

決定通知書の別送「登録・解除・変更」依頼書

日本年金機構から送付される各種通知書について、以下のとおり別送の「登録・解除・変更」することを依頼します。

依頼内容	①登録	② <u>解除</u>	③変更
※[①登録 ②解除 ③変更]の該当する箇所を○で囲んでください。			

【①登録 の場合はこちらにご記入ください。】

別送先の	住所 (63文字以内)	〒
	あて名 (61文字以内)	
別送理由 (○を記載)	1. 人事・総務等の担当部署が別に所在するため 2. 委託している社会保険労務士あてに送付するため 3. その他 ()	

【③変更 の場合はこちらにご記入ください。】

変更理由 (○を記載)	1. 別送先の変更 2. 事業所の変更 3. その他 ()
----------------	--------------------------------------

(変更前)

(変更後)

名称、所在地、 事業所記号、番号等	〒	〒
----------------------	---	---

※変更内容に合わせて変更前後をご記入ください。

_____ 年金事務所長 様

年 月 日

事業所整理記号	-	事業所番号	
事業所所在地			
事業所名称			
事業主名			
連絡先	電話	(担当者名)	

※協会けんぽが発行する被保険者証は、引き続き事業所の所在地に送付します。

※当依頼書の受付から別送登録（登録・解除・変更）が完了するまで数日間お時間をいただく場合がありますので、処理状況により事業所へ郵送される場合がありますのでご注意ください。