

Ⅲ-1 退職年金決定請求書（F-1）記入例

【請求年月日】
請求日は受給権発生日（65歳の誕生日の前日等）以後となります。
なお、繰上げ請求を希望される場合は、繰上げ請求日を記入してください。

【基礎年金番号】
請求者ご自身の基礎年金番号を記入してください。基礎年金番号は基礎年金番号通知書などにより確認し、正確に記入してください。

【電話番号】・【携帯電話番号等】
自宅の電話番号を記入してください。また、仕事等で日中に連絡の取りにくい場合、入院中や施設入所中の場合には、「携帯電話番号等」欄に連絡の取れる番号を記入してください。

【年金受取機関】
老齢厚生年金と同じ年金受取機関・口座に送金を希望する場合は、①に✓をしてください（②の記入は不要です。）。

老齢厚生年金と異なる年金受取機関・口座に送金を希望する場合は、②に✓をして、以下のとおり記入してください。

<銀行等（ゆうちょ銀行以外）の口座を希望する場合>

<input checked="" type="checkbox"/>	① ①以外の年金受取機関・口座を指定
金融機関	〇〇銀行
金融機関コード	XX
支店コード	YY
口座番号（右語）	1234567
郵便局	ゆうちょ銀行
通帳番号（左語）	
通帳番号（右語）	

<ゆうちょ銀行の口座を希望する場合>

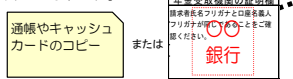
<input checked="" type="checkbox"/>	② ①以外の年金受取機関・口座を指定
金融機関	〇〇銀行
金融機関コード	
支店コード	
口座番号（右語）	
郵便局	ゆうちょ銀行
通帳番号（左語）	12345
通帳番号（右語）	678

※口座名義が請求者氏名と異なるときは年金の振込ができませんので、請求者ご本人名義の口座を記入してください。

また、希望する年金受取機関の口座が公金受取口座として登録済の場合は、✓をしてください。

上記②に記載の口座が公金受取口座として登録済の場合
(公金受取口座を指定する場合、通帳もしくはキャッシュカードのコピーまたは年金受取機関の証明は不要です。)

希望する年金受取機関の口座が公金受取口座として登録されていない場合は、通帳もしくはキャッシュカードのコピーまたは年金受取機関の証明が必要です。



【退職年月日等】
①退職した事由に該当するものを○で囲んでください。
②退職した年月日も記入してください。

【退職年金の繰上げ請求等】
退職年金の繰上げ請求の有無について、記入してください。繰上げ請求を希望される場合は、繰上げ請求年月日も記入してください。

所属番号	証番号	退職等年金給付用
------	-----	----------

退職年金決定請求書

※太線の枠内に必要事項を記入してください。□欄には記入しないでください。

年金証書記号番号	8	給料記録番号	214 8
----------	---	--------	-------

下記の通り請求します。

フリガナ	キョウサイ タロウ
氏名	共済 太郎
性別	男
生年月日	昭和 平成 XX年 5月 3日

基礎年金番号	1234567890
フリガナ	トキョウト 〇〇市役所
住所	〒012-0123 東京都 〇〇市 〇〇区 X×町2番地3

住所コード	
電話番号	(03) 5210-XXXX
携帯電話番号等	(090) 5210-XXXX

年金受取機関	<input checked="" type="checkbox"/> ① 老齢厚生年金と同じ年金受取機関・口座を指定
金融機関名	〇〇銀行
本店(所) 支店(所)	
金融機関コード	
店舗コード	
口座番号(右語)	
郵便局	ゆうちょ銀行
通帳記号(左語)	
通帳番号(右語)	

受給中の年金	公的年金制度名	年金種別	年金証書記号番号	受給権発生日
厚生年金	老齢厚生	1234-567890-1130	平成 XX年 5月 2日	

退職年月日等	退職事由	退職年月日	受給権発生日
令和 XX年 3月 31日	定年(普通) 勤労・その他	令和 XX年 3月 31日	平成 XX年 5月 2日

退職年金の繰上げ請求等	繰上げ請求年月日	繰上げ請求の有無	有期退職年金に係る申出
有(無)	令和 年 月 日	有(無)	有(無) 20年 10年※ 一時金※

※「10年」及び「一時金」の選択は、退職年金の給付事由発生日から6月以内に請求する場合に限ります。また、申出欄に記載がない場合は「20年」となります。また、受給権を取得した日から起算して5年を経過した日以後にこの請求書提出する場合は、提出があった日の5年前の日以降に発行されたものとみなします。

【氏名】
住民票記載のとおり記入してください。また、フリガナも記入してください。

【性別】・【生年月日】
①該当する性別を○で囲んでください。
②生年月日を記入してください。

【所属機関の名称】
退職時の所属機関の名称を記入してください。

【住所】
住民票記載のとおり記入してください。また、フリガナも記入してください。

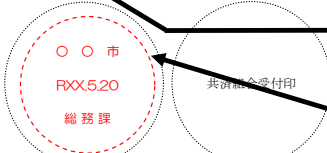
【受給中の年金】
請求者が受給権を有する年金（退職等年金給付及び停止中の年金を含む）及び請求中の年金をすべて記入してください。
①「公的年金制度名」には厚生年金等の年金制度名を記入してください。
②「年金種別」には、老齢・退職給付、障害給付、遺族給付の年金の名称を記入してください。
③「年金証書記号番号」には現在受給権を有する年金の年金証書記号番号を記入してください。また、請求中である場合は、「（請求中）」と記入してください。
④「受給権発生日」には年金証書等で確認のうえ、年金の権利が発生した年月日を記入してください。

【有期退職年金に係る申出】
有期退職年金の支給期間の短縮又は一時金で受け取ることを希望する場合は、該当するものを○で囲んでください。なお、申出欄に記載がない場合は「20年」になります。

【禁錮刑以上の処罰の有無】
禁錮刑以上の処罰の有無について記入してください。

【過去の有期退職年金一時金・整理退職一時金の受給の有無】
過去に有期一時金又は整理退職一時金の支給を受けたことがある場合は、「有」を○で囲んでください。

【所属所受付印】
所属所受付印については必須項目ではありません。



【備考】	令和 年 月 支給期決定
------	--------------

Ⅲ－２ 退職年金決定請求書の添付書類

※ 厚生年金と同時に請求する場合、重複する添付書類は、提出不要です。

(1) 組合員期間等証明書

履歴書又は人事台帳の写し（所属機関の長が原本証明したもの）でも可とします。

(2) 請求者の基礎年金番号通知書のコピー

(4) (5) のいずれか、又は日本年金機構との情報交換により確認できる場合は不要となります。

◇ 請求者の氏名、生年月日及び住所等について、住民基本台帳ネットワークシステムによる確認を行うことができなかった場合

(3) 住民票

◇ 請求者が他の年金の受給権を有する場合

(4) 請求者が受給権を有する他の年金証書のコピー

請求者が他の年金の受給権を有する場合は必要となります。他の年金が併給調整の対象とならない年金のときは、決定後速やかに提出する場合事後提出を可とします。

(5) 請求者が受給権を有する他の年金の現在の支給額が確認できるもののコピー

請求者が受給権を有する他の年金が、併給調整の対象となる年金の場合は必要となります。

(6) 年金受給選択申出書

請求者が受給権を有する他の年金が、併給調整の対象となる年金の場合は必要となります。

◇ その他

(7) 年金受取機関の預金通帳等のコピー

老齢厚生年金と異なる年金受取機関・口座に送金を希望し、その口座が公金受取口座として登録されていない場合は、『年金受取機関の証明（様式内）』または『下記の項目が確認できる通帳もしくはキャッシュカードのコピー』が必要となります。

- 金融機関名・支店名
- 口座番号又は通帳記号番号
- 本人カナ氏名

○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、国（デジタル庁）に任意で登録していただく制度です。
- 公金口座の登録、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。

○年金受取口座として公金受取口座を利用する場合の注意点

- 公金受取口座の登録口座を変更しても、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「年金受給権者異動報告書（金融機関）」等の提出が必要です。
- 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「年金受給権者異動報告書（金融機関）」等の提出が必要です。

なお、その他必要な書類の提出を依頼することがあります。