

| | | |
|-------|---|---|
| 様式コード | | |
| 5 | 1 | 0 |

個人番号変更届

記入日 平成 年 月 日

受付印

日本年金機構 あて 以下のとおり、個人番号の変更を届出します。

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------|---------------|--|--|---|---|---|-----|--|--|--|--|-----------------|--|---|---|---|
| 届出事項欄 | ① 基礎年金番号 | — | | | | | | | | | | | | | | |
| | ② 生年月日 | <input type="checkbox"/> 明治 <input type="checkbox"/> 大正 <input type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成 | | 年 | 月 | 日 | | | | | | | | | | |
| | ③ 氏名 | (フリガナ) 氏名 | | | | | (名) | | | | | ④ 性別 | <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女 | | | |
| | ⑤ 住所 | (フリガナ) 〒 — | | | | | | | | | | ⑥ 変更前の個人番号 | ③は、本人が自署した場合、または事業主が届出を行う場合は押印不要です。 ⑤は、事業主が届出を行う場合は、電話番号の記入は不要です。 | | | |
| | ⑦ 変更後の個人番号 | | | | | | | | | | | ⑧ 個人番号の変更年月日 | | | | |
| | | | | | | | | | | | | ⑧ 個人番号の変更年月日 | 平成 | 年 | 月 | 日 |
| | | | | | | | | | | | | 電話番号 () | | | | |
| | | | | | | | | | | | | 電話番号 () | | | | |

| | | | | | | | | | | | |
|-------|---------|-----|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 事業所情報 | 事業所整理記号 | — | | | | | | | | | |
| | 事業所在地 | 〒 — | | | | | | | | | |
| | 事業所名称 | | | | | | | | | | |
| | 事業主名氏 | | | | | | | | | | |
| | 電話番号 | () | | | | | | | | | |

厚生年金保険に現在加入している方の届出は、左の欄に記入・押印のうえ提出してください。

| |
|------------|
| 社会保険労務士記載欄 |
| 氏名等 () |

届出を提出する場合の添付書類

※事業主が届出を行う場合は、日本年金機構への添付書類の提出は不要です。

下記の書類を添付します。(いずれか1つに☑をしてください。)

個人番号カード

個人番号の確認できる書類1種類
(例)通知カード、住民票の写し等 + 身元確認のできる書類1種類
(例)運転免許証、旅券等

※ 添付書類の詳細は裏面を確認してください。
郵送の場合は、いずれもコピーを添付してください。

この届書は個人番号に変更があったとき、変更後の個人番号を届け出いただくためのものです。

※届け出いただいた個人番号は番号利用法(マイナンバー法)に定める事務のみに利用し、適正に保管・管理いたします。

提出者

厚生年金保険に加入中の方は、事業主がこの届出の提出を行ってください。

それ以外の方(国民年金第1号・第3号被保険者、年金受給権者等)は、本人が届出を行ってください。

記入方法

- ①基礎年金番号 : 年金手帳・年金証書に記載されている基礎年金番号(10桁)を記入してください(任意)。
- ②生年月日 : 該当する元号に☑をしてください。生年月日の記載方法は、下図を参照し記入してください。
- | | | | | | | | |
|--|-----------------------------|---|---|---|---|---|---|
| <input type="checkbox"/> 明治 | <input type="checkbox"/> 大正 | 6 | 3 | 1 | 0 | 1 | 2 |
| <input checked="" type="checkbox"/> 昭和 | <input type="checkbox"/> 平成 | | | | | | |
- ③氏名 : 年金手帳・年金証書に記載されている氏名(年金の手続きで使用している氏名)を記入してください。フリガナはカタカナで正確に記入してください。
本人が自署した場合または事業主が届出を行う場合は押印不要です。
- ④性別 : 該当する性別に☑をしてください。
- ⑤住所 : 住民票の住所を記入してください。事業主が届出を行う場合は、電話番号の記入は不要です。
※ 住民票の住所と異なる住所にお住まいの方は、現在お住まいの住所も合わせて記入してください。
- ⑥変更前の個人番号 : 変更前の個人番号(12桁)を記入してください。
- ⑦変更後の個人番号 : 個人番号カード、通知カード等に記載されている変更後の個人番号(12桁)を記入してください。
- ⑧個人番号の変更年月日 : 個人番号を変更した年月日を記入してください。

添付書類

個人番号の確認およびお客様の身元確認のできる書類について、以下の(1)または(2)を添付してください。

※事業主が届出を行う場合は、日本年金機構への添付書類の提出は不要です。

(1)個人番号カード(個人番号の確認と身元確認できる情報の両方が記載されているため、1種類で確認が可能です。)

(2)以下の2種類(㉗と㉘1種類ずつ)を添付してください。

㉗個人番号が記載されている書類から1種類
住民票の写し(個人番号記載のもの)または通知カード

㉘身元確認のできる書類から1種類

運転免許証、旅券、身体障害者手帳、精神障害者保健福祉手帳、療育手帳、在留カード等

※ 身元確認のできる書類については、上記㉘以外にも添付可能な書類があります。

ご不明な点等は年金事務所にお問い合わせください。

【窓口で提出される場合】

上記(1)個人番号カードまたは(2)の㉗と㉘1種類ずつ原本をご持参ください。

【郵送で提出される場合】

いずれの書類もコピーを添付してください。

上記(1)個人番号カードのコピーを添付される場合は、カードの両面のコピーが必要です。