

【記入上の注意】

- ・黒インクのボールペンでご記入ください。
※ 鉛筆や、摩擦に伴う温度変化等により消色するインクを用いたペンまたはボールペンは使用しないでください。
- ・「①個人番号（マイナンバー）または基礎年金番号」欄は、個人番号（マイナンバー）または基礎年金番号をご記入ください。
※ 基礎年金番号（10桁）で届出する場合は、左詰めでご記入ください。
- ・「②氏名」欄は、住民票に登録されている氏名をご記入ください。フリガナはカタカナで正確にご記入ください。
- ・「③生年月日」欄は、該当する元号の番号を○で囲んだうえで、下図を参照し、ご記入ください。

※昭和34年6月10日生まれの場合

1.明治 ⑤.昭和 9.令和	3.大正 7.平成	3	4	年	0	6	月	1	0	日
----------------------	--------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---

【マイナンバー（個人番号）により請求する際の添付書類について】

請求者本人が窓口で請求書を提出する場合は、マイナンバーカード（個人番号カード）を提示してください。お持ちでない場合は、以下の①および②を提示してください。
なお、郵送で請求書を提出する場合は、マイナンバーカードの表・裏両面または①および②のコピーを添付してください。

①マイナンバーが確認できる書類

個人番号の表示がある住民票の写し、通知カード（氏名、住所等が住民票の記載と一致する場合に限る）

②身元（実存）確認書類

運転免許証、パスポート、在留カードなど※

※ 上記以外の②身元（実存）確認書類については、最寄りの年金事務所へお問い合わせください。