

퇴직연금 계약정보 변경 신청서

담당	팀장

■ 계약정보

제도구분	<input type="checkbox"/> DB	<input type="checkbox"/> DC	<input type="checkbox"/> 기업형IRP
회사명		사업자등록번호	

■ 계약정보 변경사항

구분	변경 전	변경 후	구비서류
회사명			① 법인등기사항전부증명서 ② 법인인감증명서
대표자명			③ 사업자등록증 ④ 대리인 실명확인증표 ⑤ 위임장
사업자등록번호			
주소			① 사업자등록증 ② 대리인 실명확인증표
연락처			
자산관리기관 추가			① 규약 ② 수리통보서
사용인감			
기타			
수수료 산정기준	<input type="checkbox"/> 계약응당일 → 사업연도말 <input type="checkbox"/> 사업연도말 → 계약응당일		
수수료 할인정보	<input type="checkbox"/> 강소기업 [<input type="checkbox"/> 선정 <input type="checkbox"/> 제외] <input type="checkbox"/> 사회적기업 [<input type="checkbox"/> 선정 <input type="checkbox"/> 제외]		① 강소기업 확인서 / 사회적기업 인증서 (고용노동부 발급)
명부 업데이트	추계액 기준일: 년 월 일		① 가입자 명부(엑셀파일)

✓ 유의사항

- 근로자에게 불리한 계약 변경인 경우 : 변경 후 규약 및 수리통보서 제출
- 등록한 사용인감은 퇴직연금 업무만 사용할 수 있습니다. 인감을 분실한 경우 영업점 방문하여 인감 변경 후 업무 처리해 주시기 바랍니다.
- 유선/이메일 접수 가능 업무 : 수수료 할인정보 등록/변경(사회적기업, 강소기업)
- 기재된 정보를 검증하기 위해 추가적인 자료를 요구할 수 있으며, 요청한 정보의 제출을 거부하시거나 검증이 불가능할 경우 거래가 지연되거나 거절될 수 있습니다. 제공하신 정보와 자료들은 개인정보 보호법 등 관련 법규에 따라 보호됩니다.

회사명 _____ 변경 후 회사명 및 사용인감 _____ (인)

유선 / 이메일 접수	접수자	(인/서명)	접수시간	고객연락처
-------------	-----	--------	------	-------