

年金の請求手続きのご案内

年金を受け取るための手続き用紙をお送りします。

未請求用

日本年金機構

『特別支給の老齢厚生年金』を受け取る権利を有する方で、現時点において手続きされていない方にお送りしています。

同封の「年金請求書（国民年金・厚生年金保険老齢給付）」（以下「年金請求書」）により、年金を受け取るための手続きを行ってください。（すでに手続きがお済みの方は、提出不要です。）

* 老齢厚生年金を受け取る権利は原則65歳から発生しますが、厚生年金保険の被保険者期間が1年以上あるなどの要件を満たす方には、65歳前に「特別支給の老齢厚生年金」が支払われます。

この「特別支給の老齢厚生年金」は、請求を遅らせても、増額することはありません。また、時効により年金が受け取れなくなる場合がありますのでお早めの請求手続きをお願いします。



年金を受けられるようになったときから5年を過ぎると、法律に基づき、5年を過ぎた分については時効により受け取れなくなりますので、お早めにご提出ください。

年金を受け取るための手続きの流れ

1 「年金請求書」のご確認と必要事項のご記入

・「年金請求書」の黄色部分に必要事項をご記入ください。

・黒インクのボールペンで記入してください。

* 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またはボールペンは、使用しないでください。

・年金請求書の住所欄は、原則として、住民票住所を記入してください。

住民票住所と異なる居所を通知書等送付先とする場合、年金請求書の住所欄に通知書等送付先を記入したうえで、「住民基本台帳による住所の更新停止・解除申出書」が必要になりますので、お近くの年金事務所にお問い合わせください。

・年金加入記録に「もれ」や「誤り」がある場合は、事前にお近くの年金事務所にお問い合わせください。

* 共済組合等の加入期間について「もれ」や「誤り」がある場合は、それぞれの共済組合等にお問い合わせください。



記入方法が動画で確認できます。

【二次元コード】

2 添付書類のご用意

・2～5ページをご覧のうえ、年金請求に必要な添付書類をご用意ください。

3 「年金請求書」のご提出

・「年金請求書」は、添付書類とともに年金事務所へ郵送いただくか、年金事務所や街角の年金相談センターの窓口にお持ちください。

* 共済組合等の加入期間がある方についても、年金事務所へ年金請求書を提出することで、請求することが可能です。

* 日本年金機構で管理している年金個人情報の交付を希望する場合は、運転免許証などの本人確認ができる書類が必要です。

* 本人以外の方が手続きする場合は、委任状と代理人ご自身の本人確認ができる書類が必要です。

窓口での手続きには、予約相談をご利用ください。

お申し込みは「老齢年金請求者専用フリーダイヤル」へ！（詳しくは同封の案内チラシをご覧ください）

4 年金の受け取りが始まります

・日本年金機構が、「年金請求書」を提出した方の受給権（年金を受け取る権利）を確認してから1～2カ月後に、「年金証書・年金決定通知書」をお送りします。

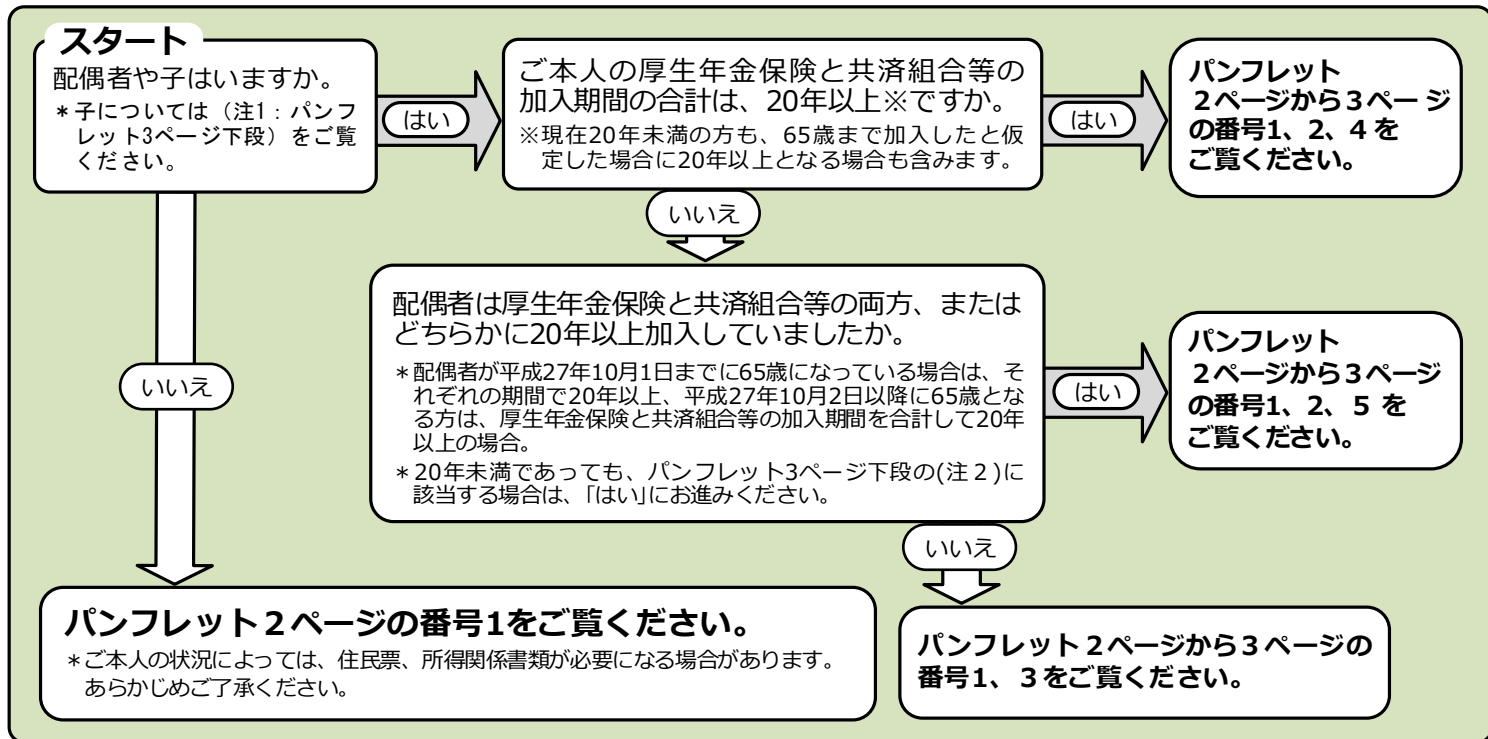
・「年金証書・年金決定通知書」が届いてから1～2カ月後に、年金のお支払いのご案内（年金振込通知書、年金支払通知書または年金送金通知書）をお送りし、年金の受け取りが始まります。

年金請求に必要な添付書類

「年金請求書」を提出される前に、添付書類をご確認ください。

戸籍、住民票、所得関係書類

「戸籍、住民票、所得関係書類」の確認方法



住民票と所得証明書は、ご本人のマイナンバー(個人番号)が登録済の場合や、請求書にマイナンバーをご記入いただいたときは、添付を省略できます。詳しくは、備考欄をご覧ください。

- *添付書類は「コピー可」と記載されている以外は、原本を添付してください。
- *戸籍・住民票を添付される場合は、年金請求書提出日の6カ月以内に交付されたものをご用意ください。
- *戸籍、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。(第三者の証明書、医師または歯科医師の診断書等、原本返却できない書類もあります。)

年金請求書を提出するすべての方

(パンフレット2~3ページ、5ページにおいて「添付する書類」が重複した場合は、1部を添付してください。)

番号	年金請求書の該当ページ	該当する方	添付する書類等	チェック欄	備考欄
1	-	すべての方	①ご本人の生年月日を明らかにすることができる書類 ・戸籍の抄本(戸籍の一部事項証明書) ・戸籍の謄本(戸籍の全部事項証明書) ・住民票 ・住民票の記載事項証明書 いずれかの書類		「年金請求書」14ページ1(2)において ・「マイナンバーが登録済の方:1」は、ご本人の生年月日を明らかにすることができる書類の添付を原則省略できます。 ・「マイナンバーが未登録の方:0」または「空欄」の方は、1(3)にマイナンバーを記入した場合に、ご本人の生年月日を明らかにすることができる書類の添付を省略できます。 ※ただし、「年金請求書」を共済組合等に提出される場合には、別途、住民票等の添付書類が必要になる場合があります。
			②受取先金融機関の通帳等(本人名義) カナ氏名、金融機関名、支店番号、口座番号が記載された部分を含む預金通帳またはキャッシュカード(コピー可) ※以下の場合、添付は不要です。 ・「年金請求書」1ページ2に金融機関の証明を受けた場合 ・「年金請求書」1ページ2の受取機関欄に☑を記入し、公金受取口座を指定する場合		

ご注意ください

- *配偶者または子(パンフレット3ページ下段に該当する子)がいる方は、パンフレット3ページの番号2の書類が必要になります。
- *単身の方で、パンフレット5ページの『その他「年金請求書」の記入内容によって必要な書類』や『雇用保険関係書類』が不要な場合は、添付書類はパンフレット2ページの番号1の書類のみです。
- *外国人の方で、マイナンバーをお持ちの場合は、「年金請求書」の14ページにマイナンバーをご記入ください。また、「年金請求書」の1ページの氏名が印字されている横の余白にアルファベット氏名を大文字で記入のうえ、在留カードのコピーまたは住民票(コピー可)のいずれかの書類を添付してください。

配偶者または子（注1）がいる方

番号	年金請求書の該当ページ	該当する方	添付する書類	チェック欄	備考欄
2	8ページ 5. (1) (2)	配偶者がいる方	① 配偶者とご本人の身分関係を明らかにすることができる書類 ・ご本人の戸籍の抄本（戸籍の一部事項証明書） } いずれかの書類 ・ご本人の戸籍の謄本（戸籍の全部事項証明書） } ② 世帯全員の住民票 ＊ご本人の戸籍の抄本（戸籍の一部事項証明書）を添付する方は、住民票の筆頭者欄に記載があるもの ③ 配偶者の基礎年金番号通知書または年金手帳等の基礎年金番号を明らかにすることができる書類（コピー可）		・「年金請求書」の8ページで配偶者および子のマイナンバーを記入した場合は、番号2②の添付は不要です。 ・「年金請求書」の8ページで配偶者のマイナンバーを記入した場合は、番号2③の添付は不要です。 ・同一世帯でない場合は、このパンフレットの4ページの「同一世帯でない場合の生計同一に関する書類」もあわせてご用意ください。 ・戸籍・住民票については、年金請求書提出日の6カ月以内に交付されたものに限りま。
		子がいる方	① 子とご本人の身分関係を明らかにすることができる書類 ・子とご本人それぞれの戸籍の抄本（戸籍の一部事項証明書） } いずれかの書類 ・ご本人の戸籍の謄本（戸籍の全部事項証明書） } ② 世帯全員の住民票		
3	8ページ 5. (1)	配偶者がいる方	① 配偶者とご本人の身分関係を明らかにすることができる書類等 ・ご本人の戸籍の抄本（戸籍の一部事項証明書） } いずれかの書類 ・ご本人の戸籍の謄本（戸籍の全部事項証明書） } ・世帯全員の住民票 ② 配偶者の基礎年金番号通知書または年金手帳等の基礎年金番号を明らかにすることができる書類（コピー可）		・「年金請求書」の8ページで配偶者のマイナンバーを記入した場合は、添付は不要です。 ・戸籍・住民票については、年金請求書提出日の6カ月以内に交付されたものに限りま。
4	10ページ 6. (1) (2)	(1)で「はい」と答えた方	① 配偶者または子にかかる、請求する年の前年の収入または所得が確認できる書類 ・所得証明書 } いずれかの書類 ・課税（非課税）証明書 } ・源泉徴収票 など }		・「年金請求書」の8ページで配偶者および子のマイナンバーを記入した場合は、番号4①の添付は不要です。 ・「年金請求書」の14ページにおいてマイナンバーが登録済の方やマイナンバーを記入した方は、番号5①の添付は不要です。 ・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。
		(2)で「はい」と答えた方	① 配偶者または子の収入が、ご本人の年金の受給権（年金を受け取る権利）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 ・所得証明書 } いずれかの書類 ・課税（非課税）証明書 } ・源泉徴収票 など } ② 退職年齢を明らかにすることができる勤務先の就業規則等（コピー可）		
5	16ページ 3. (1) (2)	(1)で「はい」と答えた方	① ご本人の請求する年の前年の収入または所得を確認できる書類 ・所得証明書 } いずれかの書類 ・課税（非課税）証明書 } ・源泉徴収票 など }		・左記に掲げた書類のほか、このパンフレットの4ページの「収入に関する認定書類」のいずれかの書類でも代用できます。なお、義務教育終了の子については、添付書類は不要です。 ・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。
		(2)で「はい」と答えた方	① ご本人の収入が年金の受給権（年金を受け取る権利）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 ・所得証明書 } いずれかの書類 ・課税（非課税）証明書 } ・源泉徴収票 など } ② 退職年齢を明らかにすることができる勤務先の就業規則等（コピー可）		

ご確認ください

（注1）「子」とは、①18歳になった後の最初の3月31日までの間にある子および②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20歳未満の子をいいます。

（注2）男性40歳（女性35歳）以降の厚生年金保険の加入期間が、次の表に該当する場合も含まれます。

生年月日	期間	生年月日	期間
昭和22.4.1以前生まれ	15年	昭和24.4.2～25.4.1	18年
昭和22.4.2～23.4.1	16年	昭和25.4.2～26.4.1	19年
昭和23.4.2～24.4.1	17年		

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3ページの番号2)

認定対象者の状況区分	提出書類
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	別世帯となっていることについての理由書
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	<ul style="list-style-type: none"> 同居についての申立書 別世帯となっていることについての理由書 生計を同じくしていた事情をご存じの民生委員や町内会長等、第三者の証明書またはそれに代わる書類 (※)
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とき (例) ①生活費、療養費等の経済的な援助がある場合 ②定期的に音信、訪問が行われている場合	<ul style="list-style-type: none"> 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 生計を同じくしていた事情をご存じの民生委員や町内会長等、第三者の証明書またはそれに代わる書類 (※)

(※) 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	提出書類 (コピー可)
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ができる健康保険被保険者証または組合員証等 (注)
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が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、出向命令、単身赴任手当がわかる証明書等
就学による別居の場合	学生証、在学証明書等
病気療養・介護による別居の場合	入院・入所証明、入院・入所にかかる領収書等

収入に関する認定書類 (このパンフレットの3ページの番号4、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。)

認定対象者	認定対象者の状況	提示 (提出) 書類 (コピー可)
ご本人 または 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)	健康保険または共済組合等の被扶養者であることを明らかにすることができる健康保険被保険者証または組合員証等 (注)
	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)
	公的年金の加給年金額対象者または加算額対象者	年金証書および決定通知書 (裁定通知書)
	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)	健康保険または共済組合等の被扶養者であることを明らかにすることができる健康保険被保険者証または組合員証等 (注)
	高等学校等在学中の者	在学証明書または学生証
	公的年金の加給年金額対象者または加算額対象者	年金証書および決定通知書 (裁定通知書)
	義務教育終了前の者	書類不要

(注) 健康保険被保険者証または組合員証等のコピーを添付する場合は、被保険者証等に記載された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。

その他「年金請求書」の記入内容によって必要な書類

記号	年金請求書の該当ページ	該当する方	添付する書類	チェック欄	備考欄
A	6ページ 4. (1) ① 8ページ 5. (1) ③	「受けている」と答えた方	<ul style="list-style-type: none"> 年金証書 恩給証書 年金額決定（裁定）通知 遺族給与金証書 	受けている給付ごとにそれぞれの書類（コピー可）	配偶者の年金に加算されている配偶者加給年金額は、加算対象となる方の年金が未請求であると、過払いとなり返納いただく場合があります。
B	8ページ 5. (2)	障害の状態にある子がいる方	<p>①医師または歯科医師の診断書 ※診断書の用紙は年金事務所等に用意してあります</p> <p>②レントゲンフィルム 障害の状態にある子の傷病が次に該当する場合 ・呼吸器系結核 ・肺化のう症 ・けい肺（これに類似するじん肺症を含む）</p> <p>③その他認定または審査に際し必要と認められるもの</p>		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（コピー可）を提出できる場合は、左の①を省略できることがあります。お近くの年金事務所にお問い合わせください。
C	14ページ 1. (1) 2.	手帳記号番号を記入した方	<ul style="list-style-type: none"> 年金手帳 厚生年金保険被保険者証 	お持ちの方のみ書類を添付（コピー可）	年金請求書の1ページに印字された基礎年金番号（配偶者は8ページに記載）と異なる手帳記号番号が記載されたものがある場合に添付してください。

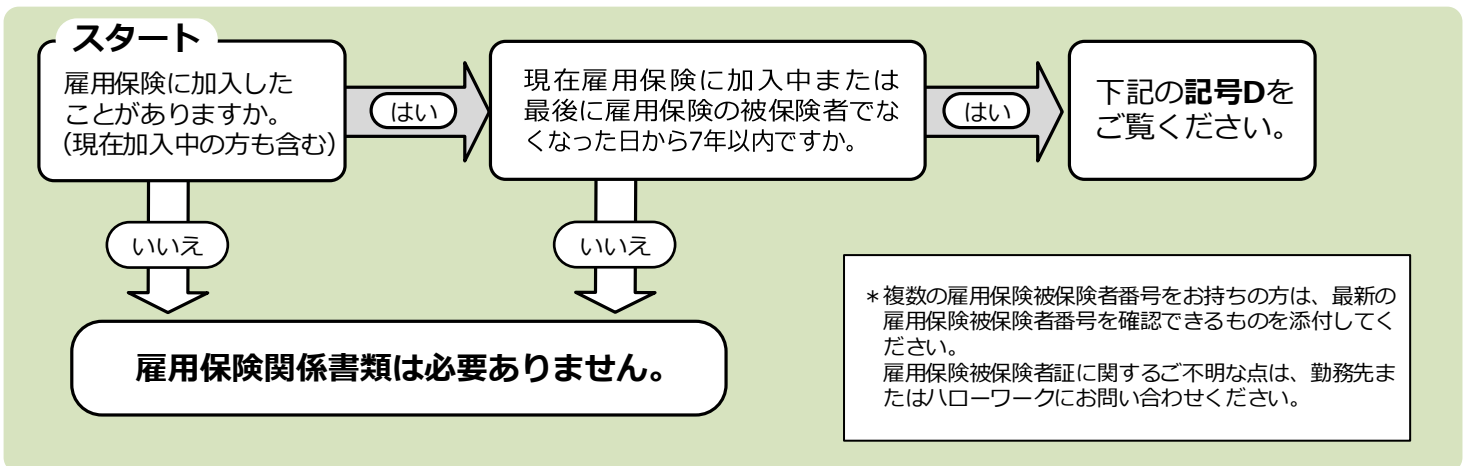
* 個人の状況によって、記載された書類の添付が必要ない場合があります。ご自身に必要な書類等については、「老齢年金請求者専用フリーダイヤル」またはお近くの年金事務所にお問い合わせください。

* 審査の過程で、添付いただいた書類以外の書類が必要になる場合がありますので、あらかじめご了承ください。

* 保険料納付済期間・保険料免除期間を合算して25年未満の方は、合算対象期間を確認するための書類が必要になる場合がありますので、あらかじめご了承ください。

雇用保険関係書類

「雇用保険関係書類」の確認方法



記号	年金請求書の該当ページ	該当する方	添付する書類	チェック欄	備考欄
D	6ページ 4. (2) ①	雇用保険被保険者番号を記入した方	<p>雇用保険被保険者番号を明らかにすることができる書類</p> <ul style="list-style-type: none"> 雇用保険被保険者証 雇用保険受給資格者証（顔写真付き） 雇用保険受給資格通知 船員失業保険証 高齢雇用継続給付支給（不支給）決定通知書 	いずれかの書類（コピー可）	「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。

老齢厚生年金等の受け取りに関する注意事項

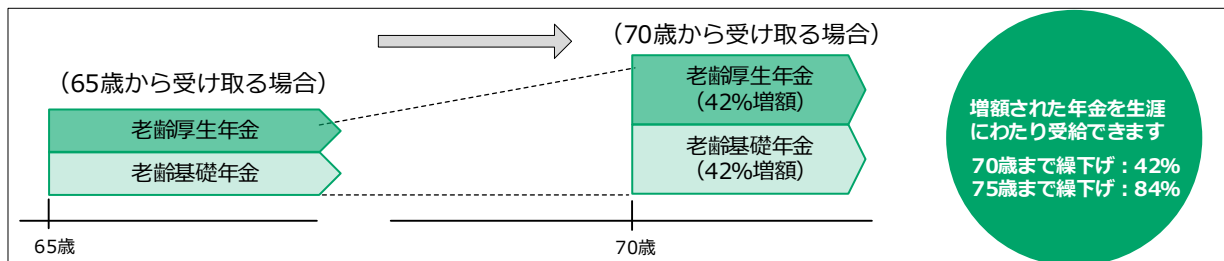
- 今回ご案内した「特別支給の老齢厚生年金」（65歳前の年金）については、繰下げによる増額はありませので、お送りした年金請求書をお早めに提出願います。
- 65歳以降に受け取れる老齢厚生年金・老齢基礎年金の受給開始年齢の選択について
老齢厚生年金・老齢基礎年金については、受給開始時期を65歳から75歳まで自由に選択することが可能です。このため、今回お送りした年金請求書を提出いただいた場合は、年金事務所等から、老齢厚生年金・老齢基礎年金の受給開始時期の確認をさせていただきますので、ご自身の生活設計に合わせて、受給開始年齢を選択ください。
(繰下げ請求の詳細については、以下のご案内および「大切なお知らせ」をご覧ください。)
- 年金額の一部あるいは全部が受け取れない場合があります。
・厚生年金保険の被保険者である方は、勤務先からの報酬額等により老齢厚生年金額の一部または全部が受け取れない場合があります。
・雇用保険の基本手当、高齢雇用継続給付金を受けている方は、老齢厚生年金額の一部または全部が受け取れません。
- 遺族厚生（遺族共済）年金を受けている方が、老齢厚生年金を請求した場合、請求によって65歳以降の遺族厚生（遺族共済）の年金額が変更されます。
詳しくは、老齢年金請求者専用フリーダイヤルまたは年金事務所にお問い合わせください。
- 共済組合等の年金を受け取れる方は、年金機構と各共済組合等で振込可能な金融機関に違いがあるため、ご注意ください。
年金の振込が可能な金融機関については、老齢年金請求者専用フリーダイヤルまたは各共済組合等にご相談ください。

老齢厚生年金・老齢基礎年金の繰下げ請求について

老齢厚生年金・老齢基礎年金の受給開始時期は65歳から75歳まで自由に選択できますが、受給開始を遅らせるほど、受け取れる年金は増えていきます。老齢厚生年金・老齢基礎年金で受給開始時期を変えることもできます。（同封の「大切なお知らせ」もあわせてご覧ください。）

◎繰下げ加算額の計算

- 65歳に到達した日の属する月から、繰下げを請求する日の属する月の前月までの月数に応じて、0.7%きざみで増額率が決まります。ただし、75歳に到達した日以降の請求の場合、増額率は84%で固定されます。



*繰下げ受給の開始時期は、66歳から75歳までの月単位で選択できます。増額率も月単位で計算されます。

◎繰下げ請求の手続きについて

- 繰下げ請求によって受け取る年金を増額させたい方については、年金事務所等から繰下げ請求のお手続きをご案内しますので、ご案内に沿って、66歳以降のご自身が受け取りを希望する時期に、請求手続きを行ってください。なお、繰下げた年金の受け取りは、繰下げ請求された月の翌月分からとなります。
- 繰下げを希望し65歳時点では請求を行わなかった場合でも、実際の請求時に繰下げの申出をせず65歳到達時点の年金額を受給権発生時点(*)にさかのぼって請求することも可能です。
*70歳に到達した日後に、受給権発生時点からの年金をさかのぼって受け取ることを選択した場合は、請求の5年前の日時点で繰下げ申出したものとみなし増額した年金を一括で受け取るようになります。ただし、障害年金や遺族年金を受け取る権利がある場合は、増額されることがあります。
また、過去分の年金を一括して受給することにより、過去にさかのぼって医療保険・介護保険の自己負担や保険料、税金等に影響がある場合があります。

◎繰下げ請求を行う場合の注意点

- 老齢厚生年金を繰り下げの場合は、受取開始までの期間は加給年金は支給されず、繰下げによる加給年金額の増額もありません。
- 老齢基礎年金を繰り下げの場合は、受取開始までの期間は振替加算は支給されず、繰下げによる振替加算額の増額もありません。
- 障害年金や遺族年金を受け取る権利を有した場合
66歳以前に障害年金や遺族年金を受け取る権利を有した場合は、繰下げ請求はできません。また、66歳に到達した日後に障害年金や遺族年金を受け取る権利を有した場合は、その時点で増額率の上限が固定されます。他の年金を受け取る権利を有した日以降は、繰下げて年金の増額ができません。
*ただし、障害基礎年金または旧国民年金法による障害年金のみ受け取る権利がある方は、老齢厚生年金に限り繰下げ請求ができます。
- 老齢厚生年金を繰り下げた場合であって、65歳以降の繰下げ待機期間中に厚生年金被保険者等である場合、繰下げ待機期間中の給付のうち、在職支給停止の対象となる額に相当する部分は繰下げ増額分の計算に含まれません。
- 共済組合等の加入があり、複数の老齢厚生年金の権利を有する場合は、すべての老齢厚生年金を同時に繰り下げる必要があります。
- 厚生年金基金または企業年金連合会（基金等）から年金を受け取っている方が、老齢厚生年金の繰下げ請求を希望される場合は、基金等の年金もあわせて繰下げとなりますので、年金の支払元である基金等にご確認ください。
《企業年金連合会の連絡先 0570-02-2666（IP電話からは、03-5777-2666）》

65歳の人の平均余命 男性19.85年（84.85歳） 女性24.73年（89.73歳）
ご自身の生活設計に合わせて選択できます。

老齢年金請求手続きのご相談は「老齢年金請求者専用フリーダイヤル（0120-08-6001）」をご利用ください。フリーダイヤルの利用方法や利用にあたっての注意点は、同封の案内チラシをご覧ください。

ホームページに、「年金請求書」に関するQ&Aや年金に関する届け出、手続き案内などを掲載していますので、ご活用ください。

日本年金機構

検索