

個人型年金加入申出書(第2号被保険者用)

ご注意事項をよくお読みいただき、ご記入をお願いいたします。黄色の網掛け部分をご記入ください。

記入例

1 ご本人がご記入ください。

※基礎年金番号は、「年金手帳」等をご確認のうえご記入ください。

※氏名の間のスペースは1ヶ所です。外国人の方もスペースが1ヶ所となるようご記入ください。

2 第2号被保険者にチェックしてください。

3 いずれかにチェックしてください。

国民年金基金連合会 御中 届書コード 01011		事務処理センター用	
個人型年金加入申出書 1枚目			
●必ず記入要領をご覧のうえ、ご記入ください。●太枠内に必要事項をボールペンで、はっきり、分かり易くご記入ください。●選択項目の□にはレ点をご記入ください。●訂正は、訂正部分を二本線で抹消し、修正部分の周囲余白に訂正事項をご記入ください。●身元確認書類(運転免許証、パスポート、マイナンバーカード等)のご提示をお願いします。			
1. 申出者 全ての加入申出者をご記入ください。▼申出者自ら署名する場合、身元確認書類の提示は不要です。			
フリガナ	ネンキン イチロウ	基礎年金番号	1 2 3 4 - 5 6 7 8 9 0
氏名	年金 一郎	生年月日	昭和: 年 月 日 平成: 4 9 1 0 0 6 性別 <input checked="" type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女
住所	〒123-4567 東京都〇〇区△△1-23-456	シカクシカクビル	連絡先電話番号 (12) 3456-7890
2. 被保険者の種別 必ずいずれか1つにレ点をご記入のうえ、「3.掛金の納付方法」以降の該当項目をご記入ください。			
<input checked="" type="checkbox"/> 第1号被保険者▶会社員以外の自営業者 <input checked="" type="checkbox"/> 第2号被保険者(65歳未満)▶共済組合員を除く会社員等 <input checked="" type="checkbox"/> 第3号被保険者▶会社員、公務員に扶養されている配偶者 <input checked="" type="checkbox"/> 共済組合員(65歳未満)▶国家公務員共済組合の長期組合員、地方公務員共済組合の長期組合員、私立学校教職員共済組合の長期加入者 <input checked="" type="checkbox"/> 任意加入被保険者(60歳以上65歳未満の日本国内に住所を有する者)(任意加入被保険者用別紙の提出が必要) <input checked="" type="checkbox"/> 任意加入被保険者(20歳以上65歳未満の海外居住者)(任意加入被保険者用別紙の提出が必要)			
3. 掛金の納付方法 <input checked="" type="checkbox"/> 事業主払込 <input type="checkbox"/> 個人払込			
4. 掛金引落口座情報 「個人払込」の場合は加入申出者をご記入ください。第1号・第3号・任意加入被保険者も同様です。【事業主払込の場合で、事業所内において事業主払込の加入者は今回初めてである、又は、口座から前年12か月以内に引落実績がない、もしくは不明であるときは、事業主でご記入ください。】			
口座名義人	フリガナ 年金 一郎	金融機関	届出印
2枚目に金融機関届出印を押しつけてください			
<input checked="" type="checkbox"/> ゆうちょ銀行以外の金融機関 <input type="checkbox"/> ゆうちょ銀行			
金融機関名	〇〇	<input checked="" type="checkbox"/> 銀行 <input checked="" type="checkbox"/> 信連 <input checked="" type="checkbox"/> 信金	種目コード 166 契約種別コード 30
支店名	△△	<input checked="" type="checkbox"/> 本店 <input type="checkbox"/> 支店(支所) <input type="checkbox"/> 出張所	通帳記号 通帳番号(右詰め)
預金種別	<input checked="" type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 当座	口座番号(右詰め)	1 2 3 4 5 6 7
5. 掛金額区分 <input checked="" type="checkbox"/> 掛金を下記の毎月定額で納付します。 <input type="checkbox"/> 納付月と金額を指定して納付します。			
毎月掛金額	2 0 0 0 0 0	別紙の「加入者月別掛金額登録・変更届」を添付してください。	
【第2号被保険者】 【共済組合員】の方は勤め先が別紙の「事業所の証明書」に記載後、申出者が「事業主の証明書」から右欄に転記してください。 ※1:共済組合員及び電子申請の場合、登録事業所番号を必ず記入してください。			
6. 現在のお勤め先(事業所情報) 登録事業所番号※1 1 2 3 4 5 6 7 8 登録事業所名称 フリガナ マルマル(カ) 〇〇株式会社			
7. 付加保険料納付状況・国民年金基金加入状況について <input checked="" type="checkbox"/> 国民年金の付加保険料(納付月額400円※2)を納付している。 <input checked="" type="checkbox"/> 国民年金基金に加入している。 右欄を記入▶ 国民年金基金加入員番号 掛金月額 ※2 円			
8. 給付金・年金の受給状況について <input checked="" type="checkbox"/> iDeCoの老齢給付金(一時金を含む)を受給していない。 <input checked="" type="checkbox"/> 老齢基礎年金・老齢厚生年金を繰り上げ受給していない。			

B

6 別紙の「事業所登録申請書兼第2号加入者に係る事業主の証明書」を勤務先に記入いただき、企業年金制度の加入状況と登録事業所名称を転記してください。 ※ご記入もれが多い欄です。お忘れなくご記入ください。

7 60歳以上の方は両方にチェックする必要があります。 ※いずれかを受給している方は両方にチェックすることができないため、iDeCoに加入できません。

4 引落口座の登録に合わせてご記入・ご捺印ください。
※「事業主払込」の場合で、事業所内で事業主払込の加入者が今回初めて、または口座から直近12ヶ月以内に引落実績がない、もしくは不明であるときは、事業主でご記入ください。掛金引落口座の代表者肩書、代表者名についてフリガナ欄、口座名義人欄にご記入ください。

5 どちらかにチェックしてください。
毎月定額(左)・・・毎月の掛金額をご記入ください。5,000円～拠出限度額まで指定できます。
納付月と金額を指定(右)・・・「加入者月別掛金額登録・変更届」の添付が必要ですので、コールセンターへお問い合わせください。
※iDeCo+(イデコプラス)に加入ご希望の場合、事業主にご確認ください。

《ご注意》この書類には勤務先が作成した「事業所登録申請書兼第2号加入者に係る事業主の証明書」の添付が必要です。記入内容を訂正される場合は、訂正箇所を二本線で抹消し、修正部分の周囲余白に訂正事項をご記入ください。修正液での訂正は承れません。2枚目の預金口座振替依頼書兼自動払込利用申込書を訂正する場合には金融機関届出印もしくは届出サインにて訂正してください。

本人控は返却致しませんのでご了承ください。