

AGCへ入社する前に加入していた制度を確認した上で手続きを行ってください。

※下記指図書で設定いただく運用割合は、前制度の資産分（今回移換するもの）です。

※前制度分の移換が完了すると、ご自宅宛に「移換完了通知書」が届きますので、ご確認ください。尚、移換完了時期につきましては、様々な要因で異なりますことをご了承願います。（数ヶ月かかる場合もあります）

※提出期限が過ぎても、移換の手続きは可能です。

AGCグループDC制度に加入する前に加入していた制度	移換先	必要書類	提出先	提出期限
1. 企業型確定拠出年金（企業型DC） ※前加入喪失から6ヶ月経過し、国民年金基金連合会へ「自動移換」された方もこちらに該当します。	AGCグループDC制度	② 34512 移換届出書兼運用指図書 ※別紙1（②-1）もご確認ください ※別紙2（②-1）もご確認ください	②（社内便）本社 年金サポートチーム	1日入社者 入社月の15日 （休日の場合、翌営業日） 21日入社者 入社月の月末日から3営業日前
	個人型DC（iDeCo）	<input type="checkbox"/> 各運営管理機関での必要書類	<input type="checkbox"/> 各運営管理機関 ※事業主証明が必要な場合 （本社）年金サポートチーム宛 送付してください。	速やかに
2. 個人型確定拠出年金（iDeCo）	AGCグループDC制度	② 34512 移換届出書兼運用指図書 ※別紙1（②-1）もご確認ください ※別紙2（②-1）もご確認ください	②（社内便）本社 年金サポートチーム	1日入社者 入社月の15日 （休日の場合、翌営業日） 21日入社者 入社月の月末日から3営業日前
		<input type="checkbox"/> 加入者資格喪失届 （企業型DCに加入する旨お伝えいただき 該当の運用管理機関にお問合せください）	<input type="checkbox"/> 各運営管理機関 ※事業主証明が必要な場合 （本社）年金サポートチーム宛 送付してください。	速やかに
	個人型DC（iDeCo）	<input type="checkbox"/> 各運営管理機関での必要書類 （企業型DC、確定給付企業年金（DB）に加入する旨 該当の運用管理機関にお伝えいただき、必要書類について お問い合わせください。） ※DBに加入することにより、掛金額の上限が 変更になりますので、ご注意ください。	<input type="checkbox"/> 各運営管理機関 ※事業主証明が必要な場合 （本社）年金サポートチーム宛 送付してください。	速やかに
3. 確定給付企業年金（DB制度、CB制度） 【対象者】前職にて待期中（前職資格喪失から1年以内）の方	AGCグループDC制度	③ 厚生年金基金・確定給付企業年金 移換申出書	③ 前職宛	速やかに
	前職で受給資格がある場合、 前職から受給のままで可 ↓ その場合、右記③④	④ 34022 運用割合指図書（DBからの移換用） ※別紙（④-1）もご確認ください	④（社内便）本社 年金サポートチーム宛	1日入社者 入社月の15日 （休日の場合、翌営業日） 21日入社者 入社月の月末日から3営業日前
4. 企業年金連合会 【対象者】以前脱退一時金相当額を連合会へ移換された方	AGCグループDC制度	④ 34022 運用割合指図書（DBからの移換用）	④（社内便）本社 年金サポートチーム宛	1日入社者 入社月の15日 （休日の場合、翌営業日） 21日入社者 入社月の月末日から3営業日前
	連合会に移換した ままで可 ↓ その場合、右記④ 手続き不要	<input type="checkbox"/> 企業年金連合会からの書類 （連合会へお問合せください） TEL 0570-02-2666 HP https://www.pfa.or.jp/index.html	<input type="checkbox"/> 企業年金連合会 ※連合会からの書類に 事業主証明が必要な場合も （本社）年金サポートチーム宛 送付してください。	速やかに