

7. 申請書電子入力（諸変更申請）

本章では、諸変更申請の電子申請の方法を説明します。

7-1. 「申請書電子入力（諸変更申請）」利用方法

本節では、「申請書電子入力（諸変更申請）」の利用方法について説明します。

企業年金ポータル内で諸変更の申請ができます。

Step1 申請に必要な添付書類の準備

添付書類例：



口座情報が分かるもの

注意： 各種申請ごとに必要な添付書類は異なりますので、当基金からの案内に記載されている必須の添付書類を準備してください。

Step2 「各種申請のお手続き」ボタンを押下



Step3 申請したいお手続きを押下



Point1
電子申請マニュアルの表示

Point2
申請可能なお手続きの表示

7-1. 「申請書電子入力 (諸変更申請)」利用方法

Step4 変更したい情報を入力

住所検索

郵便番号から住所を検索、選択してください。

郵便番号
(必須)(半角数字)

※ハイフンなしで入力してください。

Point3
住所検索機能

お客様情報変更

変更されたい項目をご入力ください。修正が不要な場合でもすべての項目をご入力ください。

振込先口座 (年金)

金融機関コード
(必須) 0001

金融機関名
(必須) みずほ

支店コード
(必須) 001

支店名
(必須) 東京営業部

口座種目
(必須)

口座番号
(必須)(半角数字)

Point4
金融機関検索機能

Step5 必要な添付書類をアップロード

添付書類選択画面

お振込み時に誤りが起きないよう、口座の情報の確認をさせていただき、添付書類の画像を必ず添付してください。

添付書類名

添付書類 ファイルが選択されていません

※画面に表示された添付書類を画像 (JPEG形式またはHEIC形式) にてご提出ください。
※50メガバイトを超えるファイルは提出できませんのでご注意ください。

Point5
添付書類のアップロード

次のページへ

7-1. 「申請書電子入力 (諸変更申請)」利用方法

Step6 入力内容を確認し申請

通知書類等送付先住所	
郵便番号	2770885
住所	千葉県 柏市 西原 3-5-23
住所(フリガナ)	ア
電話番号1	0147852369

入力内容をご確認の上、「申請」ボタンを押してください。
入力内容を修正したい場合は、「入力内容を修正する」ボタンを押してください。

申請

入力内容を修正する

中止する(メニューに戻る)

Point6
申請情報の修正

Point7
申請の中止

Step7 申請完了

申請完了

申請を受け付けました。
手続きが完了しましたら、通知書を企業年金ポータルサイト内のお知らせBOXにお送りしますので、ご確認お願いいたします。

メニューに戻る

7-2. 「申請書電子入力 (諸変更申請)」詳細説明

本節では、「申請書電子入力（諸変更申請）」の機能詳細について説明します。

Point1 電子申請マニュアルの表示

- 申請のお手続きについてのマニュアルをご用意しております。
- ボタンを押下すると、マニュアルをご覧いただけるページを開きます。

お手続きの流れをマニュアルで詳しくご案内しております。
ご覧になりたい場合は下のボタンを押してください。

 電子申請マニュアル

注意： マニュアルのページは別タブで開きます。

7-2. 「申請書電子入力（諸変更申請）」詳細説明

本節では、「申請書電子入力（諸変更申請）」の機能詳細について説明します。

Point2 申請可能なお手続きの表示

- 申請可能なお手続きのボタンが表示されます。
変更する内容に沿ってお手続きを行ってください。

住所の変更：住民票や送付先住所を変更する場合
年金振込先口座の変更：振込先口座を変更する場合

各種申請のお手続き

申請のお手続きをする前にお読みください。

<一時金・年金の申請の場合>

- ご送付した書類をご用意ください。
- 受給方法をご選択する際には、【東京薬業企業年金基金の給付金 見込額のご案内】をご参照ください。
- 一時金申請の場合は、【退職所得の受給に関する申告書 兼 退職所得申告書】のご記入し、画像データをご用意ください。
- 受給方法により添付書類の画像データが異なりますので、添付書類画面でご確認ください。

<住所の変更の場合>

- 必要な添付書類はありません。
- 住所変更の際に、ご本人様以外の住所を登録する際にはお問合せ先までご連絡ください。

<年金振込先口座の変更の場合>

- 添付書類の画像データが必要となりますので、必要な書類をお手元にご用意ください。
- 口座情報【支店/口座番号、名義（注1）】がわかるもの。（通帳やキャッシュカードなど）
- （注1）外国籍の方はローマ字表記かカナ表記かどちらになっているかわかるもの
- 海外の銀行口座への送金はできません。

お手続きの流れをマニュアルで詳しくご案内しております。

ご覧になりたい場合は下のボタンを押してください。

 電子申請マニュアル

以下から申請するお手続きを選択してください。

ご注意：以下にボタン表示がない場合、現在企業年金ポータルよりお手続き頂ける申請はありません。

また、約30分間操作されなかった場合、自動的にログアウトされますのでご注意ください。

一時金・年金の申請

住所の変更

年金振込先口座の変更

注意： 申請可能なお手続きがない場合は、ボタンが表示されません。

7-2. 「申請書電子入力 (諸変更申請)」詳細説明

Point3 住所検索機能

- 「住所検索」ボタンを押下し、住所検索画面にて郵便番号から住所を検索します。

住所検索

郵便番号から住所を検索、選択してください。

郵便番号
(必須)(半角数字) 1020072

※ハイフンなしで入力してください。

検索

- 検索結果に住所が表示されますので「反映する」ボタンを押下します。

住所検索

郵便番号から住所を検索、選択してください。

郵便番号
(必須)(半角数字) 1020072

※ハイフンなしで入力してください。

検索

反映する

郵便番号: 1020072
都道府県名: 東京都
市区町村名: 千代田区
町域名: 飯田橋

- お客様情報変更画面の住所、住所（フリガナ）に反映した結果が表示されますので、番地以降を入力してください。

郵便番号
(必須)(半角数字) 1020072

※郵便番号はハイフンなしで入力してください。

住所
(必須)(全角) 東京都千代田区飯田橋

住所(フリガナ)
(必須)(全角カナ) トウキョウトチヨダクイタバシ

7-2. 「申請書電子入力 (諸変更申請)」詳細説明

Point4 金融機関検索機能

- 「金融機関検索」ボタンを押下後、金融機関検索画面内で金融機関コード、支店コードから金融機関名称と支店名称を検索します。

金融機関検索

金融機関を検索、選択してください。
※ゆうちょ銀行を設定される方は、下記のリンクより金融機関コード及び支店コードの設定方法をご確認ください。

[振込用の店名・預金種目・口座番号を調べる](#)

金融機関コード
(必須)(半角数字)

支店コード
(必須)(半角数字)

検索

注意： 金融機関情報は検索機能を利用し、入力してください。

- 検索結果に金融機関情報が表示されますので、「反映する」ボタンを押下します。

金融機関検索

金融機関を検索、選択してください。
※ゆうちょ銀行を設定される方は、下記のリンクより金融機関コード及び支店コードの設定方法をご確認ください。

[振込用の店名・預金種目・口座番号を調べる](#)

金融機関コード
(必須)(半角数字) 0001

支店コード
(必須)(半角数字) 123

検索

反映する

金融機関コード: 0001
金融機関名称: みずほ
支店コード: 123
支店名称: 戸越

- 振込先口座入力画面の金融機関情報に反映した結果が表示されますので、口座種目の選択と口座番号を入力します。

金融機関コード
(必須) 0001

金融機関名
(必須) みずほ

支店コード
(必須) 123

支店名
(必須) 戸越

口座種目
(必須) 選択してください

口座番号
(必須)(半角数字)

7-2. 「申請書電子入力 (諸変更申請)」詳細説明

Point5 添付書類のアップロード

- 添付書類に関する注意事項を参考に添付書類をアップロードしてください。
※申請に応じて、必要な添付書類の選択画面が表示されます。

添付書類選択画面

画面に表示された添付書類を画像（JPEG形式またはHEIC形式）にてご提出ください。

添付書類名	本人確認書類（運転免許証、パスポート、戸籍謄本、戸籍抄本、住民票のいずれか）
-------	--

*任意となります。添付書類を省略する場合は「スキップする」ボタンを押してください。

本人確認書類として、運転免許証、パスポート、戸籍謄本、戸籍抄本、住民票のいずれかを添付してください。
※すでに受給中の年金があり、増額改定される場合は、不要となります。

添付書類 ファイルが選択されていません

※50メガバイトを超えるファイルは提出できませんのでご注意ください。

次へ

スキップする

※こちらの画面は添付書類のアップロードが任意の場合になります。

注意： 添付書類アップロードの際は、アップロードの有無・必須任意に沿ってボタンを押下し次のページへ進んでください。

添付書類のアップロード有：「次へ」ボタンを押下

任意の添付書類のアップロード無：「スキップする」ボタンを押下

7-2. 「申請書電子入力 (諸変更申請)」詳細説明

Point6 申請情報の修正

- 「申請」ボタン押下前に入力内容をご確認いただき、修正が必要な場合は、「入力内容を修正する」ボタンを押下し、修正が必要な項目の申請情報を修正してください。

入力内容をご確認の上、「申請」ボタンを押してください。
入力内容を修正したい場合は、「入力内容を修正する」ボタンを押してください。

申請

入力内容を修正する

中止する (メニューに戻る)

- 申請の途中で前の画面で入力した情報を修正したい場合は、画面左上の「< 戻る (はじめからやり直す)」ボタンを押下し、本人情報入力画面から修正が必要な項目の申請情報を修正してください。

< 戻る (はじめからやり直す)

添付書類選択画面

生年月日を変更される場合は、運転免許証 (表と裏) または戸籍を添付してください。

7-2. 「申請書電子入力 (諸変更申請)」詳細説明

Point7 申請の中止

- 申請を中止する場合は、各画面下にある「中止する（メニューに戻る）」ボタンを押下してください。

お客様情報変更

変更されたい項目をご入力ください。修正が不要な場合でもすべての項目に入力が必要です。

振込先口座（年金）

金融機関検索

金融機関コード (必須)	0001
金融機関名 (必須)	みずほ
支店コード (必須)	001
支店名 (必須)	東京営業部
口座種目 (必須)	普通
口座番号 (必須)(半角数字)	1234567

次へ

中止する（メニューに戻る）

注意： 申請を中止した場合は、入力した内容が削除されます。