


ファイルに直接ご入力の場合、表示上の不具合防止のため、PDFファイルをダウンロードし、Adobe Readerをご使用ください。

「e-PASサービス利用規定」および「年金業務電子証明書利用規定」に基づき、以下の手続きを依頼します。

| | | | | | | |
|--|----------|---------|----|---|---|---|
| | | 申込日 | 西暦 | 年 | 月 | 日 |
| 基金名 または 代表委託者名 ※規約型DB共同委託者に関するご依頼も必ず代表委託者名をご記入ください。 | | | | | |  届出印 ※代表委託者印を押印してください。 |
| 代表者役職名 / 代表者氏名 | (代表者役職名) | (代表者氏名) | | | | |
| 制度 - 店 - 委託者番号 | - | - | | | | |

1. お手続き内容に関する以下の全項目について、および必要事項をご記入ください。

| | | |
|--|--|---------|
| (1)お手続き内容 (注)メールアドレスを変更する場合および改姓改名により氏名を変更する場合は新たに電子証明書を発行(再発行)することになります。 | <input type="checkbox"/> ❶ ユーザーIDの新規発行 | |
| | <input type="checkbox"/> ❷ ご利用中のユーザーIDの権限変更 | |
| | <input type="checkbox"/> ❸ 電子証明書の再発行 <input type="checkbox"/> パスワード再発行(併せて行う場合) <input type="checkbox"/> メールアドレスの変更 <input type="checkbox"/> 改姓改名による氏名の変更 | |
| | ➔ ❷❸の場合のみご記入ください。 (ユーザーID:数字7桁) <div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 30px; margin-left: 100px;"></div> | |
| (2)ご利用者様氏名 | 姓(漢字) | 名(漢字) |
| | 姓(ローマ字) | 名(ローマ字) |
| (3)ご利用者様メールアドレス | | |
| (4)ご連絡先 | 氏名・電話番号 | (電話番号) |
| | (氏名) <input type="checkbox"/> 同上 <input type="checkbox"/> その他() | |

2. 上記1の(1)お手続き内容にて「❶ ユーザーIDの新規発行」または「❷ ご利用中のユーザーIDの権限変更」を選択された場合、ユーザーIDに関する以下の2項目について、該当する項目におよび必要事項をご記入ください。

| | | | |
|---|---|---|--|
| (1)ご利用者様の所属 取扱い可能な登録情報の範囲を確定するため、ご利用者様が所属する法人を確認しております。 ※裏面「I.ご利用者様の所属にかかるとご留意事項」をご一読ください。 | <input type="checkbox"/> ❹ 確定給付企業年金基金 または 規約型DBの代表委託者 に所属 ・全ての事業所の登録情報を取扱い可能(代表委託者用ユーザーID) | | |
| | <input type="checkbox"/> ❺ 規約型DBの共同委託者 に所属 ・以下で指定する事業所の登録情報を取扱い可能(事業所特定ユーザーID) (事業所番号) (事業所名) | | |
| | <input type="checkbox"/> ❻ 業務委託会社 に所属 ・業務委託元の法人に応じ、代表委託者用または事業所特定ユーザーIDとなります (業務委託元の名称) (業務委託先の名称) | | |
| (2)発行するユーザーIDの権限 ⑦～⑨と⑩～⑫からそれぞれ1つをお選びください。ただし、⑨を選んだ場合、⑩～⑫は選べません。 ※裏面「II.給付指図書決裁機能(ワークフロー)のご留意事項」と「III.個人番号管理機能のみ利用する場合のご留意事項」をご一読ください。 | <input type="checkbox"/> ⑦ 全ての機能 (個人番号管理を含む) | ➔ | <input type="checkbox"/> ⑩ あり/決裁権限 ・別の方が作成した給付指図書のみ決裁可 |
| | <input type="checkbox"/> ⑧ 個人番号管理以外の機能 | | <input type="checkbox"/> ⑪ あり/単独決裁権限 ・自身で作成した給付指図書も含め決裁可 <input type="checkbox"/> ⑫ なし |
| | <input type="checkbox"/> ⑨ 個人番号管理のみの機能 | ➔ | - |
| | 使用可能なe-PAS機能の範囲 | | |

本依頼書のご記入が完了しましたら、下記にご郵送ください。なお、お手続きには2～3週間程度かかりますことをご了承ください。

| |
|---|
| < 郵送先 > 〒104-8617 東京都中央区晴海1丁目8番10号 晴海アイランド トリトンスクエアオフィスタワーX17階 三菱UFJ信託銀行株式会社 年金信託部年金事務第4課 |
|---|

【銀行使用欄】

| | | | |
|--------------------------------|------------------------------------|---------------------------|---------------------------|
| ④年信4課(e-PAS登録) 手続日 検印 係印 | ③ID発行確認 業務管理者 (業務担当者) 確認印 | ②年信4課(受付) 手続日 検印 係印 | ①年信事務(照合) 手続日 検印 係印 |
|--------------------------------|------------------------------------|---------------------------|---------------------------|

I. ご利用者様の所属にかかるご留意事項

- ① ご利用者様の所属する法人に応じて、取扱い可能な登録情報の範囲が変わります。取扱い可能な範囲は以下の通りです。
 - ⑦ 確定給付企業年金基金または規約型DBの代表委託者に所属の場合は、すべての事業所の登録情報を取扱うことができます。
(代表委託者用ユーザーID)
 - ④ 規約型DBの共同委託者に所属の場合は、依頼書にて指定する事業所の登録情報を取扱うことができます。
(事業所特定ユーザーID)
- ② 業務委託会社に所属の場合は、業務委託元の法人に応じて上記①の⑦または④のIDを発行します。
なお、業務委託元の法人及び業務委託先の法人間で生じうる紛争等について、弊社は一切の責任を負いません。
- ③ 事業所特定ユーザーIDにかかるご留意事項は以下の通りです。
 - ⑦ 加入者、待期者および受給者の事業所番号が正しく登録されている必要があります。
事業所特定ユーザーIDをはじめ発行する際にはデータ整備が必要なため、e-PASのご利用開始までにお時間がかかることがありますのであらかじめご了承ください。データ整備については、別途弊社からご案内いたします。
 - ④ 事業所特定ユーザーIDをご利用する共同委託者様は、弊社宛てに直接、通知書や給付指図書を送付することができます。
事業所特定ユーザーIDをはじめ発行する際には、現在ご締結済の業務委託契約書の変更が必要となることがあります。
その際は別途弊社からご案内いたします。
 - ⑦ 事業所特定ユーザーIDの新規発行・変更いずれの場合も、代表委託者様からお申込みをお願いいたします。
 - ④ 事業所特定ユーザーIDのご利用の有無に関わらず、「現況届」「給付費資産組戻し実行報告書」「年金受給権者索引簿」「年金振込口座エラー一覧」「宛名カード(漢字)」は、代表委託者様に送付(現況届は返送)されますので、あらかじめご了承ください。

II. 給付指図書決裁機能(ワークフロー)のご留意事項(手続依頼書の2.(2)にて⑩または⑪を選択する場合)

- ① 「決裁権限」または「単独決裁権限」のユーザーIDは、ご担当者様が作成した給付指図書をe-PASの画面で決裁することで、オンラインで弊社宛てに送信することができます(以下、「ワークフロー」)。弊社ではワークフローで送信された給付指図書を、届出印が押印された給付指図書とみなして給付の処理を行います。
- ② 「決裁権限」または「単独決裁権限」のユーザーIDは、給付指図書の決裁者様(決裁者様がe-PASをご利用できない場合は決裁者様が指名する方)をご指定ください。なお、ユーザーIDを発行できる数に制限はありません。
- ③ 「決裁権限」または「単独決裁権限」のユーザーIDで、給付指図書を作成することもできます。また、確認者承認(ワークフローを3名でご利用の場合の2人目としての承認)も可能です。
- ④ 「決裁権限」のユーザーIDでは、作成した給付指図書をご自身で決裁することができません。
「決裁権限」のユーザーIDで給付指図書の作成もしくは更新、確認者承認を行いますと、その給付指図書の担当者とみなされて決裁ができなくなりますのでご注意ください。
- ⑤ 「単独決裁権限」のユーザーIDでは、作成した給付指図書をご自身で決裁が可能です。
1名で送信される際は事前に内容が正しいことを十分確認のうえ、弊社宛送信結果を翌営業日にe-PAS上でご確認ください。なお、支払い完了によって生じる瑕疵につき弊社は一切の責任を負いません。
- ⑥ ワークフローは特定の個人を指定して回付することができません。指図書の確認の回付順を指定したり、特定の決裁者様に決裁を依頼したい場合は、保存指図書一覧画面のコメント機能を利用して回付相手や決裁相手を指定してご利用ください。
- ⑦ 郵送後の給付指図書(保存指図書一覧画面の状況欄が「郵送印刷済」と表示されている給付指図書)に不備があった場合は、指図内容を修正して、ワークフローで再提出(送信)することができます。誤って郵送後の給付指図書と同じ内容の給付指図書を提出しないように十分にご確認ください。
- ⑧ 「確認/決裁待ち」、「決裁待ち」の給付指図書がある場合は、e-PASのお知らせ画面に同指図書の件数が表示されます。
電子メール等による連絡は行われませんので、確認者・決裁者様はe-PASにログオンして、お知らせ画面で未確認・未決裁の給付指図書が残っていないかご確認ください。
- ⑨ ワークフローで送信された給付指図書を弊社で受領すると、e-PASのお知らせ画面に「給付関係指図書等受取書」および「給付指図書(委託者控・受給者宛)」が「ワークフロー指図書」として掲載されます。送信日の翌営業日以降にダウンロードすることができます。
- ⑩ e-PASにおける給付指図書の保存期間は、弊社宛て送信済の給付指図書は送信日から1年間、送信前の給付指図書は最終更新日から3か月間です。また、お知らせ画面の「ワークフロー指図書」の保存期間は、送信日の翌営業日から1年間です。
- ⑪ ワークフローがご利用できる時間はe-PASがご利用できる営業日の19時までです。19時を過ぎると決裁ができなくなり、給付や給付差止め処理が遅れるおそれがありますので、ご利用時間は十分にご確認ください。
- ⑫ e-PASでは作成できない給付指図書や、添付書類等が必要な給付指図書等、ワークフローがご利用できない給付指図書がありますので、あらかじめご了承ください。

III. 個人番号管理機能のみ利用する場合のご留意事項(手続依頼書の2.(2)にて⑨を選択する場合)

- ・ 個人番号管理機能とは、個人番号を登録・変更・削除・照合する機能のことです。
- ・ 個人番号管理機能のみ利用のユーザーIDは、個人番号を登録・変更・削除・照合する機能の他、パスワードの変更とお知らせ画面の弊社からのお知らせを削除する機能のみをご利用できます。以下の機能はご利用できませんので、あらかじめご了承ください。
 - ・ 「処理状況照会」機能：e-PASの画面上では操作状況を確認できません。
 - ・ 「明細データダウンロード」機能：「年金受給権者個人番号未登録者一覧」がダウンロードできません。
 - ・ お知らせ画面の「お知らせダウンロード」機能：お知らせに掲載している各種ご案内資料がダウンロードできません。

「e-PAS ユーザーID・電子証明書 手続依頼書」ご記入時のご留意事項

【ご記入例】

| | | | | | |
|---|--|---|--|--|--|
| 三菱UFJ信託銀行株式会社 年金信託部年金事務第4課宛 | | e-PAS ユーザーID・電子証明書 手続依頼書 | | ファイルに直接ご入力の場合、表示上の不具合防止のため、PDFファイルをダウンロードし、Adobe Readerをご使用ください。 | |
| 「e-PASサービス利用規定」および「年金業務電子証明書利用規定」に基づき、以下の手続きを依頼します。 | | | | | |
| 基金名または代表委託者名 ※規約型DB共同委託者に関するご依頼も必ず代表委託者名をご記入ください。 | | | | 株式会社〇〇〇〇 | |
| 代表者役職名 / 代表者氏名 (代表者役職名) 代表取締役社長 (代表者氏名) 信託 次郎 | | 制度 - 店 - 委託者番号 × - ××× - ×××× | | 印 | |
| 1. お手続き内容に関する以下の全項目について、 <input checked="" type="checkbox"/> および必要事項をご記入ください。 | | | | | |
| (1)お手続き内容 (注)メールアドレスを変更する場合および改姓改名により氏名を変更する場合は新たに電子証明書を発行(再発行)することになります。 | | <input checked="" type="checkbox"/> ① ユーザーIDの新規発行 <input type="checkbox"/> ② ご利用中のユーザーIDの権限変更 <input type="checkbox"/> ③ 電子証明書の再発行 <input type="checkbox"/> パスワード再発行(併せて行う場合) <input type="checkbox"/> メールアドレスの変更 <input type="checkbox"/> 改姓改名による氏名の変更 | | | |
| (2)ご利用者様氏名 | | 姓(漢字) 三菱 名(漢字) 太郎 | | 姓(ローマ字) MITSUBISHI 名(ローマ字) TARO | |
| (3)ご利用者様メールアドレス | | taro_mitsubishi@XX.XXXX.XX | | | |
| (4)ご連絡先 | | 氏名・電話番号 | | 氏名 <input checked="" type="checkbox"/> 同上 <input type="checkbox"/> その他() 電話番号 XX-XXXX-XXXX | |
| 2. 上記1の(1)お手続き内容にて「 <input checked="" type="checkbox"/> ユーザーIDの新規発行」または「 <input type="checkbox"/> ご利用中のユーザーIDの権限変更」を選択された場合、ユーザーIDに関する以下の2項目について、該当する項目に <input checked="" type="checkbox"/> および必要事項をご記入ください。 | | | | | |
| (1)ご利用者様の所属 取扱可能な登録情報の範囲を確定するため、ご利用者様が所属する法人を確認しております。 ※裏面「1. ご利用者様の所属にかかると留意事項」をご一読ください。 | | <input type="checkbox"/> ④ 確定給付企業年金基金または規約型DBの代表委託者に所属 ・全ての事業所の登録情報を取扱い可能(代表委託者用ユーザーID) <input type="checkbox"/> ⑤ 規約型DBの共同委託者に所属 ・以下で指定する事業所の登録情報を取扱い可能(事業所特定ユーザーID) (事業所番号) (事業所名) <input checked="" type="checkbox"/> ⑥ 業務委託会社に所属 ・業務委託元の法人に応じ、代表委託者用または事業所特定ユーザーIDとなります (業務委託元の名称) 株式会社〇〇〇〇 (業務委託先の名称) ●●●●事務サービス | | | |
| (2)発行するユーザーIDの権限 ①~⑤からそれぞれ1つをお選びください。ただし、③を選んだ場合、④~⑤は選べません。 ※裏面「2. 発行するユーザーIDの権限」のご留意事項と「3. 個人番号管理機能のみ利用する場合のご留意事項」をご一読ください。 | | 使用可能なe-PAS機能の範囲 | | ワークフローの決裁権限 | |
| | | <input type="checkbox"/> ⑦ 全ての機能 (個人番号管理を含む) <input checked="" type="checkbox"/> ⑧ 個人番号管理以外の機能 <input type="checkbox"/> ⑨ 個人番号管理のみの機能 | | <input type="checkbox"/> ⑩ あり/決裁権限 ・別の方が作成した給付指図書のみ決裁可 <input checked="" type="checkbox"/> ⑪ あり/単独決裁権限 ・自身で作成した給付指図書も含め決裁可 <input type="checkbox"/> ⑫ なし | |
| 本依頼書のご記入が完了しましたら、下記にご郵送ください。なお、お手続きには2~3週間程度かかりますことをご了承ください。 | | | | | |
| <郵送先> 〒104-8617 東京都中央区晴海1丁目8番10号 晴海アイランド トルネスクエアオフィスタワーX17階 三菱UFJ信託銀行株式会社 年金信託部年金事務第4課 | | | | | |
| 【銀行使用欄】 | | | | | |
| ④年債4課(e-PAS登録) | | ③発行確認 | | ②年債4課(受付) | |
| 手続日 印 | | 業務管理者(権限保有者) 印 | | 手続日 印 | |
| 印 | | 印 | | 手続日 印 | |
| 印 | | 印 | | 印 | |

◆ご依頼者様等

基金名または代表委託者名(代表者役職・氏名、届出印含む)にてご依頼ください。
規約型 DB 共同委託者に関する依頼の場合でも、必ず代表委託者名(代表者役職・氏名、届出印含む)にてご依頼ください。

◆1. (1)お手続き内容

②または③のお手続きを選択する場合は、必ず現在ご利用中のユーザーIDをご記入ください。

◆2. (1)ご利用者様の所属

ご記入の前に依頼書の裏面 I をご一読ください。
ご利用者様の所属する法人に応じて、取扱可能な登録情報の範囲が変わります。
また、ご利用者様が業務委託会社に所属されている場合は、必ず「業務委託元の名称」および「業務委託先の名称」をご記入ください。

◆2. (2)発行するユーザーIDの権限

ご記入の前に依頼書の裏面 II および III をご一読ください。
発行するユーザーIDの権限は、
・個人番号管理を含む / 含まない
・ワークフローの決裁権限はあり(決裁権限) / あり(単独決裁権限) / なしの組み合わせとなっております。ご希望の組み合わせを選び、をご記入ください。

【お問い合わせ】

三菱UFJ信託銀行株式会社

年金カスタマーサービス部ヘルプデスク

フリーダイヤル：0120-850-761