

老齢・退職の年金の請求手続きについて

老齢・退職を事由とする年金は、次の要件をすべて満たした時点で受給権が発生します。年金は請求に基づいて決定することとなっていますので、要件を満たしている場合、請求手続きを行っていただく必要があります。

請求にあたっては、まずご自身の公的年金制度（※）の加入経歴を確認してください。

※ 公的年金制度とは、国民年金法、厚生年金保険法（農林漁業団体職員共済組合法を含む）、国家公務員共済組合法、地方公務員共済組合法、私立学校教職員共済法の各制度をいいます。

【老齢・退職を事由とする年金の受給要件】

下記の①～③の要件をすべて満たすこと。

- ① 生年月日に応じて次の年齢以上であること
 - ・ 昭和28年4月1日以前生まれ 60歳
 - ・ 昭和28年4月2日～昭和30年4月1日生まれ 61歳
 - ・ 昭和30年4月2日～昭和32年4月1日生まれ 62歳
 - ・ 昭和32年4月2日～昭和34年4月1日生まれ 63歳
 - ・ 昭和34年4月2日～昭和36年4月1日生まれ 64歳
- ② 私学共済、一般厚生年金（農林年金を含む）及び公務員共済組合の加入期間（国民年金は除く）の合計が1年以上あること（65歳以降の本来支給の老齢厚生年金は1月以上）
- ③ 「受給資格期間」を満たしていること（パンフレット2ページをご覧ください。）



ご注意ください

◎ 年金請求書はすべての添付書類とともに受給権発生日以降にご提出ください

受給権発生日より前に年金請求書が提出された場合は、年金請求書を受理できません。その場合、年金請求書を返送させていただき、受給権発生日以後に再提出していただくこととなります。

◎ パンフレット7～11ページの添付書類案内を必ずご確認ください

特に受取口座証明（通帳コピー等）や雇用保険関係書類の添付漏れが増えていますのでご注意ください

◎ 添付する戸籍・住民票は、受給権発生日以降かつ年金請求書提出日の6か月以内に交付されたもの（原本）をご用意ください

戸籍・住民票が受給権発生日より前に交付されたものの場合、改めて提出していただくこととなります。

戸籍・住民票がホッチキスで綴られている場合は、外さずに添付してください。

万が一、ホッチキスを外してしまうと原本としての証拠価値を失ってしまいます。その場合、改めて戸籍・住民票を取得していただく必要があります。

特別支給（65歳未満）の老齢厚生年金は、請求を遅らせても増額することはありません。要件を満たしているにもかかわらず請求手続きをしないまま5年を経過すると、法律に基づき、5年を経過した分については時効により受け取れなくなりますので、早めにご提出ください。

「受給資格期間を満たしている」とは

老齢厚生年金を受けるためには、パンフレット1ページの①と②の受給要件を満たしたうえで、下記イロハの期間合算が、下表のⅠ～Ⅳのいずれか定められた年数以上あることが必要です。

イ. 保険料（掛金）を納めた期間

- 国民年金の保険料を納めた期間
 - 昭和61年4月以降の国民年金第3号被保険者期間（サラリーマンの被扶養配偶者期間）
 - 一般厚生年金や共済組合等の加入期間
- * 受給資格期間の短縮の特例として、一般厚生年金や共済組合等の加入期間（国民年金は除く、被用者年金制度）が合計で下表の年数以上あるときは、25年の受給資格期間を満たしていることとなります。

昭和27年4月1日以前	20年	昭和29年4月2日～昭和30年4月1日	23年
昭和27年4月2日～昭和28年4月1日	21年	昭和30年4月2日～昭和31年4月1日	24年
昭和28年4月2日～昭和29年4月1日	22年		

ロ. 保険料を免除された期間

- 国民年金の保険料を免除された期間

ハ. 合算対象期間（カラ期間）

保険料を納めていないため年金額には反映されませんが、受給資格期間として認められる期間です。昭和36年4月以後の20歳以上60歳未満の期間で、次のようなものがあります。

- サラリーマンの配偶者が、昭和61年3月まで国民年金に任意加入しなかった期間及び任意加入していたが保険料未納である期間
- 一般厚生年金や共済組合等の退職（老齢）年金や障害年金を受けている人及びその配偶者、遺族年金を受けている人などが、昭和61年3月まで国民年金に任意加入しなかった期間
- 学生が、平成3年3月まで国民年金に任意加入しなかった期間及び任意加入していたが保険料未納である期間
- 日本人が、海外に在住していた期間で、昭和36年4月以後の20歳以上60歳未満の期間（昭和61年4月からは、任意加入しなかった期間及び任意加入していたが保険料未納である期間）
- 65歳に達する日の前日までに日本国籍を取得した人または永住許可を受けた人が、国民年金の適用除外とされていた昭和56年12月31日まで日本に在住していた期間
- 65歳に達する日の前日までに日本国籍を取得した人または永住許可を受けた人が、過去に海外に在住していた20歳以降の期間

		受給資格期間		受給資格期間の確認方法
		平成29年 7月まで	平成29年 8月から	
I	イ（保険料納付期間）とロ（保険料免除期間）の合計が25年以上	満たす	満たす	受給資格期間を満たしています。
II	イとロの合計が25年未満で、ハ（合算対象期間）を加えると25年以上			
III	イとロの合計が10年以上で、ハを加えても25年未満	満たさない	満たす	添付書類が必要な場合があります。 パンフレット11ページ「年金加入期間関係書類」を必ずご確認ください。
IV	イとロの合計が10年未満で、ハを加えると10年以上			
V	イとロとハの合計が10年未満	満たさない	満たさない	受給資格期間を満たした時点で、パンフレット14ページの「電話相談室」にご連絡ください。

* 受給資格期間が10年に短縮される法律が施行されたことから、平成29年8月1日以降はイロハの期間合算が10年以上あれば受給資格期間を満たしたことになります。



老齢厚生年金の受給資格期間を満たした場合であっても、長期要件の遺族厚生年金を受け取るためには、亡くなられた方の受給資格期間が原則25年以上あることが必要です。

年金を受け取るための手続きの流れ

「年金請求書」のご確認と必要事項のご記入 【記入方法：パンフレット4～6ページ】

- ・「年金請求書」の太枠に必要事項をご記入ください。



添付書類のご用意 【確認方法：パンフレット7～11ページ】

- ・ このパンフレットの7～11ページを必ずご確認ください、年金請求に必要な添付書類をご用意ください。
- * 受取口座証明(通帳コピー等)や雇用保険関係書類の添付漏れが増えていますのでご注意ください。



「年金請求書」のご提出 【注意事項：パンフレット12～14ページ】 【提出先：パンフレット3ページ】

- ・「年金請求書」は、受給権発生日を迎えてから添付書類とともに、ご提出ください。



年金の受け取りが始まります

- ・ 私学事業団が、「年金請求書」を提出した方の受給権(年金を受け取る権利)を確認してからおよそ2か月後に、「年金証書」等をお送りします。その後、年金のお支払いのご案内をお送りし、年金の受け取りが始まります。
- ・ ただし、在職中の方の年金計算においては、他に加入していた実施機関(日本年金機構、公務員共済等)が保有する年金記録等が必要であり、情報を取得してから年金額・支給額が決定されますので、通知できるまでさらに時間がかかることがあります。

年金請求手続きのワンストップサービスについて

平成27年10月1日から被用者年金制度の一元化により、これまで共済制度(私学・公務員)と厚生年金に分かれていた被用者年金制度が厚生年金に統一されました。

一般厚生年金や公務員共済に加入した経歴がある方については、他の実施機関の年金が未決定である場合、請求もれを防止するため、私学事業団に提出のあった請求書の内容を情報共有することがあります。

提出した実施機関以外に加入した年金制度の年金を決定するにあたり、追加書類または確認事項があるときは、その実施機関より連絡がありますので、あらかじめご了承ください。

年金請求書を一か所に提出した場合でも、従来どおりそれぞれの実施機関が加入期間に応じた分の年金を決定し、年金証書等の発行及び支払いを行います。

なお、すでに老齢の年金が決定されている実施機関に対する諸手続き(65歳の請求手続き等)については、それぞれの実施機関において手続きが必要な場合もあります。

- * 被用者年金制度の一元化前に私学共済の加入期間があり、かつ引き続き1年以上の加入者期間を有する場合には、老齢厚生年金の請求手続きにより、私学共済の加入期間にかかる職域部分相当の年金である、「経過的職域加算額(退職共済年金)」の請求手続きも併せて行われます。

書類の提出先について

- 私学に在職中の方
学校法人等を通じて私学事業団へ提出してください。
- すでに私学を退職されている方
学校法人等を通さず、私学事業団に直接送付してください。その場合は、年金請求書8ページの学校証明欄の記入は不要です。
- * 添付書類が揃っていることをご確認のうえ、受給権発生日以降に提出してください。
- * マイナンバーを記入した年金請求書を提出する場合は、誤送付等による情報漏えい等を防止するために、配達記録が残る方法(簡易書留等)の利用を推奨します。

【書類の送付先】

〒113-8441 東京都文京区湯島1丁目7番5号 日本私立学校振興・共済事業団

「老齢・退職給付 年金請求書(老齢厚生年金・退職共済年金)」の記入について

- 黒インクのボールペンでご記入ください。鉛筆や、摩擦に伴う温度変化等により消色するインクを用いたペン等は、使用しないでください。
- 代理人の方が提出する場合は、パンフレット14ページ「代理人に手続きを委任される場合」をご覧ください。

年金請求書1ページ

該当する ☐ (太枠) 欄をすべてご記入ください。

* 個人番号(マイナンバー)を申告されない場合、余白部分に「マイナンバーは申告しない」とご記入ください。



年金請求者の住所欄は、原則として、住民票住所を記入してください。

住民票住所と異なる居所や成年後見人を通知書等送付先とする場合には、別途手続き書類が必要です。
必要な場合は、「電話相談室」へ連絡してください。

年金請求書2ページ

該当する ☐ (太枠) 欄をすべてご記入ください。



年金請求書2ページ「(2) 公的年金制度の加入経歴について、古い順に記入してください。」の欄については、必ず私学共済の加入経歴もご記入ください。

年金請求書3ページ

(4)と(5)は、保険料を納めた期間と保険料を免除された期間の合計が10年以上あり、合算対象期間(カラ期間)を加えて25年未満である場合(パンフレット2ページの表中、Ⅲの場合)、記入が必要となります。合算対象期間がない場合は、余白に「合算対象期間はありません」とご記入ください。

保険料を納めた期間と保険料を免除された期間の合計が25年以上ある場合は、記入不要です。

年金請求書4ページ

該当する ☐ (太枠) 欄をすべてご記入ください。

年金請求書5ページ

● 配偶者について

配偶者がいる方は「配偶者はいますか」の欄について「はい」を○で囲み、(1)①~③で

該当する ☐ (太枠) 欄をご記入ください。

(婚姻の届出はしていなくても、事実上、請求者と婚姻関係と同様の状態にある方を含みます)

③欄は、配偶者が現在受給している年金がある場合、以下の点に留意してご記入ください。

- * 「年金」とは、老齢または退職の年金、障害の年金をいいます。
- * 「受けている年金」には、全額支給停止になっている年金も含まれます。
- * 「年金の種類」…該当する□に✓をしてください。
- * 「支給開始年月」…年金を受けることとなった年月をご記入ください。

配偶者がいない方は「配偶者はいますか」の欄について「いいえ」を○で囲んでください。

他の部分についてのご記入は不要です。

● 子について

次のいずれかの要件に該当する場合、(2)の ☐ (太枠) 欄をご記入ください。

- ・ 18歳になった後の最初の3月31日まで
- ・ 厚生年金保険法に定める障害等級1級・2級の障害の状態にある場合は20歳未満(障害者手帳の障害等級と異なります)

年金請求書6ページ

- 年金請求書5ページで記入した配偶者または子が、ご本人(年金を受ける方)に生計を維持されている(※)ことを確認するページです。

対象となる配偶者・子がいる方は、該当する ☐ (太枠)欄をご記入ください。

⇒加給年金額が加算されることがあります。



- ・ 配偶者または子と、生計を同じくしていることを申し立てる場合の「請求者本人氏名」欄には、年金を受ける方ご本人の氏名をご記入ください。
- ・ 請求書5ページで記入した配偶者または子と生計維持関係がない場合、請求書6ページの余白に、配偶者または子と生計維持関係にない旨の記入及び請求者の記名をしてください。

※ 生計を維持されているとは、次の2点の要件を満たしているときをいいます。

1. 生計同一関係があること(住民票上、同一世帯である等)
2. 配偶者または子が年間収入850万円(所得655万5千円)未満であること

加給年金額

原則65歳またはその後の退職改定、在職定時改定等の時点で、一般厚生年金・私学共済・公務員共済(被用者年金制度)の加入期間の合計が20年以上ある年金請求者に対し、その方に生計を維持されている以下の配偶者または子がいる場合に加算される額です。

【配偶者】 65歳未満であること

【子】 ・18歳になった後の最初の3月31日まで

- ・厚生年金保険法に定める障害等級1級・2級の障害の状態にある場合は20歳未満(障害者手帳の障害等級と異なります)

《加給年金額加算開始について》

提出時に65歳に到達する方、または65歳到達後に加給年金額加算の要件を満たした方は加給年金額が加算されます。

ただし、老齢厚生年金の支給繰下げを希望された方は、将来、年金の受給を開始する時点で加給年金額の届出をしていただくことになるため、65歳に到達した時点で届出をすることはできません。

なお、すでに他実施機関で加給年金額の決定を受けている場合、加給年金額の届出は不要です。

(注) 上記内容は、65歳時点で公的年金制度の受給資格期間を満たしている場合を前提としています。

※加給年金額についてご不明な点は、私学事業団等へお問い合わせください。

年金請求書7ページ

- 退職一時金についてはパンフレット13ページを参照してください。
- 国会議員や地方議会議員であった期間がある場合は、「国会議員・地方議会議員の就任期間について」の欄に議会名称・就任年月日・退任年月日をご記入ください。就任中の場合は、「退任年月日」の欄に「就任中」とご記入ください。
なお、受給権発生日の1年前以降に国会議員や地方議会議員であった期間がある場合は、「**国会議員または地方公共団体の議会の議員に係る老齢厚生年金在職支給停止(解除)届**」の提出が必要になりますので、「電話相談室」へ連絡してください。
- 日本以外(海外)の年金制度に加入したことがある場合は、「海外の年金制度の加入期間について」の欄に国名・加入期間・相手国についての年金請求書類の送付希望の有無をご記入ください。
なお、相手国についての年金請求書類の送付を今回希望された場合でも、相手国の年金支給年齢に達していない場合や年金の期間通算について社会保障協定を締結していない国の場合は、年金請求書類をお送りしないこともありますのでご了承ください。
今後、相手国についての年金請求書類の送付を希望される場合は、日本年金機構のホームページからダウンロードするか、各共済組合またはお近くの年金事務所等へ連絡し、請求書類を取り寄せてください。

年金請求書8ページ

在職中に請求事由が生じた場合は、学校法人等代表者の証明を受けてください。退職日の翌日以後に請求事由が生じた場合は必要ありません。

「公的年金等の受給者の扶養親族等申告書」の記入方法

・以下をご確認のうえ、年金からの所得控除(寡婦控除、障害者控除、配偶者控除、扶養控除などの人的控除)を希望される方のみ、年金請求書9ページをご記入ください。

- 年金からの人的控除を希望されない方は、扶養親族等申告書の記入をせずに提出してください(記入がない場合でも、本人分の公的年金等控除・基礎控除が適用されます)。
- 老齢年金は、所得税法の規定により、その支払いを受ける際に源泉徴収が行われます。請求する年金から人的控除を希望する際には、年金請求書9ページの「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)を提出する必要がありますので、氏名、生年月日、住所、基礎年金番号、加入者番号、電話番号をご記入のうえ、以下の「記入上の注意事項」を読んで、必要事項をご記入ください。
- この申告書に記入した扶養親族等の状況に応じて所得控除を行い、源泉徴収税額の計算を行うことになります。また、所得税法の規定により、あなたと扶養親族等のマイナンバー(個人番号)を必ずご記入ください。請求者ご本人のマイナンバーを記入した場合、マイナンバーカード、住民票(マイナンバー記載のもの)または通知カード(記載内容に変更がないもの)に限り、いずれかのコピーを添付してください。
- 老齢年金から源泉徴収される所得税は、給与所得のように年末調整が行われないことから、その年に納付すべき税額との差額は確定申告により精算する必要があります。例えば、給与等の所得のある方が、その給与等の支払者に提出した「給与所得者の扶養控除等(異動)申告書」に記入した扶養親族等と同じ扶養親族等をこの申告書に記入した場合には、双方の所得について重複して所得控除が行われることになるため、確定申告により所得税額を納付することになる場合があります。

記入上の注意事項

※ 下記の所得金額または所得の見積額は、収入から給与所得控除額や公的年金等控除額を差し引いたものです。

- 「年間所得の見積額」欄は、年金を請求する年の所得金額(見積額)をご記入ください。例えば、給与所得がある場合、給与の収入金額から給与所得控除額を差し引いた金額となります。年間所得の見積額に退職所得が含まれている場合は、「摘要」欄にその方の氏名と退職所得がある旨、及び退職所得を除いた所得金額をご記入ください。
- 源泉控除対象配偶者のうち、合計所得金額が48万円以下で、かつ年金を請求する年の12月31日現在で70歳以上の場合は、『老』を○で囲んでください。

『源泉控除対象配偶者』とは、年金を受ける方(合計所得金額が900万円以下の方に限り)と生計を同じくする配偶者で、合計所得金額が95万円以下の方のことをいいます。婚姻届を提出していない方は控除対象配偶者にはなりませんのでご注意ください。

- 「控除対象扶養親族(16歳以上)」欄は、扶養親族のうち、年金を請求する年の12月31日現在で16歳以上の方をご記入ください。
 - ・12月31日現在で19歳以上23歳未満の方については「特定扶養親族」に該当しますので、『特』を○で囲んでください。
 - ・12月31日現在で70歳以上の方については「老人扶養親族」に該当しますので、『老』を○で囲んでください。
- 「扶養親族(16歳未満)」欄は、扶養親族のうち、年金を請求する年の12月31日現在で16歳未満の方をご記入ください。
 - ※16歳未満の扶養親族については、扶養控除の対象外となりますが、障害者に該当する場合は障害者控除が適用されます。

「控除対象扶養親族(16歳以上)」欄及び「扶養親族(16歳未満)」欄に記入する『扶養親族』とは、年金を受ける方と生計を同じくする配偶者以外の親族で、合計所得金額が48万円以下の方のことをいいます。

- 源泉控除対象配偶者・扶養親族等の「住所または居所」欄は、『同居』・『別居』どちらかを○で囲み、別居の場合は住所または居所を記入してください。
- 国外にお住まいの扶養親族等がいる場合の提出方法
控除対象となる配偶者または扶養親族が非居住者(※1)の場合は、その方の「非居住者」を○で囲み、住所または居所を記入し、親族関係書類(※2)を申告書と一緒に提出してください。
 - ※1「非居住者」とは、国内に住所を有せず、かつ、現在まで引き続いて1年以上国内に住所を有しない方をいいます。
 - ※2「親族関係書類」とは、次の①または②のいずれかの書類で、その非居住者があなたの配偶者または親族であることを証するものをいいます。なお、これらの書類が外国語により作成されている場合には、日本語での翻訳文も必要になります。
 - ①戸籍の附票の写しその他の国または地方公共団体が発行した書類及びその配偶者または扶養親族の旅券の写し
 - ②外国政府または外国の地方公共団体が発行した書類(その配偶者または扶養親族の氏名、生年月日及び住所または居所の記載があるものに限り)
- 国外にお住まいの配偶者以外の扶養親族がいる場合の記入方法
配偶者以外の扶養親族が非居住者の場合は、その方の「非居住者」を○で囲み、住所または居所に続けて、その方が①～④のいずれかに該当するかをご記入ください。該当しない場合、控除は受けられません。親族関係書類を申告書と一緒に提出してください。
 - ①対象者の年齢が30歳未満または70歳以上である。
 - ②対象者が①に該当せず、留学のため国内に住所を有しなくなった(留学生であることを証明する書類の添付が必要です)。
 - ③対象者が①に該当せず、障害者に該当する。
 - ④対象者が①に該当せず、年金受給者より、その年において、生活費または養育費に充てるための送金を年間38万円以上受ける見込みがある。

- 「障害者」欄は、受給権者本人、同一生計配偶者(年金を受ける方と生計を同じくする配偶者で、合計所得金額が48万円以下の方)、扶養親族で障害者に該当する方がいる場合にご記入ください。普通障害者の場合は『普通』、特別障害者の場合は『特別』を○で囲んでください。「手帳の種類」「等級」「交付年月日」欄は、身体障害者手帳等をご確認のうえご記入ください。

特別障害とは、身体障害者等級が1級または2級に該当するか、重度の精神障害等をいい、普通障害とは、特別障害以外の障害をいいます。

- 「寡婦等」欄は、あなたが寡婦の場合は『寡婦』、ひとり親の場合は『ひとり親』を○で囲んでください。

「寡婦等」とは、受給者本人の所得が500万円以下で、夫や妻と死別、離婚、生死不明又は未婚であり、以下の要件に該当する場合をいいます。

区分	受給者本人の所得	受給者本人の性別	扶養親族等の要件	状況
寡婦	500万円以下	女性	扶養親族や生計を一にする子がいない	死別・生死不明
			扶養親族(子以外)がいる	死別・離婚・生死不明
ひとり親		女性・男性	生計を一にする子がいる	死別・離婚・生死不明・未婚

※ 再婚している場合(事実上婚姻関係と同様である場合を含みます)は、該当しません。

※ 生計を一にする子とは、他の方の同一生計配偶者または扶養親族とされておらず、所得(年金を請求する年)の見積額が48万円以下の子をいいます。

※ ご本人や扶養親族の所得見積額が基準額を超える場合、退職所得を除くと基準額以下となる場合は、「地方税(個人住民税)控除のみ」欄の『寡婦』または『ひとり親』を○で囲んでください。

- 提出年より前に年金が受けられる場合は、過去の年分の扶養親族等申告書をすべて提出していただくことになります(過去の年分については申告書のコピーにてご提出いただけます)。

年金請求に必要な添付書類

「年金請求書」を提出される前に、添付書類をご確認ください。

必要な添付書類の確認

スタート

次に該当する配偶者または子がありますか。

配偶者…年金を受ける方より年下の方
子…年金を受ける方が原則65歳到達時点で①または②に該当する子
①18歳になった後の最初の3月31日まで
②厚生年金保険法に定める障害等級1級・2級の障害の状態（障害者手帳の等級とは異なります）にある場合は20歳未満

はい

年金を受ける方の一般厚生年金と私学共済、公務員共済の加入期間の合計は、20年以上ですか。

いいえ

はい

私学共済以外の年金制度において、生計維持証明書または加給年金額加算開始事由該当届をすでに提出していますか。
*加給年金額については、パンフレット5ページをご覧ください。

はい

いいえ

番号1～4及び記号A、C、Dをご覧ください。

*ご本人の状況によっては上記以外の書類が必要となる場合があります。あらかじめご了承ください。

番号1～6及び記号A～Dをご覧ください。



戸籍・住民票は、受給権発生日以降に交付されたもので、かつ、年金請求書提出日の6か月以内に交付されたものをご用意ください。

*添付する書類について、「コピー」「コピー可」と記載されている書類以外は、原本を添付してください。戸籍・住民票がホッチキスで綴られている場合は、外さずに添付してください。

年金請求書を提出するすべての方に必要な書類

番号1～6及び記号A～Dで「添付する書類」が重複した場合は、1部を添付してください。

番号	年金請求書の該当ページ	該当する方	添付する書類	備考欄	チェック欄
1	-	すべての方	「年金を受ける方」の生年月日を明らかにできる書類 ・戸籍の抄本(戸籍の一部事項証明書) ・戸籍の謄本(戸籍の全部事項証明書) ・住民票 ・住民票の記載事項証明書 } いずれかの書類 (コピー不可)	・生年月日を明らかにできる書類は、請求書へのマイナンバー記載及び番号3の書類の提出により省略できます。	
2	年金請求書1ページ	すべての方	記載された基礎年金番号の確認のための書類 ・年金請求者本人の基礎年金番号通知書 ・年金請求者本人の年金手帳等 } いずれかの書類のコピー		
3	年金請求書1ページ	すべての方	記載されたマイナンバーの番号確認及び身元(実存)確認のための書類 ・年金請求者本人のマイナンバーカード(個人番号カード)表・裏両面のコピー 等	・請求書へのマイナンバー記載及び番号3の書類の提出により、他の添付書類を一部省略できます。詳細はパンフレット9ページ上段を参照してください。	
4	年金請求書1ページ	すべての方	年金の受取口座に関する書類 ・通帳またはキャッシュカードの写し 金融機関は、「金融機関名・支店名・普通または当座・口座番号・口座名義人氏名フリガナ」、ゆうちょ銀行は、「預金通帳の記号番号・口座名義人氏名フリガナ」を確認できるもののコピー *年金請求書1ページ右下の「金融機関またはゆうちょ銀行の証明欄」に証明を受けていただく場合、もしくは公金受取口座を登録する場合は不要です。	・年金請求書に記載の氏名フリガナと口座名義人氏名フリガナが同じである必要があります。 ・公金受取口座を指定する場合は、「3.マイナポータル等で登録済の口座を指定」を○で囲み、受取口座をご記入ください。 ・3.に○をし、年金請求書を私学事業団に提出した場合、その後に公金受取口座の登録を変更すると私学事業団の受取口座も変更しますが、他実施機関の受取口座は変更されませんので別途届出が必要となります。	

配偶者または子(注)がいる方に必要な書類

(注) パンフレット7ページ上段のフローチャートにおいて、「番号5、6」の確認が必要になった方は、下記をご覧ください。それ以外の方は、下記の添付書類は不要です。

なお、すでに一般厚生年金や公務員共済の年金請求時に、配偶者または子の身分関係や生計維持が確認できる書類を提出されている場合、またはすでに加給年金額の決定を受けている場合は添付不要ことがあります。

番号	年金請求書の該当ページ	該当する方	添付する書類	備考欄	チェック欄
5	年金請求書 5ページ (1) (2)	配偶者がいる方	配偶者とご本人の身分関係を明らかにできる書類 ①・<u>ご本人の戸籍の謄本(戸籍の全部事項証明書)</u> ・ご本人の戸籍の抄本(戸籍の一部事項証明書) ②<u>世帯全員の住民票(コピー不可)</u> *ご本人の戸籍の抄本(戸籍の一部事項証明書)を添付する方は、住民票に筆頭者欄の記載があるもの 配偶者の基礎年金番号を記入した場合は、基礎年金番号が確認できる書類 ③・<u>配偶者の年金手帳</u> ・<u>配偶者の基礎年金番号通知書</u> ・その他配偶者の基礎年金番号が確認できる書類	・左記①の戸籍、及び②の世帯全員の住民票は、請求書へのマイナンバー記載及び番号3の書類の提出により省略できます。 ・同一世帯でない場合は、パンフレット9ページの「<u>同一世帯でない場合の生計同一に関する書類</u>」も併せてご用意ください。なお、同一世帯でない場合は、それぞれの世帯全員の住民票(コピー不可)が必要となります。	
		子がいる方	子とご本人の身分関係を明らかにできる書類(①と②の両方) ①・<u>子とご本人それぞれの戸籍の抄本(戸籍の一部事項証明書)</u> ・<u>ご本人の戸籍の謄本(戸籍の全部事項証明書)</u> ②<u>世帯全員の住民票(コピー不可)</u>	・配偶者または子について、年間収入が850万円以上あり、受給権が発生したときから、おおむね5年以内に850万円未満となる見込みがない場合は、添付は不要です。	
6	年金請求書 6ページ (1) (2)	(1)で「はい」と答えた方	請求する年の前年(前年の書類の交付が受けられない時期においては前々年)の配偶者または子の収入か所得が確認できる書類 ①・<u>所得証明書</u> ・<u>課税(非課税)証明書</u> ・源泉徴収票 など	・同一世帯である場合、左記①の所得証明書等は、請求書へのマイナンバー記載及び番号3の書類の提出により省略できます。 ・収入か所得がない場合であっても、そのことを確認できる書類(非課税証明書等)が必要です。 ・左記に掲げた書類の他、パンフレット9ページの「<u>収入に関する認定書類</u>」のいずれかの書類でも代用できます。なお、義務教育終了前の子については添付不要です。	
		(2)で「はい」と答えた方	※源泉徴収票を提出する場合は、任意の用紙に「源泉徴収票に記載されたもの以外の収入はないこと」と、「原本であること」を明記し、請求者ご本人の記名がある口述書を同封してください。 ((2)で「はい」と答えた方のみ) ②退職年齢を明らかにできる勤務先の就業規則等のコピー	・複数の収入や所得がある場合(例えば、給与と不動産収入等)は、すべての収入が確認できる書類(所得証明書等)を添付してください。 ・退職年齢の確認書類等の中で職種により退職年齢が異なる旨の記載がある場合、該当者の職種を特定できる書類(コピー可)も添付してください。	

外国人の方における注意事項

年金を受ける方または配偶者について、外国人であることにより戸籍謄(抄)本に代えて属する国の公的機関が発行した証明書を添付する場合、また国外居住の外国人であることにより住民票に代えて居住する国の公的機関が発行した証明書を添付する場合は、当該書類に翻訳人を明記した和訳文も添付してください。

マイナンバーを利用した添付書類の一部省略について

下記(1)または(2)の書類を提出することにより、マイナンバー(個人番号)による情報連携の仕組みを利用して、私学事業団が地方自治体等の保有する情報を取得することで、戸籍や住民票、所得証明書等の添付書類の省略をすることができます。この場合の(1)または(2)の書類は、マイナンバーが正しい番号であることの確認(番号確認)及び提出する者が正しい持ち主であることの確認(身元(実存)確認)のために、必要となるものです。

- (1) 年金請求者ご本人のマイナンバーカード(個人番号カード) 表・裏両面のコピー
- (2) 年金請求者ご本人がマイナンバーカード(個人番号カード)の交付を受けていない場合は、以下の年金請求者ご本人のア及びイの書類
 - ア. マイナンバーが記載されている書類から1種類 (コピー)
 - 住民票(マイナンバー記載のもの)または通知カード(記載内容に変更がないものに限る)
 - イ. 身元(実存)確認書類となるAまたはBの書類 (コピー)
 - A. 下記の写真付きの書類から1種類
 - 運転免許証、運転経歴証明書、旅券(パスポート)、身体障害者手帳、精神障害者保健福祉手帳、療育手帳、在留カード等
 - B. 下記の i ~ iv のうち2つ以上の異なる組み合わせの書類
 - i 被保険者証、組合員証(国民健康保険、健康保険、船員保険、後期高齢者医療、介護保険、共済組合)
(被保険者記号・番号等は隠してコピーしてください)
 - ii 公的年金(企業年金、基金を除く)の年金証書
 - iii 基礎年金番号通知書、年金手帳
 - iv 私学事業団、日本年金機構または公務員共済が交付した通知書(年金額改定通知書、年金送金のお知らせ等)で
氏名、生年月日(または住所)が記載されたものに限る

※ 身元(実存)確認できる書類については、上記イ以外にも提出可能な書類があります。ご不明な点は「電話相談室」へお問い合わせください。

* (1)または(2)の書類を提出した場合において、私学事業団が情報連携にて必要な情報を確認できなかったときは、改めて戸籍や住民票、所得証明書等を取得していただくこととなります。

同一世帯でない場合の生計同一に関する書類 (パンフレット8ページの番号5)

*「理由書」や「申立書」については、所定の用紙をお送りしますので、「電話相談室」へご連絡ください。

認定対象者の状況区分	提出書類
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	別世帯となっていることについての理由書
住所が住民票上異なっているが、現に日常生活を共にし、かつ生活上の家計を一つにしているとき	- 同居についての申立書 - 別世帯となっていることについての理由書 - 生計を同じくしていた事情をご存じの民生委員や町内会長等第三者の証明書またはそれに代わる書類 (※)
単身赴任、就学または病気療養等のやむを得ない事情により住所が住民票上異なっているが、その事情が消滅したときは、日常生活を共にし、生活上の家計を一つにするととき 例) ①生活費、療養費等の経済的な援助がある場合 ②定期的に音信、訪問が行われている場合	- 別居していることについての理由書 - 生活費等経済的な援助が行われている申立書 - 生計を同じくしていた事情をご存じの民生委員や町内会長等第三者の証明書またはそれに代わる書類 (※)

※ 第三者の証明書に代わる書類について
(次のいずれかの書類をご用意ください)



事項	提出書類 (いずれもコピー)
健康保険等の被扶養者になっている場合 (国民健康保険は該当しません)	被扶養者であることを明らかにすることのできる健康保険被保険者証または組合員証等 (被保険者記号・番号等は隠してコピーしてください)
給与計算上、扶養手当等の対象になっている場合	給与明細または賃金台帳等
税法上の扶養親族になっている場合	源泉徴収票または課税 (非課税) 証明書等
定期的に送金がある場合	定期的に送金されていたことのできる現金書留の封筒または預貯金通帳等
単身赴任による別居の場合	辞令、出向命令、単身赴任手当が分かる証明書など
就学による別居の場合	学生証、在学証明書など
病気療養・介護による別居の場合	入院・入所証明、入院・入所に係る領収書など

収入に関する認定書類 (パンフレット8ページの番号6)

* 請求する年の前年(前年の書類の交付が受けられない時期においては前々年)の収入か所得が確認できる書類は、次のいずれかで代用できます。

認定対象者	認定対象者の状況	提出書類 (いずれもコピー)
配偶者	健康保険等の被扶養者 (国民健康保険は該当しません)	被扶養者であることを明らかにすることのできる健康保険被保険者証または組合員証等 (被保険者記号・番号等は隠してコピーしてください)
	国民年金第3号被保険者	第3号被保険者認定通知書 (第3号被保険者資格該当通知書) または年金手帳 (第3号被保険者である旨の記載があるものに限る)
	公的年金の加給年金額対象者または加算額対象者	年金証書及び決定通知書 (裁定通知書)
	国民年金保険料免除者	国民年金保険料免除該当通知書または国民年金保険料免除申請承認通知書
	生活保護受給者	保護開始決定通知書
子	健康保険等の被扶養者 (国民健康保険は該当しません)	被扶養者であることを明らかにすることのできる健康保険被保険者証または組合員証等 (被保険者記号・番号等は隠してコピーしてください)
	高等学校等在学中の者	在学証明書または学生証
	公的年金の加給年金額対象者または加算額対象者	年金証書及び決定通知書 (裁定通知書)
	義務教育終了前の者	書類は不要

その他「年金請求書」の記入内容によって必要な書類

記号	年金請求書の該当ページ	該当する方	添付する書類	備考欄	チェック欄
A	年金請求書 4 ページ (1) ①	「受けている」と答えた方	- 年金証書 - 恩給証書 - 年金額決定(裁定)通知 - 遺族給与金証書 } 受けている給付ごとにそれぞれの書類のコピー * ご本人が遺族または障害の年金を受けている場合は、「年金受給選択申出書」の添付が必要です。「年金受給選択申出書」が必要な場合は、「電話相談室」へ連絡してください。	配偶者の年金に加算されている配偶者加給年金額は、加算対象となる方の年金が未請求であると、過払いとなり返納していただく場合があります。	
	年金請求書 5 ページ (1) ③				
B	年金請求書 5 ページ (2)	年金を受ける方が原則65歳到達時点で20歳未満の障害の状態にある方がいる方 * 厚生年金保険法に定める障害等級1級・2級の障害の状態にある場合（障害者手帳の障害者等級と異なります）	状況をお伺いし、所定の診断書をお送りします。 * 子が特別児童扶養手当の支給対象者であり、特別児童扶養手当の直近の診断書（コピー可）を提出できる場合は、診断書の提出を省略することがあります。この場合は、併せて特別児童扶養手当を受けていたことがわかる書類も提出してください。	その他提出が必要な書類がある場合があります。「電話相談室」にお問い合わせください。	

* 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。

雇用保険関係書類



雇用保険に加入したことのある方は必ずご確認ください。
受給権発生日時点で65歳以上の方は雇用保険関係書類不要です。

記号	年金請求書の該当ページ	該当する方	添付する書類	備考欄	チェック欄
C	年金請求書 4 ページ (2)	「はい」と答えた方で、最後に雇用保険の被保険者でなくなった日から7年を経過していない場合	雇用保険被保険者番号を明らかにできる書類 * 雇用保険被保険者証 * 雇用保険受給資格者証または雇用保険受給資格通知 * 船員失業保険証 * 高年齢雇用継続給付支給（不支給）決定通知書	「いいえ」と答えた方、または最後に被保険者でなくなった日から7年以上経過している方は、書類の添付は不要です。 「事由書」の該当項目を○で囲み氏名を記入してください。	
D	年金請求書 4 ページ (3)	「はい」と答えた方	(イ) 60歳から65歳になるまでの間に、ハローワークに求職申込をしている、または基本手当を受けたことがある（受けている）とき * 雇用保険受給資格者証のすべての面のコピーまたは雇用保険受給資格通知（全件版）のすべてのコピー (ロ) 60歳以降、高年齢雇用継続基本給付金または高年齢再就職給付金の支給申請をしている、または決定を受けている（受けていた）とき * 高年齢雇用継続給付支給（不支給）決定通知書のコピー	左記（イ）・（ロ）の両方に該当する場合は、2つの書類を添付してください。 * すでに受給を終了している場合は、受給終了日をご記入ください。	

- * 雇用保険被保険者証等を紛失した方は、ハローワークで再発行の手続きをしてください。
- * 複数の雇用保険被保険者番号をお持ちの方は、最新の雇用保険被保険者番号をご記入の上、番号が確認できる書類の写しを添付してください。
- * 雇用保険被保険者証等に関するご不明な点は、勤務先またはハローワークにお問い合わせください。

老齢・退職給付 支給繰下げ希望届書(老齢年金の繰下げ意思確認書)

同封の「老齢・退職給付 支給繰下げ希望届書(老齢年金の繰下げ意思確認書)」に、支給繰下げの希望の有無をご記入のうえ、添付してください。支給繰下げを希望されない場合も、添付が必要です。

ただし、受給権を取得したときから1年経過する前に老齢・退職以外の年金(障害基礎年金を除く障害給付及び遺族給付)の受給権を有する場合、または一元化後に日本年金機構や公務員共済から65歳以降の老齢厚生・退職共済年金の決定を受けている場合は支給繰下げができませんので、「老齢・退職給付 支給繰下げ希望届書(老齢年金の繰下げ意思確認書)」の添付は不要です。

年金加入期間関係書類

●平成29年7月以前に受給権が発生する人

パンフレット2ページをお読みいただき、ご自身の加入期間で保険料を納めた期間と保険料を免除された期間の合計が25年未満であるが、合算対象期間(カラ期間)を加えると25年以上となる場合にのみ次の書類をご提出ください。

・年金加入期間確認通知書(合算用)(コピー不可)

*発行可能な条件や発行に際し必要な書類等については、お近くの年金事務所にお問い合わせください。

●平成29年8月以後に受給権が発生する人

保険料を納めた期間と保険料を免除された期間の合計が25年以上(原則)となる場合は、受給資格期間確認のための添付書類は不要です。

対象となる場合	受給資格期間の確認方法
(イ)保険料を納めた期間と(ロ)保険料を免除された期間の合計が25年未満であるが、(ハ)合算対象期間(カラ期間)を加えると25年以上となる場合 <u>(イ+ロ<25年、イ+ロ+ハ≥25年)</u>	<u>年金加入期間確認通知書(合算用)を添付してください。</u> 年金事務所での交付が受けられます。手続きの詳細は、年金事務所にご照会ください。
(イ)保険料を納めた期間と(ロ)保険料を免除された期間の合計が10年以上あり、(ハ)合算対象期間(カラ期間)を加えたときに25年未満である場合 <u>(イ+ロ≥10年、10年≤イ+ロ+ハ<25年)</u>	年金請求書3ページ(4)(5)をご確認のうえ、該当項目があれば年金請求書3ページにご記入ください。 <u>合算対象期間がない場合は、余白に「合算対象期間はありません」とご記入ください。</u>
(イ)保険料を納めた期間と(ロ)保険料を免除された期間の合計が10年未満であるが、(ハ)合算対象期間(カラ期間)を加えると10年以上となる場合 <u>(イ+ロ<10年、イ+ロ+ハ≥10年)</u>	<u>年金加入期間確認通知書(合算用)を添付してください。</u> 年金事務所での交付が受けられます。手続きの詳細は、年金事務所にご照会ください。

*平成29年7月以前に年齢到達するものの、合算対象期間を加えても25年未満であり受給権が発生しなかった方も、10年以上の受給資格期間があれば、平成29年8月1日以降年金を受け取る事ができるようになりました。

*原則として他の実施機関に加入していた期間にかかる年金加入期間確認通知書の提出は必要ありませんが、受給資格期間の確認ができなかった場合などには提出をお願いすることがあります。

*10年以上で受給権が発生する場合であっても、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。

*表中のイロハの詳細については、パンフレット2ページをご覧ください。

提出していただいた書類に不備があった場合、書類をお返して整備をお願いすることがあります。
また、別途、追加書類の提出をお願いすることもありますので、ご了承ください。

その他ご注意いただくこと

遺族または障害の年金が決定されているとき

老齢・退職を事由とする年金の受給権者が遺族または障害の年金の決定を受けているときには、一人一年金の原則によりいずれか一方を選択して受給しなければならないため、「年金受給選択申出書」が必要になります。「年金受給選択申出書」が必要な場合は、「電話相談室」へ連絡してください。

在職中の年金支給について

老齢・退職を事由とする年金の受給権者が一般厚生年金または共済組合等（※）に加入しているときは、報酬（給与）、賞与等の額により、年金額の一部または全部が支給停止されることがあります。

※ 国会議員または地方公共団体の議会の議員である場合も含みます。

障害をお持ちの方・長期加入者の方（65歳前に受給権が発生する場合）

65歳前の老齢・退職を事由とする年金の受給権者で、障害等級1級から3級（障害者手帳の等級とは異なります）に該当する場合または長期に加入された方については、老齢・退職を事由とする年金の額に定額部分が加算される特例があります。

ただし、一般厚生年金または公務員共済や私学共済に加入中であるときは、特例に該当しません。

①厚生年金保険法に定める障害等級1級から3級の状態にある場合

「年金請求書」とは別に「障害者特例請求」の手続きを行うことができます。障害者特例の請求を希望される場合は、「電話相談室」へ連絡してください。障害の特例に該当した場合、手続きの翌月から年金額が改定されます（障害年金受給者の方は、障害状態にあると判断されるときに遡って年金額が改定されます）。

②一般厚生年金または共済組合等の加入期間が各制度単独で44年以上ある場合（長期加入者）

44年に達したときに在職中である場合は、退職した月の翌月から年金額が改定されます。

- * 加算年金額の加算要件（パンフレット5ページ）に該当する場合は、定額部分にさらに加給年金額が加算となります。
- * この特例の期間中に、一般厚生年金または共済組合等の加入者として再就職した場合、もしくは老齢基礎年金を繰り上げて受給する場合は、特例による定額部分（加給年金額を含む）の支給は停止になります。

雇用保険との調整について(65歳前に受給権が発生する場合)

65歳前の老齢・退職を事由とする年金の受給権者が、雇用保険の基本手当、高年齢雇用継続基本給付金または高年齢再就職給付金を受給する場合、年金額の一部または全部が支給停止されます。

退職一時金の返還について

過去に支給を受けた退職一時金は、次の①または②に該当する場合、年金の受給権が発生したときに返還していただかなければならないこととされています。

- ① 年金の財源を凍結することなく退職一時金を全額受給した人が、その後私学共済制度に再加入し、加入者期間の合計が20年以上となった
- ② 年金の財源分を凍結し、かつ、退職一時金も受給していた

①について、加入者期間の合計が20年未満の場合は、退職一時金の支給を受けた期間は年金額の算定期間になりませんので、退職一時金の返還は生じません。

②については、加入者期間の年数にかかわらず加入者期間すべてが年金額の算定期間となりますので、退職一時金の返還が生じます。

退職一時金の返還が必要な方には、別紙「過去に支給した退職一時金の返還について」を同封していますので、そちらを併せて参照してください。また、年金請求書7ページの退職一時金の返還方法(1または2)を○で囲んでください。

$$\text{返還額} = \text{受給した退職一時金額} + \text{退職一時金の支給日の翌月から年金の受給権の生じた月までの期間に応じて、下記の表の利率を用いて複利計算した利子相当額}$$

期間	利率	期間	利率
平成13年3月以前	5.5%	平成25年4月～平成26年3月	2.2%
平成13年4月～平成17年3月	4.0%	平成26年4月～平成27年3月	2.6%
平成17年4月～平成18年3月	1.6%	平成27年4月～平成28年3月	1.7%
平成18年4月～平成19年3月	2.3%	平成28年4月～平成29年3月	2.0%
平成19年4月～平成20年3月	2.6%	平成29年4月～平成30年3月	2.4%
平成20年4月～平成21年3月	3.0%	平成30年4月～平成31年3月	2.8%
平成21年4月～平成22年3月	3.2%	平成31年4月～令和2年3月	3.1%
平成22年4月～平成23年3月	1.8%	令和2年4月～令和5年3月	1.7%
平成23年4月～平成24年3月	1.9%	令和5年4月～令和7年3月	1.6%
平成24年4月～平成25年3月	2.0%	令和7年4月～	1.7%

(令和6年4月時点の利率)

氏名の登録について

年金の決定後、ご本人宛てに送付する「年金証書」等に記載する氏名につきまして、外字等がある場合は、カタカナ表記とさせていただく場合があります。対象となる方につきましてはご迷惑をおかけいたしますが、何卒ご理解いただきますようお願いいたします。

代理人に手続きを委任される場合

委任状（様式任意）を作成し、添付書類を揃え、年金請求書とともにご提出ください。

【記載事項】

- ・代理人（受任する方）の氏名、ご本人との関係、住所、電話番号
- ・ご本人（委任する方）の加入者番号、基礎年金番号、氏名（旧姓がある方は、その旧姓もご記入ください）、生年月日、住所、電話番号、委任する内容（「年金の請求手続きについて」とご記入ください）、委任状の作成年月日

【添付書類】

代理人の方の本人確認書類（以下の①～④のいずれか一つのコピー）

- ① 運転免許証
- ② パスポート
- ③ マイナンバーカード（個人番号カード）
- ④ 代理人の方の住所、氏名及び生年月日の確認できる公的書類（複数の書類が必要となる場合があります）

* 代理人の方の本人確認書類に記載されている氏名及び住所については、「代理人（受任する方）」欄に記入した住所、氏名と同じ記載であることが必要です。
上記①～④をお持ちで無い場合は、お問い合わせください。

年金の決定等について

「老齢・退職給付 年金請求書」等を提出していただいてから年金が決定されるまで2か月程度（※）かかります。ただし、書類に不備がありますと、整備のために2か月以上かかることがありますので、ご了承ください。年金を決定すると、ご本人宛てに「年金証書」「決定・改定・支給年金額変更通知書」「年金者のしおり」等をお送りします。

※ 在職中の年金計算等においては、他に加入していた実施機関（日本年金機構、公務員共済）が保有する年金記録等が必要であり、情報を取得してから年金額・支給額が決定されますので、通知できるまでさらに時間がかかることがあります。

添付書類の取扱いについて

添付書類について、「コピー」「コピー可」と記載されている書類以外は、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、原本返却のお申し出があった場合、当事業団でコピーを取らせていただき、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）。

＜原本返却の依頼方法＞

原本返却申出書（様式任意）に、原本返却を申し出る旨を記入した上で、請求者の氏名を記入し、切手を貼付した返信用封筒を同封してください。

請求手続きに関するお問い合わせ、用紙の請求等については、下記にご連絡ください。

私学事業団 共済事業本部 電話相談室

03-3813-5291

ガーデンパレス共済業務課

「札幌ガーデンパレス」共済業務課	011-222-6234（直通）
「仙台ガーデンパレス」共済業務課	022-299-6231（直通）
「名古屋ガーデンパレス」共済業務課	052-957-1388（直通）
「大阪ガーデンパレス」共済業務課	06-6393-9701（直通）
「広島ガーデンパレス」共済業務課	082-262-1134（直通）
「福岡ガーデンパレス」共済業務課	092-752-0651（直通）

【受付時間】月曜日～金曜日（年末年始及び祝日を除く）9:00～17:15

* お電話の際は、おかけ間違いのないよう十分ご注意ください。また、休祝日明けや、このお知らせが届いた直後は電話が混み合うため、かかりにくくなることがありますのでご了承ください。

私学共済事業ホームページアドレス <https://www.pmac.shigaku.go.jp>

【書類の提出先】〒113-8441 東京都文京区湯島1丁目7番5号
日本私立学校振興・共済事業団