

様式第215号

(遺族給付を受けられることになったときに胎児であった子が生まれたときの届書)

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。

受 給 権 者	① 個人番号（または基礎年金番号）および年金コード	個人番号（または基礎年金番号）										年金コード																													
	② 生年月日	昭和・平成・令和					年	月	日	③ 氏名																															
	④ 住所																																								
	① 個人番号（または基礎年金番号）および年金コード	個人番号（または基礎年金番号）										年金コード																													
	② 生年月日	昭和・平成・令和					年	月	日	③ 氏名																															
④ 住所																																									
※54	改定年月日					事由		加対者										※57	事由		調 整 額																				
	年 月 日							生年月日					続柄		障害						基					+					-										
	5・7・9							年 月 日													上					+					-										
出 生 し た 子	⑤ 氏名		(フリガナ)										(氏)										⑥ 生年月日		平成・令和		年		月		日										
			(名)										⑦ 個人番号 (マイナンバー)																												
	⑦ 住所		(フリガナ)																																						
			⑧ 金融機関		口座名義 (カナ)										預金種別		預金口座の口座番号										金融機関コード					支店コード									
	ゆうちょ銀行				(フリガナ)										銀行 金庫 信組 農協 信連 信漁連 漁協										本店 支店 出張所 本所 支所										金融機関またはゆうちょ銀行（郵便局）の証明欄						
郵便振替口座の口座番号																																									
記号 (左詰めで記入)		番号 (右詰めで記入)																																							

※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。

実 施 機 関 等
受 付 年 月 日

令和 年 月 日 提出 自宅の電話番号（ ）－（ ）－（ ）

(裏面の『記入上の注意』をよく読んでからご記入ください。)

[記入上の注意]

- 1 この請求書は、遺族給付を受けることができる方が二人以上あるときは、連名で提出してください。
- 2 ※印欄には、記入しないでください。
- 3 フリガナは、カタカナではっきりご記入ください。
- 4 ②の年号は、該当する文字を○印で囲んでください。生年月日は、たとえば、昭和9年1月6日生まれの場合は、

昭和	平成	令和
0	9	0
1	0	6

のようにご記入ください。
- 5 ⑧は、「金融機関」または「ゆうちょ銀行（郵便局）」のいずれか一方を正しい名称でご記入ください。
夫または妻が遺族給付を受けているときは、記入する必要はありません。
本人名義の普通預金の口座を指定し、金融機関から証明を受けてください。
なお、年金事務所等の窓口へ直接預金通帳を持参される方や預金通帳の写し（金融機関名、支店（支所）名、口座名義人フリガナ、口座番号等が記載されている面）を添付される方は、金融機関の証明は必要ありません。
金融機関の「銀行・金庫・信組・農協・信連・信漁連・漁協」および「本店・支店・出張所・本所・支所」は該当する文字を○印で囲んでください。
- 6 ゆうちょ銀行（郵便局）での支払を希望される方は、次のことにご注意ください。

ア 郵便振替（郵便貯金への払込み）を希望される方は、「郵便振替口座の口座番号」欄に記入し、郵便局の証明を受けてください。
なお、年金事務所等の窓口へ直接貯金通帳を持参される方や貯金通帳の写し（通帳の記号番号、氏名等が記載されている面）を添付される方は、ゆうちょ銀行（郵便局）の証明は必要ありません。

イ 郵便振替が可能な通帳は、郵便貯金総合通帳、郵便貯金総合通帳オンラインおよび郵便貯金通帳オンラインの3種類です。
- 7 黒インクのボールペンでご記入ください。

[この請求書に添えなければならない書類]

- 1 出生した子の生年月日およびその子と死亡した被保険者または被保険者であった方との身分関係を明らかにすることができる市区町村長の証明書、戸籍抄本または法定相続情報一覧図（受給権者や出生した子の個人番号（マイナンバー）を記載することで添付を省略できます。）
- 2 出生した子が国民年金法および厚生年金保険法の障害等級の1級または2級に該当する障害の状態にあるときは、医師の診断書（この診断書の用紙は年金事務所にあります。）
- 3 死亡した被保険者または被保険者であった方の夫、妻または子の年金証書等

< 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。）
- 受給権者や出生した子の個人番号（マイナンバー）を記載した場合であっても、戸籍謄本等の添付書類の提出を求めることがありますので、ご了承ください。