

変更申出書(成年後見人等用)の記入要領

- (1) ①、②の欄に、年金受給者の基礎年金番号、年金コード及び生年月日を記入してください。受給しているすべての年金の変更を希望する場合は、「受給しているすべての年金」を○で囲んでください。「年金受給権者氏名」の欄には、年金受給者の氏名・フリガナを記入してください。
- (2) ③～⑥の欄に、年金振込通知書などの送付先を変更される場合、希望の送付先住所及び年金受給権者の現在の住民票住所を記入してください。
- 丁目、番地、号の取扱い
漢字もフリガナも、丁目、番地、号は使用せず、「ー(ハイフン)」を使用してください。
- マンション、アパート、ビルの名称
漢字の記入箇所は、マンション、アパート、ビルの名称も記入してください(注)。
フリガナの記入箇所は、マンション等の名称は省略し、「ー(ハイフン)」を使用してください。
- 事務所の名称
送付先が事務所の場合は、漢字もフリガナも、事務所の名称を記入してください(注)。
- (注) 住所が長くなる場合は、当共済組合での登録時に、マンション等の名称、事務所の名称を省略する場合があります。
- (3) ⑦欄で、日本年金機構から年金を受けられている方は、通知書等送付先を成年後見人等の住所に変更される場合は「1」を、受給権者住民票住所に変更される場合は「0」を○で囲んでください。
- (4) ⑧「成年後見人等氏名」の欄に、成年後見人等の氏名・フリガナを記入のうえ、該当する後見人等を○で囲んでください。記入後、印鑑を押印してください(押印もれがないよう注意してください)。
- ⑩の欄に、成年後見人等の電話番号を記入してください。
- (5) 「変更後の受取機関」の欄は、年金の受取機関または口座名義を変更される場合、変更後の受取金融機関名、店舗名、口座番号、口座名義(カタカナ)を記入してください。従前と同じ口座で年金を受け取る場合は記入不要です。
- (6) 「成年後見、保佐人、補助人の方へ」についてもお読みいただき、各項目に回答した上で所定の書類を添付してください。