

■PDFフォームの入力方法

(加入者資格取得 取消訂正届/加入者資格喪失 取消訂正届/標準給与等月額変更 取消訂正届 共通)

《ご使用方法》

(1) 届出内容について、1枚目(企業年金基金用)のシートの各項目欄に入力してください。

- ・次の入力欄へ遷移するときは、**Tabキー**を押下してください。
- ・「生年月日」欄の年号や「性別」欄等については、対応するコードを入力してください。
年号コード 5:昭和 7:平成 9:令和
性別コード 5:男 6:女

- ・以下の部分(取消)(訂正)は入力不要です。

(2) 1枚目(企業年金基金用)に入力した内容が、2枚目(三井住友信託銀行用)および3枚目(事業所用)に反映され入力された内容が反映されていることをご確認ください。

(3) 3枚目(事業所用)のうち、末尾の基金名・理事長名欄については、入力せず空白でご提出ください。

(4) PDFフォーム(全3枚)を印刷し、事業主印を押印のうえ、基金までご提出下さい。