

(老齢たる年金給付の受給権者の配偶者が下記の⑤欄に掲げる年金を受けているとき、または受けられることになったときの届) *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。

54	57	80											
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	大	・	昭	年	月	日	3	5	
配偶者	③ 氏名												
	④ 生	年	月	日	大	・	昭	年	月	日	3	5	
	⑤ 受けている老齢・退職または障害を支給事由とする年金の名称およびその支給を行う制度の名称等		年金の名称		ア. 老齢厚生年金(額計算の基礎となる被保険者期間 240 月以上) イ. 退職共済年金(額計算の基礎となる組合員等の期間 240 月以上) ウ. 障害厚生年金(1 級または 2 級の障害の状態にあるものに限る) エ. 障害共済年金(1 級または 2 級の障害の状態にあるものに限る)								
	制度の名称		ア		イ								
		厚生年金保険		()共済									
		個人番号(または基礎年金番号)・年金コード等											
⑥ 上記⑤の年金が受けられることとなった年月日		昭和・平成						年		月		日	
受給権者	⑦ 現在、老齢基礎年金または老齢厚生年金以外に公的年金制度から年金を受けていますか。受けている方・請求中の方は、その制度の名称および年金証書の基礎年金番号・年金コード(記号番号)をご記入ください。			ア. 受けている						イ. いない		ウ. 請求中	
				名 称									
				基礎年金番号・年金コード等									
※ 年金額	改定年月日			事由	老基加算表示	時効区分							
	年	月	日										
改定 54	改定年月日			事由	◎状態表示	※	事由	調整額					
	年	月	日			支払調整	57	基	+	-			
							付	+	-				
							上	+	-				
						独	+	-					
* 配偶者基礎年金番号			80	1									
・年金コードの訂正収録									2				

平成 年 月 日 提出

郵便番号 □□□-□□□□ 住 所

受給権者 (フリガナ)

氏 名

㊦

自宅の電話番号 () - () - ()

⑧ 生 計 維 持 申 立

上記の配偶者が⑤欄のアからエの年金の受給権者となった当時、私は生計を維持されていたことを申立てる。

平成 年 月 日 受給権者氏名 ㊦

記入上の注意

※印欄には、記入しないでください。

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3年6月1日
生まれの場合は

大	昭	年	月	日
3	5	03	06	01

のようにご記入ください。

③、④、⑤および⑥は配偶者についてご記入ください。

⑤の「年金の名称」は、該当する文字（ア・イ・ウ・エ）のいずれかを○印で囲んでください。

ただし、「ア」および「イ」の、「額計算の基礎となる被保険者期間（組合員等の期間）240月以上」とは、男子にあっては昭和16年4月2日以降、女子にあっては昭和21年4月2日以降生まれの人の場合、特例支給を受けることができるものに限ります。

⑤の「制度の名称」は、該当する文字（ア・イ）のいずれかを○印で囲んでください。

なお、「イ」を○印で囲んだ方は、「()」に共済組合等の名称をご記入ください。

また、「基礎年金番号・年金コード等」は、共済組合等の年金の場合、年金証書の記号番号をご記入ください。

⑦には、自分自身の年金についてご記入ください。

上欄は、該当する文字（ア・イ・ウ）のいずれかを○印で囲んでください。アまたはウに該当する方は、中欄および下欄にもご記入ください。なお、「公的年金制度」とは、次の制度です。

- | | | |
|------------------|---------------|------------------|
| 1. 国民年金 | 2. 厚生年金保険 | 3. 船員保険（旧法の年金のみ） |
| 4. 国家公務員共済組合 | 5. 地方公務員等共済組合 | 6. 私立学校教職員共済 |
| 7. 旧農林漁業団体職員共済組合 | | |

⑧には、配偶者が⑤欄に掲げる年金を受けられることになったときから、受給権者が引き続き生計を維持されていることの申立てをしてください。

◎受給権者が自ら署名する場合には、受給権者の押印は不要です。

◎黒インクのボールペンで記入してください。

この届書に添えなければならない書類

- 配偶者と受給権者の身分関係を明らかにできる、受給権者の戸籍の抄本（戸籍の一部事項証明書）または、戸籍の謄本（戸籍の全部事項証明書）
- 配偶者によって生計が維持されていることを確認できる①と②の書類
 - 世帯全員の住民票
※上記1で、受給権者の戸籍の抄本（戸籍の一部事項証明書）を添付する場合は、筆頭者欄の記載があるものが必要となります。
 - 受給権者の収入または所得を確認することのできる所得証明書、課税（非課税）証明書、源泉徴収票等のうち、いずれかの書類
※収入のない方等は、「非課税証明書」の交付を受けてください。
- 配偶者の年金について、給付内容を証する書類（配偶者の年金証書等）

◆審査の過程で、添付していただいた書類以外の書類が必要になる場合がありますので、あらかじめご了承ください。

<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。）