

# 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)手続きが取り消され、再提出が必要となります。
- 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。

基礎年金番号が不明な方は空欄で提出してください

**1. 申出者の情報**

証明を受ける申出者氏名(自署) 基礎年金番号

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。 ← どちらかを選択してください →  納付

毎月の掛金額 千 0 0 円

「加入者」欄に掛金額登録・変更届を添付してください。

希望する納付方法にチェックしてください。事業主払込対象外の方は、個人払込にチェックしてください。

**3. 事業主の署名等**

郵便番号 電話番号

申出者について、個人型年金の加入者資格があることを証明します。

証明日 令和 年 月 日

住所

フリガナ 事業所名称

事業主名称(代表者肩書 氏名) (証明ご担当者名: )

**4. 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)

フリガナ 事業所名称

※「3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。

**6. 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

項目3以降の事業主欄は福利厚生課で記載しますので何も記入しないでください。

**7. 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カ月以内に引落実績がある。

③ 口座振替で直近12カ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。

「第2号加入者に係る事業主の証明書」様式は、運営管理機関(金融機関等)へ依頼してください。