



【裏面】

【提出にあたっての留意事項】

◇ 年金受給権者 住所変更届

◎ 楷書ではっきりとご記入ください。

◎ 黒インクのボールペンで記入してください。

◎ 住所は、番地、マンション名、部屋番号、〇〇方などまでご記入ください。

◎ 複数の年金受給権がある方は、この届出により、他の年金についても住所を変更します。

※共済組合等から支給される共済年金については、それと併せて日本年金機構又は共済組合等から支給される厚生年金がある場合に限り、この届出により住所が変更されます。

◎ 住民基本台帳による住所の更新 停止・解除 申出書

◎ 住民基本台帳による住所の更新の停止を申出された方は、今後、住所変更があった際には年金事務所への届出が必要となります(日本年金機構に個人番号(マイナンバー)の収録がない方も同様)。

◎ 住民基本台帳による住所の更新を申出された方で日本年金機構にマイナンバーの収録がされている場合、今後、住所変更があった際には、年金事務所への届出が不要となります。

◎ 住民票住所とは別の住所へ通知書等の送付を希望される方で日本年金機構にマイナンバーの収録がない場合は、マイナンバーの申出または住民票の写しの添付が必要となります。

【個人番号(マイナンバー)により届出する際の添付書類について】

届出者本人が窓口で届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※1。

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※2

※1 郵送で届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。

※2 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又は各共済組合等お問い合わせください。

＜添付書類の取扱いについて＞

■添付書類は、「コピー可」と記載されているもの以外は、原本を添付してください。

■戸籍謄本、住民票等(年金請求等に用いることを目的として交付されたものを除きます。)の原本については、原本を提出したお客様から原本返却のお申出があった場合、職員がそのコピーをとらせていただいた上で、お返しいたします。(第三者証明、診断書等、原本返却できない書類もあります。)

◇この届書の提出先は、住所地を管轄する年金事務所又は各共済組合等です。ご不明な点があれば年金事務所又は各共済組合等へお問い合わせください。なお、管轄の年金事務所やこの届書の記入例を日本年金機構ホームページに掲載していますので、ご覧ください。