

重要なお案内です。必ずご確認の上、お手続きください。

個人型確定拠出年金（iDeCo）の届出事項のご確認と変更手続きのご案内

この書面は、ご加入のiDeCoの届出事項のうち、企業年金制度の加入状況について、**〔①お客さまからの届出内容〕**と**〔②お勤め先からの届出内容〕**が一致せず、**〔①お客さまからの届出内容〕**の変更が必要となる場合のお手続きについてご案内するものです。（①と②の一致していない状態を「不整合」といいます。）

郵便物をご確認ください！

届出内容に不整合が生じている加入者には、国民年金基金連合会から、別途、書面「企業年金登録情報との不整合のご案内」が送付されています。
このご案内と併せて、必ずご確認ください。

各制度（iDeCoとお勤め先で加入している企業年金制度）の登録状況と不整合理由が記載されています。**〔不整合理由〕**欄に「他年金制度加入状況不整合のため」と記載がある場合は、「①お客さまの届出内容」と「②お勤め先の届出内容」に不整合が生じているため、不整合を解消する必要があります。

「企業年金登録情報との不整合のご案内」のサンプル

123-9999 4
東京都港区六本木9-9-9

基金 三郎 様

|||||

作成日 令和4年11月7日

企業年金登録情報との不整合のご案内

基礎年金番号 1234-567890
氏名 基金 三郎
性別 男
生年月日 平成15年9月19日

平素より確定拠出年金制度にご理解をいただき、誠にありがとうございます。

現在ご加入者様がお勤め先で加入されている企業型DC（企業型確定拠出年金）及びDB等他制度（※）に登録されている情報（企業年金登録情報）を確認したところ、「他年金制度（企業型DC、DB等他制度）加入状況」「基礎年金番号」「生年月日」「性別」のいずれか、または複数の項目について、iDeCo（個人型確定拠出年金）に登録されている登録情報（お届け内容）と不整合であることが判明しました。登録情報の不整合が解消されない場合、iDeCo規約に基づきiDeCo掛金の拠出が停止されます。

つきましては、同封の「手続きに関するご案内」に従って、必要なお手続きを行っていただきますようお願いいたします。
なお、今回の通知と行き違いで、すでにお手続き済みの方は、特段お手続きは不要です。
（※）DB等他制度（確定給付企業年金（DB）、私学共済、各共済組合等）

各制度の登録情報と不整合理由

iDeCo登録情報	企業型DCのみ加入
企業年金登録情報	企業型DC及びDB等他制度に加入
不整合理由	他年金制度加入状況不整合のため

iDeCoの届出事項のうち、企業年金制度の加入状況については、加入者が加入時もしくは加入後の変更発生時に届け出るほか、お勤め先も従業員の企業年金制度の加入状況を事業主として届け出る仕組みとなっております。
※企業年金制度の加入状況は、iDeCo掛金の拠出（積立）限度額に影響する重要な届出事項です。

【必要なお手続きについて】

- 同封の手続書類「**加入者登録情報変更届（第2号被保険者用）**」に必要事項をご記入の上、返信用封筒で三井住友海上までご提出ください。
- 手続書類のご記入にあたっては、必ず、記入要領をご確認ください。記入要領は2種類〔A・B〕をご用意しています。

記入要領A

▶必ずご記入いただく項目です。ご確認の上、正しくご記入ください。

記入要領B

▶氏名、住所・連絡先電話番号を同時に変更されたい場合の記入要領です。
※氏名、住所・連絡先電話番号に変更がない場合は、記入要領Aのみご利用ください。

<ご注意ください！>

- ▶掛金引落口座の変更をご希望の場合は、この書類だけでは変更できません。別途書類が必要となりますので、コールセンターまでお問い合わせください。
- ▶②お勤め先からの届出内容に誤りがある場合は、お手続きが異なります。この場合は、お勤め先の企業年金制度のご担当者に届出事項の修正を依頼してください。
（お客さまご自身でのお手続きは不要です。）
- ▶一定期間内に不整合が解消されない場合、iDeCoの規約に基づき掛金の拠出が一時停止となります。手続書類が不備のない状態で受け付けられ、不整合が解消されると掛金拠出の一時停止が解除されます。手続書類の提出から一時停止の解除まで約1～2か月かかります。

<手続書類「加入者登録情報変更届（第2号被保険者用）」ご記入にあたってのご留意事項>

- 必要事項を、黒のボールペンではっきり、分かりやすく記入してください。（消せるボールペンは使用不可です。）
- 訂正は、訂正部分を二重線で抹消し、修正部分の余白に訂正事項をご記入ください。（訂正例をご参照ください。）
- ご提出いただいた書類に記入もれや記入誤り等の不備があると、手続が遅延することがあります。
- 変更完了をお知らせする通知はありません

記入要領A

▶必ずご記入いただく項目です。ご確認の上、正しくご記入ください。

※「氏名」「住所・連絡先電話番号等」に変更がない場合は、この「記入要領A」をご確認の上、必要事項をご記入ください。

記入要領で「記入不要」と表記されている項目には、記入しないでください。

国民年金基金連合会 加入者登録情報変更届(第2号被保険者用) (事務処理センター用) (拠)

●必ず記入事項をご確認のうえ、ご記入ください。
●届出後の被保険者種別が第1号、第3号、任意加入被保険者の方は、こちらの届書ではお手続きいただけません。
●「(1) 氏名変更」「(2) 住所・連絡先電話番号変更」をされる方は、「1. 届出者の情報」欄には変更後の氏名・住所等をご記入ください。

1. 届出者の情報

基礎年金番号 氏名 生 年 月 日 性 別

1 2 3 4 - 5 6 7 8 9 0 年 金 一 郎 7 平 成 4 9 1 0 0 6 男

住 所 東京 府 市 区 町 村 1 2 - 3 4 5 6 - 7 8 9 0 訂正例

2. 届出事項

届出事項 (1)~(6)の該当する「届出内容」をすべて選択(冒頭の□に✓を記入)のうえ、右欄太枠内に必要事項を記入してください。

届出内容 必要事項

□ (1) 氏名変更 変更前の氏名 変更後の氏名 氏名変更年月日 年 月 日 0000

▶変更される場合は「記入要領B」をご参照ください。

□ (3) 被保険者種別変更 勤務先での企業年金制度等の加入状況コード 種別変更年月日 年 月 日 0000

※記入不要※

✓ (4) 勤務先での企業年金制度等の加入状況変更 変更後の企業年金制度等の加入状況コード 加入状況変更年月日 年 月 日 0000

※記入不要※

□ (5) 掛金納付方法・掛金引落口座情報 変更前の掛金納付方法 変更後の掛金納付方法 事業主払込 個人払込 掛金引落口座情報 事業主払込 個人払込 掛金引落口座情報

▶変更をご希望の場合はコールセンターまでご連絡ください。

✓ (6) 掛金額区分・掛金額の変更 変更後の掛金額区分 変更後の掛金額 掛金を毎月定額で納付 納付月と金額を指定して納付 掛金引落口座情報 事業主払込 個人払込 掛金引落口座情報

2 0 0 0 0 0

3. 掛金引落口座の情報

2. 届出事項 (4) 勤務先での企業年金制度等の加入状況変更

2. 届出事項 (6) 掛金額区分・掛金額の変更

■同時に次の項目を変更される場合は「記入要領B」も一緒にご参照ください。
(1) 氏名変更
(2) 住所・連絡先電話番号変更

■掛金引落口座の変更をご希望の場合はこの書類だけでは変更できません。別途書類が必要となりますので、コールセンターまでご連絡ください。

ご記入いただく項目は、赤枠内の3項目のみです。

1. 届出者の情報

2. 届出事項 (4) 勤務先での企業年金制度等の加入状況変更

2. 届出事項 (6) 掛金額区分・掛金額の変更

■同時に次の項目を変更される場合は「記入要領B」も一緒にご参照ください。

- (1) 氏名変更
- (2) 住所・連絡先電話番号変更

■掛金引落口座の変更をご希望の場合はこの書類だけでは変更できません。別途書類が必要となりますので、コールセンターまでご連絡ください。

1

1. 届出者の情報

全ての項目を漏れなく記入してください。

ご注意ください！

- 氏名欄に届出者自身で署名（自署）してください。
自署されない場合、身元確認書類（運転免許証等の写し）のご提出が必要です。
- 基礎年金番号は国民年金基金連合会からの書面「企業年金登録情報との不整合のご案内」に記載されています。ご不明な場合は国民年金基金連合会からの書面でご確認ください。
00から始まる番号（確定拠出年金の加入者番号）は基礎年金番号ではありません。

2. 届出事項

(4) 勤務先での企業型年金制度等の加入状況変更 欄

同封の「企業年金制度等の加入状況コード確認資料」を使って
ご自身のコードを確認し、[変更後の企業年金制度等の加入状況
コード] 欄に確認したご自身のコードを記入してください。

☒	(4) 勤務先での 企業年金制度等 の加入状況変更 ※(欄)にものうえ、 必要事項をご記入ください	変更後の企業年金制度等の加入状況コード ※別紙「K-033」でご自身の加入状況をご確認のうえ、 他の企業年金制度等の加入状況の2桁の数字をご記入ください
-------------------------------------	---	--

▲ご自身のコードをご記入ください。

- ・ご記入にあたり、同封の「企業年金等の加入状況コード確認資料」を使用し、ご自身の『企業年金制度等の加入状況コード』をご確認ください。

※「企業年金等の加入状況コード確認資料」は、加入状況を確認するための
もので、ご提出書類ではありません。当社へのご提出は不要です。万
一
ご提出された場合、ご返却はいたしかねますのであらかじめご了承ください。

企業年金制度等の加入状況コード確認資料

[illegible]

2. 届出事項

(6) 掛金額区分・掛金額の変更 欄

注 (4)で記入した「加入状況コード」に応じて、選択できる掛金額区分、掛金額が異なります。

① 変更後の掛金額区分の選択（☐にチェック「✓」）

加入状況コード	掛金額区分の選択		留意事項
00	掛金を毎月定額で納付	➡ 選択可	「納付月と金額を指定して納付」を選択する場合は、別途、書類が必要です。 お手元がない場合は コールセンターまでご連絡ください。
	納付月と金額を指定して納付	➡ 選択可	
01または02	掛金を毎月定額で納付	➡ 選択可	
	納付月と金額を指定して納付	➡ 選択不可	

②「掛金を毎月定額で納付」を選択した場合は、毎月の掛金額を記入してください。

掛金額は、**5,000 円以上拠出限度額の範囲**の 1,000 円単位の金額を指定してください。

抛出限度額について

拠出限度額は、加入状況コード、企業型確定拠出年金の事業主掛金額（企業型DCの事業主掛金額）および確定給付企業年金等の他制度掛金相当額（DB等の他制度掛金相当額）によって異なります。

加入状況コード	企業型DCの事業主掛金額とDB等の他制度掛金相当額の合計額	iDeCoの拠出限度額（月額）
00	>>>	23,000円
01または02	35,000円未満	20,000円
	35,000円以上	55,000円 - （各月の企業型DCの事業主掛金額 + DB等の他制度掛金相当額）

▼選択した掛金額区分の□にチェック「✓」を入れ、「掛金を毎月定額で納付」を選択した場合は、毎月の掛金額を記入してください。

☒ (6) 掛金額区分・掛金額の変更 ※掛金区分「納付月と金額を指定して納付」は、(00：他に企業年金制度なし(厚生年金にのみ加入)の方のみ選択可能)	変更後の掛金額区分 ※必ず入力してください	☐ 掛金を毎月定額で納付。 ☐ 納付月と金額を指定して納付。 ⇒「加入者月別掛金額登録・変更届(表1)」	※選択した掛金額区分と掛金額(毎月定額の場合)をご記入ください。						
	「掛金を毎月定額で納付」を選択した場合、毎月の掛金額			*	*	0	0	0	0
	掛金額変更理由 ※該当する場合のみ	☐ 企業年金制度の変更 ☐ 加入者月別掛金額の増減に伴う変更	この欄は記入不要です。						

注

- ・掛金額は変更がない場合も必ず記入してください。記入漏れが多発しています。記入がない場合、受付できません。
- ・加入状況コード01と02の変更（01⇔02）と同時に掛金額を変更する場合は、法令上の年1回の變更に該当するため、以降、11月分（12/26引落）まで掛金額は変更できません。

記入要領B

- ▶氏名、住所・連絡先電話番号を同時に変更されたい場合の記入要領です。
※氏名、住所・連絡先電話番号に変更がない場合は、記入要領Aのみご利用ください。

国民年金基金連合会 加入者登録情報変更届(第2号被保険者用) (事務処理センター用) (拠)

●必ず記入事項をご確認のうえ、ご記入ください。
●届出後の被保険者種別が第1号、第3号、任意加入被保険者の方は、こちらの届書ではお手続きいただけません。

1. 届出者の情報

基礎年金番号 氏名 生 年 月 日 性 別

1 2 3 4 - 5 6 7 8 9 0 年 金 一 郎 7:平成 4 9 1 0 0 6 2:女

住 所 海外居住者の場合「国」

〒 111-1111 東京都 〇〇 市 〇〇 町 〇〇 番 〇〇 号

連絡先電話番号 1 2 - 3 4 5 6 - 7 8 9 0

訂正例 1-2-3 3-2-1

2. 届出事項 (1)~(6)の該当する「届出内容」をすべて選択(冒頭の□に○点を記入)のうえ、右欄太枠内に必要事項を記入してください。

届出内容 必要事項

(1) 氏名変更 変更前の氏名 氏名変更年月日 7:平成 年 月 日 8:令和 年 月 日

(2) 住所・連絡先電話番号変更 変更前の住所・連絡先電話番号 住所変更年月日 7:平成 年 月 日 8:令和 年 月 日

(3) 被保険者種別変更 勤務先での企業年金制度等の加入状況コード 種別変更年月日 7:平成 年 月 日 8:令和 年 月 日

※「記入不要」

(4) 勤務先での企業年金制度等の加入状況変更 変更後の企業年金制度等の加入状況コード *

(5) 掛金納付方法・掛金引落口座情報 現在の掛金納付方法 掛金引落口座情報 変更後の掛金納付方法 掛金引落口座情報

※「記入不要」

▶変更をご希望の場合はコールセンターまでご連絡ください。

(6) 掛金額区分・掛金額の変更 変更後の掛金額区分 掛金を毎月定額で納付 納付月と金額を指定して納付

※「記入不要」

▶変更をご希望の場合はコールセンターまでご連絡ください。

3. 掛金引落口座の情報 (2. 届出事項) - (5) の「変更後の掛金納付方法」で「個人払込」を選択した場合に記入してください。

※「記入不要」

▶変更をご希望の場合はコールセンターまでご連絡ください。

ご記入いただく項目は、記入必須の3項目と変更する項目の1または2項目です。

1. 届出者の情報

2. 届出事項 (4) 勤務先での企業年金制度等の加入状況変更

2. 届出事項 (6) 掛金額区分・掛金額の変更



2. 届出事項 (1) 氏名変更 (2) 住所・連絡先電話番号変更

2 と 3 の欄は「記入要領A」をご参照の上、ご記入ください。
1 は、一部取扱いが異なりますので、以下の記入要領をご確認ください。
変更したい項目については、4 をご参照の上、ご記入ください

1

1. 届出者の情報

全ての項目を漏れなく記入してください。

ご注意ください!

- 氏名欄に届出者自身で署名(自署)してください。
自署されない場合、身元確認書類(運転免許証等の写し)のご提出が必要です。
- 基礎年金番号は国民年金基金連合会からの書面「企業年金登録情報との不整合のご案内」に記載されています。ご不明な場合はこの書面でご確認ください。
00から始まる番号(確定拠出年金の加入者番号)は基礎年金番号ではありません。

変更後の
「氏名」、「住所・連絡先電話番号」
を記入してください。

4

2. 届出事項

(1) 氏名変更

(2) 住所・連絡先電話番号

- ▶ [[✓欄] の□にチェック「✓」を入れて、「変更前」の情報と変更年月日をご記入ください。

変更する項目欄のみご記入ください。

変更前の
「氏名」、「住所・連絡先電話番号」
を記入してください。