

《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日（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、氏名（旧姓がある場合を含む）、生年月日、性別、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. ～ 8. の項目から選んで○印をつけてください（8. 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である場合又はマイナンバーでのご相談の場合】

次の①～③のご相談を承っております。ご確認いただき、ご不明点は年金事務所等にお問い合わせください。

① 「ねんきん定期便」や日本年金機構が発行した各種通知書のご持参によるご相談

- ご本人宛にお送りしている「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。
- 基礎年金番号欄は空欄のまま結構です。

② マイナンバーでのご相談

- 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。

③ 「ねんきん定期便」や各種通知書がお手元にない場合及びマイナンバーでのご相談をされないとき

- 受任者（来所される方）は、委任者（ご本人）の運転免許証やパスポート等の本人確認ができるものの写しを添付してください。（詳しくは年金事務所等にお問い合わせください。）
- 受任者（来所される方）へ、委任者（ご本人）の住所変更履歴等をお聞きすることがあります。

《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（来所される方）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）。
- 個人情報を入力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）の委任状に押印した印鑑の持参が必要となります（委任者ご本人自署の再交付申請書をお持ちの場合は、印鑑は不要です）。
- 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。委任者（ご本人）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。
- 年金事務所、街角の年金相談センターでは、予約制にて年金相談・手続きを承っております。あらかじめ予約の上、ご来所いただくようお願いいたします。