

【目 次】

【基金の概要】

1. 基金の制度内容	4
------------	---

【適用事務】

1. 基金の加入者になる時の手続き	7
2. 第2制度の加入者になる時の手続き	11
3. 給与改定等に伴う手続き	12
4. 氏名変更時の手続き	18
5. 基礎年金番号を届出るときの手続き	20
6. 休職の開始・終了時の手続き	21
7. 産前産後休業終了時の手続き	23
8. 育児休業等終了時の手続き	25
9. 提出された届書等に訂正があった場合の手続き	27
10. 基金の加入者でなくなる場合の手続き	29
11. 掛金納入時の手続き	33
12. 事業所名称・所在地・事業主の変更時の手続き	36
13. 新たに事業所が基金に加入するときの手続き	37
14. 加入者資格範囲の限定に関する手続き	39
15. 第2制度への加入手続き	41
16. 事業所が基金から脱退するときの手続き	43
17. <参考>適用関係届書類の電子媒体による届出について	44
18. 基金からの定期的な確認のお願いについて	49

【給付事務】

1. 給付事務の流れ	53
2. 給付の選択について	60
3. 請求保留手続	61
4. 給付に係る基金での対応	62
5. 事務経費負担と手続き情報の共有	65
6. 遺族への給付	66
7. 給付額の算出方法と給付例	70
8. 税金の取扱い	74
9. 給付制限	78
10. マイナンバー（個人番号）について	79
11. 企業年金のポータビリティ（他の年金制度へ給付資金を移す）	80
補足. 給付事務の流れ 従来方式	83