

第3号被保険者期間に係る年金の裁定請求の審査に関する参考資料

- 国民年金老齢給付市町村事務取扱準則
(昭和46年8月24日)・・・1
- 国民年金・厚生年金保険・船員保険 年金裁定請求書の進達事務の手引
(昭和61年4月)・・・4
- 国民年金・厚生年金保険 年金給付関係業務取扱要領(裁定編)
(昭和62年2月)・・・6
- 国民年金事業の推進について
(平成6年3月31日)・・・8
- 国民年金第三号被保険者に係る特例届出の勧奨事務の実施について
(平成7年3月29日)・・・10
- 老齢給付(基礎年金・厚生年金)の裁定請求の様式
※ 基礎年金番号導入前の様式(平成6年当時の様式)・・・11
- 老齢給付(基礎年金・厚生年金)の裁定請求の様式
※ 基礎年金番号導入後の様式(平成9年当時の様式)・・・14
- 社会保険業務処理マニュアル 国民年金・厚生年金保険 年金給付
(平成18年10月)・・・17
- 業務処理要領【マニュアル】年金給付
(平成23年4月改正)・・・19

国民年金老齢給付市町村事務取扱準則

(昭46.8.24庁保発第14号 最終改定平8.12.20庁保発第33号)

第1章 総 則

(事務の取扱い)

第1条 市町村(特別区を含む。以下同じ。)における国民年金法(昭和34年法律第141号。以下「法」という。)の規定による老齢基礎年金及び法附則第9条の規定による老齢給付(以下併せて単に「老齢給付」という。)に関する事務の取扱いについては、法、国民年金施行令(昭和34年政令第184号)及び国民年金法施行規則(昭和35年厚生省令第12号)の定めるところによるほか、この準則の定めるところによる。

(老齢給付に関する書類)

第2条 老齢給付に関する裁定の請求、支給繰上げの請求、支給繰下げの申出、選択の申出、死亡の届出及び未支給年金の請求に関する書類(以下「老齢給付関係書類」という。)は、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 国民年金・厚生年金保険・老齢給付裁定請求書(別紙1)
 - (2) 国民年金・老齢基礎年金支給繰上げ請求書(別紙2)
 - (3) 国民年金・老齢基礎年金支給繰下げ申出書(別紙3)
 - (4) 国民年金・厚生年金保険年金受給選択申出書(社会保険業務センター)(別紙4)
 - (5) 国民年金・厚生年金保険年金受給選択申出書(地方)・(共済)・(社会保険業務センター)(別紙5)
 - (6) 国民年金・厚生年金保険年金受給権者死亡届(別紙6)
 - (7) 国民年金・厚生年金保険未支給年金請求書(別紙7)
- 2 老齢給付に関する氏名変更の届出、住所変更の届出、年金払渡希望機関変更の届出、国民年金証書(以下「証書」という。)再交付の申請、現況の届出及び支払通知書の亡失の届出に係る書類は、次の各号に掲げるものとする。
- (1) 年金受給権者氏名変更届(別紙8)
 - (2) 年金受給権者住所・支払機関変更届(別紙9)
 - (3) 年金証書再交付申請書(別紙10)
 - (4) 年金受給権者現況届
 - (5) 支払通知書亡失〔未着〕届(別紙11)

(文書の取扱い)

第3条 受給権者等に対する照会等の文書を作成するときは、平易な文体を用い、必要があるときは、注釈を加える等適宜の方法を講じて記載事項が容易に了解されるように努める。

2 受給権者等から提出された老齢給付関係書類の記載事項に明白な誤りがある場合においても、これが軽微なものであって、容易に補正できるものであるときは、適宜その誤りを補正するように努める。

(受付処理簿)

第4条 老齢給付関係書類(国民年金・老齢基礎年金支給繰上げ請求書(以下「繰上げ請求書」という。))及び^{国民年金・老齢基礎年金}_{厚生年金保険・老齢厚生年金}支給繰下げ申出書(以下「繰下げ申出書」という。))を除く。)に関する受付処理簿(以下「受付処理簿」という。))には次の各号に掲げる事項を記載するものとする。

- (1) 受付年月日
- (2) 老齢給付関係書類の名称
- (3) 氏名
- (4) 処理経過
- (5) その他必要な事項

第2章 老齢給付関係書類の受理

(受理)

第5条 受給権者等から老齢給付関係書類の提出を受けたときは、次による。

- (1) 老齢給付関係書類の所定欄に受付印を押し、受付年月日及び市町村名を記載する。この場合においては、老齢給付関係書類の記載事項が不明瞭とならないよう留意する。
- (2) 受付処理簿に受付年月日、老齢給付関係書類の名称(市町村において適宜略称を用いてもさしつかえない。)及び氏名を記載する。この場合において、返付した老齢給付関係書類が再提出されたものであるときは、当該受付処理経過欄に再受付年月日を記載する。

ただし、国民年金年金受給権者死亡届(以下「死亡届」という。)と国民^{年金}_{厚生年金保険}未支給年金請求書(以下「未支給請求書」という。)が同時に提出された場合における死亡届については、記載を要しないものとする。

- (3) 老齢給付関係書類に添えて、国民年金手帳(以下「手帳」という。)若しくは証

書又は繰上げ請求書若しくは繰下げ申出書がある場合にあっては、受付処理簿にその旨を記載する。

(返付)

第6条 老齢給付関係書類に補正できない程度の記載もれ若しくは、記載誤りがあるとき又は当該老齢給付関係書類に添えて提出された書類(以下「添付書類」という。)に著しい不備があるとき若しくは添付すべき書類が添付されていないときは、その旨を明らかにして、受付処理簿の処理経過欄に返付年月日を記載したうえ、当該老齢給付関係書類を、受給権者等に返付する。

第3章 老齢給付関係書類の進達

(進達)

第7条 老齢給付関係書類を受理したときは、直ちに、第4章に規定する処理を行い、これを社会保険事務所に進達する。

2 第2条第2項に規定する書類が受給権者から提出されたときは、記載内容の点検及び補正を行い、これを社会保険事務所に送付する。

(送付書)

第8条 老齢給付関係書類を進達する場合においては、国民年金関係書類送付書(以下「送付書」という。)を作成し、この送付書に進達する当該老齢給付関係書類を添えて進達する。

(検認票の添付)

第9条 国民年金・厚生年金保険老齢給付裁定請求書(以下「裁定請求書」という。)を進達する場合において、当該裁定請求者に係る未進達の国民年金印紙検認票(以下「検認票」という。)があるときは、当該裁定請求書に当該検認票を添付する。

(受付処理簿の記載)

第10条 老齢給付関係書類を進達するときは、受付処理簿の処理経過欄に進達年月日を記載する。

第4章 老齢給付関係書類の処理

(裁定請求書)

第11条 裁定請求書は、次により処理する。

- (1) 裁定請求書の記載及び添付書類に不備がないか確認する。
- (2) 裁定請求者の生存の事実並びに裁定請求書に記載されている生年月日、性別及び氏名を戸籍簿又は住民票により確認する。
- (3) 裁定請求書に記載されている基礎年金番号、生年月日、性別及び氏名を手帳及

び国民年金被保険者名簿（以下「名簿」という。）と照合し、手帳及び名簿に記載されている生年月日、性別又は氏名が相違している場合は、裁定請求書の余白に、訂正前及び訂正後の生年月日又は性別若しくは変更前及び変更後の氏名を記載する。

(4) 手帳及び名簿により保険料の納付状況を確認し、未納保険料の納付若しくは追納があった場合又は未進達の検認票がある場合には、裁定請求書の余白にその旨を記載する。

2 裁定請求書に、沖縄の復帰に伴う厚生省関係法令の適用の特別措置等に関する政令（昭和47年政令第108号）第63条第5項の規定に該当することにより、戸籍の附票の謄本、市町村長の証明書又は住民票の写しが添付されている場合には、昭和45年4月1日から昭和47年5月14日までの間に住所を有していたことがあることを明らかにすることができる書類であることを確認する。

なお、市町村において、戸籍の附票、住民票、又はその他の公簿によりこの間に沖縄に住所を有していたことを確認した場合は、当該裁定請求書の余白に「45.4.1～47.5.14までの間に沖縄住所確認」と記載することにより、この間に沖縄に住所を有していたことが明らかにできる書類の添付は要しない。

ただし、この間に沖縄に住所を有していたことを明らかにすることができる書類又は公簿等による確認が困難な場合には、その理由書及びこの間に沖縄に住所を有していた旨の申立書が添付されていることを確認する。

（繰上げ請求書及び繰下げ申出書）

第12条 繰上げ請求書及び繰下げ申出書の処理をする場合においては、前条第1項第1号から第2号までの規定を準用する。この場合において「裁定請求書」とあるのは「繰上げ請求書又は繰下げ申出書」と、「裁定請求者」とあるのは「繰上げ請求者又は繰下げ申出者」と、それぞれ読み替えるものとする。

（選択申出書）

第13条 国民年金受給選択申出書（社会保険業務センター）及び国民年金受給選択申出書（地方）・（共済）・（社会保険業務センター）の記載及び添付書類に不備がないか確認する。

（死亡届及び未支給請求書）

第14条 死亡届及び未支給請求書の記載及び添付書類に不備がないか確認する。

2 死亡した受給権者の死亡の事実を戸籍簿又は住民票により確認する。

（未支給年金請求書）

第15条 削除

第5章 雑 則

（受付処理簿の整理）

第16条 社会保険事務所から、国民年金裁定者一覧表又は国民年金・厚生年金保険不支給決定通知書の写しの送付を受けたときは、受付処理簿の処理経過欄に裁定又は不支給の表示及び送付を受けた年月日を記載する。

2 社会保険事務所から、国民年金・厚生年金保険未支給^{決定者}不_{該当}者一覧表の送付を受けたときは、受付処理簿の処理経過欄に決定又は不該当の表示及び送付を受けた年月日を記載する。

（文書の収発及び整理）

第17条 この準則に定めるもののほか、照会文書等の収発及び整理については、市町村における文書の取扱いの例によるものとする。

別紙 （略）

国民年金・厚生年金保険・船員保険

年金給付裁定請求書の 進達事務の手引

昭和 61 年 4 月

社会保険庁年金保険部業務第一課
社会保険庁年金保険部業務第二課

I-1

第3章 裁定請求書の点検・補正等

○第3号被保険者期間の審査について

第1節 裁定請求書の点検・補正要領

↑
具体的な記載はない。

1. 受理した裁定請求書の点検・補正等は「別添1 国民年金・厚生年金保険年金給付裁定請求書点検・補正要領」および「別添2 船員保険年金給付裁定請求書点検・補正要領」（以下「点検・補正要領」という。）により、その記載事項および添付書類等について行うこと。

2. 未支給の給付にかかる裁定請求書は、「点検・補正要領」に基づき点検・補正したうえ、未支給請求書を添付して進達すること。

なお、未支給請求書の点検・補正については、諸変更届の進達事務の手引の「未支給請求書の点検・補正要領」によること。

3. 補正にあたっては、訂正する事項を二線をもって抹消し、正しい事項をその上部に記入することとし裁定請求書に記入されている他の事項が不明瞭とならないように留意すること。また補正は明確に行うこと。

第2節 点検補正に伴う「過渡期における国民年金業務取扱要領」に基づく処理等

1. 老齢基礎年金の裁定請求書を受付たときは、所定の点検補正の処理を行ったうえ「長期年金裁定中表示登録処理票」を作成し、窓口装置により入力すること。

なお、当該裁定請求書の受付課所が住所地を管轄する社会保険事務所以外であって、かつ、国民年金被保険者記録に補正する必要な記録がある場合は、住所地を管轄する社会保険事務所では当該記録の補正が完了したことを確認した後の処理とする。

2. 老齢基礎年金以外の裁定請求書を受付たときは、所定の点検補正の処理を行ったうえ「年金裁定用記録作成処理票」を作成し、窓口装置により入力すること。

なお、当該裁定請求書の受付課所が住所地を管轄する社会保険事務所以外であって、かつ、国民年金被保険者記録に補正する必要な記録がある場合は、住

所地を管轄する社会保険事務所では当該記録の補正が完了したことを確認した後の処理とする。

3. 改正法附則第94条第2項の規定により支給することとされた「特別一時金」の支給をうけた者から、裁定請求書の提出があった場合は、当面、次の手順により処理を行う。

(1) 当該裁定請求書を受付た社会保険事務所は、窓口装置により「国民年金被保険者記録照会」の処理を行い、特別一時金の支給記録がないかを確認する。

(2) 特別一時金の支給記録がある場合は、支給決定社会保険事務所（特別一時金の支給を決定した社会保険事務所をいう。）を確認する。

(3) 支給決定社会保険事務所が自庁でない場合は、当該社会保険事務所から「特別一時金支給台帳」等の写の回付を受ける。また、自庁である場合は、当該台帳等の写を作成する。

(4) 当該裁定請求書の進達にあたって、「裁定中表示」の登録の処理が必要な老齢基礎年金の裁定請求書を受け付けたときは、当面、請求者の住所地を管轄する社会保険事務所に対して、「対象旧保険料納付済期間」（特別一時金の支給対象となった保険料納付済期間をいう。）の削除処理を依頼する。自庁

が住所地を管轄する社会保険事務所である場合は当該期間の削除処理を行う。

(5) 「裁定中表示」の登録の処理は、前記(4)の削除処理が完了したことを確認した後に行う。

(6) 前記(3)により回付を受け又は作成した「特別一時金支給台帳」等の写は、特別一時金の支給者に係る裁定請求書に添付し、同時に進達する。

第3節 裁定請求書の不備・返戻等

1. 市区町村経由以外の裁定請求書について

(1) 裁定請求書の記載事項に補正できない不備があるときは、その旨を明らかにして当該請求者に返戻すること。

また、必要とする添付書類等が添付されていないときは、添付されてい

国民年金
厚生年金保険

年金給付関係業務取扱要領

(裁定編)

[第1部 業務処理詳細説明書]

社会保険業務センター

第8節 国民年金・厚生年金保険老齢給付裁定請求書の処理

1 記録確認

(1) 裁定請求書に記載されている年金手帳の基礎年金番号（備考欄に記載されている三制度の年金手帳記号番号を含む。）を窓口装置から入力し、制度共通年金記録照会を行い「制度共通年金記録照会回答票（資格画面・氏名画面・証番画面）」を印字する。また、制度共通年金記録照会から各制度の被保険者記録照会への連動が可能であるので、必要に応じ各制度の「被保険者記録」を併せて印字する。

なお、当該年金手帳の基礎年金番号が単独制度の場合は、年金手帳の基礎年金番号を窓口装置から入力し、該当する被保険者ファイル照会を行い「被保険者記録」を印字する。

また、当該記録が請求者本人の記録であることが確認できた場合、状況に応じて以下の処理を行う。

- ・年金手帳の基礎年金番号の記載があり、かつ、年金手帳の記号番号の記載がある場合
⇒年金手帳記号番号登録処理を行う
- ・年金手帳の基礎年金番号の記載がないが、年金手帳の記号番号の記載がある場合
⇒基礎年金番号付番（手番）処理を行う
- ・年金手帳の基礎年金番号及び年金手帳の記号番号の記載がない場合（20歳未満の遺族年金請求者・配偶者）
⇒基礎年金番号付番処理を行う

（上記処理の詳細については、「基礎年金番号関係業務取扱要領第2章」参照のこと）

- (2) 被保険者記録の補正等を要する場合は、「第3節 被保険者記録の整備」により行う。
- (3) 裁定請求書に恩給証書が添付されているときで、恩給の起算年月の確認を必要とする場合は、社会保険業務センター（高井戸）へ依頼又は都道府県へ照会を行う。
- (4) 裁定請求書に旧令共済組合員期間の履歴申立書が添付されているときは、組合員期間の確認を社会保険業務センター（高井戸）へ依頼する。
- (5) 補正後の被保険者記録について、上記(1)と同様の処理により「被保険者記録」等の印字を行う。
- (6) 印字した「被保険者記録」等及び社会保険業務センター（高井戸）より回答のあった旧令共済組合期間の証明書等により、受給資格期間の確認を行う。
- (7) 記録の確認により、期間不足等再度確認が必要と思われる場合は、理由書を添えて本人又は市区町村へ裁定請求書を返戻する。
- (8) 付番関係処理の際に疑重複となった場合は、疑重複者の調査・確認を行い、基礎年金番号を確定した後に裁定処理を行うこと。（詳細については、「基礎年金番号関係業務取扱要領第3章」参照のこと）

2 事前審査

裁定請求書の記載内容及び添付書類について適正か確認し、裁定処理上必要な事項を整備し、受給要

件を審査すること。

○第3号被保険者期間の審査について具体的な記載はない。

なお、項目ごとの具体的な審査補正方法については、「国民年金・厚生年金保険老齢給付裁定請求書の審査補正の方法」によること。

- (1) 裁定請求書の記載事項について点検を行い誤記、脱漏又は判読困難なものがないか確認し補正する。
- (2) 必要な添付書類が添付されているか確認するとともに、添付書類により裁定請求書の記載内容及び必要な事実関係を確認する。
- (3) 裁定請求書の記載事項のうち、添付書類により事実の確認ができる事項については補正する。
- (4) 裁定請求書の記載事項のうち補正できないもの及び必要な添付書類が添付されていないものについては、請求者又は市区町村へ返戻する。
- (5) 記載事項の補正及び入力項目の補正については、赤色サインペンを使用する。なお、記載事項を訂正する場合は、誤記を抹消しその上部に正しい事項を記入する。再補正は、黒色サインペンを使用する。

二三五 国民年金事業の推進について（通知）

平成六年三月三十一日庁文第第一四一一号
都道府県民生事務所（局）国民年金主管理課（部）
長あて社会保険庁通達部企画・年金管理課長
年金指導課長通知

社会保険事務所及び市町村における国民年金に関する事務の取扱いは、国民年金社会保険事務所事務取扱準則（昭和四十二年三月十五日庁保発第三号）及び「国民年金市町村事務取扱準則」（昭和四十二年三月十五日庁保発第四号）等により取り扱われているところであるが、今般、事業の推進に当たって留意すべき基本的な事項を下記のとおり取りまとめたので、事業の実施に当たってはこれに留意の上、積極的な推進を図らるべし。

なお、国民年金事業を推進していくに当たっては、厚生年金保険の適用事業所の事業主の協力などが必要となる場合も多いので、保険主管理（部）長の協力を得て円滑な事業運営に努めらるべし。

記

一 国民年金事業の推進に当たって留意すべき事項

（一）第一号被保険者の適用対策の推進

国民の年金権の確保を図る観点から、適用対象者を的確に把握し、確実に適用を行うよう次の措置を講ずること。

（二）都道府県における適用対策の推進

都道府県は、市町村における第一号被保険者の適用対策に関し、社会保険事務所と連携を図り、次の措置を講ずること。

① 轄下の全市町村について、市町村ごとに、直近の適用実績をもとに、問題点の分析・検討を行うこと。

② 問題点の分析・検討結果に基づいて、個別に市町村と協議し、適用対象者を的確に把握の上、未加入者の解消に向けた適切な適用目標者数を設定し、所要の対策を講ずるよう指導すること。
特に、国民健康保険の被保険者（二〇歳から六〇歳未満の者）と当該被保険者のうち第一号被保険者として加入している者との数を比較し、その乖離が当該都道府県の平均より大きい市町村については、重点的に指導すること。

③ 適用特別対策を実施する市町村については、特別対策にかかると実施計画の検討・立案等に関し当該市町村と十分に協議すること。

④ 市町村が的確に未加入者の把握を行えるよう、国民健康保険組合に対し、当該組合の被保険者情報の提供が得られるよう協力要請を行うこと。

（三）社会保険事務所における適用対策の推進

社会保険事務所は、具体的対策を策定するに当たり、次の点について必要な措置を講ずること。

① 都道府県が国民健康保険組合から提供を受けた情報を活用して未加入者の把握をし、その情報を市町村へ提供すること。

② 厚生年金保険の適用事業所の事業主等に対し、算定基礎届事務説明会等において、適用事業所に就職したとき又は退職したときは、国民年金の届出が必要であることを従業員に周知するよう協力を要請すること。

また、社会保険委員に対しても、この趣旨の理解を求め、届出の励行が図られるよう協力を依頼すること。

③ 市町村が後記⑤に掲げる対策を講じてもお加入の届出

を求めよう市町村を指導すること。
四 社会保険事務所は、市町村に対して、保険料免除の申請にかかる事実審査について指導を徹底すること。

⑤ 保険料の免除は将来の年金額の算定上必ずしも有利な取扱いを受けないこと、免除期間にかかる保険料については追納することが望ましいことなど、被保険者に対して保険料免除制度、追納制度等の一層の周知徹底を図ること。
また、免除承認事務に当たっては、早期処理に努めること。

六 年金給付の適正化

裁定請求書及び各種届書の早期提出、審査の充実及び早期処理を図るとともに、特に次の点に留意すること。

(一) 裁定請求書及び各種届書の適正かつ早期の提出について、被保険者及び年金受給権者に対し、都道府県、市町村の広報紙(誌)の活用及び集団指導等あらゆる機会を利用して、周知徹底を図ること。

(二) 裁定請求書の受付・審査に当たっては、被保険者期間の脱離を防止するため、被保険者期間の確認を十分に行うこと。

この場合、第三号被保険者であった期間があるときは、必ずその配偶者の被用者年金制度の加入状況との突合を実施し、適切な被保険者期間の確認を行うこと。

(三) 受給権の失権又は年金額の改定については、市町村の担当課(係)等との連携を図り、失権事由又は年金額改定事由に該当の事実を的確に把握し、必要な届書の早期提出及び早期処理を図り、もって過払の防止に努めること。

四 年金受給権者が他の公的年金を受けられることができる場合には、

併給調整が行われることの周知、現況届による確認の徹底等を図り、一層の適正化を図ること。

なお、老齢福祉年金と公的年金との併給調整については、「公的年金受給者一覽表」等を活用してその適正化を図ること。

⑤ 老齢福祉年金、裁定特えとなつた障害基礎年金及び遺族基礎年金並びに二〇歳前障害にかかる障害基礎年金の受給権者にかかる所得(老齢福祉年金及び裁定特えとなつた遺族基礎年金については、扶養義務者にかかる所得を含む)の把握については、課税合帳等との突合により的確に行うよう市町村を指導すること。
特に、都道府県における所得審査後に、市町村民税の更正決定が行われた場合には、市町村において税務主管課(係)と国民年金主管課(係)との連携を密にして更正決定後の所得を確実に把握し、都道府県に報告するよう指導すること。

(六) 共済組合の組合員期間を有する大正十五年四月二日から昭和六年四月一日までに生まれた者にかかる老齢給付等の審査に当たっては、昭和六十一年四月一日前に昭和六十年改正前の共済組合各法による退職年金等の受給権を有している者については昭和六十年改正前の国民年金法が適用されることから、裁定請求書に添付された年金加入期間確認通知書により、退職年金等の受給権の有無を確認すること。

(七) 障害給付及び遺族給付の裁定請求書の点検に当たっては、給付の発生原因に留意し、第三者行為によるものである場合は第三者行為事故状況届及び示談書等の添付の有無を確認すること。

(八) 障害給付の裁定請求にかかる診断書の点検に当たっては、詐病等による年金の詐取事件の発生防止のため、診断書作成医師の「若

院及び診療所の名称」、「所在地」等の確認、診断書の各欄に記入されていないことの確認及び疑わしき加筆又は修正がある場合には作成医師に確認等を行うこと。

七 広報活動の推進

(一) 国民年金事業の円滑な運営と制度の安定を図るためには、国民の年金制度への参加意識の醸成を図るとともに確実な届出手続きの履行が不可欠であることから、あらゆる機会を活用した積極的な広報活動に努めること。
なお、広報活動を推進するに当たっては、多くの被保険者、年金受給権者等が利用する社会保険関係福祉施設の活用についても十分配慮すること。

(二) 具体的な広報の実施に当たっては、特に年金に対する意識が薄くなりがちな若い世代を積極的に取り込むほか、期間を特定した集中的な事業展開や地域の実情や特性を配慮しつつ、広報媒体等に創意工夫を凝らすなど、効果的なものを実施すること。

(三) 年金教育の実施に当たっては、教育委員会等関係部局と学校教育の必要性に関し意見交換、協力要請の場を持つ等その推進に努めること。

八 事務処理の適正化

四 市町村における制度の周知、啓発活動等の一層の充実を図る観点から、都道府県単位で市町村広報コンクールを実施すること。
なお、特に優秀と認められ全国の市町村に紹介するにふさわしい広報事例については、平成五年七月二十六日庁文発第二二四五号通知に基づき、毎年九月末日までに送付すること。

事務処理については、適正かつ迅速に行うことが肝要であり、特

に次の点に留意し、一層の適正化に努めること。

(一) 市町村職員の資質の向上を図るため、研修等を積極的に実施し、年金制度全般にわたる知識の研さんを図ること。

(二) 被保険者から收受した保険料は、速やかに検認し検認報告を的確に行うよう市町村を指導すること。

(三) 納付組織において集金した保険料については、速やかに市町村に納付するよう十分に市町村を指導すること。

九 不正事故の防止

事務処理に当たって、不正事故を起こすことは被保険者、年金受給権者の不信を招くこととなり、事業運営に重大な支障を来すこととなるので、管理体制及び事務処理の相互けん制体制の確立を図るよう市町村を指導すること。

特に、国民年金印紙、老齢福祉年金にかかると国民年金証書及び被保険者から収納した保険料の取扱については、厳格な管理体制の下に置くよう指導を行うとともに、市町村職員に対し研修等を通じてその重要性について理解させるなど、事故の未然防止に努めるよう指導すること。

正されたので通知する。

国民年金法施行令(昭和三十四年政令第一八四号)第四条の三に基
づき、被扶養配偶者の認定基準(昭和六十一年三月三十一日厚生省発
年第三五号)の一部を次のように改正し、平成五年四月一日から適用
する。

平成五年三月八日

被扶養配偶者の認定基準の一及び二中「二〇万円未満」を「二三
〇万円未満」に、「二七〇万円未満」を「二八〇万円未満」に改める。
〔二八七別添参照〕

三〇三 国民年金第三号被保険者に係る特例届出 の勧奨事務の実施について

(平成七年三月二十九日庁文第第一九三三四号
都道府県民生主幹部発)国民年金主幹部(部)
長あて社会保険庁連帯年金指導課長通知

国民年金法等の一部を改正する法律(平成六年法律第九五号。以下
「改正法」という。)附則第一〇条の規定により、年金受給権を確保す
るための特例措置として、第三号被保険者又は第三号被保険者であつ
た者が平成七年四月一日から平成九年三月三十一日までの間に届出以
下「特例届出」という)を行うことによつて、国民年金の保険料納付
済期間に算入されない第三号被保険者期間(以下「三号未算入期間」
という)が保険料納付済期間に算入されることとなつたことである。
今回の特例措置の趣旨にかんがみ、その内容について特例届出該当
者に広く周知するとともに、平成七年四月一日からの改正法の施行事
務を円滑に進めるため、次により特例届出の勧奨を実施することとし

たので、遺憾のないように取り計らわれたい。
なお、特例届出に関する実施事務の取扱いの細部については、別途
通知するので申し添える。

一 基本的事項

特例届出の勧奨事務は、年金受給権を確保するための今回の特例
措置について、該当者に対して的確に周知するとともに、一時的か
つ大量に発生する事務の平準化を図ることを目的とするものである
こと。

なお、この勧奨は、年金受給権確保のために極めて重要な事務で
あることから、管下社会保険事務所に對し事務処理計画の策定等に
ついて適切な指導を行うとともに、市町村(特別区を含む。以下同
じ。)と連携を図り、被保険者、受給権者等に対し施行日以降所要の
届出が適正かつ円滑に行われるよう十分周知徹底を図るよう配意さ
れたいこと。

二 特例届出の勧奨の実施方法

(1) 特例届出の勧奨状の作成等について

ア 平成七年四月末の時点で国民年金原簿において三号未算入期
間を有する者(以下「未算入期間保有者」という。)について
社会保険庁において特例届出の様式を兼ねる特例届出の勧奨状
(別添一。以下「勧奨状」という。)を作成し、国民年金原簿に
収録されている未算入期間保有者の住所等を管轄する社会保険
事務所に平成七年五月下旬に送付することとしていること。

イ 社会保険庁においては、国民年金原簿及び厚生年金保険原簿
を突合し、第三号被保険者期間に対応する配偶者の第二号被保
険者期間がない者(以下「不整合記録保有者」という。)及び国

民年金原簿の第三号被保険者の配偶者記録と厚生年金保険原簿
の配偶者記録が相違する者(以下「配偶者記録事故者」という。)に
ついて、同様に勧奨状を作成し、各社会保険事務所に送付す
ることとしていること。

なお、この場合の具体的な送付日程については、別途当該課か
ら連絡する。

ウ 勧奨状の送付に併せて、勧奨状送付一覧表(別添二(略))を

二部を各社会保険事務所あてに送付することとしていること。

(2) 特例届出該当者に対する勧奨状の送付等について

社会保険事務所においては、勧奨状の裁断及び封入・封かんを
行い、未算入期間保有者、不整合記録保有者及び配偶者記録事故
者に送付すること。

また、勧奨状送付一覧表一部を、第三号被保険者特例届出の受
付事務の参考資料として市町村あてに送付すること。

(3) 勧奨状の送付時期について

社会保険事務所は、勧奨状の送付に当たっては、施行日以降の
事務の平準化を図ることができるよう他の事務処理を考慮し計画
的に送付すること。

三 特例届出制度の周知

勧奨状送付対象者以外にも、これまで第三号被保険者としての届
出を行ったことがない者等特例届出を行い得る者がいると見込まれ
るので、これらの者についても必要な特例届出が行われるよう、勧
奨状の送付にともなわず、幅広く特例届出の内容及び手続について
周知を図ること。

四 年金給付の裁定請求書の受付・審査について

市町村及び社会保険事務所は、年金受給権の裁定請求書の受付・
審査に当たつて、請求者が第三号被保険者期間を有するときは、
必ずその配偶者の被用者年金制度の加入記録と突合し、第三号被保
険者期間の確認、整備を行うとともに、未算入期間保有者について
は施行日以降特例届出を行うよう指導を徹底されたいこと。

I 老齢給付(基礎年金・厚生年金)の裁定請求

標準コード
7111

国民年金・厚生年金保険老齢給付裁定請求書

老齢基礎年金・老齢年金
老齢厚生年金・特例老齢年金

※裏面には記入しないでください。
フリガナはカタカナで記入してください。

①作成年度 01

②③④⑤⑥⑦⑧⑨⑩⑪⑫⑬⑭⑮⑯⑰⑱⑲⑳㉑㉒㉓㉔㉕㉖㉗㉘㉙㉚㉛㉜㉝㉞㉟㊱㊲

① 厚生年金保険の記号番号 51 21115125690

② 厚生年金保険(給付)の記号番号 61

③ 国民年金の記号番号 21791112345

④ 生年月日 大昭和 3.5.7 09 05 07

⑤ 氏名 年金 竜夫

⑥ 住所 東久留米 滝山 7-17-21

⑦ 郵便番号 177 00

⑧ 支払機関 東久留米 滝山 7-17-21

⑨ 配偶者・子

⑩ 配偶者について次の欄に記入してください。

⑪ 公的年金制度等から老齢・遺族または障害の年金を受けていますか。○で選んでください。

⑫ 年金証書の記号番号

様式第101号

⑬ 最初の支給取得年月日

⑭ 最初の支給取得年月日

⑮ 重複記号番号

⑯ 重複記号番号

⑰ 現在、公的年金制度等から年金を受けていますか。○で選んでください。

⑱ 年金証書の記号番号

⑲ 年金証書記号番号

⑳ 他制度満了年月

㉑ 夫のコード

㉒ 妻のコード

㉓ 請求年月日

㉔ 停止期間

㉕ 請求年月日

㉖ 請求年月日

㉗ 請求年月日

㉘ 請求年月日

㉙ 請求年月日

㉚ 請求年月日

㉛ 請求年月日

㉜ 請求年月日

㉝ 請求年月日

㉞ 請求年月日

㉟ 請求年月日

㊱ 請求年月日

㊲ 請求年月日

⑤ 次の年金制度の被保険者または組合員となったことがあるときは、その番号を○で囲んでください。

① 国民年金法	② 厚生年金保険法	③ 協賛保険法 (昭和61年4月以後を除く)
④ 国家公務員等共済組合法	⑤ 地方公務員等共済組合法	⑥ 私立学校教職員共済組合法
⑦ 農林漁業団体職員共済組合法	⑧ 旧町村職員共済組合法	⑨ 地方公務員の退職年金に関する条例
		⑩ 恩給法

⑥ 住所 (公約年金制加入経過) であるだけなく、正確に記入してください。

自宅の電話番号 (0424)-(67)-(2111)
勤務先の電話番号 (03)-(3503)-(1711)

氏名	(1) 事業所(組織所有者)の名称および 役員であったときはその職名	(2) 事業所(組織所有者)の所在地 (または国民年金加入時の住所)	(3) 加入期間または国民 年金の加入期間	(4) 加入していた年 令(特例の適用 有無)	(5) 備考
10	(有) 山田商店	台東区台東2-1	29.4.1から 35.3.31まで	1 国民年金 2 厚生年金 3 厚生年金(役員)期間 4 共済組合	
2		杉並区高井戸西3-5-6	36.4.1から 38.3.31まで	1 国民年金 2 厚生年金 3 厚生年金(役員)期間 4 共済組合	
3	東都化学(株)	江東区亀戸5-3-1	38.4.1から 41.3.31まで	1 国民年金 2 厚生年金 3 厚生年金(役員)期間 4 共済組合	江東 とる17
4	東都化学(株)大阪工場	大阪市東区谷町9-5	41.4.1から 53.3.31まで	1 国民年金 2 厚生年金 3 厚生年金(役員)期間 4 共済組合	大手前 との35
5	東都化学(株)大阪支店	大阪市西区北堀江6-3	53.4.1から 54.6.30まで	1 国民年金 2 厚生年金 3 厚生年金(役員)期間 4 共済組合	
6	東都化学(株)東京支店	江東区亀戸5-3-1	54.7.1から 56.3.31まで	1 国民年金 2 厚生年金 3 厚生年金(役員)期間 4 共済組合	
7			から まで	1 国民年金 2 厚生年金 3 厚生年金(役員)期間 4 共済組合	
8			から まで	1 国民年金 2 厚生年金 3 厚生年金(役員)期間 4 共済組合	
9			から まで	1 国民年金 2 厚生年金 3 厚生年金(役員)期間 4 共済組合	
10			から まで	1 国民年金 2 厚生年金 3 厚生年金(役員)期間 4 共済組合	
11			から まで	1 国民年金 2 厚生年金 3 厚生年金(役員)期間 4 共済組合	
12			から まで	1 国民年金 2 厚生年金 3 厚生年金(役員)期間 4 共済組合	

(6) 最後に勤務した事業所または現在勤務している事業所について記入してください。

1 事業所(組織所有者)の名称を記入してください。 名称 **東都化学(株)東京支店**

2 被保険者(役員)の被保険者証の記号番号がわかれば記入してください。 記号 **東都DK 番号 1010**

⑦ 個人が保険料を納める第四種被保険者、役員保険の年金任意被保険者であったことがありますが、

「はい」と答えたときは、その保険料を納めた社会保険事務所または自治体の
徴収主管課の名称を記入してください。 **社会保険事務所
保 険 主 管 課**

その保険料を納めた期間を記入してください。 昭和 年 月 日から 昭和 年 月 日

第四種被保険者(役員年金任意被保険者)の実況記号番号を記入してください。 記号 番号

⑧ 現在、次の年金または恩給のいずれかを受けることができる人は、その番号を○で囲んでください。

1 地方公務員の恩給 2 恩給法(執行官法附則第13条において、その例による場合を含む)による普通恩給
3 日本年金機構の老齢年金または遺老年金 4 旧厚生年金法または旧厚生年金法関係の退職年金給付

⑨ ⑧欄の昭和61年3月までの期間において国民年金に任意加入しなかった期間が、次に該当するときはその番号を○で囲んでください。

1 配偶者が⑧欄(国民年金を除く)に示す制度の被保険者または組合員であった期間
2 配偶者が⑧欄(国民年金を除く)または⑧欄に示す制度の老齢年金または遺老年金を受けることができた期間
3 本人または配偶者が⑧欄(国民年金を除く)に示す制度の老齢年金または遺老年金の受給資格期間を満たした期間
4 本人または配偶者が⑧欄(国民年金を除く)または⑧欄に示す制度から障害年金を受けることができた期間
5 本人または配偶者が「職資格者親族等退職等退職法の障害年金を受けることができた期間
6 本人が⑧欄(国民年金を除く)または⑧欄に示す制度から遺族に対する年金を受けることができた期間
7 本人が「職資格者親族等退職等退職法の遺族年金または家族連帯年金等年金として」に特別年金を受けることができた期間
8 本人または配偶者が「職資格者親族等退職等退職法の障害年金を受けることができた期間
9 本人が「職資格者親族等退職等退職法の遺族年金または家族連帯年金等年金として」に特別年金を受けることができた期間
9 本人が「職資格者親族等退職等退職法の遺族年金または家族連帯年金等年金として」に特別年金を受けることができた期間

⑩ ⑧欄の国民年金に任意加入しなかった期間が、上に示す期間以外で次に該当するときはその番号を○で囲んでください。

1 本人が日本国内に住所を有しなかった期間
2 本人が日本国内に住所を有した期間であったが日本国籍を有しなかったため国民年金の被保険者とならなかった期間
3 本人が学校教育法に規定する高等学校の生徒または大学の学生等であった期間
4 本人が昭和61年4月以後の期間で下に示す制度の老齢年金または遺老年金を受給する年金給付を受けることができた期間
ただし、ウからコに示す制度の遺老年金を受給する年金給付を受けている年金受給者として停止された期間を除く。

7 厚生年金保険法 1 恩給法 9 国家公務員等共済組合法
2 地方公務員等共済組合法(イを除く) 8 私立学校教職員共済組合法 10 農林漁業団体職員共済組合法 11 国民年金法
12 地方公務員共済法 13 地方公務員の退職年金に関する条例 14 執行官法附則第13条

⑪ 国民年金、厚生年金保険または共済組合の障害給付の受給資格者である国民年金の任意加入をした方は、その期間について特別一時金を受給したことがありますか。 1 はい 2 いいえ (11)

⑫ 国民年金法に定められた障害等級に該当する程度の障害の状態にありますか。 1 はい 2 いいえ (11)

⑬ 昭和61年4月1日から昭和67年6月14日までの間に特別に加入したことがありますか。 1 はい 2 いいえ (11)

⑭ 旧厚生年金の旧共済組合の組合員であったことがありますか。 1 はい 2 いいえ (11)

⑫ 生 計 維 持 証 明

右の者は、請求者と生計を同じくしていたことを申し立てる。
平成 6 年 5 月 10 日 (証明) 本人

氏 名	姓 名	姓 名
請求者 および子	年金 明子	妻

住所 **東京都東久留米市滝山7-17-21**

氏 名 **年金 竜夫**

(備考)

(注) 1 この申立は、請求者、町内会長、町内会、町内会、町内会、町内会等の第三者の証明に代えることができます。
2 この申立(証明)には、それぞれの住居の写しを添えてください。

1 請求者によって生計維持していた者について記入してください。

氏 名	年齢	関係	備考
(1) 配偶者について年収は、600万円未満です。 ()印			
(2) 子(名:)について年収は、600万円未満です。 ()印			
(3) 子(名:)について年収は、600万円未満です。 ()印			

2 配偶者によって生計維持していた請求者について記入してください。

氏 名	年齢	関係	備考
3 上記1および2で「はい」と答えた者のうち、その者の収入がこの年金の支給額に生計維持に必要と認められる見込みがありますか。 ()印			

7 関係者(請求者、請求者、請求者)
1 請求者または請求者
9 国民年金保険料納付書
10 関係者(請求者、請求者)
11 関係者(請求者、請求者)

平成 6 年 5 月 10 日提出

(保険課所—社会保険庁)

老給を支給事由とする年金（老齢年金、遺寡老齢年金、老齢基礎年金、老齢厚生年金等）は、所得税法では雑所得として課税の対象となり、その支給のつと源泉徴収されます。

したがって、裁定請求される年金について源泉徴収が行われる際、配偶者控除、扶養控除等相当の控除を受けようとするときは、下記の「公的年金等の受給者の扶養親族等申告書」（以下「申告書」といいます。）を記入のうえ、提出してください。

また、収入が年金のみの単身者の方も申告書の提出ができます。
 （なお、国民年金の老齢基礎年金のみの裁定請求を行う方は、提出する必要がありません。）
 記入方法をよく読んで記入してください。

平成 年 月 日交付
 請求書受付保険課所名
 保険主管理
 社会保険事務所
 裁定予定年月日（地方庁指定分）
 平成 年 月 日予定
 平成 年 月 日提出

保険課所記入欄
 保険課所番号 3
 裁定請求書の送達番号

裁定請求者記入欄
 公的年金等の受給者の扶養親族等申告書
 (フリガナ) ネンギン ツツオ
 (氏名) 年金 竜夫
 (住所) 117-0101 東久留米市 滝山 7-17-21
 (自宅の電話番号) (0424)-(67)-(2111)

扶養親族等の内訳

扶養親族等の種類	扶養親族	本人
① 障害なし	○	○
② 持老	○	○
③ 持老	○	○
④ 持老	○	○
⑤ 持老	○	○
⑥ 持老	○	○
⑦ 持老	○	○
⑧ 持老	○	○
⑨ 持老	○	○
⑩ 持老	○	○
⑪ 持老	○	○
⑫ 持老	○	○
⑬ 持老	○	○
⑭ 持老	○	○
⑮ 持老	○	○
⑯ 持老	○	○
⑰ 持老	○	○
⑱ 持老	○	○
⑲ 持老	○	○
⑳ 持老	○	○
㉑ 持老	○	○
㉒ 持老	○	○
㉓ 持老	○	○
㉔ 持老	○	○
㉕ 持老	○	○
㉖ 持老	○	○
㉗ 持老	○	○
㉘ 持老	○	○
㉙ 持老	○	○
㉚ 持老	○	○
㉛ 持老	○	○
㉜ 持老	○	○
㉝ 持老	○	○
㉞ 持老	○	○
㉟ 持老	○	○
㊱ 持老	○	○
㊲ 持老	○	○
㊳ 持老	○	○
㊴ 持老	○	○
㊵ 持老	○	○
㊶ 持老	○	○
㊷ 持老	○	○
㊸ 持老	○	○
㊹ 持老	○	○
㊺ 持老	○	○
㊻ 持老	○	○
㊼ 持老	○	○
㊽ 持老	○	○
㊾ 持老	○	○
㊿ 持老	○	○

2 扶養親族等の状況
 (あなたに控除対象配偶者や扶養親族がなく、かつ、あなた自身が障害者、老年者のいずれにも該当しない場合は、下記事項は記入する必要がありません。)

区分	氏名	続柄	生年月日	所得の種類・金額	住所(別居の場合のみ)
控除対象配偶者	年金 明子	妻	11-17-6	0円	
扶養親族	年金 照夫	長男	47-3-2	0円	学生
扶養親族	年金 みち	母	元10-10	0円	
障害者		(普通・特別)	障害者の状況		
受給者本人が老年者の場合(65歳以上である方)		(普通・特別)	障害者の状況		
受給者本人が老年者の場合(65歳以上である方)			年間の所得凡額	万円	

受給者以外の所得者から控除を受ける扶養親族等がある場合は、その者の氏名・生年月日等を記入してください。	氏名	続柄	生年月日	控除を受ける他の所得者氏名・住所等

(年金の支払者) 支出官 社会保険庁総務部総務課長

■留意点

請求書の記入は、次のようにします。なお、◆印の付された欄には記入の必要がありません。

①～③の年金手帳の記号番号は、年金手帳（厚生年金保険被保険者証または国民年金手帳等）に書いてあります。

④および⑤の年号は、該当する文字を○で囲みます。生年月日は、たとえば、昭和5年4月6日生まれの場合は、

大	平	年	月	日
3	5	7	0	5
0	5	0	4	0
6				

のように記入します。

⑬、⑭、⑮、⑯および⑰の「フリガナ」は、カタカナで正確に記入します。

○ フリガナの記入要領

1. フリガナは、次の要領で記入します。

ア 現代かなづかいによります。

イ カタカナを用います。

ウ 「キ、エ、ヲ」は「イ、エ、オ」を用います。

エ 地域的発音（ナマリ）は用いないこと。

オ 長音符は用いないこと（「イチロー」は「イチロウ」とします）。

カ カタカナ、ひらがな、変体がな、外国文字にもフリガナを付します

キ （鈴木カナエは「スズキ カナエ」とします）。

2 札幌、仙台、千葉、横浜、川崎、名古屋、京都、大阪、神戸、広島、福岡および北九州の各市については市名およびそのフリガナは不要。

3 「丁目」、「番地」、「大字」、「字」の文字および数字のフリガナは不要。

4 「銀行」、「金庫」、および「支店」の文字のフリガナは不要。本店の場合は「ホンテン」とします。

印鑑は、印鑑登録がされていないものや年金の支払いを受けるときに使うものでなくともよいことになっています。

「支払機関」には、「金融機関」または「郵便局」のいずれか一方を正しい名称で記入します。

I. 老齢給付（基礎年金・厚生年金）の裁定請求

国民年金・厚生年金保険老齢給付裁定請求書 様式第101号

老齢基礎年金・老齢年金
老齢厚生年金・待例老齢年金

○ のなかに必要事項を記入してください。
（◆印欄には、なにも記入しないでください。）
○フリガナはカタカナで記入してください。



年金コード
1 1 5 0

基礎年金番号が交付されていない方は、●の「基礎年金番号」欄に記入する必要があります。

請求者
●基礎年金番号 2 1 1 5 7 2 5 6 9 0
●生年月日 6 3 5 7 1 2 0 5 0 7

配偶者
●基礎年金番号 2 1 1 7 9 1 1 2 3 4 5
●生年月日 6 3 5 7 1 1 4 0 1 0 5

請求者の氏名・印 年金 竜夫
住所の郵便番号 住所コード 住所 東久米町 滝山 7-17-21

加入している年金制度の基礎年金番号、国民年金番号と異なる番号があるときは、その番号を記入してください。

請求者
厚生年金保険 国民年金
配偶者
厚生年金保険 国民年金

住所の郵便番号 住所コード 性別

文 庫 印
●コード 発行 本区 預金通帳の記号番号
●年金通帳の記号番号

1. 資料記入を希望される方は「郵便貯金通帳の記号番号」欄を記入してください。
2. 資料記入を希望されない方は、郵便局の証明は必ずお持ちください。

郵便局の郵便番号 東久米町 滝山 郵便局
●支店コード ●郵便貯金通帳の記号番号 ●郵便局の証明

請求者の氏名 滝山 明子
●生年月日 昭和 5 7 年 月 日
●障害の状態 2
●文庫フィルムの送付 有・無

あなたのお勤め先は、公的年金制度等(表3参照)から老齢・遺族または障害の年金を受けていますか。○で選んでください。

1 老齢・遺族の年金を受けている 2 障害の年金を受けている 3 いずれも受けていない 4 請求中

受けたいと答えた方は下欄に必要事項を記入してください(年月日は支給を受けることになった年月日を記入してください)。

制度名(共済組合名等) 年金の種類 年月日 年金コードまたは年金証書の記号番号

あなたは、現在、公的年金制度等(表3参照)から年金を受けていますか。○で選んでください。

受けている 2 受けていない 3 請求中

受けたいと答えた方は下欄に必要事項を記入してください(年月日は支給を受けたいことになった年月日を記入してください)。

制度名(共済組合名等) 年金の種類 年月日 年金コードまたは年金証書の記号番号

厚生年金保険 障害 3.3.3 1350

給付年度 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12

請求者 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12

共済コード 共済記号 1 2 3 4 5 6 7 8 9

老齢 支給開始年月日 停止期間 喪失 喪失年月日

老齢 支給開始年月日 停止期間 喪失 喪失年月日

請求者 請求区分

大 市町村 未納保険料 有 昭和・平成 年 月分 から 無 昭和・平成 年 月分まで

差額保険料の未納 有 昭和・平成 年 月分 から 無 昭和・平成 年 月分まで

③ 次の年金制度の被保険者または組合員となつたことがあるときは、その番号を○で囲んでください。

① 国民年金法	② 厚生年金保険法	③ 船員保険法(昭和51年4月以後施行)
④ 国家公務員等共済組合法	⑤ 地方公務員等共済組合法	⑥ 私立学校教職員共済組合法
⑦ 農林漁業団体職員共済組合法	⑧ 旧市町村職員共済組合法	⑨ 地方公務員の退職年金に関する条例
⑩ 思惟法		

④ 既 既 (公的年金制度加入経過) 自宅の電話番号 (0924)-(671)-(2111) 勤務先の電話番号 (03)-(3503)-(1711)
※ できるだけわかくし、正確に記入してください。

(1) 事業所(船舶所有者)の名称および船員であっ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) 国民年金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	(5) 備 考
1 (海) 山田商店	台東区台東 2-1	31.4.1.から 35.3.31まで	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	
2	杉並区高井戸西 3-5-6	36.4.1.から 38.3.31まで	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	
3 東都化学(株)	江東区亀戸 5-3-1	39.4.1.から 41.3.31まで	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	江東 619
4 東都化学(株)大阪工場	大阪市東区石町 9-5	41.4.1.から 59.3.31まで	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	大寺前 ヒロ35
5 東都化学(株)大阪支店	大阪市西区北堀江 6-3	53.4.1.から 54.6.30まで	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	
6 東都化学(株)東京支店	江東区亀戸 5-3-1	54.7.1.から 59.3.31まで	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	
7		から	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	
8		から	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	
9		から	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	
10		から	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	
11		から	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	
12		から	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	

⑤ 最後に対策した事業所または現在勤めている事業所について記入してください。

1. 事業所(船舶所有者)の名称を記入してください。	名称	東都化学(株)東京支店
2. 船員保険(船員保険)の被保険者証の記号番号がわかれば記入してください。	記号	江東TDK 番号 7010

⑥ 個人で保険料を納める第四種被保険者、船員保険の年金任意加入被保険者となったことがありますか。

「はい」と答えたときは、その保険料を納めた社会保険事務所または簡易保険の保険支掌課の名称を記入してください。社会保険事務所 保険支掌課

その保険料を納めた期間を記入してください。昭和 年 月 日から昭和 年 年 月 日

第四種被保険者(船員年金任意加入被保険者)の重層記号番号を記入してください。記号 番号

⑥ 現在、次の年金または恩給のいずれかを受けることができる人は、その番号を○で囲んでください。

- 1 地方公務員の恩給
- 2 恩給法(執行官法附則第10条において、その例による場合を含む)による普通恩給
- 3 日本戦災八幡共済組合の老齢年金または喪失年金
- 4 旧外地関係または旧陸軍軍医共済組合の退職年金給付

⑦ ②の昭和61年3月までの期間において国民年金に任意加入しなかった期間が、次に該当するときはその番号を○で囲んでください。

- 1 配偶者が②(国民年金を除く)に示す制度の被保険者または組合員であった期間
- 2 配偶者が②(国民年金を除く)または②に示す制度の老齢年金または退職年金を受けることができた期間
- 3 本人または配偶者が②(国民年金を除く)に示す制度の老齢年金または退職年金の受給資格期間を満たしていた期間
- 4 本人または配偶者が②(国民年金を除く)または②に示す制度から障害年金を受けることができた期間
- 5 本人または配偶者が「国民年金法」の第11条第1項第2号の障害年金を受けることができた期間
- 6 本人が②(国民年金を除く)または②に示す制度から遺族に対する年金を受けることができた期間
- 7 本人が戦前戦中戦後等遺族等給付法の遺族年金または未帰還者留守家族手当もしくは精神手当を受けることができた期間
- 8 本人または配偶者が都道府県議会、市町村議会の議員および特別区の議会の議員ならびに国会議員であった期間
- 9 本人が戦前戦中戦後等遺族等給付法の遺族年金または未帰還者留守家族手当もしくは精神手当を受けることができた期間

⑧ ②の国民年金に任意加入しなかった期間が、上に示す期間以外で次に該当するときはその番号を○で囲んでください。

- 1 本人が日本国内に住所を有さなかった期間
- 2 本人が日本国内に住所を有した期間であつて日本国籍を有さなかったため国民年金の被保険者とならなかった期間
- 3 本人が学校教育施設に在籍する高等学校の生徒または大学の学生等であった期間
- 4 本人が昭和61年4月以後の期間で下に示す制度の老齢年金または退職年金を事由とする年金給付を受けることができた期間

ただし、④から⑦に示す制度等の退職を事由とする年金給付であつて年齢を理由として停止されている期間は除く。

⑨ 国民年金、厚生年金保険または共済組合の被保険者または被保険者として国民年金の任意加入をした方は、その期間について特別一時金を受けただことがありますか。

⑩ 国民年金法に定める障害等級に該当する程度の障害の状態にありますか。

⑪ 昭和61年4月1日から昭和61年3月31日までの間に背離に任じていたことがありますか。

⑫ 旧陸軍等の共済組合の組合員であったことがありますか。

生 計 維 持 証 明

右の者は、請求者と生計を同じくしていたことを申し立てる。

平成 9 年 5 月 10 日

請求者: 住居 東京都米市 滝山 7-17-21

(証明者) 氏名 年金 竜夫

(職 名)

氏 名	証明
年金 明子	妻
証明者 および子	

(注) 1 この申立は、民生委員、町内会長、事業主、社会保険委員、家主などの第三者の反明に代えることができます。
2 この申立(証明)には、それぞれの住民票の写しを添えてください。

1 請求者によって生計維持していた者について記入してください。	家族印	※社会保険事務所等の捺印事項
(1) 配偶者について年収は、850万円未満ですか。	はい () いいえ ()	()印
(2) 子(名:)について年収は、850万円未満ですか。	はい () いいえ ()	()印
(3) 子(名:)について年収は、850万円未満ですか。	はい () いいえ ()	()印
(4) 子(名:)について年収は、850万円未満ですか。	はい () いいえ ()	()印
2 配偶者によって生計維持していた請求者について記入してください。		
年収は、850万円未満ですか。	はい () いいえ ()	()印
3 上記1および2で「はい」と答えた者のうち、その者の収入がこの年金の受給資格発生時以降おおむね5年以内に850万円未満となる見込みがありますか。	はい () いいえ ()	()印

(注) 平成6年11月3日までに受給額が発生している方は、「600万円未満」となります。 平成 9 年 5 月 10 日提出

（保険課所一社会保険庁）

老齢を支給事由とする年金（老齢年金、通算老齢年金、老齢基礎年金、老齢厚生年金等）は、所得税法では雑所得として課税の対象となり、その支給のつど源泉徴収されます。

したがって、裁定請求される年金について源泉徴収が行われる際、配偶者控除、扶養控除等相当の控除を受けようとするときは、下記の「公的年金等の受給者の扶養親族等申告書」（以下「申告書」といいます。）を記入のうえ、提出してください。
また、収入が年金のみの単身者の方も申告書の提出ができます。
（なお、国民年金の老齢基礎年金のみの裁定請求を行う方は、提出する必要がありません。）
記入方法をよく読んで記入してください。

平成 年 月 日交付
請求書交付保険課所名 保険課所 社会保険事務所
平成 年 月 日予定

保険課所記入欄
保険課所符号 3 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1
裁定請求書の送達番号

裁定請求者記入欄 公的年金等の受給者の扶養親族等申告書 平成9年5月10日提出

1 扶養親族等の内訳

扶養親族等の種類	扶養親族等の氏名	性別	生年月日	所得の種類	所得の金額	住所
① 配偶者	年金 明子	女	14-7-6	⑤・別	0 円	
② 配偶者	年金 昭夫	男	50-3-2	⑤・別	0 円	学生
③ 配偶者	年金 みち	母	4-10-10	⑤・別	0 円	
④ 配偶者	年金 竜夫	本人		⑤・特別		障害者 3級障害厚生年金

（フリガナ）年金 竜夫
（氏名）
（住所）東久留米市 滝山 7-17-21
（自宅の電話番号）(0424)-(67)-(2111)

2 扶養親族等の状況
あなたに控除対象配偶者や扶養親族がなく、かつ、あなた自身が障害者、老年者のいずれにも該当しない場合は、下記事項は記入する必要はありません。

区分	氏名	性別	生年月日	所得の種類	所得の金額	住所（別居の場合のみ）
控除対象配偶者	年金 明子	女	14-7-6	⑤・別	0 円	
扶養親族	年金 昭夫	男	50-3-2	⑤・別	0 円	学生
	年金 みち	母	4-10-10	⑤・別	0 円	
障害者	年金 竜夫	本人		⑤・特別		障害者 3級障害厚生年金
				⑤・特別		

交付されている身体障害者手帳等の種類、交付年月日及び障害の程度等を記入してください。

受給者以外の所得者から控除を受ける扶養親族等がある場合は、その者の氏名、生年月日等を記入してください。

（年金の支払者） 支出官 社会保険庁総務部経理課長

留意点

請求書の記入は、次のようにします。なお、◆印の付された欄には記入の必要がありません。

①、③の基礎年金番号は、基礎年金番号通知書または年金手帳（厚生年金保険被保険者証または国民年金手帳等）に書いてあります。

②および④の年号は、該当する文字を○で囲みます。生年月日は、たとえば、昭和5年4月6日生まれの場合は、

大	平	年	月	日
3	5	7	0	5
0	5	0	4	0
6				6

のように記入します。

⑬、⑭、⑮、⑯および⑰の「フリガナ」は、カタカナで正確に記入します。

フリガナの記入要領

- フリガナは、次の要領で記入します。
 - ア 現代かなづかいによります。
 - イ カタカナをを用います。
 - ウ 「キ、エ」は「イ、エ」を用います。
 - エ 地域的発音（ナマリ）は用いないこと。
 - オ カタカナ、ひらがな、変体がな、外国文字にもフリガナを付します。（鈴木カナエは「スズキ・カナエ」とします）。
 - 札幌、仙台、千葉、横浜、川崎、名古屋、京都、大阪、神戸、広島、福岡および北九州の各市については市名およびそのフリガナは不要。
 - 「丁目」、「番地」、「大字」、「字」の文字および数字のフリガナは不要。
 - 「銀行」、「金庫」、「おまび」、「支店」の文字のフリガナは不要。本店の場合は「ホントン」とします。
- 印鑑は、印鑑登録されていないものや年金の支払いを受けるときに使うものでなくともよいことになっています。
- 「支払機関」には、「金融機関」または「郵便局」のいずれか一方を正しい名称で記入します。

金融機関の「銀行・金庫・信組」、「本店・支店・出張所」、「信連・信漁連」

国民年金
厚生年金保険
年金給付
業務処理
マニュアル

社会保険庁

■業務処理名
国民年金

老齢給付裁定請求書（老齢基礎）

◆見出し	◆手順	◆Point
	<p>【日本国籍を取得した外国人、その他政令で定める人（永住許可者等）の国内外居住期間】</p> <ul style="list-style-type: none"> 戸籍謄本または抄本（国籍取得者に限る）・戸籍記載事項証明書 登録原簿記載事項証明書 旅券法に規定する旅券（パスポート）のコピー 永住許可の旨が記載された在留資格証明書または永住許可書等 <p>【昭和61年3月以前の被用者年金各法の被保険者の配偶者期間】</p> <ul style="list-style-type: none"> 配偶者の年金手帳、基礎年金番号通知書、年金証書 配偶者が共済組合の共済期間であるときは、年金加入期間確認通知書 婚姻期間の確認できる戸籍謄本 	<p>離婚や死別等により、配偶者の基礎年金番号の確認が困難な場合は、請求者から提示された戸籍や配偶者の職歴等の中し出をもとに、合算対象期間の確認を行う。（請求者へ配偶者の被保険者記録の提示はしない）</p> <p>氏名索引を行う場合は、請求者に「年金加入期間確認請求書」の記入を求める。（交付はしない）</p>
(5) サービス スタンダード	請求書の受付日より、原則として、おおむね60日（2ヶ月）以内に年金証書を発送することを説明する。また、遅延する場合には、別途通知することを説明する。	
2. 窓口受付	窓口において請求書を受付する場合の対応	
(1) 内容点検	審査時における不備返戻等を事前に防止するため、窓口において点検を行う。	添付書類、窓口装置との確認を行い、各項目に確認印を押印する。
① 記入漏れ等の点検	請求書の必要項目について、記入・押印もれがないか点検する。 記入・押印漏れがあったときは、その場で記入等の補正を求める。 その場で補正できない不備の場合は、請求書を返戻する。 再提出の際は送付でもよいことを説明する。	老齢基礎年金請求者の記録に厚生年金被保険者期間が判明した場合は、老齢厚生年金として受付を変更する。 別途、重複取消に係る届出等が必要な場合は、指示すること。

18

■業務処理名
国民年金

老齢給付裁定請求書（老齢基礎）

◆見出し	◆手順	◆Point
② 添付書類等の確認	<p>請求の際に必要な書類等が添付されていることを確認のうえ、請求書に記入された内容との照合を行う。</p> <p>(ア)年金手帳または基礎年金番号通知書 請求者、配偶者について、制度共通氏名索引照会（旧姓も）を行う。 提示された基礎年金番号以外の記号がある場合、本人記録であるか否かを聴取する。 本人記録である場合、その番号について請求書の所定欄に番号の記入を求める。 <u>窓口装置の記録より、合算対象期間の確認、国民年金第3号被保険者記号との整合性を確認する。</u></p> <p>(イ)戸籍謄本 請求者の氏名、生年月日、配偶者との身分関係等を確認し、請求書の記入内容と一致することを確認する。</p> <p>(ウ)住民票の写し 記載されている住民の居住関係を確認のうえ、請求書に記入された住所と一致することを確認する。</p> <p>(エ)所得証明 請求者が課税加算額の対象者である場合、収入条件等を確認する。</p> <p>(オ)振込先の金融機関通帳 本人名義であること、年金の振込みが可能な金融機関、預金種別であることを確認する。</p> <p>(カ)年金加入期間確認通知書 共済組合等の組合員記録がある場合、年金加入期間記録を確認する。 また、合算対象期間の確認の際にも必要となる。</p>	<p>発行日は受給権発生日以降であることを確認する。</p> <p>添付された証明書の年区分が正しいか確認する。</p> <p>貯蓄口座、ネット銀行の口座には年金の振り込みはできない。</p>
(2) 請求書等の受理		
① 受付印の押印	内容点検等が終了したら、請求書に窓口用受付印を押印のうえ請求書等を受理する。	送付分と窓口受付分とを区別する。

国民年金
厚生年金保険
年金給付
業務処理
マニュアル

日本年金機構

2010.4

■業務処理名
国民年金・厚生年金保険

老齢給付年金請求書（老齢厚生）

◆見出し	◆手順	◆Point
(5) サービス スタンダード	<ul style="list-style-type: none"> 配偶者の年金手帳、基礎年金番号通知書、年金証書 配偶者が共済組合の加入員であるときは、年金加入期間確認通知書 婚姻期間の確認できる戸籍謄本 <p>請求書の受付日より、原則として、おおむね60日(2ヶ月)以内に年金証書を発送することを説明する。 また、遅延する場合は、別途通知することを説明する。</p>	<p>困難な場合は、請求者から提示された戸籍や配偶者の履歴等の申し出をもとに、合算対象期間の確認を行う。(請求者へ配偶者の被保険者記録の提示はしない)</p> <p>氏名索引を行う場合は、請求者に「年金加入期間確認請求書」の記入を求める。(交付はしない)</p>
2. 窓口受付		
(1) 内容点検	<p>審査時における不備返戻等を事前に防止するため、窓口において点検を行う。</p>	
① 記入漏れ等の点検	<p>請求書の必要項目について、記入・押印漏れがないか点検する。</p> <p>記入・押印漏れがあったときは、その場で記入等の補正を求める。</p> <p>その場で補正できない不備の場合は、請求書を返戻する。</p>	
② 添付書類等の確認	<p>請求の際に必要な書類等が添付されていることを確認のうえ、請求書に記入された内容との照合を行う。</p> <p>(ア)年金手帳、基礎年金番号通知書</p> <p>請求者、配偶者について、制度共通氏名索引照会(旧姓も)を行う。</p> <p>提示された基礎年金番号以外の記録がある場合、本人記録であるか否かを聴取する。</p> <p>本人記録である場合、その番号について請求書の所定欄に記入を求める。</p> <p>窓口装置の記録より合算対象期間を確認する。 (「1. 照会対応」、「(4)添付書類の説明」、「①必ず必要となる書類」、「合算対象期間を要するとき」を</p>	<p>再提出の際は送付でもよいことを説明する。</p> <p>添付書類、窓口装置との確認を行い各項目に確認印を押印する。</p> <p>請求者の期間確認の為の配偶者記録氏名索引について委任状は不要である。</p> <p>本人から事業所名、所在地勤務期間を聴取し、合致した場合のみ本人記録とす</p>

■業務処理名
国民年金・厚生年金保険

老齢給付年金請求書（老齢厚生）

◆見出し	◆手順	◆Point
	<p>参照)</p> <p>(イ)雇用保険被保険者証 請求書に記入された雇用保険被保険者番号と添付された雇用保険被保険者証の番号が一致するかを確認する。 雇用保険被保険者証の交付を受けていない者等については、事由書の添付及びその記入内容を確認する。</p> <p>(ウ)戸籍謄本 請求者の氏名、生年月日、加給年金額(加算額)対象者との身分関係等を確認し、請求書の記入内容と一致することを確認する。</p> <p>(エ)住民票の写し 記載されている住民の居住関係を確認のうえ、請求書に記入された住所と一致することを確認する。</p> <p>(オ)所得証明書 加給年金額対象者がいるとき、請求者が振替加算額の対象である場合、収入要件、生計維持関係等を確認する。</p> <p>(カ)振込先の金融機関通帳 本人名義の口座であること、年金の振込みが可能な金融機関・預金種別であることを確認する。</p> <p>(キ)年金加入期間確認通知書 共済組合等の組合員記録がある場合、年金加入期間記録を確認する。 また合算対象期間の確認の際にも必要となる。</p> <p>請求書に「老齢基礎年金支給繰上請求書」が添付されているときは、請求者に対して一部繰上げか全部繰上げかの確認を行う。 「老齢基礎・老齢厚生支給繰下申出書」が添付されているときは、請求時における繰下げが将来の繰下げかの確認を行う。</p>	<p>る。</p> <p>届出が必要な場合は指示をする。</p> <p>雇用保険の受給記録がある者は窓口装置の記録も確認する。</p> <p>戸籍謄本・住民票の写しの発行日は、年金の受給権発生日以降であり、かつ、提出日から6ヶ月以内に交付されたものであること。(平成17年12月16日庁保険発第1216001号)</p> <p>所得証明の年区分が正しいか確認する。</p> <p>貯蓄口座・ネット銀行の口座には年金の振込みはできない。</p>

■業務処理名
国民年金・厚生年金保険

老齢給付年金請求書（老齢厚生）

◆見出し	◆手順	◆Point
③ 3号期間の整合性の確認	<p>(ア)第3号被保険者期間があるときは、請求者と配偶者それぞれの【制度】基番(020)処理区分001照会区分コード20(配偶者記録)のハードコピーを出力する。 そのハードコピーにより、配偶者の被用者年金制度の加入状況との突合を実施し、適切な被保険者期間の確認を行ったうえで請求書に添付する。</p> <p>(イ)第3号被保険者の収入が認定基準を超え医療保険の扶養から外れている場合もあるため、【制度】健保・厚年(052)のハードコピーも出力し、医療保険の被扶養者情報(模構で確認できる情報に限る。)の確認を行ったうえで請求書に添付する。</p>	<p>平成6年3月31日庁文発第1411号 平成7年3月29日庁文発第1934号</p> <p>収入は年間130万円未満 (厚生年金保険法による障害厚生年金の受給要件に該当する程度の障害者は180万円未満)昭和61年3月31日 庁保発第13号</p> <p>第1号被保険者または第3号被保険者に該当する期間について未届であることが確認できた場合は、被保険者種別変更届または3号該当(3号特例)届の提出について案内する。</p>
(2) 請求書等の受理		
① 受付印の押印	内容点検等が終了したら、請求書に窓口用受付印を押印のうえ請求書等を受理する。	送付分と窓口受付分とを区別する。
② 受付控えの交付	サービススタンダード通知に基づく受付控えを作成し、請求者へ交付する。 年金の決定等にかかる処理が遅延する場合は、別途通知を行うことを説明する。	送付による受付分についても、受付控えを送付する。 サービススタンダードについては平成18年3月22日庁保発第0322001号参照のこと。
③ 受付処理簿への入力	進捗管理を行うための受付処理簿に、所定事項を入力する。	
④ 事務センター	年金事務所で受付を行った請求書等については、回付	受付処理簿に回付日を記入

■業務処理名
国民年金・厚生年金保険

老齢給付年金請求書（老齢厚生）

◆見出し	◆手順	◆Point
一への回付	票、受付処理簿を添付し、決裁のうえ、すみやかに事務センターに回付する。	し、コピーを保管する。(原本は事務センターへ回付する。)
● 回送	県外へ回送しなければならない場合は、回送付箋を添付し、決裁のうえ、すみやかに管轄の事務センターへ回送する。 また、年金相談センターにあつては、すみやかに管轄事務センターへ回送する。	受付処理簿に回送した旨を記入する。 添付書類の確認や内容審査は、請求書を受理した事務所または事務センターで行う。
⑤ 受付件数等のチェック	事務センターは、請求書等が年金事務所から回付もしくは他事務センター、年金相談センターから回送があつた場合には、回付票、受付処理簿、回送付箋等により、受付件数、請求書等のチェックを行う。	
3. 内容審査		
(1) 記入内容等の審査	請求書の各項目の記入・押印漏れ、添付書類や窓口装置による記録との整合性等を確認する。 記入事項の補正を行う場合は、赤色のペンを使用する。 訂正を行う場合は誤記を二線で抹消し、その上部に正しい事項を記入する。	
① 受付年月日	受付印が押印されているか確認する。 受給資格要件たる年齢、資格に達しているかを確認し、受付の日付が受給権発生日以後であるか確認する。 受給権発生日以後5年を経過している場合、時効に関する申立書、もしくは請求遅延に関する申立書が添付されているか確認する。	年金請求書⑥欄
②-1 請求者の年金手帳の	請求者の年金手帳の基礎年金番号が正しく記入されているか確認する。 制度共通氏名索引照会による記録確認が行われている	年金請求書⑦欄 補正等を要する場合は「年金給付関係業務取扱要領

■業務処理名
国民年金・厚生年金保険

老齢給付年金請求書（老齢厚生）

◆見出し	◆手順	◆Point
<p>基礎年金番号</p> <p>②-2 3号期間の整合性の確認</p>	<p>ことを確認する。</p> <p>基礎年金番号の記入があり、かつ年金手帳の記号番号の記入がある場合は、年金手帳記号番号の登録(統合)処理を行う。</p> <p>基礎年金番号の記入がなく、年金手帳の記号番号の記入がある場合は、基礎年金番号付番(手番)処理を行う。</p> <p>(ア) 第3号被保険者期間があるときは、受付時において、出力したハードコピーに基づき、その配偶者の被用者年金制度の加入状況との突合を実施し、適切な被保険者期間の確認を行う。</p> <p>(イ) 第3号被保険者の収入が認定基準を超え医療保険の扶養から外れている場合もあるため、受付時において出力された【制度】健保・厚年(052)のハードコピーに基づき、医療保険の被扶養者情報(機構で確認できる情報に限る。)を確認する。</p>	<p>(認定編) 第3節「被保険者記録の整備」に基づき処理を行う。</p> <p>平成6年3月31日庁文発第1411号</p> <p>平成7年3月29日庁文発第1934号</p> <p>収入は年間130万円未満(厚生年金保険法による障害厚生年金の受給要件に該当する程度の障害者は180万円未満)昭和61年3月31日 庁保発第13号</p> <p>第1号被保険者または第3号被保険者に該当する期間について届出漏れがないか確認する。</p>
<p>③ 配偶者の年金手帳の基礎年金番号</p>	<p>配偶者の基礎年金番号が正しく記入されているか確認する。</p> <p>基礎年金番号の記入があり、かつ年金手帳の記号番号の記入がある場合は、年金手帳記号番号の登録(統合)処理を行う。</p> <p>基礎年金番号の記入がなく、年金手帳の記号番号の記入がある場合は、基礎年金番号付番(手番)処理を行う。</p> <p>基礎年金番号および年金手帳の記号番号の記入がない</p>	<p>年金請求書④欄</p>