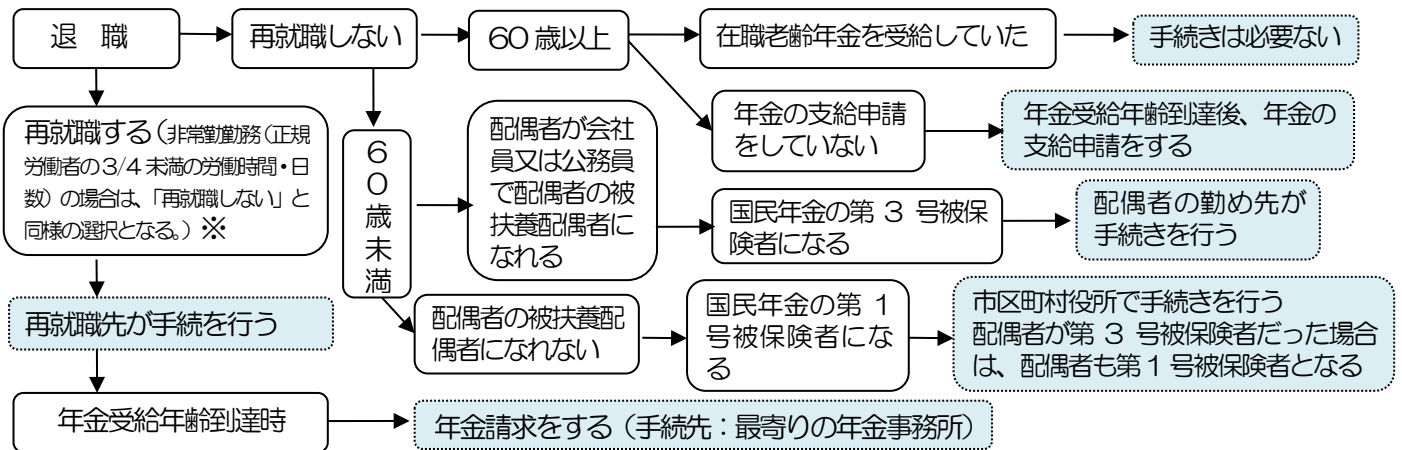


従業員が退職したときの手続き(2)

年金の手続き



※ 非常勤勤務(正規労働者の3/4未満の労働時間・日数)の場合は、「再就職しない」と同様の選択となる。但し、非常勤勤務(短時間労働者)の社会保険の適用範囲は、2016年10月以降徐々に拡大しており、従来の従業員の要件である「正規従業員の所定労働時間および所定労働日数が3/4未満」に加え、以下の4つの要件をすべて満たす短時間労働者は下記<事業所規模要件>に該当する事業所においては、社会保険の被保険者になります。

- 週の所定労働時間が20時間以上あること
- 賃金月額が8.8万円以上(年収106万円以上)であること
- 雇用期間が2か月超見込まれること
- 学生でないこと

<事業所規模要件>

- ・2016年10月~従業員数500人超規模
- ・2017年4月~従業員数500人以下(労使合意により適用拡大)
- ・2022年10月~従業員数100人超規模
- ・2024年10月~従業員数50人超規模

● (65歳より早く受給できる方の)「特別支給の老齢厚生年金」の請求手続きに必要な添付書類

<すべての方に必要な書類等>

年金請求書	受給権が発生する3か月前頃に国から事前に送付されます。または、年金請求書(国から事前に送付されない場合/様式第101号)
戸籍謄本、戸籍抄本、戸籍の記載事項証明、住民票、住民票の記載事項証明書のいずれか	ご本人の生年月日を明らかにできる書類 単身者の方で、日本年金機構にマイナンバーが登録されている方は、左記の戸籍謄本等の添付が原則不要となります。
受取先金融機関の通帳等(本人名義)	カナ氏名、金融機関名、支店番号、口座番号が記載された部分を含む預金通帳またはキャッシュカード(コピー可)等 ※年金請求書に金融機関の証明を受けた場合は不要です。

<ご本人の厚生年金の加入期間が20年以上かつ配偶者または18歳未満のお子様がいる方>

戸籍謄本(記載事項証明書)	配偶者および18歳到達年度の末日までの間にある子について、請求者との続柄および氏名・生年月日確認のため
世帯全員の住民票の写し 配偶者の収入が確認できる書類/子の収入が確認できる書類(マイナンバーをご記入いただくことで、添付を省略できます。)	生計維持関係確認のため 収入については、所得証明書、課税(非課税)証明書、源泉徴収票等 ただし、子の収入については義務教育終了前は不要。高等学校等在学中の場合は在学証明書または学生証等

<ご本人の厚生年金の加入期間が20年未満で、配偶者の厚生年金(共済)の加入期間が20年以上の方>

戸籍謄本(記載事項証明書)	配偶者について、請求者との続柄および氏名・生年月日確認のため
世帯全員の住民票の写し 請求者の収入が確認できる書類(マイナンバーをご記入いただくことで、添付を省略できます。)	生計維持関係確認のため、収入については、所得証明書、課税(非課税)証明書、源泉徴収票等

<その他 ご本人の状況によって必要な書類等>

年金加入期間確認通知書	共済組合に加入されていた期間がある方
雇用保険被保険者証	雇用保険に加入したことがある場合に必要 7年以内であれば再交付可能。

※その他、年金請求に必要な書類は、請求する方により異なる場合・追加となる場合がありますので、事前に申請先の窓口にご相談ください。