

【国民年金】【厚生年金保険】【船員保険】

遺族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、3、5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が確認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	死亡された方 請求者	☒
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） 法定相続情報一覧図	死亡された日以降のもので筆頭者・ 続柄・変更事項のあるもの	死亡された方 請求者 ☒
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）	請求者 世帯全員	☒
4	住民票の除票 （死亡された日以降のもので世帯主・続柄・変更事項のあるもの）	死亡された方	☒
5	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〕）	請求者 子	☒
6	市区町村長に提出した死亡診断書（死体検案書） 死亡届の記載事項証明書	いずれかの書類	死亡された方 ☒
7	請求者名義の預金（貯金）通帳 請求者名義のキャッシュカード * 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。	いずれかの書類のコピー （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）	請求者 ☒
8	未支給年金・未支払給付金請求書	—	☒
9	学生証 在学証明書	いずれかの書類のコピー	請求者 子 ☒
10	資格確認書・共済組合員証のコピー * 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。	請求者 子	☒
11	その他に必要な書類 ア 医師の診断書・レントゲンフィルム・身体障害者手帳 イ 「第三者行為事故状況届」・「交通事故証明書」 ウ 「加算額・加給年金額対象者不該当届」 エ その他（	）	

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、老齢厚生年金を受け取っていた方が亡くなられて、一緒に生活していた配偶者が、遺族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を掲載しています。

<https://www.nenkin.go.jp/tokusetsu/izokunenkinseikyu.html>

記入方法等が確認
できます。



【二次元コード】

<請求書1ページ>

基礎年金番号や年金手帳記号番号が2つ
以上ある場合は、窓口にお申し出ください。

様式第105号

年金請求書（国民年金・厚生年金保険遺族給付）

〔遺族基礎年金・特例遺族年金・遺族厚生年金〕

(注) 1. 請求者が2名以上のときは、そのうちの1人について、この請求書にご記入ください。
2. その他の方については「年金請求書(国民年金・厚生年金保険遺族給付)(別紙)」(様式第106号)に記入し、この年金請求書に添えてください。
○ ☐ のなかの必要事項をご記入ください。(◆印欄には、なにも記入しないでください。)
○ 黒インクのボールペンでご記入ください。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。
○ フリガナはカタカナでご記入ください。

職員記入欄		5 記録不要制度		6 作成原因	
入力処理コード		7 進達番号		8 別紙区分	
年金コード		9 未保支		10 船戦加	
1 4		11 受給権者数		12 長期	
		13 基加		14 沖縄	
		15 旧令			

決定内容
☐ 短期
☐ 長期

受付登録コード
1 1 7 3 1

実施機関等

二次元コード

受付年月日

1. 死亡した方についてご記入ください。

1 基礎年金番号	XXXXXXXXXXXX		2 生年月日	大正 昭和 平成 X X X X X X	
10 氏名	(フリガナ) ネンキン タロウ (氏) 年金 太郎		性別	1 男 2 女	

2. 請求者(年金を受ける方)についてご記入ください。

※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10ページをご確認ください。
なお、死亡した方に共済組合等の加入期間がある場合は、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。

3 個人番号(マイナンバー)	XXXXXXXXXXXX		4 生年月日	大正 昭和 平成 令和 X X X X X X	
5 基礎年金番号	XXXXXXXXXXXX		6 電話番号	090 - XXXX - XXXX	
20 氏名	(フリガナ) ネンキン ハナコ (氏) 年金 花子		21 続柄	妻 1 男 2 女	
22 住所の郵便番号	1680071		23 住所	(フリガナ) スギナミク タカイドニシ3-5-24 (氏) 杉並 市 区 町 高井戸西3丁目5番24号	

社会保険労務士の提出代行

障害状態の有無

障害の状態に
(ある)・(ない)

3. 年金受取口座として登録済み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。

年金受取口座に公金受取口座として登録済み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。)					
24 1 金融機関コード	25 支店コード	(フリガナ) ネンキン	(フリガナ) タカイド	27 預金種別	28 口座番号(左詰めで記入)
2 年金振込先	3 金融機関	4 支店	5 支店	6 普通	7 当座
8 貯金通帳の記号(左詰めで記入)	9 番号(右詰めで記入)	金融機関またはゆうちょ銀行の証明欄			
記入不要					
口座名義人氏名(カタカナ)	(氏) ネンキン (名) ハナコ				
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10ページをご参照ください。

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。

個人番号(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、個人番号(マイナンバー)を登録させていただきます。

* 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。

請求者がお亡くなりになった方の配偶者または子の場合、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。

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み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
- ・ 次のコピーのうちいずれか1点を添付する場合
 - 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することができる金融機関が発行する書類
- ・ インターネット専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、インターネット専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。

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。

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>

4. 請求者(年金を受ける方)の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
☒ 国民年金法	☒ 厚生年金保険法	☒ 船員保険法	☒ 老齢または退職
☒ 国家公務員共済組合法	☒ 地方公務員等共済組合法	☒ 私立学校教職員共済法	☒ 障害
☒ その他 ()			☒ 遺族

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。

5. 死亡した方のこれまでの年金の加入状況等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 (死亡した方の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。 (右欄にチェックした場合は記入不要です。)		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。 ☒ 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	杉並区〇〇〇3-5-24	(自) S41年 9 月 19 日 (至) S44年 9 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
2	〇〇建設(株) △△支店 中央区〇〇〇1-1	(自) S44年 9 月 10 日 (至) H12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
3	杉並区〇〇〇3-5-24	(自) H12年 9 月 20 日 (至) H18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
4		(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

加入していた年金制度が国民年金のときは、記入は不要です。

<請求書5ページ>

6. 死亡した方に関してご記入ください。

(1) 死亡した方の住所 右欄のいずれかをチェックしてください。	☒ 請求者と同じ住所
	☒ 請求者と別住所 (下欄に住所をご記入ください。)
(2) 死亡年月日	令和 X X 年 X X 月 X X 日
(3) 死亡の原因である傷病または負傷の名称	急性心不全
(4) 厚生年金保険の被保険者 (共済組合等の加入期間を含む) であった間に初診日のある傷病または負傷が原因で、初診日から5年以内に死亡したものである場合は、以下をご記入ください。	
傷病または負傷の発生した日	傷病または負傷の初診日
昭和/平成/令和 年 月 日	令和 年 月 日
(5) 死亡の原因は第三者の行為 (交通事故、労働災害、傷害等) によりますか。	
☒ はい ・ ☐ いいえ	
※「はい」を○で囲んだ場合は「国民年金・厚生年金保険 第三者行為事故状況届」の提出が必要となります。	
(6) 死亡の原因は、業務・公務上の事由※によりますか。 (※ 通勤災害は業務上・公務上の事由には該当しません。)	
☒ はい ・ ☐ いいえ	
(7) 労働基準法による遺族補償※が受けられますか。 (※労働者災害補償保険法 による 給付とは異なります。)	
☒ はい ・ ☐ いいえ	

年金を受け取っていた方が、亡くなった場合は、死亡届の提出が必要です。
また、亡くなった方が受け取るはずであった年金が残っているときは、「未支給年金・未支払給付金請求書」により請求することができます。
(ただし、一定の要件が必要です。)

交通事故など、死亡の原因が第三者の行為による場合は、その旨を窓口にお申し出ください。
別途書類が必要です。

<請求書5ページ（続）>

(8)遺族厚生年金の短期要件と長期要件のいずれにも該当する場合、年金額が高い方での決定を希望しますか。
(短期要件と長期要件については4ページをご覧ください。)

☒希望する・☐希望しない

指定する計算方法での決定を希望する場合は、長期要件または短期要件のいずれかを指定してください。
(※年金額が高い方での決定を希望する場合は記入する必要はありません。)

☐短期要件・☐長期要件

「希望する」又は「希望しない」のどちらか一つを○で囲んでください。

(9) 死亡した方が共済組合等に加入したことがあるときは、下の欄についてご記入ください。

労働者災害補償保険法 国家公務員災害補償法または地方公務員災害補償法による給付を受けられますか。

☐はい・☒いいえ

5

<請求書7ページ>

7. 死亡した方の子についてご記入ください。(子がいない場合は記入不要です。)
⇒8にお進みください。

子とは、次のいずれかに該当する方を指します。(下記に該当する子がいない場合は記入不要です。)

- 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

加算額の対象者	子(A欄)		氏名 (フリガナ) (氏)	年 金 (名)	20 生年月日	平成 令和	年	月	日	障害の状態に ある・ない	20 生年月日	平成 令和	年	月	日	障害の状態に ある・ない	
	氏名 (フリガナ) (氏)	年 金 (名)															
			ネンキン 年金	ジロウ 次郎													

※請求者が子である場合は、1ページの2に記入した子以外の子についてご記入ください。
※3人目以降は別紙にご記入ください。

職員記入欄
別紙有無
☐有

「ある」を○で囲んだ場合は、診断書の提出が必要となります。

生計を同じくしている子がいる場合は、ご記入ください。

- 子の年齢要件は次のいずれかとなります。
 - ・18歳になった後の最初の3月31日まで
 - ・国民年金法施行令に定める障害等級1級・2級の障害の状態にある場合は20歳未満

<請求書7ページ（続）>

生計維持関係に関する申立書

申立日 令和 X X 年 X X 月 X X 日
(記入日)

1. 死亡当時、請求者(おおよび子)は、死亡した方と生計を同じくしていましたか。該当するものを○で囲んでください。
(請求者に子がある場合は、請求者は子と生計を同じくしていましたか。)
※同居していた場合、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た場合は生計を同じくしていたこととなります。

はい・いいえ

2. 死亡した方によって生計を維持されていた方の収入について、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。 (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。
請求者	はい・いいえ	はい※1・いいえ
子 (④欄の子)	はい・いいえ	はい※1・いいえ
子 (⑤欄の子)	はい・いいえ	はい※1・いいえ
請求者※2 (名:)	はい・いいえ	はい※1・いいえ

※1 「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。
※2 上記以外の請求者がある場合に、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世帯全員の住民票が必要です。

※マイナンバーを記入した場合、その方の世帯全員の住民票は不要です。

収入関係については生計維持があったことを証明する書類が必要です。

「生計維持とは」

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。

①生計同一関係があること

- 例) ・住民票上、同一世帯である。
・単身赴任、就学、病気療養等で、住所が住民票上は異なっているが、生活費を共にしている。

②配偶者または子が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。

※マイナンバーを記入した場合、その方の収入について証明する書類は原則不要です。

<請求書12ページ>

委任状

代理人 ※ご本人（委任する方）がご記入ください。

フリガナ	ネンキン サブローウ	ご本人との関係	子
氏名	年金 三郎		
住所	〒168-0071 杉並区高井戸西3-5-24	電話	090-XXXX-XXXX

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）がご記入ください。

基礎年金番号	XXXXXX	作成日	令和 X X 年 X X 月 X X 日
フリガナ	ネンキン ハナコ	生年月日	昭和
氏名	年金 花子		平成 X X 年 X X 月 X X 日
	(旧姓)		令和
住所	〒168-0071 杉並区高井戸西3-5-24	電話	090-XXXX-XXXX

- 委任する事項を次の項目から選んで○で囲み、5を選んだ場合は委任する内容を具体的に記入してください。
- ① 年金および年金生活者支援給付金の請求について ② 年金および年金生活者支援給付金の見込額について
③ 年金の加入期間について ④ 各種再交付手続きについて
5. その他(具体的に記入してください。)

- 年金に関する情報の交付について、次の項目から選んで○で囲んでください。
- A. 代理人に交付を希望する。 B. 本人宛に郵送を希望する。

※代理人は運転免許証など代理人自身の本人確認ができるもの(文書による請求または照会の場合は写し)をご用意ください。

■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。

年金請求書の各欄の記入もれはありませんか？もう一度お確かめください。

年金が決定された後に、年金請求書を提出された時点での記入もれの申し立てがありますと、すでに受け取った年金を調整する場合があります。

もう一度、年金請求書の記載内容をお確かめください。

<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。

<年金の定期の受け取り>

年金は2月、4月、6月、8月、10月、12月の偶数月の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時などは、奇数月場合があります。

*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。

【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

