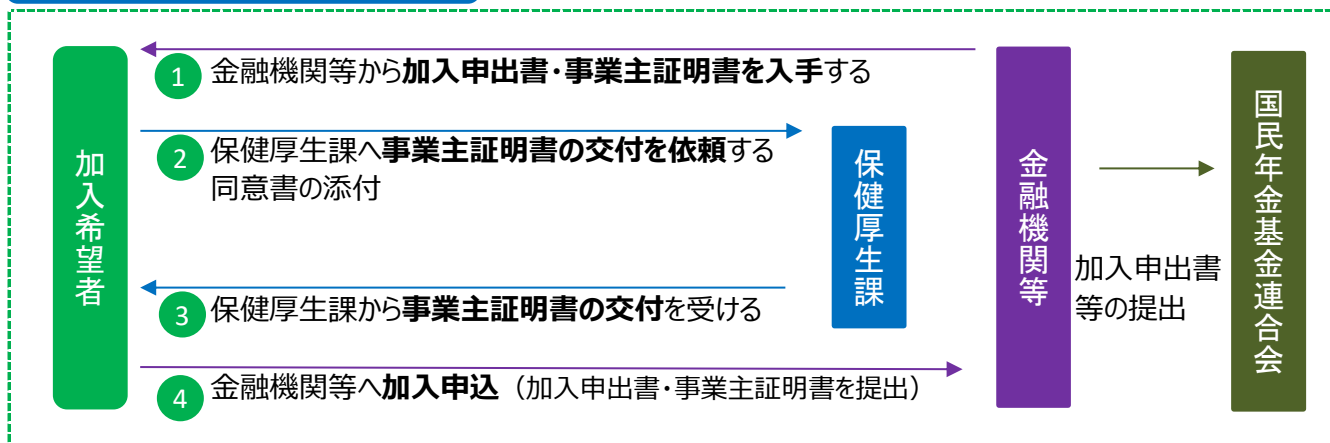


「個人型確定拠出年金」に加入を希望する公立学校共済組合員の皆さんへ

個人型確定拠出年金加入にあたっての流れと留意事項

加入までの流れ



1. ご希望の取扱い金融機関等（受付金融機関）から、加入申出書・事業主証明書を手取ります。

2. 加入申出書・事業主証明書等に必要事項を記載します。

※ 加入申出書・事業主証明書の記載にあたっては、掛金の納付方法を「個人払込」を選択していただく必要があります。

（注1）「個人払込」の特徴

・「個人払込」は、加入者自らの口座からの引き落としとなるため、育児休業中の場合においても掛金を納付することができます。一方、掛金の所得控除を受けるには年末調整の手続きが必要です。なお、口座残高が不足する場合、掛金が引き落としされず、その月の掛金が納付できません。

3. 事業主証明書と必要書類（「基礎年金番号等の取得及び利用の取り扱いに関する同意書」「基礎年金番号等の提供に関する同意書」）を保健厚生課に提出し、必要事項の記載を受けた上で、加入申出書と事業主証明書を受付金融機関に提出します。

（注2）「基礎年金番号等の取得及び利用の取り扱いに関する同意書」とは

基礎年金番号等の情報について、個人型確定拠出年金に関する事務の範囲内において、事業主が取得し利用することへの同意書

（注3）「基礎年金番号等の提供に関する同意書」とは

基礎年金番号等の情報について、共済組合が事業主に提供することへの同意書

4. 書類に不備がなければ、これで手続きは完了です。

加入申込書作成時の留意事項

加入申出書に基礎年金番号を記入する必要があります。

個人型確定拠出年金に加入する際には、基礎年金番号が必要になります。（※基礎年金番号は、ご自身の年金手帳や、ねんきん定期便、各種通知書などに記載されています。基礎年金番号がわからない場合は、お近くの年金事務所にお問い合わせください）。

異動時の留意事項

異動等に伴い、事業主が変わった場合は、国民基金連合会に変更の届が必要になります。

例 「教育委員会」⇔「知事部局・企業局・議会事務局・教育委員会を除く行政委員会」等
加入する金融機関から「加入者登録事業所変更届」「第2号加入者に係る事業主の証明書（共済組合員用）」を取得し、事業主証明書については、添付書類（様式第1～3号）を添えて保健厚生課まで申請してください。