

受付番号																					届書 コード	
------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------	--

平成 年 月 日提出

- 年金証書再交付申請書
 改定通知書
 振込通知書

年金証書の 基礎年金番号 ①・年金コード	基礎年金番号										年金コード				
② 生年月日 (該当する文字を ○で囲んで ください。)	明治	大正		年		月		日							
	昭和	平成													
⑦ 受給権者氏名	(フカナ)														
	(印)														
⑧ 受給権者住所	〒 —														
⑨ 電話番号	— —														
⑩ 再交付を希望する 通知書等を○で囲 んでください。	ア 年金証書			イ 改定通知書					ウ 振込通知書						
⑪ 再交付を申請 する理由	ア 紛失			イ き損					ウ その他 ()						

これ以降は、改定通知書の再交付を申請される方のみご記入ください。

⑫ 改定通知書の再交付を申請される方は、 再交付が必要な改定年月をご記入く ださい。(おおよそでも結構です。)	平成 年 月
	平成 年 月

公立学校共済組合 年金証書記号番号	—
----------------------	---



再交付を希望する通知書等に✓を入れて下さい。

この欄は公立学校共済組合記入欄です。申請者は、記入しないで下さい。

記入例

基礎年金番号と再交付を希望する年金コードを記入してください。

平成27年9月30日までに受給権が発生した年金の場合は、年金コードの記入は不要です。

該当する元号を○で囲み、生年月日を記入して下さい。

住所を記入して下さい。マンション等にお住いの方は、名称、部屋番号も記入して下さい。

再交付を申請する理由を○で囲んで下さい。「ウ その他」の場合は具体的な内容を()内に記入して下さい。き損した年金証書をお持ちの場合は、添付して下さい。

受付番号											届書 コード		
平成 27年 10月 20日提出													
<input type="checkbox"/> 年金証書再交付申請書 <input checked="" type="checkbox"/> 改定通知書再交付申請書 <input type="checkbox"/> 振込通知書													
① 年金証書の基礎年金番号・年金コード	基礎年金番号										年金コード		
	9	4	5	0	1	2	3	4	5	6	1	1	5
② 生年月日 (該当する文字を○で囲んでください。)	明治	大正	年	月	日								
	○昭和	平成	2	5	1	0	1	1					
⑦ 受給権者氏名	(フリガナ) コウリツ タロウ 公立 太郎 (印)												
⑧ 受給権者住所	〒 162-0000 千代田区神田駿河台2-9-5 △△マンション 111号室												
⑨ 電話番号	03 - 2222 - 0000												
⑩ 再交付を希望する通知書等を○で囲んでください。	ア 年金証書 ○イ 改定通知書 ウ 振込通知書												
⑪ 再交付を申請する理由	○ア 紛失 イ き損 ウ その他 ()												
これ以降は、改定通知書の再交付を申請される方のみご記入ください。													
⑫ 改定通知書の再交付を申請される方は、再交付が必要な改定年月をご記入ください。(おおよそでも結構です。)										平成 27年 4月			
										平成 年 月			
公立学校共済組合 年金証書記号番号	31-12345678										実施機関等 受付年月日		

提出年月日を記入して下さい。

年金を受けている方の氏名及びフリガナを記入し、押印して下さい。

電話番号を記入して下さい。

再交付を希望する通知書等を○で囲んで下さい。

改定通知書の再交付を申請される方は、⑫欄も記入して下さい。

公立学校共済組合の年金証書記号番号を記入して下さい。

記入上の注意点

※ 平成27年9月30日までに年金の受給権が発生した共済年金等及び厚生年金等を受給されている方は、それぞれの実施機関へ再交付申請をする必要があります。

1. 再交付を希望する通知書等すべてに✓をしてください。
2. 再交付を希望する基礎年金番号と年金コードを記入してください。再交付を希望しない年金の年金コードは記入不要です。
3. 平成27年10月1日以降に年金の受給権が発生した厚生年金を受給されている方で、複数の年金コードを記載した方は、公立学校共済組合へ申請すれば、年金コードを記載した他の実施機関へこの申請書が回付されますので、それぞれの実施機関へ申請する必要はありません(公立学校共済組合を経由して回付されますので、発行までにお時間がかかります。)。年金コードがわからない場合は、欄外にどこの機関から年金を受給しているか記入して下さい。
4. 公立学校共済組合本部にて来訪による再交付もできますが、公立学校共済組合で支給する厚生(共済)年金のみ発行となります。他の実施機関が支給する厚生年金は、当共済組合が申請書を受理し、他の実施機関へ回付し、回付された実施機関が発行することになりますので、お時間がかかります。
5. 年金を担保に融資を受けている場合は、年金証書・振込通知書は再交付ができません。
6. 振込通知書の再交付は、直近にお送りした振込通知書のみとなります。
7. お亡くなりになった方の年金証書・振込通知書は再交付することはできませんが、改定通知書は再交付することができます。
なお、未支給年金の請求者や相続人の方以外への交付はできません。あらかじめご了承ください。
※ 確認書類が必要となる場合がありますので、詳しくは公立学校共済組合相談窓口へお問い合わせ下さい。
8. 年金を受けられている方以外の方が、再交付申請をされる場合は、委任状が必要になります。

委任状作成上の注意点

1. 委任状作成日を記入して下さい。
2. 「代理人」欄は、委任者(本人：年金受給権者)が誰に何を委任するかを決め、その方の氏名、生年月日、住所、電話番号、本人との関係、本人が申請できない理由を記入して下さい。
3. 「委任者」欄は、委任者の基礎年金番号、年金コード(年金受給権者のみ)、公立学校共済組合の年金証書記号番号、氏名(旧姓がある場合を含む)、生年月日、住所、電話番号を記入して下さい。
委任する内容は番号を○で囲んで下さい。その他の場合は()に具体的に記入して下さい。
4. 基礎年金番号か公立学校共済組合の年金証書記号番号かどちらか必ず記入して下さい。
どちらも不明な場合は、公立学校共済組合が発行した改定通知書、年金加入期間確認通知書等をお持ち下さい。お手元にない場合は、事前にお問い合わせ下さい。
5. 代理人が申請される場合は、「添付書類」欄の該当する添付書類に○印を付けて、代理人ご自身の本人確認ができるものの写しを添付して下さい。