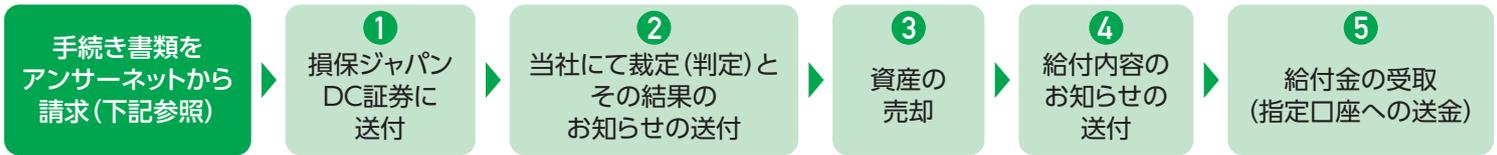


# 老齢給付の手続き書類を請求する方法

老齢給付の手続き書類は、アンサーネットから請求いただくことができます。

同封のお手紙に記載の「受給手続き受付開始日(老齢給付金)」以降に老齢給付金の請求書の提出ができます。  
なお、受付開始日前にご提出いただいても受給手続きが早まることはありません。



### STEP 1

損保ジャパンDC証券ホームページ (<https://www.sjdc.co.jp/>)のトップ画面から「**確定拠出年金 加入者の方**」の「**ログイン**」をクリック



二次元コードからもアクセスできます

### STEP 2

「加入者専用ページへのログイン」画面にてログインID(加入者コード)およびパスワードを入力

**ログインID(加入者コード)の確認方法**  
同封のお手紙の表面の右上に記載している「**加入者コード**」が「**ログインID**」となります。



**パスワードの再発行方法**  
「加入者専用ページへのログイン」画面下の「**パスワードの再発行**」リンクから、必要事項をご入力いただきますと仮のパスワードをeメールで通知します。パスワード再発行の手続きには、ログインID(加入者コード)が必要です。



### STEP 3

**スマートフォンの場合**



画面右上のメニューアイコンをタップし、下にスクロールして「**手続き書類の請求**」をタップ。  
※「手続き書類の請求」タップ後の流れは、画面の表示は異なりますが、**パソコンの場合**の②以降と同じです。

**パソコンの場合**



加入者専用ページ(アンサーネット)の最上部の「**手続き書類の請求**」をクリック。



一番下までスクロールし、「**その他の資料の請求**」の「**請求**」をクリック。



「老齢給付金キット」を選択し、「**確認**」をクリック。請求書類名と登録の送付先住所を確認のうえ、最後に「**実行**」をクリック。  
※書類がお手元に届くまで、10日間程度かかります。

住所に変更がある場合は、裏面に記載の手順で住所変更を行ったうえで、老齢給付の請求をしてください。

画像は見本です。画面の表示は異なりますが、スマートフォンの場合も、パソコンの操作手順と同様です。

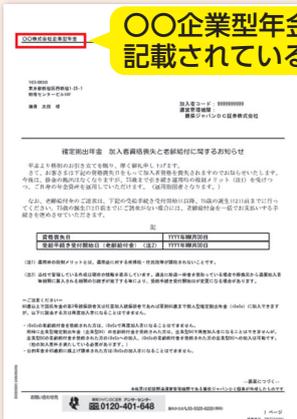
# 手続き書類を請求する際に、住所を再度ご確認ください

以下に該当する場合は、住所変更が必要となります。

- 同封のお手紙に記載されている宛先がお住まいの住所と異なっている場合
- 今後、お引越しをされる場合

## 住所の変更方法 企業型年金

〇〇企業型年金と記載されている方

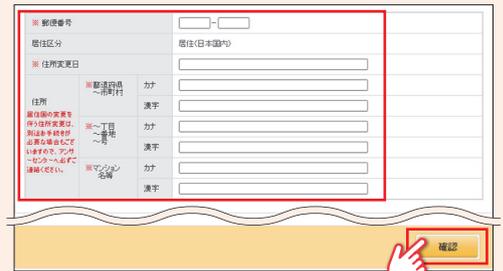


1



加入者専用ページ(アンサーネット)の「加入者情報の確認・変更」をクリックすると、「加入者情報の確認・変更」ページが表示されます。

2

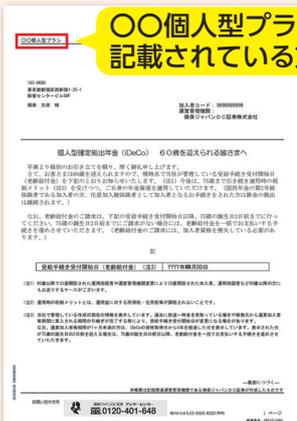


住所欄までスクロール。住所変更日、変更後の住所等を入力し、最下部の「確認」をクリック。変更後の住所等が正しく反映されていることを確認のうえ、「実行」をクリック。

入力欄が表示されない場合は、会社の確定拠出年金担当者経由で住所変更の手続きを行ってください。

## 住所の変更方法 個人型年金

〇〇個人型プランと記載されている方



1



損保ジャパンDC証券ホームページ上部メニュー「個人型確定拠出年金(iDeCo)」をクリックし、「iDeCo各種変更手続き書類のダウンロード」をクリック。

2次元コードからもアクセスできます



2



「運用指図者の方」から「氏名・住所・電話番号の変更」をクリックし、書類名「K-005 加入者等氏名・住所変更届」のPDFを印刷。必要事項を記入のうえ、提出。

※ご提出いただく際は、宛名ラベルをご利用ください。

# 老齢給付の手続き前に掛金の拠出状況についてご確認ください

老齢給付金を支給するためには、**掛金の拠出を停止する必要**があります。掛金の拠出が停止される前に請求された場合、支払までに通常よりも2~3ヶ月程度余分に時間を要します。

## 掛金の拠出の停止 個人型年金



iDeCoで掛金の拠出をされている「第2号被保険者」は65歳まで、「任意加入被保険者」は国民年金の保険料納付済期間が480月に達するまで、自動的に掛金の拠出が継続されます。掛金の拠出を停止する場合は「加入者資格喪失届」をご提出ください。

1



損保ジャパンDC証券ホームページ上部メニュー「個人型確定拠出年金(iDeCo)」をクリックし、「iDeCo各種変更手続き書類のダウンロード」をクリック。

2次元コードからもアクセスできます



2



「【加入者】第1号・第3号・任意加入被保険者の方」もしくは「【加入者】第2号被保険者の方」から「掛金の停止」をクリックし、「任意に掛金を停止する」の書類名「K-015 加入者資格喪失届」のPDFを印刷。必要事項を記入のうえ、提出。

※ご提出いただく際は、宛名ラベルをご利用ください。