

様式（書式）組みあわせ表

- 事業主掛金の拠出方法（「毎月定額拠出」または「月別指定（年単位）拠出」）および、「中小事業主掛金納付開始届（K-320）」の、「対象者等の条件」欄、「同意書」欄の記入内容に応じ、下表に記載された様式を添付してください。
- 国民年金基金連合会へ書類を送付する都度、全ての書類について2部ずつご提出が必要です。
- 「中小事業主掛金納付開始届（K-320）」については、同意書欄に必ず代表者ご本人が2部ともに自署の上、ご提出ください。（コピー不可。）

対象者等の条件欄（K-320の選択欄）	納付方法	必要書類							参考 提出が必要な 合計書式数 (含む就業規則等)	
		K-320 開始届	K-321 対象者登録届 (定額)	K-322 対象者登録届 (月別)	K-323 資格別掛金届 (定額)	K-324 資格別掛金届 (月別)	K-325 証明書 〔一号〕	K-326 証明書 〔二号〕		就業規則等
		いずれか一方のみ提出								
【資格無し】（1.に○）	定額	○	○	－	－	－	○	－	3	
	月別	○	－	○	－	－	○	－	3	
【勤続期間条件のみ】（2.に○）	定額	○	○	－	○	－	○	－	4	
	月別	○	－	○	－	○	○	－	4	
【職種条件のみ】（3.に○）	定額	○	○	－	○	－	○	○	5	
	月別	○	－	○	－	○	○	○	5	
【職種と勤続期間条件のみ】（4.に○）	定額	○	○	－	○	－	○	○	5	
	月別	○	－	○	－	○	○	○	5	
【1～4以外の資格（区分）】（5.に○）	定額	○	○	－	○	－	○	○	5	
	月別	○	－	○	－	○	○	○	5	

- 定額と月別について：事業主掛金を毎月定額で拠出する場合は「定額」、事業主掛金を拠出しない月がある場合（月別指定（年単位）拠出）は「月別」を選択いただくことになります。
- 就業規則等について：
 - ・ iDeCo+の対象となる「資格（区分）」の方だけでなく、対象外となる職種の方も含め、労働条件の差異等の確認が必要となるため、就業規則等の中に、「資格（区分）」毎の記載があり、かつ、給与や退職金等の労働条件が他の「資格（区分）」の方と別に定められていることをご確認の上、ご提出ください。
 - ・ 「取締役」の方は一般的に労働協約または就業規則等の対象外となっています。「取締役」を資格（区分）として定める場合は「iDeCo+規程」等を定め、その規程に取締役が対象であること、および事業主掛金額を明記の上、追加添付いただくこともご検討ください。
- 「証明書〔一号〕（K-325）」、「証明書〔二号〕（K-326）」について：労働組合がない事業所は「証明書〔一号〕（K-325）」の提出となります。
- 資格（区分）を決める際に留意いただきたいこと：複雑な資格（区分）設定や細分化された多数の資格（区分）を設定された場合、事業所の事務負担が大きく、変更に関する届書の提出漏れも多くなりますので、ご注意ください。また、事業主掛金額の変更については、原則1年（1月～12月）に1回のみ可能です。
 - ※ 事業主掛金額の変更手続き等が事業主の都合により遅れた場合であっても、納付額の調整を目的とした掛金の追納や減額はできません。
- 対象者等の条件として定める「資格（区分）」の具体的な内容については、「資格別中小事業主掛金届（毎月定額拠出の場合はK-323、月別指定（年単位）拠出の場合はK-324）」のいずれかに記入ください。