

## 加入者月別掛金額登録・変更届

- 必ず記入要領をご覧のうえ、ご記入ください。 ●選択項目のにはレ点をご記入ください。
- 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。
- 訂正は、訂正部分を二重線で抹消し、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。
- この帳票は、掛金の納付月と金額を指定する場合にご提出いただく書類です。

<b>1. 申出者</b>		▼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。	
氏名	フリガナ	基礎年金番号	一
		生年月日	<input checked="" type="checkbox"/> 昭和5 年 月 日 <input checked="" type="checkbox"/> 平成7
被保険者の種別	<input checked="" type="checkbox"/> 第1号被保険者 <input checked="" type="checkbox"/> 第2号被保険者のうち、企業型確定拠出年金、確定給付型の企業年金等(※1)のいずれにも加入していない方(00:他に企業年金制度なし(厚生年金にのみ加入)の方) <input checked="" type="checkbox"/> 第3号被保険者		

(※1) 確定給付企業年金、厚生年金基金、石炭鉱業年金基金、国家公務員共済組合、地方公務員共済組合、私立学校教職員共済制度

- 企業型確定拠出年金、確定給付型の企業年金等(※1)に加入している方は、この届書を提出することはできません。
- 毎月払いのほか、特定の月にまとめて納付することも可能です。
- 掛金額の変更は、年1回に限り行えます。
- 掛金納付は資格喪失月までとなります。資格喪失月翌月以降の掛金の納付はできません。
- 例えば、10月に資格を喪失した方が、年1回9月分まで納付(10/26引落)する場合は、当年の拠出ができませんが、年1回11月分まで納付(12/26引落)する場合は、拠出ができません。
- 拠出限度額と掛金額との差額は、拠出単位期間内に限り繰り越すことが可能です。
- ※ただし、拠出単位期間内に企業型確定拠出年金、確定給付型の企業年金等(※1)に加入していた期間がある方は、加入期間中の拠出限度額との差額を繰り越すことはできません。

## 「納付済」欄について

- 既に納付済みの月については、通帳等をご確認のうえ、納付した掛金額をご記入ください。
- ※なんらかの理由により、掛金の納付がなされていない場合も、本来納付する予定だった掛金額をご記入ください。

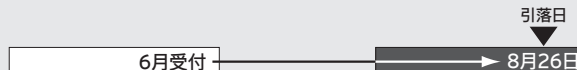
## 「掛金額」欄について

- 掛金額の記入は、掛金額の変更を希望する月以降から記入してください。
- 申出をした月以降で、掛金を拠出しない月には「0」をご記入ください。

2. 当年の掛金額の指定	
当年【令和 年】	
引落日	納付済 掛金額
1月26日引落 (前年12月分)	円 円
2月26日引落 (1月分)	円 円
3月26日引落 (2月分)	円 円
4月26日引落 (3月分)	円 円
5月26日引落 (4月分)	円 円
6月26日引落 (5月分)	円 円
7月26日引落 (6月分)	円 円
8月26日引落 (7月分)	円 円
9月26日引落 (8月分)	円 円
10月26日引落 (9月分)	円 円
11月26日引落 (10月分)	円 円
12月26日引落 (11月分)	円 円
合計	円

3. 翌年以降の掛金額の指定	
翌年【令和 年】以降	
引落日	掛金額
1月26日引落 (前年12月分)	円
2月26日引落 (1月分)	円
3月26日引落 (2月分)	円
4月26日引落 (3月分)	円
5月26日引落 (4月分)	円
6月26日引落 (5月分)	円
7月26日引落 (6月分)	円
8月26日引落 (7月分)	円
9月26日引落 (8月分)	円
10月26日引落 (9月分)	円
11月26日引落 (10月分)	円
12月26日引落 (11月分)	円
合計	円

受付金融機関に申出をした月の翌々月からの反映となります。  
(26日が土日・祝日の場合は翌営業日に引落されます)



受付金融機関および事務処理センター使用欄

受付金融機関																				
--------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

受付金融機関		事務処理センター	
令和	年 月 日		