

委任状

代理人

フリガナ		ご本人 との関係	
氏名			
住所	〒 電話() -		

私は上の者を代理人と定め、以下の内容を委任します。

本人

ご本人										作成日		平成		年		月		日	
基礎年金番号																			
フリガナ												年金コード (年金を受けている方のみ)							
氏名										生年月日		明治 大正 昭和 平成		年		月		日	
(旧姓)																			
住所										〒		-		電話(		)		-	
委任する内容										(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 5. 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. 代理人に交付を希望する B. 本人宛に郵送を希望する C. 交付を希望しない									

※ 裏面の注意事項をお読みになり、記入漏れなどのないように作成してください。

作成上の注意事項

- 1 「代理人」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）を記入してください。
- 2 「ご本人」欄については、委任状を作成した日付、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（電話番号を含む）を記入してください。

また、委任する内容について、1～5の項目から選んで○印（5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）をつけるとともに、年金の「加入期間」や「見込額」などの交付について希望の有無を、A～Cの項目から選んで○印をつけてください。

なお、「氏名」欄には、ご本人が必ず署名、押印してください。

- 3 代理人は、運転免許証など代理人自身の本人確認ができるもの（文書による相談は写し）をご用意ください。

個人情報を入力する目的で代理人を装って相談を行う者（なりすまし）の防止のため、代理人の本人確認を行います。

- 4 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は、相談に応じられないこともありますのでご了承ください。