

年金分割の合意書

【合意内容】

(甲) _____ と (乙) _____ は、
次の事項について合意したので、ここに合意書を作成する。

第一条 厚生年金保険法第78条の2第1項の規定に基づき、標準報酬の改定
または決定の請求をすること。

第二条 第一条に規定する請求について、請求すべき按分割合を
0. □□□□□
とすること。

令和 年 月 日

署名等 (甲)	個人番号 (または基礎年金番号)			
	生 年 月 日	明治・大正 昭和・平成 令和	年	月 日
	氏 名			

署名等 (乙)	個人番号 (または基礎年金番号)			
	生 年 月 日	明治・大正 昭和・平成 令和	年	月 日
	氏 名			

※ 記入・署名の前に裏面の注意事項を必ずお読みください。

年金事務所等使用欄		※ 職員が記入するため、請求者は記入不要です			
	提出者区分	確認書類	印鑑照合欄	確認欄	受付印
甲	本人 ・ 代理人	運転免許証・運転経歴証明書 パスポート・個人番号カード 印鑑登録証明書			
乙	本人 ・ 代理人	運転免許証・運転経歴証明書 パスポート・個人番号カード 印鑑登録証明書			

「年金分割の合意書」の記入等注意事項

1. 「年金分割の合意書」(以下「合意書」という。)は、(甲)またはその代理人の方および(乙)またはその代理人の方がともに年金事務所に直接ご持参ください。(2人で持参していただく必要があります。)
2. 「合意内容」欄は、(甲)((乙))本人が記入したものをご持参ください。代理人が代わって記入することはできません。
3. 「合意内容」欄には、当事者の氏名および請求すべき按分割合を「年金分割のための情報通知書」に記載された按分割合の範囲内で、最大で小数点以下第5位までご記載ください。(上限は0.5です。)

(例) 0. 4 5 0 0 0

4. 「署名等(甲)((乙))」欄には、合意内容欄に記載した(甲)((乙))の個人番号または基礎年金番号、生年月日を記載し、必ず(甲)((乙))本人がご署名ください。
5. 黒インクのボールペンでご記入ください。
6. 添付書類について

(1) 「合意書」を当事者本人が持参する場合の本人確認書類(以下の①～⑤のいずれか1つ)

- ① 運転免許証
 - ② 運転経歴証明書(平成24年4月1日以降に交付されたものに限る。)
 - ③ パスポート(令和2年2月4日より前に発行された所持人記入欄のあるものに限る。)
 - ④ 個人番号カード(マイナンバーカード)
 - ⑤ 印鑑およびその印鑑に係る印鑑登録証明書
- ※ 住民基本台帳カード(有効期間内のもので顔写真付に限る。)は④個人番号カードと同様に扱います。

(2) 「合意書」を代理人が持参する場合

委任状(年金分割の合意書用)および委任状に係る添付書類

※ 委任状に係る添付書類は、委任状の裏面をご覧ください。

※ 個人番号を記入される場合には、個人番号が確認できる書類(マイナンバーカード等)が別途必要です。

<添付書類の取扱いについて>

- 添付書類は、「コピー可」と記載されているもの以外は、原本を添付してください。
- 戸籍謄本、住民票等(年金請求等に用いることを目的として交付されたものを除きます。)の原本については、原本を提出したお客様から原本返却のお申出があった場合、職員がそのコピーをとらせていただいたうえで、お返しいたします。(第三者証明、診断書等、原本返却できない書類もあります。)