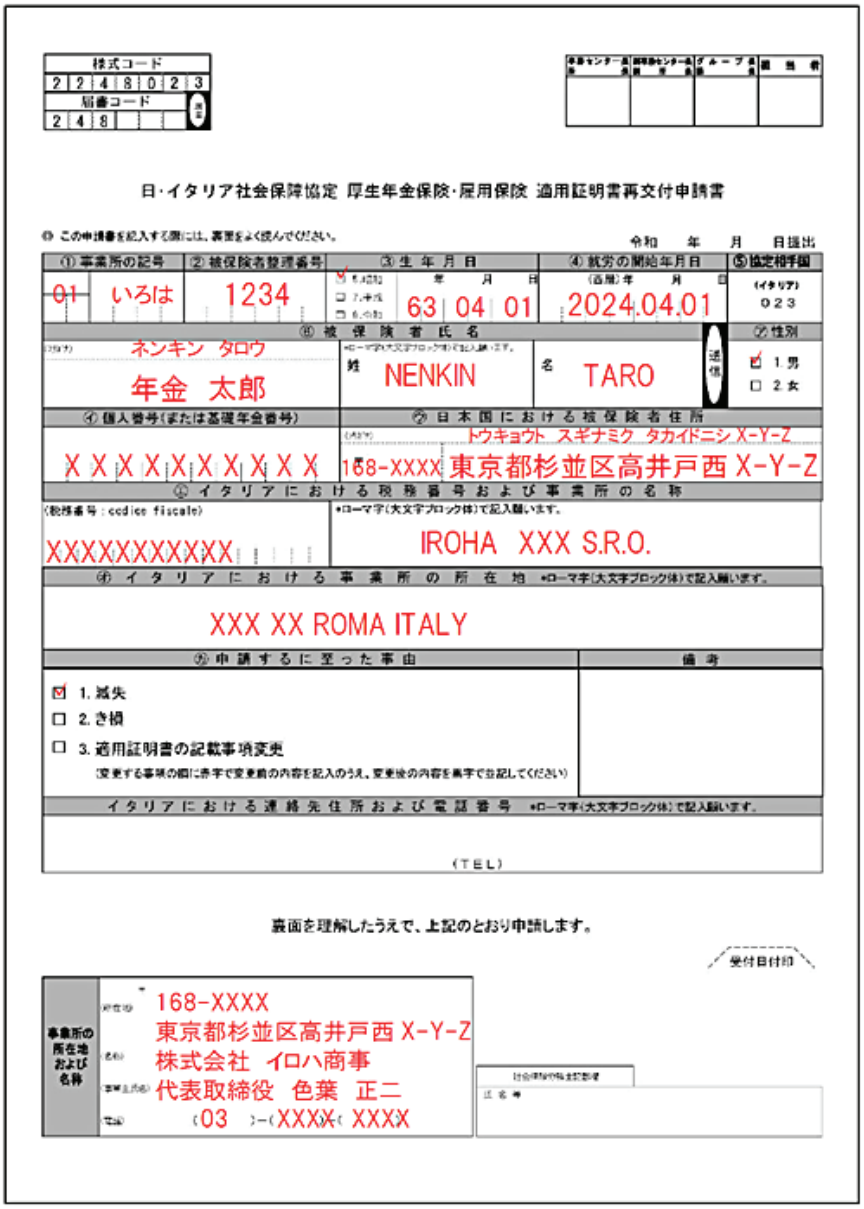
2.3　記入例

2.3.1　記入例

(1)「適用証明書再交付申請書」の記入時の留意事項

適用証明書の就労期間に変更が生じる場合（延長の場合を除く）は、「再交付申請書」ではなく、「交付申請書」の提出が必要となる。

(2) 申請書



株式コード 2 2 4 8 0 2 3
届書コード 2 4 8

日・イタリア社会保障協定 厚生年金保険・雇用保険 適用証明書再交付申請書

令和　年　月　日提出

① 事業所の記号	② 被保険者整理番号	③ 生年月日	④ 就労の開始年月日	⑤ 協定相手国
01 いろは	1234	☑ 5.昭和 63 04 01	(西暦) 2024.04.01	(イタリア) 023

⑥ 被保険者氏名			⑦ 性別
(カタカナ) ネンキン タロウ 年金 太郎	姓 NENKIN	名 TARO	☑ 1. 男 ☐ 2. 女

⑧ 個人番号(または基礎年金番号)	⑨ 日本国における被保険者住所
X X X X X X X X X X X X	(カタカナ) トウキョウト スギナミク タカイドニシ X-Y-Z 〒 168-XXXX 東京都杉並区高井戸西 X-Y-Z

⑩ イタリアにおける税務番号および事業所の名称	
(税務番号：codice fiscale) XXXXXXXXXXXX	●ローマ字(大文字ブロック体)で記入願います。 IROHA XXX S.R.O.

⑪ イタリアにおける事業所の所在地 ●ローマ字(大文字ブロック体)で記入願います。
XXX XX ROMA ITALY

⑫ 申請するに至った事由	備考
☑ 1. 滅失 ☐ 2. き損 ☐ 3. 適用証明書の記載事項変更 (変更する事項の欄に赤字で変更前の内容を記入のうえ、変更後の内容を黒字で追記してください)	

イタリアにおける連絡先住所および電話番号 ●ローマ字(大文字ブロック体)で記入願います。
(TEL)

裏面を理解したうえで、上記のとおり申請します。

受付日付印

事業所の所在地および名称	
(所在地)	168-XXXX 東京都杉並区高井戸西 X-Y-Z
(名称)	株式会社 イロハ商事
(事業主氏名)	代表取締役 色葉 正二
(電話)	(03)-(XXXX)-(XXXX

社会保険労務士記載欄
氏名等

共通確認項目

2.4　添付書類一覧

2.4.1　添付書類の説明

(1) 交付済の適用証明書

・　添付書類

既に交付されている適用証明書（滅失の場合は除く）

・　使用目的

申請の経緯及び妥当性を確認するため（交付済の適用証明書におけるイタリアで就労する期間と「適用証明書再交付申請書」の交付対象期間を確認するため）。

なお、滅失以外の理由で適用証明書を添付できないときは、その理由を申請書の備考欄に記入するか、申立書（任意様式）を添付すること。

第3章

年金事務所

第3章　年金事務所

3.1　窓口受付

3.1.1　申請（相談）内容の確認

年金事務所の窓口で、提出書類の内容又は提出予定の書類に係る相談内容を確認する。

(1) 就労内容が派遣であるかの確認

Check

□　事業所が従業員（被保険者）を派遣してイタリアで就労している一時派遣に関する適用証明書再交付申請か確認する。

(2) 再交付申請であるかの確認

Check

□　適用証明書の再交付申請の対象とする派遣期間について、既に適用証明書が交付されているか確認する。

3.1.2　窓口担当者による申請書の点検

窓口担当者は、届出の不備を防止するため、受付時に申請書の各項目について点検し、記入漏れがあればその場で補正させる。補正できない不備があれば、申請書を返戻する。

Point

再提出の際は、番号記録業務Gへの直送を依頼する。

(1) 記入事項の確認

Check

□　申請書については、イタリアの申請書の記入例を参考にした上で確認する。

Point

事業主等から交付申請の相談を受けて、相手国との協議を受付した場合は、社会保障協定業務編「社会保障協定　適用関係資料」第1章を参照すること。

☞[指示]事企指2019-84

☞[要領]社会保障協定業務編 概要・事務処理概要 社会保障協定 適用関係資料 第1章

【資料１】各協定の規定の考え方及び適用証明書交付前の協定相手国との協議要否

(2) 添付書類の確認

Check

□　必要な書類が添付されているか確認する。

Point

申請理由が「滅失」以外の場合は、すでに交付されている適用証明書の添付が必要。

(3) 記入漏れの確認

Check

□　「再交付申請書」に記入漏れがないか確認する（提出日を含む）。

Point

記入漏れが補正できない場合は、本編3.1.5を確認すること。

(4) 内容の確認

Check

□　添付された適用証明書と申請内容に相違がないか確認する。

□　派遣先の事業所名称、又は所在地の変更による申請の場合は、その旨が記入されていることを確認する。

(5) 再交付申請書の申請理由の確認

Check

□　「申請するに至った」理由を確認する。

Point

- 理由が「滅失」以外の場合は、すでに交付されている適用証明書の添付が必要。
- 理由が 「適用証明書の記載事項変更」で、「相手国情報変更処理票」の対象になる場合は、「再交付申請書」を入力する前に「相手国情報変更処理票」の入力が必要である。
- 被保険者の氏名変更による再交付申請の場合
  - ①「健康保険・厚生年金保険　被保険者氏名変更（訂正）届」が提出されているか確認すること。
  - ②「再交付申請書」を入力する前に「健康保険・厚生年金保険　被保険者氏名変更（訂正）届」を入力する必要がある。
- 被保険者の生年月日変更による再交付申請の場合は、「就労の終了予定年月日」と年齢の確認を行うこと。

3.1.3　年金記録と年金加入状況の確認

過去の適用証明書の交付記録を確認すること。

適用証明書の再交付要件に該当しない場合は、事業主等へ返戻する。
次の項目で確認する記録の印字については、申請書に添付すること。

(1) 厚生年金保険の被保険者記録の確認

Check

□　窓口装置（WM）により、申請時点で被保険者が厚生年金保険に加入しているか確認する。
（制度「基礎年番」届書コード「020」又は制度「健保・厚年」届書コード「050」）

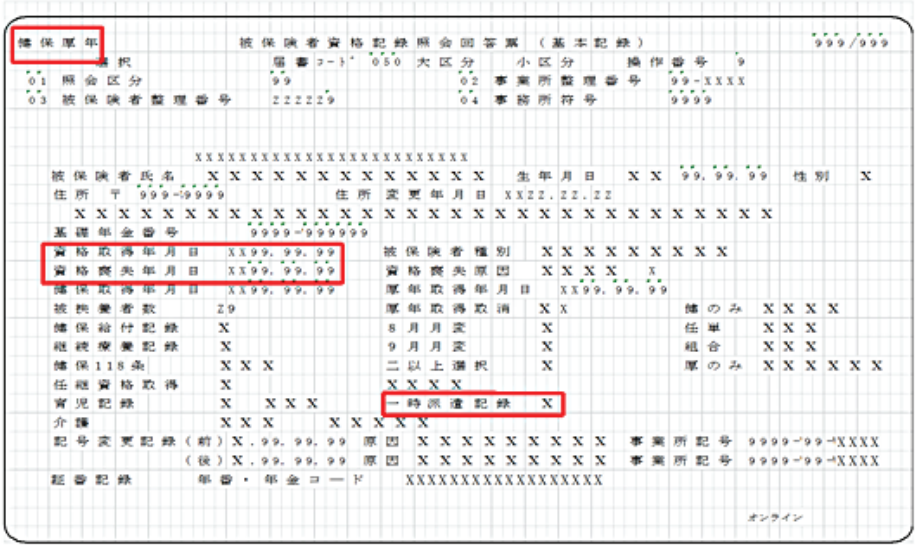
(2) 一時派遣記録の確認

Check

□　窓口装置（WM）の「被保険者記録照会回答票等（基本記録）」画面等から一時派遣記録の有無を確認する。

Point

・　健保厚年の届書コード「050」を入力し、「01」～「03」（必要に応じて「04」）を入力すると下記が表示される。



・　一時派遣記録がある場合は「一時派遣記録」に「有」と表示される。

①　「被保険者資格記録照会回答票(基本記録)」の「一時派遣記録」が「有」と表示されている場合
「01照会区分」に「08」を入力し「被保険者資格記録照会回答票(一時派遣記録)」と「再交付申請書」の「協定相手国事業所名称」や「協定相手国事業所所在地」を突合して、再交付する対象の記録を確認すること。

②　「一時派遣記録」が「無」の場合
添付書類の適用証明書を確認すること。

③　「一時派遣記録」及び添付書類がない場合
申請書の記入誤りや通常の交付申請でないか、又は手書きで交付した申請書か確認すること。

④　補正できない場合は、窓口で返戻すること。

3.1.4　申請書の受付・回付

次の手順で申請書の受付・回付を行う。

(1) 窓口受付印の押印

Check

□　受付印（青色）を押印し、隣接して受付者（点検者）の担当者印を押印の上、申請書を白BOXに保管する。

☞[要領]制度共通業務編 受付等 書類の受付・回付

(2) 受付進捗管理システムへの登録

Check

□　システム登録者は、白BOXから書類を回収し、受付進捗管理システムに「受付」及び「送付中」の登録を行った上で、件数票、内訳表を添付し、決裁を受ける。

Point

受付進捗管理システムに登録する際は、任意情報部分に被保険者の基礎年金番号を入力する。

☞[要領]制度共通業務編 受付等 受付処理簿

(3) 番号記録業務Gへの回付

Check

□　決裁を受けた申請書は青BOXに保管の上、番号記録業務Gに回付する。

□　件数票・内訳表の原本は、番号記録業務Gへ回付し、コピーを保管する。

Point

氏名変更届や住所変更届を同時に受け付けた場合は、申請書と一緒に、氏名変更届等の写しを番号記録業務Gに送付する。

注意

必ず特定記録郵便等、追跡が可能な方法で送付を行うこと。

☞[要領]制度共通業務編 受付等 書類の受付・回付

3.1.5　返戻処理

(1) 返戻文書の作成

Check

- □ 受付した申請書に補正できない不備がある場合は、受付進捗管理システム「外部返戻登録」で返戻送付票を作成し、決裁を受ける。
- □ 返戻送付票の再提出期限は1～2週間程度に設定する。

☞[要領]制度共通業務編 窓口確認 書類の補正

(2) 返戻文書の送付

Check

- □ 受付進捗管理システムに「返戻送付」を登録し、返戻文書及び申出書を送付する。
- □ 返戻した書類は一式コピーし、返戻書類（控え）として黄BOXに保管する。

注意

申請書に個人番号が記入されている場合、必ず特定記録郵便等の追跡が可能な方法で送付する。

☞[要領]制度共通業務編 受付等 受付処理簿

☞[要領]制度共通業務編 受付等 書類の返戻

(3) 再提出勧奨（返戻後の提出がない場合）

Check

- □ 担当者は、日々、受付進捗管理システムを確認し、再提出期限までに返信がない場合は、再提出期限の翌営業日を含む5営業日以内に文書又は電話により勧奨する。
- □ 最終提出期限は、再提出期限から15日経過した日（再提出期限日の翌日から起算して15日目の翌日）で設定する。
- □ 最終提出期限を経過しても提出がない場合は、速やかに再提出の有無を確認する。再提出がない場合、システム登録者は「外部返戻済」として受付進捗管理システム上の処理を完結する。

☞[要領]制度共通業務編 受付等 書類の返戻

(4) 返戻後の再受付

Check

- □ 受付進捗管理システムに「受付」を登録する。

☞[要領]制度共通業務編 受付等 受付処理簿

3.1.6　事業所照会

申請書に補正できない不備がある場合は、届出者である事業主に返戻するが、事業所に対して照会する場合は次の手順で行う。

年金事務所

(1) 事業所照会の方法・書類の保管

Check

- □ 口頭、電話又は文書により照会し、受付進捗管理システムの、「提出／回答期限日」欄に提出期限を入力する。
- □ システム登録者は、受付進捗管理システムに「本人照会日」を登録する。
- □ 日本国内に居住する者の提出期限は1～2週間程度に設定する。
- □ 事業所照会中の書類は個人で保管せず、赤BOXに保管し、照会の内容・進捗を共有管理する。
- □ 提出があった場合は、システム登録者は、受付進捗管理システムに「本人照会済日」を登録する。

☞[要領]制度共通業務編 受付等 受付処理簿

☞[要領]制度共通業務編 受付等 書類の返戻

(2) 提出勧奨

Check

- □ 担当者は提出期限までに提出がない場合は、提出期限の翌営業日を含む5営業日以内に文書又は電話により勧奨する。
- □ 最終提出期限は、提出期限（1回目）から15日経過した日（提出期限日の翌日から起算して15日目の翌日）で設定する。
- □ 提出があった場合、システム登録者は受付進捗管理システムに「本人照会済日」を登録する。
- □ 最終提出期限を経過しても提出がない場合は、全ての申請書を返戻する。システム登録者は、「外部返戻済」として受付進捗管理システム上の処理を完結する。

注意

申請書に個人番号が記入されている場合、必ず特定記録郵便等の追跡が可能な方法で送付する。

☞[要領]制度共通業務編 受付等 書類の返戻

3.2　郵送受付

3.2.1　申請書の受付・回付

郵送分の申請書については、次の手順で申請書の受付・回付を行う。

(1) 郵送用受付印の押印・引継簿の作成

Check

- □ 総務担当者は、開封し、受付印（赤色）の押印及び仕分けを行う。
- □ 総務担当者は、引継簿を作成する。

☞[要領]制度共通業務編 受付等 書類の受付・回付

(2) 書類の引継ぎ

Check

- □ 総務担当者は、引継先の担当者に書類を引き継ぎ、両者で引継簿と書類の件数が一致することを確認した上で、引継印を押印する。
- □ 引継先の担当者は、引継簿に受領印を押印し、引き継いだ書類を白BOXへ格納する。

☞[要領]制度共通業務編 受付等 書類の受付・回付

(3) 受付進捗管理システムへの登録

Check

- □ システム登録者は、白BOXから書類を回収し、受付進捗管理システムに「受付」及び「送付中」の登録を行った上で、件数票、内訳表を添付し、決裁を受ける。

Point

受付進捗管理システムに登録する際は、任意情報部分に被保険者の基礎年金番号を入力する。

☞[要領]制度共通業務 受付等 受付処理簿

(4) 書類の保管

Check

- □ 決裁を受けた申請書は青BOXに保管する。

☞[要領]制度共通業務編 受付等 書類の受付・回付

(5) 番号記録業務Gへの回付

Check

□　青BOXの申請書については、日々、番号記録業務Gへ回付する。

□　件数票・内訳表の原本は番号記録業務Gへ回付し、写しを保管する。

Point

氏名変更届や住所変更届を同時に受け付けた場合は、申請書と一緒に、氏名変更届等の写しを番号記録業務Gに送付する。

注意

必ず特定記録郵便等、追跡が可能な方法で送付を行うこと。

3.3　申請書受付後、証明書の交付前に申請内容に変更があった場合

3.3.1　事業主等から派遣の取消申出があった場合

(1) 取消届の提出依頼

Check

- □ 事業主等から派遣の取消申出があった場合、取消届を提出させる。
- □ 番号記録業務Gでの審査後、番号記録業務G担当者より、当初の申請書は返却される。

Point

取消届は、申請書（新規）に次の内容を赤字で記入して作成させること。

- 申請書の上部余白 … 「取消」の文言
- 全ての記入内容 … 提出済みの申請書と同様の内容
- 備考 … 取消しの理由

郵送の場合は、本編1.2.2(1)の提出先を案内すること。

(2) 番号記録業務Gへの回付

Check

- □ 受付進捗管理システムに「受付」及び「送付中」の登録を行った上で、件数票、内訳表を添付し、番号記録業務Gに回付する。
- □ 件数票・内訳表の原本は、番号記録業務Gへ回付し、コピーを保管する。

注意

必ず特定記録郵便等、追跡が可能な方法で送付を行うこと。

☞ [要領]制度共通業務編 受付等 書類の受付・回付

3.3.2　事業主等から証明書の訂正申出があった場合

(1) 訂正届の提出依頼

Check

- □ 事業主等から証明書の訂正申出があった場合、訂正届を提出させる。

Point

訂正届は、申請書（新規）に次の内容を記入して作成させること。

- 申請書の上部余白 … 「訂正」の文言（赤字）

- 全ての記入内容 … 変更する事項の欄に赤字で訂正前の内容を記入した上で、訂正後の内容を黒字で追記
- 備考 … 訂正理由（赤字）

郵送の場合は、本編1.2.2(1)の提出先を案内すること。

☞[要領]本編3.4

(2) 番号記録業務Gへの回付

Check

□ 受付進捗管理システムに「受付」及び「送付中」の登録を行った上で、件数票、内訳表を添付し、番号記録業務Gに回付する。

□ 件数票・内訳表の原本は、番号記録業務Gへ回付し、コピーを保管する。

注意

必ず特定記録郵便等、追跡が可能な方法で送付を行うこと。

☞ [要領]制度共通業務編 受付等 書類の受付・回付

3.4　交付済の適用証明書の記載内容に変更があった場合

3.4.1　交付済の適用証明書の記載内容に変更があった場合

(1) 届書の提出

Check

□　交付済の適用証明書の記載内容を変更する場合は、訂正する内容により、次の届書及び添付書類を提出させる。

対象項目	使用する届書	添付書類
派遣期間	適用証明書交付申請書	既に交付されている適用証明書（※2）
協定相手国における就労先の名所及び所在地	適用証明書再交付申請書	
被保険者氏名（※1）		
被保険者の日本国内の住所（※1）		
（フランスのみ）事業主の確認用紙		既に交付されている適用証明書（※2）と事業主確認用紙

※1：「被保険者氏名変更届」又は「被保険者住所変更届」も併せて提出が必要

※2：添付不可の場合は、届書余白に添付不可の理由を記載又は任意の申立書の提出が必要

Point

①　対象項目により、使用する届書が異なるため注意すること。特に、派遣期間の変更には適用証明書再交付申請書ではなく、適用証明書交付申請書を使用することに注意すること。（派遣期間の延長の場合を除く。）

②　郵送の場合は、本編1.2.2(1)の提出先を案内すること。

第4章

事務センター

第4章　事務センター

4.1　受付

4.1.1　受付

再交付申請書は、原則、番号記録業務G又は年金事務所が受付するが、事業主等が事務センターへ郵送した場合については、委託業者が次の手順のとおり受付処理を行う。
事務センターは、件数表、内訳表により、受付件数を確認し、番号記録業務Gへ回送する。

☞［要領］制度共通業務編 受付等 書類の受付・回付

(1) 受付印の押印

Check

□　郵送受付印（赤色）を申請書ごとに押印する。

(2) 受付進捗管理システムへの登録

Check

□　受付進捗管理システムに「受付」及び「送付中」の登録を行う。
□　件数票・内訳表の原本は、番号記録業務Gへ回付し、コピーを保管する。

Point

受付進捗管理システムに登録する際は、任意情報部分に被保険者の基礎年金番号を入力する。

☞［手順書］受付進捗管理システム操作マニュアル

(3) 番号記録業務Gへ回付

Check

□　受付処理が完了した申請書は、番号記録業務Gへ回付する。

Point

氏名変更届や住所変更届を同時に受け付けた場合は、申請書と一緒に、氏名変更届等の写しを番号記録業務Gに送付する。

注意

必ず特定記録郵便等、追跡が可能な方法で送付を行うこと。

事務センター

第5章

番号記録業務G

第5章　番号記録業務G

5.1　受付

5.1.1　受付

年金事務所受付分（窓口・郵送）及び事務センター受付分については、次の手順のとおり受付処理を行い、審査担当者へ引き継ぐ。

☞［要領］制度共通業務編 受付等 書類の受付・回付

(1) 受付

Check

- □ 件数票・内訳表と「適用証明書再交付申請書」、添付書類を突合し、件数を確認する。
- □ 件数票・内訳表の件数と、回付された申請書の件数が不一致の場合は、年金事務所、年金相談センター又は事務センターへ確認する。

(2) 受付印の押印

Check

- □ 郵送受付印（赤色）を申請書ごとに押印する。

(3) 受付進捗管理システムへの登録

Check

- □ 受付進捗管理システムに受付の登録を行う。
- □ 受付担当者は、審査担当の職員へ書類を引き継ぐ。

☞［手順書］受付進捗管理システム操作マニュアル

5.2　内容点検・審査

5.2.1　内容点検

(1) 添付書類の確認

Check

□　必要な書類が添付されているか確認する。

(2) 記入漏れの確認

Check

□　「再交付申請書」に記入漏れがないか確認する（提出日を含む）。

Point

記入漏れが補正できない場合は、本編5.4を確認すること。

(3) 被保険者の年齢・生年月日と就労予定年月日の整合性の確認

Check

□　「就労の終了予定年月日」が70歳到達の前日を超える場合は、被保険者等に70歳到達の前日までとなる旨を説明の上、訂正を依頼する。

Point

厚生年金保険の資格を喪失した期間については、適用証明書を交付できない。

(4) 従前の交付申請書との相違点の確認

Check

□　添付された適用証明書と申請内容に相違がないか確認する。

Point

派遣先の事業所名称、又は所在地の変更による申請の場合は、その旨が記入されていることを確認すること。

(5) 再交付申請する理由の確認

Check

□　「申請するに至った理由」欄において、「適用証明書の記載事項変更」にチェックされている場合、変更前と変更後が確認できる内容が記入されているか確認する。

5.2.2　内容審査

(1) 申請と記録の相違の確認

Check

□　窓口装置（WM）で、添付された適用証明書及びオンラインデータ等の被保険者記録に相違がないか確認する。
（制度「健保・厚年」届書コード「050」の照会区分「01」及び「08」）

Point

窓口装置（WM）に記録がない場合は、申請書や他の記録等事業主に申請内容を確認すること。

(2) 過去の交付内容との相違に対する事務

Check

□　(1) の確認により、派遣先の事業所名称又は所在地が変更されている場合は、「適用証明相手国情報変更処理票」を起票する。

Point

適用証明相手国情報変更処理票は再交付申請書に添付すること。

(3) 氏名が変更されている場合

Check

□　氏名が変更されている場合は、被保険者記録が氏名変更済みか確認する。

Point

- 被保険者記録の氏名変更後に、再交付申請の処理を行うこと。
- 被保険者記録の氏名変更が行われていない場合は、「健康保険・厚生年金保険　被保険者氏名変更（訂正）届」の提出を案内すること。

5.3　適用証明書の送付

5.3.1　適用証明書の送付

(1) 適用証明書の送付

Check

□　送付担当者は、担当者から引き継いだ適用証明書を事業主へ送付する。

5.3.2　受付進捗管理システムへの登録

(1) 受付進捗管理システムへの登録

Check

□　受付進捗管理システムに「処理済」を登録する。

Point

「通知等送付日」も入力しておくこと。

☞［要領］制度共通業務編 受付等 書類の受付・回付

5.3.3　交付申請書の引継ぎ

(1) 交付申請書の引継ぎ

Check

□　適用証明書の発送・受付進捗管理システムへの登録後、再交付申請書を保管担当者へ引き継ぐ。

[redacted]

5.4　返戻

5.4.1　返戻処理

(1) 返戻文書の作成

Check

- □ 受付した申請書に補正できない不備がある場合は、受付進捗管理システム「外部返戻登録」で返戻送付票を作成し、決裁を受ける。
- □ 返戻送付票の再提出期限は1～2週間程度に設定する。

☞[要領]制度共通業務編 窓口確認 書類の補正

(2) 返戻文書の送付

Check

- □ 受付進捗管理システムに「返戻送付」を登録し、返戻文書及び申請書を送付する。
- □ 返戻した書類は一式コピーし、返戻書類（控え）として黄BOXに保管する。

注意

申請書に個人番号が記入されている場合、必ず特定記録郵便等追跡が可能な方法で送付する。

☞[要領]制度共通業務編 受付等 受付処理簿

☞[要領]制度共通業務編 受付等 書類の返戻

(3) 再提出勧奨（返戻後の提出がない場合）

Check

- □ 担当者は、日々、受付進捗管理システムを確認し、再提出期限までに返信がない場合は、再提出期限の翌営業日を含む5営業日以内に文書又は電話により勧奨する。
- □ 最終提出期限は、再提出期限から15日経過した日（再提出期限日の翌日から起算して15日目の翌日）で設定する。
- □ 最終提出期限を経過しても提出がない場合は、速やかに再提出の有無を確認する。再提出がない場合、システム登録者は「外部返戻済」として受付進捗管理システム上の処理を完結する。

☞[要領]制度共通業務編 受付等 書類の返戻

5.4.2　返戻後の再受付

返戻後、再受付した申請書は、次の手順のとおり受付処理を行い、審査担当者へ引き継ぐ。

(1) 受付進捗管理システムへの登録

Check

□　受付進捗管理システムに「受付」を登録する。

☞[要領]制度共通業務編 受付等 受付処理簿

(2) 担当者への引継ぎ

Check

□　再受付処理が完了した申請書は、担当者へ引き継ぐ。

5.4.3　事業所照会

申請書に補正できない不備がある場合は、届出者である事業主に返戻するが、事業所に対して照会する場合は、次の手順で行う。

(1) 事業所照会の方法・書類の保管

Check

□　口頭、電話又は文書により照会し、受付進捗管理システムの「提出／回答期限日」欄に提出期限を入力する。

□　システム登録者は、受付進捗管理システムに「本人照会日」を登録する。

□　提出期限は1～2週間程度に設定する。

□　事業所照会中の書類は個人で保管せず、赤BOXに保管し、照会の内容・進捗を共有管理する。

□　提出があった場合、システム登録者は受付進捗管理システムに「本人照会済日」を登録する。

☞[要領]制度共通業務編 受付等 受付処理簿

☞[要領]制度共通業務編 受付等 書類の返戻

(2) 提出勧奨

Check

□　担当者は、提出期限までに提出がない場合は、提出期限の翌営業日を含む5営業日以内に文書又は電話により勧奨する。

□　最終提出期限は、提出期限（1回目）から15日経過した日（提出期限日の翌日から起算して15日目の翌日）で設定する。

□　提出があった場合、システム登録者は受付進捗管理システムに「本人照会済日」を登録する。

□　最終提出期限を経過しても提出がない場合は、全ての申請書を返戻する。システム登録者は、「外部返戻済」として受付進捗管理システム上の処理を完結する。

注意

申請書に個人番号が記入されている場合、必ず特定記録郵便等の追跡が可能な方法で送付する。

☞［要領］制度共通業務編 受付等 書類の返戻

[redacted]

5.5　編綴・保管

5.5.1　申請書の整理・編綴

Check

□ 「適用証明書再交付申請書」は、編綴・保管する。

Point

- 処理経緯が分かるよう、決裁文書については、最終決裁が終了した時点で、申請書単位で編綴・保管すること。
- 申請書の編綴・保管について、相手国実施機関と協議したものは、特に経緯が分かるように編綴すること。
- 特定個人情報の記入がある申請書は特定個人情報保護管理事務取扱要領に基づき管理する。

☞[要領]特定個人情報保護管理事務取扱要領（要領第192号）

第6章

関係通知・疑義照会

第6章　関係通知・疑義照会

6.1　関係通知

6.1.1　関係通知一覧

発出年月日	発出番号	通知名称
平成19年7月20日	保発第07020004号 年発第0720001号	社会保障協定の実施に伴う厚生年金保険法等の特例等に関する公布について
平成20年1月10日	保発0110001号 社業発第30号	社会保障協定の実施に伴う厚生年金保険法等の特例等に関する法律等の施行に伴う実施事務の取扱いについて
令和6年2月6日	年発0206第1号	（日イタリア協定）事企指2024-4【別添1】 社会保障協定の実施に伴う厚生年金保険法等の特例等に関する政令の一部を改正する政令等の施行及び社会保障に関する日本国とイタリア共和国との間の協定の発効に伴う実施事務の取扱いについて

令和元年 7月1日

[redacted]

日・イタリア社会保障協定 国民年金・雇用保険 適用証明書交付申請書

目次

日・イタリア社会保障協定 国民年金・雇用保険 適用証明書交付申請書

第1章　概要

1.1　基本事項 ---------- 1.1 - (1)

1.1.1　基本事項の確認 ---------- 1.1 - (1)

1.2　その他事項 ---------- 1.2 - (1)

1.2.1　ＤＶ関係事項 ---------- 1.2 - (1)

1.2.2　提出 ---------- 1.2 - (1)

第2章　共通確認項目

2.1　業務フロー ---------- 2.1 - (1)

2.1.1　年金事務所の窓口受付[窓口受付～年金記録企画部年金記録業務室番号記録業務Gへ回付] ---------- 2.1 - (1)

2.1.2　年金事務所の郵送受付[郵送受付～年金記録企画部年金記録業務室番号記録業務Gへ回付] ---------- 2.1 - (3)

2.1.3　年金記録企画部年金記録業務室番号記録業務G ---------- 2.1 - (4)

2.1.4　業務プロセス図 ---------- 2.1 - (6)

2.2　照会対応 ---------- 2.2 - (1)

2.2.1　説明・確認事項 ---------- 2.2 - (1)

2.2.2　事務の流れ ---------- 2.2 - (4)

2.3　記入例 ---------- 2.3 - (1)

2.3.1　記入例 ---------- 2.3 - (1)

2.4　添付書類一覧 ---------- 2.4 - (1)

2.4.1　添付書類 ---------- 2.4 - (1)

第3章　年金事務所

3.1　窓口受付 ---------- 3.1 - (1)

3.1.1　申請（相談）内容の確認 ---------- 3.1 - (1)

3.1.2　窓口担当者による申請書の点検 ---------- 3.1 - (4)

3.1.3　年金記録と年金加入状況の確認 ---------- 3.1 - (7)

3.1.4　協議を行う申請の説明における留意事項 ---------- 3.1 - (8)

3.1.5　申請書の受付 ---------- 3.1 - (9)

3.1.6　返戻処理 ---------- 3.1 - (9)

3.1.7　事業所等への照会 ---------- 3.1 - (10)

3.2　郵送受付 ---------- 3.2 - (1)

3.2.1　申請書の受付 ---------- 3.2 - (1)

3.2.2　郵送受付分の点検 ---------- 3.2 - (1)

3.3　番号記録業務Gへの回付 ---------- 3.3 - (1)
3.3.1　番号記録業務Gへの回付 ---------- 3.3 - (1)
3.3.2　番号記録業務Gからの回答票の受領 ---------- 3.3 - (2)
第4章　番号記録業務G
4.1　番号記録業務Gの事務 ---------- 4.1 - (1)
4.1.1　番号記録業務Gの事務 ---------- 4.1 - (1)
第5章　関係通知
5.1　関係通知 ---------- 5.1 - (1)
5.1.1　関係通知一覧 ---------- 5.1 - (1)

第1章

概要

第1章　概要

1.1　基本事項

1.1.1　基本事項の確認

(1) 関係条文

【社会保障協定の実施に伴う国民年金法施行規則及び厚生年金保険法施行規則の特例等に関する省令】第2条、第4条（国民年金の被保険者に係る適用証明書の交付申請）

(2) 様式コード・届書コード及び届書の種類

届書の名称	様式コード	届書コード	種類
日・イタリア社会保障協定　国民年金・雇用保険　適用証明書交付申請書	4243023	―	―

(3) 提出・作成の契機

イタリアで就労することとなる国民年金被保険者が、協定の規定により日本の制度にのみ継続して適用される根拠となる適用証明書の交付を受けるとき。

(4) 提出・作成の要件

次のいずれかに該当し、日本国法令にのみ適用される場合に提出する。

① 一時派遣規定に該当する場合

国民年金の被保険者が、5年を超えない見込みで協定相手国にて就労する場合、協定相手国の制度への加入が免除され、日本の制度に引き続き加入する。

② 一般修正規定に該当する場合

上記①に該当しない場合で、協定相手国の制度へ加入すると不利益が生じる場合のみ、政府当局間又は実施機関間の合意を条件として、協定相手国の制度への加入を免除できる。

(5) 決定・承認時の効果

協定の規定に基づき、相手国法令の適用が免除される根拠となる適用証明書を交付する。

(6) 業務支援ツール

該当なし

(7) 標準的な事務処理時間

該当なし

1.2　その他事項

1.2.1　ＤＶ関係事項

(1) ＤＶ被害者に係る対応

該当なし

1.2.2　提出

(1) 提出関係一覧

提出者	国民年金被保険者
提出先	被保険者の住所地を管轄する年金事務所
提出方法	窓口持参／郵送
提出期限	相手国へ派遣される前
添付書類	本編2.4.1を参照

第2章

共通確認項目

第2章　共通確認項目

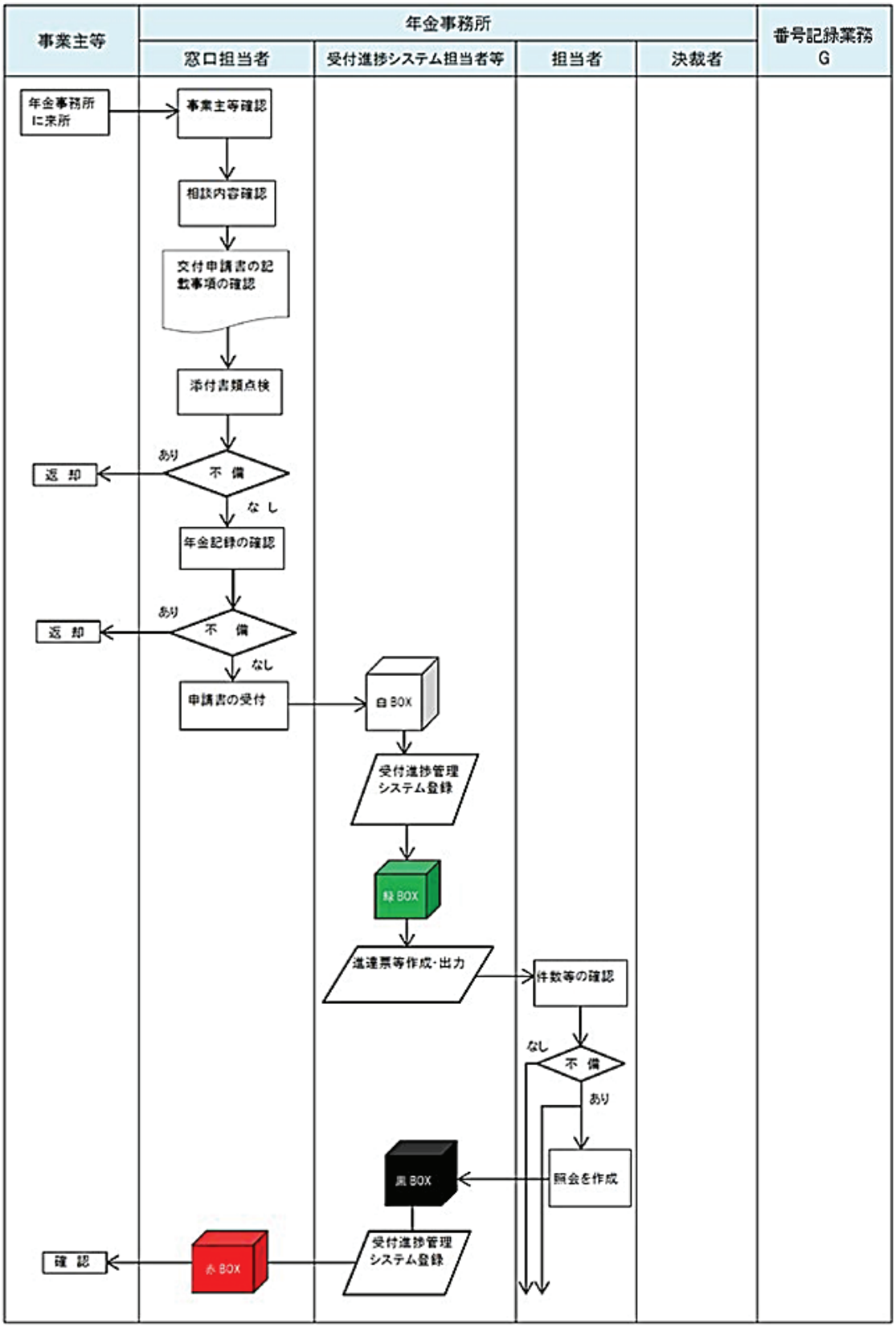
2.1　業務フロー

2.1.1　年金事務所の窓口受付[窓口受付～年金記録企画部年金記録業務室番号記録業務Gへ回付]

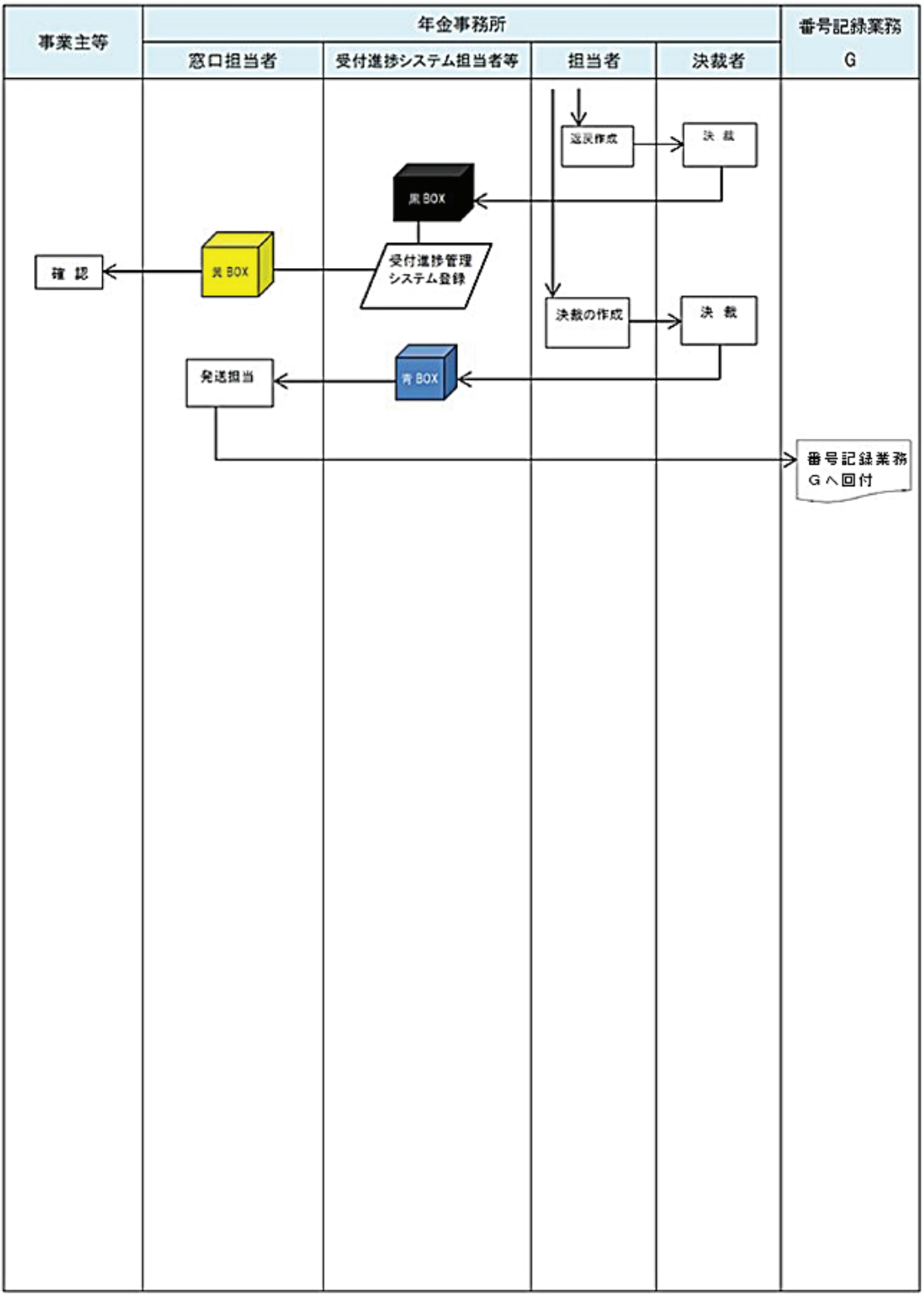
(1) 年金事務所の窓口受付[窓口受付～年金記録企画部年金記録業務室番号記録業務Gへ回付](1/2)

[redacted]

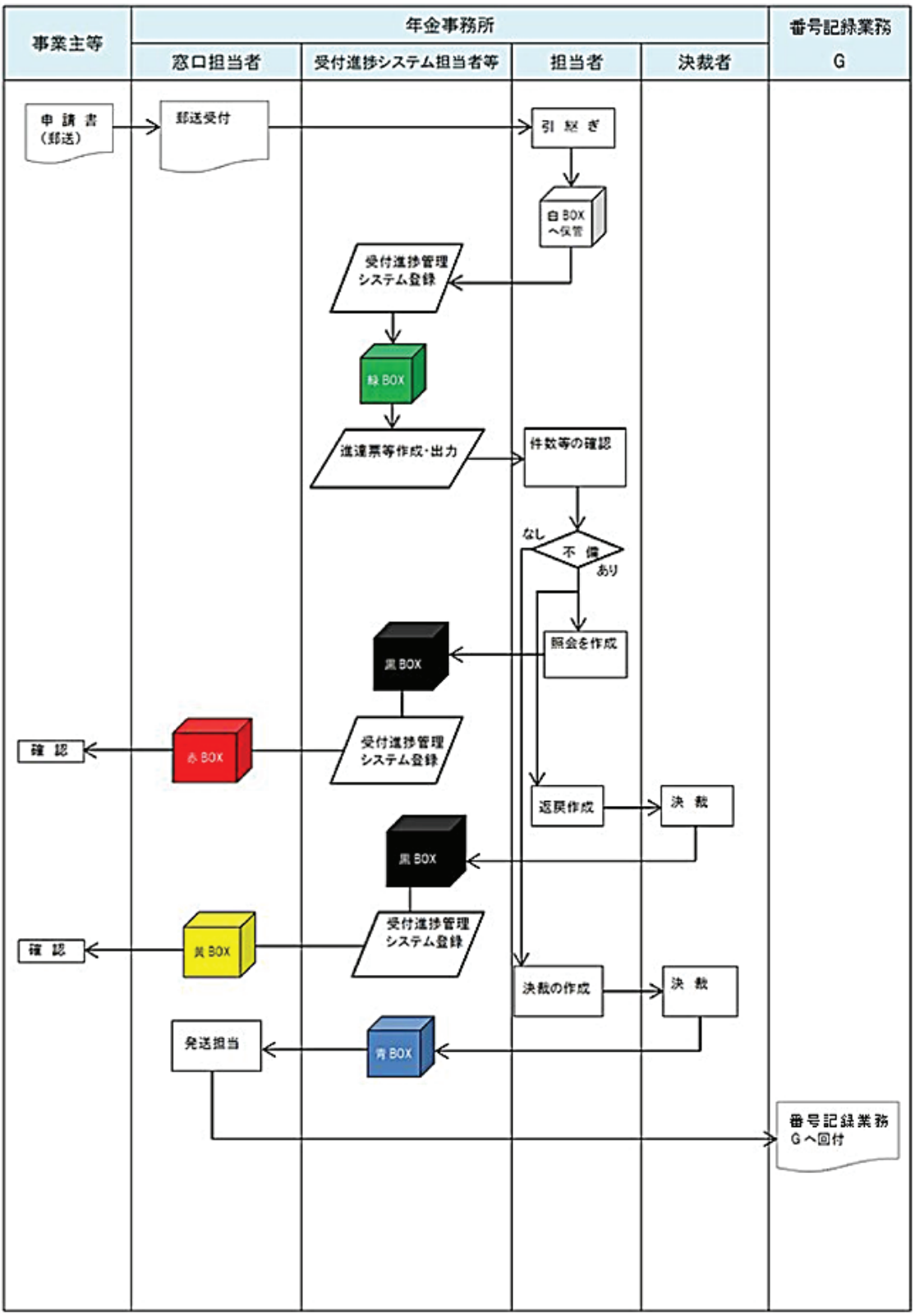
共通確認項目



(2) 年金事務所の窓口受付[窓口受付～年金記録企画部年金記録業務室番号記録業務Gへ回付](2/2)

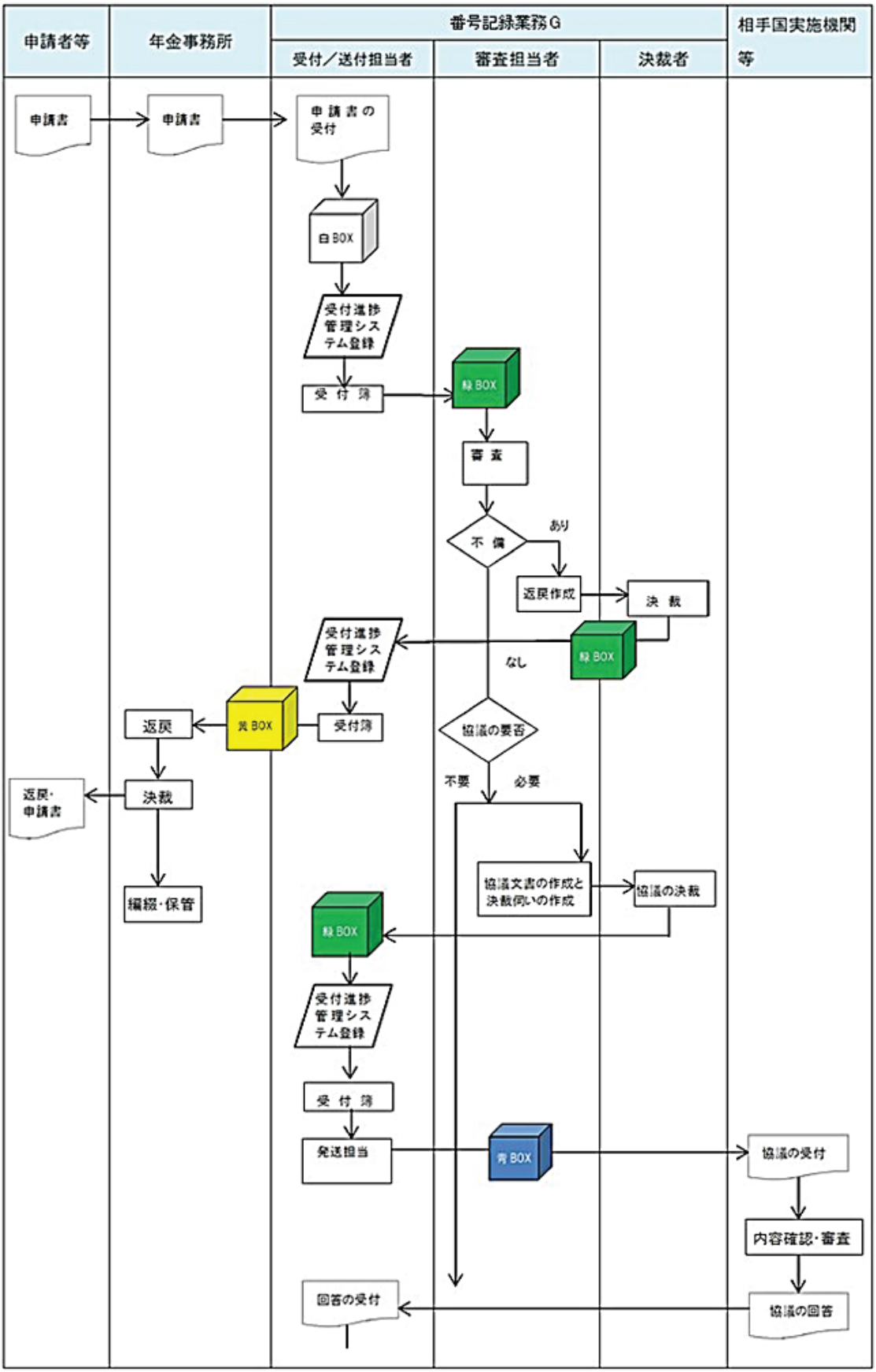


2.1.2　年金事務所の郵送受付［郵送受付～年金記録企画部年金記録業務室番号記録業務Gへ回付］



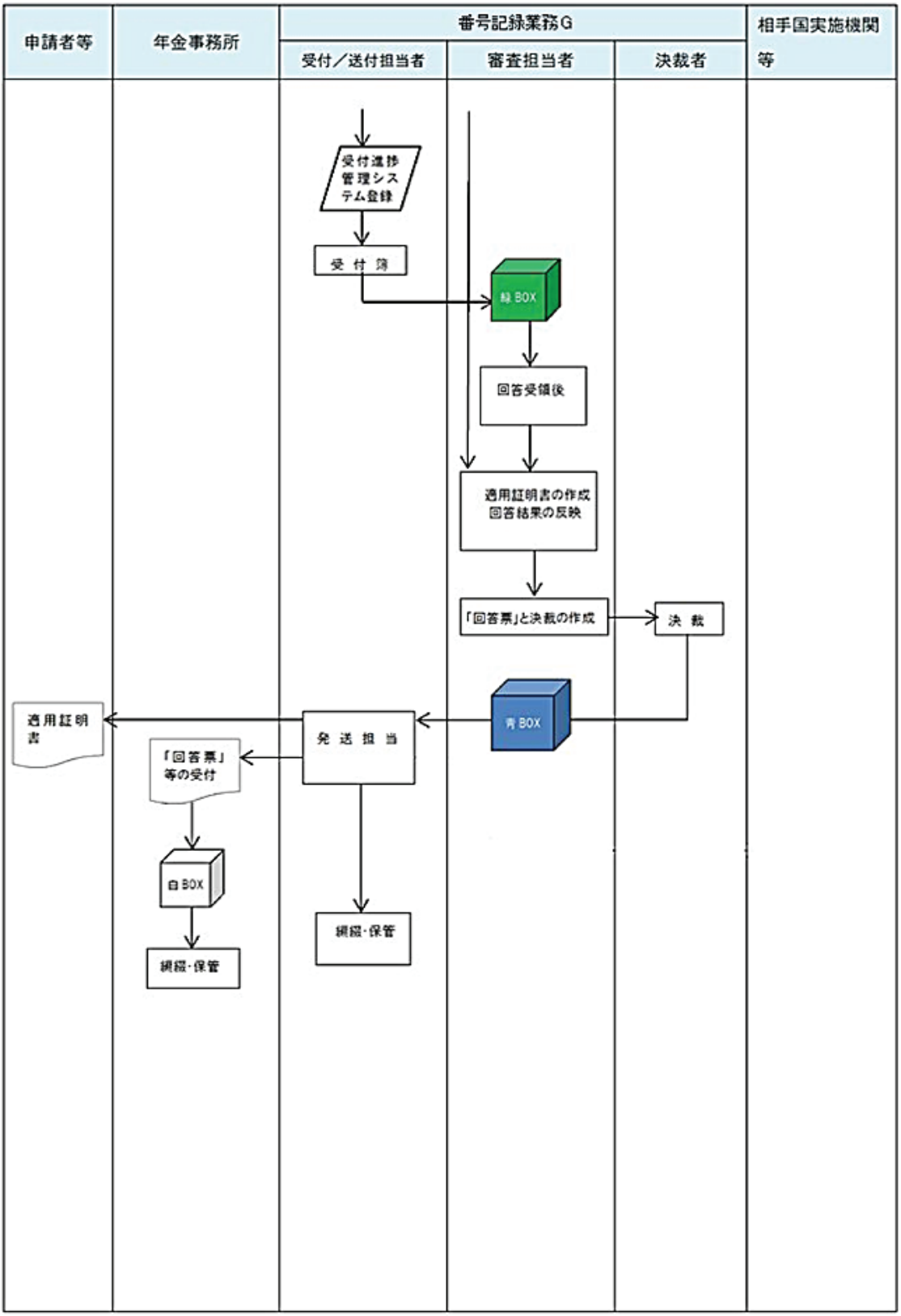
2.1.3　年金記録企画部年金記録業務室番号記録業務G

(1) 年金記録企画部年金記録業務室番号記録業務G（1/2）


申請者等
年金事務所
番号記録業務G
受付／送付担当者
審査担当者
決裁者
相手国実施機関等
申請書
申請書
申請書の受付
白BOX
受付進捗管理システム登録
受付簿
緑BOX
審査
不備
あり
なし
返戻作成
決裁
緑BOX
受付進捗管理システム登録
受付簿
黄BOX
返戻
決裁
返戻・申請書
編綴・保管
協議の要否
不要
必要
協議文書の作成と決裁伺いの作成
協議の決裁
緑BOX
受付進捗管理システム登録
受付簿
発送担当
青BOX
協議の受付
内容確認・審査
協議の回答
回答の受付

共通確認項目

(2) 年金記録企画部年金記録業務室番号記録業務G（2/2）



2.1.4　業務プロセス図

業務プロセス図は次のリンクを参照する。

☞[プロセス図]適用149_社会保障協定 国民年金 適用証明書交付申請書

2.2　照会対応

2.2.1　説明・確認事項

「適用証明書交付申請書」に関する照会を受けた場合、次の（1）から（16）の内容を説明する。

なお、申請書の記入に当たっては、協定相手国を確認の上、記入例を参照し照会内容に応じて説明すること。

(1) 社会保障協定の原則

- 原則、就労地の年金制度に加入することになる。
- 日本から協定相手国に赴き、現地採用された者は、就労地の年金制度に加入することになる。

(2) 協定相手国での社会保障制度の適用

日本の社会保障制度の適用となっている者が、協定相手国で就労する（予定も含む）と協定相手国の社会保障制度に適用となる場合に、適用証明書の交付を申請することになる。

(3) 適用証明書の交付を受け、相手国実施機関等に提示した場合の効果

日本の適用証明書を相手国の実施機関等へ提示すれば、当該証明書の期間について、相手国の社会保障制度への加入が免除される。

なお、雇用保険については、適用証明書交付後、裏面に「雇用保険被保険者資格取得等確認通知書（事業主通知用）」のコピーを添付する必要がある。

(4) 適用証明書を申請する者の加入する制度

日本の社会保障制度（国民年金）の加入者か確認する。

Point

- 日本で年金制度には加入しておらず、雇用保険制度にのみ加入している者が、一時的にイタリアに派遣される場合の適用証明書は、「日・イタリア社会保障協定　国民年金・雇用保険　適用証明書交付申請書」では交付できない。
  厚生労働省職業安定局雇用保険課適用係（03-5253-1111）に問い合わせるよう説明する。

(5) 協定相手国名の確認

- 被保険者がどの国に就労する予定か確認する。
- 日本と社会保障協定を締結し、その社会保障協定が発効済みの国か確認する。

Point

- 日本と社会保障協定が発効していない場合、「適用証明書」を日本の実施機関で交付できない。
- 日本と社会保障協定を締結していない国で就労する場合は、派遣先国と派遣元国の両方の社会保障制度に適用される可能性がある。

・　日本との協定の締結状況と発効については、厚生労働省のホームページにある「社会保障協定の締結状況」で確認できる。

(6) 申請者の就労の形態の確認

申請者が「自営業者」か「被用者」か確認する。

Point

協定相手国によっては、各社会保障協定上、「自営業者」が規定されている場合と、「自営業者」の規定がない場合がある。日イタリア協定の場合「自営業者」の規定がある。

(7) 国民年金の任意加入者の適用証明書

社会保障協定における適用調整は、社会保障制度の強制適用に関するものであるため、国民年金の任意加入者については、原則相手国社会保障法令の適用免除は行わない。

Point

・　適用調整の対象となる制度に医療保険が含まれる国についても、健康保険の適用となっていることのみを証明する適用証明書であれば、適用証明書は交付できない。
・　一部の国においては国民年金の任意加入者が適用調整の対象となっているが、その者の適用免除に当たっては協定相手国の承認が必要であり、日本側だけでは判断できないため、照会対応時は慎重に対応すること。
・　イタリアにある事業所に現地採用された者が、社会保障協定の原則規定により就労地の年金制度に加入する場合であっても、国民年金への任意加入を妨げるものではない。

☞[要領]制度共通業務編 窓口確認 相談受付と本人確認

☞[要領]社会保障協定業務編 概要・事務処理概要 社会保障協定　適用関係資料 第2章【資料２】各協定における国民年金任意加入被保険者に関する取扱い

(8) 適用証明書の申請者の確認

日本からイタリアへ一時的（5年以内の予定）に就労する者か確認する。

Point

イタリアへ赴き現地採用される者は、日本の社会保障制度に加入していても、適用証明書の発行対象にならない。

(9) 就労状態の確認

「自営業者」が適用証明書の交付を申請した場合に、就労に関して相手国実施機関等に協議を行う際、備考欄や別紙等で日本と相手国での就労に関する説明を求めることがある。

(10) 随伴家族の有無

一時派遣規定、又は一般修正規定に基づいて、協定相手国で就労する日本の社会保障制度の適用を受ける者に随伴する配偶者と子については、社会保障協定業務編「社会保障協定　適用関係資料」第3章を参照すること。

☞[要領]社会保障協定業務編 概要・事務処理概要 社会保障協定　適用関係資料 第3章【資料３】各協定における随伴配偶者及び子の取扱い

(11) 申請書の説明

- 「日・イタリア社会保障協定　国民年金・雇用保険　適用証明書交付申請書」は機構ホームページから入手できる。
- 機構のホームページ上の掲載先
  「トップページ＞年金の制度・手続き＞社会保障協定＞社会保障協定のしくみと手続き＞申請書一覧＞申請書一覧（イタリア）＞日・イタリア社会保障協定　申請書一覧（加入免除手続き）」に掲載している。
- グループウェア掲示板にも掲載されている。
  00751_業務系様式≫08000_社会保障協定関係≫08003_社会保障協定各種申請書（適用）

Point

上記ページには、「日・イタリア社会保障協定　国民年金・雇用保険　適用証明書交付申請書」以外の申請書も掲載されているので、印刷する際は注意すること。

(12) 適用証明書の交付の可否

申請内容によっては、適用証明書を交付する際に、イタリアの実施機関等から承認回答を得るために協議を行う。

イタリア実施機関等から協議の回答を得るのに要する時間は、イタリア実施機関等の事務に応じて異なる。

(13) 納付状況

適用証明書の交付申請期間や納付可能な期間に国民年金保険料の未納期間があると返戻になる可能性があるため、注意すること。

(14) 提出方法

国民年金（かつ国民健康保険）の被保険者の適用証明書交付申請書は、被保険者本人が年金事務所の窓口に提出する。

Point

市区町村は経由しないこと。

(15) 提出時期

可能な限り、イタリアに就労する前に「適用証明書交付申請書」を日本の実施機関に提出すること。

Point

一時就労開始年月日より1年近く前等、申請時期が就労開始よりも極端に早い申請書は返戻となる。

(16) 番号法に基づく本人確認

個人番号を使用して手続きする場合は、次の説明を行う。

① 本人が手続きするときは、個人番号カード等の個人番号が確認できる番号確認書類、身元（実存）確認書類の提示が必要となる。

② 本人の代理人が手続きするときは、本人の個人番号が確認できる番号確認書類のコピー、代理人の身元（実存）確認書類、代理権を確認するための委任状の添付が必要となる。

(17) 提出された申請書の審査状況

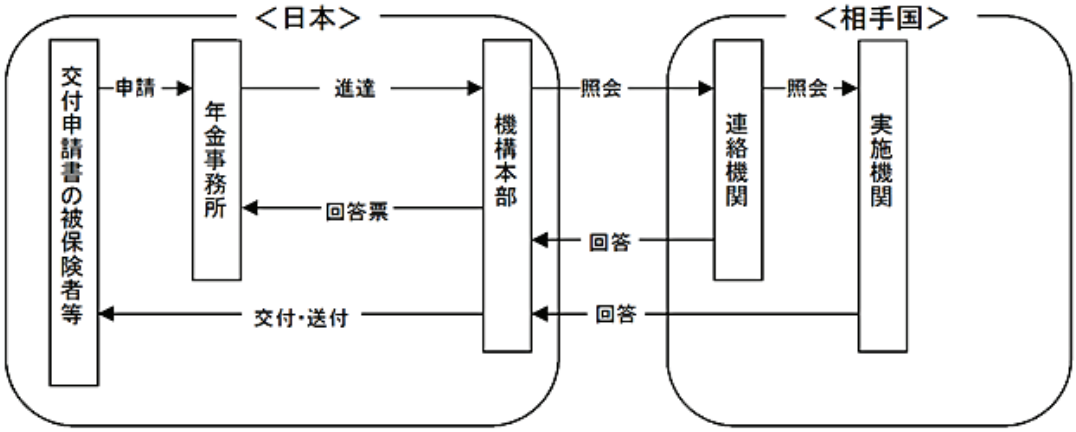
受付進捗管理システムから確認可能である。

Point

受付進捗管理システムによる確認方法は、社会保障協定業務編「日・ドイツ社会保障協定 国民年金 適用証明書交付申請書」2.2.1(17) に添付した別添のとおりのため参考にすること。

☞[要領]社会保障協定業務編 【国民年金・国民健康保険】適用証明書交付申請書 日・ドイツ社会保障協定 国民年金 適用証明書交付申請書 2.2.1 (17)

2.2.2 事務の流れ



(1) 年金事務所の受付から年金記録企画部年金記録業務室番号記録業務Gへの回付までの流れ

① 年金事務所の窓口で、「適用証明書交付申請書」を受付する。

② 年金事務所で、加入記録や納付状況を確認し、申請書を点検する。

③ 年金事務所で、確認した年金加入記録や納付状況の印字を添付し、「適用証明書交付申請書」を年金記録企画部年金記録業務室番号記録業務G（以下「番号記録業務G」という。）へ回付する。

④ 番号記録業務Gで、内容審査の上、相手国の連絡機関等に協議を行うかどうか確認する。

(2) 本部での処理の流れ

① 協議する必要がある場合

・ 番号記録業務Gは、相手国の連絡機関等へ協議を行うため、決裁を受ける。

- 番号記録業務Gは、決裁後、協議文書を相手国の連絡機関等に送付する。
- 番号記録業務Gは、相手国の連絡機関等からの回答を受領し、回答・申請内容と日本記録等の確認を行う。
- 番号記録業務Gは、「適用証明書交付申請書」の内容審査を行い、「適用証明書」を作成する。

② 協議の必要がない場合
番号記録業務Gは、「適用証明書交付申請書」の内容審査を行い、「適用証明書」を作成する。

③ 番号記録業務Gは、「適用証明書」の交付決裁後、申請者に対して申請の結果を連絡する。

[redacted]

共通確認項目

2.3　記入例

2.3.1　記入例

(1) 記入例に関する説明

「適用証明書交付申請書」は、協定相手国や制度（国民年金か、厚生年金保険・船員保険か）によって様式が異なるので、留意すること。

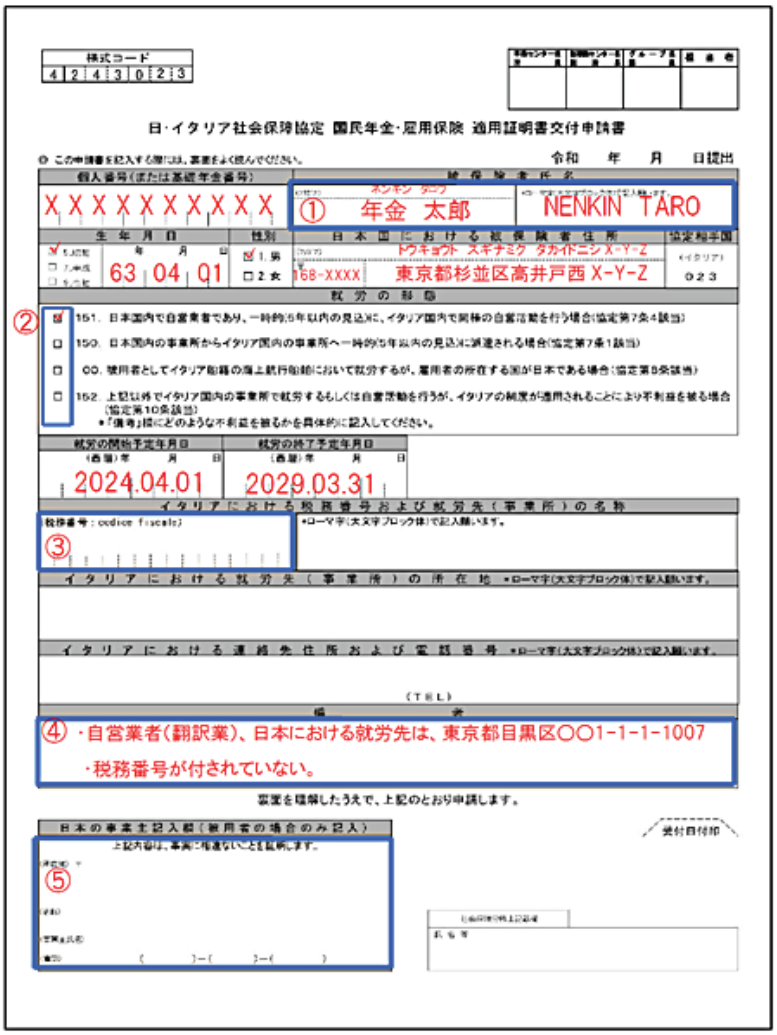
Point

① 「日・イタリア社会保障協定 国民年金・雇用保険 適用証明書交付申請書」は、機構ホームページ（「トップページ＞年金の制度・手続き＞社会保障協定＞社会保障協定のしくみと手続き＞申請書一覧＞申請書一覧（イタリア）＞日・イタリア社会保障協定　申請書一覧（加入免除手続き）」）から取得すること。

② 厚生年金保険分が、国民年金分よりも上の階層に表示される。

(2) 記入例

共通確認項目



株式コード 4 2 4 3 0 2 3

日・イタリア社会保障協定 国民年金・雇用保険 適用証明書交付申請書

① 年金 太郎　NENKIN TARO

個人番号（または基礎年金番号）：XXXXXXXXXX

生年月日：63 04 01　性別：☑1.男 □2.女

日本国における被保険者住所：〒168-XXXX 東京都杉並区高井戸西 X-Y-Z

協定相手国：023

② ☑151. 日本国内で自営業者であり、一時的(5年以内の見込)に、イタリア国内で同様の自営活動を行う場合(協定第7条4該当)

□150. 日本国内の事業所からイタリア国内の事業所へ一時的(5年以内の見込)に派遣される場合(協定第7条1該当)

□00. 被用者としてイタリア船籍の海上航行船舶において就労するが、雇用者の所在する国が日本である場合(協定第8条該当)

□152. 上記以外でイタリア国内の事業所で就労するもしくは自営活動を行うが、イタリアの制度が適用されることにより不利益を被る場合(協定第10条該当)

就労の開始予定年月日：2024.04.01

就労の終了予定年月日：2029.03.31

③ 税務番号：codice fiscale

④ ・自営業者（翻訳業）、日本における就労先は、東京都目黒区〇〇1-1-1-1007

・税務番号が付されていない。

⑤

① フリガナ氏名が記入されているか確認する。
〇被保険者氏名がローマ字で記入されているか確認する。
〇ローマ字氏名については、相手国イタリアで用いているパスポートの綴りなど、できるだけブロック体で記入していただくこと。

② 該当するボックスにチェックしてあるか確認する。

③ イタリアにおける事業所の税務番号（数字 11 桁）を左づめで記入してあるか確認する。ただし、自営業者等のためイタリアにおける事業所が無い場合は個人の税務番号（英数字 16 桁）を記入してあるか確認する。なお、この申請書を提出する時点で税務番号が付されておらず記入できない場合は、その旨を「備考」欄に記入してあるか確認する。

④ 「就労の形態」において、「152.上記以外でイタリア国内の事業所で就労するもしくは自営活動を行うが、イタリア制度が適用されることにより不利益を被る場合（協定第10条該当）」にチェックしている場合、備考欄にどのような不利益を被るかを具体的に記入してあるか確認する。
また、日本において行う自営活動の内容や日本における就労先や連絡先が記載されているか確認する。

⑤ 自営業者が申請する場合は、空欄にすること。

2.4　添付書類一覧

2.4.1　添付書類

(1)「自営業者」として申請している場合

- 添付書類
  就労状態に関する任意の書式
- 使用目的
  日本で「自営業者」として行っていた就労とイタリアにおける就労の内容が同一か確認するため。

Point

- イタリア実施機関等に対して機構が協議する際に、就労状況を確認する必要がある。
- 「備考」欄に就労の内容が記載されている場合は添付不要。

(2) 国民年金保険料の納付を証する書類

- 書類名
  国民年金保険料の納付を証する書類（領収書やそのコピー）
- 使用目的
  国民年金第3号被保険者以外の者について、国民年金保険料を納付しているか確認するため。

Point

- 納付した時期が「適用証明書交付申請書」を提出する直前である場合は、領収書を持参するよう依頼すること。
- 直近2年以内に未納期間がある場合は、必要に応じた収納対策を行うこと。
- なお、納付計画を本人が申し立てる場合は、申立書に氏名（漢字・カタカナ）、生年月日、住所、基礎年金番号を記入の上、申立人記名、記入日を記入すること。

第3章

年金事務所

第3章　年金事務所

3.1　窓口受付

3.1.1　申請（相談）内容の確認

年金事務所の窓口で、提出書類の内容又は提出予定書類に係る相談内容の確認を行う。

Point

申請内容によっては、日本の実施機関等がイタリアの実施機関等の同意を得るために協議を行う必要があることから、適用証明書の発行に要する期間は、申請内容によって異なる。

(1) 申請者が加入する日本の制度の確認

Check

□　日本の国民年金に適用されていることによる適用証明書の交付申請であるか確認する。

＜留意事項＞

- 日本の厚生年金保険に適用されていることによる申請であれば、「日・イタリア社会保障協定　厚生年金保険・雇用保険　適用証明書交付申請書」を案内すること。
- 各共済厚生年金に適用されている者の適用証明書を交付申請する場合は、各共済組合が適用証明書を交付するため、手続きや共済厚生年金用の申請書等の相談は、各共済組合を案内すること。

(2) 申請の就労内容の確認

Check

□　国民年金加入中の者で厚生年金保険・健康保険の非適用事業所等で就労する被用者か、自営業者か確認する。

Point

- イタリアに現地採用される（予定も含む）者の場合
  社会保障協定の原則規定により、就労する国の社会保障制度に加入する。

(3) 提出する（予定の）申請書の国名の確認

Check

□　就労先がイタリアか確認する。

□　申請書が「日・イタリア社会保障協定 国民年金・雇用保険 適用証明書交付申請書」か確認する。

Point

適用証明書交付申請書は、協定相手国ごとに様式が異なる。

(4) 適用証明書交付申請書の相談であるかの確認

Check

□　適用証明書交付申請書に関する相談・申請か確認する。

Point

- 既に発行している適用証明書について、証明期間を継続するための申請を希望している場合は、「適用証明書交付申請書」ではなく「期間継続・延長申請書」が必要になる。
- 適用証明書の交付を受けるための申請書については、被保険者が加入する制度（厚生年金保険、国民年金等）や申請の目的等により、申請書の種類（交付申請書、期間継続・延長申請書、再交付申請書）が異なる。

(5) 協定発効以降に過去の派遣があるかの確認

Check

□　申請する被保険者について、イタリアへの派遣状況を次のとおり聞き取りする。
- 社会保障協定が発効した後の派遣の有無（最初の派遣か、継続した派遣か等）
- 派遣の期間（一時派遣か等）

Point

- 適用証明書に関する申請書には、交付申請書、期間継続・延長申請書、再交付申請書があり、聴取内容によっては他の種類の申請書による申請が必要となる場合もある。
- 交付申請書、期間継続・延長申請書、再交付申請書の提出契機・要件については、各申請書の業務処理要領「第1章　概要」を確認すること。
- 過去に派遣がある旨の申出があった場合は、派遣内容が一連の派遣であれば、提出すべき申請書が「期間継続・延長申請書」の可能性があるため、交付済の「適用証明書」、又はその写しを提示させること。

(6) 申請する派遣期間の確認

Check

□　被保険者が一時的にイタリアへ派遣される予定の申請か確認する。

Point

一時的（一時派遣における一定期間を超えないと見込まれる期間）とは、5年以内を指すことが多い。

(7) 一般的な派遣以外のイタリアでの就労に関する修正協議

Check

□　社会保障協定に定められる規定に該当しない場合、「原則規定に基づき就労地の年金制度に加入すると不利益が生じるため、イタリアの実施機関等との協議の結果、いずれかの国の制度のみに加入する」ための申請であることを確認する。

Point

被保険者の就労により、申請時の就労の形態及び該当条文が変わるため、留意すること。

(8) 日本の国民年金に任意加入している場合

Check

□　申請を行う制度が国民年金の強制適用か、窓口装置（WM）で確認する。

Point

- 協定相手国によっては、医療保険も適用調整の対象になっているが、健康保険の適用となっていることのみを証明する適用証明書は交付できない。
- 一部の国において国民年金の任意加入者が適用調整の対象となっているが、その者の適用免除に当たっては協定相手国の承認が必要であり、日本側だけでは判断できないため、照会対応時は慎重に対応すること。
- イタリアにある事業所に現地採用された者が、社会保障協定の原則規定により就労地の年金制度に加入する場合であっても、国民年金への任意加入を妨げるものではない。

☞[要領]社会保障協定業務編 概要・事務処理概要 社会保障協定　適用関係資料 第2章【資料２】各協定における国民年金任意加入被保険者に関する取扱い

(9) 日本の国民年金の納付状況の確認

Check

□　日本の国民年金加入期間に国民年金保険料を納付しているか確認し、未納の場合は納付を指導する。

(10) 日本で自営業者の場合のイタリアでの就労内容の確認

Check

□　自営業者として交付申請書を提出している場合は、日本での自営業の内容、イタリアにおける就労の種類（被用者か自営業者か）と内容を確認する。

3.1.2　窓口担当者による申請書の点検

窓口担当者は、受付時に申請書の各項目を点検し、記入漏れがあればその場で補正させる。補正できない不備があれば、申請書を返戻する。
適用証明書の交付要件に該当しない場合は、申請者へ返戻する。

(1) 記入事項の確認

本編2.3.1を参考にした上で、申請書の記入事項を確認する。

Point

申請者等から交付申請の相談を受け、相手国との協議を受付した場合は、社会保障協定業務編「社会保障協定　適用関係資料」第1章を参照すること。

☞[要領]社会保障協定業務編 概要・事務処理概要 社会保障協定　適用関係資料 第1章【資料１】各協定の規定の考え方及び適用証明書交付前の協定相手国との協議要否

(2) 被保険者情報の確認

Check

□　被保険者の個人番号又は基礎年金番号、被保険者氏名（フリガナ）、生年月日、性別及び日本における住所が記入されているか確認する。

Point

・　適用証明書はイタリアの当局へ提示するものであるため、ローマ字氏名欄は、イタリアの公的機関に届出しているのと同じ綴り（パスポートやビザ申請時の綴り）を記入させること。
・　日本における住所がない場合は、日本での最終の住所を記入すること。

☞[要領]制度共通業務編 窓口確認 相談受付と本人確認

(3) 就労の形態の欄

Check

□　「就労の形態」欄の被保険者の就労に関する該当項目にチェックされているか確認し、チェックがない場合は記入させる。
□　「就労の形態」欄において「152.上記以外でイタリア国内の事業所で就労するもしくは自営活動を行うが、イタリアの制度が適用されることにより不利益を被る場合」にチェックがある場合は、「備考」欄に「相手国制度が適用されることにより生じる不利益」について具体的な理由が記入されているか確認する。

Point

・　具体的な理由の記入について

①　具体的な理由の記入がない場合は現地採用の可能性があるため受付できない。

②　イタリア実施機関等に日本の社会保障制度への継続加入を認めさせるための協議に際して、具体的な理由は重要な判断材料となる。

・　協議は、「備考」欄やその他任意の添付書類に記入している内容により個別に行われる。

(4) 就労の開始予定年月日及び就労の終了予定年月日

Check

□　被保険者の就労の開始予定年月日と就労の終了予定年月日が西暦で記入されているか確認する。

□　「就労の開始予定年月日」から「就労の終了予定年月日」までの間が、協定で定められている期間内であることを確認する。

Point

・　空欄の場合、受付できないため、漏れなく記入させる。

・　「就労の形態」欄でチェックした根拠条文によって、適用証明書で免除できる期間が異なるので、社会保障協定業務編「社会保障協定　適用関係資料」第1章等を確認する。

・　協定が発効する前からイタリアで就労していた者については「就労の開始予定年月日」は協定の発効した日（2024年4月1日）とすること。

(5) 就労の終了予定年月日の確認

Check

□　国民年金の「適用証明書交付申請書」の場合、「就労の終了予定年月日」が60歳到達の前日を超えないことを確認する。

□　就労の終了予定年月日が60歳到達の前日を超えている場合は、被保険者に、「就労の終了予定年月日」が60歳到達の前日までとなる旨を説明の上訂正を依頼し、申請書を返戻する。

Point

適用調整について

・　就労先のイタリアの社会保障制度に加入しても、強制加入の日本の年金制度に加入しなければ、イタリアの年金制度と適用調整が発生しない。

・　社会保障協定における適用調整は、強制加入を想定しているため、第１号被保険者の場合、「就労の終了予定年月日」は60歳到達の前日（誕生日の前々日）を超えない日付となる。

(6) イタリアにおける事業所名称及び所在地

Check

□　イタリアにおける事業所名称（イタリア特有の税務番号を含む。）及びイタリアの事業所所在地が次のとおり記入されているか確認する。

①　イタリアにおける事業所に関する情報については、申請書に示す記入方法で記入させる。

②　事業所名称の前に、イタリアにおける税務番号を記入させる。（イタリアにおける事業所の税務番号（数字11桁）を左づめで記入してあるか確認する。ただし、自営業者等のためイタリアにおける事業所が無い場合は個人の税務番号（英数字16桁）を記入してあるか確認する。なお、この申請書を提出する時点で税務番号が付されておらず記入できない場合は、その旨を「備考」欄に記入してあるか確認する。）

(7) 事業所の所在地、事業所の名称

Check

□　厚生年金保険・健康保険の非適用事業所等で就労する被用者がイタリアへ一時派遣される場合は、申請書下段の「日本の事業主記入欄」に、事業所所在地、事業所名称が記入されているか確認する。

(8) 記入漏れの有無

Check

□　記入漏れがないか確認する（提出日を含む）。

□　記入漏れがあった場合は、申請者へ返戻する。

(9) 添付書類の確認

Check

□　必要な書類が添付されているか確認する。

Point

添付が必要な書類については、本編2.4.1を参照すること。

(10) 窓口確認事項

Check

□　相談時や申請書を点検する際に申請書の記載事項以外で確認した内容について、「備考」欄に記入する。

3.1.3　年金記録と年金加入状況の確認

被保険者記録を確認の上、申請書の記入内容（就労の形態、期間等）により、協定において適用証明書の交付要件を満たすか確認し、適用証明書の交付要件に該当しない場合は、申請者へ返戻する。

下記項目で確認する記録の印字については、申請書に添付すること。

Point

社会保障協定業務編「社会保障協定　適用関係資料」第1章、第2章及び第4章を参照し、申請書の各項目及び項目間の相関を確認し、該当する協定のうち適用証明書の交付要件である「考え方」と照らし合わせる。

☞[要領]社会保障協定業務編 概要・事務処理概要 社会保障協定　適用関係資料 第1章【資料１】各協定の規定の考え方及び適用証明書交付前の協定相手国との協議要否

☞[要領]社会保障協定業務編 概要・事務処理概要 社会保障協定　適用関係資料 第2章【資料２】各協定における国民年金任意加入被保険者に関する取扱い

☞[要領]社会保障協定業務編 概要・事務処理概要 社会保障協定　適用関係資料 第4章【資料４】「通常雇用」の取扱い

(1) 国民年金の被保険者記録の確認

Check

□　窓口装置（WM）の「被保険者記録照会回答票（基本記録）」（制度「基礎年番」届書コード「020」又は制度「国年」届書コード「050」）で、被保険者が日本の国民年金に加入しているか確認する。

①　就労の開始予定年月日が未来日の場合は、受付の時点で国民年金に加入しているか確認する。

②　遡って交付申請をしている場合は、就労の開始予定年月日から記録を確認する時点（就労の終了予定年月日の方が早い場合は就労の終了予定年月日）までの間に国民年金に加入しているか確認する。

(2) 国民年金被保険者資格取得届の提出

Check

□　適用証明書の交付申請対象者が国民年金に加入していない場合は、「国民年金被保険者資格取得届」の提出予定があるか確認し、次のとおり対応する。

① 資格取得届を提出する予定がある場合
- 市区町村に資格取得届を提出済みか確認する。
- 市区町村に資格取得届を提出していない場合は、早急に提出するよう説明する。

② 資格取得届を提出する予定がない場合
- 加入すべき制度を確認する。

Point

機構が交付する適用証明書は、日本の公的年金制度の加入者が対象になることを説明する。

3.1.4 協議を行う申請の説明における留意事項

適用証明書の交付に際して、本編2.2のとおり、イタリアの実施機関等との協議が必要な申請がある。

イタリアの実施機関等への協議が必要な交付申請書は次のとおり。（一般修正規定）

- 協定に定められた原則規定・一時派遣規定及び海上航行船舶の乗組員規定に該当しない場合で、イタリアの制度が適用されることにより不利益を被る場合の交付申請書
- 協定発効日以前からイタリアで就労している者について、協定発効日から６か月を超えて受付した交付申請書

Point

社会保障協定業務編「社会保障協定　適用関係資料」第1章において、番号記録業務Gへの回付が「必要」に該当している場合は、適用証明書の交付までに時間を要するため、説明の際は留意すること。

☞[要領]社会保障協定業務編編 概要・事務処理概要 社会保障協定　適用関係資料 第1章

【資料１】各協定の規定の考え方及び適用証明書交付前の協定相手国との協議要否

(1) 一般修正規定

Check

□ 協定に定められた原則規定・一時派遣規定等に該当しないため、不利益を被るという交付申請書を提出する場合、イタリア実施機関等との協議が必要となる。イタリアの実施機関等が申請を承認すれば、日本の実施機関が適用証明書を発行することを説明する。

□ 協定発効日以前からイタリアで就労している者について、協定発効日から６か月を超えて交付申請書を受付した場合は、両国関係機関間で協議する。合意した場合には、交付申請書の受付日からイタリアの制度への加入が免除されることになる。

Point

不利益を被る例

・　派遣される従業員が一時派遣期間後、1か月未満で退職するため、派遣期間を超える1か月未満の期間だけ、相手国制度の適用対象となるが、その間の保険料のみでは相手国の老齢年金の受給権は発生しないため、納付した保険料が給付に結び付かない。

(2) (1)の協議に関する事務の流れ

・　番号記録業務Gは、申請内容を審査の上、交付申請書の内容に応じてイタリアの実施機関等に対して、相手国制度の適用免除に関する協議を行う。

・　イタリアの実施機関等は、機構の協議文書を審査した結果の回答文書を番号記録業務Gに送付する。

・　番号記録業務Gは、回答と申請内容を確認の上、適用証明書を作成し、回答票で年金事務所へ回答の連絡を行う。

3.1.5　申請書の受付

次の手順で申請書を受付する。

(1) 窓口受付印の押印

Check

□　受付印（青色）を押印し、隣接して受付者（点検者）の担当者印を押印の上、申請書を白BOXに保管する。

☞[要領]制度共通業務編 受付等 書類の受付・回付

(2) 受付進捗管理システムへの登録

Check

□　システム登録者は、白BOXから書類を回収し、受付進捗管理システムに「受付」及び「送付中」の登録を行う。

☞[要領]制度共通業務編 受付等 受付処理簿

3.1.6　返戻処理

(1) 返戻文書の作成

Check

□　受付した申請書に補正できない不備がある場合は、受付進捗管理システム「外部返戻登録」で返戻送付票を作成し、決裁を受ける。

□　返戻送付票の再提出期限は1～2週間程度に設定する。

☞[要領]制度共通業務編 窓口確認 書類の補正

(2) 返戻文書の送付

Check

□　受付進捗管理システムに「返戻送付」を登録し、返戻文書及び申請書を送付する。

□　返戻した書類は一式コピーし、返戻書類（控え）として黄BOXに保管する。

注意

申請書に個人番号が記入されている場合、必ず、特定記録郵便等の追跡が可能な方法で送付する。

☞[要領]制度共通業務編 受付等 受付処理簿

☞[要領]制度共通業務編 受付等 書類の返戻

(3) 再提出勧奨（返戻後の提出がない場合）

Check

□　担当者は、日々、受付進捗管理システムを確認し、再提出期限までに返信がない場合は、再提出期限の翌営業日を含む5営業日以内に文書又は電話により勧奨する。

□　最終提出期限は、再提出期限から15日経過した日（再提出期限日の翌日から起算して15日目の翌日）で設定する。

□　最終提出期限を経過しても提出がない場合は、速やかに再提出の有無を確認する。再提出がない場合、システム登録者は「外部返戻済」として受付進捗管理システム上の処理を完結する。

☞[要領]制度共通業務編 受付等 書類の返戻

(4) 返戻後の再受付

Check

□　受付進捗管理システムに「受付」を登録する。

☞[要領]制度共通業務編 受付等 受付処理簿

3.1.7　事業所等への照会

申請書に補正できない不備がある場合は、届出者である事業主や被保険者に返戻するが、事業所や被保険者に対して照会する場合は次の手順で行う。

(1) 事業所等照会の方法・書類の保管

Check

- □ 口頭、電話又は文書により照会し、受付進捗管理システムの「提出／回答期限日」欄に提出期限を入力する。
- □ システム登録者は、受付進捗管理システムに「本人照会日」を登録する。
- □ 日本国内に居住する者の提出期限は1～2週間程度に設定する。
- □ 事業所等への照会中の書類は個人で保管せず、赤BOXに保管し、照会の内容・進捗を共有管理する。
- □ 提出があった場合は、システム登録者は、受付進捗管理システムに「本人照会済日」を登録する。

☞[要領]制度共通業務編 受付等 受付処理簿

☞[要領]制度共通業務編 受付等 書類の返戻

(2) 提出勧奨

Check

- □ 担当者は提出期限までに提出がない場合は、提出期限の翌営業日を含む5営業日以内に文書又は電話により勧奨する。
- □ 最終提出期限は、提出期限（1回目）から15日経過した日（提出期限日の翌日から起算して15日目の翌日）で設定する。
- □ 提出があった場合、システム登録者は受付進捗管理システムに「本人照会済日」を登録する。
- □ 最終提出期限を経過しても提出がない場合は、全ての申請書を返戻する。システム登録者は、「外部返戻済」として受付進捗管理システム上の処理を完結する。

注意

申請書に個人番号が記入されている場合、必ず、特定記録郵便局等の追跡が可能な方法で送付する。

☞[要領]制度共通業務編 受付等 書類の返戻

3.2　郵送受付

3.2.1　申請書の受付

郵送分の申請書は、次の手順で受付する。

(1) 郵送用受付印の押印・引継簿の作成

Check

□　総務担当者は、開封し、受付印（赤色）の押印及び仕分けを行う。

□　総務担当者は、引継簿を作成する。

☞[要領]制度共通業務編 受付等 書類の受付・回付

(2) 書類の引継ぎ

Check

□　総務担当者は、引継先の担当者に書類を引き継ぎ、両者で引継簿と書類の件数が一致することを確認した上で、引継印を押印する。

□　引継先の担当者は、引継簿に受領印を押印し、引き継いだ書類を白BOXへ格納する。

☞[要領]制度共通業務編 受付等 書類の受付・回付

(3) 受付進捗管理システムへの登録

Check

□　システム登録者は、白BOXから書類を回収し、受付進捗管理システムに「受付」の登録を行う。

＜留意事項＞

郵送受付であっても、番号記録業務Gへ回付するために次の2点を確認すること。

- 申請期間について、窓口装置（WM）により日本の国民年金の加入と納付状況を確認すること。
- 申請書や添付書類の内容と協定条文の関係を確認すること。

☞[要領]制度共通業務編 受付等 受付処理簿

3.2.2　郵送受付分の点検

(1) 郵送受付分の点検

Check

□　郵送分の申請書については、本編3.1.2及び本編3.1.3に基づき、点検を行う。

Point

点検終了後は、本編3.3に基づき処理すること。

3.3　番号記録業務Gへの回付

3.3.1　番号記録業務Gへの回付

受付の種類にかかわらず、国民年金の「適用証明書交付申請書」の事務処理は、番号記録業務Gで行う。申請書の点検後、申請書、添付書類、窓口装置（WM）から出力した「被保険者記録照会回答票」等の日本の年金制度の加入履歴及び保険料納付記録が分かる書類と併せて番号記録業務Gへ回付する。

(1) 受付進捗管理システムへの登録

Check

- □　受付進捗管理システムに「送付中」を登録する。
- □　受付進捗管理システムから送付票（件数表、内訳表）を出力する。
- □　送付票（件数表、内訳表）に、「適用証明書交付申請書」と窓口装置（WM）から出力した印字が添付されているか確認する。
- □　印字が添付されていない場合は、窓口装置（WM）から日本の年金制度の加入履歴と保険料納付記録が確認できる書類を出力し、添付する。
  - ・　国民年金の納付確認を行う場合
    被保険者記録照会（基本）（制度「国民年金」届書コード「050」）の、申請している期間に関する資格記録と納付記録が確認できる画面

☞[要領]制度共通業務編 受付等 書類の受付・回付

(2) 回付決裁

Check

- □　送付票（件数票、内訳表）と回付する「適用証明書交付申請書」や印字等を突合し、担当課（室）長の決裁を受ける。

Point

- ・　番号記録業務Gでは、回付された申請書等の内容を確認し、「適用証明書」の交付可否について、イタリアへ協議する場合がある。
- ・　イタリア実施機関等との協議の結果、申請内容や日本年金の加入・国民年金の納付状況を確認の上、申請書に対する回答の結果を記した「社会保障協定 適用証明書交付申請書等回答票」等を年金事務所へ回付する。

☞[要領]制度共通業務編 決裁 届書等の決裁方法

(3) 番号記録業務Gへの回付

Check

- □　番号記録業務Gへ「交付申請書」一式を回付する。

□　送付票等の原本は番号記録業務Gへ回付し、コピーを保管する。

Point

番号記録業務Gへの回付先は次のとおり。

〒182-8530 東京都調布市調布ヶ丘1-18-1　KDX調布ビル3階

日本年金機構 社会保障協定担当（国民年金分）宛

注意

申請書に個人番号が記入されている場合は、必ず特定記録郵便等追跡が可能な方法で回付する。

[要領]制度共通業務編 受付等 書類の受付・回付

3.3.2　番号記録業務Gからの回答票の受領

(1) 回答票の受領

Check

□　番号記録業務Gから受領した「社会保障協定 適用証明書交付申請書等回答票」の内容を確認の上、申請書単位でひとつにまとめ、編綴・保管する。

Point

- 番号記録業務Gからの回答書類は、経緯が分かるように編綴すること。
- 特定個人情報の記入がある書類は、特定個人情報保護管理事務取扱要領に基づき管理する。

[要領]特定個人情報保護管理事務取扱要領（要領第192号）

第4章

番号記録業務G

第4章　番号記録業務G

4.1　番号記録業務Gの事務

4.1.1　番号記録業務Gの事務

番号記録業務Gにおいては、次の事務を行うので、被保険者等から申請の相談・照会を受けた場合は、業務フローとともに参考にすること。

(1) 番号記録業務Gの事務

- 適用されている制度に関わりなく、回付された申請書及び添付書類の内容により申請書の記入事項と協定条文の関係について審査する。
- 必要に応じて、イタリアの実施機関等に日本法令を適用するために、決裁の上、イタリア実施機関等へ適用証明書の交付に関する協議を行う。
- イタリア実施機関等の回答を受けて、適用証明書の交付に関する審査を行う。

Point

社会保障協定業務編「社会保障協定　適用関係資料」第1章を参照すること。

☞[要領]社会保障協定業務編 概要・事務処理概要 社会保障協定　適用関係資料 第1章【資料１】各協定の規定の考え方及び適用証明書交付前の協定相手国との協議要否

(2) 受付

- 受付した「適用証明書交付申請書」に受付印（郵送用の赤色）を押印する。添付されている件数表等は離れないように注意すること。
- 年金事務所から回付された「適用証明書交付申請書」等を受付簿へ記録する。

(3) 点検・確認

- 「適用証明書交付申請書」の記載内容と日本制度の適用状況・納付状況を確認する。
- 「交付申請書」の申請期間等に未納期間があり、申請直前に納付した領収書の写しの添付がない等、納付の確認ができない場合は、確認のため、年金事務所へ返戻する。
- 回付された「適用証明書交付申請書」について、番号記録業務Gで申請書の記入事項と協定条文について審査の上、イタリア実施機関等へ協議を行う必要があるか確認する。
- 申請内容によっては、イタリア実施機関等に協議が不要なものもある。
- イタリア実施機関等に協議が不要なものは、番号記録業務Gで審査の上、適用証明書を発行する等の手続きを行う。
- 番号記録業務Gでの審査において、イタリア実施機関等と日本の社会保障制度を継続して適用するために協議が必要となる場合は、「協議伺」を作成し、決裁を受ける。

- 決裁後に、イタリアへ協議文書を送付し、協議事跡（日付等）を受付管理簿に残す。

(4) イタリア実施機関等への協議

- 協定相手国との協議に要する時間は、協定相手国によって異なる。
- 番号記録業務Gはイタリアに協議を行った後に、イタリア実施機関等から回答を受領する。
- 協議回答を受付後、回答受付日及び申請の個別事情に応じて書類に記載された情報等の記録を「受付管理簿」に記録する。
- 窓口装置（WM）等において、日本記録の加入や申請内容と回答内容を突合し、「適用証明書」発行の可否を審査する。
- イタリア実施機関等から回答があった場合は、内容を確認の上、「社会保障協定適用証明書交付申請書等回答票」を作成する。
- イタリア実施機関等が合意した場合は併せて適用証明書を作成する。
- イタリアから合意を得られなかった場合は、その旨を記載した連絡文書を作成する。
- 決裁伺を作成の上、「適用証明書」の交付に関する決裁を受ける。

(5) 事後処理等

- 決裁完了後、番号記録業務Gで作成する適用証明書に証明印を押印して適用証明書の写しを取得する。
- 「適用証明書」と送付文書を被保険者等へ送付する。
- 決裁後に、イタリアに協議した結果等を踏まえた審査結果に関する「適用証明書」の写しを「社会保障協定適用証明書 交付申請書等回答票」に添付し、年金事務所へ回付する。
- 適用証明書（写）をイタリア実施機関等へ送付する。

(6) 編綴・保管

- 「適用証明書交付申請書」は、処理経緯が分かるよう、決裁文書と併せて最終決裁が終了した時点で申請書単位で編綴・保管する。

Point

特定個人情報の記入がある書類は、特定個人情報保護管理事務取扱要領に基づき管理する。

☞[要領]特定個人情報保護管理事務取扱要領（要領第192号）

第5章

関係通知

第5章　関係通知

5.1　関係通知

5.1.1　関係通知一覧

発出年月日	発出番号	通知名称
平成19年7月20日	保発第07020004号 年発第0720001号	社会保障協定の実施に伴う厚生年金保険法等の特例等に関する公布について
平成20年1月10日	保発0110001号 社業発第30号	社会保障協定の実施に伴う厚生年金保険法等の特例等に関する法律等の施行に伴う実施事務の取扱いについて
令和6年2月6日	年発0206第1号	（日イタリア協定）事企指2024-4【別添1】 社会保障協定の実施に伴う厚生年金保険法等の特例等に関する政令の一部を改正する政令等の施行及び社会保障に関する日本国とイタリア共和国との間の協定の発効に伴う実施事務の取扱いについて

【イタリア】相手国年金申請書（老齢・障害・遺族等）

目次

【イタリア】相手国年金申請書（老齢・障害・遺族等）

第1章　概要

1.1　基本事項 ---------- 1.1 - (1)

1.1.1　基本事項の確認 ---------- 1.1 - (1)

1.2　その他事項 ---------- 1.2 - (1)

1.2.1　ＤＶ関係事項 ---------- 1.2 - (1)

1.2.2　その他 ---------- 1.2 - (1)

第2章　共通確認項目

2.1　共通確認項目 ---------- 2.1 - (1)

2.1.1　業務フロー ---------- 2.1 - (1)

2.1.2　照会対応 ---------- 2.1 - (5)

2.1.3　記入例 ---------- 2.1 - (6)

2.1.4　添付書類一覧 ---------- 2.1 - (28)

第3章　年金事務所

3.1　受付 ---------- 3.1 - (1)

3.1.1　窓口受付 ---------- 3.1 - (1)

3.1.2　返戻 ---------- 3.1 - (3)

3.1.3　本人照会 ---------- 3.1 - (4)

3.1.4　郵送受付 ---------- 3.1 - (5)

第4章　中央年金センター外国業務Ｇ

4.1　中央年金センター外国業務Ｇの事務 ---------- 4.1 - (1)

4.1.1　中央年金センター外国業務Ｇの事務 ---------- 4.1 - (1)

第5章　関係通知

5.1　関係通知 ---------- 5.1 - (1)

5.1.1　関係通知一覧 ---------- 5.1 - (1)

[redacted]

[redacted]

第1章

概要

概要

第1章　概要

1.1　基本事項

1.1.1　基本事項の確認

(1) 関係条文

【特例法】 第59条第１項（相手国法令による申請等）

(2) 様式コード・届書コード・届書の種類（特定届・指定届）

名称	様式コード	届書コード	種類
老齢・退職年金／障害年金申請書（JPN/IT1）	―	―	―
遺族年金申請書（JPN/IT2）	―	―	―

(3) 提出・作成の契機

イタリア年金の受給権を有する者が協定に基づき、イタリア年金の請求を行うとき。

(4) 提出・作成の要件

・　社会保障協定に基づいた相手国法令による年金制度の加入期間がある者、又はその遺族が、相手国年金の請求を行う際に、日本の実施機関等を経由して相手国実施機関等に申請書を提出する。

・　申請様式は相手国実施機関と定め、日本語とイタリア語が併記されている。

(5) 決定・承認時の効果

①　年金事務所・事務センターで「相手国年金申請書」を受付し、点検・審査後、中央年金センター外国業務Ｇへ回付する。

②　中央年金センターは、受付した「相手国年金申請書」に基づき、相手国実施機関等へ「相手国年金申請書」を送付する。

③　相手国年金の受給権者となった場合、相手国実施機関等から相手国年金が決定したことを証する通知が申請者に送付される。

④　相手国年金が支給されない場合、相手国実施機関等からその旨の結果が申請者に送付される。

(6) 業務支援ツール

該当なし

(7) 標準的な事務処理時間

該当なし

1.2　その他事項

1.2.1　ＤＶ関係事項

(1) ＤＶ被害者に係る対応

☞[要領]ＤＶ等業務編「配偶者・親族からの暴力（ＤＶ）被害者の秘密保持にかかる取扱い」

1.2.2　その他

(1) 提出関係一覧

提出者	申請者（本人又は代理人）
提出先	①　国民年金又は厚生年金保険の年金請求書と併せて当該申請を行う場合は、最後に勤務した事業所を管轄する年金事務所 ②　国民年金第２号被保険者（共済組合を除く）以外の種別での最終資格喪失の場合は、住所地を管轄する年金事務所 ③　当該申請のみを行う場合は、最寄りの年金事務所
提出方法	窓口持参／郵送
提出期限	相手国に応じて定められた期間で年金の決定（裁定）を受けようとするとき
添付書類	必要（本編2.1.4を参照）

第2章

共通確認項目

[redacted]

共通確認項目

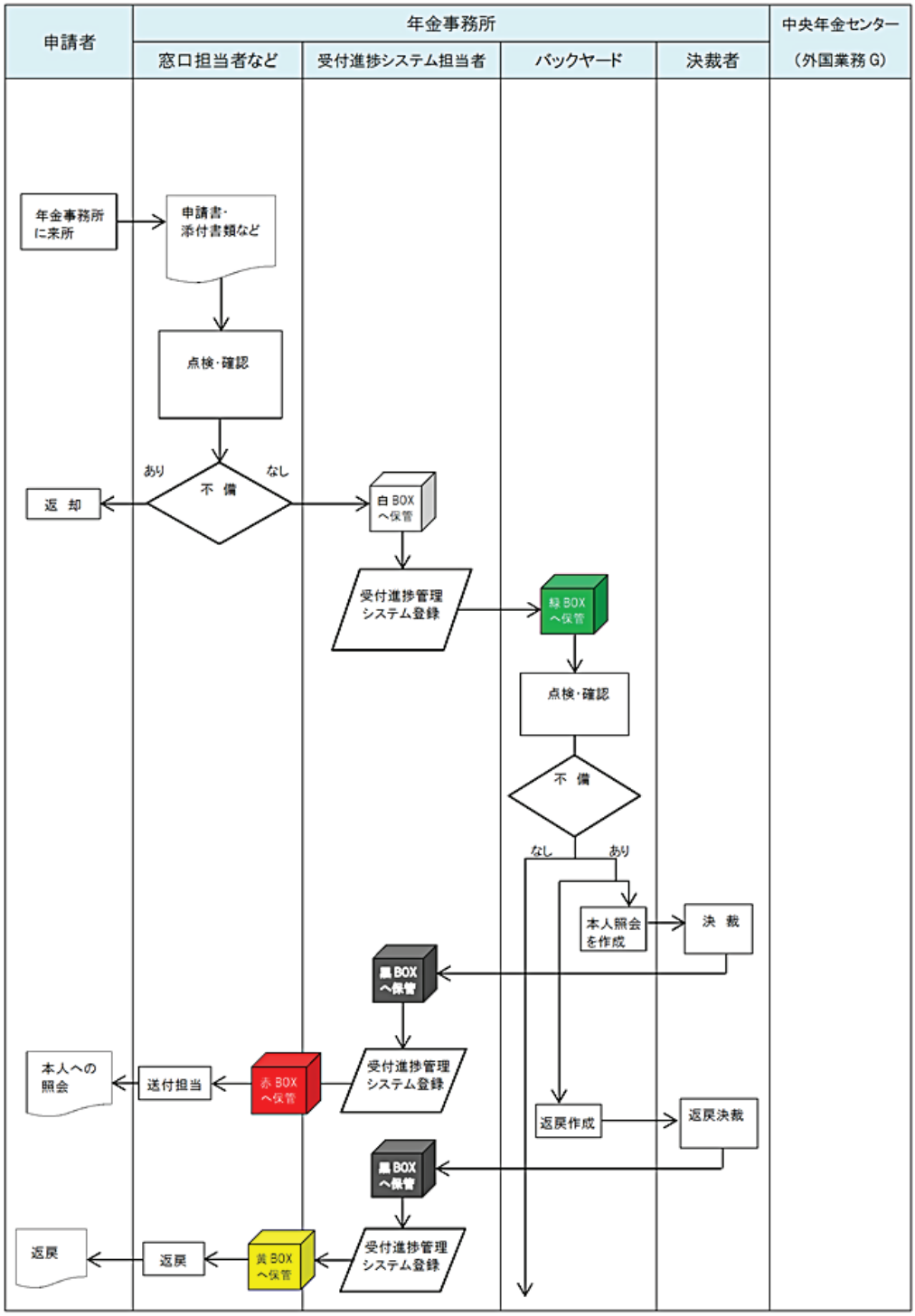
[redacted]

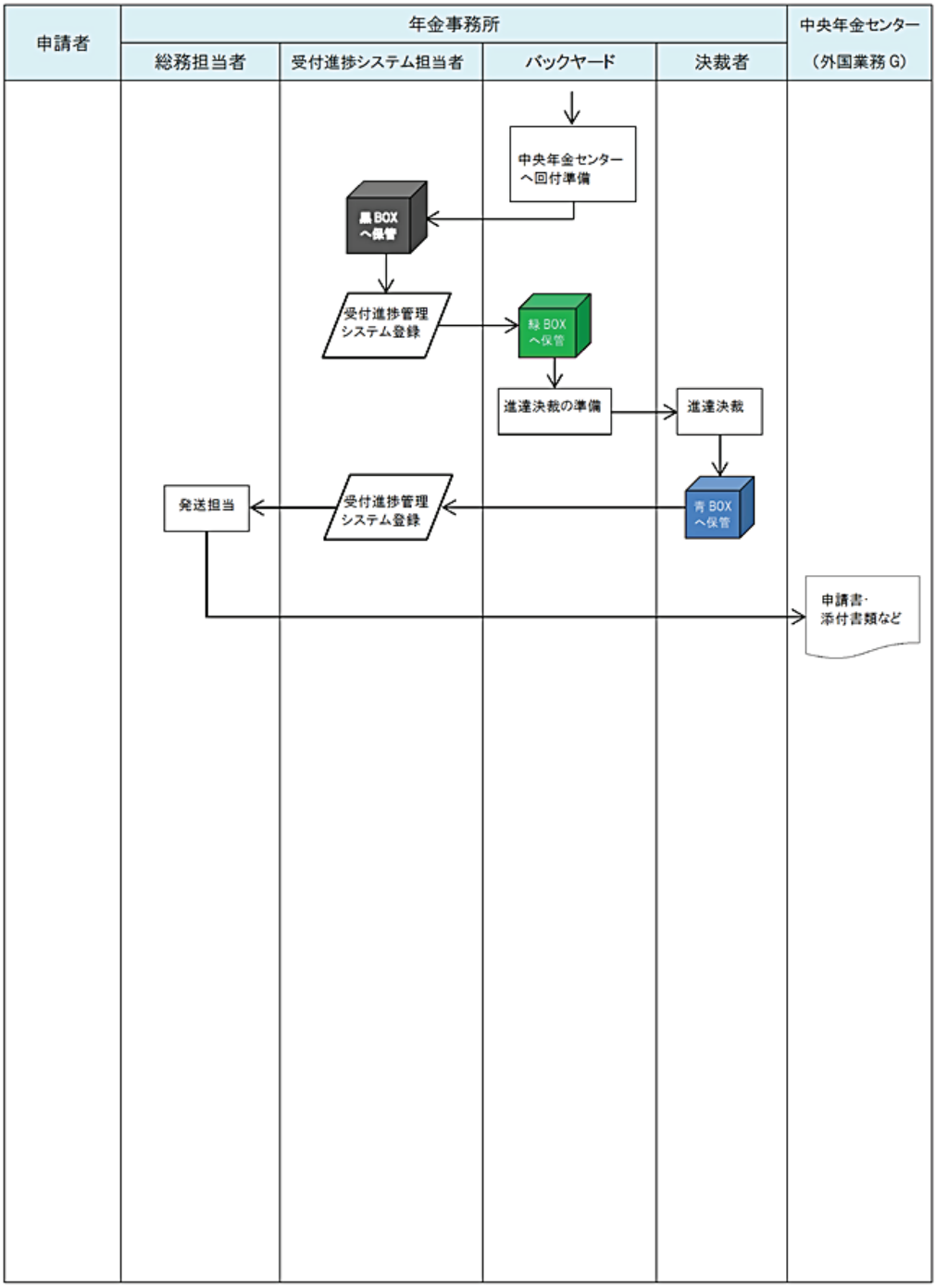
第2章　共通確認項目

2.1　共通確認項目

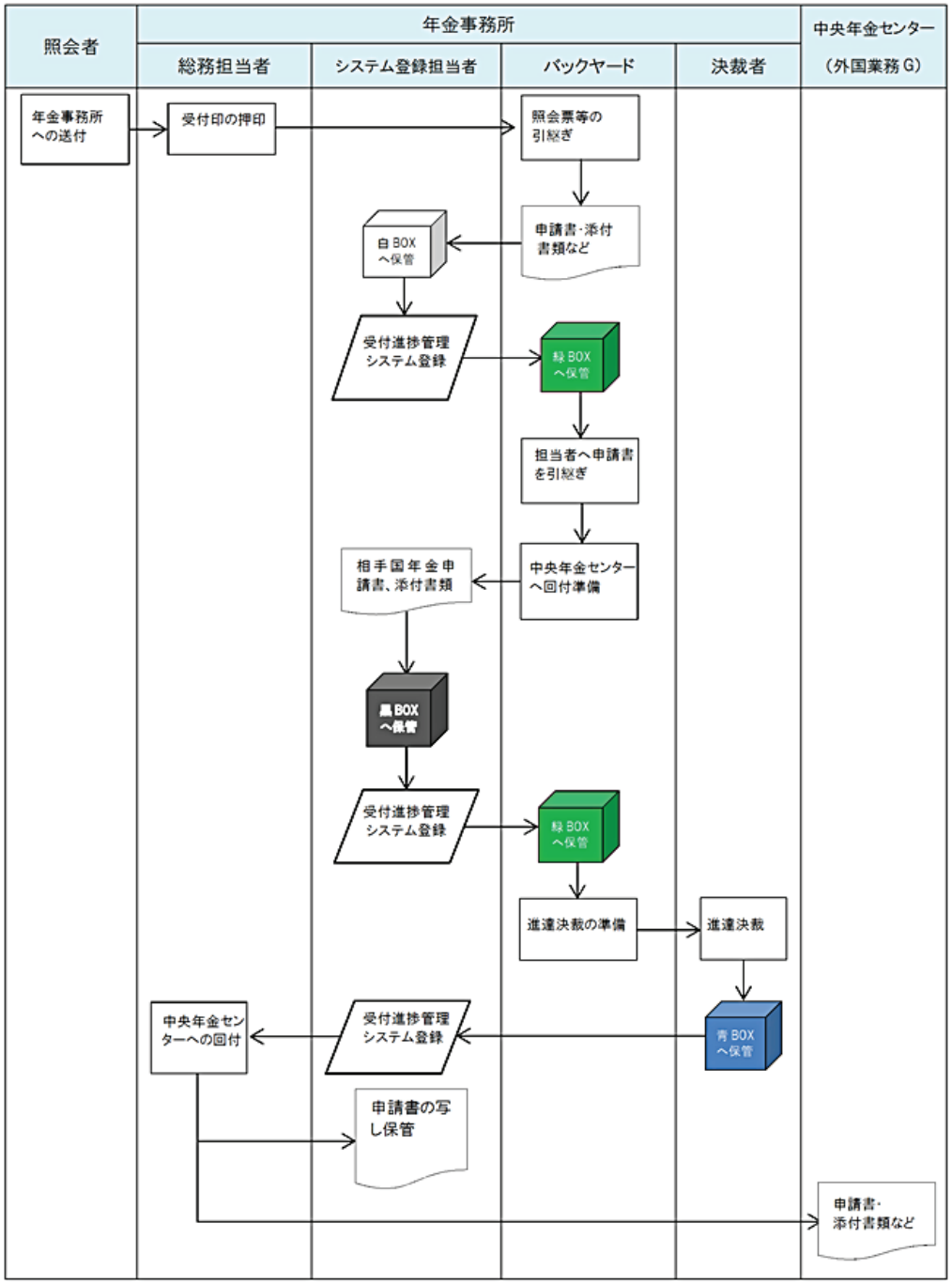
2.1.1　業務フロー

(1) 年金事務所（窓口受付）

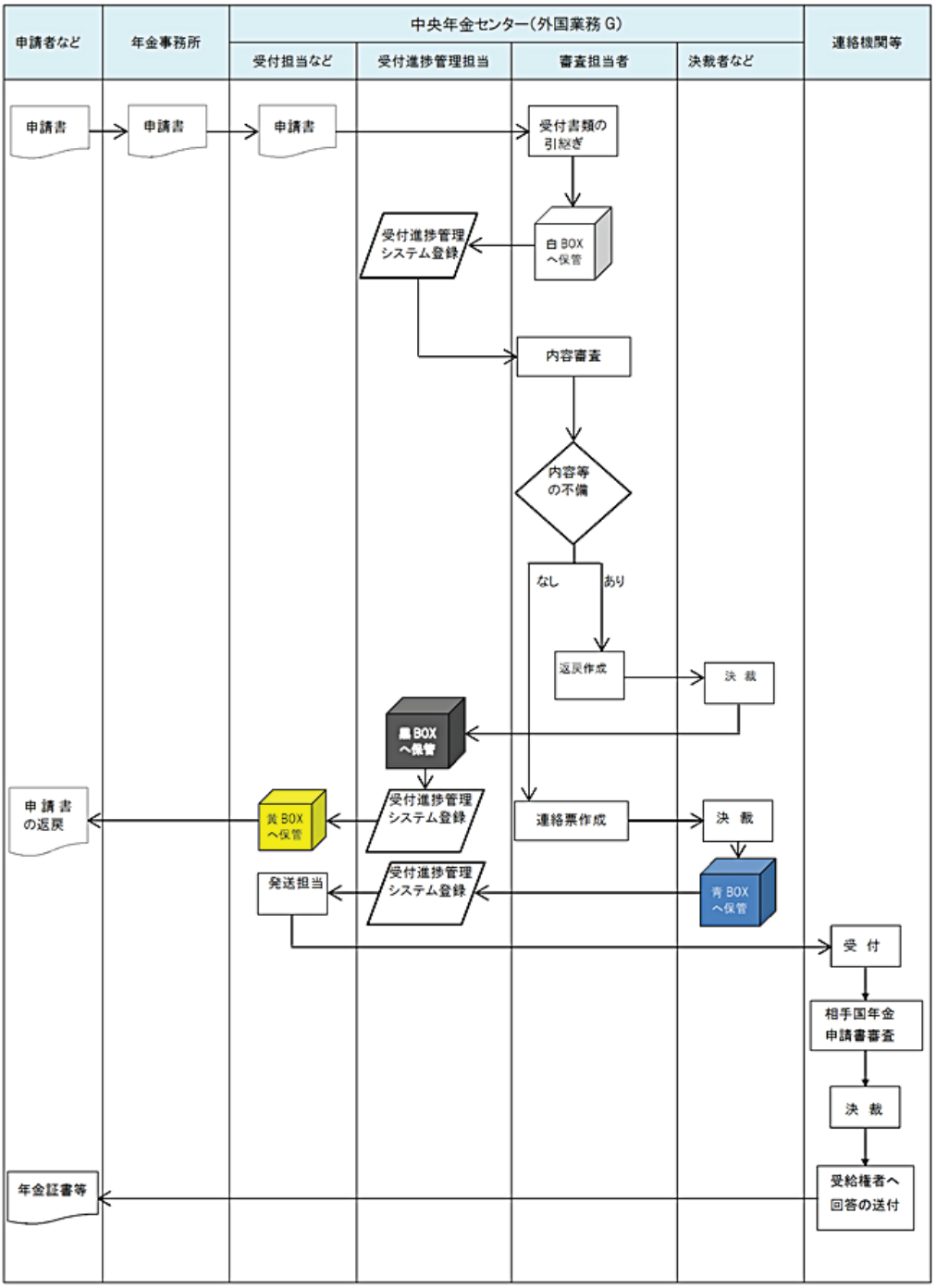



申請者
年金事務所
中央年金センター
総務担当者
受付進捗システム担当者
バックヤード
決裁者
（外国業務 G）
中央年金センター
へ回付準備
黒 BOX
へ保管
受付進捗管理
システム登録
緑 BOX
へ保管
進達決裁の準備
進達決裁
青 BOX
へ保管
受付進捗管理
システム登録
発送担当
申請書・
添付書類など

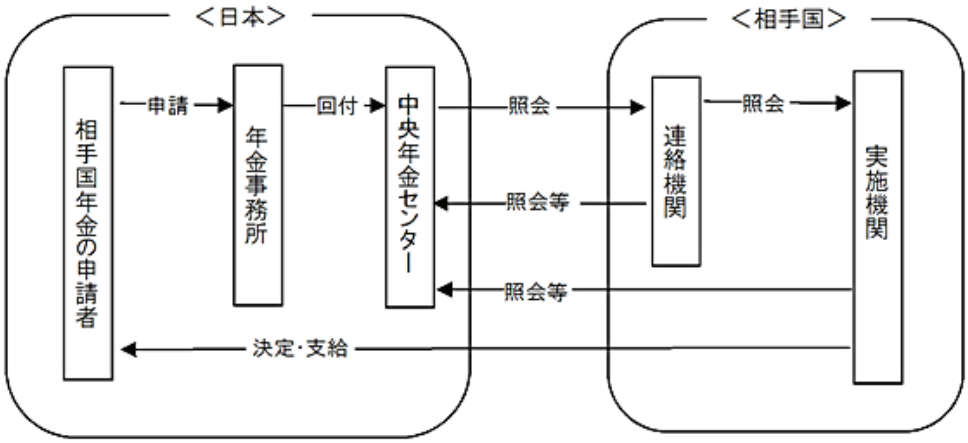
(2) 年金事務所（郵送受付）



(3) 中央年金センター外国業務G


申請者など
年金事務所
中央年金センター（外国業務 G）
受付担当など
受付進捗管理担当
審査担当者
決裁者など
連絡機関等
申請書
申請書
申請書
受付書類の引継ぎ
白 BOX へ保管
受付進捗管理システム登録
内容審査
内容等の不備
なし
あり
返戻作成
決 裁
黒 BOX へ保管
受付進捗管理システム登録
連絡票作成
決 裁
申 請 書の返戻
黄 BOX へ保管
発送担当
受付進捗管理システム登録
青 BOX へ保管
受 付
相手国年金申請書審査
決 裁
受給権者へ回答の送付
年金証書等

(4) 全体の流れ（参考）



- 年金事務所の窓口で、協定相手国の「相手国年金申請書」と添付書類を受付、点検の上、中央年金センター外国業務Gへ回付する。
- 中央年金センター外国業務Ｇでは、「連絡票」を作成し、相手国の連絡機関に「相手国年金申請書」を送付する。
- 相手国の連絡機関等は、「相手国年金申請書」を審査した上で、申請者に結果を連絡する。

2.1.2　照会対応

社会保障協定業務編「社会保障協定　給付関係資料」、機構ホームページ（トップページ＞年金の制度・手続き＞社会保障協定＞協定相手国別諸情報＞社会保障協定　リンク）も参照すること。

☞[要領]社会保障協定業務編「社会保障協定　給付関係資料」

説明・確認事項	内容
(1)　根拠条文	特例法第59条第１項に、次のとおり規定されている。 ・　相手国法令による申請等を日本国実施機関等に提出できる。 ・　相手国法令による不服申立てを社会保険審査官等の日本国の審査機関に提出できる。 ・　相手国法令の規定による年金給付、社会保障協定上同等の対象となる他の給付の申請又は申告（年金制度に関するもののみ）は、日本の実施機関等に申請できる。 ・　当該実施機関等が文書を受理した場合、遅滞なく相手国実施機関等に送付する。 ☞[法令]特例法第59条第１項
(2)　相手国の確認	対象国の年金を申請するのか確認すること。イタリアの年金請求は代理受理ができる。 Point 日イギリス協定、日韓協定及び日中協定には、代理受理規定がない。
(3)　相手国年金申請書の受付	日本居住者は、協定相手国の年金申請書を日本の実施機関を経由して、相手国実施機関に提出できる。また、相手国居住者が、相手国実施機関に日本年金の請求書を提出することもできる。

説明・確認事項	内容
(4)　相手国実施機関による不備返戻	相手国年金申請書を年金事務所で受付し、相手国実施機関が不備を確認した場合は、直接、相手国実施機関から申請者に返戻される。
(5)　申請書受付、相手国実施機関への送付	・　年金事務所・事務センターで受付した「相手国年金申請書」は、中央年金センター外国業務Ｇへ回付する。 ・　中央年金センター外国業務Ｇは、協定により定められた連絡票を作成して、相手国の連絡機関等へ申請書と併せて送付する。
(6)　様式	協定相手国年金の申請書は機構ホームページから入手できる。 Point 「相手国年金申請書」等のホームページ掲載箇所 ①　トップページ＞年金の制度・手続き＞社会保障協定＞社会保障協定のしくみと手続き＞申請書一覧 ②　上記ページ内で協定相手国を選び、「日・イタリア社会保障協定　申請書一覧（年金請求手続き）」　を選ぶ。 グループウェア掲示板にも掲載されている。 00751_業務系様式≫08000_社会保障協定関係≫08003_社会保障協定各種申請書（適用）
(7)　様式を案内する際の留意点（言語）	相手国年金の申請書には、協定相手国の言語に対応した日本語が併記される。
(8)　相手国実施機関への進捗の照会	中央年金センター外国業務Ｇが相手国連絡機関等に必要書類を送付した後の進捗は把握できないため、必要であれば申請者が相手国の実施機関へ照会するよう説明する。
(9)　相手国年金の決定	・　相手国年金の決定については、相手国実施機関が判断する。 ・　機構は相手国年金申請書を代理受理するが、受給資格は審査しないため、相手国年金の受給資格要件等は、申請者が相手国の実施機関へ照会するよう説明する。 ☞［要領］社会保障協定業務編「協定相手国年金　相手国年金に関する照会票」
(10)　相手国実施機関等から入手した相手国年金の申請書	代理受理規定がある協定相手国の年金を申請する場合は、両国の言語が併記されていない申請書でも、機構は受付する。ただし、内容の確認は行わない。
(11)　請求書以外の書類	必要書類は年金を決定する実施機関等が決定する。 国によって必要書類は異なるため、各記入要領や添付書類一覧を確認すること。
(12)　結果の連絡	日本の実施機関等に提出された相手国法令による年金申請者に対する結果は、申請者は相手国実施機関等から申請に対する回答を得る。
(13)　結果に対する照会	相手国年金の決定結果に関しては、相手国実施機関に照会するよう説明する。 イタリアは代理受領の規定があるため、年金事務所で「相手国年金に関する照会票」を受付できる。 ☞［要領］社会保障協定業務編「協定相手国年金　相手国年金に関する照会票」
(14)　口頭による申請	イタリア年金は口頭による申請はできない。 ☞［要領］社会保障協定業務編「社会保障協定　給付関係資料」第1章

2.1.3　記入例

(1) 申請（請求）書

申請書様式については、機構ホームページにも掲載している。2.1.2(7)を参照。

Point

各国との協定における主な様式は、社会保障協定業務編「【ドイツ】相手国年金申請書（老齢・障害・遺族等）」2.1.3(1)に添付した別表のとおりのため、受付する際に参考にすること。

☞［要領］社会保障協定業務編「【ドイツ】相手国年金申請書（老齢・障害・遺族等）」2.1.3(1)

☞ 業務系様式

(2) 様式（イタリアにおける老齢・退職年金／障害年金申請書（JPN/IT1））

共通確認項目

老齢・退職年金／障害年金申請書（JPN/IT1）（1/9）

DOMANDA DI PENSIONE DI VECCHIAIA-ANTICIPATA/INVALIDITA' A CARICO DELL'ASSICURAZIONE ITALIANA / イタリアにおける老齢・退職年金／障害年金申請書

ACCORDO DI SICUREZZA SOCIALE TRA IL GIAPPONE E LA REPUBBLICA ITALIANA
社会保障に関する日本国とイタリア共和国との間の協定

JPN/IT 1 日→伊

Domanda di Pensione a carico del Regime Pensionistico Nazionale Italiano/ Regime di Sicurezza sociale dei lavoratori (Per la Pensione di Vecchiaia-Anticipata/Invalidità)
イタリアの国民年金制度 / 労働者の社会保障制度に基づく年金申請（老齢・退職年金／障害年金）

Questo formulario di domanda deve essere presentato all'istituzione giapponese competente / この申請書は、日本の実施機関に提出する必要があります。

Riservato all'istituzione giapponese competente / 日本の実施機関記入欄

Timbro e data di ricezione / 受付日が入ったスタンプ

Numero di iscrizione al Regime Pensionistico italiano (codice Fiscale) / イタリア年金登録番号（税務番号）

Tipo di prestazione richiesta / 申請のあった年金給付の種類

☐ Vecchiaia-Anticipata / 老齢・退職を支給事由とする年金　☐ Invalidità / 障害を支給事由とする年金

1. Dati relativi al richiedente / 申請者に関する情報

Cognome / 氏	in caratteri alfabetici / ローマ字		Nome / 名	in caratteri alfabetici / ローマ字			
	In Katakana / カタカナ	In Kanji / 漢字		In Katakana / カタカナ	In Kanji / 漢字		
Sesso / 性別	☐ Maschile / 男 ☐ Femminile / 女		Data di nascita 生年月日	Anno / 年	Mese / 月	Giorno / 日	
Cittadinanza / 国籍							
Indirizzo di residenza / 住所	in caratteri alfabetici / ローマ字						
	In Katakana / カタカナ						
Numero di telefono (completo di prefisso internazionale e locale) / 電話番号（国番号、エリアコードを含む）							
Indirizzo e-mail / Eメールアドレス							
Stato civile / 民事上の地位（配偶者・パートナーの有無）							

2. Coniuge del richiedente/unito civilmente / 申請者の配偶者・パートナーに関する情報

Cognome / 氏	in caratteri alfabetici / ローマ字		Nome / 名	in caratteri alfabetici / ローマ字			
	In Katakana / カタカナ	In Kanji / 漢字		In Katakana / カタカナ	In Kanji / 漢字		
Sesso / 性別	☐ Maschile / 男 ☐ Femminile / 女		Data di nascita / 生年月日	Anno / 年	Mese / 月	Giorno / 日	
Codice fiscale / 税務番号							

老齢・退職年金／障害年金申請書（JPN/IT1）（2/9）

DOMANDA DI PENSIONE DI VECCHIAIA-ANTICIPATA/INVALIDITA' A CARICO DELL'ASSICURAZIONE ITALIANA / イタリアにおける老齢・退職年金／障害年金申請書

3. Redditi del richiedente/ 申請者の収入

Redditi da pensione / 退職収入	
Redditi da lavoro dipendente / 雇用による収入	
Redditi da lavoro autonomo / 自営業による収入	
Altri redditi / その他の収入	

4. Dichiarazioni / 申告

La pensione di vecchiaia decorre dal primo giorno del mese successivo al raggiungimento dei requisiti di età e di anzianità contributiva o, se espressamente richiesto, dal primo giorno del mese successivo a quello della presentazione della domanda.
In quest'ultimo caso, barrare la casella corrispondente / 老齢年金は受給開始年齢到達日および保険料納付要件を満たした月の翌月初日から、または請求者の明示的な請求に基づき申請書の提出月の翌月初日から開始されます。後者の場合はチェックボックスを記入してください。

☐ Chiedo che la pensione di vecchiaia mi sia liquidata con decorrenza dal primo giorno del mese successivo a quello di presentazione della domanda. / 私は申請書を提出した月の翌月の初日から老齢年金の支給を希望します。

Dichiaro / 私は宣言します。

☐ di non svolgere alcuna attività lavorativa dal (gg/mm/aaaa) / いかなる労働活動も行っていない。いつから（日/月/年）……
☐ che cesserò l'attività lavorativa dipendente il (gg/mm/aaaa) / 被用者としての労働活動を停止。いつから（日/月/年）……
☐ di svolgere attività lavorativa autonoma / 自営業者として労働活動を行う。

5. Informazioni per l'accredito della pensione (dati relativi all'istituto di credito presso il quale accreditare le prestazioni) / 年金の支払に関する情報（給付の支払われる金融機関に関するデータ）

Nome della banca / 銀行名		Numero di conto corrente / 口座番号	
Sede centrale o Nome dell'agenzia / 本店または支店名	☐ Sede centrale / 本店 ☐ _____Agenzia / 支店	Indirizzo della Banca / 銀行住所	in caratteri alfabetici / ローマ字 In Katakana / カタカナ
Se si desidera l'accredito presso una banca giapponese, si prega di indicare il codice SWIFT della banca (8 o 11 cifre). /日本の銀行口座への送金を希望する場合、その銀行に関するSWIFTコード(8桁または11桁)を記入してください。			
Se si desidera l'accredito presso una banca italiana, indicare il codice IBAN del conto corrente aperto presso la banca (fino a 34 cifre). ^ / イタリアの銀行口座への送金を希望する場合、その銀行に関するIBANコードを記入してください。(最大34桁)			

^ Il codice iban deve essere indicato obbligatoriamente per consentire l'accredito della pensione su conto corrente in una banca italiana.
イタリアの当座預金口座に送金を希望する場合、IBANコードの記入が必須となりますのでご注意ください。

共通確認項目

老齢・退職年金／障害年金申請書（JPN/JP1）（3/9）

DOMANDA DI PENSIONE DI VECCHIAIA-ANTICIPATA/INVALIDITA' A CARICO DELL'ASSICURAZIONE ITALIANA / イタリアにおける老齢・退職年金／障害年金申請書

6. Informazioni relative alla domanda di prestazioni di invalidità / 障害を支給事由とする年金に関する情報

Tipologia di domanda / 申請の区分	☐ Pensione di inabilità / 障害年金	☐ Assegno ordinario di invalidità / 一般障害手当
La malattia/l'infortunio è stata/o causata/o da terzi? /傷病の原因は第三者行為によりますか	☐ Si / はい	☐ No / いいえ

Se sì, indicare i dati del responsabile / 「はい」の場合、加害者の情報を明記ください。
Nome / 名　Cognome / 氏
Nato a il / 出生地　il (gg/mm/aaaa) / 生年月日(日/月/年)
Città / 都市名　Indirizzo / 住所　CAP / 郵便番号
Impresa assicuratrice / 保険会社名
Polizza numero / 保険番号

7. Informativa sul trattamento dei dati personali (Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679) / 個人情報取扱に関して（法令(EU)2016/679第13条に準拠）

L'Inps, in qualità di Titolare del trattamento, con sede legale in Roma, via Ciro il Grande, n. 21, la informa che i dati personali forniti nell'ambito del procedimento che la riguarda, compresi quelli di cui agli artt. 9 e 10 del Regolamento UE, sono trattati in osservanza dei presupposti e nei limiti stabiliti dal Regolamento UE medesimo e dal decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, così come modificato e integrato dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101, al fine di definire la domanda e svolgere le eventuali altre funzioni istituzionali ad essa connesse o per garantire il rispetto di obblighi di legge.

Il trattamento dei suoi dati personali potrà avvenire mediante l'utilizzo di strumenti informatici, telematici e manuali, con logiche strettamente correlate alle finalità per le quali sono raccolti, in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza nel rispetto delle indicazioni previste dal Regolamento UE, a partire da quanto indicato agli artt. da 5 a 11, e sarà svolto da dipendenti dell'Istituto appositamente autorizzati ed istruiti. Solo eccezionalmente, i suoi dati potranno essere conosciuti e trattati da soggetti che, nel fornire specifici servizi o svolgere attività strumentali per conto dell'INPS, operano in qualità di Persone autorizzate o Responsabili del trattamento designati dall'Istituto, nel rispetto e con le garanzie a tale scopo indicate dal Regolamento UE. Nei casi previsti da disposizioni legislative o, se previsto per legge, di regolamento e nel rispetto dei limiti dagli stessi fissati, i dati personali possono essere comunicati dall'INPS ad altri soggetti pubblici o privati che operano in qualità di autonomi Titolari del trattamento, nei limiti strettamente necessari e per la sola finalità per cui si è proceduto alla comunicazione. La diffusione dei dati forniti è possibile solo su espressa previsione di legge o, se previsto per legge, di regolamento.

Il conferimento dei dati non indicati con asterisco è obbligatorio, poichè previsto dalle leggi, dai regolamenti o dalla normativa comunitaria, che disciplinano la prestazione e gli adempimenti ad essa connessi; la mancata fornitura dei dati richiesti può comportare impossibilità o ritardi nella definizione dei procedimenti, oltre che, in taluni casi individuati dalla normativa di riferimento, anche l'applicazione di sanzioni.

Alcuni trattamenti effettuati dall'Inps, per le finalità elencate in precedenza, possono prevedere il trasferimento dei dati personali all'estero, all'interno e/o all'esterno dell'Unione Europea. Qualora ciò sia necessario, l'Inps nel garantire il rispetto del Regolamento UE (art. 45), procede al trasferimento dei dati soltanto verso quei Paesi che garantiscono un adeguato livello di protezione degli stessi.

Nei casi previsti, lei ha il diritto ad opporsi al trattamento o ad ottenere dall'Inps, in qualunque momento, l'accesso ai dati personali che la riguardano, la rettifica o la cancellazione degli stessi e la limitazione del trattamento (artt. 15 e ss. Del Regolamento). L'apposita istanza può essere presentata all'INPS tramite il Responsabile della protezione dei dati all'indirizzo: INPS - Responsabile della Protezione dei dati personali, Via Ciro il Grande, n. 21, cap. 00144, Roma; posta elettronica certificata: responsabileprotezionedati.inps@postacert.inps.gov.it.

Qualora ritenga che il trattamento di dati personali che la riguardano sia effettuato dall'Inps in violazione di quanto previsto dal Regolamento UE, ha il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali (art. 77 del Regolamento UE) o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 Regolamento UE). Ulteriori informazioni in ordine al trattamento dei suoi dati e ai diritti che le sono riconosciuti possono essere reperiti sul sito istituzionale www.inps.it, "Informazioni sul trattamento dei dati personali degli utenti dell'INPS, ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679", oppure sul sito www.garanteprivacy.it del Garante per la protezione dei dati personali.

INPS(登録住所:ローマ市Ciro Il Grande通り2番)は、情報管理者として、業務上提供された個人情報(EU規則第9条および第10条にいうものを含む)について、申請を定義し、かつ、それに関連する機関としての他の任務を果たし、または法令上の義務に確実に順守するため、EU規則および2003年6月30日の立法令 n196(2018年8月10日付n101による改正・補足を含む)により定められた範囲内で、条件に則り取り扱われることを通知する。

個人情報の事務処理は、コンピュータ、コンピュータを活用した情報通信、および手作業ツールを用いて、必要とされる目的に応じ、EU規則第5条から11条で規定されたセキュリティおよび機密性を確保するため、INPSの任命を受け、教育を受けた職員により行われる。
例外的に、個人情報は、INPSに代わり、特定のサービスの提供またはINPSとしての業務を行うINPSが認定した者または当該機関が指定した情報取扱者により、EU規則およびEU規則により定められた目的に従い、取り扱われる場合がある。
法律の定めがある場合、または法律に求めがあるときには、規則の定めがある場合、INPSは、情報管理者である他の独立した公的または私的機関に対し、必に必要とされる範囲で、かつ情報交換の目的だけのために、法律および規則の定める範囲で、個人情報を提供する。
情報の提供は、法律の規定を明示する場合、または法律に求めがあるときには、規則の規定を明示する場合のみ、可能となる。

アスタリスク(星印)が付されていない情報の提供は、業務およびそれに関連する義務を管理する法律、規則またはEU法の定めにより、必須である。必要とされる情報を明示しないことにより、手続きの特定を困難、または遅延させ、あるいは関連する法律により特定される事例においては、罰則が適用される場合がある。

老齢・退職年金／障害年金申請書（JPN/IT1）（4/9）

DOMANDA DI PENSIONE DI VECCHIAIA-ANTICIPATA/INVALIDITA' A CARICO DELL'ASSICURAZIONE ITALIANA / イタリアにおける老齢・退職年金／障害年金申請書

上記の目的のために、INPSによって行われる事務処理には、EU域内・外における個人情報の海外との交換が含まれる場合がある。必要な場合、INPSはEU規則（第45条）への準拠を確保するため、適切なレベルの情報保護の措置を保障している国のみに対して情報を提供する。

前述の場合、事務処理に対する異議申し立ての権利、または自身の情報へのアクセス、修正や取消、事務処理の制限を求める権利を有している。（15条およびss規則）
要請は、INPSの情報保護担当官を通してINPS（登録住所：ローマ市Ciro Il Grande通り21番 00144、Eメールアドレス： responsabileprotezionedati.inps@postacert.inps.gov.it ）に提出可能である。

INPSが、EU規則の規定に反して、個人情報を取り扱っていると思われる場合、データ保護当局への異議申立て（EU規則第77条）、または適切な裁判所への訴訟の提起（EU規則第79条）の権利がある。
自身の個人情報の事務処理および権利に関する詳細情報は、INPSのウェブサイトwww.inps.it、「INPSのユーザーの個人情報の事務処理に関する情報（EU規則2016/679の第13条および第14条に基づく）」、または個人情報保護機関のウェブサイトwww.granteprivacy.itで確認できる。

8. Note / 注記

9. Allegati / 添付書類

- ☐ Copia del documento di identità (obbligatorio) / 身分証明書の写し（必須）
- ☐ Certificazione dello stato civile / 民事上の地位（配偶者・パートナーの有無）を証明する書類
- ☐ Dati sulla situazione contributiva influenti per il diritto alla pensione che non sono presenti nell'estratto contributivo / 年金受給権に関連する、保険料納付状況に関する情報（保険料納付証明書に記録のないもの）
- ☐ Cessazione dell'attività lavorativa dipendente / 雇用終了の証明書
- ☐ Certificato medico (per le pensioni di inabilità o assegni ordinari di invalidità). La documentazione sanitaria deve pervenire in busta chiusa con indicazione che si tratta di dati relativi allo stato di salute. / 医師による診断書（障害年金または一般障害手当申請の場合）。診断書は健康状態に関するものであることを明示した上で封書にて提出してください。
- ☐ Documento rilasciato dalla banca attestante le informazioni di pagamento. / 銀行が発行した口座情報を証明する書類

10. Dichiarazione del richiedente richiedente / 署名

Io, sottoscritto, dichiaro sotto la mia personale responsabilità che le informazioni contenute nel presente modello di domanda sono complete e veritiere. Autorizzo, inoltre, l'istituzione competente in Giappone a fornire alle istituzioni competenti in Italia tutte le informazioni e i documenti necessari, inerenti alla presente domanda di prestazione pensionistica.
私は、私の知る限りにおいて、本申請書に記載された情報は真正かつ完全であることを宣誓します。私は日本の実施機関が本給付申請に関わるまたは関わる可能性のある情報および書類を同機関がイタリアの実施機関に提供することを認めます。

Firma del richiedente:
申請者の署名: _____

老齢・退職年金／障害年金申請書（JPN/IT1）（5/9）

GUIDA PER LA COMPILAZIONE DEI MODULI PER LA RICHIESTA DI PRESTAZIONI ITALIANE

JPN/IT1 - Modulo di richiesta di prestazioni italiane

A. Descrizione del modulo

Il modulo JPN/IT1 deve essere utilizzato per richiedere le pensioni italiane di vecchiaia, anticipate e di invalidità. Il modulo deve essere presentato all'Istituzione giapponese competente che si occuperà di inviarlo all'Istituzione italiana competente.

B. Istruzioni generali per il richiedente

1. *Indicare la tipologia di prestazione richiesta segnando una "X" nell'apposita casella e, nella parte superiore del modulo, fornire il numero identificativo di sicurezza sociale (codice fiscale).*
2. *Fornire tutte le informazioni necessarie per la prestazione che si intende richiedere (Parti da 1 a 8). Se la domanda riguarda una prestazione di invalidità, allegare il certificato medico. Il certificato medico deve essere inviato in busta chiusa indicando che in essa sono contenuti dati relativi allo stato di salute.*
3. *Assumersi la responsabilità della richesta apponendo la firma sopra il nome stampato (Parte 10)*

C. Istruzioni dettagliate

Per la parte 1

- *Fornire le seguenti informazioni: cognome, nome, sesso, data di nascita, nazionalità, indirizzo, numero di telefono, e-mail, stato civile. Per le donne, indicare sia il cognome da nubile, sia il cognome acquisito con il matrimonio (se applicabile).*

Per la parte 2

- *Con riferimento al coniuge, fornire le seguenti informazioni: cognome, nome, sesso, data di nascita, codice fiscale.*

Per la parte 3

- *Fornire informazioni sui redditi percepiti dal richiedente: redditi da pensione, redditi da lavoro dipendente, redditi da lavoro autonomo, altri redditi (se applicabile).*

Per la parte 4

老齢・退職年金／障害年金申請書（JPN/IT1）（6/9）

- *Fornire informazioni in merito alla decorrenza della pensione e dichiarazioni riguardanti l'attività lavorativa.*
  - *La pensione di vecchiaia decorre dal primo giorno del mese successivo al perfezionamento dei requisiti anagrafico e contributivo o, se espressamente richiesto, dal primo giorno del mese successive a quello di presentazione della domanda di pensione. In questo ultimo caso, indicare "X" nell'apposita casella.*
  - *Per quanto riguarda l'attività lavorativa, fornire informazioni riguardanti la cessazione dell'attività da lavoro dipendente. Indicare "X" nell'apposita casella se si è lavoratori autonomi.*

Per la parte 5

- *Fornire informazioni in merito alla modalità di pagamento della pensione. Indicare: nome della banca, numero di conto corrente, indirizzo della banca, codice SWIFT della banca (se la pensione deve essere pagata presso una banca giapponese) o codice IBAN (se la pensione deve essere pagata presso una banca italiana).*

Per la parte 6

- *Indicare il tipo di prestazione richiesta segnando una "X" nell'apposita casella.*
- *Se la malattia/infortunio è stato causato da una parte terza, fornire informazioni riguardanti il responsabile: nome, cognome, luogo di nascita, data di nascita, indirizzo, nom della compagnia assicurativa e numero di polizza assicurativa.*

Parte 7: privacy policy

Per la parte 8

- *Completare la sezione fornendo ulteriori informazioni che potrebbero essere utili per il riconoscimento della prestazione.*

Parte 9: allegati. Il documento di identità è obbligatorio.

Per la parte 10

- *Assumersi la responsabilità di tutte le informazioni fornite nel modulo apponendo la firma sul nome stampato del richiedente.*

老齢・退職年金／障害年金申請書（JPN/IT1）（7/9）

Informazioni sui contatti

- *INPS - Direzione Provinciale Perugia*
- *Via Canali, 5*
- *06122 Perugia (PG)*
- *ITALY*
- *Tel. +39 0755037650*
- *Fax +39 0759668106*
- *E-mail : ConvenzioniInternazionali.Perugia@inps.it*

老齢・退職年金／障害年金申請書（JPN/IT1）（8/9）

イタリア給付の申請書の記入方法
イタリア給付の申請書（JPN/IT1）

A. 様式の説明

本様式 JPN/IT1 はイタリアにおける老齢・退職年金および障害年金を申請する時に使用します。

当申書は日本の実施機関に提出する必要があります。日本の実施機関は申請書、受領日を確認し、申請書をイタリア実施機関に転送します。

B. 申請者に関する一般情報

1. イタリア年金登録番号（税務番号）を記入してください。
   申請する年金の種類について該当するチェックボックスの項目にXを記入してください。

2. 申請書のパート1から8まで申請に関連する部分すべてに記入する必要があります。障害年金を申請する場合は医師による診断書を添付してください。診断書は健康状態に関するものであることを明示した上で封書にて提出してください。
3. パート 10 には申請者名を記名し、その上に申請者自身が署名してください。

C. 詳細情報

パート 1

- 氏名、性別、生年月日、国籍、現住所、電話番号、E メールアドレス、民事上の地位の情報を記入してください。

  女性の場合、該当する場合は旧姓、結婚後の姓を明記してください。

パート 2

- 配偶者・パートナーに関して、氏名、性別、生年月日、税務番号の情報を記入してください。

パート 3

- 該当する場合、申請者の収入に関する情報（退職収入、雇用による収入、自営業による収入、その他の収入）を記入してください。

パート 4

- 年金受給開始に関する情報、および労働活動に関する申告を記入してください。
  - 老齢年金は受給開始年齢到達日および保険料納付要件を満たした月の翌月初日から、または請求者の明示的な請求に基づき申請書の提出月の翌月初日から開始されます。 後者の場合はチェックボックスに“X”を記入してください。
  - 労働活動に関しては、被用者として労働活動を停止した日の情報を提供してください。自営業者の場合、該当するチェックボックスに“X”を記入してください。

パート 5

老齢・退職年金／障害年金申請書（JPN/IT1）(9/9)

- 年金の支払に関する情報(銀行名、口座番号、銀行住所、SWIFT コード(日本の銀行口座への送金を希望する場合)またはIBANコード(イタリアの銀行口座への送金を希望する場合))を記入してください。

パート 6

- 申請する給付区分に該当するチェックボックスにXを記入してください。
- 第三者行為により傷病が生じた場合は、加害者の氏名、出生地、生年月日、住所、保険会社名、保険番号を記入してください。

パート 7: プライバシーポリシー （別紙）

パート 8

- 給付の申請にあたり有用と思われる追加情報を記入してください。

パート 9

- 添付書類. ID カード(身分証明書)のコピー添付は必須となります。

パート 10

- 申請者名を記名し、その上に署名をすることにより、申請書に記入した情報および添付書類が真正であることを宣誓してください。

＊連絡先情報

INPS - Direzione Provinciale Perugia

Via Canali, 5

06122 Perugia (PG)

ITALY

Tel. +39 0755037650

Fax +39 0759668106

E-mail : ConvenzioniInternazionali.Perugia@inps.it

(3) 様式（イタリアにおける遺族年金申請書（JPN/IT2））

遺族年金申請書（JPN/IT2）（1/12）

DOMANDA DI PENSIONE AI SUPERSTITI A CARICO DELL'ASSICURAZIONE ITALIANA /
イタリアにおける遺族年金申請書

ACCORDO DI SICUREZZA SOCIALE TRA IL GIAPPONE E LA REPUBBLICA ITALIANA
社会保障に関する日本国とイタリア共和国との間の協定

JPN/IT2 日→伊

Domanda di Pensione a carico del Regime Pensionistico Nazionale italiano/Regime di Sicurezza sociale dei lavoratori (Per la Pensione ai Superstiti)
イタリアの国民年金制度 / 労働者の社会保障制度に基づく年金申請（遺族年金）

Questo formulario di domanda deve essere presentato all'istituzione giapponese competente / この申請書は、日本の実施機関に提出する必要があります。

Riservato all'istituzione giapponese competente / 日本の実施機関記入欄

Timbro e data di ricezione / 受付日が入ったスタンプ

Numero di iscrizione al Regime Pensionistico italiano dell'assicurato/ pensionato deceduto (codice fiscale) / 死亡者のイタリア年金登録番号（税務番号）

1. Dati relativi all'assicurato/pensionato deceduto / 死亡者に関する情報

Cognome / 氏	in caratteri alfabetici / ローマ字		Nome / 名	in caratteri alfabetici / ローマ字	
	in Katakana / カタカナ	in Kanji / 漢字		in Katakana / カタカナ	in Kanji / 漢字
Sesso / 性別 ☐ Maschile / 男 ☐ Femminile / 女			Data di nascita / 生年月日	Anno / 年	Mese / 月 / Giorno / 日
			Data del decesso / 死亡日		
Se pensionato indicare: 年金を受給していた場合は記入してください。	Categoria pensione / 年金の種類				
	Numero pensione / 年金番号				
Cittadinanza / 国籍					

2. Dati relativi al richiedente / 申請者に関する情報

Cognome / 氏	in caratteri alfabetici / ローマ字		Nome / 名	in caratteri alfabetici / ローマ字	
	in Katakana / カタカナ	in Kanji / 漢字		in Katakana / カタカナ	in Kanji / 漢字
Sesso / 性別	☐ Maschile / 男 ☐ Femminile / 女		Data di nascita 生年月日	Anno / 年	Mese / 月 / Giorno / 日
Indirizzo / 住所	in caratteri alfabetici / ローマ字				
	in Katakana / カタカナ				
Relazione di parentela con l'assicurato/pensionato deceduto / 死亡者との続柄					
Numero di iscrizione al Regime Pensionistico italiano (codice fiscale) / 申請者のイタリア年金登録番号（税務番号）					
Numero di telefono (completo di prefisso internazionale e locale) / 電話番号（国番号、エリアコードを含む）					

共通確認項目

遺族年金申請書（JPN/IT2）（2/12）

DOMANDA DI PENSIONE AI SUPERSTITI A CARICO DELL'ASSICURAZIONE ITALIANA /
イタリアにおける遺族年金申請書

Cittadinanza / 国籍	
Indirizzo e-mail / Eメールアドレス	
Da compilare solo se il richiedente è il coniuge/unito civilmente del defunto : / 申請者が死亡者の配偶者・パートナーである場合のみに記入してください。	
Data di matrimonio/unione civile / 婚姻・パートナー届出日	.....(gg/mm/aaaa 日/月/年)
Mantiene lo stato vedovile / 寡夫・婦である	☐ Si / はい　☐ No / いいえ
Ha contratto nuovo matrimonio/unione civile / 再婚・新たなパートナー契約をしている。	☐ Si / はい　☐ No / いいえ Se si, indicare data matrimonio/unione civile 「はい」の場合、婚姻・パートナー届出日： .....(gg/mm/aaaa 日/月/年)

3. Figli del richiedente / 子に関する情報

1	Cognome / 氏	in caratteri alfabetici / ローマ字		Nome / 名	in caratteri alfabetici / ローマ字		
		in Katakana / カタカナ	in Kanji / 漢字		in Katakana / カタカナ	in Kanji / 漢字	
	Sesso / 性別	☐ Maschile / 男	☐ Femminile / 女	Data di nascita 生年月日	Anno / 年	Mese / 月	Giorno / 日
	Inabile / 障害の状態にありますか			☐ Si / はい　☐ No / いいえ			
	Numero di iscrizione al Regime Pensionistico italiano (codice fiscale) / イタリア年金登録番号（税務番号）						
2	Cognome / 氏	in caratteri alfabetici / ローマ字		Nome / 名	in caratteri alfabetici / ローマ字		
		in Katakana / カタカナ	in Kanji / 漢字		in Katakana / カタカナ	in Katnji / 漢字	
	Sesso / 性別	☐ Maschile / 男	☐ Femminile / 女	Data di nascita 生年月日	Anno / 年	Mese / 月	Giorno / 日
	Inabile / 障害の状態にありますか			☐ Si / はい　☐ No / いいえ			
	Numero di iscrizione al Regime Pensionistico italiano (codice fiscale) / イタリア年金登録番号（税務番号）						

Se il numero di figli è pari o superiore a 3, si prega di fornire le relative informazioni su un foglio aggiuntivo e di allegarlo al presente modulo di domanda.
子の人数が3人以上の場合は、別紙にご記入いただきこの請求書に添付してください。

4.INFORMAZIONI PER L'ACCREDITO DELLA PENSIONE (Dati relativi all'Istituto di credito presso il quale accreditare la pensione) le prestazioni / 年金の支払に関する情報（給付の支払われる金融機関に関するデータ）

Nome della banca / 銀行名		Numero di conto corrente / 口座番号	
Sede centrale o Nome dell'agenzia / 本店または支店名	☐ Sede centrale / 本店 ☐ _____Agenzia / 支店	Indirizzo della Banca / 銀行住所	in caratteri alfabetici / ローマ字 in Katakana / カタカナ
Se si desidera l'accredito presso una banca giapponese, si prega di indicare il codice SWIFT della banca (8 o 11 cifre). / 日本の銀行口座への送金を希望する場合、その銀行に関するSWIFTコード（8桁または11桁）を記入してください。			

遺族年金申請書（JPN/IT2）（3/12）

DOMANDA DI PENSIONE AI SUPERSTITI A CARICO DELL'ASSICURAZIONE ITALIANA /
イタリアにおける遺族年金申請書

Se si desidera l'accredito presso una banca italiana, indicare il codice IBAN del conto corrente aperto presso la banca (fino a 34 cifre). ^ / イタリアの銀行口座への送金を希望する場合、その銀行に関するIBANコードを記入してください。（最大34桁） ^	

^ Il codice IBAN deve essere indicato obbligatoriamente per consentire l'accredito della pensione su conto corrente in una Banca italiana
イタリアの当座預金口座に送金を希望する場合、IBANコードの記入が必須となりますのでご注意ください。

5. Informazioni sulle Pensioni Italiane di cui il richiedente è già beneficiario / 申請者が既にイタリア年金の受給者である場合の情報

Categoria e numero della pensione / 年金の種類と番号	

6. Redditi del richiedente / 申請者の収入

Redditi da pensione / 退職収入	
Redditi da lavoro dipendente / 雇用による収入	
Redditi da lavoro autonomo / 自営業による収入	
Altri redditi / その他の収入	

7. Nomina di un delegato in caso di più richiedenti aventi diritto / 代表者選任に関する質問

Nome del delegato / 請求代表者の氏名	in caratteri alfabetici / ローマ字 in Katakana / カタカナ	Data di nascita del delegato / 請求代表者の生年月日	Anno / 年	Mese / 月	Giorno / 日	
Indirizzo del delegato / 請求代表者の住所		Grado di parentela del delegato erede del dante causa / 請求代表者の元受給者との続柄				

La seguente sezione è da compilare se la pensione è richiesta da figli di età inferiore a 18 anni, da soli o insieme al coniuge superstite / 18歳未満の子供が単独で、または死亡者の配偶者とともに年金を請求する場合は、下欄に記入してください。

Elenco dei richiedenti / 申請者記入欄

Nome / 氏名	in caratteri alfabetici / ローマ字 in Katakana / カタカナ	Data di nascita 生年月日	Anno / 年	Mese / 月	Giorno / 日	
Codice fiscale / 税務番号		Grado di parentela con il dante causa / 元受給者との続柄	Figlio minore / 未成年の子			
Nome / 氏名	in caratteri alfabetici / ローマ字 in Katakana / カタカナ	Data di nascita 生年月日	Anno / 年	Mese / 月	Giorno / 日	
Codice fiscale / 税務番号		Grado di parentela con il dante causa / 元受給者との続柄	Figlio minore / 未成年の子			
Nome / 氏名	in caratteri alfabetici / ローマ字 in Katakana / カタカナ	Data di nascita 生年月日	Anno / 年	Mese / 月	Giorno / 日	

共通確認項目

遺族年金申請書（JPN/IT2）（4/12）

DOMANDA DI PENSIONE AI SUPERSTITI A CARICO DELL'ASSICURAZIONE ITALIANA / イタリアにおける遺族年金申請書

Codice fiscale / 税務番号			Grado di parentela con il dante causa / 元受給者との続柄	Figlio minore / 未成年の子	
Da compilare se la pensione è richiesta da figli di età superiore a 18 anni, da soli o insieme al coniuge superstite, ovvero dai genitori, ovvero da fratelli e sorelle inabili del defunto, ovvero da minori a carico di ascendenti / 死亡者の18才以上の子が単独でまたは死亡者の配偶者とともに年金を請求する場合、死亡者の親が請求する場合、死亡者の障害のある兄弟姉妹が請求をする場合、もしくは直系尊属の被扶養者である未成年者が請求する場合、下欄に記入してください。					
Nome / 氏名	in caratteri alfabetici / ローマ字 in Katakana / カタカナ	Data di nascita 生年月日	Anno / 年	Mese / 月	Giorno / 日
Codice fiscale / 税務番号			Grado di parentela con il dante causa / 元受給者との続柄	Figlio studente / 学生である子に該当する	
Istituto scolastico e indirizzo / 学校名および住所			Anno di frequenza / 学年		
Università e indirizzo / 大学名および住所			Anno accademico / 学年		
			Anno immatricolazione / 入学年度		
			Durata legale Corso di studi (in anni) / 修業年限		
Presto attività lavorativa dipendente autonoma / 被雇用者または自営業者として働いている	☐ Si / はい　☐ No / いいえ	Se sì, indicare il reddito percepito / 「はい」の場合、受け取っている収入を記載ください。			
Possiedo altri redditi personali di qualsiasi natura / 他の個人所得がある	☐ Si / はい　☐ No / いいえ	Se sì, indicare il reddito / 「はい」の場合、収入を記載ください。			
Nome / 氏名	in caratteri alfabetici / ローマ字 in Katakana / カタカナ	Data di nascita 生年月日	Anno / 年	Mese / 月	Giorno / 日
Codice fiscale / 税務番号			Grado di parentela con il dante causa / 元受給者との続柄	Figlio studente / 学生である子に該当する	
Istituto scolastico e indirizzo / 学校名および住所			Anno di frequenza / 学年		
Università e indirizzo / 大学名および住所			Anno accademico / 学年		
			Anno immatricolazione / 入学年度		
			Durata legale Corso di studi (in anni) / 修業年限		
Presto attività lavorativa dipendente autonoma / 被雇用者または自営業者として働いている	☐ Si / はい　☐ No / いいえ	Se sì, indicare il reddito percepito / 「はい」の場合、所得を記入してください。			
Possiedo altri redditi personali di qualsiasi natura / 他の個人所得がある	☐ Si / はい　☐ No / いいえ	Se sì, indicare il reddito / 「はい」の場合、所得を記入してください。			
Nome / 氏名	in caratteri alfabetici / ローマ字 in Katakana / カタカナ	Data di nascita 生年月日	Anno / 年	Mese / 月	Giorno / 日

遺族年金申請書（JPN/IT2）（5/12）

DOMANDA DI PENSIONE AI SUPERSTITI A CARICO DELL'ASSICURAZIONE ITALIANA /
イタリアにおける遺族年金申請書

	Codice fiscale / 税務番号			Grado di parentela con il dante causa / 元受給者との続柄		
	Presto attività lavorativa dipendente autonoma / 被雇用者または自営業者として働いている	☐ Si / はい　☐ No / いいえ		Se si, indicare il reddito percepito / 「はい」の場合、所得を記入してください。		
	Possiedo altri redditi personali di qualsiasi natura / 他の個人所得がある	☐ Si / はい　☐ No / いいえ		Se si, indicare il reddito / 「はい」の場合、所得を記入してください。		
	Nome / 氏名	in caratteri alfabetici / ローマ字 in Katakana / カタカナ	Data di nascita 生年月日	Anno / 年	Mese / 月	Giorno / 日
	Codice fiscale / 税務番号			Grado di parentela con il dante causa / 元受給者との続柄		
	Presto attività lavorativa dipendente autonoma / 被雇用者または自営業者として働いている	☐ Si / はい　☐ No / いいえo		Se si, indicare il reddito percepito / 「はい」の場合、所得を記入してください。		
	Possiedo altri redditi personali di qualsiasi natura / 他の個人所得がある	☐ Si / はい　☐ No / いいえ		Se si, indicare il reddito / 「はい」の場合、所得を記入してください。		

Altri aventi diritto alla pensione ai superstiti / その他の遺族年金受給資格者

Dichiaro che esistono i seguenti ulteriori aventi titolo a chiedere la pensione (coniuge superstite, unito/a civilmente, separato/a, coniuge divorziato, figli, genitori a carico del dante causa, fratelli o sorelle inabili a carico del dante causa, minori a carico del dante causa). / 他に下記の年金受給資格者が存在することを申告します。（配偶者、パートナー、離婚・別居した配偶者、子、死亡者の被扶養者である親、死亡者の被扶養者である兄弟姉妹、被扶養者である未成年者）

Elenco dei richiedenti / 申請者リスト	Nome / 氏名	in caratteri alfabetici / ローマ字 in Katakana / カタカナ	Data di nascita 生年月日	Anno / 年	Mese / 月	Giorno / 日
	Codice fiscale / 税務番号			Grado di parentela con il dante causa / 元受給者との続柄		
	Nome / 氏名	in caratteri alfabetici / ローマ字 in Katakana / カタカナ	Data di nascita 生年月日	Anno / 年	Mese / 月	Giorno / 日
	Codice fiscale / 税務番号			Grado di parentela con il dante causa / 元受給者との続柄		

遺族年金申請書（JPN/IT2）（6/12）

DOMANDA DI PENSIONE AI SUPERSTITI A CARICO DELL'ASSICURAZIONE ITALIANA / イタリアにおける遺族年金申請書

8. Informativa sul trattamento dei dati personali (Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679) /
個人情報取扱に関して（法令(EU)2016/679第13条に準拠）

L'Inps, in qualità di Titolare del trattamento, con sede legale in Roma, via Ciro il Grande, n. 21, la informa che i dati personali forniti nell'ambito del procedimento che la riguarda, compresi quelli di cui agli artt. 9 e 10 del Regolamento UE, sono trattati in osservanza dei presupposti e nei limiti stabiliti dal Regolamento UE medesimo e dal decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, così come modificato e integrato dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101, al fine di definire la domanda e svolgere le eventuali altre funzioni istituzionali ad essa connesse o per garantire il rispetto di obblighi di legge.

Il trattamento dei suoi dati personali potrà avvenire mediante l'utilizzo di strumenti informatici, telematici e manuali, con logiche strettamente correlate alle finalità per le quali sono raccolti, in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza nel rispetto delle indicazioni previste dal Regolamento UE, a partire da quanto indicato agli artt. da 5 a 11, e sarà svolto da dipendenti dell'Istituto appositamente autorizzati ed istruiti. Solo eccezionalmente, i suoi dati potranno essere conosciuti e trattati da soggetti che, nel fornire specifici servizi o svolgere attività strumentali per conto dell'INPS, operano in qualità di Persone autorizzate o Responsabili del trattamento designati dall'Istituto, nel rispetto e con le garanzie a tale scopo indicate dal Regolamento UE. Nei casi previsti da disposizioni legislative o, se previsto per legge, di regolamento e nel rispetto dei limiti dagli stessi fissati, i dati personali possono essere comunicati dall'INPS ad altri soggetti pubblici o privati che operano in qualità di autonomi Titolari del trattamento, nei limiti strettamente necessari e per la sola finalità per cui si è proceduto alla comunicazione. La diffusione dei dati forniti è possibile solo su espressa previsione di legge o, se previsto per legge, di regolamento.

Il conferimento dei dati non indicati con asterisco è obbligatorio, poichè previsto dalle leggi, dai regolamenti o dalla normativa comunitaria, che disciplinano la prestazione e gli adempimenti ad essa connessi; la mancata fornitura dei dati richiesti può comportare impossibilità o ritardi nella definizione dei procedimenti, oltre che, in taluni casi individuati dalla normativa di riferimento, anche l'applicazione di sanzioni.

Alcuni trattamenti effettuati dall'Inps, per le finalità elencate in precedenza, possono prevedere il trasferimento dei dati personali all'estero, all'interno e/o all'esterno dell'Unione Europea. Qualora ciò sia necessario, l'Inps nel garantire il rispetto del Regolamento UE (art. 45), procede al trasferimento dei dati soltanto verso quei Paesi che garantiscono un adeguato livello di protezione degli stessi.

Nei casi previsti, lei ha il diritto ad opporsi al trattamento o ad ottenere dall'Inps, in qualunque momento, l'accesso ai dati personali che la riguardano, la rettifica o la cancellazione degli stessi e la limitazione del trattamento (artt. 15 e ss. Del Regolamento). L'apposita istanza può essere presentata all'INPS tramite il Responsabile della protezione dei dati all'indirizzo: INPS - Responsabile della Protezione dei dati personali, Via Ciro il Grande, n. 21, cap. 00144, Roma; posta elettronica certificata: responsabileprotezionedati.inps@postacert.inps.gov.it.

Qualora ritenga che il trattamento di dati personali che la riguardano sia effettuato dall'Inps in violazione di quanto previsto dal Regolamento UE, ha il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali (art. 77 del Regolamento UE) o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 Regolamento UE). Ulteriori informazioni in ordine al trattamento dei suoi dati e ai diritti che le sono riconosciuti possono essere reperiti sul sito istituzionale www.inps.it, "Informazioni sul trattamento dei dati personali degli utenti dell'INPS, ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679", oppure sul sito www.garanteprivacy.it del Garante per la protezione dei dati personali.

INPS（登録住所：ローマ市Ciro Il Grande通り2番）は、情報管理者として、業務上提供された個人情報（EU規則第9条および第10条というものを含む）について、申請を定義し、かつ、それに関連する機関としての他の任務を果たし、または法令上の義務に誠実に順守するため、EU規則および2003年6月30日の立法令 n196（2018年8月10日付n101による改正・補足を含む）により定められた範囲内で、条件に則り取り扱われることを通知する。

個人情報の事務処理は、コンピュータ、コンピュータを活用した情報通信、および手作業ツールを用いて、必要とされる目的に応じ、EU規則第5条から11条で規定されたセキュリティおよび機密性を確保するため、INPSの任命を受け、教育を受けた職員により行われる。
例外的に、個人情報は、INPSに代わり、特定のサービスの提供またはINPSとしての業務を行うINPSが認定した者または当該機関が指定した情報取扱者により、EU規則およびEU規則により定められた目的に従い、取り扱われる場合がある。
法律の定めがある場合、または法律に求めがあるときには、規則の定めがある場合、INPSは、情報管理者である他の独立した公的または私的機関に対し、厳に必要とされる範囲で、かつ情報交換の目的だけのために、法律および規則の定める範囲で、個人情報を提供する。
情報の提供は、法律の規定を明示する場合、または法律に求めがあるときには、規則の規定を明示する場合のみ、可能となる。

アスタリスク（星印）が付されていない情報の提供は、業務およびそれに関連する義務を管理する法律、規則またはEU法の定めにより、必須である。必要とされる情報を明示しないことにより、手続きの特定を困難、または遅延させ、あるいは関連する法律により特定される事例においては、罰則が適用される場合がある。

上記の目的のために、INPSによって行われる事務処理には、EU域内・外における個人情報の海外との交換が含まれる場合がある。必要な場合、INPSはEU規則（第45条）への準拠を確保するため、適切なレベルの情報保護の措置を保証している国のみに対して情報を提供する。

前述の場合、事務処理に対する異議申し立ての権利、または自身の情報へのアクセス、修正や取消、事務処理の制限を求める権利を有している。（15条およびss規則）
要請は、INPSの情報保護担当官を通してINPS（登録住所：ローマ市Ciro Il Grande通り21番　00144、Eメールアドレス：responsabileprotezionedati.inps@postacert.inps.gov.it）に提出可能である。

INPSが、EU規則の規定に反して、個人情報を取り扱っていると思われる場合、データ保護当局への異議申立て（EU規則第77条）、または適切な裁判所への訴訟の提起（EU規則第79条）の権利がある。
自身の個人情報の事務処理および権利に関する詳細情報は、INPSのウェブサイトwww.inps.it、「INPSのユーザーの個人情報の事務処理に関する情報（EU規則2016/679の第13条および第14条に基づく）」、または個人情報保護機関のウェブサイトwww.granteprivacy.itで確認できる。

9. Note / 注記

遺族年金申請書（JPN/IT2）（7/12）

DOMANDA DI PENSIONE AI SUPERSTITI A CARICO DELL'ASSICURAZIONE ITALIANA /
イタリアにおける遺族年金申請書

10. Allegati / 添付書類

- ☐ Copia del documento di identità (obbligatorio) / 身分証明書の写し（必須）
- ☐ Certificazione dello stato civile / 民事上の地位（配偶者・パートナーの有無）を証明する書類
- ☐ Dati sulla situazione contributiva influenti per il diritto alla pensione che non sono presenti nell'estratto contributivo / 年金受給権に関連する情報（保険料納付証明書に記載のないもの）
- ☐ Certificato medico (nel caso di richiedente inabile). La documentazione sanitaria deve pervenire in busta chiusa con indicazione che si tratta di dati relativi allo stato di salute / 医師による診断書。（申請者が障害者の場合）。診断書は健康状態に関するものであることを明示した上で封書にて提出してください。
- ☐ Documento rilasciato dalla banca attestante le informazioni di pagamento./ 銀行が発行した口座情報を証明する書類

11. Dichiarazione del richiedente richiedente / 署名

Io, sottoscritto, dichiaro sotto la mia personale responsabilità che le informazioni contenute nel presente modello di domanda sono complete e veritiere. Autorizzo, inoltre, l'istituzione competente in Giappone a fornire alle istituzioni competenti in Italia tutte le informazioni e i documenti necessari, inerenti alla presente domanda di prestazione pensionistica.
私は、私の知る限りにおいて、本申請書に記載された情報は真正かつ完全であることを宣言します。私は日本の実施機関が本給付申請に関わるまたは関わる可能性のある情報および書類を同機関がイタリアの実施機関に提供することを認めます。

Firma del richiedente:
申請者の署名：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

遺族年金申請書（JPN/IT2）（8/12）

GUIDA PER LA COMPILAZIONE DEI MODULI PER LA RICHIESTA DI PRESTAZIONI ITALIANE

JPN/IT2 - Modulo di richiesta di prestazioni italiane

A. *Descrizione del modulo*

Il modulo JPN/IT2 deve essere utilizzato per richiedere le pensioni ai superstiti. Il modulo deve essere presentato all'Istituzione giapponese competente che si occuperà di inviarlo all'Istituzione italiana competente.

B. *Istruzioni generali per il richiedente*

1. *Indicare il numero identificativo di sicurezza sociale della persona deceduta nella parte superiore del modulo (codice fiscale).*

2. *Fornire tutte le informazioni necessarie per la prestazione che si intende richiedere (Parti da 1 a 9). Se la domanda è presentata da un superstite con invalidità, allegare il certificato medico. Il certificato medico deve essere inviato in busta chiusa indicando che in essa sono contenuti dati relativi allo stato di salute.*

3. *Assumersi la responsabilità della richiesta apponendo la firma sopra il nome stampato (Parte 11).*

C. *Istruzioni dettagliate*

Per la parte 1

- *Fornire le seguenti informazioni relative alla persona deceduta: cognome, nome, sesso, data di nascita, nazionalità, categoria e numero di pensione, se il deceduto era pensionato. Per le donne, indicare sia il cognome da nubile, sia il cognome acquisito con il matrimonio.*

Per la parte 2

- *Fornire le seguenti informazioni relative al richiedente (superstite): cognome, nome, sesso, data di nascita, indirizzo, codice fiscale, rapporto di parentela con la persona deceduta, numero di telefono, nazionalità, indirizzo e-mail. Per le*

遺族年金申請書（JPN/IT2）（9/12）

donne, indicare sia il cognome da nubile, sia il cognome acquisito con il matrimonio (se applicabile).

- *Se il richiedente è il coniuge/unito civilmente della persona deceduta, fornire le seguenti informazioni: data del matrimonio/unione civile (giorno, mese, anno), mantenimento dello stato vedovile (indicare una "X" sulla apposita casella), data del nuovo matrimonio/unione civile (giorno, mese, anno).*

Per la parte 3

- *Fornire le seguenti informazioni riguardanti il figlio (i figli): cognome, nome, sesso, data di nascita, condizione di invalidità (indicare una "X" sulla apposita casella), codice fiscale.*

Per la parte 4

- *Fornire informazioni in merito alla modalità di pagamento della pensione. Indicare: nome della banca, numero di conto corrente, indirizzo della banca, codice SWIFT della banca (se la pensione deve essere pagata presso una banca giapponese) o codice IBAN (se la pensione deve essere pagata presso una banca italiana).*

Per la parte 5

- *Fornire informazioni in merito alle pensioni percepite dal richiedente, se applicabile: categoria e numero delle pensioni.*

Per la parte 6

- *Fornire informazioni sui redditi percepiti dal richiedente: redditi da pensione, redditi da lavoro dipendente, redditi da lavoro autonomo, altri redditi (se applicabile).*

Per la parte 7

- *Nella prima sezione, indicare il nome di un delegato, se c'è più di una persona avente diritto alla prestazione. Indicare: nome, data di nascita, indirizzo, rapporto di parentela con la persona deceduta.*
- *Nelle sezioni successive, fornire informazioni relative ai figli e gli altri aventi diritto alla prestazione. In caso di figli studenti o universitari, indicare: nome e indirizzo della scuola/università, anno di frequenza della scuola/università, anno accademico, durata legale del corso di studi (espressa in anni).*
- *Se il figlio è un lavoratore dipendente o autonomo, indicare una "X" nell'apposita casella e il relativo reddito percepito.*

遺族年金申請書（JPN/IT2）（10/12）

- *Se il figlio ha altri redditi personali, indicare una "X" nell'apposita casella e il relativo reddito percepito.*

Parte 8: privacy policy

Per la parte 9

- *Completare la sezione fornendo ulteriori informazioni che potrebbero essere utili per il riconoscimento della prestazione.*

Parte 10: allegati. Il documento di identità è obbligatorio.

Per la parte 11

- *Assumersi la responsabilità di tutte le informazioni fornite nel modulo apponendo la firma sul nome stampato del richiedente.*

Informazioni sui contatti

- *INPS - Direzione Provinciale Perugia*
- *Via Canali, 5*
- *06122 Perugia (PG)*
- *ITALY*
- *Tel. +39 0755037650*
- *Fax +39 0759668106*
- *E-mail : ConvenzioniInternazionali.Perugia@inps.it*

遺族年金申請書（JPN/IT2）（11/12）

イタリア給付の申請書の記入方法
イタリア給付の申請書（JPN/IT2）

A. 様式の説明

本様式 JPN/IT2 はイタリアにおける遺族年金を申請する時に使用します。

当申書は日本の実施機関に提出する必要があります。日本の実施機関は申請書、受領日を確認し、申請書をイタリア実施機関に転送します。

B. 申請者に関する一般情報

1. 申請書上部に死亡者のイタリア年金登録番号（税務番号）を記入してください。
2. 申請書のパート1から9まで申請に関連する部分すべてに記入する必要があります。
   障害のある遺族が申請する場合、医師による診断書を添付してください。診断書は健康状態に関するものであることを明示した上で封書にて提出してください。
3. パート11には申請者名を記名し、その上に申請者自身が署名してください。

C. 詳細情報

パート 1

- **死亡者に関する情報**（氏名、性別、生年月日、死亡日、国籍。死亡者が年金受給者であった場合は年金の種類および年金番号）を記入してください。女性の場合、該当する場合は旧姓、結婚後の姓を明記してください。

パート 2

- **遺族年金の申請者に関する情報**（氏名、性別、生年月日、現住所、税務番号、死亡者との続柄、電話番号、国籍、e メールアドレス）を記入してください。女性の場合、該当する場合は旧姓、結婚後の姓を明記してください。
- 申請者が死亡者の配偶者・パートナーである場合に、以下の情報（婚姻・パートナー届出日（日/月/年）、寡夫・婦の状況（該当するチェックボックスに "X" を記入してください）、再婚・新パートナー届出日（日/月/年））を記入してください。

パート 3

- **子に関する情報**（氏名、性別、生年月日、障害の状態（該当するチェックボックスに "X" を記入してください）、税務番号）を明記してください。

パート 4

- **年金支払に関する情報**（銀行名、口座番号、銀行住所、SWIFT コード（日本の銀行口座への送金を希望する場合）または IBAN コード（イタリアの銀行口座への送金を希望する場合））を記入してください。

共通確認項目

遺族年金申請書（JPN/IT2）（12/12）

パート 5

- 申請者が既に年金受給者である場合は、年金の種類と番号を記入してください。

パート 6

- 該当する場合、申請者の収入に関する情報（退職収入、雇用による収入、自営業による収入、その他の収入）を記入してください。

パート 7

- 年金受給資格者が 2 名以上の場合、最初の欄には、代表者名、生年月日、現住所、死亡者との続柄を記入してください。
- 次の欄には、子と年金受給資格があるその他の申請者の情報を記入してください。
  子が学生である場合は、学校名・大学名、学校・大学の住所、学年、大学の場合は入学年度、修業年限も記入してください。
  子が被雇用者、または自営業者の場合は、該当するチェックボックスに "X" を記入し、「はい」の場合は所得を記入してください。
- 子がその他の個人所得があるか、該当するチェックボックスに "X" を記入し、「はい」の場合は所得を記入してください。

パート 8: プライバシーポリシー （別紙）

パート 9

- 給付の申請にあたり有用と思われる追加情報を記入してください。

パート 10: 添付書類. ID カード（身分証明書）のコピー添付は必須となります。

パート 11

- 申請者名を記名し、その上に署名をすることにより、申請書に記入した情報および添付書類が真正であることを宣誓してください。

＊連絡先情報

INPS – Direzione Provinciale Perugia

Via Canali, 5 06122 Perugia (PG) ITALY

Tel. +39 0755037650

Fax +39 0759668106

E-mail : ConvenzioniInternazionali.Perugia@inps.it

2.1.4 添付書類一覧

添付書類の適否についての最終判断は相手国の実施機関が行うため、提出されたものは受付すること。

次に掲載する添付書類の他にも、請求の内容に応じ必要となる書類がある。相手国実施機関が用意した記入要領、請求書の注意事項のほか、次の要領も参照すること。

☞[要領]社会保障協定業務編「社会保障協定　給付関係資料」第1章

(1) 添付書類一覧

① 相手国の社会保障番号を確認できる書類の写し

- 社会保障番号は機密性が高い個人情報であるため、取扱いには注意すること。

② 戸籍抄本、住民票等

- 申請者や申請書に記入された者に係る身分・続柄、氏名、生年月日を確認する。

③ パスポートの写し

- 申請書の氏名・生年月日を確認する。

④ 受取口座の証明書類

- 海外への送金には、SWIFTと呼ばれる銀行を表すコード等が必要となる。ヨーロッパにある銀行口座を指定する場合は、IBANとBIC（SWIFTコード）を確認できる書類が必要となる。
- 受取口座の名義、IBANやSWIFTを含む口座番号、銀行名、銀行住所等を確認する。

⑤ （遺族年金の場合）死亡証明書等

⑥ （障害年金の場合）診断書

第3章

年金事務所

第3章　年金事務所

3.1　受付

3.1.1　窓口受付

(1) 申請（相談）内容の確認

- 通算の対象となる日本保険期間は、各社会保障協定により異なるが、イタリアの場合は通算規定がない。
- 相手国年金の年金制度の詳細を機構が説明する義務はないが、可能な範囲で照会に応じるよう努めること。また、機構ホームページに相手国実施機関等ホームページへのリンクを掲載している。本編2.1.2を参照。
- イタリアの相手国実施機関に行うこととされている申請又は申告は、代理受理規定があるため日本実施機関に提出できる。

☞[法令]特例法第59条第１項

(2) 申請する年金の確認

Check

☐　相手国期間を有するか確認する。

☐　相手国年金、日本年金のいずれを申請するのか確認する。

(3) 協定相手国名の確認

Check

☐　相手国名を確認する。

＜留意事項＞

イタリアの年金請求は代理受理ができる。

なお、イタリアと同様に通算規定のない日イギリス協定、日韓協定及び日中協定には、代理受理規定がない。

(4) 申請内容の確認

Check

☐　申請の種類（老齢・障害・遺族等）を確認し、使用する相手国年金の申請書を確定する。

Point

- 社会保障協定に基づく相手国年金の申請書は、国や申請する年金によって様式が異なる。また、機構ホームページからも入手できる。本編2.1.2(7)様式を参照すること。

・　申請者が独自に入手した相手国の国内用様式で提出した場合も受理する。この場合、点検は必要ない。

(5) 記入項目の確認

Check

□　申請書の頁抜け、必要項目（年金登録番号（税務番号）、氏名、生年月日、住所等）や署名の漏れがないか点検し、不備があれば補正させる。

Point

氏名のアルファベット表記等も確認すること。

(6) 添付書類の確認

Check

□　添付書類を確認し、申請書の記入内容と照合する。

□　添付書類の原本が1つしか存在しないため提出できない場合は、写しに原本証明したものを添付し、原本は返却する。

Point

・　本編2.1.4や制度資料を参照すること。

・　申請書後半の「同封物」に、必要な添付書類が記載されている。

☞[要領]社会保障協定業務編「社会保障協定　給付関係資料」第1章

(7) 国ごとの確認項目

Check

□　協定相手国により、申請する年金給付の種類のチェック欄等があるため、漏れがないか確認する。

(8) 受付印の押印

Check

□　点検終了後、申請書に受付印（青色）を押印し、白ＢＯＸに保管する。

☞[要領]制度共通業務編「書類の受付・回付」第4章　【年金給付】書類の受付・回付

(9)【年金給付】受付進捗管理システムへの登録

Check

□　システム登録者は白ＢＯＸから書類を回収し、【年金給付】受付進捗管理システム（以下「年金給付受付システム」という。）に「受付」「送付中」を登録した上で、件数票・内訳表と併せて決裁を受ける。

☞[要領]制度共通業務編「受付処理簿」第4章【年金給付】受付進捗管理システム

(10) 事務センターへの回付

Check

□　決裁を受けた書類は青ＢＯＸへ保管の上、中央年金センター外国業務Gへ回付する。

□　件数票・内訳票の原本は中央年金センター外国業務Gへ回付し、写しを保管する。

Point

日本年金と同時請求の場合は、年金事務所で添付書類原本を保管し、事務センターへは原本証明した写しを回付する。

3.1.2　返戻

受付した申請書に補正できない不備がある場合は、次のとおり返戻処理を行う。
ただし、相手国年金の決定は相手国実施機関等が行うため、単純な記入漏れ、誤りではない不明な点について、機構の判断で返戻しないこと。

☞[要領]制度共通業務編「書類の補正」

☞[要領]制度共通業務編「受付処理簿」

☞[要領]制度共通業務編「書類の返戻」

(1) 返戻文書の作成

Check

□　年金給付受付システム「外部返戻登録」で返戻送付票を作成し、決裁を受ける。

□　日本国内居住者の再提出期限は1～2週間程度に設定する。国外居住者の場合は、郵便に要する日数を考慮し、2か月をめどに設定する。

(2) 返戻文書の送付

Check

□　年金給付受付システムに「返戻送付」を登録し、返戻文書及び申請書を送付する。

□　返戻した書類は一式コピーを取得し、返戻書類（控え）として黄ＢＯＸに保管する。

(3) 再提出勧奨

Check

- □ 担当者は、日々、年金給付受付システムを確認し、再提出期限までに返信がない場合は、再提出期限の翌営業日を含む5営業日以内に文書又は電話により勧奨する。
- □ 日本国内居住者の最終提出期限は再提出期限から15日経過した日（再提出期限日の翌日から起算して15日目の翌日）で設定する。国外居住者の場合は、郵便に要する日数を考慮し、2か月をめどに設定する。
- □ 最終提出期限から15日経過しても提出がない場合は、速やかに再提出の有無を確認する。再提出がない場合、システム登録者は「外部返戻済」として年金給付受付システム上の処理を完結する。

(4) 返戻後の再受付

Check

- □ 再提出があった場合、システム登録者は年金給付受付システムに「受付」を登録する。
- □ 再受付した書類を緑ＢＯＸに保管し、黄ＢＯＸで保管していた返戻書類（控え）は速やかに廃棄する。

3.1.3　本人照会

申請書等に不備がある場合は返戻するが、添付書類の添付漏れ等でやむを得ない場合に限り、次の手順で本人へ照会する。

☞[要領]制度共通業務編「受付処理簿」

☞[要領]制度共通業務編「書類の返戻」

(1) 本人照会の方法・書類の保管

Check

- □ 電話又は文書により照会し、年金給付受付システムのメモ欄又は任意項目に提出期限を入力する。
- □ システム登録者は、年金給付受付システムに「本人照会日」を登録する。
- □ 日本国内居住者の提出期限は1～2週間程度に設定する。国外居住者の場合は、郵便に要する日数を考慮し、2か月をめどに設定する。
- □ 本人照会中の書類は個人で保管せず、赤ＢＯＸに保管し、照会の内容・進捗を共有管理する。

□　提出があった場合、システム登録者は年金給付受付システムに「本人照会済日」を登録する。

(2) 提出勧奨

Check

□　担当者は、提出期限までに提出がない場合は、提出期限の翌営業日を含む5営業日以内に文書又は電話により勧奨する。

□　日本国内居住者の最終提出期限は提出期限（1回目）から15日経過した日（提出期限日の翌日から起算して15日目の翌日）で設定する。国外居住者の場合は、郵便に要する日数を考慮し、2か月をめどに設定する。

□　提出があった場合、システム登録者は年金給付受付システムに「本人照会済日」を登録する。

□　最終提出期限を経過しても提出がない場合は、全ての申請書を返戻する。システム登録者は、「外部返戻済」と年金給付受付してシステム上の処理を完結する。

3.1.4　郵送受付

☞[要領]制度共通業務編「書類の受付・回付」

☞[要領]制度共通業務編「受付処理簿」

(1) 郵送用受付印の押印・引継簿の作成

Check

□　総務担当者は、開封し、受付印（赤色）の押印及び仕分けを行う。

□　総務担当者は、引継簿を作成する。

(2) 書類の引継ぎ

Check

□　総務担当者は、引継先の担当者に書類を引き継ぎ、両者で引継簿と書類の件数が一致することを確認した上で、引継印を押印する。

□　引継先の担当者は、引継簿に受領印を押印し、書類を白ＢＯＸへ格納する。

(3) 年金給付受付システムへの登録

Check

□　システム登録者は、白ＢＯＸから書類を回収し、年金給付受付システムに「受付」を登録する。

(4) 回付決裁

Check

□　システム登録者は、年金給付受付システムに「送付中」を登録した上で、件数票・内訳表と併せて決裁を受ける。

(5) 中央年金センター外国業務Gへの回付

Check

□　決裁を受けた書類は青ＢＯＸへ保管の上、中央年金センター外国業務Gへ回付する。

□　件数票・内訳表の原本は中央年金センター外国業務Gへ回付し、写しを保管する。

第4章

中央年金センター外国業務G

[redacted]

第4章　中央年金センター外国業務Ｇ

4.1　中央年金センター外国業務Ｇの事務

4.1.1　中央年金センター外国業務Ｇの事務

(1) 受付

① 年金事務所から回付された相手国年金申請書と関連書類を受付する。

② 受付した郵便物は、開封後、封筒と書類を分離せず、届書の種類や協定相手国等に基づき仕分ける。

③ 回付された書類の受付印が漏れている場合は押印する。

④ 受付担当者は、受付した相手国年金申請書を【年金給付】受付進捗管理システム（以下「年金給付受付システム」という。）に登録する。

☞[要領]制度共通業務編「書類の受付・回付」第4章

☞[要領]中央年金センター業務編「国際年金通算業務　社会保障協定に基づく日本年金に関する事務」

☞[手順書]【年金給付】受付進捗管理システム　操作マニュアル

(2) 点検・確認

① 申請書の内容や添付書類が申請者のもので間違いないか確認する。

② 必要事項に記入漏れがないか確認する。

(3) 連絡票の作成

・ 中央年金センター外国業務Ｇでの点検後、相手国連絡機関等に「相手国年金申請書」等を送付するために、社会保障協定で定めた「連絡票」を作成し、決裁を受け、年金給付受付システムに送付日を登録の上で送付する。

・ 相手国連絡機関等に送付後の「相手国年金申請書」の作業進捗は、機構では把握できない。結果が出るまでの時間は国・申請書の状況により異なる。

(4) 審査後

・ 相手国実施機関等で相手国年金申請書の審査を行い、不備があれば、申請者へ直接返戻する。

・ 相手国実施機関等は、機構が作成した「連絡票」に疑義がある場合、「連絡票」で機構に送付する。

・ 相手国年金申請書の審査結果は、内容にかかわらず、相手国実施機関等が申請者に連絡する。

・ 中央年金センター外国業務Ｇは、相手国年金申請書の審査結果に関しての照会を受けることはできない。

[redacted]

第5章

関係通知

第5章　関係通知

5.1　関係通知

5.1.1　関係通知一覧

発出年月日	発出番号	通知名称
平成19年7月20日	保発第07020004号 年発第0720001号	社会保障協定の実施に伴う厚生年金保険法等の特例等に関する公布について
平成20年1月10日	保発0110001号 社業発第30号	社会保障協定の実施に伴う厚生年金保険法等の特例等に関する法律等の施行に伴う実施事務の取扱いについて
令和6年2月6日	年発0206第1号	（日イタリア協定）事企指2024-4【別添1】 社会保障協定の実施に伴う厚生年金保険法等の特例等に関する政令の一部を改正する政令等の施行及び社会保障に関する日本国とイタリア共和国との間の協定の発効に伴う実施事務の取扱いについて

業務取扱要領の改正概要

イタリアとの社会保障協定締結によるシステム改修に伴い、「社会保障協定の実施に係る適用関係業務取扱要領（要領第８０号）」について、以下のとおり改正します。

≪改正ポイント≫

「適用証明書交付申請書」及び「適用証明期間継続・延長申請書」（届書コード：厚243、246）について、イタリアとの社会保障協定に対応させることに伴い、留意事項を追加します。

また、各種帳票（適用証明書交付申請書、適用証明期間継続・延長申請書、適用証明書再交付申請書、適用証明書）にイタリアを追加します。

≪改正・施行日≫

令和６年４月１日（月）

≪業務取扱要領の見え消し版・加除用原稿の掲載場所≫

改正内容（見え消し版・加除用原稿）は、令和６年４月１日（月）にグループウェアの以下の箇所に掲載します。

03301_その他 ≫ 00501_システム部門 ≫ 加除用原稿

≪業務取扱要領全体版の掲載場所≫

改正後の業務取扱要領全体版は、令和６年４月１日（月）にグループウェアの以下の箇所に掲載します。

00701_業務マニュアル・業務スケジュール・機構業務つうしん ≫ 00101_業務処理マニュアル【諸規程】 ≫ 00201_業務取扱要領