

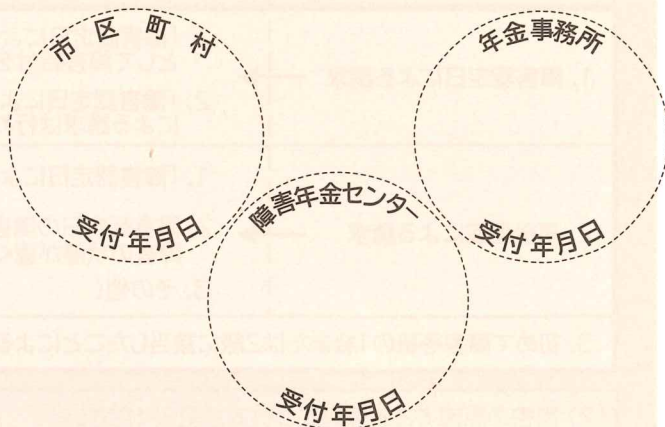
# 年金請求書(国民年金障害基礎年金)

- のなかになし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	入力処理コード 6 3 0 0 0 2	年金コード 5 3 5
③記録不要制度 (厚年) (船員) (国年) (国共) (地共) (私学)		作成原因 02
④年金種別	⑤課所符号	⑥進達番号
53 63		
⑦重無	⑧未保	⑨支保

受付登録コード 1 7 2 1
--------------------

二次元  
コード



## 1. 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6ページをご確認ください。

① 個人番号※ (マイナンバー)					② 生年月日 5.昭和 7.平成	年	月	日
	基礎年金番号					電話番号		
⑩ 氏名		(フリガナ)	(氏)		(名)	性別 *日中に連絡が取れる電話番号(携帯も可)をご記入ください。		
						1. 男 2. 女		
⑪ 住所の郵便番号	⑫ 住所	(フリガナ)						
			市区町村					
社会保険労務士の提出代行欄								

## 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 ⑳ 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。)

⑬ ① 金融機関 (2) 年金振込先	⑭ 金融機関コード	⑮ 支店コード	(フリガナ)	銀行 金庫 信組 協信 農協 信連 信漁 協	(フリガナ)	⑰ 預金種別 1. 普通 2. 当座	⑱ 口座番号(左詰めで記入)
	⑲ 貯金通帳の記号(左詰めで記入)		⑲ 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		
口座名義人氏名 (カタカナ)		(氏)	(名)				

⑩の氏名フリガナと、口座名義人氏名フリガナが同じであることをご確認ください。  
※通帳等の写し(金融機関名、支店名、口座名義人氏名フリガナ、預金種別、口座番号の面)を添付する場合は公金受取口座を利用する場合、証明は不要です。

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 ㉑ 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5ページをご参照ください。

連絡欄



## 4. 子についてご記入ください。

以下のいずれかに該当する「子」についてご記入ください。

- 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

子(A欄)	19氏名 (フリガナ) (氏) (名)	生年月日 7.平成 9.令和	年	月	日
	個人番号	障害の状態に ある・ない	◆診		
子(B欄)	19氏名 (フリガナ) (氏) (名)	生年月日 7.平成 9.令和	年	月	日
	個人番号	障害の状態に ある・ない	◆診		

職員記入欄
別紙有無
<input type="checkbox"/> 有

\*3人目以降は別紙にご記入の上、この請求書に添付しご提出ください。

なお、別紙の様式については、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。

届出用紙の郵送を希望される場合は、「ねんきんダイヤル」やお近くの年金事務所にお問い合わせください。

### [注意事項]

児童扶養手当の受給者の方やその配偶者が、公的年金制度から年金を受けるようになったり、年金額が改定されたときは、市区町村から支給されている児童扶養手当が支給停止または一部支給停止される場合があります。詳しくは、お住まいの市区町村の児童扶養手当担当窓口にお問い合わせください。

## 5. 生計維持関係の確認のため、以下の申し立てをご記入ください。

請求者(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、「子の加算額」が加算されることがあります。

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。

- ① 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。
- ② 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し立て書

申立日 (記入日) 令和 年 月 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. 請求者(年金を受ける方)によって生計を維持されている方の収入について、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」に○を付けた方のみご記入 ください。 (2)この年金の受給権発生時点において、 年収850万円(所得655.5万円)未満ですか。
子 (A欄の子)	はい ・ いいえ	はい ・ いいえ
子 (B欄の子)	はい ・ いいえ	はい ・ いいえ

# 代理人に手続きを委任される場合にご記入ください。

## 《作成(記入)時の注意事項》

- 「代理人」(委任を受ける方)欄については、ご本人(委任する方)が決められた代理人(受任する方)の氏名、ご本人との関係、住所、電話番号をご記入ください。なお、法人を代理人とすることはできません。
- 「ご本人」欄については、委任状を作成(記入)した日付、ご本人の基礎年金番号、氏名(旧姓がある方は、その旧姓もご記入ください)、生年月日、住所、電話番号、委任する内容をご記入ください。
- 委任する内容について、1. ~5. 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ご記入ください)。
- 「年金の加入期間」や「見込額」などの交付については、希望される交付方法等をA. B. の項目から選んで○で囲んでください。

## 《来所時の注意事項》

- 代理人が来所される場合は、代理人の方の本人確認書類が必要です(代表的な本人確認書類は次の①~③です)。
- ① 個人番号カード(マイナンバーカード)
- ② 運転免許証
- ③ パスポート

※本人確認書類に記載されている氏名および住所は、委任状に記載されているものと同じであることが必要です。上記①~③をお持ちでない場合は、お問い合わせください。

- 基礎年金番号通知書等の再交付については、取扱い上窓口での交付ができません。交付方法を、「A. 代理人に交付を希望する」を選んだ場合であっても、ご本人様の登録の住所あてに送付しますのでご了承ください。

代理人 ※ご本人(委任する方)がご記入ください。		委任状							
フリガナ		ご本人との関係							
氏名									
住所	〒 -	電話	- -						
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。		作成日	令和 年 月 日						
基礎年金番号	生年月日	昭和 平成	年 月 日						
フリガナ									
氏名	(旧姓 )								
住所	〒 -	電話	- -						
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○で囲み、5を選んだ場合は委任する内容を具体的にご記入ください。                             <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%;">1. 年金および年金生活者支援給付金の請求について</td> <td style="width: 50%;">2. 年金および年金生活者支援給付金の見込額について</td> </tr> <tr> <td>3. 年金の加入期間について</td> <td>4. 各種再交付手続きについて</td> </tr> </table> </li> <li>●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。                             <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%;">A. 代理人に交付を希望する。</td> <td style="width: 50%;">B. 本人宛に郵送を希望する。</td> </tr> </table> </li> </ul>			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	A. 代理人に交付を希望する。	B. 本人宛に郵送を希望する。
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								
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。

# 障害給付の請求事由について

## 1 障害認定日による請求

障害給付は、病気またはケガによってはじめて医師の診察を受けた日(初診日)から1年6月目(その期間内に治ったときにはその日)に一定の障害の状態にあるときに受けられます(ただし、一定の資格期間が必要です)。この場合、年金請求書に添付する診断書は、初診日から1年6月目の障害状態がわかるものが必要です。なお、請求する日が、1年6月目より1年以上過ぎているときには、治ったことにより請求するときを除き、初診日から1年6月目の診断書と請求時点の診断書が必要となります(ただし、障害給付の決定を行う際に、他の時点の障害の状態がわかる診断書の提出を求めることがあります)。

## 2 事後重症による請求

1に該当しなかった方でもその後病状が悪化し、一定の障害の状態になったときには本人の請求により障害給付が受けられます。ただし、請求は65歳の誕生日の前々日までに行わなければいけません。この場合、年金請求書に添付する診断書は、請求時における障害の状態がわかるものが必要です。また支給は請求した月の翌月分から行われます。

## 3 初めて障害等級の1級または2級に該当したことによる請求

65歳前に一つの障害と他の障害とを合わせて初めて2級以上の障害の状態になったときには障害給付が受けられます。この場合、年金請求書に添付する診断書は、初めて2級以上となったときのそれぞれの障害の診断書が必要です。

なお、この事由による請求は今までに2級以上の障害給付を受けたことがある方、または2級以上の障害の状態になったことのある方は、行うことができません。また支給は請求した月の翌月分から行われます。

- 交通事故、労働災害、傷害等、障害の原因が第三者の行為による際は、「第三者行為事故状況届」と証明書等の提出が必要です。

詳しくは、「ねんきんダイヤル」またはお近くの年金事務所までお問い合わせください。

## 「公金受取口座」の利用・登録

### ○公金受取口座登録制度とは

- 公金受取口座登録制度とは、国民の皆さまが金融機関にお持ちの預貯金口座について、一人一口座、給付金等の受取のための口座として、国(デジタル庁)に任意で登録していただく制度です。

詳しくは、デジタル庁ホームページ「公金受取口座登録制度」をご確認ください。

([https://www.digital.go.jp/policies/account\\_registration/](https://www.digital.go.jp/policies/account_registration/))

また、口座情報登録・連携システム利用に関する利用規約もあわせてご確認ください。

([https://img.myna.go.jp/html/account\\_registration\\_riyoukiyaku.html](https://img.myna.go.jp/html/account_registration_riyoukiyaku.html))

- 公金受取口座の登録、登録状況の確認や登録口座の変更、削除を行う場合は、マイナポータルからお手続きください。

### ○年金振込先に公金受取口座を利用する場合の注意点

- 公金受取口座を変更しても、年金の受取口座は変更されません。

- 年金の受取口座を変更する場合には、公金受取口座の変更手続きとは別に「年金受給権者受取機関変更届」の提出が必要です。

- また、公金受取口座での年金受取をやめ、別の口座を年金受取口座として指定する場合も「年金受給権者受取機関変更届」の提出が必要です。

### ○年金振込先の口座を公金受取口座に登録する場合の確認事項

- 年金振込先の口座を公金受取口座に登録することに同意(「1. 登録する」に○印を記入)した場合は、年金受取口座の情報は個人番号(マイナンバー)等とともに登録され、口座情報は公的給付を支給する行政機関等に提供されます。ただし、海外に居住している方は、年金請求時における公金受取口座登録の対象外となるため、公金受取口座の登録意思欄への記入は不要です。

- 公金受取口座の登録結果は国(デジタル庁)から送付されます。なお、マイナポータルを開設済みの方は、マイナポータル上で通知されます。

- 公金受取口座の登録には時間がかかる場合があります。お急ぎの方はマイナポータルでの登録をお願いします。

## この請求書に添えなければならない書類等

- 1 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
  - 2 あなたの生年月日について明らかにすることができる、戸籍の謄本(戸籍の全部事項証明書)、戸籍の抄本(戸籍の個人事項証明書)、戸籍の記載事項証明書(戸籍の一部事項証明書)、住民票※(コピー不可)、住民票の記載事項証明書のうち、いずれかの書類(①欄(1ページ目)に個人番号(マイナンバー)を記入いただいた方は添付を省略できます。)  
※基礎年金番号を記入いただいた方であっても、生年月日に関する書類の添付が不要になる場合があります。
  - 3 ⑨欄(3ページ目)の加算額の対象者に該当する子がいるときは、次の書類等  
〔加算額の対象者とは、あなたによって生計を維持されている18歳到達日以後の最初の3月31日までの間にある子、または国民年金法施行令別表に定める1級または2級の障害の状態にある20歳未満の子をいいます。〕  
ア 子の生年月日および子とあなたの身分関係を明らかにすることができる、戸籍の謄本(戸籍の全部事項証明書)、戸籍の抄本(戸籍の個人事項証明書)、戸籍の記載事項証明書(戸籍の一部事項証明書)のうち、いずれかの書類  
※①欄(1ページ目)および子の欄に個人番号(マイナンバー)を記入いただいた方は、身分関係を明らかにする書類の添付を省略できます。  
※個人番号(マイナンバー)の記入がない場合は戸籍の抄本または戸籍の記載事項証明書は、子とあなたのそれぞれの書類が必要となります。なお、項番2と合わせて1通の戸籍謄本で提出が可能です。  
※住民票ではこれらの書類に代えることはできません。  
イ 世帯全員の住民票(コピー不可)(個人番号(マイナンバー)を記入したときは、添付を省略できる場合があります。)  
ウ 子の収入が確認できる書類(子が義務教育修了前の場合は不要です。また、個人番号(マイナンバー)を記入したときは、添付を省略できる場合があります。)  
なお、年収850万円以上の子は加算額の対象者になりませんが、その子の収入がこの年金の受給権発生当時において、年収850万円未満である場合は、受給権発生時点の子の収入が確認できる書類を添えてください。  
エ 障害の状態にある子については、医師または歯科医師の診断書  
オ 障害の状態にある子の傷病が以下のものであるときは、レントゲンフィルム  
(ア)呼吸器系結核 (イ)肺化のう症 (ウ)けい肺(これに類似するじん肺症を含む。)  
(エ)その他認定又は審査に際し必要と認められるもの
  - 4 3(2)(2ページ目)の保険給付を受けている場合は、当該給付を受けていることが確認できる書類
  - 5 「個人番号(マイナンバー)」について
    - ご記入された個人番号(マイナンバー)は、個人番号(マイナンバー)が正しい番号であることの確認(番号確認)および提出する方が番号の正しい持ち主であることの確認(身元(実存)確認)が必要なため、以下の(1)または(2)をご提出ください。  
※加算額の対象者の番号確認・身元(実存)確認書類の提出は必要ありません。
    - (1) 個人番号カード(マイナンバーカード)※番号確認と身元(実存)確認できる情報の両方が記載されているため、1種類で確認が可能です。
    - (2) 以下の2種類(㊟と㊠1種類ずつ)を添付してください。
      - ㊟個人番号(マイナンバー)が記載されている書類から1種類  
住民票(個人番号(マイナンバー)記載のもの)または通知カード(氏名、住所等が住民票の記載と一致する場合に限る)
      - ㊠身元(実存)確認のできる書類から1種類  
運転免許証、旅券、身体障害者手帳、精神障害者保健福祉手帳、療育手帳、在留カード等  
※身元(実存)確認のできる書類については、上記㊠以外にも添付可能な書類があります。  
ご不明な点等は年金事務所にお問い合わせください。
- 【窓口で提出される場合】  
上記(1)個人番号カード(マイナンバーカード)または(2)の㊟と㊠1種類ずつの原本をご提示ください。
- 【郵送で提出される場合】  
個人番号カード(マイナンバーカード)は、両面のコピーまたは(2)の㊟と㊠1種類ずつのコピーを添付してください。
- 6 3(2)「障害の原因は第三者の行為によりますか。」に「1.はい」と答えた方は、第三者行為事故状況届
  - 7 障害基礎年金を受けるべき日の状態についての医師または歯科医師の診断書
  - 8 傷病が以下のものであるときは、障害基礎年金を受けるべき日に撮影したレントゲンフィルム(ないときはその近くの日のものでもかまいません。)  
ア. 呼吸器系結核                      イ. 肺化のう症                      ウ. けい肺(これに類似するじん肺症を含む。)  
エ. その他認定又は審査に際し必要と認められるもの
  - 9 病歴・就労状況等申立書
  - 10 初診時の医療機関と診断書を作成した医療機関が異なる場合は、受診状況等証明書

### 【年金請求書の提出先】

この年金請求書は、市役所、区役所あるいは町村役場にご提出ください。  
ただし、国民年金第3号被保険者期間中に初診日のある方は、お近くの年金事務所にご提出ください。  
年金請求書の提出は郵送することもできます。(郵送の場合、添付書類が揃っていることをご確認ください。)  
※年金請求書の受付は、上記の提出先にかかわらず全国どの年金事務所および街角の年金相談センターでも承っております。

## ご注意

配偶者が受給している年金の加給年金額の対象となっている場合、あなたが障害基礎年金を受けられるようになったときは、配偶者が受給している加給年金額は受けられなくなります。  
この場合は、配偶者の方より、「老齢・障害給付加給年金額支給停止事由該当届」をお近くの年金事務所または街角の年金相談センターへ提出していただく必要があります。

## 履歴欄の記入方法

履歴はあなたがはじめて公的年金制度に加入したときから古い順にご記入ください。

(被保険者記録照会回答票を添付する場合は、履歴欄の記入は不要です)

事業所等の名称変更や所在地の変更、転勤などがあつたときは、そのことがわかるように、それぞれの事業所等ごとに必要事項をご記入ください。

詳しくわからないときでも、市区町村名まではご記入ください。

詳しくわからないときでも、「〇年〇月頃」あるいは「〇年の夏頃」など、わかる範囲でご記入ください。

### 《記入例》

履歴(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。 <input 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 船員であつたときは、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 (有)〇〇商店	台東区台東2-X	自S50年4月1日 至S56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
2	杉並区高井戸西3-X-X	自S56年4月1日 至S59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	△△化学(株)	自S59年4月1日 至S61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
4	△△化学(株)大阪工場	自S61年4月1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
5	△△化学(株)大阪支店	自H3年4月1日 至H4年6月30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
6	△△化学(株)東京支店	自H4年7月1日 至H14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

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。

会社名だけでなく、支店・工場等についてもご記入ください。

### 2つ以上の年金を受ける権利を得た場合について

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となります。

- 受け取る年金を選択する際には、「年金受給選択申出書」の提出が必要です。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。

### 留意事項

- ◎すでに年金事務所に加入期間の照会をして回答を受けたことがある方は、できるかぎり、その回答書のコピーをこの請求書に添えてください。
- ◎添付書類は、「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つた場合、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。)

