

「個人記録汎用変更依頼書(20092)」

ポイント 通知者は事業主です。 加入者基本属性を変更する際にご記入の上、企業登録印捺印後、ダイワ年金クラブ・事務センターに提出してください。

20092 確定拠出年金		個人記録汎用変更依頼書	
● 太枠内をご記入ください。 ● ★のある項目は必ずご記入ください。 ● 訂正がある時は朱書きにて該当部を二本線で抹消し、正しい内容をご記入ください。			
運営管理 機関名	★ 大和証券株式会社	御中	
依頼年月日 (西暦)	★ 20 × × 年 × × 月 × × 日		
依頼者所在地	★ 東京都千代田区丸の内〇-〇-〇		
依頼者名	★ 乙株式会社 総務部長 確定一郎		
プラン番号★	プラン名★	記入件数小計	1 / 3
00 0 x x x	〇〇プラン		
企業コード★	企業名★	記入件数を記入してください。	
20 0 0 x x x x	乙株式会社		
異動事由(注1)	<input checked="" type="checkbox"/> 50: 加入者(0403) <input type="checkbox"/> 56: 従業員(0401)		
(注1) 加入者の場合は「加入者」に、従業員登録のみで加入登録をしていない場合は「従業員」にV印をつけてください。			
(注2) 加入者番号省略可を企業登録で選択していない場合、加入者番号(必ず10桁)をご記入ください。			
(注3) 加入者番号省略可を企業登録で選択している場合、従業員番号(左詰で企業一律の桁数)をご記入ください。			
加入者番号(注2)	項目名および変更後の内容をご記入ください	項目名★	変更後内容★
00 0 0 7 5 3 6 5 7		所属部門コード	A6241
従業員番号(注3)			
氏名カナ★(変更がある場合は変更前) 姓と名の間を1マス空けてください			
ネンキン タロウ			
氏名漢字★(変更がある場合は変更前)			
(姓) 太郎			
年金			
加入者番号(注2)	項目名および変更後の内容をご記入ください	項目	変更後内容★
従業員番号(注3)			
氏名カナ★(変更がある場合は変更前) 姓と名の間を1マス空けてください			
氏名漢字★(変更がある場合は変更前)			
(姓)			
加入者番号(注2)	項目名および変更後の内容をご記入ください	項目名★	変更後内容★
従業員番号(注3)			
氏名カナ★(変更がある場合は変更前) 姓と名の間を1マス空けてください			
氏名漢字★(変更がある場合は変更前)			
(姓)			
NRKネットワーク特記欄	NRKネットワーク使用欄	運営管理欄	企業使用欄
B0500 企業一運営管理機関一NRKネットワーク			保存期間 10年 20092②02.05

加入者番号のみご記入ください。従業員番号の記入は不要です。

加入者管理(加入者)における登録内容変更項目

- ① 氏名カナ
- ② 氏名漢字
- ③ 住所カナ
- ④ 住所漢字
- ⑤ 郵便番号
- ⑥ 連絡先電話番号・FAX番号
- ⑦ 所属部門コード
- ⑧ 勤務先電話番号・FAX番号
- ⑨ 従業員番号
- ⑩ 性別
- ⑪ 生年月日
- ⑫ 入社年月日
- ⑬ 入社前勤続期間
- ⑭ 試用期間
- ⑮ 休職期間
- ⑯ 基礎年金番号

留意点

- ① 企業が加入者の基本属性(企業登録分)を変更する場合に使用する一覧帳票です。
- ② 加入者が加入者基本情報等の変更を行う場合は、単票である「加入者諸変更通知書」をご使用ください。
- ③ なお、死亡一時金受取人の変更は、加入者が通知者であるため、この帳票では、変更することはできません。上記「加入者諸変更通知書」を使用します。