

1. 加入者の情報

加入者自ら署名する場合は、押印は不要です

加入者情報入力欄。基礎年金番号、フリガナ、氏名、生年月日、性別、住所、登録事業所名称、変更前の掛金納付方法、変更後の掛金納付方法、登録事業所番号、登録事業所名称、事業所登録が必要な場合の出力番号。

2. 掛金の納付方法の変更

(1) 事業主払込に変更する場合、該当するほうの□にレ点をつけ、指示にしたがって記入してください。

事業主払込に変更する際の指示と入力欄。事業主払込に対応する登録事業所番号が既にある場合とない場合の処理方法。

(2) 個人払込に変更する場合、該当するほうの□にレ点をつけ、指示にしたがって記入してください。

個人払込に変更する際の指示と入力欄。個人払込に対応する登録事業所番号が既にある場合とない場合の処理方法。

掛金引落口座情報入力欄。口座名義人、金融機関名、支店名、預金種別、口座番号、種目、契約種別、通帳記号、通帳番号。

3. 事業主の確認事項

事業主の確認事項入力欄。1. 上記の事項について確認し、掛金の納付方法の変更に伴い、事業所登録が必要な場合、同登録を申請します。2. 掛金の納付方法を「個人払込」に変更する場合、その理由は、次の選択肢のとおりです。

ご記入の際は、必ず「記入要領」をご参照ください。

受付金融機関および事務処理センター使用欄

受付金融機関入力欄。各種届書・添付書類、受付金融機関確認、事七確認、預金口座振替依頼書。

事務処理センター入力欄。受付金融機関、7:平成、年、月、日、事務処理センター。