

事業主ご担当者さまへ

➤ 事業所登録の流れ

- ・加入申込者が個人型年金へ加入するにあたっては、事業主様におかれましても所定の登録（事業所登録）が必要です。
- ・登録がお済みでない場合、こちらの「事業所登録申請書（事前申請用）」を国民年金基金連合会へご提出頂くことで事業主登録が行なわれ、「登録事業所番号」が発行されます。
- ・加入申込者より依頼を受けたら、必要事項をご記入の上、以下住所までご郵送ください。記入にあたっては別紙記入例をご参考頂き、正確なご記入をお願いいたします。

<「事業所登録申請書（事前申請用）」郵送先>

〒135-0016

東京都江東区東陽 2-4-2 新宮ビル B1 階

りらいあコミュニケーションズ株式会社内

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

- ・書類が受理された後、当申請書の返送とともに「登録事業所番号」が通知されますので、「第 2 号加入者に係る事業主の証明書」の該当欄に記入の上、加入申込者にご返却ください。

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)	

○枚目に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		

【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 都道府県 〇〇 市区町村 △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)
6 口座名義人(事業所名義・屋号付きは不可)	
フリガナ	
8 金融機関名	
フリガナ	銀行 労金 信連 農協 信金 信組
8 支店名	
フリガナ	本店 支店(支所) 出張所
9 預金種別	
①	: 普通
②	: 当座
10 口座番号(右詰め)	
11 種目コード	
ゆうちょ銀行	166
契約種別コード	
ゆうちょ銀行	30

- 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。