

# 委任状

文京区長 殿

委任日	年	月	日
-----	---	---	---

※委任日は委任状を記入した日です。

※委任者(本人)が全て記入してください。

## 【代理人(窓口に来庁する方)】

フリガナ		委任者(本人)との 関係			
氏名					
生年月日	昭和・平成・令和・西暦	年	月	日	
住所	〒	—	電話	( )	—

私は上記の者を代理人と定め、以下の内容に関する権限を委任します。

## 【委任者本人】

フリガナ					
氏名					
生年月日	昭和・平成・令和・西暦	年	月	日	
住所	〒	—	電話	( )	—

## 【委任する内容】

委任する内容の□に「レ印」をつけてください(複数選択可)。

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> 国民年金の加入・喪失に関する手続きについて  | <input type="checkbox"/> 保険料免除・納付猶予・学生納付特例申請について |
| <input type="checkbox"/> 付加保険料の加入・辞退に関する手続きについて | <input type="checkbox"/> 年金の請求に関する手続きについて(注)     |
| <input type="checkbox"/> 基礎年金番号通知書再交付申請について     | <input type="checkbox"/> その他 ( )                 |
| <input type="checkbox"/> 産前産後免除申請について           |  |

(注)

年金の加入状況により、区では受付ができないことがあります。

ご家族などがお亡くなりの場合、手続きの方法等の詳細については、区ではお答えできないことがあります。

※裏面の注意事項をお読みいただき、記入漏れのないようにお願いいたします。

※委任状の記入内容に不備がある場合や代理人の本人確認ができない場合には、手続きができないことがあります。

## 【注意事項】

### ＜委任状作成について＞

- ◇委任状は、委任者本人が記入してください。
- ◇鉛筆・シャープペンシル・消せるボールペン・修正液・修正テープは使用しないでください。
- ◇「委任者(本人)との関係」欄には、委任者本人から見た続柄を記入してください。

### ＜手続きについて＞

- ◇委任する手続きの内容により、別途確認書類が必要になることがあります。
- ◇ご本人に委任の意思を確認するために、表面に記載の連絡先に連絡させていただく場合があります。
- ◇手続きには、代理人の本人確認書類が必要となります。以下の＜本人確認書類一覧＞をご参照ください。

### ＜本人確認書類一覧＞

有効期限内の本人確認書類をご持参ください。

#### ◇1点確認                   ※以下の書類のうち、1点をご持参ください。

1. マイナンバーカード
2. 運転免許証、運転経歴証明書(平成24年4月1日以降発行のもの)
3. 旅券(パスポート)
4. 障害者手帳(身体障害者手帳、精神障害者保健福祉手帳、愛の手帳)
5. 在留カード、特別永住者証明書                   など

#### ◇2点確認                   ※以下の書類のうち、2点をご持参ください。

1. 資格確認書(国民健康保険、健康保険、船員保険、後期高齢者医療、共済組合)
2. 公的年金(企業年金、基金を除く)の年金証書または恩給証書
3. 基礎年金番号通知書、年金手帳
4. 日本年金機構が交付した通知書(年金額改定通知書、年金振込通知書等)
5. 学生証(写真付きのもの)                   など