

年金加入期間確認請求書

地方職員共済組合

様

平成 年 月 日請求

フリガナ								生年月日	明・大・昭	年	月	日
組合員等氏名	(旧氏名)											
組合員等住所	〒				-							
	電話番号 ()											
年金証書記号番号	8	5	9	4								
請求理由	ア 老齢・退職・障害・死亡を支給事由とする年金の請求に使用するため イ 配偶者の年金の請求に使用するため ウ 一部繰上げの老齢基礎年金の請求に使用するため エ その他()											
履 歴 (「 年金証書記号番号」欄に記入された場合は、この欄の記入は不要です。)												
勤務先の名称								期 間				
								昭・平	年	月	日から	
								昭・平	年	月	日まで	
								昭・平	年	月	日から	
								昭・平	年	月	日まで	
								昭・平	年	月	日から	
								昭・平	年	月	日まで	
								昭・平	年	月	日から	
								昭・平	年	月	日まで	
年金加入期間確認通知書必要枚数								通				

フリガナ								組合員等との関係	本人 ・ 配偶者		
請求者氏名									その他()		
請求者住所	「 組合員等住所」と同じ場合は、この欄の記入は不要です。										
	〒				-						
	電話番号 ()										

地年業様式第19号

注) 年金受給権がまだ発生していない方が請求される時は、勤務されている、または最後に勤務されていた道府県の共済組合支部長あてに請求してください。

また、既に年金の受給権が発生している方は、本部の共済組合理事長あてに請求してください。

記入される前に裏面を必ずお読みください！

【記入方法について】

記 入 項 目	記 入 方 法
「組合員等氏名」	年金受給者、組合員又は組合員であった方の氏名を記入してください。 また、フリガナも必ず記入してください。 なお、「旧氏名」は、60歳前でまだ年金を決定していない方が、婚姻などにより氏名が変更となった場合に、変更される前の氏名を記入してください。
「生年月日」	年金受給者、組合員又は組合員であった方の生年月日について、該当する元号を で囲み、年月日を記入してください。
「組合員等住所」	年金受給者、組合員又は組合員であった方の住所を都道府県名から記入してください。また、郵便番号も必ず記入してください。 なお、「電話番号」は、自宅の電話番号を市外局番から記入してください。
「年金証書記号番号」	当組合から送付した書類（年金証書等）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、まだ年金受給権が発生していない方は、勤務されている、または最後に勤務されていた道府県の職員番号を、遺族共済年金を請求中の方は、元組合員が亡くなるまで受給していた年金の年金証書記号番号をそれぞれ記入してください。
「請求理由」	「年金加入期間確認通知書」の請求理由について、該当するものを で囲んでください。 一部繰上げの老齢基礎年金とは、昭和16年4月2日から昭和24年4月1日までの間に生まれた退職共済年金の受給権者が、退職共済年金の定額部分の支給年齢前に、その一部を繰上げて請求する場合があります。
「履歴」 「年金証書記号番号」欄に記入された場合は、この欄の記入は不要です。	公務員（国家公務員を含みます。）として勤務していた期間について記入してください。 なお、「勤務先の名称」は、同じ道府県内での異動により所属が変わっている場合は、期間をまとめて記入してください（ただし、警察本部や教育委員会の所管の機関については、分けて記入してください。）
「年金加入期間確認通知書必要枚数」	必要となる枚数を記入してください。 なお、通常は1年金につき1通で足りるので、「1」と記入してください。
「請求者氏名」	請求する方の氏名を記入し、押印してください。
「組合員等との関係」	年金受給者、組合員又は組合員であった方と請求される方との関係について、該当するものを で囲んでください。 なお、「その他」を で囲んだ場合は、カッコ内に年金受給者、組合員又は組合員であった方との関係を記入してください。
「請求者住所」 「組合員等住所」と同じ場合は、この欄の記入は不要です。	請求する方の住所を都道府県名から記入してください。 また、郵便番号も必ず記入してください。 なお、「電話番号」は、自宅の電話番号を市外局番から記入してください。

【請求上の注意について】

- 年金加入期間確認通知書は、原則として、組合員、組合員であった方、年金受給者本人又はそれらの配偶者以外の方からの請求はできません。
また、請求する際には、返信用切手（80円切手・速達郵便での送付希望の場合は350円分の切手）を同封してください。
なお、請求する方以外の方が代理受領される場合は、委任状を添付してください。
（提出先）
（1）年金受給者本人又はその配偶者の方・・・当組合年金部年金相談室あて
（2）組合員又は組合員であった方・・・勤務されている、または最後に勤務されていた道府県庁内の支部あて
- 年金受給者本人又はその配偶者の方に年金加入期間確認通知書を送付する場合は、当組合の登録住所に限られます。