

【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、	次の〇印の書類を添付	してください。

相談受付 平成 年 月 日 担当者名

項番	添付書類	対象	提出前に ご確認を
1	年金手帳(被保険者証)・基礎年金番号通知書	死亡された方 請求者	
2	年金証書・恩給証書(受給権があるものすべて)	死亡された方 請求者	
3	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) (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	Ø
4	住民票(世帯主・続柄・変更事項の記載のあるもの) (平成 年 月 日以降のもの)	請求者 世帯全員	Ø
5	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		
6	所得証明書・課税(非課税)証明書 (平成 年度〔平成 年1月から12月までの所得〕)	請求者 子	
7	市区町村長に提出した死亡診断書 (死体検案書等のコピーまたは死亡届の記載事項証明書)	死亡された方	
8	印かん	請求者	
9	請求者名義の預金通帳・貯金通帳・キャッシュカード *貯蓄口座では年金の受け取りができません。	請求者	
10	未支給年金・保険給付請求書	_	Ø
11	在学証明書・学生証	請求者 子	\square
12	健康保険被保険者証・共済組合員証 *扶養者・被扶養者を確認できるもの	死亡された方 請求者 子	
13	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()	

*3、4、5、6、医師の診断書以外はコピーを添付書類とすることができます。

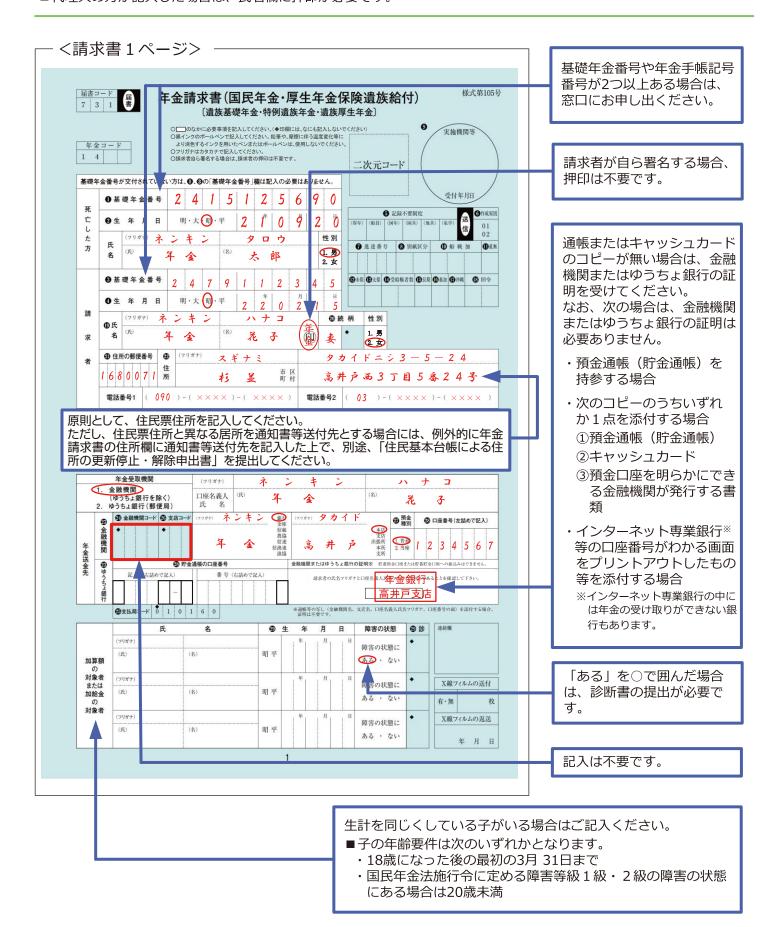
提出時期	平成	—		以降
7元(17)(10)(14)(H	`I` ПV.	<u> </u>	$\overline{}$	レムルガ

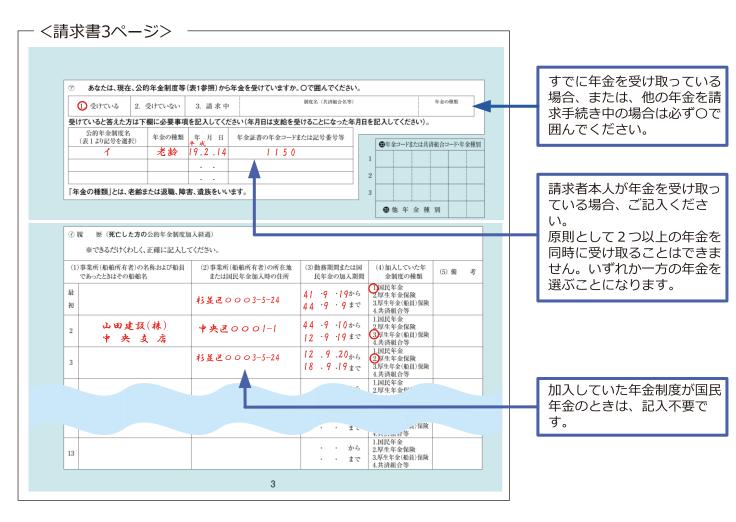
添付書類の注意事項

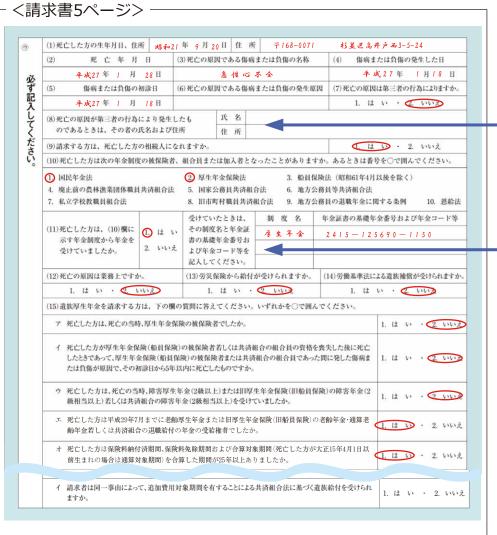
- ■請求者以外の方がお越しになるときは、請求者が署名捺印した「委任状」のほか、相談者の運転免許証など身分を確認できるものも忘れずにご用意ください。
- ■添付書類には、「コピー」、「コピー可」と記載されているもの以外は、原本を添付してください。
- ■戸籍謄本、住民票等(年金請求等に用いることを目的として交付されたものを除きます。)の原本については、原本を提出したお客様から原本返却のお申出があった場合、職員がそのコピーをとらせていただいた上で、お返しいたします。(第三者証明、診断書等、原本返却できない書類もあります。)
- ■個人番号(マイナンバー)をご記入いただくことにより、請求者の生年月日に関する市区町村の証明書または戸籍抄本の添付を省略することができます。

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(ご本人も厚生年金を受けている)が、遺族年金を請求する場合のものです。
- ■訂正する場合は、訂正箇所に二重線を引いて、訂正印を押印してください。
- ■代理人の方が記入した場合は、氏名欄に押印が必要です。





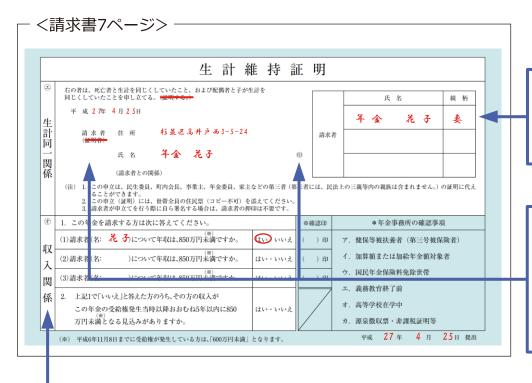


交通事故など、死亡の原因が 第三者の行為による場合は、 その旨を窓口にお申し出くだ さい。

別途書類が必要です。

年金を受け取っていた方が亡 くなった場合は死亡届が必要 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・保険給付請求書」により請求することもできます。(ただし一定の要件が必要です。)



記入例のように請求者が申立 てを行った場合、同居の事実 を明らかにできる世帯全員の 住民票(コピー不可)が必要 です。

請求者が自ら署名する場合は 押印は不要です。また「(証明者)」に抹消線をご記入く ださい。

第三者が証明する場合は、証明者の押印が必要です。また、「請求者」に抹消線をご記入ください。

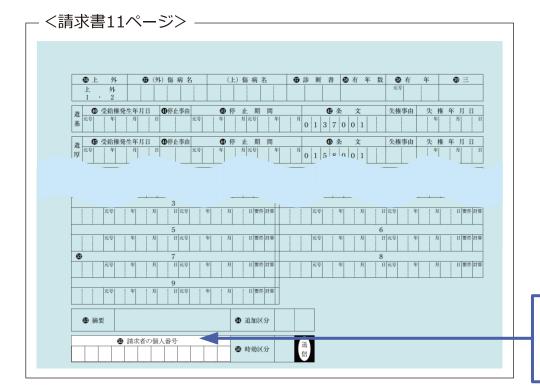
収入関係については生計維持 があったことを証明する書類 が必要です。

「生計維持とは」

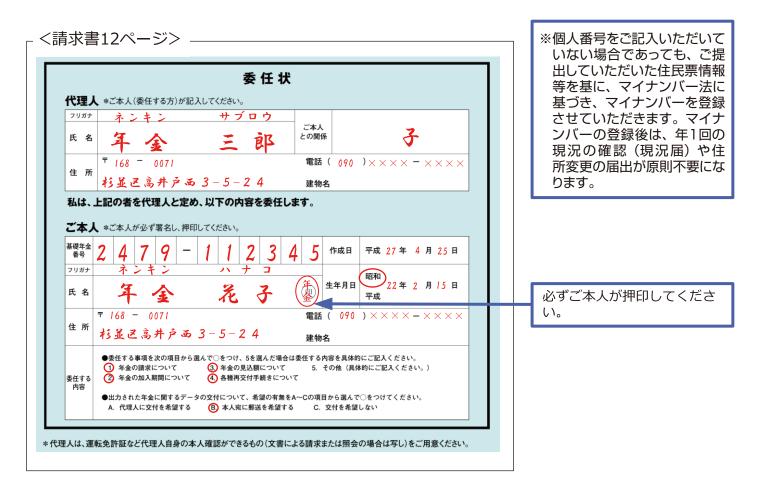
以下の2つの要件を満たしている とき、「生計維持されている」と いいます。

- 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)を将来にわたって有しないことが認められる。



個人番号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」 が原則不要です。



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。

く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)。

<30日程度(年金記録の整備を要する場合は60日程度)>

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。

< 5 0 日間程度>

「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

③年金の受け取りが始まります ………年金額が決定されたのち、初めての受け取りは、年金証書が ご自宅に郵送されてから50日程度です。

> ただし、2つ以上の年金を受け取れる方や、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、休日の時は、その直前の営業日) 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カ月分です。

2月の支払…前年12月と、1月の2カ月分 4月の支払…2月と、3月の2カ月分

- *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。