

年金関係書類の請求書 (各種書類再交付等申請用)

地方職員共済組合理事長 様

平成 年 月 日

年金証書記号番号	8594-			
フリガナ 受給者氏名		印	受給者 生年月日	明・大・昭・平 年 月 日
フリガナ 請求者氏名		印	受給者 との関係	配偶者 その他 ()
受給者住所	〒	—	電話 ()	
請求者住所	〒	—	電話 ()	

(注) 受給者と請求者が同一のときは、「請求者氏名」欄の記入・押印及び「請求者住所」欄の記入は不要です。

また、受給者と請求者の住所が同一のときは、「同上」と記入してください。

○ 再交付等申請書類 (該当する番号に○を付けてください。)

1	年金証書
2	年金改定証書 (平成 年 月分)
3	源泉徴収票 (平成 年分)
4	年金支給額証明書 (平成 年分)
5	年金支払通知書 (平成 年 月発行分)
※ 上記書類の請求理由 (該当する記号に○を付けてください。)	
ア	確定申告のため
イ	扶養申請のため
ウ	公庫借り入れのため
エ	施設入所のため
オ	紛失のため
カ	その他 ()

- (注) 1 「源泉徴収票」は、退職共済年金・退職年金などの課税の対象となる年金について再交付します。
- 2 上記の再交付書類のうち、昨年分に係る「源泉徴収票」については、各道府県支部においても再交付が可能ですが、原則として、この請求書は、本部あてに請求される際に使用してください。
- 3 再交付書類は、登録されている住所に送付しますので、あらかじめご了承ください。

必要事項をご記入の上、返送用の 80 円切手を同封して、下記まで郵送してください。返送までには、概ね 1 週間から 10 日間程度を目安としてください。

なお、お急ぎの場合は、速達郵便による送付にも対応しておりますので、余白に「速達希望」とご記入の上、速達料金と合わせた 350 円分の切手を同封してください。

〒102-8601 東京都千代田区平河町 2-4-9 地共済センタービル内

地方職員共済組合年金部 ○○課（室）あて

※ 「年金証書」及び「年金改定証書」の再交付は年金相談室（TEL03-3261-9850）が、その他の書類の再交付は給付課（TEL03-3261-9846）が担当しております。

【記入方法について】

①「年金証書記号番号」の欄

年金証書等、当組合から送付したものに記載されている「8594」で始まる番号を記入してください。

なお、複数の年金を有する受給者の方は、その年金種別ごとに番号が異なりますので、必要となる年金種別に係る番号を記入してください。

②「受給者氏名」及び「請求者氏名」の欄

受給者の氏名と、請求する方の氏名をご記入のうえ、押印してください。

なお、これらの再交付書類は、重要な書類であるため、原則として、年金受給者本人以外の方の請求は受け付けておりません。

受給者本人以外の方から請求があった場合、別途、添付すべき書類（戸籍謄本の写し等）をお願いすることもありますので、事前にお電話でご確認ください。

「請求者」が「受給者本人」と異なる場合とは、本人の代理として、配偶者やその他家族の方等が請求する場合です。

（例） 年金太郎（年金受給者）の妻である年金花子が受給者本人の施設入所を行うため年金支給額証明書が必要であるが、太郎本人が自署により請求できないとき。

③「受給者生年月日」の欄

受給者の生年月日を記入してください。

④「受給者との関係」の欄

配偶者の場合には「配偶者」を○で囲んでください。

それ以外の場合は「その他」を○で囲んだうえ、カッコ内に受給者との続柄等を記入してください。

⑤「受給者住所」及び「請求者住所」の欄

受給者の住所と請求者の住所を記入してください。

⑥「再交付等申請書類」の欄

必要となる再交付申請書類の番号と、請求理由のア～カのうち該当するものを、それぞれ○で囲んでください。この中に掲げられていない書類の交付を希望するときは、お電話で本部年金相談室（03-3261-9850）までお問い合わせください。

【各種書類に係る留意事項】

① 年金証書

年金証書は、年金を決定したときに交付するものです（※）。

したがって、物価・賃金スライドによる年金額の改定、加給年金額や中高齢寡婦加算の加算・減算による額の改定、障害等級の増進・減退による額の改定などが行われた場合は、**年金証書を再交付するのではなく、新たに年金改定証書（下記②の書類）を交付しております。**

なお、受給者の方が死亡した場合は、年金は失権することとなり、年金が失権したとき、この年金証書は返戻していただくこととなっております。また、死亡した方に係る**年金証書の再交付は行っておりませんので、ご了承ください。**

※ 退職共済年金については、60歳到達のときに「特別支給の退職共済年金」の受給権が発生しますが、65歳になると消滅し、新たに65歳到達のときから「本来支給の退職共済年金」の受給権が発生することとなっております。

② 年金改定証書

年金額の改定が行われたときに交付しております。

なお、この年金改定証書も、年金証書の取扱いと同しく、死亡した方に係る再交付は**行っておりません。**

③ 源泉徴収票

退職給付（退職共済年金並びに昭和60年制度改正前に受給権が発生した退職年金、通算退職年金及び減額退職年金）は、課税の対象となるため、年金の支給のときに所得税が源泉徴収されています。

源泉徴収票は、この源泉徴収された所得税に係る確定申告のときなどに添付書類として使用するものです。

既に送付された源泉徴収票を紛失した場合等は、この請求書により再交付の申請を行ってください。

なお、遺族給付（遺族共済年金等）及び障害給付（障害共済年金等）は、課税対象の年金ではないため、源泉徴収票は交付しておりません。したがって、これらの年金のみを受けている場合は、確定申告は必要ありません。また、これらの年金の支給額の証明が必要な場合は、下記の④の「年金支給額証明書」を請求してください。

このほか、源泉徴収票は、昨年分に限り、各道府県の支部においても再交付可能ですが、在職していた道府県の支部でしか再交付できません。即日発行が困難な場合もございますので、支部で再交付を希望する場合は、事前にお電話でご確認いただきますようお願いいたします。

この源泉徴収票の再交付は、毎年、確定申告の期限間際になっての依頼件数が多く、場合によっては期限までの送付が間に合わないことも考えられます。時間に余裕をもって請求されますようよろしくお願いいたします。

④ 年金支給額証明書

年金の年間の支給額を証明する書類です。

前記③の源泉徴収票は、退職給付のみにしか交付できませんが、年金支給額証明書については、遺族給付、障害給付についても交付できます。

⑤ 年金支払通知書

年6回の支払いに係る支給日、支給額及び振込金融機関を記載したものです。

一部支給停止に該当する場合、年齢要件などによる改定が予定されている場合などを除き、原則として、毎年6月（6月、8月及び10月支払い分）と12月（12月、2月及び4月支払い分）に交付しております。