

第7号様式の記載要領

1 この様式は、届出書を提出する場合に、新規契約（第1号様式）、変更契約（第2号様式）並びに新規及び変更契約（第2号の2様式）に区分し、契約単位で記載し提出してください。

なお、第2号の2様式については、新規契約と変更契約に区分して記載します。

2

新規

、

変更

の部分は、該当しないものを抹消します。

3 「届出番号」欄には、届出書に記載した認定番号及び届出番号を記載します。なお、契約が特例適格年金契約の場合には、二段書きします。

4 「摘要」の各欄は、次により記載します。

(1) 「契約区分」欄は、承認を受けようとする契約の種類が一般適格年金契約か特例適格年金契約かの区分により、次のとおり記載します。

イ 変更前及び変更後のいずれもが一般適格年金契約の場合 …… 一般

ロ 変更前及び変更後のいずれもが特例適格年金契約の場合 …… 特例

ハ 一般適格年金契約から特例適格年金契約に移行する場合 …… 一般 → 特例

ニ 特例適格年金契約から一般適格年金契約に移行する場合 …… 特例 → 一般

(2) 「契約形態」欄は、第1号様式の記載要領2の(1)の契約形態の区分により、同記載要領10に準じて記載します。