

未支給年金請求手続きに必要な書類(マイナンバーを利用した情報照会を希望する)

チェック☐シートとしてお使いください

項番	添付書類	提出前にご確認を
1	未支給年金・未支払給付金請求書・受給権者死亡届（報告書） ≪用紙同封≫ (請求者の個人番号を必ず記入)	☐
2	お手続きの確認書 ≪用紙同封≫	☐
3	請求される方のマイナンバー確認書類および身元（実存）確認書類のコピー 「お手続きの確認書」 ≪用紙同封≫裏面の「マイナンバー確認書類等の貼付台紙」に 記載の書類のコピーを貼付してご提出ください。	☐
4	請求される方の預金通帳のコピー 「年金送金先口座の確認について」 ≪用紙同封≫をご確認の上、用紙に通帳のコピーを 貼付し、請求者氏名等を記入してご提出ください。 * 公金受取口座（国（デジタル庁）に事前に登録済みの口座）を指定する場合は、提出を 省略可能	☐
5	亡くなられた方の年金証書 (紛失等により添付できないときは、未支給年金請求書の下段項目の事由欄に記入)	☐
6	亡くなられた方と請求される方の身分関係を確認できる戸籍謄（抄）本【原本】 または法定相続情報一覧図【原本】 (死亡日以降に発行されたもの)	☐
7	亡くなられた方の死亡の事実が確認できる書類 (死亡診断書（コピー可）、戸籍謄（抄）本、法定相続情報一覧図)	☐
8	生計同一関係に関する申立書 ≪用紙同封≫ (住民票上の住所が異なっていた場合または住民票上の住所が同じであっても実際には 別居していた場合に提出)	☐

≪用紙同封≫は当共済組合から請求書をお送りした際に同封しています。

■個人番号（マイナンバー）による住民票の写し【原本】、通帳のコピーの添付省略について

マイナンバーによる情報連携の仕組みを利用して、情報の取得を行うことにより、住民票の写し【原本】、公金受取口座の通帳のコピーの添付省略を行っています。

なお、以下の場合については、原則、住民票の写し【原本】、通帳のコピーが必要になります。

- ・ マイナンバーにより情報連携ができない場合（マイナンバーのご記入がない場合等）
- ・ 死亡日が不詳、推定