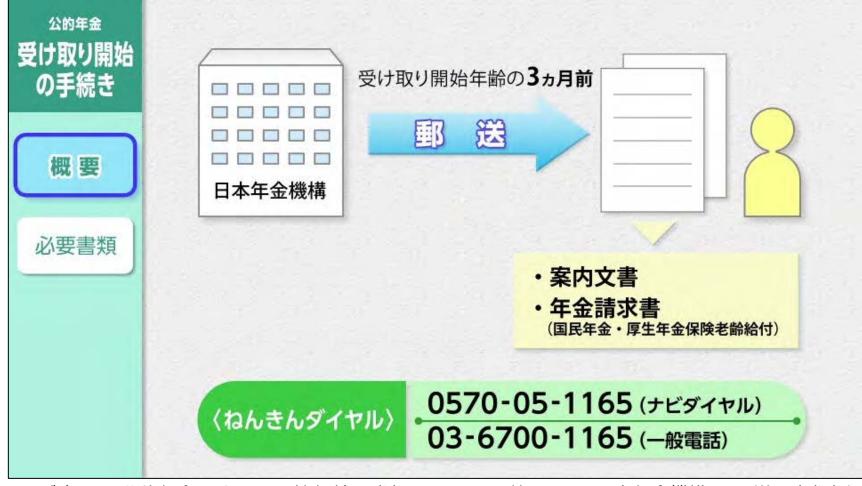
受け取り開始の手続き

それでは受け取り開始の手続きについてご説明します。

①a-5-1 受け取り開始 手続き



さきほど確認した公的年金の受け取り開始年齢に到達する月の3カ月前になると、日本年金機構から郵送で請求書類が届きます。 内容物は案内文書と、年金請求書です。

届かない場合は日本年金機構のホームページに記載しているねんきんダイヤルにご連絡ください。

①b-6-1 手続きに必要なもの p 3



受け取り開始手続きに必要な書類は、受け取り開始年齢に到達する月の3カ月前に届いた「年金請求書」と「本人確認書類」、「その他の書類」です。

①b-6-2 手続きに必要なもの



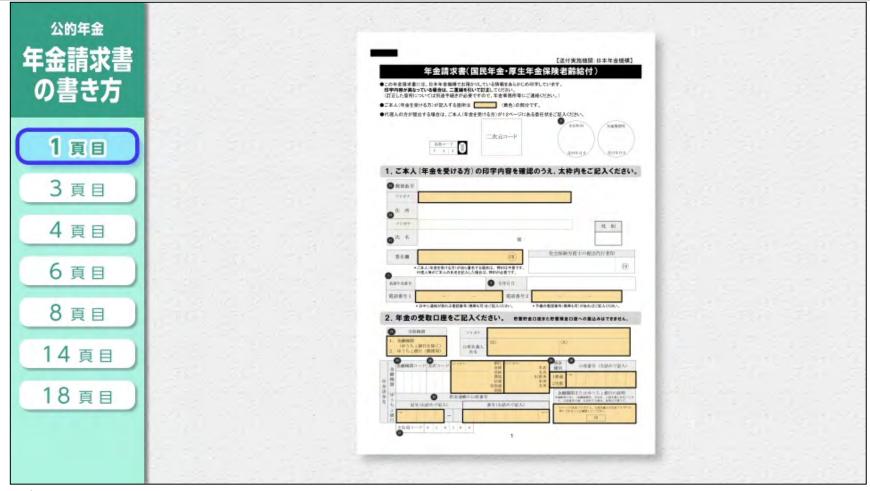
まず「本人確認書類」ですが、これには「戸籍謄本」等をご用意ください。なお、年金請求書には任意でマイナンバーを記入する欄がありますが、記入する場合はマイナンバーが記載された戸籍証明書類、または「マイナンバーカード」等が必要になります。

次に「その他の書類」ですが、これはそれぞれ条件によって必要となるもので、「年金手帳」「雇用保険被保険者証」「恩給証書」などがあります。

まず「年金手帳」等は年金機構より郵送されてきた年金請求書に記載されている基礎年金番号と異なる番号が記載された手帳がある場合に必要となります。次に「雇用保険被保険者証」は雇用保険の被保険者である、または被保険者でなくなった日から7年以上経過していない場合に必要となります。「恩給証書」等は、他の公的年金を受けている場合に必要となります。

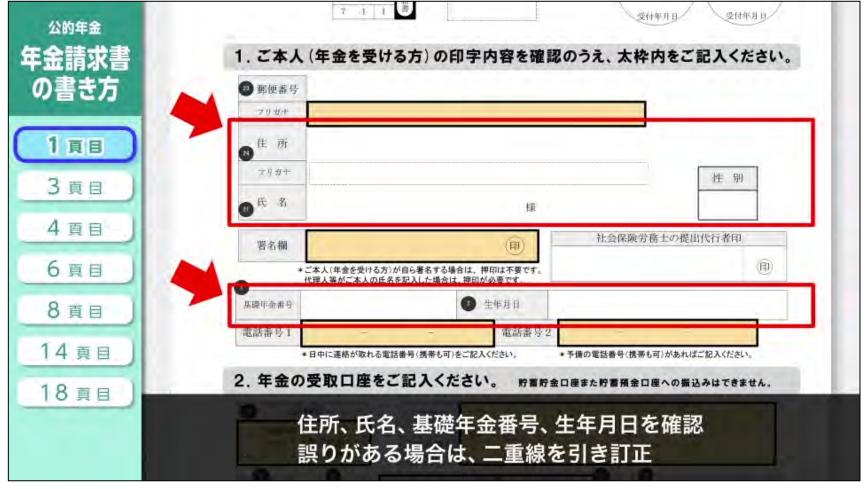
年金請求書の書き方

それでは、年金請求書の書き方についてご説明します。

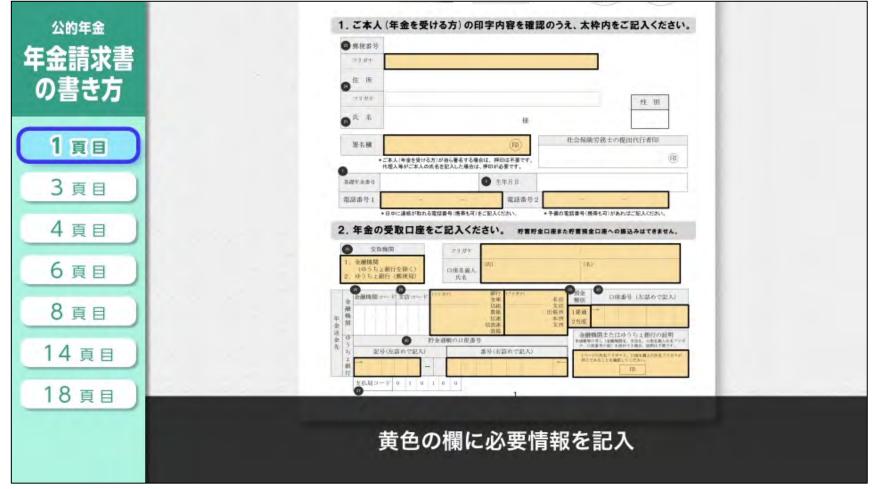


まず1ページ目です。

①a-7-1-2 記入方法 p 7



すでに住所、氏名、基礎年金番号、生年月日が記載されていますので、その内容を確認します。 誤りがある場合は、二重線を引いて訂正してください。 ①a-7-1-3 記入方法 p 8

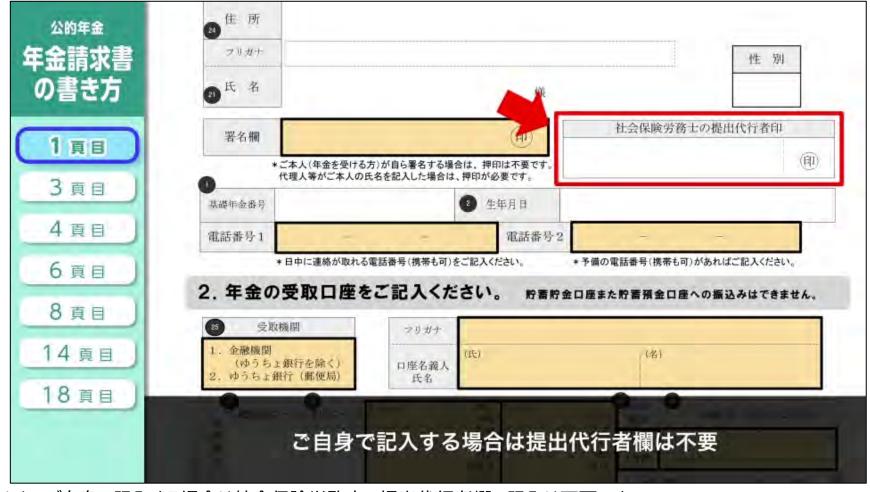


次に、黄色の欄に必要情報を記入します。こちらは住所の読み仮名、署名、電話番号、振込先の銀行口座情報を記入してください。署名欄は自著の場合、捺印は不要です。

①a-7-1-4 記入方法 p 9

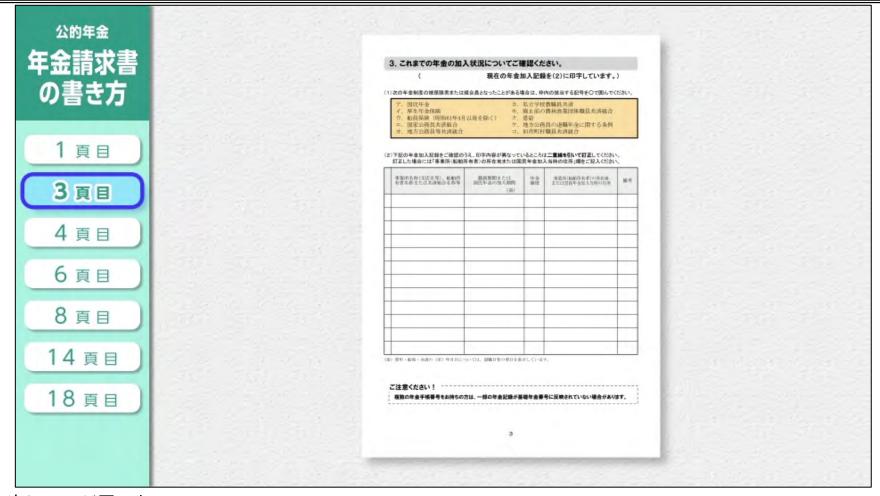


振込先の銀行口座情報記入欄については、金融機関の証明印をもらってください。 ただし、通帳またはキャッシュカードの写しを添付する場合は、金融機関の証明印は不要です。 ①a-7-1-5 記入方法 p 10



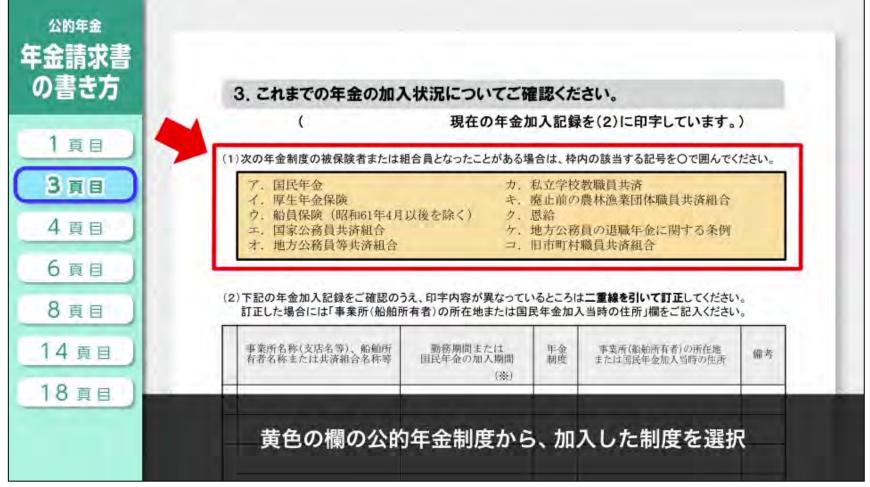
なお、ご自身で記入する場合は社会保険労務士の提出代行者欄の記入は不要です。

①a-7-2-1 記入方法 p 11



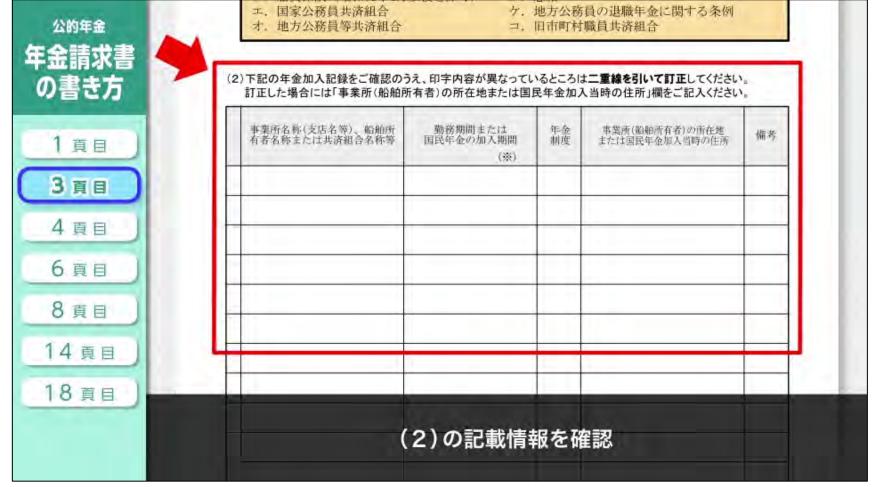
次に3ページ目です。

①a-7-2-2 記入方法 p 12

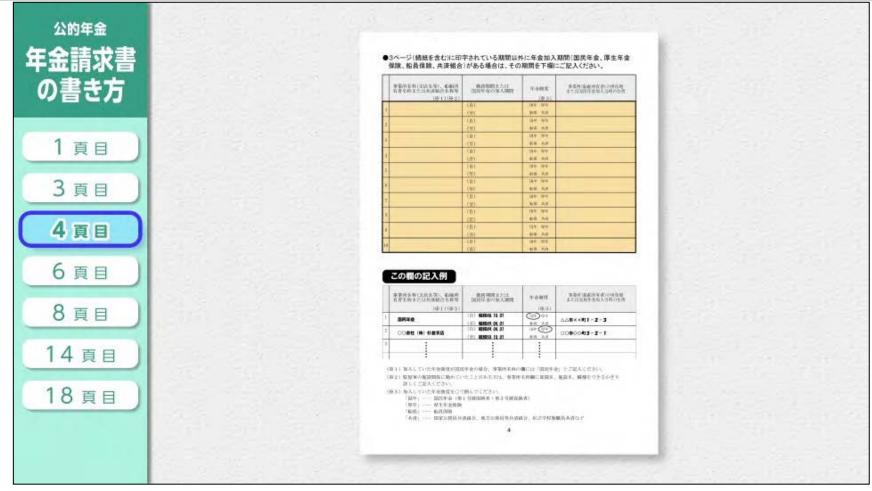


まず黄色の欄の公的年金制度から、ご自身が加入した制度を○で囲んでください。

①a-7-2-3 記入方法 p 13



次に(2)において、記載されている情報を、確認してください。 誤りがある場合は、二重線を引いて訂正し、事業所の所在地または国民年金加入時の住所を記入してください。 ①a-7-3-1 記入方法 p 14



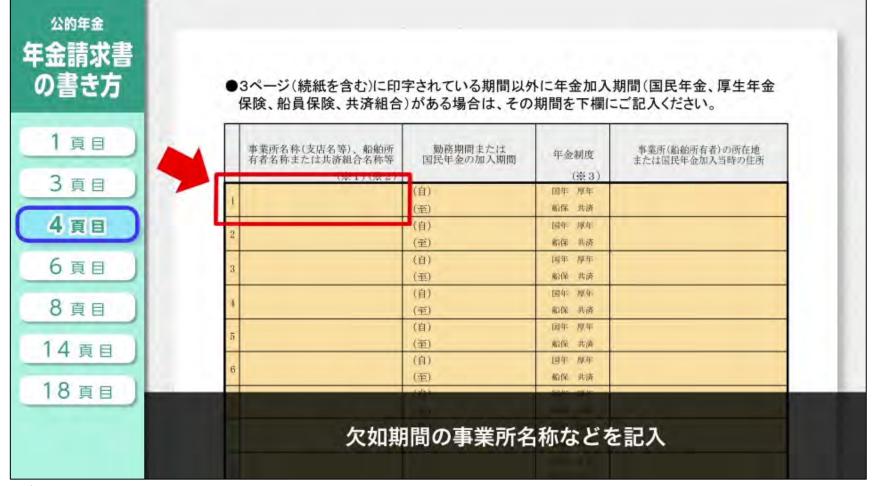
次に4ページ目です。

①a-7-3-2 記入方法 p 15



3頁で記載が欠如している公的年金制度の加入期間がある場合は、こちらの黄色の欄に必要情報を記入してください。

①a-7-3-3 記入方法 p 16



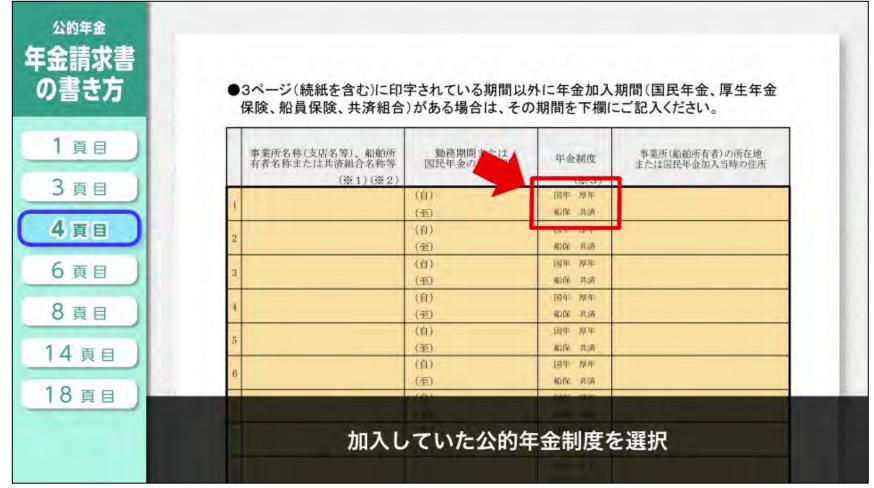
まず欠如している期間の事業所名称等を記入します。国民年金に加入していた期間は、「国民年金」と記入してください。

①a-7-3-4 記入方法 p 17



次に、公的年金制度の加入期間を記入します。正確にわからない場合は何年何月まで記入してください。

①a-7-3-5 記入方法 p 18



次に加入していた公的年金制度を○で囲んでください。

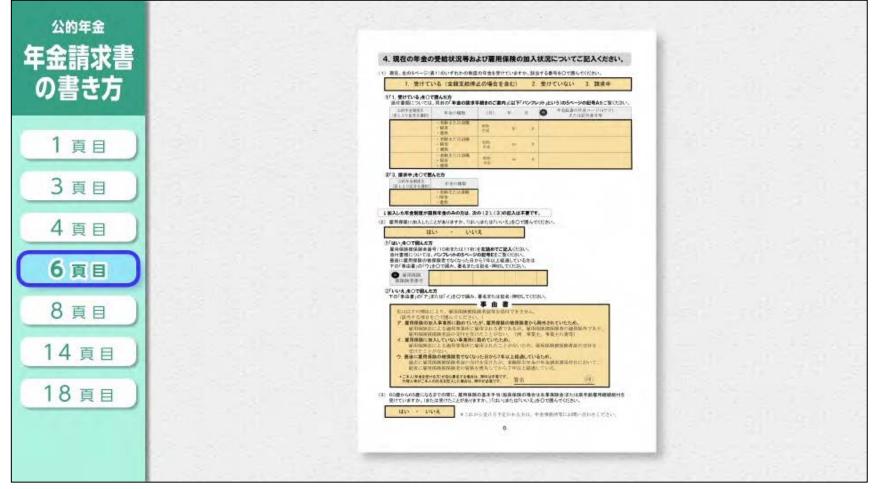
①a-7-3-6 記入方法 p 19



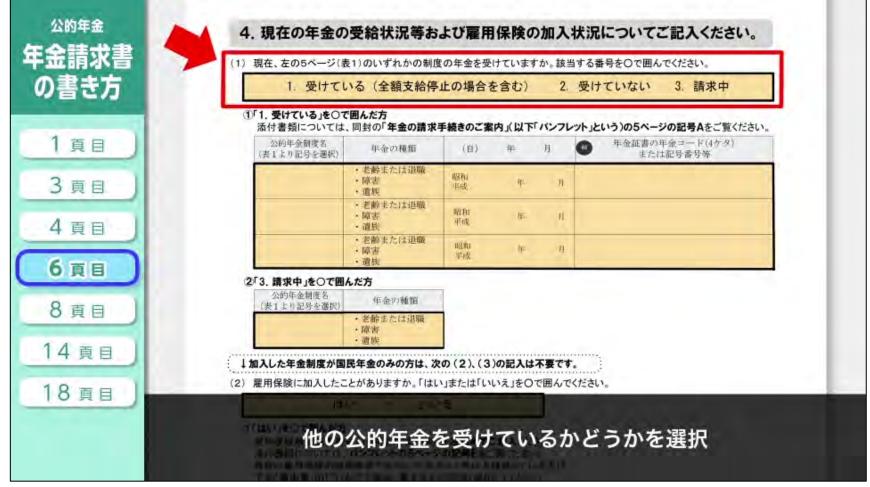
最後に、欠如している期間の事業所の住所を記入します。

なお、国民年金に加入していた場合は、当時の住所を記入します。正確にわからない場合は市区町村名まで記入してください。

①a-7-4-1 記入方法 p 20

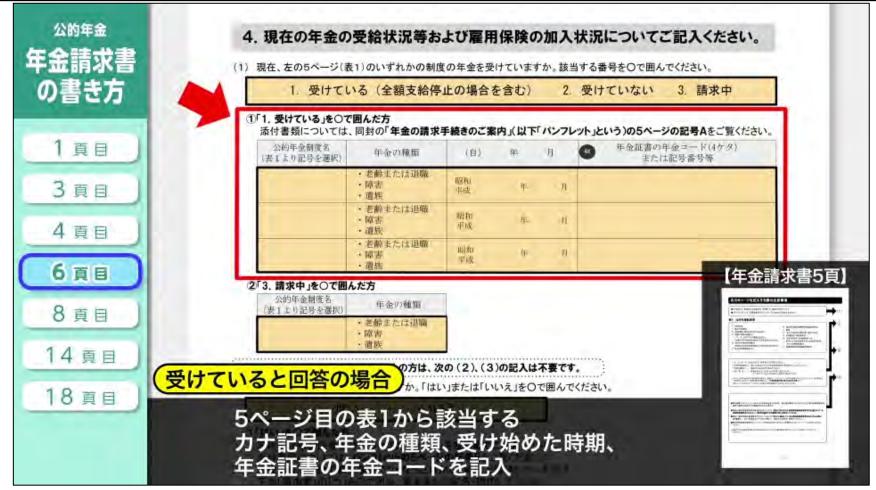


次に6ページ目です。 こちらでは、他の公的年金や雇用保険について、黄色の欄に必要情報を記入してください。 ①a-7-4-2 記入方法 p 21



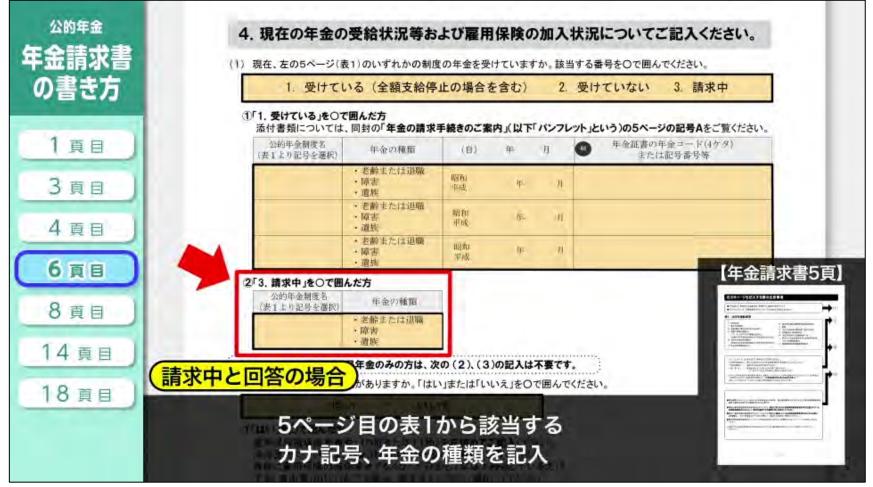
まず他の公的年金を受けているかどうかを○で囲ってください。障害年金等他の公的年金を受けている場合は、年金証書と選択申出書を添付してください。

①a-7-4-3 記入方法 p 22



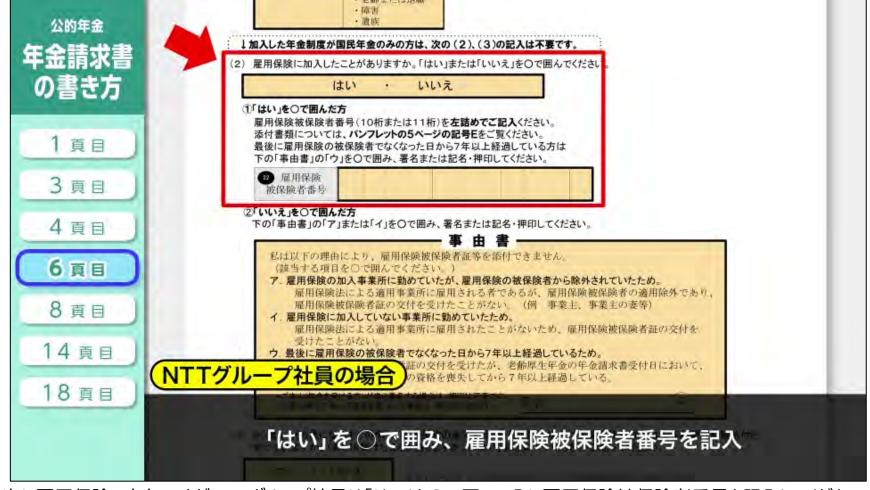
次に他の公的年金を「受けている」と回答した方は、5ページ目の表1から該当するカナ記号、年金の種類、受け始めた時期、年金証書の年金コードを記入してください。

①a-7-4-4 記入方法 p 23



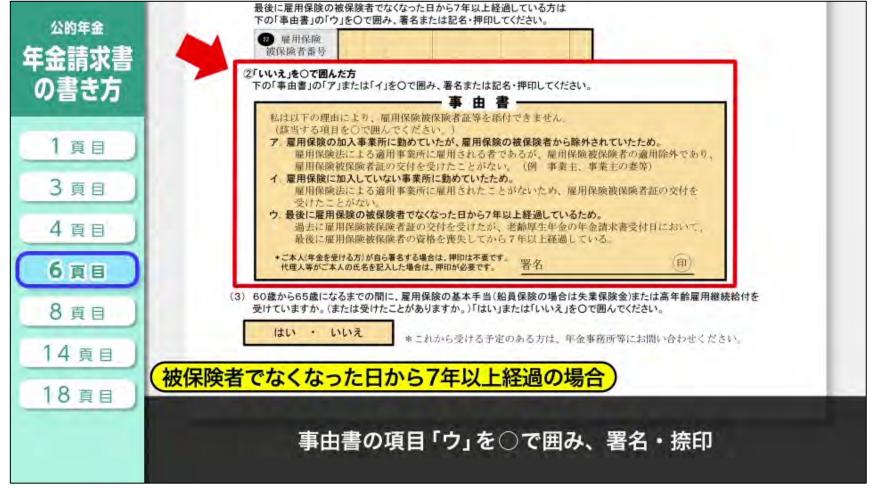
他の公的年金を「請求中」と回答した方は、5ページ目の表1から該当するカナ記号を記入し、年金の種類を選択します。

①a-**7-4-5** 記入方法 p 24



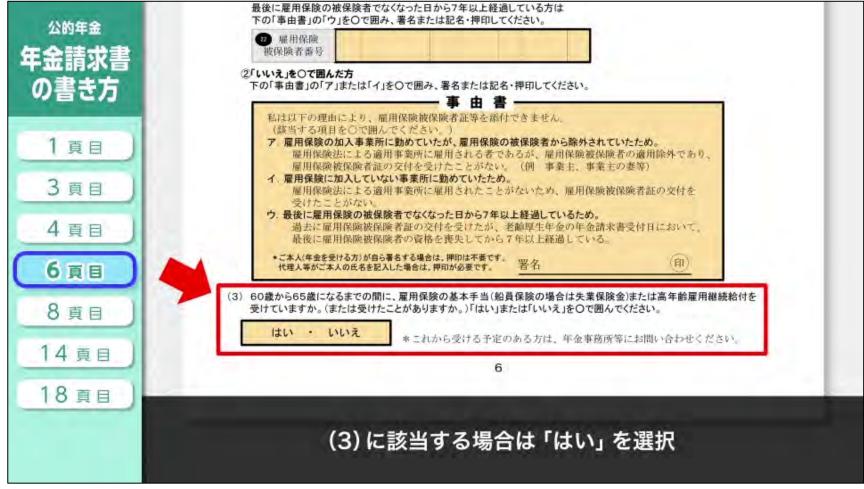
次に雇用保険の有無ですが、NTTグループ社員は「はい」を○で囲み、①に雇用保険被保険者番号を記入してください。

①a-7-4-6 記入方法 p 25



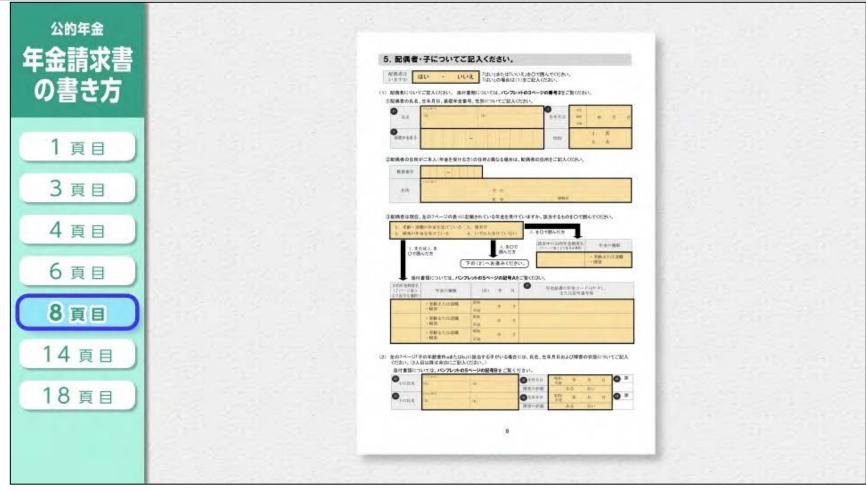
雇用保険の被保険者でなくなった日から7年以上経過している場合は、記入せずに下記の事由書の項目(ウ)を〇で囲み、署名・捺印をお願いします。自著の場合は、捺印は不要です。

①a-7-4-7 記入方法 p 26



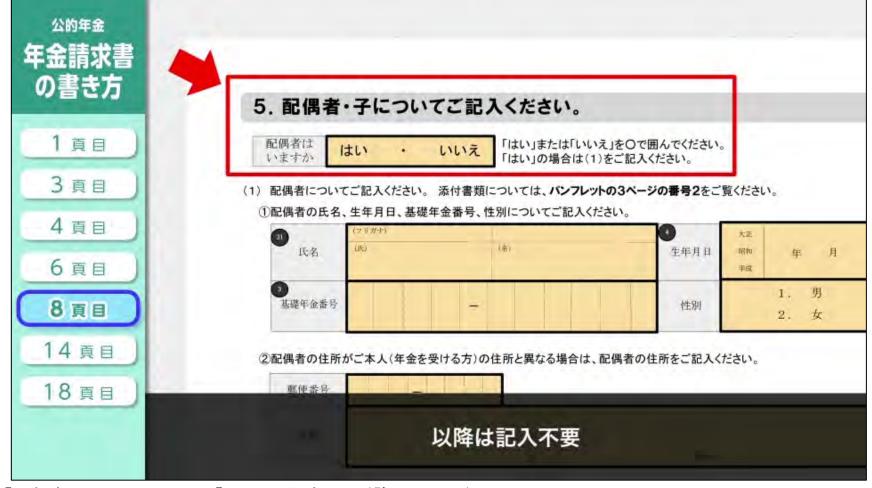
雇用保険の基本手当と高年齢雇用継続給付を受け取っている、または受けたことがある場合は、「はい」を○で囲んでください。

①**b-7-5-1** 記入方法 p 27



次に8ページ目です。

①**b-7-5-2** 記入方法 p 28



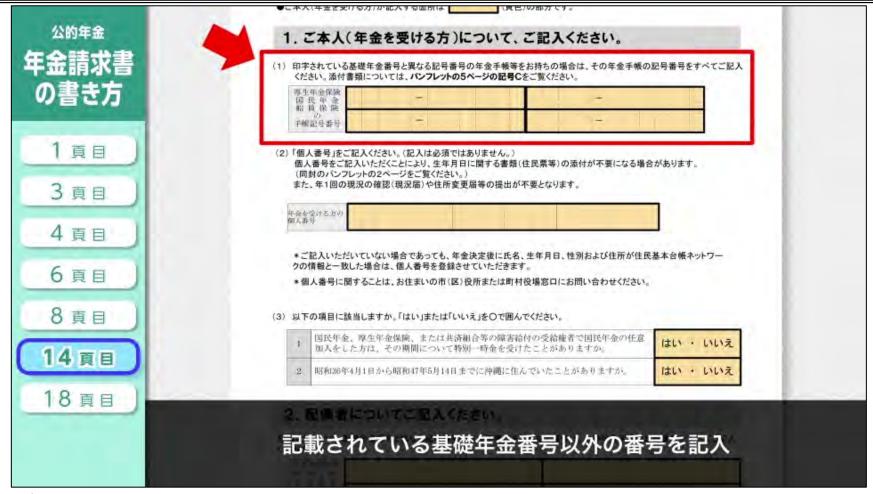
「配偶者はいますか」について「いいえ」を選択し、以降は記入の必要はありません。

①a-7-7-1 記入方法 p 29

公的年金	
F金請求書 の書き方	機構独自項目 □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □
の目で刀	1、ご本人(年金を受ける方)について、ご記入ください。
1 頁目)	(1) 四手合わている発展する参考と描いる記号を持ちます。 では、活力を指すコルドは、パンタンからパージの影響のもと気がださい。 がは、からな話 は、日本 ・ 日本 ・ 日本
3頁目	(2)「毎人番号 技工配入 は大いたいだけない。 定人は必須ではありません。) 個人を手をご配入いたがたいことは、を作用に当ずる器様 仕様 東等 (の設付が不要になる場合があります。 (別封めい レーブルットのなページをご覧だけない。) また、来 1 紙の型がの価値・環状型・中位外差 実施等 の場立が予禁となります。 をよったからから が入れる
4頁目	 ご加入した払いていない場合であっても、年金別支援に出名、当年月日、役別私とが信用が作業基本非常そットワークの情報と一致した場合は、個人用号を開設されていただます。 ・個人番号に関することは、お佐良いの名(金) 総合または青村後帰立のにお問い合わせくだめい。
6頁目	10) はすの理解に基準しますが、「はい」家の世代の大大人をCOMAででださい。 「知な年の、四年年の第二十二十二十二十二十二十二十二十二十二十二十二十二十二十二十二十二十二十二十
0 = -	2. 配債者についてご記入ください。
8頁目	配摘者について、基礎を金巻号と関立な影響等の完全手様等をお持ちの場合は、その年金手帳の影号番号をすべてこ記入 (たたい。 「中でも必須
4頁目	(日本年本) (日本年本) (日本年本) (日本年本)
8頁目	
	и

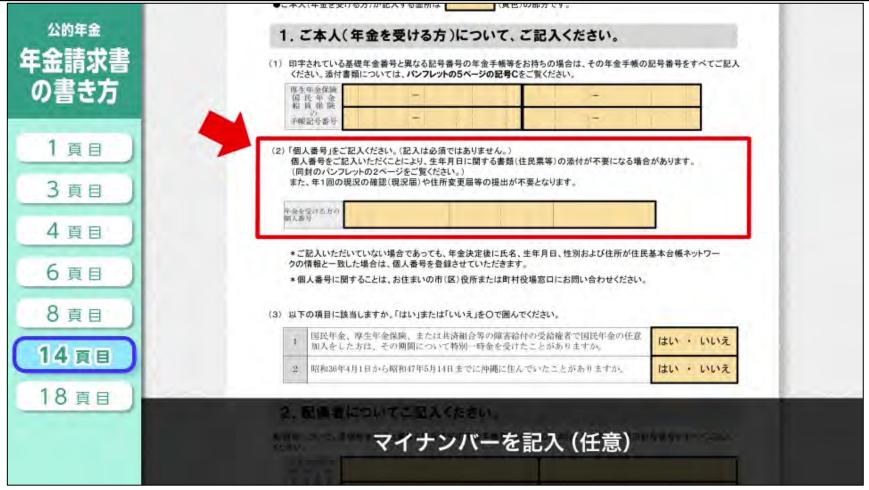
次に14ページ目です。

①a-7-7-2 記入方法 p 30



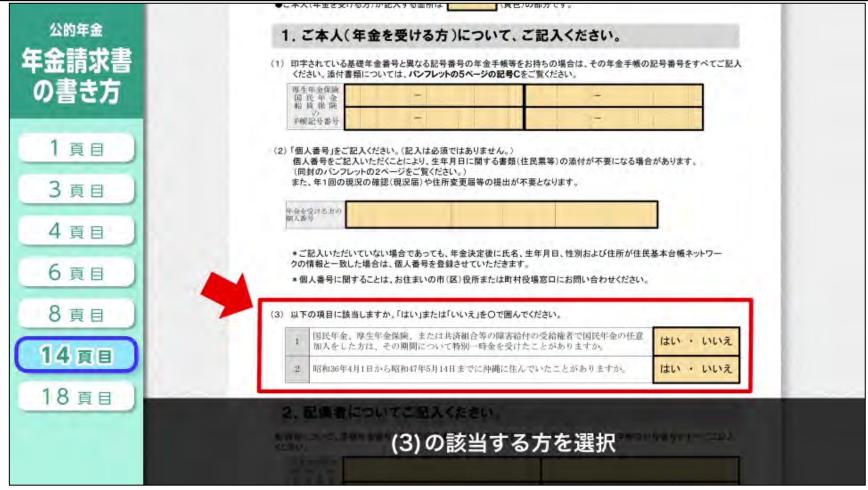
まず本人に、年金請求書に記載されている基礎年金番号以外の番号がある場合は、記入してください。

①a-7-7-3 記入方法 p 31



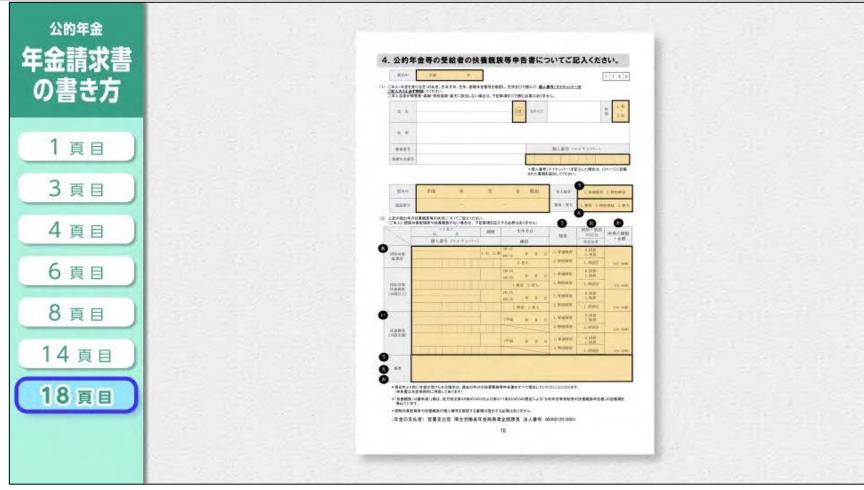
(2) には、任意でマイナンバーを記入してください。現況届、住所変更届の提出が不要になります。

①a-7-7-4 記入方法 p 32



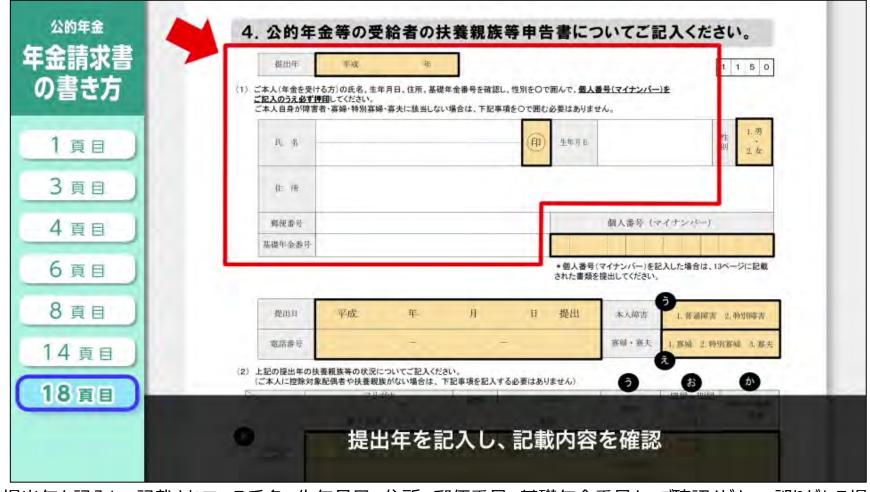
(3)では、1及び2を確認し、該当するか否かを○で囲んでください。

①a-7-9-1 記入方法 p 33



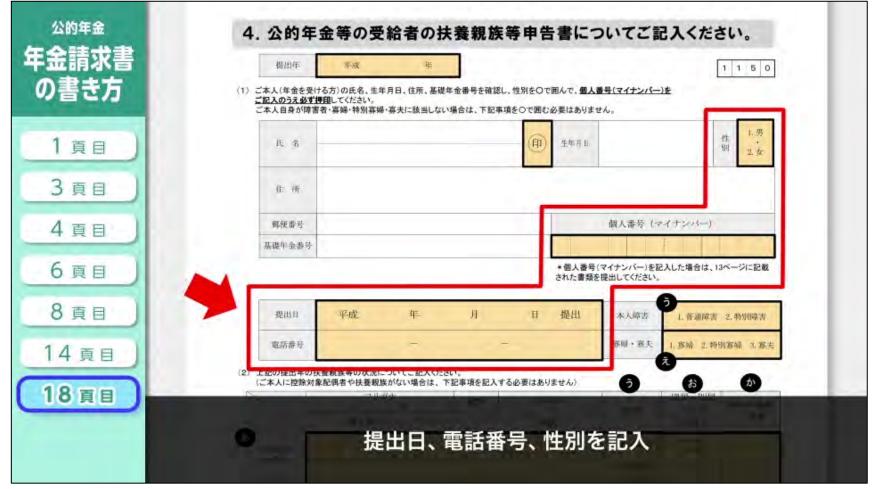
次に18ページ目です。

①a-7-9-2 記入方法 p 34



提出年を記入し、記載されている氏名、生年月日、住所、郵便番号、基礎年金番号を、ご確認ください。誤りがある場合は、二重線を引いて訂正してください。こちらは必ず捺印が必要になります。

①a-7-9-3 記入方法 p 35



次にマイナンバー、提出日、電話番号を記入し、性別を○で囲んでください。

①a-7-9-4 記入方法 p 36

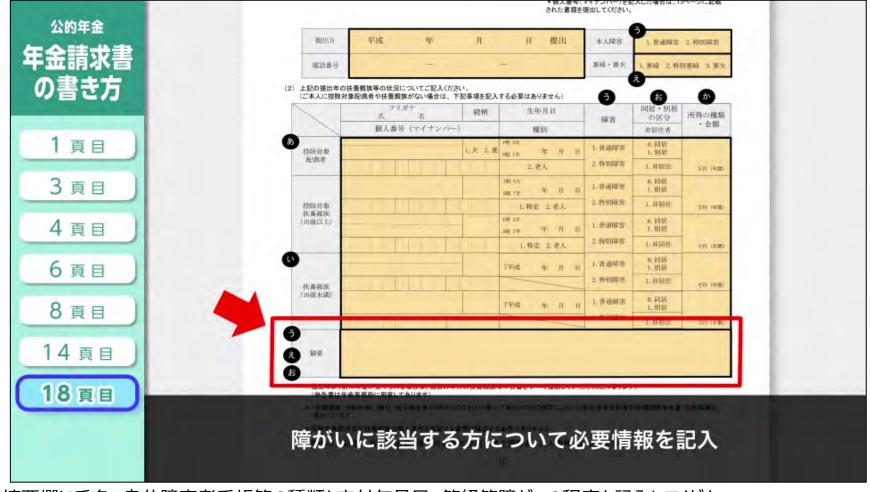


控除対象配偶者や扶養親族がいる場合は、氏名、続柄、マイナンバー、生年月日、障がい状況、同居・別居区分、所得の種類と見込 み額について記入してください。 ①a-7-9-5 記入方法 p 37



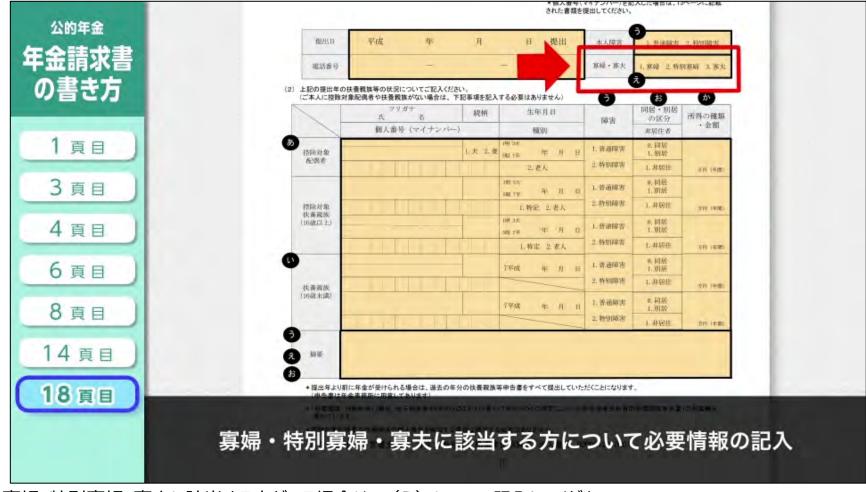
障がいに該当する方については、(う)において、普通障がい者は「普通障害」、特別障がい者は「特別障害」を○で囲んでください。

①a-7-9-6 記入方法 p 38



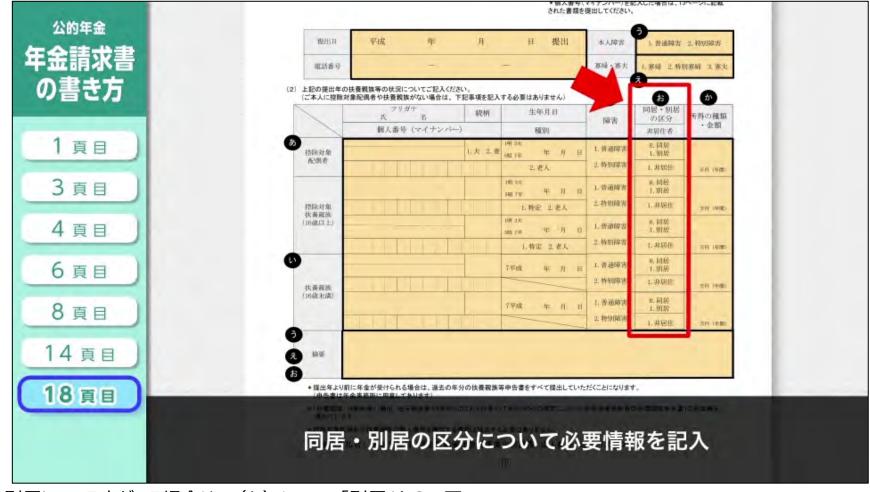
摘要欄に氏名、身体障害者手帳等の種類と交付年月日、等級等障がいの程度を記入してください。

①a-7-9-7 記入方法 p 39



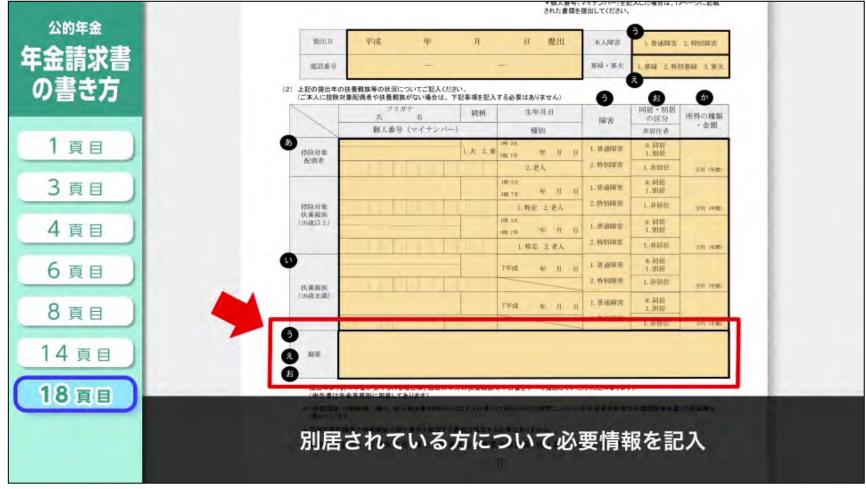
寡婦・特別寡婦・寡夫に該当する方がいる場合は、(え)について記入してください。

①a-7-9-8 記入方法 p 40



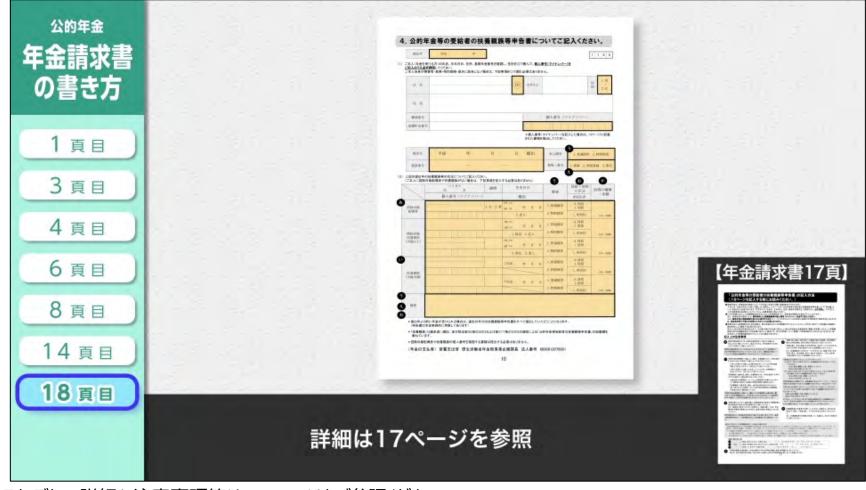
別居している方がいる場合は、(お)について「別居」を○で囲み、

①a-7-9-9 記入方法 p 41



摘要欄に氏名と住所を記入してください。

①a-7-9-10 記入方法 p 42



それぞれの詳細な注意事項等は、17ページをご参照ください。

①a-8 提出 p 43



記入が終わったら、同封の「全国年金事務所所在地一覧」をご参照の上、お近くの年金事務所へ郵送、または窓口へ持参してください。なお、手続きなどで不明な点がある場合は、ねんきんダイヤルへお電話ください。

以上でご説明を終わります。