



## 「委任状」記入等注意事項

1. 「代理人(委任される方)」欄については、ご本人が誰を代理人にするかを決め、その方の氏名、ご本人との関係、住所(電話番号を含む。)をご記入ください。
2. 「ご本人(委任をする方)」欄については、委任状を作成した日付、ご本人の基礎年金番号、氏名(旧姓がある場合を含む。)、生年月日、住所(電話番号を含む。)をご記入ください。  
なお、ご本人が必ず署名・押印(実印に限る。)してください。
3. 黒インクのボールペンでご記入ください。
4. 添付書類について
  - (1) 「ご本人(委任をする方)」欄に押印した印鑑に係る印鑑登録証明書
  - (2) 代理人の方の本人確認書類(以下の①～⑤のいずれか1つ)
    - ① 運転免許証
    - ② 運転経歴証明書(平成24年4月1日以降に交付されたものに限る。)
    - ③ パスポート(令和2年2月4日より前に発行された所持人記入欄のあるものに限る。)
    - ④ 個人番号カード(マイナンバーカード)
    - ⑤ 印鑑およびその印鑑に係る印鑑登録証明書

※ ①～④については、「代理人(委任される方)」欄に記載された住所、氏名および生年月日と同じ住所、氏名および生年月日が記載されていることが必要です。

※ 住民基本台帳カード(有効期間内のもので顔写真付に限る。)は④個人番号カードと同様に扱います。
5. マイナンバーでのご相談の場合、上記4の添付書類に加えマイナンバーを確認できる書類またはそのコピー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、ご本人(委任をする方)に確認をさせていただくことがあります。
6. 年金分割の合意書、委任状に不備がある場合または代理人の本人確認ができない場合等は、年金分割請求に応じられませんのでご注意ください。

### <添付書類の取扱いについて>

- 添付書類は、「コピー可」と記載されているもの以外は、原本を添付してください。
- 戸籍謄本、住民票等(年金請求等に用いることを目的として交付されたものを除きます。)の原本については、原本を提出したお客様から原本返却のお申出があった場合、職員がそのコピーをとらせていただいたうえで、お返しいたします。(第三者証明、診断書等、原本返却できない書類もあります。)