

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。

75歳用

日本年金機構

老齢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。）

⚠️ **できるだけ早く「年金請求書」の提出をお願いします。**

⚠️ **75歳の誕生月の翌月以降に老齢年金の請求をされると、法律に基づき、時効により受け取ることができなくなる期間が生じる場合があります。お早めにお近くの年金事務所で手続きをお願いします。**

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

記入方法が動画で確認できます。



【二次元コード】

- ・「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。

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に郵送いただくか、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、年金事務所に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には、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

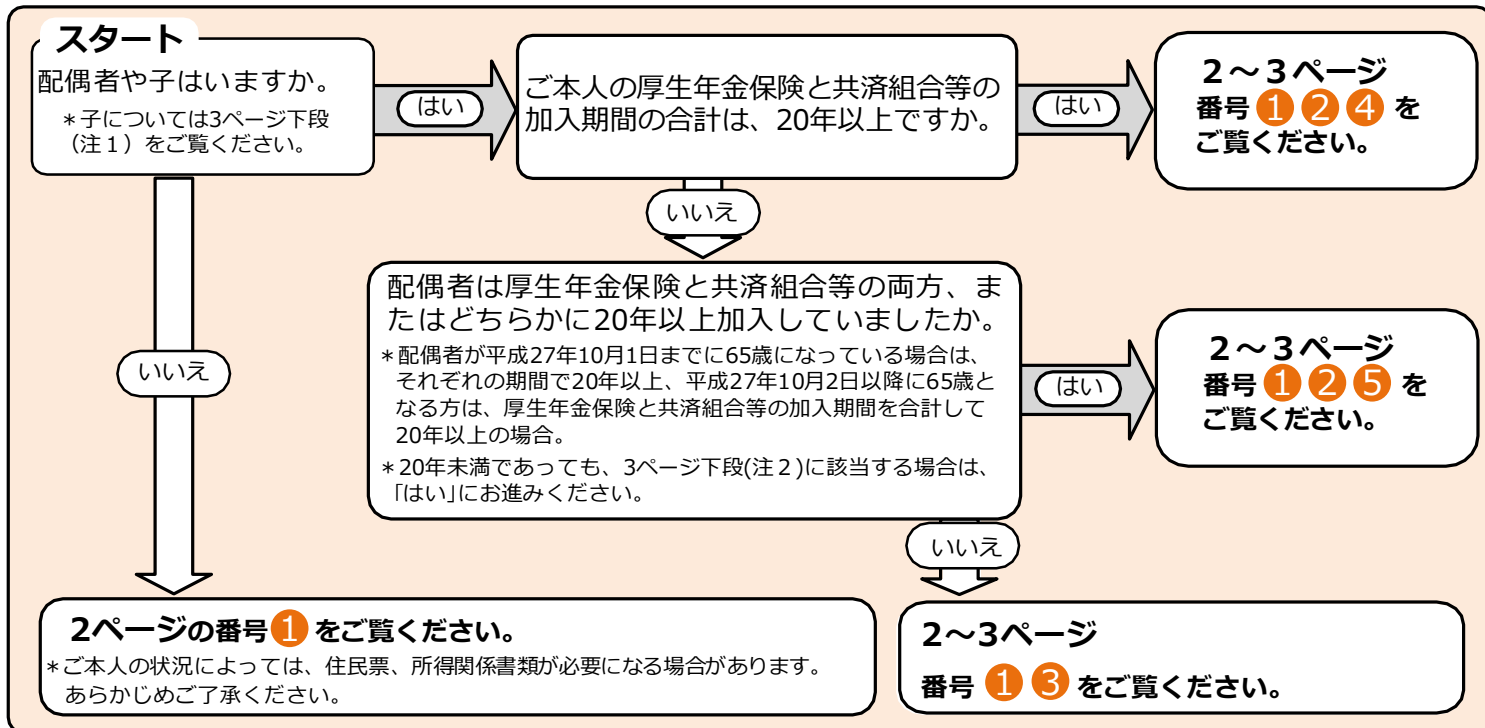
- ・日本年金機構が、「年金請求書」を提出した方の受給権（年金を受け取る権利）を確認してから1～2カ月後に、「年金証書・年金決定通知書」をお送りします。
- ・「年金証書・年金決定通知書」が届いてから1～2カ月後に、年金のお支払いのご案内（年金振込通知書、年金支払通知書または年金送金通知書）をお送りし、年金の受け取りが始まります。

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



戸籍、住民票、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

(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 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の金融機関欄に☑を記入し、公金受取口座を指定する場合		「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、「年金請求書」の1ページ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。 ※共済組合等の加入期間がある場合は必ずマイナンバー（個人番号）をご記入ください。

ご注意ください

- *配偶者または子（3ページ下段（注1）に該当する子）がいる方は、3ページの番号②の書類が必要になります。
- *単身の方で、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』が不要な場合は、添付書類は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1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)	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 <ul style="list-style-type: none"> ・ご本人の戸籍の抄本（戸籍の一部事項証明書） ・ご本人の戸籍の謄本（戸籍の全部事項証明書） いずれかの書類		<ul style="list-style-type: none"> ・さかのぼって年金を決定する関係から、添付いただいた書類とは別に書類の添付をお願いすることがありますので、年金事務所にご確認ください。 ・戸籍・住民票については、年金請求書提出日の6か月以内に交付されたものに限ります。
			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		
2	8ページ 5. (2)	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 <ul style="list-style-type: none"> ・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） ・ご本人の戸籍の謄本（戸籍の全部事項証明書） いずれかの書類		<ul style="list-style-type: none"> ・「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②①および③（子は①）の添付は原則不要です。 ・同一世帯でない場合は、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。
			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 <ul style="list-style-type: none"> ・ご本人の戸籍の抄本（戸籍の一部事項証明書） ・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 いずれかの書類		<ul style="list-style-type: none"> ・「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。
			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）		
4	10ページ 6. (1) (2)	(1) (2)で「はい」と答えた方	配偶者または子（注1）がいる方は、収入または所得が確認できる書類が必要となる場合があります。要否やいつ時点の書類が必要になるかについては、事前に年金事務所にご確認ください。		
5	16ページ 3. (1) (2)	(1) (2)で「はい」と答えた方	ご本人の収入または所得が確認できる書類が必要となる場合があります。要否やいつ時点の書類が必要になるかについては、事前に年金事務所にご確認ください。		

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

同一世帯でない場合の生計同一に関する書類（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 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理由書 	<ul style="list-style-type: none"> 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 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"> 別居している理由書 生活費等経済的な援助が行われている申立書 	

（※）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

（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。

繰下げ請求時に必要な書類

老齢基礎年金・老齢厚生年金の繰下げ請求には、同封の「老齢基礎年金・老齢厚生年金支給繰下げ申出書」の提出が必要となります。年金請求書とあわせてご提出ください。

75歳からは、70歳時点で繰下げした年金を5年分さかのぼって受け取れます。また、繰下げによって増額した年金は、生涯受け取ることができます。繰下げ請求に関するご案内は、6ページに記載していますので、ご確認ください。

受給権発生年齢が66歳以降の方は、受給権発生年齢から年金をさかのぼって受け取る方法と現時点で年金を繰り下げて受け取る方法を選択することができます。

その他「年金請求書」の記入内容によって必要な書類

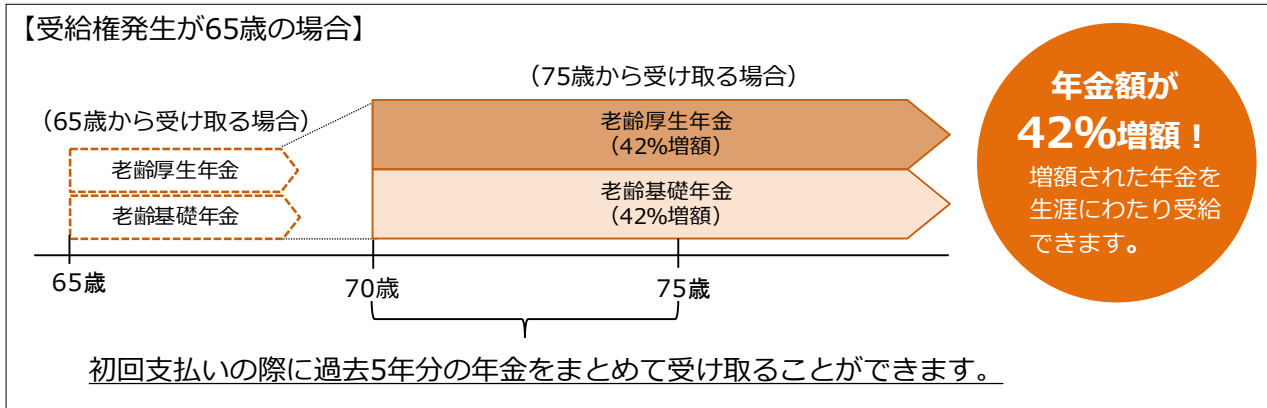
記号	年金請求書の該当ページ	該当する方	添付する書類	チェック欄	備考欄
A	6ページ 4. (1) ① 8ページ 5. (1) ③	「受けている」と答えた方	<ul style="list-style-type: none"> ・年金証書 ・恩給証書 ・年金額決定（裁定）通知 ・遺族給与金証書 <div style="margin-left: 150px;">} 受けている給付ごとにそれぞれの書類（コピー可）</div>		配偶者の年金に加算されている配偶者加給年金額は、加算対象となる方の年金が未請求であると、過払いとなり返納いただく場合があります。
B	8ページ 5. (2)	障害の状態にある子がいる方	<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</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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>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 <div style="margin-left: 150px;">} お持ちの方のみ書類を添付（コピー可）</div>		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。
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 <div style="margin-left: 150px;">} いずれかの書類（コピー可）</div>		複数の雇用保険被保険者番号をお持ちの方は、最新の番号を確認できるものを添付してください。
—	14ページ 1. (4)	2「はい」と答えた方	<p>沖縄に住んでいた当時の住所を明らかにすることができる書類</p> <ul style="list-style-type: none"> ・戸籍 ・住民票 <div style="margin-left: 150px;">} いずれかの書類</div>		沖縄特例措置の手続きがお済みの場合や、生年月日によって添付の必要がない場合があります。詳しくはお近くの年金事務所にお問い合わせください。

- * 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。

老齢基礎年金・老齢厚生年金の繰下げ請求について

◎繰下げ請求について

- 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、70歳に到達した日以降の請求の場合、増額率は42%で固定されます。
- 初回支払いの際に、過去5年分の年金をまとめて受け取ったうえで、繰下げ増額された年金を生涯にわたって受け取ることができます。



- ※ 年金の受給権発生が66歳以降の方はこの限りではありません。詳しくはお近くの年金事務所にご相談ください。
- ※ 繰下げ請求をせずに、過去5年分の年金をまとめて受け取ったうえで、繰下げ増額されていない基本額の年金を生涯にわたって受け取ることもできます。

◎繰下げ請求を行う場合の注意点

- 老齢基礎年金を繰り下げる場合は、繰下げによる振替加算額の増額はありません。
 - 老齢厚生年金を繰り下げる場合は、繰下げによる加給年金額の増額はありません。
 - 老齢厚生年金を繰り下げる場合であって、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には、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。
 - 繰下げ請求によって増額した年金を受け取る場合、低年金者に支給される年金生活者支援給付金、医療保険・介護保険等の自己負担や保険料、税金に影響がある場合があります。
 - 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）》

老齢厚生年金等の受け取りに関する注意事項

- 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。**
在職中の方は、勤務先からの報酬額等により老齢厚生年金の一部または全部が受け取れない場合があります。
- 共済組合等の年金を受け取れる方は、日本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