

## 老齢基礎年金受給権者 老齢厚生年金請求書

(老齢基礎年金の受給権者が老齢厚生年金の受給権を有するに当たりの届)

二次元  
コード

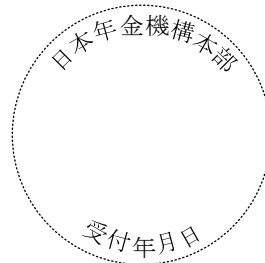
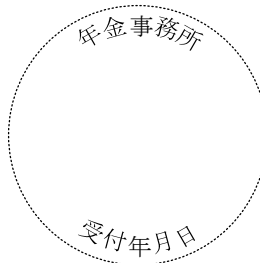
令和 年 月 日 提出

この請求書に添えなければならない書類については裏面をご覧ください。

①	個人番号(マイナンバー)																			
	基礎年金番号																			
	年金証書の年金コード																			
②	生年月日																			
③	住所	〒 □□□□ - □□□□																		
	(フリガナ)																			
④	氏名																			
⑤	連絡先	- -																		

職員記入欄 (以下は記入する必要はありません。)

時効区分	改定年月日	事由	受付年月日	停止率	※年金額改	改定年月日	事由	◎状態表示	
									年
基礎・厚生 年金決定 65		04			54				
		05			※支払調整 57	事由	調整額		
		14				基	付	上	独
		24							
時効区分	配偶者基礎年金番号 80 1				2				



## [この請求書に添えなければならない書類]

1. 受給権者の生存に関する市区町村長の証明書または戸籍抄本（①欄に個人番号（マイナンバー）を記入することで省略できます。）  
※ 受給権者の生存に関する市区町村長の証明書または戸籍抄本については、請求書提出日の1カ月前以降に交付されたものがが必要です。
2. 請求者の個人番号（マイナンバー）を記入した場合は、マイナンバーカード（個人番号カード）を提示してください。お持ちでない場合は、以下の①および②を提示してください※1。
  - ①マイナンバーが確認できる書類：個人番号の表示がある住民票  
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）
  - ②身元（実存）確認書類：運転免許証、パスポート、在留カードなど※2

※1 郵送で請求書を提出する場合は、マイナンバーカードの表・裏両面のコピー、または①および②のコピーを添付してください。

※2 上記以外の②身元（実存）確認書類については、お近くの年金事務所へお問い合わせください。

◎この請求書を提出する際に住所を変更している方は住所変更届を、氏名を変更している方は氏名変更届を、年金の受取口座の変更を希望する方は受取機関変更届を添えてください。

### <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上で、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。）