

未支給年金請求書・年金受給権者死亡届(報告書)について

未支給年金とは①②の年金となります。

年金の支払いは、お亡くなりになった月分までとなります。

- ①年金を受けている方がお亡くなりになった時にまだ受け取っていない年金
- ②お亡くなりになった日より後に振込みされた年金のうち、お亡くなりになった月分までの年金

この請求書は、お亡くなりになった方にお支払いをすべき年金があるとき、その人と生計を同じくしていた方(下の枠内)が未支給の年金として請求をする際に使用します。また、年金の受給権がある人が請求せずにお亡くなりになった場合、未支給請求者が請求を行うときにも使用します。

未支給の年金を請求できない方は、個人番号欄から㊦(「別世帯となっていることについての理由書」欄)までの記入は不要です。

未支給の年金を受けることができる方および順位

◇未支給の年金を受けることができる方および受けることができる方の順位は、死亡した受給権者と生計を同じくしていた配偶者、子、父母、孫、祖父母、兄弟姉妹、その他3親等内の親族(注)となります。

(注)子の配偶者、配偶者の父母、孫の配偶者、兄弟姉妹の配偶者、配偶者の兄弟姉妹、配偶者の祖父母、曾孫、曾祖父母、曾孫の配偶者、甥・姪、おじ・おば、甥・姪の配偶者、おじ・おばの配偶者、配偶者の曾祖父母、配偶者の甥・姪、配偶者のおじ・おば

上記以外にも配偶者の子(配偶者の前婚における子)等民法上における3親等内の親族も含まれます。

- ◇自分より先順位者がいる場合は、未支給の年金を受けることはできません。
- ◇配偶者とは、市区町村には届出はしていないが死亡した受給権者と事実上婚姻関係と同様の事情にあった方も含みます。
- ◇同順位者が2名以上ある場合は、そのうちの1名が代表して請求してください。

この請求書に添えなければならない書類

未支給年金請求書・年金受給権者死亡届(報告書)を提出する場合

(未支給の請求がない場合等は、1および2の書類のみ提出してください。)

1. 死亡した受給権者の年金証書(添えることができないときは、死亡届(報告書)に事由を記入してください)。
2. 死亡した受給権者の死亡の事実を明らかにすることができる書類(戸籍の謄本もしくは抄本、死亡診断書(コピー可)、住民票など)。
3. 死亡した受給権者と請求者との身分関係を明らかにすることができる戸籍の謄本または抄本(例 未支給請求者が受給権者の子の場合で「子の戸籍抄本」の父母欄で身分関係が確認できる場合は「請求者(子)の戸籍謄本」住民票でこれに代えることはできません)。
4. 請求者の世帯全員の住民票(死亡した受給権者が除かれた内容の記載があり、続柄が記載されているもの)(住民票上、死亡した受給権者と請求者の住所が異なっているときは、4ページの「生計同一に関する添付書類」の区分により必要な書類)。
5. ㊦に金融機関またはゆうちょ銀行(郵便局)の証明を受けていない方は預貯金通帳の写し。
6. 死亡した受給権者が年金給付または保険給付の年金請求書を提出していなかったときは、その年金請求書とその添付書類など。
7. 請求者が配偶者で、市区町村長に届出はしていないが死亡した受給権者と事実上婚姻関係と同様の事情にあった方は、その事実を明らかにする書類。

◇請求書を提出されてから未支給年金が支払われるまでにおおむね3か月かかります。

◇代理の方が手続きをする場合は、ご本人の委任状、代理人の本人確認ができる書類が必要です。

◇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となる場合がありますので、あらかじめご了承ください。

◇被用者年金一元化法施行(平成27年10月)以降に、複数の年金を受ける権利が発生した方がお亡くなりになった場合には、この請求書を共済組合または年金事務所のいずれか1か所に提出することにより、それぞれの年金の手続きが可能となります。

添付書類は「コピー可」「コピーでも差し支えありません」と記載されている以外は、原本を添付してください。

記入上の注意

(未支給年金請求書・年金受給権者死亡届(報告書)に共通した注意事項)

- ①には死亡した受給権者の基礎年金番号及び年金コードを記入してください。
また、死亡した受給権者が複数の年金を受けていたときは、すべての年金コードを記入してください。ただし、年金毎に未支給請求される方が異なる場合は、請求する年金コードのみ記入してください。
- ②および③の元号は、該当する文字を○で囲んでください。
- ④には請求者または届出者の電話番号を記入してください。(携帯番号も可)

(未支給年金請求書にかかる注意事項)

- ⑤は、「金融機関」または「ゆうちょ銀行(郵便局)」のいずれか一方を記入し、口座番号などについて金融機関またはゆうちょ銀行(郵便局)の証明を受けてください。なお、共済組合または年金事務所の窓口で直接預貯金通帳を持参される場合や、預貯金通帳の写し(金融機関名、支店名、口座番号、口座名義人フリガナが記載された部分)を添付される場合は、金融機関の証明は必要ありません。
- ⑥は、受給権者が死亡した当時、受給権者と生計を同じくしていた配偶者、子、父母、孫、祖父母、兄弟姉妹、その他3親等内の親族の各欄の該当する文字(いる・いない)を○で囲んでください。
- ⑦は請求者が配偶者または子の場合であって、住民票上世帯を別にしているが、住所が住民票上同一であるときに記入してください。受給権者の死亡の当時は同じ世帯であったが、世帯主の死亡により世帯主が変更されたことが住民票で確認できない場合も、ご記入ください。

(この請求書に添えなければならない書類)

項番	必要な添付書類	添付理由	注意事項
①	<input type="checkbox"/> 年金証書 (死亡した受給権者分)	・年金証書の回収のため	・添付できない場合は、「未支給請求書」に事由をご記入ください。
②	<input type="checkbox"/> 戸籍謄(抄)本または 法定相続情報一覧図	・死亡した受給権者と請求者との身分関係を明らかにするため	・市区町村長の証明書でも代替できます。 ・請求者の戸籍謄(抄)本で身分関係が明らかにならない場合は、追加書類が必要となる場合があります。
③	<input type="checkbox"/> 預貯金通帳(コピー可)	・口座の確認のため	・詳しくは上記4をご参照ください。
④	<input type="checkbox"/> 住民票(除票)	・受給権者の死亡の事実を明らかにするため ・死亡した受給権者と請求者との生計同一関係を明らかにするため	・死亡の事実を明らかにすることができる書類は、戸籍謄(抄)本、死亡診断書(コピー可)でも代替できます。 ・生計同一関係を明らかにすることができる書類は4ページの「生計同一に関する添付書類」をご参照ください。
⑤	<input type="checkbox"/> 世帯全員の住民票	・死亡した受給権者と請求者との生計同一関係を明らかにするため	・生計同一関係を明らかにすることができる書類は4ページの「生計同一に関する添付書類」をご参照ください。

※窓口で手続きされる場合は、「マイナンバーカード(個人番号カード)」または「以下のア及びイ」をご提示ください。
また、郵送で請求書を提出する場合は、「マイナンバーカードの表・裏両面のコピー」または「以下のアおよびイのコピー」を添付してください。

ア マイナンバーが確認できる書類:個人番号の表示がある住民票、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。)

イ 身元(実存)確認書類:運転免許証、パスポート、在留カードなど

(添付書類にかかるその他の注意事項)

- 代理の方が手続きをする場合は、ご本人の委任状、代理人の本人確認ができる書類が必要です。
- 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。
- 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となる場合がありますので、あらかじめご了承ください。

「公金受取口座」について

○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。
- 公金受取口座の登録、登録状況の確認や登録口座の変更、登録の抹消を行う場合は、マイナポータルからお手続きください。詳しくは、デジタル庁ホームページの公金受取口座に関するページをご確認ください。