

국민연금가입자 증명서 발급 신청서

※ 아래의 유의사항 및 작성방법을 참고하여 주시기 바라며, 색상이 어두운 란은 신청인이 적지 않습니다.

접수번호	접수일자	접수자 (서명)	처리기간	3일
가입자	성명	주민등록번호		
	전자우편주소(e-mail)	FAX 번호		
	전화번호	휴대전화번호		
	주소			
신청내용	발급 통수	주민등록번호 출력	<input type="checkbox"/> 전체 표기 <input type="checkbox"/> 앞자리만 표기	

「국민연금법」 제16조 및 같은 법 시행규칙 제10조제1항에 따라 위와 같이 국민연금가입자 증명서 발급을 신청합니다.

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

국민연금공단 이사장 귀하

첨부서류	주민등록증 등 신청인의 신분증 사본 1부(주민등록증 등 신분증을 제시함으로써 갈음할 수 있습니다)	수수료 없음
------	--	-----------

유의사항 및 작성방법

1. [신청내용] 항목에 발급 통수를 적어 주시고, 주민등록번호 출력 조건을 선택해 주시기 바랍니다.
2. 개인정보 보호를 위하여 주민등록번호 전체 표출은 공단에 내방하여 직접 발급을 신청하는 경우에만 가능하며, 국민연금가입자 증명서를 팩스로 전송할 경우에는 주민등록번호 앞자리만 표출됩니다.
3. 확인 결과 잘못된 사항이 있는 경우에는 즉시 가까운 국민연금공단 지사 또는 콜센터(국번 없이 1355)에 문의하시기 바랍니다.

처리절차

