

# 記入例 委任状

◎来所される方はご相談の際、運転免許証など  
来所される方ご自身の本人確認ができるものをご用意ください

## 来所される方について記入してください

- ◆電話番号は平日の日中に連絡を取りやすい番号を記入してください（携帯電話など）
- ◆ご本人との関係はご本人から見た関係を記入してください

## ご本人について記入してください

- ◆基礎年金番号は年金証書、年金手帳などに記載されています
- ◆氏名および印はご本人が必ず署名、押印（スタンプ式以外）してください
- ◆電話番号は平日の日中に連絡を取りやすい番号を記入してください（携帯電話など）

## 委任する項目に○をつけてください

- ◆○がついていないと、十分な相談を受けられない場合がありますのでご注意ください
- ◆6を選んだ場合には、委任する内容をできる限り具体的に記入してください

## 該当する項目に○をつけてください

- ◆○がついていないと、年金の「加入期間」や「見込み額」などの交付を受けられない場合がありますのでご注意ください

## 委任状

日本年金機構 ○○ 年金事務所  
街角の年金相談センター \_\_\_\_\_ あて

【受任者(来所される方)】		作成日	平成 26年 4月 12日	
フリガナ	ネンキン ハナコ	委任者(ご本人)との関係	妻	
氏名	年金 花子	住所	〒 168 - 0071 杉並区高井戸西 3-5-24 電話 ( 03 ) 0000 - 0000	

私は、上記の者を受任者と定め、以下の内容を委任します。

【委任者(ご本人)】		年金コード (年金を受けている方のみ)			
基礎年金番号	9999 - 123456	フリガナ	ネンキン タロウ		
氏名	年金 太郎 (旧姓)	生年月日	明治 27年 6月 3日	昭和 平成	
住所	〒 168 - 0071 杉並区高井戸西 3-5-24	電話	( 03 ) 0000 - 0000		

委任する内容 (必ず記入してください)

委任する事項を次の項目から選ぶか、具体的に記入してください。

- 年金の加入期間について
- 年金の見込額について
- 年金の請求について
- 各種再交付手続きについて (裏面の《来所時等の注意事項》をご確認ください)
- 死亡に関する手続きについて (注)
- その他 (具体的に記入してください)

○ 年金の「加入期間」や「見込額」などの交付について  
 A. 受任者に交付を希望する     B. 本人あて郵送を希望する

(注) 「5.」の場合、以下に亡くなられた方について記入してください。

基礎年金番号	委任者(ご本人)との続柄
氏名	生年月日 明・大・昭・平 年 月 日

※裏面の注意事項をお読みいただき、記入漏れのないようにお願いします。  
 なお、委任状の記入内容に不備があったり、本人確認ができない場合はご相談に応じられないことがあります。

# 委任状

日本年金機構 年金事務所  
街角の年金相談センター あり

## 【受任者(来所される方)】

作成日 平成 年 月 日

フリガナ		委任者(ご本人) との関係	
氏名			
住所	〒 -	電話 ( )	-

私は、上記の者を受任者と定め、以下の内容を委任します。

## 【委任者(ご本人)】

基礎年金番号												年金コード (年金を受けている方のみ)						
フリガナ	※署名・押印は必ずご本人が行ってください。											生年月日	明治 大正 昭和 平成	年 月 日				
氏名	(旧姓 )																	
住所	〒 -												電話 ( )					
委任する 内容 (必ず記入して ください)	委任する事項を次の項目から選ぶか、具体的に記入してください。 1. 年金の加入期間について 2. 年金の見込額について 3. 年金の請求について 4. 各種再交付手続きについて (裏面の《来所時等の注意事項》をご確認ください) 5. 死亡に関する手続きについて (注) 6. その他 (具体的に記入してください) ( )  <input type="radio"/> 年金の「加入期間」や「見込額」などの交付について A. 受任者に交付を希望する B. 本人あて郵送を希望する  (注)「5.」の場合、以下に亡くなられた方について記入してください。																	
	基礎年金番号						委任者(ご本人)との続柄											
	氏名						生年月日		明・大・昭・平					年 月 日				

※裏面の注意事項をお読みいただき、記入漏れのないようお願いします。

なお、委任状の記入内容に不備があったり、本人確認ができない場合はご相談に応じられないことがあります。

## 《作成上の注意事項》

### 【受任者（来所される方）】欄

- 「受任者（来所される方）」欄は、委任者（ご本人）が誰に何を委任するかを決め、その方の氏名、住所、電話番号、委任者（ご本人）との関係、委任内容および委任状の作成日を記入してください。

### 【委任者（ご本人）】欄

- 「委任者（ご本人）」欄については、委任者（ご本人）の年金証書または年金手帳の基礎年金番号、年金コード（年金を受けている方のみ）、氏名（旧姓がある場合を含む）、生年月日、住所、電話番号を記入してください。

なお、委任する内容について、1. ～6. の項目から選んで○印をつけてください（6. を選んだ場合には、委任する内容を具体的に記入してください）。

また、年金の「加入期間」や「見込額」などの交付については、希望される交付方法をA、Bの項目から選んで○印をつけてください。

※ 亡くなられた方の個人情報の回答は、相談者が遺族年金等の受給権者または相続人に限られますのでご注意ください。

### 【基礎年金番号が不明の場合】

- 委任者（ご本人）の基礎年金番号が不明の場合は、「ねんきん定期便」や日本年金機構が発行した各種通知書をお持ちください。その場合、基礎年金番号欄は空欄のままで結構です。  
※「ねんきん定期便」や各種通知書等もお手元がない場合は、事前にお問い合わせください。

### 【マイナンバーでご相談の場合】

- マイナンバーを確認できる書類またはその写しを代理人へお渡しください。
- 基礎年金番号欄は空欄のままで結構です。（マイナンバーのご記入は不要です。）
- マイナンバーの情報からご本人の基礎年金番号に結びつかない場合（住民票上の住所と居所が異なるなど）、直接、委任者（ご本人）への確認をさせていただくことがあります。

## 《来所時等の注意事項》

- 受任者（来所される方）が来所等される場合は、運転免許証やパスポートなど受任者ご自身の本人確認ができるもの（文書による相談の場合は写し）が必要となりますのでご用意ください（詳しくはお問い合わせください）。

個人情報入手する目的で受任者を装って相談を行う者（なりすまし）の防止のため、受任者の本人確認を行います。

- 来所時に各種再交付申請書を受任者（来所される方）が代筆で作成する場合は、委任者（ご本人）の印が必要となります（委任者ご本人自署の再交付申請書をお持ちの場合は、印は不要です）。
- 年金手帳等の再交付につきましては、取扱い上窓口での交付ができません。ご本人様の登録の住所あてに送付となりますのでご了承ください。