

【記入上の注意】

1. 文字はボールペンを用いて楷書ではっきり記入してください。
2. ★印の箇所は、該当する項目の数字等を○で囲んでください。
3. ※印の箇所は、記入しないでください。
4. 生年月日や資格取得年月日など記入する場合は、和暦を記入してください。

たとえば、平成26年4月1日の場合

2	6	0	4	0	1
---	---	---	---	---	---

のように記入してください。

【記入の方法】

1. (ア)、(イ)及び(オ)は、第3号被保険者に該当したときの届出を行う場合又は第3号被保険者が被扶養配偶者に該当しなくなったときの届出を行う場合に記入してください。
職員が基礎年金番号を持っていない場合は、(ネ)の「組合(保険者)番号」欄に、加入年金制度の組合(保険者)番号を記入してください。
2. (ウ)は、第3号被保険者に該当したときの届出を行う場合は「該当」を、それ以外の場合は「非該当(変更)」を○で囲んでください。
3. (エ)は、死亡又は氏名等の変更(訂正)の届出を行う場合に記入してください。
4. (カ)、(キ)及び(ク)は、必ず記入してください。
5. (ケ)は、生年月日訂正の届出を行う場合のみに記入する欄ですので、それ以外の届出の場合は記入しないでください。
6. (コ)は、基礎年金番号の他に年金手帳番号を持っている場合に記入してください。
7. (サ)及び(シ)は、その他の場合は、()内に理由を記入してください。
8. (ス)、(セ)及び(ソ)は、氏名、生年月日及び性別を記入してください。
氏名変更(訂正)の届出を行う場合は、変更(訂正)前の氏名を記入のうえ二重線で抹消し、その上段に変更(訂正)後の氏名を記入してください。
性別訂正の届出を行う場合は、訂正後の性別を○で囲んでください。
9. (タ)は、職員による扶養が開始された年月日を記入してください。
10. (チ)は、被扶養配偶者でなくなった日を記入してください。
11. (ツ)及び(テ)は、職員と別居している場合に、郵便番号及び住所を記入してください。
12. (ト)は、氏名変更(訂正)の届出を行う場合に記入してください。
13. (ナ)は、第3号被保険者に該当したときの届出を行う場合又は氏名変更(訂正)の届出を行う場合に記入してください。
14. (ニ)は、第3号被保険者に該当したときの届出を行う場合に記入してください。
15. この届出の右下の届書の届出人記入欄に、この届書の提出年月日、扶養されている方の住所、氏名及び電話番号を記入し、押印してください。
(扶養されている方本人が記入した場合は押印の必要はありません。)

【この書類に添付して提出するもの】

1. 扶養されている方の年金手帳の写など。(死亡の届出の場合は不要です。)
2. 職員の基礎年金番号通知書の写など。