

1-2.通知書記入例（2）適用終了（資格喪失）通知の登録

▶ 従業員が基金への加入者資格を喪失するとき、「適用終了通知書」を当基金宛にご提出ください。

【レイアウト見本】

事→委 (委託者あて)		確定給付企業年金 適用終了通知書				決裁日付印										
① 制度	② 店番	③ 委託者番号	④ 事業所番号	⑤ 階段							⑥ 頁番号					
基金型	0200045	10001	2	※ 該当欄を記入してください。						1						
⑦ 加入者番号					⑧ 加入者氏名					⑨ 性別	⑩ 生年月日		⑪ 適用終了日			
12345					ネンキン 太郎					男	011001		070401			
⑫ 郵便番号 1000005					住所 東京都千代田区丸の内1-2-3											
⑬ 退職事由※										特殊脱退	校番	退職時給与		終了事由		
脱退	死亡	権利移転	定年	会社都合	自己都合	役員就任	懲戒解雇	諭旨解雇	(その他)	<input type="radio"/>	(1)			退職	転出	換出停止
※ 終了事由が退職、転出、換出停止の場合は、退職事由の選択・記入は不要です。 なお、(その他)の欄には、該当する退職事由が選択肢になく、別途コード(2桁の数値)をご案内している場合限り、記入してください。										(2)			退職	転出	換出停止	
										(3)			退職	転出	換出停止	
加入者番号					加入者氏名					性別	生年月日		適用終了日			
										男						
郵便番号					住所											
退職事由※										特殊脱退	校番	退職時給与		終了事由		
脱退	死亡	権利移転	定年	会社都合	自己都合	役員就任	懲戒解雇	諭旨解雇	(その他)	<input type="radio"/>	(1)			退職	転出	換出停止
※ 終了事由が退職、転出、換出停止の場合は、退職事由の選択・記入は不要です。 なお、(その他)の欄には、該当する退職事由が選択肢になく、別途コード(2桁の数値)をご案内している場合限り、記入してください。										(2)			退職	転出	換出停止	
										(3)			退職	転出	換出停止	
⑭ 事業所所在地		〒 100-0004 東京都千代田区丸の内4-5-6														
事業所名称		年金一時金株式会社														
事業主氏名		理事長 給付 一郎														
電 話		(012 局)345-6789番														
										⑮ 令和 7 年 4 月 3 日提出		受付日付印				

1-2.通知書記入例（2）適用終了（資格喪失）通知の登録

【記入要領】

①制度	「基金型」を○印で囲んでください。
②店番	「020」と記入してください。
③委託者番号	「0045」と記入してください。
④事業所番号	事業所番号を右詰めで記入してください。
⑤階段	「2」と記入してください
⑥頁番号	同帳票を複数枚同時にご提出される場合、1からの連続番号を記入してください。
⑦加入者番号	加入者番号を右詰めで記入してください。
⑧加入者氏名	カナ欄はカタカナで、漢字欄は楷書にて正確に記入してください。
⑨性別	該当する性別を○印で囲んでください。
⑩生年月日	生年月日を記入してください。 (該当する年号を○印で囲み、年月日が1桁の場合は、前に0を記入してそれぞれ2桁にしてください。)
⑪適用終了日	資格喪失日を記入してください。 (該当する年号を○印で囲み、年月日が1桁の場合は、前に0を記入してそれぞれ2桁にしてください。)
⑫住所	正確な郵便番号を記入し、住所カナ欄には番地も省略せずフリガナを必ず記入してください。
⑬退職事由	該当する資格喪失事由（「権利移転」以外）を○印で囲んでください。 ※60歳到達の際は「定年」又は「脱退」を○印で囲んでください。 ※○印がない場合は一律「脱退」で処理します。
⑭事業所所在地等	漏れなく記入してください。
⑮提出日	当基金への提出日を記入してください。