

「依頼状」の記入等注意事項

- 1 「代理人(依頼される方)」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(依頼する方)」欄については、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)、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、依頼する内容についてできる限り具体的に記入し、※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。
最後に、内容を確認のうえ日付、氏名、印(下線部)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 依頼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。

被保険者記録照会票

住所	〒 電話 ()		
(フリガナ)		男	(フリガナ)
氏名	印	女	旧姓
生年月日	大正 昭和 平成 年 月 日		

1. 過去の国民年金
2. 下記事業所に勤務した厚生年金保険
- の被保険者期間を照会します。

基礎年金番号	基礎年金番号以外の年金手帳の記号番号
—	—
	—
	—

制度	事業所の名称等	当時の住所または事業所の所在地	勤務期間等	摘要
国・厚			年 月 日から 年 月 日まで	
国・厚			年 月 日から 年 月 日まで	
国・厚			年 月 日から 年 月 日まで	
国・厚			年 月 日から 年 月 日まで	
国・厚			年 月 日から 年 月 日まで	
国・厚			年 月 日から 年 月 日まで	
国・厚			年 月 日から 年 月 日まで	

- ① 事業所の住所は、郡・市・区まで必ず記入してください。
② 国民年金は、当時の住所を番地まで記入してください。
③ 勤務期間は、月日がわからない時でも、「○年頃から○年頃まで」と必ず記入してください。