

どんな手続きが必要になるの!? 年金受給の手続きの流れ



年金を受給するには自分で請求手続きを行う必要があります。
どのような手続きが必要になるか、退職前から年金の受給が始まった後まで、そのポイントを確認してみましょう。

1 退職前の手続き

〈年金手帳の確認〉

2冊以上あるときは会社または年金事務所へすべての「年金手帳」を提出して一つにまとめる手続きをします。

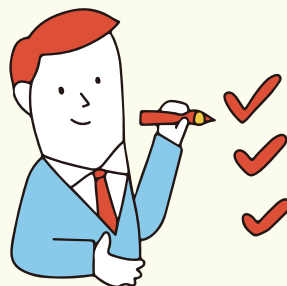
「年金手帳」がない場合は「基礎年金番号通知書再交付申請書」を会社または年金事務所へ提出します。

〈年金加入期間・年金見込額の確認〉

毎年誕生月に送付される「ねんきん定期便」や日本年金機構ホームページの「ねんきんネット」で、年金加入期間・年金見込額などの年金個人情報が確認できます。

「ねんきんネット」はねんきんネットのユーザIDを取得するか、マイナポータルで連携手続きを行うことで利用できるようになります。

年金加入期間に漏れや誤りがないか確認しておきましょう。



2 退職時・退職後の手続き

〈退職の翌日から14日以内〉

60歳未満の被扶養配偶者がいる場合は、市区町村役場にて被扶養配偶者の国民年金の種別変更を行います。

〈受給開始年齢になる3ヵ月前〉

受給開始年齢に到達する3ヵ月前に日本年金機構から「年金請求書」が送付されます。
必要事項を記入の上、「年金請求書」を年金事務所（街角の年金相談センター、共済組合）へ提出します。

〈厚生年金の請求時〉

「公的年金等の受給者の扶養親族等申告書」を年金事務所等に提出します。

〈年金請求書の提出から約1～2ヵ月後〉

厚生年金の「年金証書・年金決定通知書」が到着します。

〈年金証書到着から約1～2ヵ月後〉

年金の受給が開始となります。



3 その後の手続き

〈毎年誕生月の末日まで〉

加給年金額対象者がいる場合は、「生計維持確認届」（生計維持関係を確認するための届書）を日本年金機構等に提出してください。

〈毎年〉

日本年金機構等から「公的年金等の受給者の扶養親族等申告書」が送付されますので、必要事項を記入の上、返送します。

※「年金請求書」や「公的年金等の受給者の扶養親族等申告書」は電子申請が可能な場合があります。

年金受給の手続きに関する詳細は、下記にご相談ください。

●電話での相談

・ねんきんダイヤル ☎ 0570-05-1165

●来訪での相談

・来訪相談予約受付専用電話 ☎ 0570-05-4890

●「ねんきん定期便」「ねんきんネット」に関するお問い合わせ

・ねんきん定期便・ねんきんネット専用番号 ☎ 0570-058-555



受付時間やインターネット予約は、
日本年金機構ホームページをご覧ください。

