

iDeCoお申し込みのお客さまへ

「第2号加入者に係る事業主の証明書」は、お客さまとお勤め先ご担当者さまにご記入いただく書類です。申出者記入欄（本書類の項番①～③）を記入した後、お勤め先ご担当者さまに本書類をお渡しいただき、事業主記入欄（項番④～⑧）の記入をご依頼ください。

お勤め先ご担当者さまへ

従業員の方が iDeCo の加入手続きを行う場合、事前に国民年金基金連合会への「事業所登録」が必要です。

登録未済の場合

「事業所登録申請書（事前登録用）」を下記宛にご提出ください。後日届く「事業所登録通知書」で「登録事業所番号」をご確認ください。

<送付先>

〒135-0016

東京都江東区東陽2-4-2 新宮ビルB1階

アルティウスリンク株式会社内

国民年金基金連合会 事務処理センター 事業所登録受付担当 宛

登録済の場合

本書類の項番④～⑧まですべてを記入例に沿ってご記入ください。

企業型確定拠出年金にご加入中の方へ

企業型確定拠出年金（企業型 DC）の事業主掛金によって、iDeCo の掛金限度額が異なります。

<iDeCo の掛金額上限>

月額2.75万円－各月の企業型DCの事業主掛金（上限 月額1.2万円）

下記の場合、iDeCo にご加入いただけません。

- ・企業型 DC が各月拠出でない場合
- ・マッチング拠出を利用している場合
- ・拠出限度額が月額 5,000 円を下回る場合（iDeCo の掛金額の下限が月額 5,000 円のため）

企業型DCや確定給付企業年金（DB）の加入状況がご不明な場合は、お勤め先ご担当者さまや企業型DC加入者サイトにてご確認ください。

- ・太枠内にボールペンではっきり見やすく記入してください
- ・訂正は、訂正部分を二重線で抹消し、
周囲余白に正しい内容を記入してください

訂正方法⇒

証明を受ける
申出者氏名

年金 一郎 太郎

- ① ③ 申出者が記入
- 1. 申出者の情報**
申出者が自署で記入してください。
【基礎年金番号】は、年金手帳または基礎年金番号通知書を参照のうえご記入ください。（必須）
 - 2. 掛金額区分**
「毎月の掛金額」は「希望する掛金の納付方法」で「事業主払込」を選んだ方のみご記入ください。
 - 3. 企業型確定拠出年金の加入状況**
企業型確定拠出年金に加入している方はチェックが必要です。
 - 4. 事業主の署名等**
【郵便番号】「電話番号」【事業所名称（カナ）】「証明日」は漏れやすい項目です。必ずご記入ください。証明日の有効期限は3ヵ月以内です。証明日から3ヵ月以内に当行へ書類が到着するようご留意ください。
 - 5. 企業年金制度等の加入状況**
該当する番号をご記入ください。
 - 6. 申出者を使用している事業所の住所・名称等**
【4. 事業主の署名等】と同一の場合は、記入不要です。
 - 7. 連合会への「事業所登録」の有無等**
該当する項目にチェックし、登録事業所番号をご記入ください。
※【8. 掛金の納付方法】との一致をご確認ください。
登録事業所番号がない場合は加入申請ができません。登録事業所番号がない場合、「事業所登録申請書（事前登録用）」を提出し、番号を取得してください。
 - 8. 掛金の納付方法**
該当する項目にチェックしてください。
- ④ ⑧ 事業主が記入

国民年金基金連合会 御中 事務処理センター控え

第2号加入者に係る事業主の証明書（共済組合員用）

●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。
●毎月の掛金額には上限があります。詳しくは記入要領をご確認ください。 ●選択項目の□にはし点を記入してください。
●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。
●予め先への照会等により、事業主の記入欄を無断で作成・変更したと認められた場合、入（変更）手続が取り消されることがあります。

- 1. 申出者の情報**
証明を受ける申出者氏名 **年金 一郎** 基礎年金番号 **1234-567890**
希望する掛金の納付方法 事業主払込 個人払込
- 2. 掛金額区分**
 掛金を下記の毎月定額で納付します。 納付月と金額を指定して納付します。
毎月の掛金額 千 0 0 0 円 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。
- 3. 企業型確定拠出年金の加入状況** 企業型確定拠出年金に加入している方は以下の項目について確認のうえ、□にし点を記入してください。
 企業型確定拠出年金の加入者向けWEBページの基礎年金番号、性別、生年月日、年金手帳または基礎年金番号通知書の内容と一致しています。
 個人型年金と企業型確定拠出年金を合計した掛金額が拠出限度額を超えた場合、個人型年金の掛金額が自動減額されることを確認しました。
- 4. 事業主の署名等**
郵便番号 **123-4567** 電話番号 **12-3456-7890**
事業所名称（カナ） **〇〇ショウ**
申出者について、個人型年金の加入資格があることを証明します。
証明日 **令和 1年 12月 12日** ※3ヵ月以内有効
住所 **東京都〇〇区△△1-23-456** 〇〇ビル
- 5. 企業年金制度等の加入状況**
下記の該当番号を記入してください。 番号 **5:0**
50 国家公務員共済組合（長期）
51 地方公務員共済組合（長期）
52 私立学校教職員共済制度（長期）
53 企業型確定拠出年金および私立学校教職員共済制度（長期）
上記の番号が【53】の場合は、□にし点を記入してください。
 申出者はマッチング拠出をしていません。
 事業所の事業主掛金は年単位拠出ではありません。
- 6. 申出者を使用している事業所の住所・名称等**
郵便番号 **123-4567** 電話番号 **12-3456-7890**
事業所名称（カナ） **〇〇ショウ 〇〇キョク**
住所 **東京都〇〇区△△1-23-456** 〇〇ビル 〇〇省 〇〇局
事業所名称 **〇〇省 〇〇局**
※「4. 事業主の署名等」と同一の場合、記入不要。連合会へ登録している名称・住所を記入。
- 7. 連合会への「事業所登録」の有無等**
 「事業主払込」で登録済 振込用 登録事業所番号 〇〇〇〇
 「個人払込」で登録済 口座振替用 登録事業所番号 〇〇〇〇
個人払込用 登録事業所番号 **12345678**
掛金納付方法 1: 事業主払込 2: 個人払込 3: 振込
- 8. 掛金の納付方法** 必ずいずれかを選択してください
 ①申出者が希望しているため、「事業主払込」とする。
 ②申出者が希望しているため、「個人払込」とする。
 ③申出者は「事業主払込」を希望しているが、「個人払込」とする。
▼「事業主払込」が困難な理由を選択してください。
 「事業主払込」を行う体制が整っていないため。
 その他()
 ④申出者は「個人払込」を希望しているが、「事業主払込」とする。
左で①または④を選択した場合のみご記入ください。
 ①振込を選択する。
 ②口座振替で直近12ヵ月以内に引落実績がある。
 ③口座振替で直近12ヵ月以内に引落実績がない、または不明である。
③再度預金口座振替登録が必要な場合、別途「登録事業所掛金引落機関情報登録・変更届」の提出が必要となります。

受付金融機関および事務処理センター使用欄

運用関連運営管理機関 株式会社三菱UFJ銀行 受付金融機関 令和 年 月 日

記録関連運営管理機関 日本ネットワーク・センター(株) 事務処理センター

株式会社 K-1018号(2022.10)

第2号加入者に係る事業主の証明書(共済組合員用)

- 必ず記入要領をご覧のうえ、ご記入ください。
- 毎月の掛金額には上限があります。詳しくは記入要領でご確認ください。
- 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。
- お勤め先への照会等により、事業主の記入欄を無断で作成・変更したと認められた場合、本加入(変更)手続が取り消されることがあります。

- 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☑にはし点をご記入ください。

申出者

事業主

1. 申出者の情報

証明を受ける 申出者氏名	基礎年金番号	—			
	希望する 掛金の納付方法	<input checked="" type="checkbox"/> 事業主払込	<input checked="" type="checkbox"/> 個人払込		

2. 掛金額区分

掛金を下記の毎月定額で納付します。 ← どちらかを選択してください → 納付月と金額を指定して納付します。

毎月の掛金額	千	0	0	円
--------	---	---	---	---

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。

3. 企業型確定拠出年金の加入状況

企業型確定拠出年金に加入している方は以下の項目について確認のうえ、☐にし点をご記入ください。

- 企業型確定拠出年金の加入者向けWEBページの基礎年金番号、性別、生年月日が、年金手帳または基礎年金番号通知書の内容と一致しています。
- 個人型年金と企業型確定拠出年金を合計した掛金額が拠出限度額を超過した場合、個人型年金の掛金額が自動減額されることを確認しました。

4. 事業主の署名等

郵便番号	電話番号	—	—
事業所名称 (カナ)	申出者について、個人型年金の加入資格があることを証明します。		
	証明日	令和	年 月 日
	※3ヵ月以内有効		
住所			
事業所名称			
事業主名称(代表者肩書 氏名)	(証明ご担当者名:)		

5. 企業年金制度等の加入状況

下記の該当番号を記入してください。 → 番号

50 国家公務員共済組合(長期)
51 地方公務員共済組合(長期)
52 私立学校教職員共済制度(長期)
53 企業型確定拠出年金および私立学校教職員共済制度(長期)

上記の番号が【53】の場合は、☐にし点をご記入ください。

- 申出者はマッチング拠出をしていません。
- 事業所の事業主掛金は年単位拠出ではありません。

6. 申出者を使用している事業所の住所・名称等

郵便番号	電話番号	—	—
事業所名称 (カナ)	住所		
	事業所名称		

※「4事業主の署名等」と同一の場合、記入不要。連合会へ登録している名称・住所を記入。

7. 連合会への「事業所登録」の有無等

<input checked="" type="checkbox"/> 「事業主払込」で登録済	振込用 登録事業所番号				
	口座振替用 登録事業所番号				
<input checked="" type="checkbox"/> 「個人払込」で登録済	個人払込用 登録事業所番号				

掛金納付方法 1:事業主払込 2:個人払込 3:振込

8. 掛金の納付方法

必ずいずれかを選択してください

- ①申出者が希望しているため、「事業主払込」とする。
- ②申出者が希望しているため、「個人払込」とする。
- ③申出者は「事業主払込」を希望しているが、「個人払込」とする。
▼「事業主払込」が困難な理由を選択してください。
 「事業主払込」を行う体制が整っていないため。
 その他()
- ④申出者は「個人払込」を希望しているが、「事業主払込」とする。

左で①または④を選択した場合のみご記入ください。

- ①振込を選択する。
- ②口座振替で直近12ヵ月以内に引落実績がある。
- ③口座振替で直近12ヵ月以内に引落実績がない、または不明である。
③再度預金口座振替登録が必要な場合、別途「登録事業所掛金引落機関情報登録・変更届」の提出が必要となります。

受付金融機関および事務処理センター使用欄

運用関連運営管理機関	株式会社 三菱UFJ銀行
記録関連運営管理機関	日本レコード・キープ・ネットワーク株

受付金融機関	事務処理センター
令和。 年 月 日	

【K-029号】 事業所登録申請書(事前登録用) 記入要領

届書コード	13062
1 登録事業所名称	
フリガナ	マルマルカブシキガイシャ 〇〇株式会社
登録事業所所在地	
フリガナ	トウキョウト マルマルク サンカクマチ1-23-456 シカクシカクビル
〒	111-1111
連絡先電話番号 (12-3456-7890)	
東京	〇〇市 〇〇区 △町1-23-456 □□ビル
2 事業主名称又は氏名	
フリガナ	ネンキン タロウ 年金 太郎
(申請ご担当者名 年金 一郎)	

3 共済組合員を擁する事業所の場合は、レ点をご記入ください。

4 掛金納付方法	
① : 事業主払込 (口座振替) ② : 個人払込 ③ : 事業主払込 (振込) (共済組合員を擁する事業所で口座引落のための金融機関口座を保有できない場合)	
5 掛金引落口座情報	6 口座名義人(事業所名義・屋号付きは不可)
フリガナ	ゆうちょ銀行以外の金融機関
7 金融機関届出印を押印してください	8 金融機関名
	銀行 労金 信連 農協 信金 信組
	支店名
	本店 支店(支所) 出張所
9 預金種別	10 口座番号(右詰め)
①: 普通 ②: 当座	
11 ② ゆうちょ銀行	種目コード 166 契約種別コード 30
	通帳記号 通帳番号(右詰め)

1 登録事業所名称
登録事業所名称は正式名称で記載してください。

2 事業主名称又は氏名/申請ご担当者名
事業主名称又は氏名は代表者にあたる方の氏名および申請ご担当者名を記載してください。

＜注意事項＞

- 太枠内のすべての項目について、ボールペンではっきり、分かり易く記入してください。(選択肢が、該当する数字に○印を付けてください。)
- 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。(「掛金引落口座情報」を訂正する場合は、訂正印として金融機関届出印の押印が必要です。)
- 事業主払込(振込)、事業主払込(口座振替)の納付方法で登録する場合は、それぞれの納付方法の事務処理が行えることを確認してください。
- 掛金納付方法で事業主払込(口座振替)を選択した場合は必ず「預金口座振替依頼書・自動払込利用申込書(K-007B)」をあわせて提出してください。
- 記入内容に不備があった場合は手続が遅延することがあります。

3 共済事業所チェック
国家公務員共済組合または地方公務員共済組合の長期組合員、私立学校教職員共済制度の長期加入員の事業所の場合、レ点を記入してください。

4 掛金納付方法
・該当する数字に○印を付けてください。
・金融機関の引落口座から引落をする場合は、「1. 事業主払込(口座振替)」を選択してください。
・加入者個人の口座から引落をする場合は、「2. 個人払込」を選択してください。
・金融機関の引落口座がなく事業主が請求に対して振込を行う場合は、「3. 事業主払込(振込)」を選択してください。
・複数の掛金納付方法を登録する場合は、必要な掛金納付方法の数字に○印を付けてください。ただし、「1. 事業主払込(口座振替)」「3. 事業主払込(振込)」の同時併用は出来ないためいずれか一方を選択してください。
・電子申請の場合、「個人払込」を選択してください。

5 掛金引落口座情報
掛金納付方法で事業主払込(口座振替)を選択した場合は、記入してください。

6 口座名義人(事業所名義に限定・屋号付きは不可)
口座名義人は、フリガナも含めて正式に記載してください。

7 金融機関届出印
2枚目以降で押印が必要な箇所に、口座振替をする金融機関届出印を押印してください。

8 ゆうちょ銀行以外の金融機関
掛金を銀行などの金融機関から口座振替によって納付される方は、「1」に○印を付け、金融機関名、本店・支店名を記入してください。

9 預金種別
該当する預金種別の数字に○印を付けてください。

10 口座番号(右詰め)
預金通帳の口座番号を右詰めで記入してください。

11 ゆうちょ銀行
掛金をゆうちょ銀行から口座振替によって納付される方は、「2」に○印を付け、預金通帳の記号と番号を右詰めで記入してください。

事業所登録申請書（事前登録用）

事務処理
センター用

拠

国民年金基金連合会

届書 コード	13062	
登録事業所名称		企業名称区分
フリガナ		
登録事業所所在地		市区町村コード
フリガナ		
〒 - 連絡先電話番号 (- -)		
都道府県	郡	市区町村
事業主名称又は氏名		
フリガナ		
(申請ご担当者名)		

共済組合員を擁する事業所の場合は、レ点をご記入ください。

掛金納付方法				
① : 事業主払込 (口座振替) ② : 個人払込 ③ : 事業主払込 (振込) (共済組合員を擁する事業所で口座引落のための金融機関口座を保有できない場合)				
掛金引落口座情報	口座名義人(事業所名義・屋号付きは不可)	① ゆうちょ銀行以外の金融機関	金融機関名	
	フリガナ		銀行 労金 信連 農協 信金 信組	
			支店名	
		本店 支店(支所) 出張所	金融機関コード	
		預金種別	口座番号(右詰め)	支店コード
		①: 普通 ②: 当座		
	② ゆうちょ銀行	種目コード 166	契約種別コード 30	
		通帳記号	通帳番号(右詰め)	

金融機関届出印を押印してください

ご記入の際は、必ず「記入要領」をご参照ください。

事務処理センター使用欄

各種届書・添付書類	事セ確認	採番する掛金の納付方法	採番した登録事業所番号	事務処理センター
預金口座振替依頼書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 事業主払込(振込)で採番		
		<input type="checkbox"/> 事業主払込(口座振替)で採番		
		<input type="checkbox"/> 個人払込で採番		