提出書類チェックリスト

こちらのチェックリストも、申込書類と合わせて弊社宛にご返送ください。

（3）被保険者種別変更と（4）勤務先での企業年金制度等の加入状況変更を申請の際に（6）掛金額区分・掛金額を記入されていない不備が多くなっています。掛金額に変更がない場合も記載が必要となります。ご注意ください。

チェックポイント	確認事項	チェック
1.届出者の情報	「被保険者種別変更用」見本を参照し、下記項目を漏れなく記入しました。 ・基礎年金番号・氏名・氏名のフリガナ ・生年月日・性別・住所・住所のフリガナ	☐
2.届出事項	【会社員・公務員になられた方】 「企業年金制度等の加入状況」２枚目のフローチャートを参照のうえ、**（3）被保険者種別変更**および**（6）掛金額区分・掛金額の変更**の項目を漏れなく記入しました。	☐
	（4）勤務先での企業年金制度等の加入状況変更に**✓がされていない**ことを確認しました。	☐
	【転職・勤務先で年金制度が変更された方】 「企業年金制度等の加入状況」２枚目のフローチャートを参照のうえ、**（4）勤務先での企業年金制度等の加入状況変更**および**（6）掛金額区分・掛金額の変更**の項目を漏れなく記入しました。	☐
	（3）被保険者種別変更に**✓がされていない**ことを確認しました。	☐
	【その他のお手続きをご希望の方】 「【K-032 号】加入者登録情報変更届（第２号被保険者用）記入要領」を参照のうえ、該当の項目を漏れなく記入しました。	☐
3.掛金引落口座の情報	【掛金引落口座の変更をご希望の方】 （5）掛金納付方法・掛金引落口座情報の変更に✓し、口座情報を漏れなく記入しました。	☐
	【掛金引落口座の変更を希望しない方】 3.掛金引落口座の情報が未記入であることを確認しました。 ※引落口座の**変更を希望していない**にも関わらず記入している場合は不備となりますので、**記入しない**ようご注意ください。	

※提出書類に不足がある場合、変更のお手続きを進めることができず、書類一式をご返却させていただくこととなります。