

# 年金の請求手続きのご案内（パンフレット）

## ～必ずお読みください～

■ 年金の請求を行うときは、次の事項にご留意ください。

**！「年金請求書」は、支給開始年齢に達してからご提出ください。**

- 支給開始年齢に達する前に提出された請求書は受け付けることはできません。
- 65歳以降66歳に達するまでの間に請求書をご提出される場合、老齢年金の受取方法確認書（老齢年金の繰下げ意思についての確認）を一緒に提出していただく必要があります。

**！住民票など公的機関が発行する書類は、必ず支給開始年齢に達してから交付を受けてください。**

- 支給開始年齢に達する前の日付で交付を受けた書類は無効となります。
- 支給開始年齢に達した後に交付を受けた場合でも、6か月を過ぎた書類は無効となります。

### ○ 年金決定に要する期間

国家公務員共済組合連合会では、国家公務員共済組合連合会が「年金請求書」を受付してからおおむね2か月以内に決定するよう努めております。

ただし、書類に不備があった場合や年金の請求が集中する時期などは、さらに時間を要する場合がありますので、あらかじめご了承ください。

### ○ 公務員共済組合以外の年金加入期間のある方

国家公務員または地方公務員等共済組合以外の年金加入期間のある方は、今回ご提出いただく年金請求書をもって、年金加入期間に応じたそれぞれの実施機関が年金の決定および支給を行います。

※ 実施機関とは、国家公務員共済組合連合会、日本年金機構、地方公務員共済組合および日本私立学校振興・共済事業団のことをいいます。

### ○ 年金の時効について

年金を受ける権利が発生したときから5年を過ぎると、法律に基づき、5年を過ぎた分の年金については、時効により受けられなくなりますのでご注意ください。

### ○ 障害の状態にある方

厚生年金保険法に定める1級から3級の障害の状態にある方は、特例により年金額が増額となる場合がありますので、「年金請求書」をご提出される実施機関へお申出ください。

※ 上記の特例は、65歳未満の方に支給される特別支給の老齢厚生年金の受給者のみ対象となります。

# 年金が支給されるまでの流れ

## 1. 「年金請求書」の確認と必要事項の記入

- 「年金請求書」中の  内に必要事項を記入してください。
- 配偶者または子がいる場合、「年金請求書」の9、11ページをご記入ください（「年金請求書」の8、10ページの注意事項をご確認ください）。

## 2. 添付書類の準備

- このパンフレットの9ページ以降をご覧のうえ、年金請求に必要な添付書類をご用意ください。
- 住民票など公的機関が発行する書類は、必ず支給開始年齢に達してから交付を受けてください。
  - ※ 支給開始年齢に達する前の日付で交付を受けた書類は無効となります。
  - ※ 支給開始年齢に達した後に交付を受けた場合でも、6か月を過ぎた書類は無効となります。

## 3. 年金請求書の提出

当会受付後、約2か月

年金の決定  
年金証書・年金決定通知書の発送

年金の支給

年金の最初の支給は、原則として定期支給期月の支給日となりますが、既に定期支給期月を経過しているときは、「年金証書・年金決定通知書」の発送から、約1週間後となります。

年金定期支給期月

年金は、2月、4月、6月、8月、10月および12月の年6回の各定期支給期月にそれぞれの前々月分および前月分の2か月分が支払われます。

定期支給期月	2月	4月	6月	8月	10月	12月
支払われる年金	前年の12月分 1月分	2月分 3月分	4月分 5月分	6月分 7月分	8月分 9月分	10月分 11月分

# 年金請求書の記入例

## 「年金請求書」1ページの記入例

### 年金請求書(国民年金・厚生年金保険老齢給付)

- 年金を受ける方が記入する箇所は  の部分です。(注)  は金融機関証明欄です。)
- 黒インクのボールペンでご記入ください。
- 鉛筆や、摩擦に伴う温度変化等により消色するインクを用いたペン等は、使用しないでください。
- 年金請求書のご提出の際には、記入しないページも含め、すべてのページをご提出ください。

市区町村 受付年月日	実施機関 受付年月日
---------------	---------------

受付登録コード	入力処理コード
1 7 1 1	4 3 0 0 0 1

#### 1. ご本人(年金を受ける方)についてご記入ください。

23 郵便番号	1 0 2 - 8 0 8 2		
フリガナ	トウキョウト チヨダク クワンミナミ 1-1-10 クワンアパート 101コウ		
24 住所	東京都 千代田 市 区	九段南 1-1-10	九段アパート101号
フリガナ	ネンキン	タロウ	性別
21 氏名	(氏) 年金	(名) 太郎	① 男 ② 女

#### 基礎年金番号、個人番号(マイナンバー)を必ず記入してください。

務士の提出代行者欄

※ 個人番号(マイナンバー)および基礎年金番号の両方を記入してください。

1 個人番号※ (マイナンバー)	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇	2 生年月日	3. 大正 5. 昭和	3 6 0 4 1 0
基礎年金番号	△△△△△△△△△△	電話番号	090 - 1234 - ****	

※ マイナンバー確認のために、マイナンバーカード(個人番号カード)等の写しが必要です。詳しくは本請求書12ページをご確認ください。

#### 2. 年金の受取口座をご記入ください。貯蓄預金口座または貯蓄貯金口座への振込みはできません。

年金受取口座に公金受取口座として登録済の口座を利用するかご記入ください。公金受取口座については本請求書16ページをご確認ください。

70 (1) 公金受取口座 の利用意思	① 利用する	② 利用しない(または未登録)	※ 公金受取口座を利用する場合は、通帳等の 添付や金融機関の証明は不要です。
------------------------	--------	-----------------	---

25 ① 金融機関	26 金融機関コード	28 支店コード	(フリガナ) チヨダ	銀行 金庫 信組 農協 信連 信漁連 漁協	(フリガナ) クワンシタ	本店 支店 出張所 本所 支所	29 預金種別	30 口座番号(左詰めで記入)
(2) 年金振替			千代田	千代田	九段下	九段下	① 普通 ② 当座	1 2 3 4 5 6 7
② 貯金通帳の記号(左詰めで記入)		③ 番号(左詰めで記入)		金融機関またはゆうちょ銀行の証明欄				

#### 口座名義人氏名をカタカナでご記入ください。

口座名義人氏名 (カタカナ)	(氏) ネンキン	(名) タロウ	21 の氏名フリガナと、口座名義人フリガナが同じであることをご確認ください。 ※ 通帳等の写し(金融機関名、支店名、口座名義人氏名フリガナ、預金種別、口座番号の面)を添付する場合 または公金受取口座を利用する場合、証明は不要です。
-------------------	----------	---------	---

上記(1)で「2利用しない(または未登録)」を選択された方は、上記(2)年金振替の記入は不要です。なお(3)により公金受取口座への登録の対象となるのは、日本年金機構

71 (3) 公金受取口座 の登録意思	① 登録する
------------------------	--------

インターネット専業銀行など通帳がない場合は内容が確認できるオンライン画面を添付してください。

# 「年金請求書」 3 ページの記入例

## 3. これまでの年金の加入状況についてご記入ください。

(1)年金制度の被保険者または組合員となっていた期間について、下記の

事業所(会社)の所在地または住所が詳しくわからないときでも市区町村名まではご記入ください。

履歴(公的年金制度加入経過) ※ できるだけ詳しく、正確にご記入ください。			
(1)事業所(船舶所有者)の名称および船員であったときはその船舶名	(2)事業所(船舶所有者)の所在地または国民年金加入時の住所	(3)勤務期間または国民年金の加入期間	(4)加入していた年金制度の種類
最初	〇〇株式会社横浜支店	横浜市〇〇区	(自) S53 年 4 月 1 日 (至) H23 年 3 月 31 日 1. 国民年金 2. 厚生年金保険 3. 厚生年金(船員)保険 4. 共済組合等
2	△△省□□事務所	千代田区〇〇〇〇〇	(自) H23 年 4 月 1 日 (至) H31 年 3 月 31 日 1. 国民年金 2. 厚生年金保険 3. 厚生年金(船員)保険 4. 共済組合等
3		千代田区九段南△△	(自) H31 年 4 月 1 日 (至) R 3 年 4 月 9 日 1. 国民年金 2. 厚生年金保険 3. 厚生年金(船員)保険 4. 共済組合等
4	事業所(会社)の名称、所在地が変わっている場合でも、勤務していた当時のものをご記入ください。		(自) 年 月 日 (至) 年 月 日 1. 国民年金 2. 厚生年金保険 3. 厚生年金(船員)保険 4. 共済組合等
5			(自) 年 月 日 (至) 年 月 日 1. 国民年金 2. 厚生年金保険 3. 厚生年金(船員)保険 4. 共済組合等
6			日 日 1. 国民年金 2. 厚生年金保険 3. 厚生年金(船員)保険 4. 共済組合等
7			(自) 年 月 日 (至) 年 月 日 1. 国民年金 2. 厚生年金保険 3. 厚生年金(船員)保険 4. 共済組合等
8			(自) 年 月 日 (至) 年 月 日 1. 国民年金 2. 厚生年金保険 3. 厚生年金(船員)保険 4. 共済組合等
9			(自) 年 月 日 (至) 年 月 日 1. 国民年金 2. 厚生年金保険 3. 厚生年金(船員)保険 4. 共済組合等
10			(自) 年 月 日 (至) 年 月 日 1. 国民年金 2. 厚生年金保険 3. 厚生年金(船員)保険 4. 共済組合等

国民年金に加入していた期間は国民年金加入当時の住所をご記入ください。

(2)改姓・改名をしているときは、旧姓名および変更した年月日をご記入ください。※年金記録の確認に使用します。

旧姓名	(フリガナ) (氏) (名)
変更日	昭和・平成・令和 年 月 日

旧姓名	(フリガナ) (氏) (名)
変更日	昭和・平成・令和 年 月 日

# 「年金請求書」7ページの記入例

## 4-1. 現在の年金の請求状況についてご記入ください

今回請求する  
(請求中の年金)

今回請求している年金の他に、年金を請求中であれば記入してください。  
請求中の年金がなければ記入不要です。

公的年金制度名			年金の種類
<input checked="" type="checkbox"/> (ア) 国民年金法	<input checked="" type="checkbox"/> (イ) 厚生年金保険法	<input checked="" type="checkbox"/> (ウ) 船員保険法	<input type="checkbox"/> 老齢または退職
<input checked="" type="checkbox"/> (エ) 国家公務員共済組合法	<input checked="" type="checkbox"/> (オ) 地方公務員等共済組合法	<input checked="" type="checkbox"/> (カ) 私立学校教職員共済法	<input type="checkbox"/> 障害
<input checked="" type="checkbox"/> (キ) その他( )			<input type="checkbox"/> 遺族

## 4-2. 雇用保険の加入状況についてご記入ください。

65歳になるまでの老齢厚生年金(特別支給の老齢厚生年金を含みます)を請求する方は以下をご記入ください。

(1) 雇用保険に加入したことがありますか。

はい .  いいえ

いずれか1つを  
○で囲んでください。

(1)で「いいえ」を○で囲んだ方は(4)へお進みください。

(2) 上記(1)で「はい」を○で囲んだ方は次の質問についてご記入ください

年金請求書を提出する時点で、最後に雇用保険の被保険者でなくなった日から7年以上経過していますか。

はい .  いいえ

(2)で「はい」を○で  
次ページへお進み

(2)はいずれか1つを○で囲んでください。

「いいえ」を○で囲んだ方は(3)に雇用保険の被保険者番号を記入してください。

(3) 上記(2)で「いいえ」

22 雇用保険被保険者番号 ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○

※(3)に記入した場合、雇用保険被保険者証等の番号が確認できる書類の添付が必要です。  
詳しくは、パンフレット9ページをご覧ください。

(4) 上記(1)で「いいえ」に該当する方は雇用保険に加入していなかった理由について、  
次のアまたはイのいずれかをチェックしてください。

<input checked="" type="checkbox"/>	ア	雇用保険の加入事業所に勤めていたが、雇用保険法による適用事業所に雇用される者であるが、雇用保険被保険者の適用除外であり、雇用保険被保険者証の交付を受けたことがない。(例 事業主、事業主の妻等)
<input checked="" type="checkbox"/>	イ	雇用保険に加入していない事業所に勤めていたため、雇用保険法による適用事業所に勤めていたことがない。

(1)で「いいえ」を○で囲んだ方は、  
いずれか1つに✓をしてください

「はい」を○で囲んだ方は「雇用保険受給資格通知」(両面のコピー)または「高年齢雇用継続給付支給決定通知書」(コピー)を添付してください。  
(詳しくは、パンフレット9ページをご参照ください。)

(5) 60歳から65歳になるまでの間に  
(または受けたことがありますか。)

はい .  いいえ

# 「年金請求書」 9 ページの記入例

## 5-1. 配偶者についてご記入ください。

(1) 配偶者はいますか。

はい ↓  
いいえ →

配偶者がいる方は、必ず記入してください。

「いいえ」に該当する方は次ページへお進みください。

(2) 上記(1)で「はい」に該当する方は、次の①～④についてご記入ください。

① 配偶者の氏名、生年月日、個人番号(または基礎年金番号)、性別をご記入ください。

31	(フリガナ) <b>ネンキン ハナコ</b> (氏) <b>年金 花子</b>	4	大正 <input checked="" type="radio"/> 昭和 平成	38年 1 月 16日
3	個人番号 (または 基礎年金番号)	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9	性別	<input type="radio"/> 1. 男 <input checked="" type="radio"/> 2. 女

※個人番号(マイナンバー)については、本請求書12ページをご確認ください。基礎年金番号(10桁)で届出する場合は左詰めでご記入ください。

② 配偶者の住所がご本人(年金を受ける方)の住所と異なる場合は、配

基礎年金番号(10桁)で届出する場合は左詰めでご記入ください。

郵便番号	—
住所	(フリガナ) 市区 町村

③ 配偶者について、現在請求中の公的年金があれば○で囲んでください。(請求中の年金がない場合は記入不要です。)

公的年金制度名	年金の種類
ア. 国民年金法    イ. 厚生年金保険法    ウ. 船員保険法	<input type="radio"/> 老齢または退職
エ. 国家公務員共済組合法    オ. 地方公務員等共済組合法    カ. 私立学校教職員共済法	<input type="radio"/> 障害

④ 「生計維持関係に関する申立書」の1. と2. に「はい」と答えた場合は、世帯全員の住民票(世帯主との続柄が記載されているもの)および前年の配偶者の収入または所得が確認できる書類の添付が必要になります。  
ただし、配偶者の個人番号(マイナンバー)を記入した場合は、添付を省略できる書類があります(詳しくは、パンフレット10ページをご参照ください)。  
また、別居の場合は、パンフレット11ページをご参照ください。

### 生計維持関係に関する申立書

申立日(記入日) 令和 8 年 6 月 10 日

1. 上記の配偶者と生計を同じくしています(同居している場合や、単身赴任等で住所が異なる場合)。

はい     いいえ

おおむね5年以内に年収850万(所得655.5万円)未満となる見込みがあることが確認できる書類についてはパンフレット10ページをご覧ください。

2. 上記の配偶者または本人の年収について、該当するものを○で囲んでください。

対象者	(1) 年収は850万円未満ですか。(または所得655.5万円未満ですか。)	(1)で「いいえ」に○を付けた方のみご記入ください。 (2) おおむね5年以内に年収850万円(所得655.5万円)未満となる見込みがありますか。
配偶者 (加給年金額に関する申立て)	<input checked="" type="radio"/> はい <input type="radio"/> いいえ	<input type="radio"/> はい <input type="radio"/> いいえ
本人 (振替加算に関する申立て)	<input checked="" type="radio"/> はい <input type="radio"/> いいえ	<input type="radio"/> はい <input type="radio"/> いいえ

※(2)で「はい」を○で囲んだ方は、おおむね5年以内に年収850万(所得655.5万円)未満となる見込みがあることが確認できる書類の添付が必要となります。

# 「年金請求書」 11ページの記入例

## 5-2. 子についてご記入ください。

(1) 現在、生計維持している子のうち、以下のいずれかに該当する「子」はいますか。

- ① 18歳になった後の最初の3月31日までにある子
- ② 20歳未満であって、国民年金法施行令別表に定める障害等級1級・2級の障害の状態にある子

はい ↓  
いいえ → 「いいえ」

受給権発生日時点で、(1) ①または②の条件に該当する子の情報をご記入ください。

(2) 上記(1)で「はい」に該当する方は、次の①

- ① 子の氏名、生年月日、個人番号(マイナンバー)および障害の状態をご記入ください。  
(4人目以降は、「加給年金額または子の加算額に係る別紙様式」にご記入ください。)

職員記入欄
別紙有無
<input type="checkbox"/> 有

32 A欄	子の氏名 (フリガナ) <b>ネンキン</b> (氏) <b>イチロウ</b> (名)	32 生年月日	<b>平成</b> <b>27年10月2日</b> <small>令和</small>	32 診
	<b>年金</b> <b>一郎</b>	32 障害の状態	ある ・ ない	
33 B欄	子の氏名 (フリガナ) (氏) (名)	33 生年月日	<b>平成</b> 年 月 日 <small>令和</small>	33 診
	個人番号 (マイナンバー)	33 障害の状態	ある ・ ない	

「生計維持関係に関する申立書」の1. と2. に「はい」と答えた場合は、世帯全員の住民票（世帯主との続柄が記載されているもの）および前年の子の収入または所得が確認できる書類の添付が必要になります。

ただし、子の個人番号（マイナンバー）を記入した場合は、添付を省略できる書類があります（詳しくは、パンフレット10ページをご参照ください）。  
また、別居の場合は、パンフレット11ページをご参照ください。

### 生計維持関係に関する申立書

申立日 (記入日) **令和 8年 6月 10日**

1. 上記の子と生計を同じくしていますか。該当するものを○で囲んでください。

(同居している場合や、単身赴任等で住所が異なっているが生活費を共にしている場合は生計を同じくしていることとなります。)

はい ・  いいえ

おおむね5年以内に年収850万（所得655.5万円）未満となる見込みがあることが確認できる書類についてはパンフレット10ページをご覧ください。

2. 上記の子の年収について、該当するものを○で囲んでください。

対象者	(1) 年収は850万円未満ですか。 (または所得655.5万円未満ですか。)	(1)で「いいえ」に○を付けた方のみご記入ください。
		(2) おおむね5年以内に年収850万円(所得655.5万円)未満となる見込みがありますか。
A欄の子	<input checked="" type="radio"/> はい ・ <input type="radio"/> いいえ	<input type="radio"/> はい ・ <input type="radio"/> いいえ
B欄の子	<input type="radio"/> はい ・ <input type="radio"/> いいえ	<input type="radio"/> はい ・ <input type="radio"/> いいえ
C欄の子	<input type="radio"/> はい ・ <input type="radio"/> いいえ	<input type="radio"/> はい ・ <input type="radio"/> いいえ

※ (2)で「はい」を○で囲んだ方は、おおむね5年以内に年収850万(所得655.5万円)未満となる見込みがあることが確認できる書類の添付が必要となります。

# 「年金請求書」 15 ページの記入例

## 公務員共済独自項目

※ 年金からの所得控除(寡婦控除、障害者控除、配偶者控除、扶養控除などの人的控除)を希望される方は、下記の公的年金等の受給者の扶養親族等申告書についてご記入ください。

対象年 (提出年)	令和 <b>8</b> 年	分 公 的
(1)ご本人の氏名、生年月日、住所、郵便番号、基礎年金番号		
氏名	(フリガナ) <b>ネンキン タロウ</b> <b>年金 太郎</b>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">                     在職中の方は、扶養親族等申告書の記入を行うと、給与所得と重複して所得控除が行われる場合がありますのでご注意ください。                 </div>
住所	<b>東京都 千代田区 九段南 1-1-10 九段アパート101号</b>	
郵便番号	<b>101 - 8082</b>	個人番号(マイナンバー)
基礎年金番号	<b>0123 - 456789</b>	<b>1 2 3 * 4 5 6 7 * 8 9 0</b>
提出日	令和 <b>8</b> 年 <b>6</b> 月 <b>10</b> 日 提出	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">                     年金からの所得控除を希望する方は、必ず記入してください。                 </div>
電話番号	<b>0120 - *** - ***</b>	

(2) 上記の対象年の扶養親族等の状況についてご記入ください。

**え か** については「摘要」欄に記入が必要な場合があります。14ページの各欄の説明をご覧ください。

(ご本人に控除対象配偶者や扶養親族がなく、ご本人自身が障害者・寡婦等に該当しない場合は、下記事項を記入する必要はありません。)

	氏名(フリガナ)	続柄	生年月日	障 害	同居・別居・非居住の区分	所得金額(退職所得を含む)	退職所得を除いた所得金額
<b>あ</b> 源泉控除対象配偶者 または 障害者に該当する同一生計配偶者	(フリガナ) <b>ネンキン ハナコ</b> <b>年金 花子</b>	夫・妻	明 大 昭 平 38年1月16日	普通障害 特別障害	<b>同居</b>	<b>0</b> 万円(年間)	<b>0</b> 万円(年間)
	1 3 5 * 7 9 2 4 * 6 8 0	受給者の合計所得の見積額が900万円以下 1. 配偶者の合計所得見積額が58万円以下 2. 配偶者の合計所得見積額が58万円～95万円以下	本人(配偶者の区分が「1」かつ70歳以上) 受給者の合計所得の見積額が900万円超 3. 配偶者の合計所得見積額が58万円以下 (※配偶者が障害者でない場合は控除の対象になりません)		別居 非居住		
控除対象扶養親族(16歳以上)	(フリガナ) <b>ネンキン イチロウ</b> <b>年金 一郎</b>	子	明 大 昭 平 27年10月2日	普通障害 特別障害	<b>同居</b>	<b>0</b> 万円(年間)	<b>0</b> 万円(年間)
	9 8 7 * 6 5 4 3 * 2 1 0		特定 老人		別居 非居住		
<b>い</b> 扶養親族(16歳未満)	(フリガナ)			普通障害	同居		
					別居 非居住		
<b>う</b> 他の所得者が控除を受ける扶養親族等	氏名(フリガナ)		生年月日	及び事由	氏名	住所	続柄
	(フリガナ)		明 大 昭 平 令 年 月 日				
<b>え か</b> 摘要	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">                     控除対象配偶者や扶養親族の個人番号(マイナンバー)も忘れずに記入してください。                 </div>						

※ 「扶養親族(16歳未満)」欄は、地方税法第45条の3の3および第317条の3の3の規定による「公的年金等受給者の扶養親族申告書」の記載欄を兼ねています。

(3)あなたが年金の支払いを受ける支払者(申告先)に☑を一つ入れてください。

年金の支払者(申告先)	<input checked="" type="checkbox"/>	国家公務員共済組合連合会	2010005002559	実施機関記入欄
	<input type="checkbox"/>	地方職員共済組合	2700150001147	
	<input type="checkbox"/>	地方職員共済組合団体共済部		
	<input type="checkbox"/>	公立学校共済組合	2700150005742	
	<input type="checkbox"/>	警察共済組合		
	<input type="checkbox"/>	東京都職員共済組合	4010005002573	

年金の支払者(国家公務員共済組合連合会)にチェックしてください。

※ 提出年より前に年金が受けられる場合は、過去の年分の扶養親族等申告書をすべて提出していただくことになります。

## 年金請求書と合わせてご提出いただく書類

審査の過程で、ご提出していただいた書類のほかにも書類の提出をお願いする場合があります。

また、「年金請求書」をご提出いただいた実施機関とは別の実施機関から「年金請求書」の記載内容等の照会を行うことがありますので、あらかじめご了承ください。

実施機関とは、国家公務員共済組合連合会、日本年金機構、地方公務員共済組合連合会等および日本私立学校振興・共済事業団のことをいいます。

## 年金を請求する全ての方の必要書類

番号	「年金請求書」の該当ページ	該当する方	添付する書類	備考欄
1	1 ページ	すべての方	○年金を受ける口座を明らかにできる書類 ・請求者名義の預金（貯金）通帳のコピー （金融機関名、支店（支所）名、口座名義人フリガナ、預金種別、口座番号、貯金通帳記号番号等が記載されている面。インターネット専業銀行など通帳がない場合は内容が確認できるオンライン画面のコピー。）	・添付ができない場合は受取機関の窓口で証明を受けてください。 ・公金受取口座を指定する場合は通帳のコピーや受取機関の証明は不要です。
2	1 ページ 15 ページ		○請求者の個人番号（マイナンバー）を確認できる書類 ・個人番号カード（マイナンバーカード）両面のコピー等	詳細は本パンフレットの13ページをご参照ください。

## 65歳未満の方に支給される老齢厚生年金（特別支給の老齢厚生年金または繰上げ支給の老齢厚生年金）を請求する方の必要書類

番号	「年金請求書」の該当ページ	該当する方	添付する書類	備考欄
3	7 ページ 4-2. (2)	65歳未満の方に支給される老齢厚生年金を請求する方	<p>【 すべての方 】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・雇用保険被保険者証のコピー</li> </ul> <p>以下に該当する方は、別途添付書類が必要となります。</p> <p>【 雇用保険法による求職の申込みをしたことのある方 】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・雇用保険受給資格者証（全面的コピー）または雇用保険受給資格通知（全面的コピー）</li> </ul> <p>【 高年齢雇用継続基本給付金および高年齢再就職給付金を受給したことのある方 】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・高年齢雇用継続基本給付支給決定通知書のコピー</li> </ul>	「雇用保険被保険者証」を紛失した方は、ハローワークで再発行のうえ、ご記入ください。

## 加給年金額の対象となる配偶者または子（請求書9・11ページ参照）が いる方の必要書類

番号	「年金請求書」の 該当ページ	該当する方	添付する書類	備考欄
4	9ページ 5-1. (1) (2)	配偶者 がいる方	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 世帯の状況を確認できる書類                             <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 戸籍謄本または戸籍抄本</li> <li>・ 世帯全員の住民票</li> </ul> </li> </ul> <p><b>注</b>▶ 請求書の9ページに、配偶者のマイナンバーを記入した場合は「世帯の状況を確認できる書類」の添付は不要です。</p>	同一世帯でない場合は、このパンフレットの11ページの「同一世帯でない場合の生計同一に関する書類」をあわせてご用意ください。  住民票については年金請求書提出日の6カ月以内に公布されたものに限ります。
	11ページ 5-2. (1) (2)	子 がいる方	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 配偶者の基礎年金番号を明らかにできる書類                             <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 配偶者の年金手帳</li> <li>・ 配偶者の基礎年金番号通知書</li> <li>・ 配偶者の厚生年金保険被保険者証</li> </ul> </li> </ul> <p style="text-align: right;">} いずれかの書類のコピー</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 世帯の状況を確認できる書類                             <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 戸籍謄本または戸籍抄本</li> <li>・ 世帯全員の住民票</li> </ul> </li> </ul> <p><b>注</b>▶ 請求書の11ページに、子のマイナンバーを記入した場合は「世帯の状況を確認できる書類」の添付は不要です。</p>	
5	9ページ 5-1. (2) ④	生計維持関係に関する 申立書 2. (1) において、 「はい」に ○をした方	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 請求する年の前年の配偶者（子）の収入または所得が確認できる書類                             <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 所得証明書</li> <li>・ 課税（非課税）証明書</li> </ul> </li> </ul> <p><b>注</b>▶ 請求書の9ページで配偶者、11ページで子のマイナンバーを記入した場合は、「収入または所得が確認できる書類」の添付は不要です。</p> <p>なお、収入または所得の全額が源泉徴収票で確認できる場合は、源泉徴収票を添付書類とすることが可能ですが、その場合には、ほかに収入または所得がない旨の請求者本人の申立書（任意の様式です。）の添付が आवश्यकとなります。</p>	収入または所得がない場合であっても、そのことを確認できる書類（非課税証明書等）が必要です。  左に掲げた書類は、このパンフレット12ページの「収入に関する認定書類」のうちいずれかの書類に代えることができます。 なお、義務教育終了前の子については、添付は不要です。  複数の収入または所得がある場合（例えば、給与と不動産収入等）は、すべての収入が確認できる書類（所得証明書等）を添付してください。
	11ページ 5-2. (2) ②	生計維持関係に関する 申立書 2. (2) において、 「はい」に ○をした方	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 配偶者（子）の年収が、ご本人の年金の受給権（年金を受ける権利）が発生したときから、おおむね5年以内に850万円未満となることを証明できる書類</li> <li>① 退職年齢を明らかにできる勤務先の就業規則等（コピー）</li> <li>② 請求する年の前年の配偶者（子）の収入または所得が確認できる書類                             <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 所得証明書</li> <li>・ 課税（非課税）証明書</li> <li>・ 源泉徴収票 など</li> </ul> </li> </ul> <p style="text-align: right;">} いずれかの書類のコピー</p> <p><b>注</b>▶ 請求書の9ページで配偶者、11ページで子のマイナンバーを記入した場合は、「収入または所得が確認できる書類」の添付は不要です。</p>	
6	11ページ 5-2. (2)	障害の状態 にある子が いる方	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 障害の状態を明らかにできる書類</li> <li>① 医師または歯科医師の診断書</li> <li>② レントゲンフィルム 障害の状態にある子の傷病が次の傷病に該当する場合                             <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 呼吸器系結核</li> <li>・ 肺化のう症</li> <li>・ けい肺（これに類似するじん肺症を含む）</li> </ul> </li> <li>③ その他認定または審査に際し必要と認められるもの</li> </ul>	診断書は所定の用紙になります。（※）  子が特別児童扶養手当の支給対象者であり、特別児童扶養手当の直近の診断書のコピーを提出できる場合は、左の①を省略できますことがあります。

※ 「診断書」が必要な場合、このパンフレットの15ページの〈お問い合わせ先〉までご連絡ください。

※ 請求者が、加給年金対象者と同一世帯でない場合は、11ページをご確認ください。

住民票など公的機関が発行する書類は、必ず支給開始年齢に達してから交付を受けてください。

※ 支給開始年齢に達する前の日付で交付を受けた書類は無効となります。

※ 支給開始年齢に達した後に交付を受けた場合でも、6か月を過ぎた書類は無効となります。

「配偶者（子）とご本人の身分関係を明らかにする書類（戸籍）」については、請求書1ページに記入された請求者の個人番号（マイナンバー）により、「世帯の状況を明らかにできる書類」および「前年の収入または所得が確認できる書類」については、請求書9ページに配偶者、請求書11ページに子の個人番号（マイナンバー）を記入することにより、添付を省略することができます。

ただし、マイナンバーにより情報連携ができない場合など、状況によっては添付をお願いする場合がありますので、あらかじめご了承ください。

### 同一世帯でない場合の生計同一に関する書類（このパンフレットの10ページの番号4）

認定対象者の状況区分	提出する書類
住民票上世帯を別にしているが、住所が住民票上同一であるとき。	生計同一関係に関する申立書または別世帯となっていることについての理由書（任意様式）
住所が住民票上異なっているが、現に日常生活を共にし、かつ生活上の家計を一つにしているとき。	生計同一関係に関する申立書
<p>単身赴任、就学または病気療養等のやむを得ない事情により住所が住民票上異なっているが、その事情が消滅したときは、日常生活を共にし、生活上の家計を一つにするとき。</p> <p>例) ① 生活費、療養費等の経済的な援助が行われている場合 ② 定期的に音信、訪問が行われている場合</p>	<p>（注）同申立書の中の<b>第三者による証明欄</b>の証明については、以下の書類に代えることができます。</p> <p>○「生計同一関係に関する申立書」が必要な場合、このパンフレットの15ページの&lt;お問い合わせ先&gt;までご連絡ください。</p>

（※）第三者の証明書に代わる書類について  
（次のいずれかの書類をご用意ください。）

事項	提出する書類 ※下記の書類はコピーを添付してください。
健康保険等の被扶養者になっている場合 （国民健康保険は該当しません）	被扶養者であることを明らかにすることのできる資格確認書等 （保険者番号および記号・番号等を判別、復元できないようマスキング（黒塗り等）してください。）
給与計算上、扶養手当等の対象になっている場合	給与明細または賃金台帳等
税法上の扶養親族になっている場合	源泉徴収票または課税（非課税）証明書等
定期的に送金がある場合	定期的に送金されていたことわかる現金書留の封筒または預貯金通帳等
単身赴任による別居の場合	辞令の写し、出向命令の写し、単身赴任手当が分かる証明書の写しなど
就学による別居の場合	学生証の写し、在学証明書など
病気療養・介護による別居の場合	入院・入院証明、入院・入所に係る領収書等の写しなど

## 収入に関する認定書類（このパンフレットの10ページの番号5）

（請求する年の前年の収入または所得が確認できる書類は、次のいずれかで代用できます）  
 なお、請求書の9ページで配偶者、11ページで子のマイナンバーを記入した場合は添付不要です。

認定対象者	認定対象者の状況	提出する書類 ※下記の書類はコピーを添付してください。
配偶者	健康保険等の被扶養者 （国民健康保険は該当しません）	被扶養者であることを明らかにすることのできる資格確認書等（保険者番号、および記号・番号等を判別、復元できないようマスキング（黒塗り等）してください。）
	国民年金第3号被保険者	第3号被保険者認定通知書（第3号被保険者資格該当通知書） または 年金手帳（第3号被保険者である旨の記載があるものに限る）
	国民年金保険料免除者	国民年金保険料免除該当通知書 または 国民年金保険料免除申請承認通知書
	生活保護受給者	保護開始決定通知書
子	健康保険等の被扶養者 （国民健康保険は該当しません）	被扶養者であることを明らかにすることのできる資格確認書等（保険者番号、および記号・番号等を判別、復元できないようマスキング（黒塗り等）してください。）
	高等学校等在学中の者	在学証明書または学生証
	義務教育終了前の者	書類は不要

## 扶養親族等申告書を記入した方の必要書類

番号	「年金請求書」の 該当ページ	該当する方	添付する書類	備考欄
7	15ページ	扶養親族等 申告書を記 入した方	【すべての方】 ○請求者の個人番号（マイナンバー）を確認できる書類 ・個人番号カード（マイナンバーカード）両面のコピー等	

- ※ 個人番号（マイナンバー）に関する確認書類については、このパンフレット13ページの「個人番号（マイナンバー）」を記入する際の注意事項をご覧ください。
- ※ 国家公務員共済組合連合会が支給する年金からの所得控除（寡婦控除、障害者控除、配偶者控除、扶養控除などの人的控除）を希望しない場合は、扶養親族等申告書は記入せずにご提出ください。  
 なお、記入がない場合でも、ご本人様分の公的年金控除・基礎控除は適用されます。

## 「個人番号（マイナンバー）」を記入する際の注意事項

- 請求書の1・15ページに請求者本人のマイナンバーを記入された場合は、マイナンバーが正しい番号であることの確認（番号確認）および提出する方が番号の正しい持ち主であることの確認（身元（実存）確認）が必要なため、以下の（1）および（2）に掲げる書類（郵送による場合は書類の写し）をご提出ください。

なお、配偶者、子および扶養親族の番号確認・身元（実存）確認書類の提出は必要ありません。

### （1）番号確認

マイナンバーが正しい番号であることの確認（番号確認）のため、次に掲げる書類が必要となります。

次の①～③のいずれか1点

- ① マイナンバーカード（個人番号カード）の裏面（番号が見えるようにコピーしてください）
- ② 通知カード（氏名、住所等が住民票の記載と一致する場合に限る）
- ③ 住民票の写しまたは住民票記載事項証明書（ともにマイナンバーが記載されたもの）

### （2）身元（実存）確認

身元（実存）確認のため、次の①または②に掲げる書類についてはいずれか1点、③に掲げる書類（①または②の書類をご用意できないとき）については2点以上ご提出ください。

- ① マイナンバーカード（個人番号カード）の表面
- ② 運転免許証、運転経歴証明書、パスポート、身体障害者手帳、精神障害者保健福祉手帳、療育手帳、在留カード、特別永住者証明書、税理士証票、顔写真付き身分証明書（社員証、資格証明書等）、戦傷病者手帳
- ③ 公的医療保険の資格確認書、年金手帳、児童扶養手当証書、特別児童扶養手当証書、顔写真なしの身分証明書（社員証、資格証明書等）、国税・地方税・社会保険料・公共料金の領収書、納税証明書、印鑑登録証明書、戸籍の附票の写し（謄本もしくは抄本も可）、住民票の写し、住民票記載事項証明書、納税通知書、源泉徴収票

- マイナンバーをご記入いただいていない場合であっても、ご提出いただいた住民票情報等を基に、マイナンバー法に基づき、マイナンバーを登録させていただきます。
- 公的医療保険の資格確認書の写しをご提出いただくときは、保険者番号および記号・番号等を判別、復元できないようマスキング（黒塗り等）してください。

## 「公金受取口座」について（年金受取口座として公金受取口座を利用する場合）

### ○ 公金受取口座登録制度とは

- 公金受取口座登録制度とは、皆さまが金融機関にお持ちの預貯金口座について、一人一口座、給付金等の受取のための口座とし、国（デジタル庁）に任意で登録していただく制度です。
- 公金受取口座の登録、登録状況の確認や登録口座の変更、登録の抹消を行う場合は、マイナポータルからお手続きください。

### ○ 年金受取口座として公金受取口座を利用する場合の注意点

- 公金受取口座の登録口座を変更しても、年金の受取口座は変更されません。
- 年金の受取口座を変更する場合には、公金受取口座の変更手続とは別に届書の提出が必要です。
- また、公金受取口座での年金受取をやめ、別の口座を年金受取口座として指定する場合も、届書の提出が必要です。

過去に退職一時金を受けた方は、別途、「退職一時金受給額の返還に係る項目（返還申出書）」の提出をお願いすることになります。あらかじめご了承ください。

あなたが組合員として勤務されたことがあり、退職時に退職一時金を支払われたことがある場合、老齢厚生（退職共済）年金の受給権（年金を受ける権利）を有することになったときは、この退職一時金の額に利子に相当する額を加えた金額を返還していただくことになります。

#### ○ 退職一時金の返還制度の概要

退職一時金は、昭和54年12月までに組合員期間が20年未満で退職された方に支払われていた給付です。

昭和61年4月に行われた共済年金制度の改正により、過去に退職一時金の支給を受けた方の組合員期間についても、退職一時金を受けていなかった方と全く同じ計算方式による共済年金が支払われることになったため、同一の組合員期間について年金と退職一時金の二重の給付が行われるのを防止するための措置として、退職一時金の返還制度が実施されることになりました。

ただし、退職一時金の全額を支給を受けている場合（将来の年金を受けるための財源を残していない場合）に限っては、その退職一時金の基礎となった加入していた期間と、それ以外の公務員期間に係る厚生年金保険の被保険者期間（第2号および第3号厚生年金被保険者期間）とを合計しても20年未満の場合には、退職一時金の基礎となった期間は年金額の計算の算定基礎にはなりませんので、その期間に基づいて受給した退職一時金については返還する必要はありません。

## 年金の支給停止や特例等について

○ 老齢厚生年金を受けている方が厚生年金保険の被保険者等（注）となっているときは、「年金の月額」と「賃金の月額」の合計額に応じて、年金の一部または全部の支給が停止される場合があります。

（注）厚生年金保険の被保険者等とは、次の方をいいます。

- ・ 厚生年金保険の被保険者または70歳以上で厚生年金保険の適用事業所に勤務している方
- ・ 国会議員または地方議会の議員

○ 特別支給の老齢厚生年金（または繰上げ支給の老齢厚生年金）を受けている方が雇用保険の基本手当（船員保険は失業保険金）、高年齢雇用継続給付を受けているときは、年金の一部または全部の支給が停止されます。

○ 次のいずれかに該当し、かつ退職していて厚生年金保険の被保険者でない方は、特例により年金額が増額となる場合があります。ただし、老齢基礎年金の繰上げを請求した方は、①および②の特例は適用されません。

① 厚生年金保険法に定める1級から3級の障害の状態にある方  
「年金請求書」をご提出される実施機関へお申出ください。

② 厚生年金保険の加入期間が44年以上（公務員共済の加入期間のみで44年以上）ある方  
この特例については、別途手続きの必要はありません。

※ 以上の特例は、65歳未満の方に支給される特別支給の老齢厚生年金が対象となります。

○ 65歳から支給される老齢基礎年金は、請求により繰り上げて受けることができます。

- ・ 繰上げ支給の老齢基礎年金は請求を行った月の翌月分から日本年金機構が支給します。
- ・ 繰上げ支給の請求を行った場合には、年金額が減額されます。
- ・ 老齢基礎年金の繰上げ請求に関する詳しいことについては、最寄りの年金事務所にお問い合わせください。

国家公務員共済組合連合会ホームページで年金に関する届出、手続き案内などをご覧ください。

<https://www.kkr.or.jp/nenkin/>

kk r 年金

検索

## 年金請求書のお問い合わせ先について

国家公務員共済組合連合会（KKR）年金部  
〒102-8082 東京都千代田区九段南1-1-10 九段合同庁舎

KKR年金相談ダイヤル  
☎0570-080-556〈ナビダイヤル〉

☎03-3265-8155〈一般電話〉  
0570におかけになれない場合（050で始まるお電話から発信など）

受付時間は土日・祝日・年末年始を除く9時～17時30分

- おかけ間違いのないようお願いします。
- お問い合わせの際は、基礎年金番号をお知らせください。