

# 委 任 状

## 代 理 人(委任をされる方)

フリガナ			
氏 名		本人との 関 係	
住 所	〒 ー	電話 ( )	ー

私は、上記の者を代理人と定め、下記の権限を委任します。

## ご 本 人(委任をする方)

										平成 年 月 日				
基礎年金番号					ー					年金コード (受給者の方のみ)				
フリガナ										生年月日	明治 大正 昭和 平成	年 月 日		
氏 名	(旧姓) (印)													
住 所	〒 ー									電話 ( )	ー			
委任する内容	<p>(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。)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 年金の加入期間について</li> <li>2. 年金の見込額について</li> <li>3. 年金の請求について</li> <li>4. 各種再交付手続きについて</li> <li>5. その他(具体的に記入してください。)</li> </ol> <p style="text-align: center;">※ 年金に関するデータの交付について</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 代理人に交付を希望する</li> <li>2. 本人宛に郵送を希望する</li> <li>3. 交付を希望しない</li> </ol>													

※ 裏面の注意事項をお読みになり、記入漏れ等のないように作成してください。

## 「委任状」の記入等注意事項

- 1 「代理人(委任をされる方)」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。)を記入してください。
- 2 「ご本人(委任をする方)」欄については、委任状を記入した日付、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(受給者の方のみ)、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○(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、※印の年金に関するデータの交付について希望の有無を、1～3の項目から選んで○を付けてください。  
なお、氏名及び $\textcircled{\text{印}}$ はご本人が必ず署名し、押印してください。
- 3 代理人の方は、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。  
※ 個人情報入手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。