

仕様書

件 名	帳票「LK31 年金請求時留意事項リーフレット（老齢）」
紙 質	上質紙 A判 35 kg ※ グリーン購入法に適合するものであること（入手が困難な場合は除く）。
用紙地色	白色
刷 色	両面刷：表4色（墨、青、赤、黄）、裏4色（墨、青、赤、黄）
サ イ ズ	仕上げ寸法：A4（縦 297mm×横 210mm） 見開き寸法：縦 297mm×横 837mm
製 本	折加工：観音折りA4サイズ（縦） ※ A4 計 8 頁となる。
梱 包	500 部ごとにクラフト紙で梱包すること。 ※ 梱包した外側 2 側面に印刷物の名称、数量、製造年月及び製造業者名を印刷（記載）するか、シールを貼付して表示すること。 ※ 使用する梱包資材については、グリーン購入法に適合するものであること（生産されていない場合は除く）。 ※ 梱包単位に満たない端数が有る場合については、その端数を 1 梱包とすること。
数 量	別紙「月別納品数量内訳」のとおり
納 期	別紙「月別納品数量内訳」のとおり
納入場所	日本年金機構が指定する場所（首都圏 1 か所）
そ の 他	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 印刷内容は、添付の見本を参照すること。</li> <li>・ 正式な原稿は、業者決定後 5 営業日以内に電子媒体又は紙媒体で提供する。</li> <li>・ 納品場所等の詳細は、契約締結後、別途連絡する。</li> <li>・ 原稿の著作権については、日本年金機構に帰属することとする。</li> <li>・ 契約期間内において原稿の変更があり得る。なお、変更がある場合は、納期の 2 か月前までに日本年金機構会計・資産管理部管財Gから連絡する。</li> <li>・ 金額の積算にあたっては、本仕様書の内容に係る全ての経費（校正原稿作成、納品費用等）を見込むこと。</li> <li>・ 帳票等の右下隅に、次の①から④の事項を番号化した 15 ケタの帳票管理番号（以下「番号」という。）を記載する。（原則として、フォントはMSゴシック又はMS明朝 6 ポイント（A4 の場合）とするが、帳票等のデザイン、レイアウト等により適宜調整する。）</li> </ul>

	<p>① 作成年月（西暦年下2ケタ+月2ケタ）</p> <p>② 担当部署番号（4ケタ）</p> <p>③ 通番（3ケタ）</p> <p>④ LK31</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 校正原稿は、校正紙2枚（カラー・モノクロ）と併せて文字をテキストデータとして識別できるPDFファイル形式も納品すること。</li> <li>・ 初回納品時及び原稿の変更時に、製品サンプル20部を下記校正担当及び日本年金機構会計・資産管理部管財Gに納品すること。また、印刷用版下データも日本年金機構が指定する電子媒体等で納品すること。</li> <li>・ 校正確認等のほか、本調達に係る問い合わせは、全て下記校正担当に行うこと。</li> <li>・ 仕様書等に関し質問がある場合、令和8年6月15日（月）16時00分までに「質問書」（任意様式）により、下記校正担当宛てに提出すること（FAXの場合、送信後、電話により到着確認を行うこと）。回答については、令和8年6月18日（木）18時00分までに行う予定。</li> </ul>
校正担当	<p>〒168-8505 東京都杉並区高井戸西3丁目5番24号</p> <p>日本年金機構年金給付部給付業務G</p> <p>電話番号：03-5344-1100（内線3524）担当：森永・近藤・鈴木</p> <p>FAX番号：03-5344-1187</p>

**【国民年金】【厚生年金保険】**

# 老齢年金の請求手続きのご案内

様の年金請求書には、次の○印の書類を添付してください。

相談受付 令和 年 月 日 担当者名

**■ 添付書類一覧**

個人番号（マイナンバー）をご記入いただくことにより、項番2～4の戸籍、住民票、所得証明書等の添付を省略できる場合があります。詳しくは5ページをご確認ください。

項番	添付書類	対象	提出前にご確認を
1	公的年金等に係る確認書類 ア 基礎年金番号通知書等の基礎年金番号を確認することができる書類のコピー イ 恩給証書（受給権があるものすべて）のコピー ウ 被保険者記録照会回答票	本人 配偶者	<input checked="" type="checkbox"/>
2	戸籍全部事項証明書（戸籍謄本） 戸籍一部事項証明書（戸籍抄本） （平成・令和 年 月 日以降のもの）	本人 配偶者 子	<input checked="" type="checkbox"/>
3	住民票（世帯主・続柄・変更事項の記載のあるもの） （平成・令和 年 月 日以降のもの）	配偶者 世帯全員	<input checked="" type="checkbox"/>
4	所得証明書・課税（非課税）証明書 （平成・令和 年度〔平成・令和 年1月から12月までの所得〕）	本人 配偶者 子	<input checked="" type="checkbox"/>
5	請求者名義の預金（貯金）通帳 } いずれかの書類のコピー 請求者名義のキャッシュカード } <small>（金融機関名、支店番号、口座名義人氏名フリガナ、口座番号の記載がある面）</small> * 公金受取口座を利用する場合は、通帳等のコピーの添付は不要です。 * 貯蓄口座では年金の受け取りができません。	本人	<input checked="" type="checkbox"/>
6	雇用保険被保険者証 } いずれかの書類の 雇用保険受給資格者証 } コピー 高年齢雇用継続給付支給（不支給）決定通知書 }	本人	<input checked="" type="checkbox"/>
7	学生証、在学証明書（いずれかの書類のコピー）	子	<input checked="" type="checkbox"/>
8	「医療保険の資格情報」（マイナポータルからダウンロードしたもの）を印刷したもの、資格確認書のコピー * 扶養者・被扶養者を確認できるもの * 資格確認書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。	本人 配偶者 子	<input checked="" type="checkbox"/>
9	その他に必要な書類 ア 「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）」 イ 「年金受給選択申出書」 ウ 「加給年金額支給停止事由該当届」 エ 医師の診断書・レントゲンフィルム・身体障害者手帳 オ その他（ ）		

提出時期 令和 年 月 日 以降

**手続きの際の注意事項**

- 代理人の方が相談にお越しになるときは、「委任状」のほか、代理人の方のご本人確認のため運転免許証などをご用意ください。
- 添付書類は、「コピー」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(抄)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。）

記入上の注意事項

- この記入例は、過去に国民年金と厚生年金保険に加入していた方が、会社に勤務しながら老齢厚生年金を請求する場合のものです。
- 日本年金機構のホームページに年金請求書の記入方法等が確認できる動画を掲載しています。  
<https://www.nenkin.go.jp/tokusetsu/nenkinseikyuu.html>

記入方法が動画で確認できます。



<請求書1ページ>

様式第101号

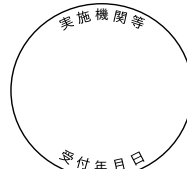
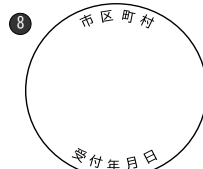
年金請求書 (国民年金・厚生年金保険老齢給付)

- 年金を受ける方が記入する箇所は (黄色) の部分です。(注) (オレンジ) は金融機関で証明を受ける場合に使用する欄です。)
- 黒インクのボールペンでのご記入ください。  
 \*鉛筆や、摩擦等により消色するインクを用いたペンは使用しないでください。
- 代理人の方が提出する場合は、年金を受ける方が13ページにある委任状をご記入ください。

受付登録コード  
1 7 1 1

入力処理コード  
4 3 0 0 0 1

二次元コード



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 6 8 - 0 0 7 1
フリガナ	スギナミク タカイドニシ 3-5-24
24 住所	杉並市 高井戸西3丁目5番24号
フリガナ	ネンキン タロウ
21 氏名	(氏) 年金 (名) 太郎 性別 ① 男 ② 女

社会保険労務士の提出代行者欄

1 個人番号※ (マイナンバー)	X X X X X X X X X X X X X X	2 生年月日	大正 昭和 X X 年 X X 月 X X 日
基礎年金番号	X X X X X X X X X X	電話番号	090 - X X X X - X X X X

※個人番号(マイナンバー)を記入された場合、個人番号カード(マイナンバーカード)等の提示または写しの提出が必要です。詳しくは14ページをご確認ください。なお、共済組合等の加入期間がある方は、個人番号(マイナンバー)及び基礎年金番号の両方をご記入ください。

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。

(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、通帳等の写しの添付や金融機関の証明は不要です。

年金受取口座として指定する口座をご記入ください。(公金受取口座を利用する場合も必ずご記入ください。)

25 金融機関	26 金融機関コード	28 支店コード	フリガナ 年金	フリガナ タカイド	29 預金種別	30 口座番号(左詰めで記入)
27 年金振込先	貯金通帳の記号(左詰めで記入)	30 番号(右詰めで記入)	銀行 高井戸	本店 出張所 本所 支所	普通 当座	X X X X X X X X
口座名義人氏名(カタカナ)	(氏) ネンキン	(名) タロウ	金融機関またはゆうちょ銀行の証明欄			

記入不要

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)年金振込先を公金受取口座へ登録するかご記入ください。

(3) 公金受取口座の登録意思	① 登録する	② 登録しない
-----------------	--------	---------

公金受取口座については18ページをご参照ください。

原則として、住民票住所をご記入ください。ただし、住民票住所と異なる居所を通知書等送付先とする場合には、例外的に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、別途、「住民基本台帳による住所等の更新停止・解除申出書」をご提出ください。

個人番号(マイナンバー)をご記入いただくことにより、毎年誕生月にご提出いただく「年金受給権者現況届」が原則不要となります。

\*共済組合等の加入期間がある方は、必ず個人番号(マイナンバー)及び基礎年金番号の両方をご記入ください。

\*加齢年金額の対象となる方との生計維持の確認をするため、毎年、年金受給者の誕生月に日本年金機構より送付される「生計維持確認届」の提出は必要です。

金融機関またはゆうちょ銀行の証明を受けてください。なお、次の場合は、金融機関またはゆうちょ銀行の証明は必要ありません。

- ・公金受取口座として登録済の口座を指定する場合
- ・預金通帳(貯金通帳)を持参する場合
- ・次のいずれかの書類のコピーを添付する場合
  - ① 預金通帳(貯金通帳)
  - ② キャッシュカード
  - ③ 預金口座を明らかにできる金融機関が発行する書類
- ・インターネット專業銀行等の口座番号がわかる画面をプリントアウトしたもの等を添付する場合

注) 貯蓄口座では年金の受け取りができません。また、インターネット專業銀行の中には年金の受け取りができない銀行もありますのでご注意ください。

※ 公金受取口座として登録済の口座を年金振込先にする場合であっても口座情報の記入は必要です。

※ 年金振込先を公金受取口座へ登録する場合は1を、登録しない場合は2を○で囲んでください。

<請求書3ページ>

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、下記の履歴欄にご記入ください。

履歴(分の年金制度加入経過) <small>※できるだけ詳しく、正確にご記入ください。 (右欄にチェックした場合は記入不要です。)</small>		被保険者記録照会回答票を添付する場合は、以下にチェックしてください。 <input checked="" type="checkbox"/> 被保険者記録照会回答票の記載内容と相違ない	
(1) 事業所(船舶所有者)の名称および船員であったときその船舶名	(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	八王子市〇〇 X-X-XXX	(自) S58年4月9日 (至) S60年9月19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	〇〇建設(株) 千代田区〇〇 X-X	(自) S60年9月20日 (至) H3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	〇〇化学(株) 〇〇支店 杉並区〇〇〇 X-X-X	(自) H3年4月1日 (至) 在任職月中日	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

加入していた年金制度が国民年金のときは、記入不要です。

被保険者記録照会回答票をお持ちの方は、することで、履歴欄の記入を省略できます。被保険者記録照会回答票の内容をご確認いただき、相違なければ、してください。

事業所(会社)の名称、所在地が現在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。

(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) 厚年太郎	旧姓名 (フリガナ) (氏) 太郎
変更日 (年) XX年XX月XX日	変更日 (年) 年 月 日

年金記録の確認のため、旧姓名をご記入ください。  
3回以上改姓・改名をしている場合は、余白にご記入ください。

<請求書5ページ>

(3) は保険料納付済期間(厚生年金保険や共済組合等の加入期間を含む)および保険料免除期間の合計が25年未満の方のみご記入ください。

(3) 20歳から60歳までの期間における婚姻期間や年金に加入していない期間等について、以下の該当する項番をチェックしてください。

(以下の①～⑧に該当する場合は、添付書類が必要となる場合があります※。)

※以下の書類のほか、受給資格期間の確認のため、別途、他の書類の提出をお願いすることがありますので、お近くの年金事務所へ事前にご相談ください。

項番	確認項目(記入欄)	必要な書類の例
①	<input checked="" type="checkbox"/> 昭和61年3月以前に婚姻していた期間がある ⇒過去に婚姻していた相手方について以下にご記入ください。 (現に婚姻中の相手方については、9ページにご記入ください。) カナ氏名: 漢字氏名: ※生年月日: (天正、昭和) 年 月 日 ※基礎年金番号: ※生年月日や基礎年金番号はわかる範囲でご記入ください。 複数名いる場合は、余白にご記入ください。	・婚姻期間が確認できる戸籍謄本または戸籍抄本※ ※結婚から離婚または死別まで確認できるもの。複数回婚姻されている場合は、すべての戸籍全部事項証明
②	<input checked="" type="checkbox"/> 海外に住んでいたことがある	・海外に居住していた期間が確認できる戸籍の附票の写し
③	<input checked="" type="checkbox"/> 外国籍である(あった)方で、65歳到達の前日(65歳の誕生日の前々日)までに帰化又は永住許可を受けている	以下のいずれかの書類 ・帰化日が確認できる戸籍謄本または戸籍抄本 ・永住許可年月日が記載された在留カード等 ・特別永住者証明書
④	<input checked="" type="checkbox"/> 平成3年3月以前に大学院・大学・短期大学・専修学校・各種学校の学生であったことがある(夜間部・通信制は除く。)	・在籍(期間)証明書等
⑤	<input checked="" type="checkbox"/> 昭和61年3月以前に本人または配偶者が、国会議員・地方議会議員であったことがある	・国会議員、地方議会議員の期間を証明できる書類
⑥	<input checked="" type="checkbox"/> 昭和61年3月以前に国民年金の任意脱退の承認を受けたことがある	・都道府県知事等の承認により国民年金の被保険者とされなかった期間が確認できる書類
⑦	<input checked="" type="checkbox"/> 本人または配偶者が、4ページの最下段に記載の年金または恩給を受けていたことがある	・年金または恩給を受けていたことが確認できる証書等
⑧	<input checked="" type="checkbox"/> 上記①～⑦に該当しない	・なし

保険料納付済期間(厚生年金保険や共済組合等の加入期間を含む)および保険料免除期間の合計が25年未満の場合は、項番①～⑧をご確認いただき、該当する項目にご記入ください。

なお、項番①～⑦に該当する場合は、添付書類が必要となる場合があります。必要書類は事前にお近くの年金事務所にご確認ください。

※年金請求書を共済組合等に提出する場合は、上記の項目に関して、年金事務所より年金加入期間確認通知書(合算対象期間用)の発行を受け、年金請求書と合わせて提出する必要があります。

### <請求書7ページ>

#### 4-1. 現在の年金の請求状況についてご記入ください。

今回請求する年金の他に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
<input checked="" type="checkbox"/> 国民年金法	<input checked="" type="checkbox"/> 厚生年金保険法	<input checked="" type="checkbox"/> 船員保険法	<input type="checkbox"/> 老齢または退職
<input checked="" type="checkbox"/> 国家公務員共済組合法	<input checked="" type="checkbox"/> 地方公務員等共済組合法	<input checked="" type="checkbox"/> 私立学校教職員共済法	<input type="checkbox"/> 障害
<input checked="" type="checkbox"/> 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

(1)で「いいえ」を○で囲んだ方は(4)へお進みください。

(2) (1)で「はい」を○で囲んだ方は次の期間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せんか。

はい  いいえ

(2)で「はい」を○で囲んだ方は次ページへお進みください。

(3) (2)で「いいえ」を○で囲んだ方は雇用保険被保険者番号(10桁または11桁)を左詰めでご記入ください。

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。

(4) (1)で「いいえ」を○で囲んだ方は雇用保険に加入し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、雇用保険の被保険者から除外されていたため、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雇用されたことがないため、雇用保険被保険者証の交付を受けたことがない。

※(5)は共済組合の加入期間がある方のみご記入ください。

(5) 60歳から65歳になるまでの間に、雇用保険の基本手当または高年齢雇用継続給付を受けていますか(または受けたことがありますか)。「はい」または「いいえ」を○で囲んでください。

はい  いいえ

現在請求中の公的年金があれば、○で囲んでください。

なお、2つ以上の年金を受ける権利を得た場合は、原則として、どちらか一方の年金を選択することになり、もう一方の年金は支給停止になります。詳しくは、「ねんきんダイヤル」またはお近くの年金事務所にお問い合わせください。

※(2)で「いいえ」を○で囲んだ場合は、直前に交付された雇用保険被保険者証等に記載された雇用保険被保険者番号を(3)にご記入ください。

(1)で「いいえ」を○で囲んだ方は、(4)の記入が必要です。

### <請求書9ページ>

#### 5-1. 配偶者についてご記入ください。

(1) 配偶者はいませんか。

はい  いいえ

「いいえ」を○で囲んだ方は次ページへお進みください。

(2) (1)で「はい」を○で囲んだ方は、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)、性別についてご記入ください。

氏名  生年月日  性別  男  女

個人番号(または基礎年金番号)

※個人番号(マイナンバー)については、14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、配偶者の住所をご記入ください。

郵便番号  住所

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
<input type="checkbox"/> 国民年金法	<input type="checkbox"/> 厚生年金保険法	<input type="checkbox"/> 船員保険法	<input type="checkbox"/> 老齢または退職
<input type="checkbox"/> 国家公務員共済組合法	<input type="checkbox"/> 地方公務員等共済組合法	<input type="checkbox"/> 私立学校教職員共済法	<input type="checkbox"/> 障害
<input type="checkbox"/> その他 ( )			<input type="checkbox"/> 遺族

④ 加給年金額および振替加算に関する生計維持の申し立てについてご記入ください。

ご本人(年金を受ける方)によって生計維持されている配偶者や子がいる場合、「加給年金額」が加算される場合があります。また、ご本人(年金を受ける方)が配偶者によって生計維持されている場合、「振替加算」が加算される場合があります。

以下の2つの条件を満たしているとき、「生計維持されている」と見做されます。  
ア 生計を同じくしていること(例) 同居している。単身赴任等で住所が異なっているが生活を共にしている。  
イ 収入要件を満たしていること  
年収850万円(所得655.5万円)以上を将来にわたって有する見込みがあることが認められること。

生計維持関係に関する申し立て書 申立日

1. 上記の配偶者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

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」を○で囲んだ方のみご記入ください。
配偶者 (加給年金額に関する申し立て)	<input checked="" type="radio"/> はい <input type="radio"/> いいえ	(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。
本人 (振替加算に関する申し立て)	<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850万円(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。

生計を同じくしている配偶者がいる場合に記入してください。

配偶者のマイナンバーを記入いただくことで、戸籍の添付を省略できる場合があります。

ご本人(年金を受ける方)によって生計を維持されている配偶者がいる場合または、ご本人(年金を受ける方)が配偶者によって生計を維持されている場合は「生計維持関係に関する申し立て書」をご記入ください。

1.で「はい」を○で囲んだ場合、同居の事実を明らかにすることができる住民票(コピー不可)が必要です。

※マイナンバーを記入した方の住民票は不要です。

収入について証明する書類が必要です。

※マイナンバーを記入した方の収入について証明する書類は不要です。

生計維持に関する④の説明をお読みいただき、「加給年金額」に該当する場合は、上段の「はい」を○で囲んでください。「振替加算」に該当する場合は、下段の「はい」を○で囲んでください。どちらにも該当する場合は、上下段両方の「はい」を○で囲んでください。

< 請求書11ページ >

5-2. 子についてご記入ください。

- (1) 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

「はい」を○で囲んだ方は次ページへお進みください。

- (2) (1)で「はい」を○で囲んだ方は、次の①～②についてご記入ください。
  - ① 子の氏名、生年月日、個人番号(マイナンバー)および障害の状態についてご記入ください。(4人目以降は別紙にご記入ください。)

別紙有無  
 有

A欄	子の氏名 (フリガナ) <b>ネニン 次郎</b>	生年月日 平成 <b>XX</b> 年 <b>XX</b> 月 <b>XX</b> 日	診
	個人番号 (マイナンバー) <b>XXXXXXXXXX</b>	障害の状態 <input checked="" type="radio"/> ある <input type="radio"/> ない	
B欄	子の氏名 (フリガナ)	生年月日 平成 年 月 日	診
	個人番号 (マイナンバー)	障害の状態 <input type="radio"/> ある <input type="radio"/> ない	
C欄	子の氏名 (フリガナ)	生年月日 平成 年 月 日	診
	個人番号 (マイナンバー)	障害の状態 <input type="radio"/> ある <input type="radio"/> ない	

- ② 加給年金額に関する生計維持の申し立てについてご記入ください。  
ご本人(年金を受ける方)によって生計維持されている子がいる場合、「加給年金額」が加算される場合があります。  
以下の2つの要件を満たしているとき、「生計維持されている」といいます。  
ア 生計を同じくしていること(例)同居している。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。  
イ 収入要件を満たしていること  
年収850万円(所得655.5万円)以上を将来にわたって有しないことが認められること。

生計維持関係に関する申立書

申立日(記入日) 令和 **XX**年 **XX**月 **XX**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

- 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。)	(2) 「はい」を○で囲んだ方のご記入 ください。 (1) 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850万円(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。

生計を同じくしている子がいる場合にご記入ください。

※「子」とは、18歳になった年度の3月31日までの間の子、または20歳未満で障害等級1級・2級の障害状態にある子

「ある」を○で囲んだ場合は、診断書の提出が必要です。

※対象となる子が3人を超える場合は、4人目以降を「加給年金額または子の加算額に係る別紙様式」にご記入の上、請求書に添付してください。なお、当該別紙様式については、日本年金機構のホームページに掲載していますので、ご活用ください。

子のマイナンバーを記入いただくことで、戸籍の添付を省略できる場合があります。

ご本人(年金を受ける方)によって生計を維持されている子がいる場合は、「生計維持関係に関する申立書」をご記入ください。

1.で「はい」を○で囲んだ場合、同居の事実を明らかにすることができる住民票(コピー不可)が必要です。

※子のマイナンバーを記入した場合、住民票は不要です。

収入について証明する書類が必要です。

※子のマイナンバーを記入した場合、収入について証明する書類は不要です。

< 請求書13ページ >

6. 代理人に手続きを委任される場合にご記入ください。

委任状

代理人 \*ご本人(委任する方)にご記入ください。

フリガナ	<b>コクネン サブロー</b>	ご本人との関係	<b>会社の同僚</b>
氏名	<b>国年 三郎</b>	電話	<b>090-XXXX-XXXX</b>
住所	<b>〒168-XX XX 杉並区 〇〇〇 9-9-9 〇〇マンション101</b>		

私は、上記の者を代理人と定め、以下の内容を委任します。

ご本人 \*ご本人(委任する方)にご記入ください。

作成日	令和 <b>XX</b> 年 <b>XX</b> 月 <b>XX</b> 日
基礎年金番号	<b>XXXXXXXXXX</b>
フリガナ	<b>ネニン タロウ</b>
氏名	<b>年金 太郎</b>
生年月日	大正 <b>XX</b> 年 <b>XX</b> 月 <b>XX</b> 日
住所	<b>〒168-0071 電話 090-XXXX-XXXX 杉並区高井戸西3丁目5番24号</b>
委任する内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>●委任する事項を次の項目から選んで○で囲んでください。5.を選んだ場合には委任する内容を具体的に記入してください。           <ul style="list-style-type: none"> <li>① 年金および年金生活者支援給付金の請求について</li> <li>② 年金および年金生活者支援給付金の見込額について</li> <li>③ 年金の加入期間について</li> <li>④ 各種再交付手続きについて</li> <li>⑤ その他(具体的に記入してください)</li> </ul> </li> <li>●「年金の加入期間」や「見込額」などの交付について           <ul style="list-style-type: none"> <li>A. 代理人に交付を希望する <input checked="" type="radio"/> B. 本人あて郵送を希望する <input type="radio"/></li> </ul> </li> </ul>

※前頁の注意事項をお読みいただき、記入漏れのないようお願いします。  
なお、委任状の記入内容に不備があったり、本人確認ができない場合はご相談に応じられないことがあります。

■ 個人番号(マイナンバー)による戸籍、住民票、所得証明書等の添付省略について

マイナンバーによる情報連携の仕組みを利用して、情報の取得を行うことにより、戸籍、住民票、所得証明書等の添付省略を行っています。

なお、以下の場合については、原則、戸籍、住民票、所得証明書等が必要となります。

- ・マイナンバーにより情報連携ができない場合(マイナンバーのご記入がない場合等)
- ・過去5年分より前の住民票又は所得証明書等が必要な場合
- ・令和4年1月10日以前に亡くなった方の情報を確認するために戸籍が必要な場合
- ・戸籍の電算化前に別の戸籍に移った方の情報を確認するために戸籍が必要な場合(※)

※市区町村の電算化の時期によってはマイナンバーによる情報連携で確認ができない場合がありますので、ご了承ください。戸籍の電算化については、平成6年より順次行われており、令和2年9月28日に全市区町村で完了しています。



## <年金を受け取るまで>

年金請求の手続きが終わると次のように各種通知書が郵送され、年金の受け取りが始まります。

- ①「年金請求書」を提出します …………… お近くの年金事務所に提出します（郵送可）。  
\*年金事務所の所在地は、日本年金機構のホームページでご確認ください。
- ↓  
<1か月程度（加入状況の再確認を要する方は2か月程度）>
- ②「年金証書・年金決定通知書」が  
ご自宅に郵送されます …………… 「年金証書・年金決定通知書」でお知らせしている内容は受給資格を取得した時点のものです。
- ↓  
<50日間程度>
- ③年金の受け取りが始まります …………… 年金額が決定され、年金証書がご自宅に郵送されてから初めての受け取りまでの期間は、50日程度です。  
ただし、2つ以上の年金を受け取ることができる方や、さかのぼって年金給付が発生する方などは、50日以上かかる場合があります。最初に受け取る金額の内訳は、日本年金機構から郵送される「年金支払通知書」または「年金振込通知書」をご覧ください。
- { 「年金支払通知書」または  
「年金振込通知書」がご自宅に郵送されます }

## <年金の定期の受け取り>

年金は偶数月（2月、4月、6月、8月、10月、12月）の15日（土曜日、日曜日、祝日のときは、その直前の平日）に受け取れます。

各定期月に受け取る年金額は受け取る月の前2か月分です。

- 例 { 2月の支払…前年12月と、1月の2か月分 }  
{ 4月の支払…2月と、3月の2か月分 }

\*初めて年金を受け取るときなどは、奇数月の場合があります。

\*1年間（6月から翌年の4月まで）の各期に受け取る年金額を記載した「振込通知書」が、原則として、毎年6月にご自宅に郵送されます。

## <厚生年金基金・国民年金基金に加入されている方へ>

### — 厚生年金基金 —

- ◆この年金請求書とは別に手続きが必要です。
- ・基金に加入している（加入していた）期間については、厚生年金基金にお問い合わせください。
- ・加入していた厚生年金基金の加入期間が10年未満で脱退された場合および加入していた厚生年金基金が解散している場合は、企業年金連合会にお問い合わせください。

《企業年金連合会のお問い合わせ先》  
電話番号：0570-02-2666  
\*050から始まる電話番号からは03-5777-2666

### — 国民年金基金 —

- ◆この年金請求書とは別に手続きが必要です。
- ・基金に加入している（加入していた）期間については、国民年金基金にお問い合わせください。
- ・60歳になる前に基金を脱退した方（ただし、15年以上基金に加入していた方を除く）は、国民年金基金連合会にお問い合わせください。

《国民年金基金連合会のお問い合わせ先》  
電話番号：03-5411-0211

【年金事務所または街角の年金相談センターの所在地は、日本年金機構のホームページをご確認ください】

【検索またはURLを入力】

年金事務所



<https://www.nenkin.go.jp/section/soudan/index.html>



# 老齢年金請求手続きのご相談について

## ■ 窓口でのご相談・手続き

年金事務所または街角の年金相談センターの窓口でのご相談・手続きは、  
**予約相談**をご利用ください。

- ※ ご予約の際は基礎年金番号通知書等の基礎年金番号がわかるものをご用意ください。
- ※ 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。



### 【予約相談の申込方法】

#### ① インターネット予約（詳細は日本年金機構ホームページをご確認ください。）

##### 【年金相談予約サイトにアクセス】

検索またはURLを入力

年金事務所 予約相談



<https://www.yoyaku.nenkin.go.jp/soyo/>



##### 【インターネット予約の受付時間】

8 : 00 ~ 23 : 30

（土日祝日を含む）

※システムメンテナンスによりご利用  
いただけない場合があります。

- 翌々開所日以降の予約をお申込みいただけます。 ※相談する日の前日にメールでお知らせが届きます。

#### ② 電話予約

「窓口相談」  
の予約電話



**0570-05-4890**

全国一律の通話料金でご利用いただけます。  
通話料金定額プランの対象外です。

050から始まる電話番号からおかけになる場合は（東京）**03-6631-7521**

受付時間

月～金曜日 ※<sup>1</sup> 8 : 30～17 : 15

※<sup>1</sup> 土・日・祝日、12/29～1/3はご利用  
いただけません。

## ■ 電話でのご相談

ねんきん  
ダイヤル



**0570-05-1165**

全国一律の通話料金でご利用いただけます。  
通話料金定額プランの対象外です。

050から始まる電話番号からおかけになる場合は（東京）**03-6700-1165**

受付時間

月曜日 ※<sup>2</sup> 8 : 30～19 : 00

※<sup>2</sup> 月曜日が祝日の場合は、翌日以降の平日  
の初日に19 : 00まで受け付けます。

火～金曜日 8 : 30～17 : 15

※<sup>3</sup> 第2土曜日以外の土・日・祝日、12/29  
～1/3はご利用いただけません。

第2土曜日 ※<sup>3</sup> 9 : 30～16 : 00



おかけ間違いに  
ご注意ください

**以下のような操作によるおかけ間違いが発生しています。**

- 「0570」の最初の「0」は省略しないでください。
- 「0570」の前に市外局番をつけないでください。

代理の方が  
おかけになる場合

- 二親等以内の方は代理人として、通知の内容についてのみお問い合わせいただけます。
- お電話の際はご本人の基礎年金番号または照会番号に加え、代理人の方の基礎年金番号も必要です。
- 個人番号でのお問い合わせは、ご本人または法定代理人からの場合のみとなります。

○ お電話がつながりやすい時期

- ▶ 週の後半
- ▶ 月の後半
- ▶ 第2土曜日（ねんきんダイヤル）

△ お電話がつながりにくい時期

- ▶ 月曜日など休日明け
- ▶ お手元に通知書等が届いた直後から5日間程度

## 月別納品数量内訳

物品番号 LK31

単位：包（500部/包）

納入期限予定日及び各期ごとの予定数量					
2026年10月9日	2026年11月10日	2026年12月10日	2027年1月8日	2027年2月10日	2027年3月10日
11月使用分	12月使用分	1月使用分	2月使用分	3月使用分	4月使用分
1,011	42	47	37	95	41

納入期限予定日及び各期ごとの予定数量						
2027年4月9日	2027年5月10日	2027年6月10日	2027年7月9日	2027年8月10日	2027年9月10日	2026年10月納品 ～2027年9月納品 合計
5月使用分	6月使用分	7月使用分	8月使用分	9月使用分	10月使用分	
40	345	44	50	298	34	2,084

○各期毎の予定数量（0の場合も含む）は増減することがある。

○確定数量の連絡は会計・資産管理部管財Gから納入期限の30日前までに行う。（数量変更がない場合も連絡を行う。）

○上記合計に0.9を乗じて端数を切り捨てた数量を最低作成数量とする。

○原稿の変更があった場合は、予定数量よりも大幅な数量増の可能性があるので留意すること。