

## 農業者年金(資格及び保険料関係・給付関係)書類受付処理簿(JA用)

※取扱JAの農林漁業団体統一コード					
-------------------	--	--	--	--	--

※JA→農委・基金 送付年月日	令和	年	月	日
-----------------	----	---	---	---

書類名の件名 (様式番号)	(第 号)							●送付書は様式の件名ごとに作成してください。(同一件名については連記し、他の件名については別に作成してください。)		
※JAの 受付番号	※JAの受付年月日 新・再の別	農委の 受付番号	農委の受付年月日 新・再の別	※届出者等の氏名	処理経過(年月日)			備 考(添付書類等)		
					決定又は却下	返 戻	決定通知等交付 又は届書等返戻			
	. . 新 . 再		. . 新 . 再		. .	. .	. .			
	. . 新 . 再		. . 新 . 再		. .	. .	. .			
	. . 新 . 再		. . 新 . 再		. .	. .	. .			
	. . 新 . 再		. . 新 . 再		. .	. .	. .			
	. . 新 . 再		. . 新 . 再		. .	. .	. .			

(注) 1. 送付書は3部複写となっているので、分離しないで記入してください。(※印欄はJAが記入してください。)

2. 所要事項の記入を完了してから取離して本紙を編綴保管し、農委送付分は2部((2)及び(3)頁)を、基金直送分は1部((1)頁)を届書に添えて送付してください。

3. 再送付の場合は、「新・再の別」欄の「再」に○印を付して、「送付書」を農委・基金に送付してください。

合 計 送付件数	件
-------------	---

(1)