

XXXXX

確定拠出年金

事務管理者登録 兼 WEB事務ユーザーID登録依頼書

依頼年月日 (西暦) ★ 20 × × 年 × 月 × 日

適用日 (西暦) ★ 20 × × 年 × 月 × 日

- 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。
- 選択肢のある項目については、該当する項目を選択してください。
- ☆の項目は任意です。必要に応じてご記入ください。

企業名	▲▲株式会社
依頼者名	人事部 ■■■■■
連絡先電話番号	(× × ×) × × × × - × × × ×

プラン番号	0 0 × × × ×	プラン名	▲▲・DCプラン
企業コード	2 0 0 × × × × ×		
企業名	▲▲株式会社	「WEB事務ID発行」を選択してください。	

	適用	ユーザー名★	ユーザー設定★		
1	WEB事務ID発行	フリガナ カクテイ イチロウ 確定 一郎	メールアドレス (携帯不可)※1 ichirou.kakutei @ × × × × .co.jp	再発行 ダウンロードあり	電話番号
		役職名★ 次長	所属部署名★ 人事部		
2	選択してください	フリガナ	「再発行」を選択してください。 登録時の内容(「ダウンロードあり」「ダウンロードなし」「ダウンロード(申請者)」 「ダウンロード(承認者)」のいずれか)を選択してください。		
		役職名★	所属部署名★		
3	選択してください	フリガナ	メールアドレス (携帯不可)※1	再発行 ダウンロードあり	電話番号
		役職名★	所属部署名★		
4	選択してください	フリガナ	メールアドレス (携帯不可)※1	再発行 ダウンロードあり	電話番号
		役職名★	所属部署名★		

注 NRKWebサイトのユーザーID発行は別途ご提出ください。

『担当者登録のみ』を選択した場合は、事務センターからのお知らせ等がメールにて配信されます。
ダウンロード機能を利用する場合には、「WEB事務利用申込書」によりダウンロード機能を設定することが前提となります。
ダウンロードの権限を分ける場合には、ダウンロード(申請)もしくはダウンロード(承認)のいずれかを選択してください。
共用メールアドレスの登録を推奨します。

<登録内容変更> すでに登録されている方の登録内容を変更する場合は、以下にご記入ください。

ユーザー名	変更項目	変更後内容

<その他通信欄・備考>

--	--	--

運営管理機関使用欄

--	--	--

企業使用欄

--	--	--

20190101