

【記入例】 年金証書 改定通知書 振込通知書 再交付申請書

再交付を希望する通知書等に ☒ してください。

該当する元号を○で囲み、生年月日をご記入ください。

住所・電話番号を記入してください。
● アパート・マンションにお住まいの方は名称、部屋番号を記入してください。
● 平日の日中に連絡を取りやすい番号をご記入ください。

再交付を希望する通知書等に○をつけてください。

再交付を申請する理由に○をつけてください。
注：「ウ その他」の場合は具体的な理由を〔 〕内に記入してください。また、き損した年金証書をお持ちの場合は、添付してください。

受付登録コード
1 8 0 5

入力処理コード
年金証書 5 0 1
改定通知書 0 4
振込(金融機関) 5 6
振込(ゆうちょ) 5 7 0

令和 X X 年 X X 月 X X 日 提出

提出年月日をご記入ください。

☒ 年金証書
☐ 改定通知書 再交付申請書
☐ 振込通知書

基礎年金番号(10桁)で届出する場合は、左詰めでご記入ください。

個人番号(または基礎年金番号)	X X X X X X X X X X
年金コード	受給しているすべての年金について再交付を希望する場合は右に✓をしてください。 ※右に✓をした場合は年金コードを記入する必要はありません。 X X X X
生年月日	明治 大正 昭和 平成 令和 年 X X 月 X X 日
受給権者氏名	(フリガナ) ネンキン タロウ 年金 太郎
受給権者住所	〒 168-0071 杉並区 高井戸西 3-5-24 〇〇マンションX号棟XXX号室
電話番号	X X - X X X X - X X X X
再交付を希望する通知書等を○印で囲んでください。(複数選択可)	☒ ア 年金証書 ☐ イ 改定通知書 ☐ ウ 振込通知書
再交付を申請する理由	☒ ア 紛失 ☐ イ き損 ☐ ウ その他〔 〕 ※その他を○印で囲んだ場合は理由をご記入ください。

◎裏面の注意事項をよく読んでからご記入ください。
◆印の欄は記入する必要はありません。

個人番号(マイナンバー)または基礎年金番号と再交付を希望する年金コードをご記入ください。
受給している全ての厚生年金にかかる通知書の再交付を希望する場合は ☒ してください。

※マイナンバーを記入した場合は、マイナンバーカード等が必要となります。詳しくは、申請書の裏面をご覧ください。

年金を受けている方の氏名およびフリガナをご記入ください。

改定通知書の再交付を申請される方は、こちらにご記入ください。

振込通知書の再交付を申請される方は、年金を受けている金融機関に○をつけてください。