

# 個人別管理資産移換依頼書の記入方法

この書類は企業型確定拠出年金で積み立てた資産または国民年金基金連合会に自動移換された資産を、個人型確定拠出年金に移換するための手続書類です。

※移換手続きは2~3か月程度かかります。

※これまで積み立てた資産は全て売却され、この書類に記入した運用割合であらためて運用商品を購入します。

※60歳となり退職した方または脱退予定の方はこの書類の提出は不要です。

- 書類はお客さまご本人がご記入ください。
- 書類は複写になっていますので、ボールペンで強くご記入ください。
- 記入内容を訂正する場合、該当部分を二重線で抹消し、訂正印を押印のうえ、正しい内容をご記入ください。  
※訂正印は「申出者氏名」欄と同じ印鑑をご使用ください。  
また、訂正印は全ページに押してください。
- 最終ページは「ご本人様控」ですので、ご記入後、切り離してお客さまご自身で大切に保管してください。

## 記入例

### 〔記入必須項目〕

⑧ 移換する資産の運用割合を1%単位で、合計が100%となるように右詰めでご記入ください。  
記入内容を訂正する場合、該当部分を二重線で抹消し、訂正印(「申出者氏名」欄と同じ印鑑)を押印のうえ、正しい内容をご記入ください。  
また、訂正印は全ページに押してください。  
※これまで積み立てた資産は全て売却され、この書類に記入した運用割合であらためて運用商品を購入します。  
※運用商品に関する情報は同封の「運用商品一覧および選定理由」をご確認ください。

### 1. 申出者

① 氏名のフリガナ、郵便番号、住所のフリガナ、連絡先電話番号(携帯電話も可)も必ずご記入ください。

- ※「漢字」「英字」には全てフリガナが必要です。
- ※住所の「数字」についてもフリガナ欄にご記入ください。

② 「年金手帳」の基礎年金番号(10桁)をご記入ください。  
※NRK加入者番号とは異なりますのでご注意ください。

③④⑤⑥に記入する項目は、記録関連運営管理機関(レコードキーピング会社)から届く「加入者資格喪失のお知らせ」または「加入者資格喪失手続完了通知書」に記載されていますので、ご確認のうえ、正確にご記入ください。  
ご不明の場合は最後に加入していた企業型確定拠出年金の実施事業所(以前のお勤め先の確定拠出年金ご担当者)または以前の運営管理機関にご確認ください。

③ 最後に加入していた企業型確定拠出年金の「実施事業所登録番号(規約承認番号)」をご記入ください。  
※ご不明の場合は空欄でも結構です。

④ 最後に加入していた企業型確定拠出年金の「実施事業所名称(以前のお勤め先の正式名称)」を正確にご記入ください。

⑤ 最後に加入していた企業型確定拠出年金の「記録関連運営管理機関(レコードキーピング会社)」にレ点をつけてください。

※北國銀行が運営管理機関である企業型確定拠出年金に加入されていた方は「 0000074日本レコード・キーピング・ネットワーク(NRK)」にレ点をつけてください。

⑥ 最後に加入していた企業型確定拠出年金の「資格喪失日」をご記入ください。

- ※資格喪失日はNRKホームページでも確認できます。
- ※退職による資格喪失の場合、退職日の翌日が資格喪失日となります。

(例) 退職日が12月31日の場合、資格喪失日は1月1日となります。  
この場合、「資格喪失日」欄⑥には「平成」または「令和」のいずれかにレ点をつけて「××年01月01日」とご記入ください。

移換手続きを行うにあたり、とても重要な項目です。  
記入もれや誤り等がある場合、移換手続きが完了しませんので、正確にご記入ください。

⑦④に記入した実施事業所(以前のお勤め先)以外で過去に企業型確定拠出年金に加入していたことがある場合は「 加入していた」に、加入していない場合は「 加入していない」に必ずレ点をつけてください。

システム上、登録できない漢字は自動的に登録可能な漢字またはカタカナ等に変換されます。

(例) 崎→崎、高→高、濱→濱、吉→吉  
邊→邊、邊→邊、I→1、V→5 等

※JIS第1水準・第2水準以外の漢字はカタカナに変換されます。  
静子→シズ子 等

### 確定拠出年金に関するお問い合わせ・ご相談は

北國銀行 確定拠出年金サポートデスク

**0120-930-169**

受付時間: 平日 午前9時~午後8時  
土日 午前9時~午後5時

(祝日・振替休日・年末年始を除きます)