



### 작성방법 및 유의사항

1. 색상이 어두운 란과 "※"표시란은 적지 마십시오.
2. 성명, 주민등록번호, 전화번호나 휴대전화번호 중 연락 가능한 번호, 주민등록표상의 주소 기재는 필수사항이고, 전자우편주소(e-mail) 기재는 선택사항입니다.
3. "급여 종별"란은 수급권이 소멸되는 급여의 종류를 적으십시오.
4. "소멸사유 발생일"란은 수급권이 소멸되는 사유의 발생일로서 사망일, 사망추정일, 재혼일, 입양일 등을 적으십시오.  
※ 사망추정일은 사고가 발생한 날 또는 행방불명된 날을 말합니다.
5. "소멸사유"란에 열거된 사유 중 해당란에 "√"표시를 하시고, 소멸사유가 '기타'인 경우에는 그 내용을 적으십시오.
6. "사망추정 경위"란은 소멸사유가 사망추정에 해당하는 경우에만 육하원칙에 의하여 상세히 적으십시오.
7. "대리인"란은 신고인의 국외체류, 수감 등으로 대리인이 신고하는 경우에 적으십시오.

### 처 리 절 차

신고서 작성

신고인



신고서 접수·확인 및 입력

처리기관  
(국민연금공단 지사)



연금원부정리

처리기관  
(국민연금공단 본부)