🚱 朝日生命保険相互会社

財形年金積立保険/財形住宅貯蓄積立保険 契約変更申込書

必ず内容をご確認ください

当社における個人情報の利用目的について

保険契約等申込みに際して、お客様からいただいた個人情報は、以下の目的で利用させていただきます。

- ・当社の保険契約のお引き受け、ご継続・維持管理、保険金・給付金等のお支払い ・当社または関連会社・提携会社の各種保険商品・金融商品・サービスのご案内・提供、ご契約の維持管理・当社業務の情報提供・運営管理、市場調査、商品・サービスの開発・研究
- ※当社の個人情報のお取扱いにつきましては、当社ホームページ(https://www.asahi-life.co.jp/)にも掲載し ておりますので合わせてご確認ください。

個人情報の第三者提供について

お客様の個人情報は、財形制度の円滑な運営の為に必要な範囲で事業主、当社、他の取扱生命保険会社、 および他の取扱金融機関等の間で相互に提供されることがあります。

本人確認書類のご

お手続きの際には本人確認書類の添付をお願いします。

本人確認書類

- ■下記の中から1点のコピー(有効期間中のもの)
 - ·運転免許証(運転経歴証明書)

裏面に改姓・改名・住所変更の記載がある場合には、両面のコピーをご提出ください。 平成 24 年 4 月以降に交付された運転経歴証明書は、期限がなく生涯有効です。

- ・パスポート
- ・個人番号(マイナンバー)カード(写真がある表面のみをご提出ください。)

上記の本人確認書類をお持ちでない場合

区分 (A) から 2 点のコピー

区分(A) 区分(A) または

記号・番号・保険者番 号二次元コードを黒

く塗りつぶしたもの

区分 (A) (B) から

各1点のコピー

区分(A) 区分(B)

区分(A)

「氏名」と「生年月日または住所」の記載 がある面のコピーをご提出ください。

- ·各種健康保険証
- •後期高齢者医療被保険者証
- ・共済組合の組合員証または加入者証
- •介護保険被保険者証
- ・年金手帳(基礎年金番号を黒く塗りつぶしてください)
- ·児童扶養手当証書
- ·母子手帳

区分(B)

発行後6か月以内のご本人 様名義のもののコピーをご 提出ください。

- ・戸籍の附票
- ・国税・地方税、公共料金の領収書
- ・住民票(本籍・個人番号(マイナンバー)の記載が ないもの)

記入例 財形年金・住宅

保険料増額と保険期間変更(10年延長する場合)

- ○太枠内の必要事項を契約者様が消えないボールペンで記入し勤務先を経由してご提出ください。
- ○本帳票は単票形式です。ご契約者様控えや団体様控えが必要な場合は、コピーを取って保管してください。

①契約の種類

該当する契約の種類に<mark>レ</mark>点ご記入くだ さい。

②団体番号/契約番号欄

「契約者証」を確認のうえ団体番号、契 約番号をご記入ください。

③契約者欄

契約者様の情報を各設欄に応じてご記 入ください。

4変更内容欄

- ・今回変更する項目に〇をご記入くだ さい。
- ・財形非課税貯蓄の最高限度額、氏名、住所、勤務先、賃金の支払者を変更する場合は、別紙の「財産形成非課税住宅年金貯蓄(限度額変更・異動・勤務先異動)申告書」を必ずご提出ください。なお、当該申告書はホームページには掲載しておりませんので、帳票をお取り寄せいただく必要がございます。お手数ですが財形専用ダイヤル0120-330-323へご連絡ください。

⑤変更後内容欄

- ・変更項目を〇で囲み、記入欄に応じて変更する内容をご記入ください。
- ・変更年月、保険料金額、払込休止の場合は、休止年月をご記入ください。
- ・毎賞与時払いの変更年月、休止年月 は変更予定の賞与払払込年月をご記 入ください。
- ・財形住宅の保険期間を変更する場合 は契約時から通算した年数をご記入く ださい。

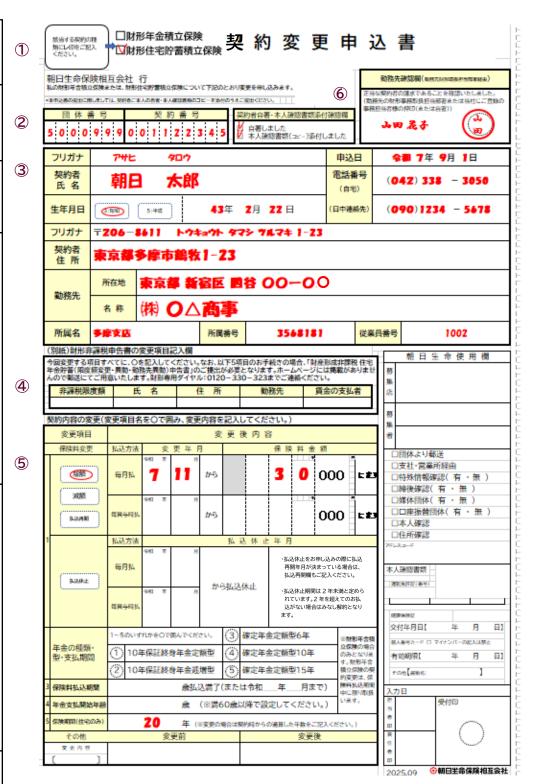
(例)

当初 10 年間を 10 年延長し、通算 20 年に変更したい場合、「**20**」年とご記入ください。

6勤務先確認欄

勤務先に書類を提出した際、確認に使 用する欄です。

> 訂正の方法 (訂正署名)



例)9月の申し込みを10月に変更する場合

10

申込日 令和 7 年 平月 1 日

朝日太郎

訂正する箇所に二重線を引き余白 に正しい内容を記入し、その付近 に自署(姓・名)してください。