

年金請求における手続きの流れと 請求書の記入ポイントを押さえてよう

ねんきん定期便の受領から受給開始までの流れをフロー図で解説したうえで、担当者が押さえておくべきポイントを説明します。

望月厚子
社会保険労務士 CFP®

1 お客様による年金請求の手続きの流れ

A ねんきん定期便の受領

- POINT
- 年金加入記録の確認をする
- 年金見込額の手チェックをする
- 不明点は問い合わせをする

B 年金請求書の事前送付

- POINT
- 必要書類の準備をする
- 年金請求書の該当箇所を記入する
- 年金振込口座を選定する

C 年金請求書の提出

- POINT
- 年金請求書の提出日を予約する
- 年金見込額など聞きたいことを質問する
- 郵送の場合は、必要書類を忘れずに同封する

D 年金証書・年金決定通知書の送付

- POINT
- 記載内容を確認する
- 紛失しないように保管する
- 「年金を受給される皆様へ」に目を通す

E 受給開始

- POINT
- 偶数月の15日に2カ月分が振込まれる
- 振込金融機関の変更もできる
- 毎年6月に年金振込通知書が送付される

ここではねんきん定期便を受け取ったお客様がどのような手続きを踏んで年金を受給すればよいのか、フロー図とともにポイントを解説します。

年金の受給にかかる手続きはお客様自身で行うものですが、請求書の記入など間違えやすい点も少なくありませんので、担当者としてはわかりやすくアドバイスしたいところです。

A ねんきん定期便の受領

毎年、誕生日（1日生まれの人は前月）に、自身の年金加入記録や見込額などを記載した「ねんきん定期便」が送付され

また、50歳以上の人のねんきん定期便の見込額は、現在加入している年金制度に60歳まで同じ条件で加入し続けたものと仮定して計算しています。このため、収入の増減や転職で加入する年金制度が変わったなどという場合、記載された見込額と異なることもあります。

さらに加給年金額や振替加算については、ねんきん定期便に記載されていないため、注意が必要です。

B 年金請求書の事前送付

老齢年金の支給開始年齢の3カ月前になると、基礎年金番号・住所・氏名・年金加入記録が印字された「年金請求書（事前送付用）」と「年金の請求手続きのご案内」が届きます。必要書類などを確認しておきましょう。

C 年金請求書の提出

年金請求書に必要事項を記入

ます。

ねんきん定期便は、年齢によって形式や記載されている内容が異なります。通常は誕生日に「はがき」で送付されますが、「節目年齢（35歳、45歳、59歳）」の人には、封書でより詳細な年金加入記録などが記載されたものが届きます。

ねんきん定期便に記載されている年金加入記録に漏れや誤りがないか確認しましょう。漏れなどがあつた場合は、年金請求書を提出する前に、年金事務所などに「年金記録照会申出書」を提出し、年金加入記録の調査依頼をします。

し、必要書類を添えて提出します。老齢年金の請求は、支給開始年齢に到達した日（誕生日の前日）からです。事前に相談の予約をしておく、待ち時間なしでスムーズに手続きができます。なお、老齢年金の請求手続きは、インターネットからも予約することができます。

D 年金証書・年金決定通知書の送付

年金請求書提出から1〜2カ月ほどで自宅に「年金証書・年金決定通知書」が届きます。

年金の額はいつたん決定された後も一定ではなく、自身の年金加入状況の変化や、配偶者の年金受給状況などにより、変更が生じることになる点に注意しましょう。

E 受給開始

年金証書・年金決定通知書が届いてから2カ月ほどで年金の振込が始まります。原則として65歳から受給できます。