9. 申請方法（免除・納付猶予申請書 1/6）

申請方法の手順

① マイナポータルへログイン後、「年金」を押下する。

② 「国民年金に加入する方・加入中の方の手続き」を押下する。

③ 「保険料の免除・納付猶予、または学生納付特例」を押下する。

④ 「その他の方」を押下する。

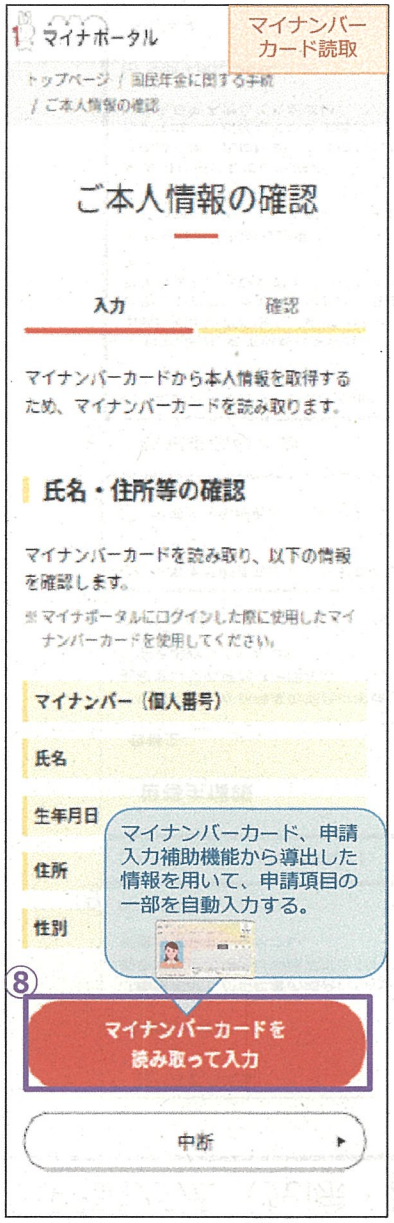
⑤ 「国民年金に加入中の方」を押下する。

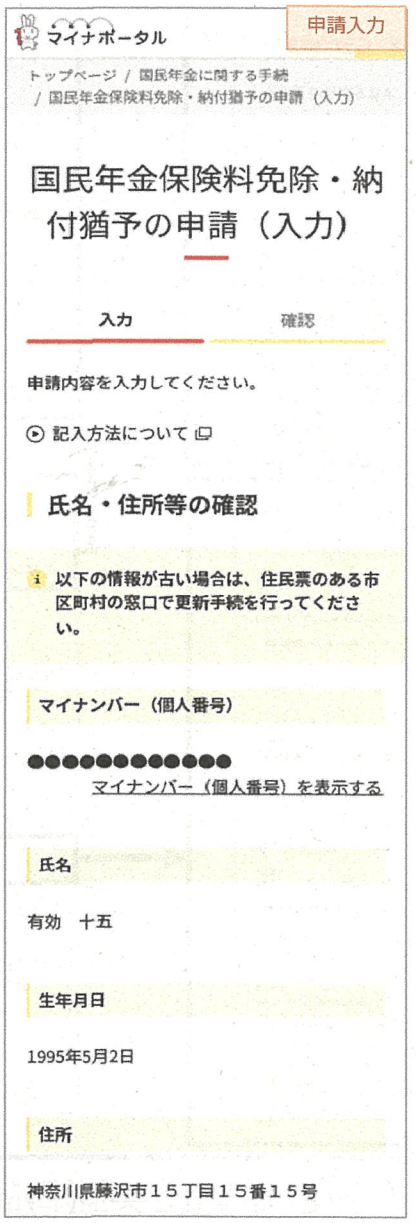
⑥ 「この条件で検索」を押下すると、国民年金保険料免除・納付猶予の申請の手続に進む。

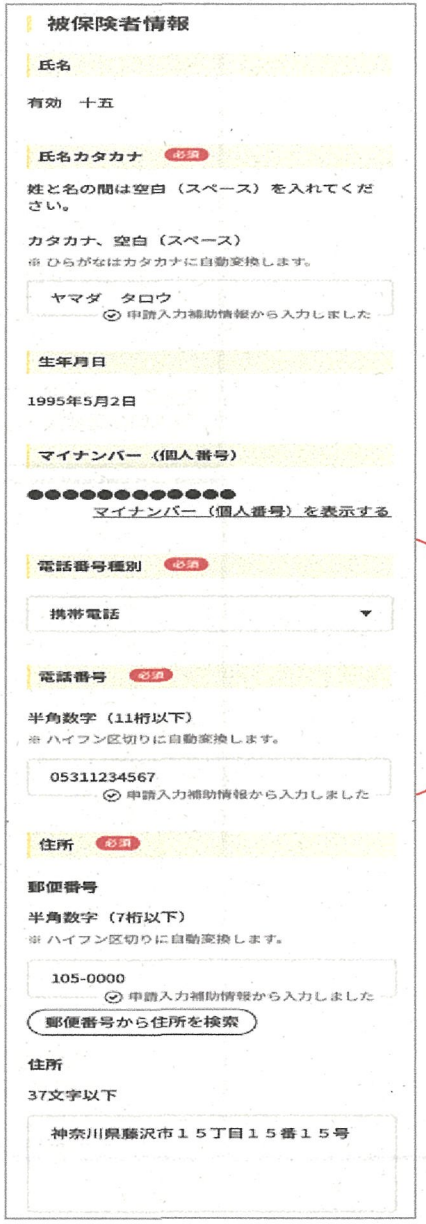
⑦ 「手続に進む」を押下する。

次のページへ続く

9. 申請方法（免除・納付猶予申請書 2/6）







「電話番号種別」を選択することで、「電話番号」の入力欄が表示される。

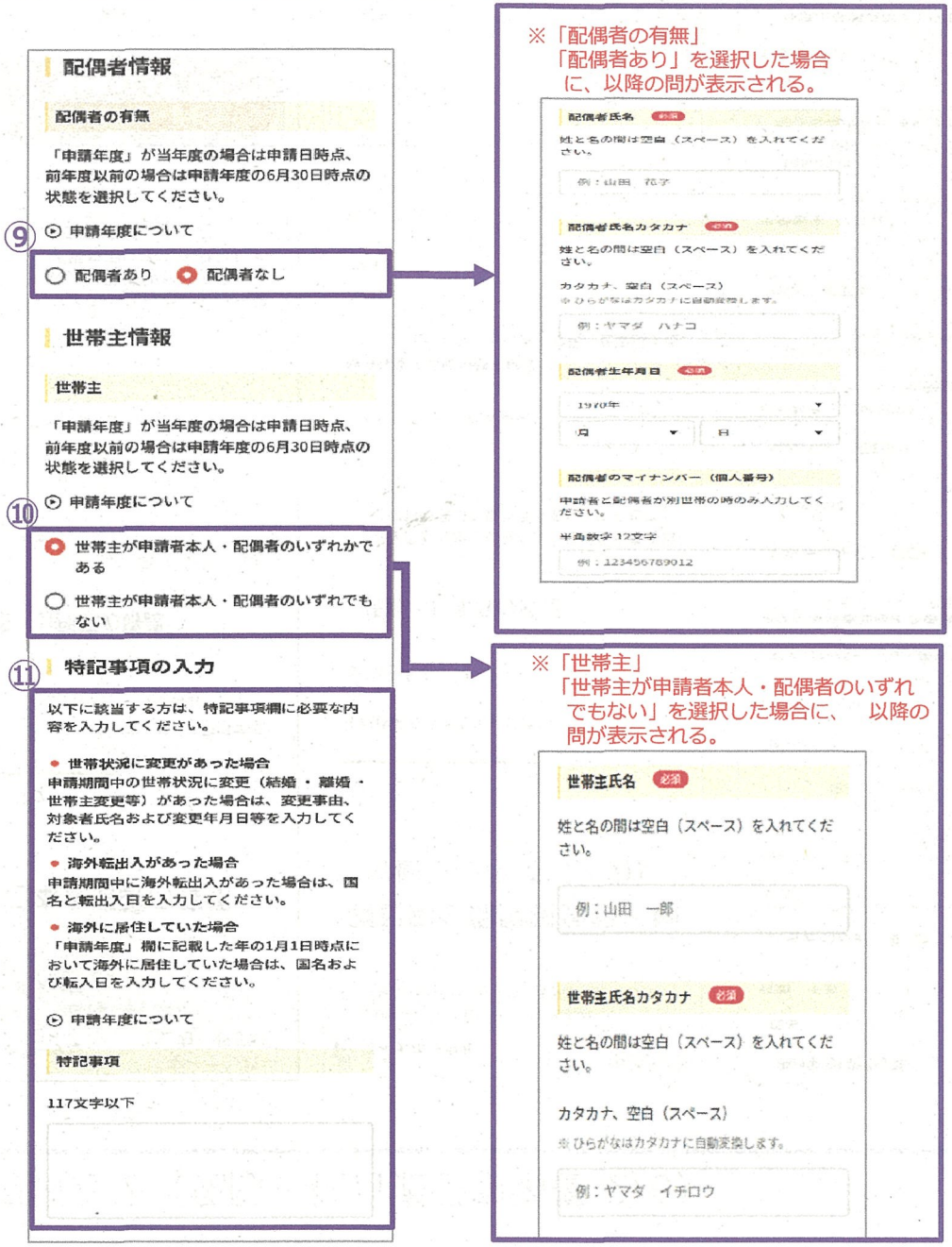
申請方法の手順

⑧ 「マイナンバーカードを読み取って入力」を押下し、マイナンバーカードを読み取る。

- マイナンバーカードを読み取ることで、氏名や生年月日等の一部項目が自動入力される。
- 入力必須項目が未入力となっていないかを確認する。

次のページへ続く

9.申請方法（免除・納付猶予申請書 3/6 ）



申請方法の手順

⑨ 「配偶者の有無」を選択する。

- 配偶者ありを選択した場合は、配偶者の氏名生年月日を入力する。

※別世帯の場合はマイナンバーを入力する。

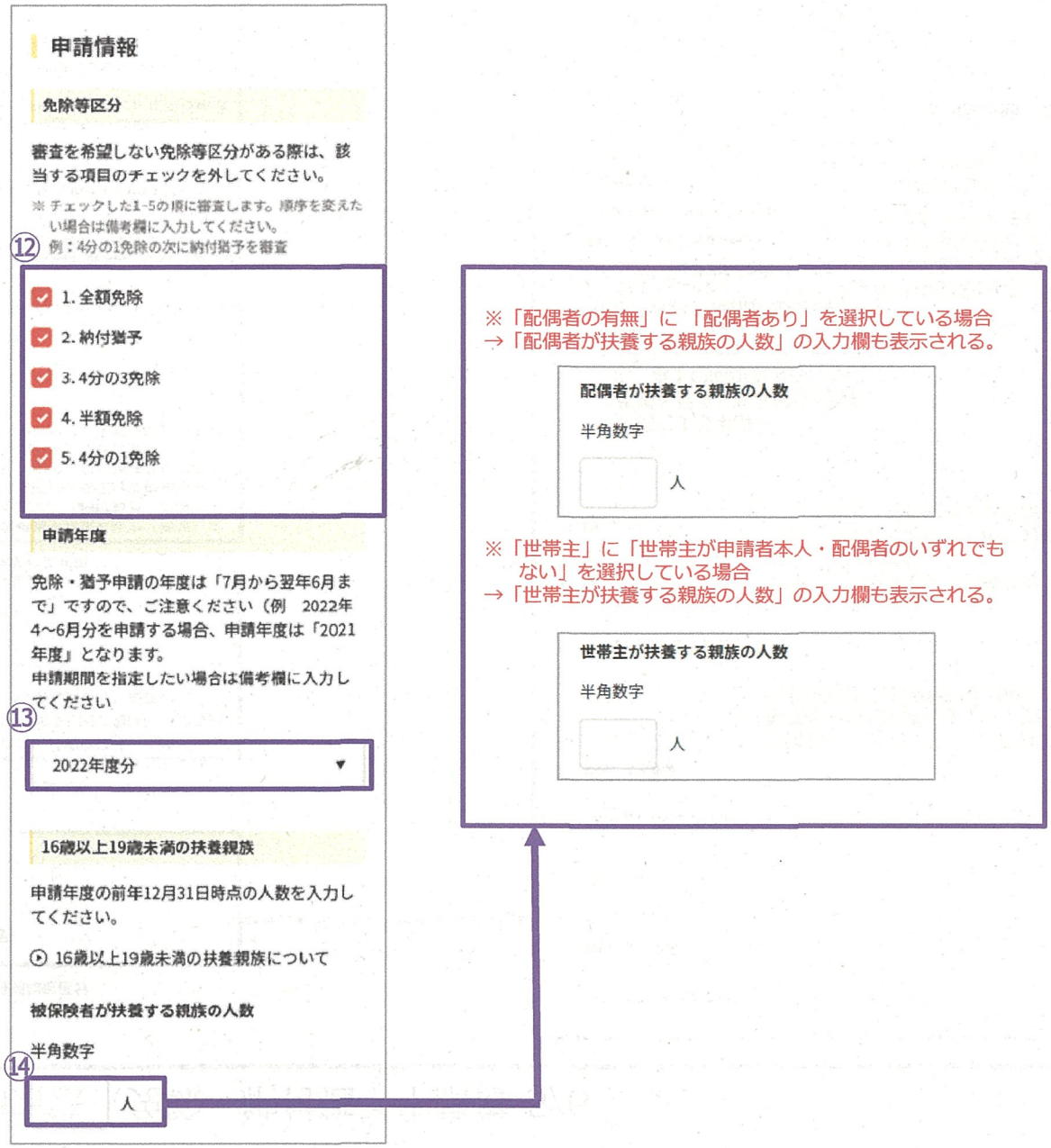
⑩ 「世帯主情報」を選択する。

- 「世帯主が申請者本人・配偶者のいずれでもない」を選択した場合は世帯主氏名、カタカナを入力する。

⑪ 世帯状況に変更があった場合、海外転出入があった場合や海外居住していた場合に特記事項を入力する。

次のページへ続く

9.申請方法（免除・納付猶予申請書 4/6 ）



申請方法の手順

⑫ 審査を希望しない免除等区分のチェックを外す。

⑬ 申請年度を選択する。

⑭ 16歳以上19歳未満の扶養親族の人数を入力する。

- ⑨の問で「配偶者あり」を選択している場合、⑩の問で「世帯主が申請者本人・配偶者のいずれでもない」を選択している場合、入力欄が表示される。

次のページへ続く

9.申請方法（免除・納付猶予申請書 5/6 ）

⑮ 被保険者の特例認定区分

特例による申請
- ○ 申請を行う
- ● 申請を行わない

⑯ 翌年度免除猶予希望有無

「全額免除」または「納付猶予」が承認された場合に、翌年度以降も同じ免除区分での免除申請を希望するか選択してください。
- ● 希望します
- ○ 希望しません

⑰ 翌年度全額免除希望有無

上記の翌年度免除猶予希望有無で「希望します」を選択した上で、「納付猶予」が承認された翌年度以降も同じ免除区分での免除申請を希望し、「納付猶予」が承認された次の年度において「全額免除」の審査基準に該当する場合、その年度以降は「全額免除」を希望するか選択してください。
- ● 希望します
- ○ 希望しません

※「翌年度全額免除希望有無」→「翌年度免除猶予希望有無」に「希望しません」を選択している場合は表示されない。

⑱ 備考

以下のどちらかに当てはまる場合は、その旨を入力してください。
- 免除等区分で「納付猶予」の審査順序を変更する場合
  （例：4分の1免除の次に納付猶予を審査）
- 申請を希望する年度中の一部の期間（失業、離婚後、世帯分離後など）に限り申請する場合
  （例：失業後の期間に限り申請）

117文字以下

被保険者の特例認定区分

特例による申請
- ○ 申請を行う
- ● 申請を行わない

配偶者の特例認定区分

特例による申請
- ○ 申請を行う
- ● 申請を行わない

※「配偶者あり」を選択している場合
→「配偶者の特定認定区分」の入力欄が表示される。
（入力内容は「被保険者の特例認定区分」と同様）

世帯主の特例認定区分

特例による申請
- ○ 申請を行う
- ● 申請を行わない

※「世帯主が申請者本人・配偶者のいずれでもない」を選択している場合
→「世帯主の特定認定区分」の入力欄が表示される。
（入力内容は「被保険者の特例認定区分」と同様）

※「特例による申請」「申請を行う」を選択した場合に、以下の問が表示される。

申請理由

特例による申請を行う場合は、以下のいずれかを選択してください。
なお、申請には添付書類が必要になります。
- ● 失業、倒産、事業の廃止
- ○ 災害(震災、風水害、火災等)
- ○ その他※

※生活扶助以外の扶助、生活保護に相当する保護（外国籍の方）、特別障害給付金、配偶者の暴力から避難している等

失業年月日 必須

2022年 / 月 / 日

雇用保険加入有無 必須
- ● 雇用保険加入あり
- ○ 雇用保険加入なし

※「申請理由」に「失業、倒産、事業の廃止」を選択している場合
→「失業年月日」と「雇用保険加入有無」が表示される。

※「申請理由」に「その他」を選択している場合
→「その他の理由」の入力欄が表示される。

その他の理由 必須

10文字以下

申請方法の手順

⑮ 特例による申請の有無を選択する。

➢ ⑨の問で「配偶者あり」、⑩の問で「世帯主が申請者本人・配偶者のいずれでもない」を選択している場合は「配偶者の特例認定区分」「世帯主の特例認定区分」が表示されるため、入力する。

➢ 「特例による申請」の「申請を行う」を選択した場合に「申請理由」、「失業年月日」「雇用保険加入有無」を選択する。

⑯ 「翌年度免除猶予希望有無」を選択する。

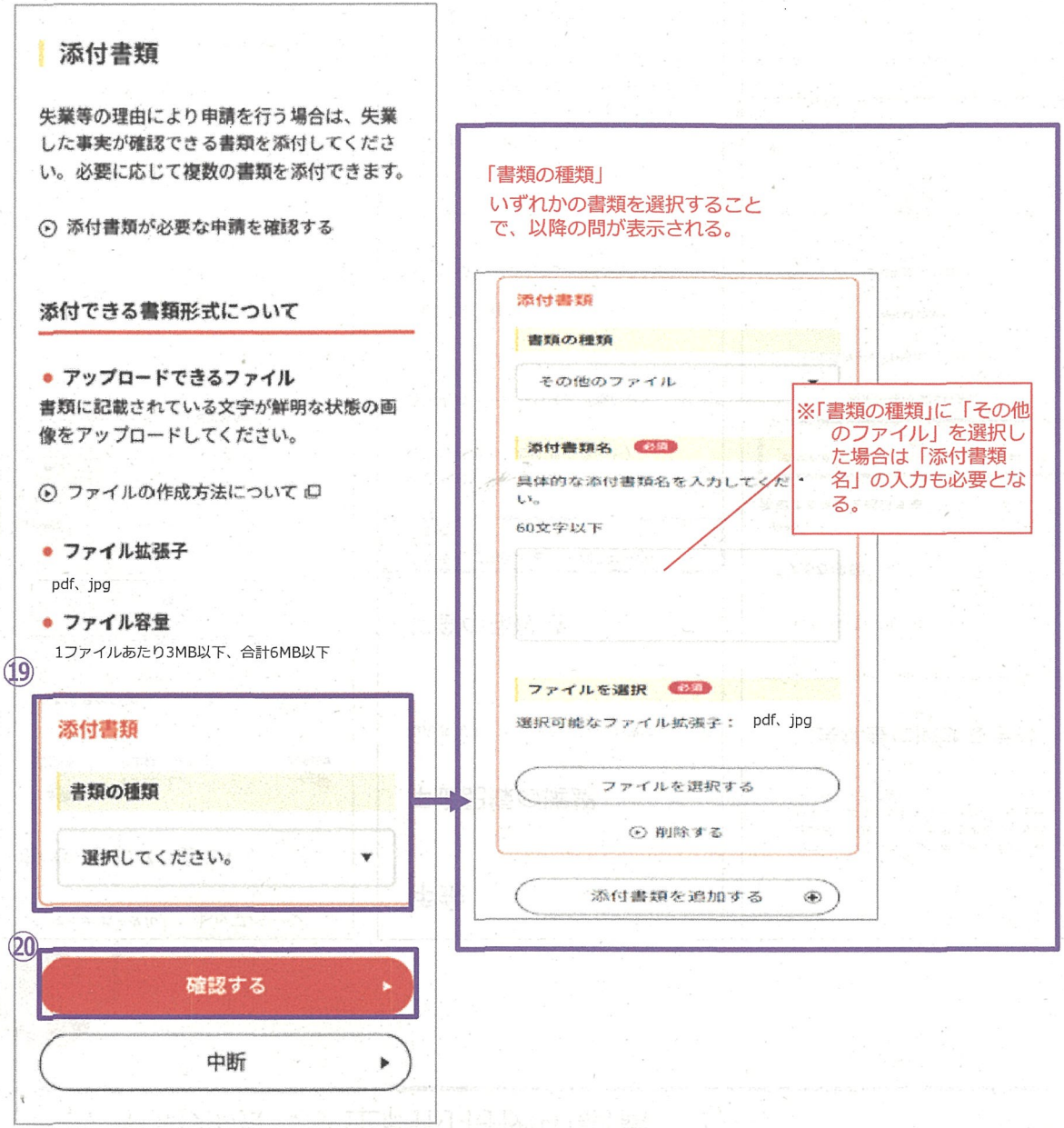
⑰ 「翌年度全額免除希望有無」を選択する。

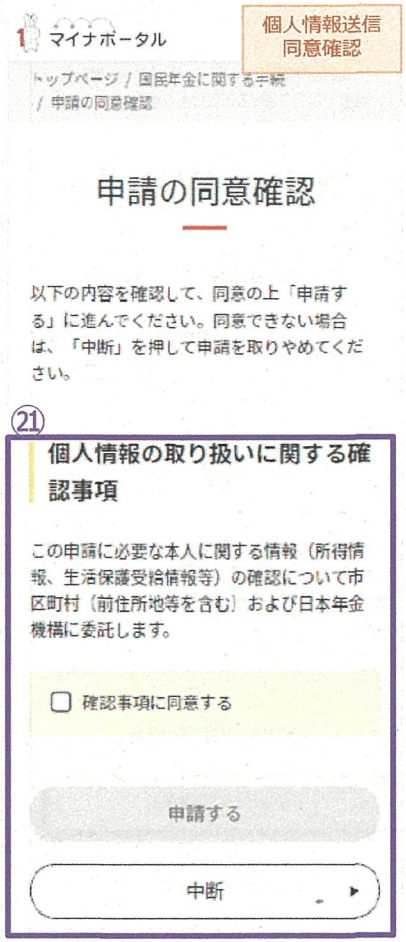
➢ ⑯の問で「希望しません」を選択している場合は表示されない。

⑱ 納付猶予の審査順序の変更や申請を希望する年度中の一部の期間に限り申請する場合は入力する。

次のページへ続く

9.申請方法（免除・納付猶予申請書 6/6 ）





申請方法の手順

⑲ 特例による申請をする場合に添付書類を選択し、画像ファイルを選択する。

- 「書類の種類」のいずれかを選択することで、「ファイルを選択する」が表示される。

⑳ 申請内容に、入力誤りや入力漏れがないか確認し、「確認する」を押下する。

- 申請内容確認画面が表示されるため、「次へ」を押下する。
  ※入力内容の画面は省略

㉑「確認事項に同意する」にチェックし、「申請する」を押下する。