
第Ⅸ章 給付事務

第IX章 1. 給付事務の概要

確定拠出年金の給付は下表のとおり、「老齢給付金」、「障害給付金」、「死亡一時金」、「脱退一時金」の4種類があります。給付の受給要件を満たした場合、請求者は給付請求のため「裁定請求書」と必要な添付書類を提出します。弊社にて印鑑証明書による本人確認等の事前点検を行った後、裁定請求日を記入のうえNRKへ送付します。NRKでは給付の裁定※を行い、裁定の結果支給可能な場合は、資産管理機関より請求者へ給付金が支払われます。

※加入者等が給付を受けることについて、判断、決定することをいいます。確定拠出年金制度では、記録関連運営管理機関が裁定を行います。

この章では確定拠出年金の給付の概要、および事業主が行う具体的な事務について説明します。

給付の種類	年金・一時金の区分	呼称
老齢給付金	年金	老齢年金
	一時金	老齢一時金
障害給付金	年金	障害年金
	一時金	障害一時金
死亡一時金	一時金	死亡一時金
脱退一時金	一時金	脱退一時金

(1) 老齢給付金

① 受給要件

60歳に到達した日（満年齢で60歳になる誕生日の前日）の前日が属する月以前の通算加入者等期間に応じ、加入者または運用指図者が下表の年齢に達したときに、老齢給付金の受給要件満了となります。その後、加入者については資格喪失年齢到達時、あるいは退職による資格喪失時、運用指図者については、受給要件満了日に受給権を取得します。

通算加入者等期間	受給要件満了年齢
10年以上	60歳
8年以上	61歳
6年以上	62歳
4年以上	63歳
2年以上	64歳
1年以上	65歳

ポイント

60歳に到達した日（満年齢で60歳になる誕生日の前日）の前日が属する月以前において、通算加入者等期間が10年以上であれば、60歳が受給要件満了年齢となります。（受給要件満了のみでは、老齢給付金は受け取れません。）

通算加入者等期間とは、以下のa. とb. の期間を合計したものです。

- a. 60歳に到達した日の前日が属する月以前の間で、確定拠出年金の加入者または運用指図者であった期間
- b. 確定給付制度(企業年金・退職手当制度等)から確定拠出年金に資産を移換した場合には、その移換対象となった期間

※個人型確定拠出年金に同時加入している場合はその加入者等期間も通算することができる場合があります。

②受取方法

受取方法は受給権者が以下の中から選択します。

- a. 全額を年金で受取る
- b. 一部を一時金で受取り、残りを年金で受取る
- c. 全額を一時金で受取る

注意

- ・給付金の受取方法はプランによって異なりますので注意してください。
- ・年金での受取りを選択した場合でも、プランによっては5年以上受給後、残額を一時金での受取りに変更することも可能です。
- ・一部一時金支給は1回に限り認められています。
- ・一時金の額は、すべての運用商品の現金化が完了した日の個人別管理資産額です。
- ・詳細については規約を確認してください。

③年金給付のタイプ

年金給付のタイプには下表の2種類があります。

規約の規定内容に応じて、受給権者は下記のいずれか一方のタイプから年金を受給すること、両方のタイプから年金を受給することが選択できます。ただし、年金商品による年金給付は、規約において年金商品が運用商品として定められており、かつ生命保険会社が提供する年金商品が商品ラインナップに組み込まれている場合に限ります。

年金給付のタイプ	内容
分割取崩型年金	年金支給開始後も、年金支給開始前と同様の運用商品での運用を継続し、規約で定められた支給予定期間、年間支給回数に応じて取崩を行います。(例:定期預金、投資信託など)
年金商品	年金支給開始後は、年金支給開始後専用の運用商品(年金商品)で運用を行い、年金を支給します。 一定期間受取ることが可能な「確定年金」や、生涯受取ることが可能な「終身年金」などがあります。

a. 年金の支給開始月

年金の支給は、裁定請求日(弊社での受付日)の翌月から開始します。

b. 年金の支給予定期間

年金(終身年金を除く)の支給予定期間は、下表の範囲内で規約に定められています。

給付の種類	支給予定期間の範囲
老齢年金	5年以上20年以下

注意

複数の支給予定期間の選択が可能である旨規約で定められているときは、受給権者がその中から1種類の支給予定期間を選択します。

c. 年金の年間支給回数および支給月

年金の年間支給回数および支給月は、1つもしくは複数の選択肢が規約に定められています。

代表的なパターンは下表のとおりです。

年間支給回数	支 給 月
1回	12月
2回	6月、12月
4回	3月、6月、9月、12月
6回	偶数月

d. 年金支給日

規約で定められた日となります。

多くの規約では、毎月1日(銀行休業日の場合は、その翌営業日)と規定されています。

詳細については規約を確認してください。

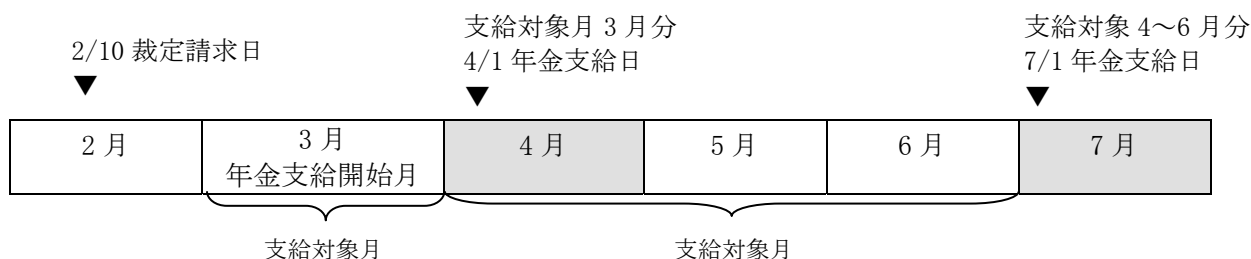
e. b. ～d. を踏まえた支給事例

年金は、支給対象月の最後の月の翌月に、支給対象月の年金を支給するという後払いになります。

例示すると以下ようになります。

裁定請求日(運営管理機関受付日): 2月10日 支給回数: 年4回(1月、4月、7月、10月)

支給日: 該当月の1日



f. 年金額

年金給付のタイプに応じて、下表のように年金額が決定されます。

年金給付タイプ	年 金 額
分割取崩型年金	裁定請求時に受給権者から指定された年金給付年度^{※1} ごとの取崩割合^{※2} 及び裁定請求日の属する月の前月末日以降の個人別管理資産額に基づいてNRKで年金額を確定します。 ※1 年金支給開始月(毎年の年金支給開始月の応当月)から翌年の年金支給開始月の前月までの期間を「年金給付年度」といいます。 ※2 取崩割合の指定方法として「均等払い」、年金給付年度ごとの「割合指定」のいずれかの方法を選択します。
年金商品	運用商品販売会社(生命保険会社)が、年金の支給予定期間、年間支給回数、生年月日、性別等により決定します。

ただし、年金額(終身年金から支給する年金額を除きます。)は、裁定請求日の前月末日の個人別管理資産額^{*}の「1/20以上1/2以下」としなければなりません。

※ <給付金の一部を一時金で支給する場合>

個人別管理資産額から当該一部一時金を控除した後の額

<終身年金を支給する場合>

個人別管理資産額から終身年金の年金原資を控除した後の額

なお、分割取崩型年金と年金商品との双方から年金を支給する場合も、全体の年金額(終身年金から支給する年金額を除きます)でこの上下限を判定します。

年金商品については、「1/20以上1/2以下」となるよう運用商品販売会社で年金額が設定されますが、分割取崩型年金給付については、受給権者が年金計画作成時に年金額が「1/20以上1/2以下」となるよう取崩割合を指定します。

注意

<年金商品で終身年金を選択した場合>

年金商品で終身年金を選択した場合、商品販売会社によっては年金支給開始後の一時金支給を認めていない場合があります。

終身年金と他の運用商品との双方から年金の支給を受けている年金受給者は、規約で年金支給開始後の一時金支給を認めている場合であっても、一時金の支給が受けられませんので注意してください。

(2) 障害給付金**① 受給要件**

加入者または運用指図者の障害の程度が国民年金法第30条第2項に定める障害の程度に該当したとき※に、障害給付金の受給権を取得します。

※ 下記いずれかの条件を満たした場合、障害給付金受給権者として認められます。

- a. 障害基礎年金の受給者
- b. 身体障害者手帳(1級から3級までの者に限る)の交付を受けた者
- c. 療育手帳(最重度、重度の者に限る)の交付を受けた者
- d. 精神障害者保健福祉手帳(1級および2級の者に限る)の交付を受けた者

注意

・確定拠出年金に資産がある状態(掛金を積み立てて運用しているとき、年金を受取っているときなど)で、70歳までに病気や事故などにより高度障害者となった場合に受取ることができます。

・一度裁定で支給可能となった資産は、障害の状態から回復した場合でも失権せず、そのまま受取ることができます。また加入者の状態であって資格喪失年齢に至るまでの間であれば複数回、一時金にて受取することもできます。

② 受取方法

「第IX章 1-(1)-②」を参照してください。

③ 年金給付のタイプ

「第IX章 1-(1)-③」を参照してください。

a. 年金の支給開始月

「第IX章 1-(1)-③-a.」を参照してください。

b. 年金の支給予定期間

年金(終身年金を除く)の支給予定期間は、下表の範囲内で規約に定められています。

給付の種類	支給予定期間の範囲
障害年金	5年以上20年以下 (年金支給開始月が60歳未満のときは、年金支給開始月から60歳までの期間+20年以下)

注意

複数の支給予定期間の選択が可能である旨規約で定められているときは、受給権者がその中から1種類の支給予定期間を選択します。

c. 年金の年間支給回数および支給月

「第IX章 1-(1)-③-c.」を参照してください。

d. 年金支給日

「第IX章 1-(1)-③-d.」を参照してください。

e. b. ～d. を踏まえた支給事例

「第IX章 1-(1)-③-e.」を参照してください。

f. 年金額

「第IX章 1-(1)-③-f.」を参照してください。

(3) 死亡一時金

① 受給要件

加入者または運用指図者が死亡したときに、その者の遺族が死亡一時金の受給権を取得します。

※ 死亡一時金を受取ることができる遺族は、下記のとおりです。

a. 加入者または運用指図者があらかじめ死亡一時金の受取人を指定している場合

⇒あらかじめ指定された遺族

b. 上記以外の場合

⇒下記の確定拠出年金法で定められた先順位の遺族

＜参考＞確定拠出年金法第41条

○以下のa. →d. の順

a. 配偶者

b. 子、父母、孫、祖父母及び兄弟姉妹であって死亡した者の死亡の当時、主としてその収入によって生計を維持していた者

c. b. の者のほか、死亡した者の死亡の当時、主としてその収入によって生計を維持していた親族(6親等以内の血族、3親等以内の姻族)

d. 子、父母、孫、祖父母及び兄弟姉妹であってb. に該当しない者

○b. とd. に掲げる者については、b. 及びd. に掲げる順位によります。

この場合、父母については養父母、実父母の順とし、祖父母については養父母の養父母、養父母の実父母、実父母の養父母、実父母の実父母の順となります。

なお、配偶者には事実上婚姻関係と同様の事情にあった者を含みます。

② 受取方法

一時金として受取ります。

注意

死亡一時金の額は、すべての運用商品の現金化が完了した日の個人別管理資産額です。
年金受給権者が死亡した場合、死亡月までの未支給の年金を、死亡一時金とともに支給します。なお、全額を終身年金で受給している年金受給者が保証期間経過後に死亡したときは、原則として死亡一時金は支給されません。

(4)脱退一時金**①受給要件**

加入者資格喪失者(以下、「未移換者」)が、以下a. ～c. 全ての支給要件を満たす場合に企業型年金にて脱退一時金を請求することができます。

- a. 未移換者である(移換の手続きをしていない)
- b. 請求日の前月末個人別管理資産額が1.5万円以下である
- c. 企業型加入者資格喪失日の翌月から6ヶ月を経過していない

(例:6月中に資格喪失した場合、7月から数えて12月末が期限となります。)

②受取方法

一時金として受取ります。

注意

裁定請求処理時点で、未入金 of 掛金・制度移換金がある場合は、入金を待ってから資産額の判定を行います。

支給される一時金の額は、すべての運用商品の現金化が完了した日の個人別管理資産額です。

(手数料徴収や価格変動等により、判定予定額※と相違する場合があります。)

※「三井住友信託ライフガイド」からNRKのWeb画面(脱退一時金判定予定額照会)にアクセスするか、「三井住友信託確定拠出年金コールサービス」へ照会することで確認可能です。

※上記の受給要件を満たさない場合、以下の条件を満たしている場合は、国民年金基金連合会に対して脱退一時金を請求することができます。(2017年1月1日以降に資格喪失した方の脱退要件です。)

- ・保険料免除者であること
- ・通算拠出期間が3年以下、又は個人別管理資産額が25万円以下であること
- ・確定拠出年金の障害給付金の受給権者ではないこと
- ・最後に企業型年金または、個人型年金の資格を喪失した日から2年以内であること
- ・企業型確定拠出年金の脱退一時金を受給していないこと

しかし、この場合の脱退一時金請求における事務においては、事業主が関わる部分はありません。資格喪失をした後に、加入者が判断・手続きする事項になりますので、退職時には、「確定拠出年金(DC)退職後

のご案内(60歳未満でご退職された皆様へ)」を加入者に配付してください。

第IX章 2. 老齢給付金の裁定請求

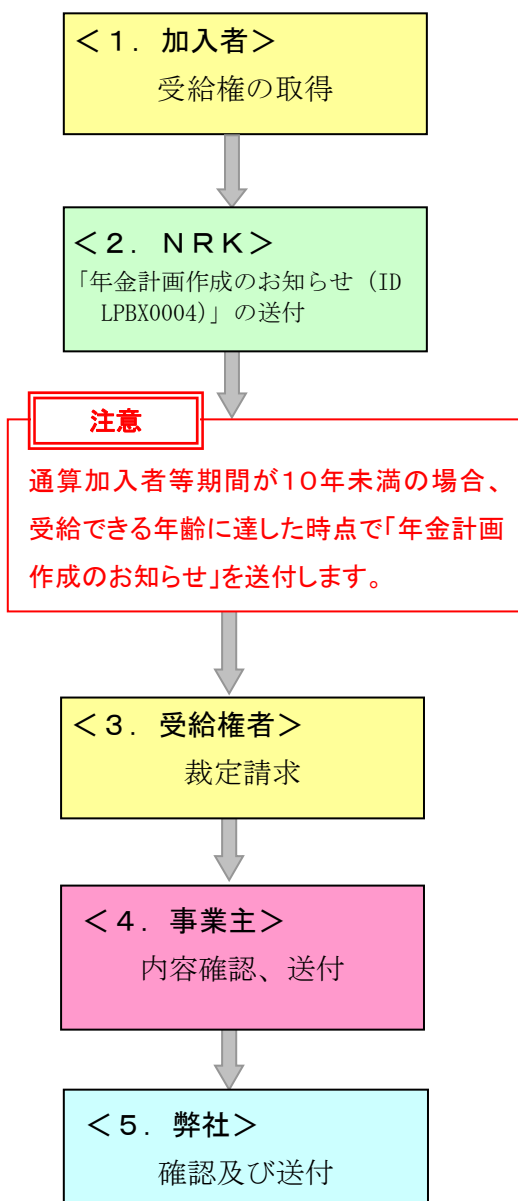
老齢給付金の受取方法には、前項目「第IX章 1. 給付事務の概要」で説明したとおり、「老齢年金」、「老齢年金・一時金併給」、「老齢一時金」の3種類があります。（規約によっては「老齢年金」での受取りのみ認めている場合もあります。規約を確認してください。）

ここでは、3種類の受取方法による裁定請求の手続きについて説明します。

※加入者等が受給権を取得すると受給権者となり、給付の請求を行うことができます。この給付請求を「裁定請求」といいます。

(1)「老齢年金」、「老齢年金・一時金併給」で受取る場合の裁定請求手続きの流れ

60歳到達時(60歳の誕生日の前日)



通算加入者等期間が10年以上の場合、60歳の誕生日の前日から老齢給付金を請求できる権利が生じます。ここからは「受給権者」とします。

※ただし、規約上資格喪失年齢を60歳超と規定している場合、受給権は資格喪失年齢到達、あるいは60歳以降～資格喪失年齢未満での退職時に生じます。

NRKで下記帳票を作成し、60歳到達時の翌月第5営業日以降に受給権者の登録住所宛に送付します。

帳 票
「確定拠出年金のお受け取り手続きに関するご案内(年金計画作成のお知らせ) (ID LPBX0004)」

受給権者は、事業主から下記帳票の交付を受け、年金計画を立てます。受給権取得後、すぐに受給しない場合は、後述「(3)－⑥」を参照してください。

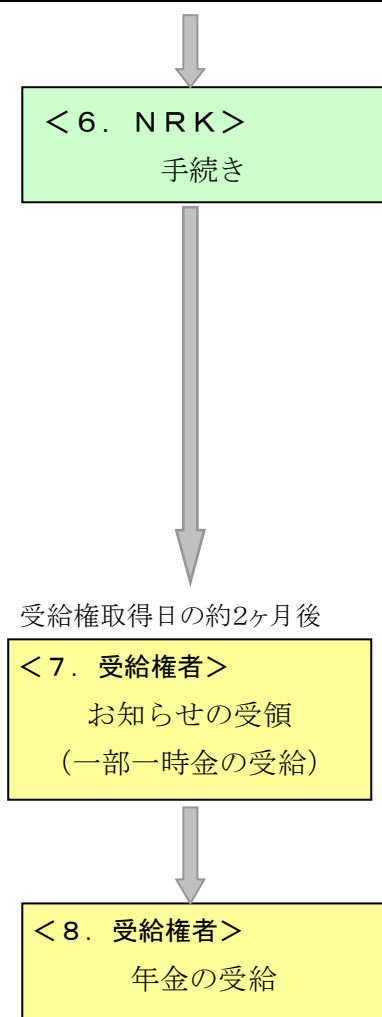
帳 票
「年金計画作成ワークシート I (ID 32011)」
「年金計画作成ワークシート II (ID 32012)」

同じく事業主から交付された下記帳票に記入・押印し、必要書類とともに事業主に提出します。

帳 票
「裁定請求書(年金、年金・一時金併給)(ID 32002)」

事業主は記入・押印もれの有無、必要書類の添付の確認後、「裁定関係書類 企業型送付状(ID 40036)」を起票し、弊社宛に送付します。

弊社にて所定の確認のうえ、裁定請求日を記入後、NRKへ送付します。



裁定を行い、支給可能な場合は下記帳票を受給権者の登録住所宛に送付します。

還 元 帳 票
「給付裁定結果のお知らせ (ID LPBX0008)」

これにより受給権者に「年金の支給予定期間」「年金支給回数」「年金の支給日」「年金額」等をお知らせします。また、個人別管理資産額の一部を老齢一時金で支給するときは、NRKから受給権者に下記帳票が送付され、「老齢一時金額」をお知らせし、老齢一時金を支給します。

還 元 帳 票
「給付金支払のお知らせ (ID LPBX0009)」

老齢給付金の支給が可能であるときは、NRKから「給付裁定結果のお知らせ (ID LPBX0008)」が受給権者の登録住所宛に送付されます。

年金は給付裁定時に指定した年間支給回数に基づき、規約で定められた各支給期月の支給日に支給します。年金は後払いとし、各支給月においては前回支給月から今回支給月の前月（以下、「支給対象月」という）までの期間に係る年金を支給します。

還 元 帳 票
「年金支払のお知らせ (ID LPBX0010)」

注意

- ・60歳以降の資格喪失時点で制度移換金が分割移換中(もしくは未入金の制度移換金がある)場合**
 この場合、制度移換金の入金完了した月の翌月から裁定請求が可能となります。
 従って、資格喪失月の翌月に制度移換金が拠出される場合、資格喪失月の翌々月以降に裁定請求を行うように受給権者に案内してください。なお、「確定拠出年金のお受け取り手続きに関するご案内(年金計画作成のお知らせ) (ID LPBX0004)」については、資格喪失月の末日までに制度移換金が未入金の場合は、制度移換金入金日の属する月の翌月第5営業日に作成されて送付されることになります。
- ※ 制度移換金入金日が末日の場合は対象者の保有商品によっては「確定拠出年金のお受け取り手続きに関するご案内(年金計画作成のお知らせ) (ID LPBX0004)」の発行が制度移換金入金日の翌々月の第5営業日になる場合があります。
- ※ 制度移換入金日直後、年金計画作成のお知らせ作成タイミングまでに裁定請求処理をした場合、「確定拠出年金のお受け取り手続きに関するご案内(年金計画作成のお知らせ) (ID LPBX0004)」は発行されません。
- ・裁定請求書の提出について**
 裁定請求書に指定する送金先口座は、受取人名義の国内口座に限ります。
 提出した後は、「給付裁定結果のお知らせ (ID LPBX0008)」が届くまでの間は、Web・ホームページなどを通じて預替えをしないように受給権者に説明してください。万一、預替えを行った場合には、再提出が必要な場合がありますので注意してください。

注意**・裁定請求書を3月下旬に提出の場合**

運用指図者の方からの裁定請求書を3月下旬頃弊社にて受付する場合、定時の資産取崩手数料の徴収処理と裁定処理のタイミング如何によって新規買付商品が発生するケースがあります。この場合、新規買付商品の振分の指定を請求者に依頼する場合がありますので、予めご了承ください。

・裁定請求書を支給期月の前々月に提出の場合

年金支払のため保有商品を売却・現金化するには相当の日数を要します。そのため支給期月の前々月下旬に弊社で裁定請求書を受付した場合、予定の支給期月に間に合わず、次の支給期月より支給となる場合がありますので、予めご了承ください。

(2)「老齢年金」、「老齢年金・一時金併給」で受取る場合の提出開始日および提出期限

提出開始日は最終月の掛金が拠出された日以降（「最終月掛金の拠出日＜受給権取得日」のときは受給権取得日以降）となります。ただし、分割移換中の制度移換金がある場合は最終の制度移換金の入金完了した月の翌月から提出が可能です。（それ以前に提出された場合、返却することになります。）

提出期限は70歳到達日の前日までとなりますが、70歳到達直前に提出すると、記入不備等があった場合などには期限に間に合わないケースも想定されますので、3ヶ月程度の余裕を持って提出するよう案内してください。

(3)「老齢年金」、「老齢年金・一時金併給」で受取る場合のその他ご案内**①老齢年金の支給方法**

- a. 年金は、受給権者が選択した年金支給期間中、選択した年間支給回数に応じ、規約で定められた支給日に支給します。
- b. 毎期の年金支給時には、受給権者は書類を提出する必要はありません。
- c. 年金支給時に、NRKから受給権者に年金額等をお知らせします。
- d. 年金の支給予定期間の最後の月の末日において個人別管理資産額に残額がある場合は、その月の翌月に当該個人別管理資産額の残額を支給します。

個人別管理資産額の残額を支給したときには、その時点で年金の支給を終了し、受給権者は運用指図者資格を喪失します。

- e. 年金支給期間中に個人別管理資産がなくなったときは、その時点で年金の支給を終了し、資格喪失後、プランを脱退します。

②老齢年金の金額の計算方法

＜分割取崩型年金の場合＞

- a. 分割取崩型年金では以下の手順で各運用商品からの売却数量を算出し、当期の支給額を決定します。
- b. 資産の売却は口数指定で行います。下記ウ. に記述する各運用商品の売却口数を算出します。
- c. なお、実際の売却時に適用される売却単価は下記ウ. の「一口当たりの評価額」とは異なる場合があることから、実際の支給額は下記ア. の当期年金額とは異なりますので注意してください。

【ア. 1回当たりの支給年金額の計算(円)】

当期年金額＝給付裁定時に決定した当年度年金額×当期支給対象月数／12…④

【イ. 各運用商品毎の売却額(円)】

各運用商品の売却額＝④×当該運用商品の持分の額／個人別管理資産額…⑥

【ウ. 売却口数の算出(⑥を実現するために各運用商品を何口売却すればよいかを計算)】

各運用商品の売却数量＝⑥／当該運用商品の「一口当たりの評価額」

※ 取崩数量の算出は(当期支給日－14営業日)に行い、その翌日に売却発注します。

- d. 年金支給期間の最後の月の末日に個人別管理資産がある場合、その翌月以降に残額のすべてを支給します。

＜年金商品の場合＞

年金商品では給付裁定時に運用商品販売会社が決定した当期年金額を支給します。

③年金支給開始後の受給権者に対する注意事項

- a. 年金受給開始後も、分割取崩型商品相互間の預替えを行うことができます。ただし、分割取崩型商品と年金商品間、年金商品相互間の預替えはできません。
- b. 年金の支給日前に当期の年金額を算出するために、個人別管理資産額を確定する必要があります。そのため、年金支給のための資産売却処理中は、預替えを行えない場合があります。
- c. 年金支給開始月までの個人別管理資産から充当すべき手数料で未納付分がある場合には、最初に支払いをする年金から未納付手数料を充当します。(未納付分が最初に支払いをする年金額を超えるときは、翌期以後の年金からも充当します。)
- d. 給付裁定処理や、年金支払のための売買処理がやむを得ない理由により遅れた場合は、支払日を遅延して支給する場合があります。

④提出書類

提出書類	受取形式		注 意 事 項
	年金	年金・一時金併給	
「裁定請求書(年金、年金・一時金併給) (ID 32002)」	必須	必須	単式帳票(Excel版)のためお手元に控えが必要な場合は、コピー(またはPDF保管等)を取っていただくようお願いいたします。
受給権者の印鑑証明書	必須	必須	発行日より3ヶ月以内の本紙を提出してください。(コピー不可) なお印鑑証明書に記載の住所と、NRK登録の住所が異なる場合、住所の変更手続きも併せて必要です。
個人番号カード(両面)※	必須	必須	有効期限内のコピーを提出してください。
「退職所得の受給に関する申告書 (ID 32004)」	不要	条件付必須	本書類の提出がないときは、所得税の計算上退職所得控除が適用されず「老齢一時金額×20%×102.1%(注)」の源泉徴収が行われます。受給権者は必要に応じて確定申告をすることになります。(確定申告を行うため提出しない場合は、裁定請求書下方のチェックボックスにレ点をいれてください。) 詳細な記入方法につきましては、「確定拠出年金老齢給付金請求のお手続き～年金・一時金をお受取りになる方へ～」を参照してください。
他の退職手当等の源泉徴収票	不要	条件付必須	確定拠出年金以外で同年および前年以前14年以内に支払われた退職手当等がある場合、上記「退職所得の受給に関する申告書」に記入のうえ提出してください。(コピー可)

※個人番号カードをお持ちでない場合は、以下のいずれかの書類で代替可能です。

「個人番号カード」の代替書類(裏面・・・番号確認書類、表面・・・身元確認書類)

【番号確認書類】・・・以下のいずれかの書類

- ・通知カードのコピー
- ・住民票(マイナンバー記載ありの6ヶ月以内の原本)
- ・住民票記載事項証明書(マイナンバー記載ありの6ヶ月以内の原本)

【身元確認書類】・・・以下のいずれかの書類

- ・運転免許証のコピー(有効期限内)
- ・運転経歴証明書のコピー(平成24年4月1日以降発行のものに限る)
- ・パスポートのコピー(有効期限内。住所については、所持人記入欄の現住所記入が必要。)
- ・在留カードのコピー(有効期限内)
- ・特別永住者証明書のコピー(有効期限内)
- ・住民基本台帳カードのコピー(有効期限内)

(注)復興特別所得税として、通常の源泉徴収税額に2.1%を乗じた額が加算されます(平成25年から令和19年までの25年間)

注意

年金・一時金併給の取扱いは、規約で個人別管理資産額の一部を老齢一時金で支給することが認められている場合に限られます。

⑤事業主が行う事務

- a. 60歳到達者(資格喪失年齢が60歳超の場合は資格喪失年齢到達時あるいは60歳以降資格喪失年齢未満での退職時)に「確定拠出年金(DC年金)老齢給付金請求手続きセット」を渡してください。

受給権取得後の翌月初旬頃にNRKから「確定拠出年金のお受け取り手続きに関するご案内(年金計画作成のお知らせ)」(ID LPBX0004)が届くこと、その「確定拠出年金のお受け取り手続きに関するご案内(年金計画作成のお知らせ)」(ID LPBX0004)に基づいて「年金計画作成ワークシートⅠ (ID 32011)」 「年金計画作成ワークシートⅡ (ID 32012)」を使用して年金計画を作成し、老齢給付金の裁定を請求するよう受給権者に案内してください。(「年金計画作成ワークシートⅠ (ID 32011)」 「年金計画作成ワークシートⅡ (ID 32012)」は、受給権者が計画を立てる際のサポート資料であり、必須の帳票ではありません。)

参考

書類の提出先は下記の2パターンから事業主が選択してください。

- ① 運用指図者サービスを利用し、受給権者が弊社宛に書類を提出する。
- ② 事業主経由で弊社宛に書類を提出する。

【上記で②を選択した場合】

- b. エラー(不備)の具体的な対応について

書類不備・エラーには、以下の2種類があります。

ア. 裁定請求書と印鑑証明書との印影相違等、書類上の不備

イ. 通算加入者等期間が老齢給付金の支給要件を満たさない等の制度内容に関する不備

事業主は、弊社からお知らせするエラーの内容に従い、裁定請求書再提出、必要書類追加、未記入項目追記等の対応を行ってください。

弊社では、受給権者から再提出された請求書の受付日を、裁定請求日として訂正し記入します。NRKは、この弊社の再受付日を基準として給付裁定を行いますので、その結果、年金支給開始日が変更される場合もあります。

※エラーの代表的な例とその対応内容は、以下のとおりです。

その他エラーについては弊社から連絡します。

エラーの原因の代表例	対 応 内 容
各裁定事由の支給要件を満たしていない。	「確定拠出年金のお受け取り手続きに関するご案内(年金計画作成のお知らせ)(ID LPBX0004)」を参照し、支給要件の条件を満たした上で改めて請求してください。
年金規約の内容と相違する裁定請求を行っている。	「確定拠出年金のお受け取り手続きに関するご案内(年金計画作成のお知らせ)(ID LPBX0004)」を参照し、年金規約に合致する内容で請求してください。
商品の購入条件、商品のラインナップに合致しない。	商品の購入条件、商品のラインナップに合わせて請求してください。
裁定請求時の商品構成と裁定請求書の商品構成が合致しない。	現在保有している商品構成で請求してください。
裁定請求書の住所(印鑑証明書に同じ)とNRK登録の住所が一致しない。	NRK登録住所を印鑑証明書の住所と一致するよう変更してください。
印鑑証明書印の印影が薄い、ずれている等。	余白に再度、印鑑証明書印を押印してください。
退職所得の申告書の記入不備	記入不備で最も散見されるケースです。 記入見本を参考に再度記入・訂正してください。
記入ミス、記入不足等 例) 振分割合の合計が100%にならない。	エラー原因及び対応方法に従い修正の上、改めて請求してください。
訂正印もれ 例) 銀行口座を誤り、二重線のみで訂正	訂正印が必要になりますので、印鑑証明書印を押印してください。

⑥受給権取得後、すぐには受給しない場合

この場合、受給権者は受給権取得時に受取った「確定拠出年金のお受け取り手続きに関するご案内(年金計画作成のお知らせ)(ID LPBX0004)」をもとに裁定請求を行うこともできますが、「確定拠出年金のお受け取り手続きに関するご案内(年金計画作成のお知らせ)(ID LPBX0004)」に記載されている情報は過去の時点のものとなっていますので、新しい「確定拠出年金のお受け取り手続きに関するご案内(年金計画作成のお知らせ)(ID LPBX0005:随時作成)」を取得して年金計画を作成することをお勧めします。ただし、この手続きの受付は70歳到達月の3ヶ月前の末日までとなっていますので注意してください。「随時作成」は受給権者から事業主または弊社経由で請求します。

※随時作成を依頼した場合には、NRK で老齢年金または障害年金の受給権有無の判定をし、受給権がないときは年金計画資料不作成の旨が NRK より弊社経由で通知されます。

a. 随時作成依頼時の提出書類

提出書類	詳細
「年金計画資料作成依頼書 (ID 32005)」	
本人確認書類(本紙またはコピー) ※本人より直接提出の場合のみ 必要。事業主経由の場合は不要 です。	・国民健康保険の被保険者証 ・健康保険の被保険者証 ・国民年金手帳・厚生年金手帳 ・運転免許証 ・在留カード ・旅券(日本政府のもの) ・住民基本台帳カード(写真付) ・印鑑証明書 ・戸籍謄本・抄本(戸籍の附票の写しが添付されているもの) ・住民票、住民票の記載事項証明書 ・特別永住者証明書 (注)健康保険証の写しをご提出いただく場合は、被保険者等記号・番号および保険者番号をマスキング(黒塗り)した書面をご提出ください。
障害証明書類 ※障害年金の場合のみ	高度障害を証する書類 ・障害年金証書(1～2級) ・身体障害者手帳(1～3級) ・療育手帳(重度以上) ・精神障害者保健福祉手帳(1～2級) 「身体障害者手帳」「療育手帳」「精神障害者保健福祉手帳」を提出する場合には、その手帳名、交付日、氏名、生年月日及び障害の程度が確認できる箇所の写しを提出してください。

b. 提出期限

ア. 70歳到達月の3ヶ月前の末日まで

受給権取得日以降、提出が可能です。年金は70歳までに支給を開始する必要がありますので上記期限までに提出してください。

イ. 「確定拠出年金のお受け取り手続きに関するご案内(年金計画作成のお知らせ)(ID LPBX0004)」

の受領後、裁定請求を行い年金の支給を開始するまで一定の期間が必要です。早期に年金の支給を希望する場合は、速やかに提出してください。

「確定拠出年金のお受け取り手続きに関するご案内(年金計画作成のお知らせ)」の請求手続き

<1. 受給権者>

申出、記入・押印

事業主に受給開始の旨を申し出、下記帳票の交付を受け、記入・押印のうえ、事業主に提出します。

帳 票

「年金計画資料作成依頼書(ID 32005)」

<2. 事業主>

受付、その他書類交付

事業主は記入・押印もれがないかの確認を行います。

この際、あるいは上記の申し出を受けた際に、下記諸帳票を受給権者に交付します。

帳 票

「年金計画作成ワークシートⅠ(ID 32011)」

「年金計画作成ワークシートⅡ(ID 32012)」

「裁定請求書(年金、年金・一時金併給)(ID 32002)」

「裁定関係書類 企業型送付状(ID 40036)」を起票し、「年金計画資料作成依頼書(ID 32005)」とセットして弊社宛に送付します。

<3. 事業主>

送付状の作成、送付

<4. 弊社>

確認及び送付

弊社にて所定の確認のうえ、NRKへ送付します。

<5. NRK>

手続き

下記帳票を作成し、受給権者(NRK登録の住所宛)に送付します。

還 元 帳 票

「確定拠出年金のお受け取り手続きに関するご案内(年金計画作成のお知らせ)(ID LPBX0005:随時作成)」

<6. 受給権者>

裁定請求

NRKから送付された「確定拠出年金のお受け取り手続きに関するご案内(年金計画作成のお知らせ)(ID LPBX0004)」に基づき、「年金計画作成ワークシートⅠ(ID 32011)」「年金計画作成ワークシートⅡ(ID 32012)」「年金計画作成ワークシートⅠ・Ⅱ」を使用して年金計画を立て、裁定請求の手続きを行います。

 「三井住友信託確定拠出年金コールサービス」を利用した手続き

受給権者が「三井住友信託確定拠出年金コールサービス」に電話をし、直接請求することも可能です。年金の受取りの手続きを希望される際に「三井住友信託確定拠出年金コールサービス」に連絡してください。

(4)「老齢一時金」で受取る場合の裁定請求手続きの流れ

受給権取得時

＜1. 加入者＞
受給権の取得

通算加入者等期間が10年以上の場合、60歳の誕生日の前日（資格喪失年齢を60歳超としている場合は資格喪失年齢到達時あるいは60歳以降、資格喪失年齢未満での退職）から老齢給付金を請求できる権利が生じます。ここからは「受給権者」とします。

＜2. 受給権者＞
裁定請求

事業主から交付を受けた下記帳票に記入・押印のうえ必要書類とともに事業主に提出します。

帳 票
「裁定請求書（一時金）(ID 32001)」

受給権取得日以降、「裁定請求書」は提出可能となります。

＜3. 事業主＞
内容確認、送付

事業主は記入・押印もれの有無、必要書類の添付の確認後、「裁定関係書類 企業型送付状 (ID 40036)」を作成し、弊社宛に送付します。

＜4. 弊社＞
確認及び送付

弊社にて所定確認のうえ、裁定請求日を記入後、NRKへ送付します。

＜5. NRK＞
手続き

裁定を行います。

受給権取得日の約1～2ヶ月後

＜6. 受給権者＞
「給付金支払のお知らせ」
の受領・老齢一時金の受給
（一部一時金の受給）

すべての商品の現金化が完了した日（裁定請求日から起算して3ヶ月を経過する日までの間に限る）を一時金額算定基準日として、金額が確定します。
老齢一時金の支給が可能であるときは、NRKから受給権者に下記帳票が送付され、「老齢一時金額」をお知らせし、老齢一時金を支給します。

還 元 帳 票
「給付金支払のお知らせ (ID LPBX0009)」

注意

- ・**60歳以降の資格喪失時点で制度移換金が分割移換中(もしくは未入金の制度移換金がある)の場合**
この場合、請求を行っても制度移換金の入金が完了した月の翌月から売却手続きが始めるため、通常よりも給付金支払いまでに時間を要します。
- ・**裁定請求書の提出について**
裁定請求書に指定する送金先口座は、受取人名義の国内口座に限ります。

(5)「老齢一時金」で受取る場合の 提出開始日および提出期限

受給権取得日以降、提出が可能です。(これ以前に提出があった場合、返却することになります。)

なお、提出期限は70歳到達日の前日までとなりますが、70歳到達直前に提出すると、記入不備等があった場合などには期限に間に合わないケースも想定されますので、3ヶ月程度の余裕を持って提出するよう案内してください。

(6)「老齢一時金」で受取る場合の その他ご案内

①提出書類

提出書類	注 意 事 項
「裁定請求書(一時金)(ID 32001)」	単式帳票(Excel版)のためお手元に控えが必要な場合は、コピー(またはPDF保管等)を取っていただくようお願いいたします。
受給権者の印鑑証明書	発行日より3ヶ月以内の本紙を提出。(コピー不可) なお印鑑証明書に記載の住所と、NRK登録の住所が異なる場合、住所の変更手続きもあわせて必要です。
個人番号カード(両面)※	有効期限内のコピーを提出してください。
「退職所得の受給に関する申告書(ID 32004)」	本書類の提出がないときは、所得税の計算上退職所得控除が適用されず「老齢一時金額×20%×102.1%(注)」の源泉徴収が行われます。受給権者は必要に応じて確定申告をすることになります。(確定申告を行うため提出しない場合は、裁定請求書下方のチェックボックスにレ点をいれてください。) 詳細な記入方法につきましては、「確定拠出年金老齢給付金請求のお手続き～年金・一時金をお受取りになる方へ～」を参照してください。
他の退職手当等の源泉徴収票	確定拠出年金以外で同年および前年以前14年以内に支払われた退職手当等がある場合、上記「退職所得の受給に関する申告書(ID 32004)」に記載のうえ提出してください。(コピー可)

※個人番号カードをお持ちでない場合は、以下のいずれかの書類で代替可能です。

「個人番号カード」の代替書類(裏面・・・番号確認書類、表面・・・身元確認書類)

【番号確認書類】・・・以下のいずれかの書類

- ・通知カードのコピー
- ・住民票(マイナンバー記載ありの6ヶ月以内の原本)
- ・住民票記載事項証明書(マイナンバー記載ありの6ヶ月以内の原本)

【身元確認書類】・・・以下のいずれかの書類

- ・運転免許証のコピー(有効期限内)
- ・運転経歴証明書のコピー(平成24年4月1日以降発行のものに限る)
- ・パスポートのコピー(有効期限内。住所については、所持人記入欄の現住所記入が必要。)
- ・在留カードのコピー(有効期限内)
- ・特別永住者証明書のコピー(有効期限内)
- ・住民基本台帳カードのコピー(有効期限内)

(注)復興特別所得税として、通常の源泉徴収税額に2.1%を乗じた額が加算されます(平成25年から令和19年までの25年間)

注意

本取扱いは、規約で個人別管理資産額の全部を老齢一時金で支給することが認められている場合に限られます。

②事業主が行う事務

- a. 60歳以降の資格喪失者に「確定拠出年金(DC年金)老齢給付金請求手続きセット」を渡してください。
- 翌月初旬頃にNRKから「確定拠出年金のお受け取り手続きに関するご案内(年金計画作成のお知らせ)(ID LPBX0004)」が届くこと、その「確定拠出年金のお受け取り手続きに関するご案内(年金計画作成のお知らせ)(ID LPBX0004)」に基づいて老齢一時金の裁定を請求するよう受給権者に案内してください。
- 老齢給付金を支給できないときは、弊社から「裁定請求書(一時金)(ID 32001)」及び必要書類を添えて返却しますので、再度手続きをしてください。

参考

書類の提出先は下記の2パターンから事業主が選択してください。

- ①運用指図者サービスを利用し、受給権者が弊社宛に書類を提出する。(「第Ⅷ章 3. 運用指図者サービス」を参照してください。)
- ②事業主経由で弊社宛に書類を提出する。

【上記で②を選択した場合】

- b. エラー(不備)の具体的な対応について

書類不備・エラーには、以下の2種類があります。

ア. 裁定請求書と印鑑証明書との印影相違等、書類上の不備

イ. 通算加入者等期間が、老齢給付金の支給要件を満たさない等の制度内容に関する不備

事業主は弊社からお知らせするエラーの内容に従い、裁定請求書再提出、必要書類追加、未記入項目追記等の対応を行ってください。

弊社では、受給権者から再提出された請求書の受付日を、裁定請求日として訂正し記入します。

NRKは、この弊社の再受付日を基準として、給付裁定を行います。

※エラーの代表的な例とその対応内容は、以下のとおりです。

その他エラーについては弊社から連絡します。

エラーの原因の代表例	対 応 内 容
各裁定事由の支給要件を満たしていない。	「確定拠出年金のお受け取り手続きに関するご案内(年金計画作成のお知らせ)(ID LPBX0004)」を参照し、支給要件を満たした上で改めて請求してください。
年金規約の内容と相違する裁定請求を行っている。	「確定拠出年金のお受け取り手続きに関するご案内(年金計画作成のお知らせ)(ID LPBX0004)」を参照し、年金規約に合致する内容で請求してください。
裁定請求書の住所(印鑑証明書に同じ)とNRK登録の住所が一致しない。	NRK登録住所を、印鑑証明書の住所と一致するよう変更してください。
印鑑証明書印の印影が薄い、ずれている等。	余白に再度、印鑑証明書印を押印してください。
「退職所得の受給に関する申告書(ID 32004)」の記入不備	記入不備で最も散見されるケースです。 記入見本を参考に再度の記入・訂正してください。
訂正印もれ 例)銀行口座を誤り、二重線のみで訂正	訂正印が必要になりますので、印鑑証明書印を押印してください。
源泉徴収票の添付もれ等	他の退職手当等の支払を受けた時は添付が必要です。 また、訂正時には支払者の訂正印が必要です。

(7) 年金についての定期的なお知らせと手続き

① 公的年金等の源泉徴収票

NRKでは、毎年1月第1営業日に、資産管理機関の指示・確認に基づき、老齢年金受給者に「公的年金等の源泉徴収票(ID LPBX0012)」を作成のうえ、送付します。

老齢年金受給者は、「公的年金等の源泉徴収票」に基づいて、確定拠出年金からの老齢年金と他の所得とを合わせて確定申告を行います。

確定申告の際は、送付した「公的年金等の源泉徴収票」を添付します。

② 「現況届ご提出のお願い」

・以下の商品を保有している年金受給者に送付しています。

a. 終身年金

b. 有期年金

c. 保証期間付終身年金の保証期間経過後

d. 保証期間付有期年金の保証期間経過後

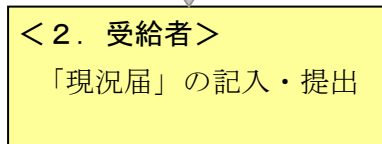
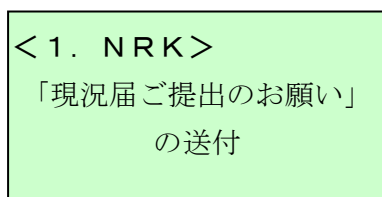
・年金は受給者の生存を条件として支給するものであり、受給者が死亡したときは、原則としてその遺族が死亡の事実を知った時から10日以内に届出する必要があります。

・受給者が死亡したときに遺族からの届出が遅延すると、支給済の年金の回収や源泉徴収した税金の還付などの事務が発生する場合があります。これらの事態を防ぐため、NRKでは、毎年1回、年金支給開始月※の毎年の応当月（以下「生存確認基準月」という）に受給者の生存を確認します。

※「年金支給開始月」は裁定請求日の翌月です。

・受給権者の生存が確認できないときは、その後に到来する年金支給日の年金の支給を停止します。

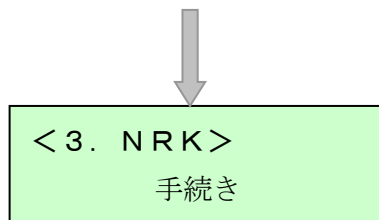
a. 事務手続きの流れ



生存確認基準月の前月末3営業日前にNRKで下記帳票を作成し、翌日以降に受給者（登録の住所宛）に送付します。

帳 票
「現況届ご提出のお願い(ID LPBX0002)」

受給者は「現況届ご提出のお願い(ID LPBX0002)」上部の「現況届 (ID 32014)」を切り離し、必要事項を記入のうえ、同封の返信用封筒でNRKに提出します。この際、市区町村長の証明書も提出いただきます。



生存確認終了の登録手続きを行います。

還 元 帳 票
なし

b. 提出期限

毎年生存確認基準月の20日※まで。

※年金支給日の16営業日前が生存確認基準月の20日より早い場合は支給日の16営業日前が期限となります。

注意

提出期限までに提出しなかった場合

提出期限までにNRKに「現況届 (ID 32014)」が返送されず、生存確認基準月の月末までにNRKで生存確認終了の登録がされない場合、NRKから受給者に督促用の「現況届ご提出のお願い(再送) (ID LPBX0003)」を送付します。(督促用の「現況届ご提出のお願い(再送) (ID LPBX0003)」が届いた場合は、提出期限が過ぎていますので、速やかに提出する必要があります。)

- ・「現況届 (ID32014)」が返送されないまま年金支給対象者抽出日(年金支給日－14営業日)が到来した場合、年金の支給を停止します。
- ・生存確認基準月からその直後に到来する年金支給日までの期間は、個人ごとに異なりますので、その期間によって、初回の「現況届 (ID32014)」が返送されなかっただけで年金の支給が停止される場合と、督促用の「現況届 (ID32014)」が提出されなかったときに年金の支給が停止される場合とがあります。
- ・年金の支給を停止したのち、「現況届 (ID32014)」の提出により生存が確認できれば、年金の支給を再開します。支給月が到来している未支給分の年金については、NRKに「現況届 (ID32014)」が到着した後、臨時に支給し、それ以降は、通常の支給月に支給します。
- ・「現況届ご提出のお願い (ID LPBX0002)」が居所不明で戻った場合、事業主に該当者の住所を確定させるためにご協力頂くことがあります。

③年金受給者の振込口座変更の手続き

年金受給者の振込口座の変更があった場合、以下の書類を年金受給者が記入し、事業主経由(直接提出される場合もあります)で弊社受付・点検後、NRKへ送付します。

帳 票
「振込口座変更届 (ID 32013)」
還 元 帳 票
なし

(8) 給付にかかる税金

① 老齢年金

a. 所得区分

老齢年金の所得区分は、公的年金等控除対象の雑所得です。

雑所得は総合課税ですので、年金受給者が確定申告を行う必要があります。

老齢年金の支給開始日から5年を経過した日以後に個人別管理資産の全部を一時金として支給する場合の一時金(以下「老齢年金受給中の一時金」といいます。)の所得区分は、退職所得となります。

b. 公的年金等の収入年度

老齢年金の収入年度は、規約で定められた年金の支給日の属する年度となります。

c. 公的年金等雑所得の課税所得金額

公的年金等雑所得の課税所得金額は、その年(1月～12月)に支払われた公的年金等の額から公的年金等控除額を控除した額となります。

ポイント

課税所得金額＝公的年金等の額－公的年金等控除額

その年に他の公的年金等が支払われた場合は、他の公的年金等を合算します。

d. 公的年金等控除額

公的年金等控除額は、年金受給者の年齢及びその年中の公的年金等の総収入金額(他の公的年金等が支払われた場合は、他の公的年金等を合算)に応じて、計算した額をいいます。

詳しくは国税庁のホームページ等で確認してください。

e. 源泉徴収税額

ア. 所得税

公的年金等から徴収すべき所得税の額は、公的年金等の収入金額から公的年金等の収入金額の100分の25に相当する額を控除した残額に、100分の10の税率を乗じ、さらに 102.1%を乗じた金額(注)です。

ポイント

**源泉徴収税額 ＝ (公的年金等の収入金額－公的年金等の収入金額×25%)×10%×102.1%
＝ 公的年金等の収入金額×7.5%×102.1% (注)**

(注)復興特別所得税として、通常の源泉徴収税額に2.1%を乗じた額が加算されます(平成25年から令和19年までの25年間)

確定拠出年金に基づく年金については、「公的年金等の受給者の扶養親族等申告書」は、提出できないものとされています。

イ. 地方税

- ・ 公的年金等に係る地方税（道府県民税及び市町村民税）の特別徴収は行いません。
- ・ 他の所得と合算し、年金受給者が市町村長に納入します。

②老齢一時金

a. 所得区分

老齢一時金（給付裁定時に個人別管理資産額の一部を老齢一時金として支給する場合を含みます。以下同じ。）の所得区分は退職所得となります。

（退職手当等とみなされることから一般に「みなし退職所得」と呼ばれています。）

老齢年金受給中の一時金の所得区分も退職所得となります。

退職所得は分離課税ですので、原則として受給者が確定申告を行う必要はありません。

ただし、確定申告を行うことにより他の所得と損益通算をして還付を受けることができる場合があります。

b. 退職所得の収入年度

退職所得の収入年度は、給付の基礎となる法令、契約または規約に定められた給付事由が生じた日よりします。

確定拠出年金においては、老齢一時金及び老齢年金受給中の一時金支給時に受給者へ送付する「給付金支払のお知らせ」の「支払予定日」欄に記載された日が退職手当等の収入すべき時期となり、その年分の税率が適用されます。

老齢年金受給中の一時金で、年金支給開始時に個人別管理資産の一部を老齢一時金として受給し残額を年金で受給している場合であっても、年金支給開始時に受給した老齢一時金に上乗せすることなく、「給付金支払のお知らせ」の「支払予定日」欄に記載された日が退職手当等の収入すべき時期となります。他の企業年金制度とは取扱いが異なるため、注意してください。

c. 課税退職所得金額

退職所得の収入金額は、老齢一時金の額となります。

更に、その年中の退職所得の収入金額から退職所得控除額を控除した残額の1/2が課税退職所得金額となります。

ポイント

退職所得金額 = (老齢一時金の額 - 退職所得控除額) × 1/2 (1,000円未満切捨て)

d. 退職所得控除額

通常の退職の場合の退職所得控除額は、下表のとおりです。

(勤続年数の端数月については切上げます。)

勤続年数	退職所得控除額
2年以下	80万円
2年超 20年以下	40万円×勤続年数
20年超	800万円＋70万円×(勤続年数－20年)

e. 老齢一時金の退職所得控除額に係る勤続年数の計算

【原則】

老齢一時金の退職所得控除額に係る勤続年数は、以下のとおり計算します。

- ア. 掛金の基礎となる加入者期間(企業型年金加入者期間＋個人型年金加入者期間)により計算されます。
- イ. 掛金の拠出を中断した期間がある場合には、当該中断期間は除かれます。
- ウ. 運用指図者期間、企業型年金の加入者資格喪失後他の企業型年金または個人型年金に加入するまでの期間は除外されます。
- エ. 他の企業型年金及び個人型年金での加入者期間は加算されます。
- オ. 他の企業型年金において勤続3年未満で加入者資格を喪失し個人別管理資産額のすべてが事業主に返還された場合、当該他の企業型年金での加入者期間は加算されません。
一方、事業主返還金の多寡に関係なく移換が行われた場合は、他の企業型年金での加入者期間が加算されます。
- カ. 確定給付制度からの制度移換が行われた場合、通算加入者等期間に加算された期間を加算します。
- キ. 勤続年数に1年未満の端数が生じたときは、これを1年に切り上げます。

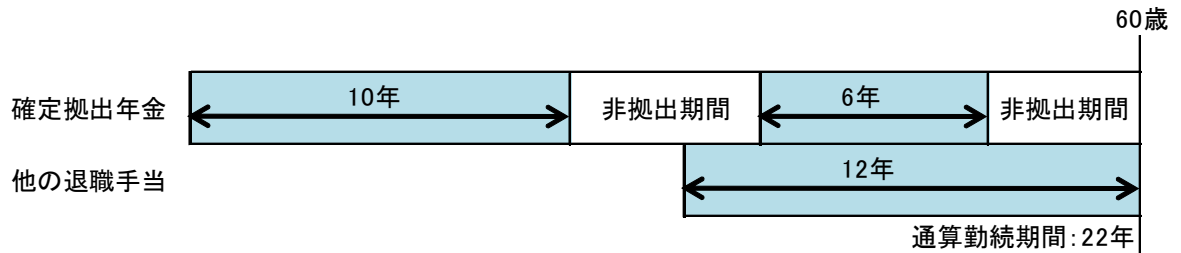
【同一収入年度に他の退職手当等が支払われる場合】

老齢一時金を受けることとなった年に、確定拠出年金以外に退職所得控除の対象となる支給(退職手当等の支払い等)を受けた場合には、それぞれの退職所得控除額に係る期間のうち、もっとも長い期間を勤続期間とします。

ただし、その他の支給の勤続期間の全部または一部がその最も長い勤続期間と重複していない場合には、その重複していない勤続期間部分をその最も長い期間に加算して勤続期間を計算します。

他の退職手当等の勤続期間との重複期間の調整において、確定拠出年金の掛金を拠出していない期間(運用指図者期間、加入者資格喪失後、他の企業型年金または個人型年金に加入するまでの期間等)があった場合、当該期間を除外して重複期間を計算します。(次例参照)

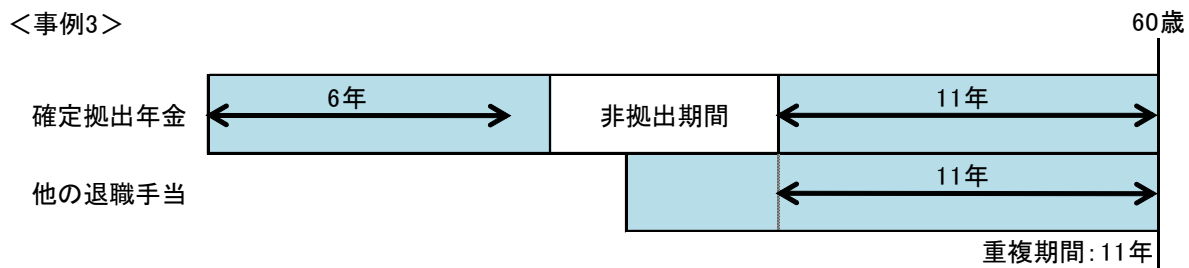
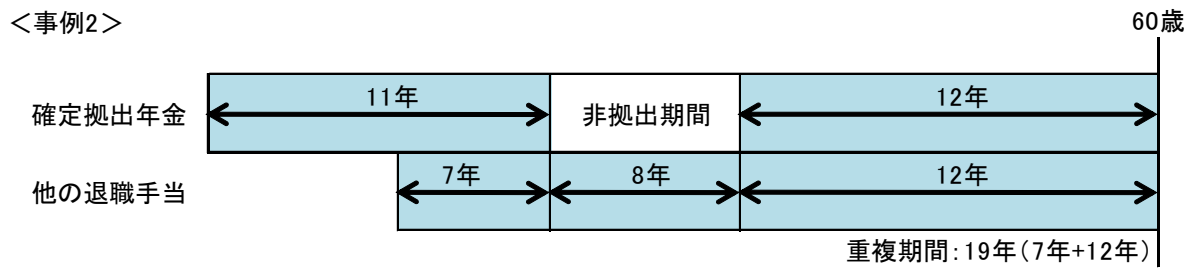
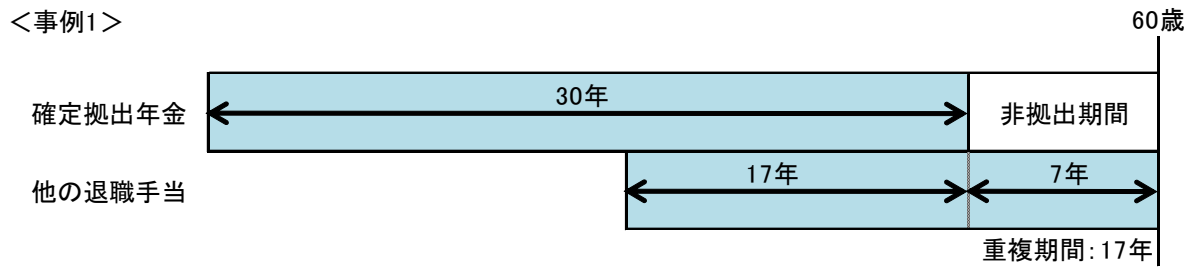
<例> 下記の例では、通算勤続期間は 22 年となります。



f. 老齢一時金の収入年度の前年以前14年以内に他の退職手当等の支払いを受けている場合の退職所得控除額の計算

ア. 老齢一時金の退職所得控除額の計算の基礎となった期間が、その年の前年以前14年以内に支払いを受けた他の退職手当等に係る勤続期間と重複している場合は、その重複していない期間を退職所得控除額に係る勤続年数とみなして計算した退職所得控除額を控除します。

イ. 前年以前14年以内に支払を受けた他の退職手当等の勤続期間との重複期間の調整において、確定拠出年金の掛金を拠出していない期間（運用指図者期間、加入者資格喪失後他の企業型年金または個人型年金に加入するまでの期間等）があった場合、形式的に重複期間を計算すると勤続期間が過大となることもあるので、同一収入年度に他の退職手当等が支払われる場合と同様に、当該期間を除外して重複期間を計算します。（次例参照）



ただし、他の退職手当等の金額が当該他の退職手当等に係る勤続期間により計算した退職所得控除額に満たないときは、当該他の退職手当等に係る勤続期間の起点となった日から下表により計算した期間(1年未満の端数切捨て)を経過した日の前日までを当該他の退職手当等に係る勤続年数として、重複部分の退職所得控除額を計算します。

Ⓐ前の退職手当等の収入金額	他の退職手当等に係る勤続年数
800万円以下	$\text{Ⓐ} \div 40 \text{万円}$
800万円超	$(\text{Ⓐ} - 800 \text{万円}) \div 70 \text{万円} + 20$

参考**＜復興特別所得税について＞**

東日本大震災からの復興のための施策を実施するために必要な財源の確保に関する特別措置法(平成 23 年法律第 117 号)が公布され、「復興特別所得税」が創設されました。

平成 25 年から令和 19 年までは、通常の所得税に加えて、「復興特別所得税」が課税されることとなります。

復興特別所得税額は、以下の算式で求められます。

$$\text{復興特別所得税額} = \text{基準所得税額} \times 2.1\%$$

また、源泉徴収税額については、通常の源泉徴収税額に 2.1% を乗じた額が加算されて源泉徴収されます。

参考**＜特定役員退職手当等に係る退職所得について＞**

退職所得の金額は、その年中に支払を受ける退職手当等の収入金額から、その人の勤続年数に応じて計算した退職所得控除額を控除した残額の 2 分の 1 に相当する額とされていますが、特定役員退職手当等については、この残額の 2 分の 1 とする措置がありません。

$$\text{退職所得} = \text{退職手当等の収入金額} - \text{退職所得控除額}$$

特定役員退職手当等とは

役員等勤続年数が 5 年以下である人が、その役員等勤続年数に対応する退職手当等として支払いを受けるものをいいます。

【役員等】

- ①法人税法第 2 条第 15 号に規定する役員
- ②国会議員及び地方公共団体の議会の議員
- ③国家公務員及び地方公務員

確定拠出年金の老齢一時金については、特定役員退職手当等には該当しません。

ただし、確定拠出年金の一時金の受取りと同年に特定役員退職手当等を受取っている場合、「退職所得の受給に関する申告書」にその旨を記載し、申告する必要があります。

(9) 特殊事務

① 非居住者[※]の老齢年金

※非居住者とは・国内に1年以上住所も居所も有しない者をいいます。

a. 提出書類

提出書類	注 意 事 項
「裁定請求書(年金、年金・一時金併給) (ID 32002)」	「受取人住所」は外国住所となります。 単式帳票(Excel版)のためお手元に控えが必要な場合は、コピー(またはPDF保管等)を取っていただくようお願いいたします。
サイン(拇印)証明書	大使館で発行されるものです。必ず提出してください。 各国により様式が異なりますので、照会してください。
租税条約に関する届出書等 (障害給付金の場合は不要)	租税条約に基づく所得税の軽減または免税を受ける場合に添付してください。特典条項を有する租税条約の場合には、「特典条項に関する付表」およびその添付書類を含みます。 様式は国税庁のホームページを確認してください。
(条件付必須) 個人番号カード(両面)※	過去にマイナンバーをお持ちだった方については、有効期限内のコピーを提出してください。

※個人番号カードをお持ちでない場合は、以下のいずれかの書類で代替可能です。

「個人番号カード」の代替書類(裏面・・・番号確認書類、表面・・・身元確認書類)

【番号確認書類】・・・以下のいずれかの書類

- ・通知カードのコピー
- ・住民票(マイナンバー記載ありの6ヶ月以内の原本)
- ・住民票記載事項証明書(マイナンバー記載ありの6ヶ月以内の原本)

【身元確認書類】・・・以下のいずれかの書類

- ・運転免許証のコピー(有効期限内)
- ・運転経歴証明書のコピー(平成24年4月1日以降発行のものに限る)
- ・パスポートのコピー(有効期限内。住所については、所持人記入欄の現住所記入が必要。)
- ・在留カードのコピー(有効期限内)
- ・特別永住者証明書のコピー(有効期限内)
- ・住民基本台帳カードのコピー(有効期限内)

b. 課税

非居住者の居住地国と我が国との間で租税条約が締結されている場合には、その租税条約の定めにしたがって国内源泉所得の課税を判定することになります。

この課税の免除または軽減を受けようとするときは、「租税条約に関する届出書」(特典条項を有する租税条約の場合には、「特典条項に関する付表」およびその添付書類を含みます)が必要となります。この届出書の提出がない場合には、国内法の規定による税率で源泉徴収を行うことになります。

ポイント

- ・ 「租税条約に関する届出書」が添付されている場合には、その条約内容に従い源泉徴収を行います。
- ・ 「租税条約に関する届出書」が添付されていない場合には、
「(支払年金額 - 控除額) × 20% × 102.1%(注)」の源泉徴収を行いますので、受給者は必要に応じて確定申告をしてください。

(注)復興特別所得税として、通常の源泉徴収税額に2.1%を乗じた額が加算されます(平成25年から令和19年までの25年間)

c. 「現況届ご提出のお願い(ID LPBX0002)」

非居住者の生存確認については、弊社経由で「現況届ご提出のお願い(ID LPBX0002)」を事業主宛送付しますので、非居住者に渡してください。

注意

裁定請求書に指定する送金先口座は、受取人名義の国内口座に限ります。

②非居住者の老齢一時金

a. 提出書類

提出書類	注 意 事 項
「裁定請求書(一時金)(ID 32001)」	「受取人住所」は外国住所となります。 単式帳票(Excel版)のためお手元に控えが必要な場合は、コピー(またはPDF保管等)を取っていただくようお願いいたします。
サイン(拇印)証明書	大使館で発行されるものです。必ず提出してください。 各国により様式が異なりますので、照会してください。
非居住者に関する連絡票 (障害給付金の場合は不要)	国内勤務期間を特定するために提出してください。
(条件付必須) 個人番号カード(両面)※	過去にマイナンバーをお持ちだった方については、有効期限内のコピーを提出してください。

※個人番号カードをお持ちでない場合は、以下のいずれかの書類で代替可能です。

「個人番号カード」の代替書類(裏面・・・番号確認書類、表面・・・身元確認書類)

【番号確認書類】・・・以下のいずれかの書類

- ・通知カードのコピー
- ・住民票(マイナンバー記載ありの6ヶ月以内の原本)
- ・住民票記載事項証明書(マイナンバー記載ありの6ヶ月以内の原本)

【身元確認書類】・・・以下のいずれかの書類

- ・運転免許証のコピー(有効期限内)
- ・運転経歴証明書のコピー(平成24年4月1日以降発行のものに限る)
- ・パスポートのコピー(有効期限内。住所については、所持人記入欄の現住所記入が必要。)
- ・在留カードのコピー(有効期限内)
- ・特別永住者証明書のコピー(有効期限内)
- ・住民基本台帳カードのコピー(有効期限内)

b. 課税

非居住者に支払う老齢一時金については、居住者であった期間に行った勤務(内国法人の役員として非居住者であった期間や内国法人等が運行する船舶等において勤務した期間を含みます。)に対応する部分が国内源泉所得に該当し、この部分のみが源泉徴収の対象となります。

したがって、老齢一時金が居住者としての勤務期間とそれ以外の勤務期間とを合算した期間に対して支払われる場合には、次の算式による勤務期間按分により国内源泉所得に該当する退職手当等の額を計算することとなります。

源泉徴収税額は国内源泉所得に20%を乗じ、さらに102.1%を乗じた額(注)となります。非居住者に対し他の退職所得を含めた税額計算を行いませんので、他の退職手当等の「源泉徴収票」や「退職所得の受給に関する申告書」の提出は不要です。

 ポイント

国内源泉所得 = 老齢一時金の額 × 居住者としての勤続期間 / 老齢一時金の計算の基礎となった期間
源泉徴収税額 = 国内源泉所得 × 20% × 102.1%(注)

(注)復興特別所得税として、通常の源泉徴収税額に2.1%を乗じた額が加算されます(平成25年から令和19年までの25年間)

・退職所得についての選択課税

非居住者の老齢一時金については、その支払の際に源泉徴収が行われますが、受給者本人の選択により、退職に基づいてその年中に支払われる退職手当等の総額を居住者が受けたものとみなして、居住者と同様の課税を受けることもできます。

これは「退職所得についての選択課税」といわれる制度で、長年、国内で勤務した人が外国支店への転勤などにより非居住者となったまま退職した場合に、国内勤務のまま退職した者と比較して税負担が高額となることのないよう、その調整を図るために設けられた制度です。

この場合、退職手当等の受給者である非居住者は、源泉徴収された税額の精算のために退職手当等の支払を受けた翌年1月1日(その日までに、その年中の退職所得の総額が確定したときは、その確定した日)以後に、税務署長に対し所得税の確定申告を提出することにより、既に源泉徴収された税額の一部または全部について還付を受けることができます。

注意

裁定請求書に指定する送金先口座は、受取人名義の国内口座に限ります。

③代理人が行う裁定請求(3種類)

a. 法定代理人による代理請求

未成年または成年被後見人の法定代理人および保佐人、補助人または任意後見人(以下 法定代理人等といいます)が、受取人に代わって裁定請求を行う代理請求の場合は、受取人が裁定請求を行う際の提出書類に加えて、下記ア.～ウ. が必要となり、代わりに下記エ. は不要となります。

ア. 法定代理人等の証明書類(受取人が未成年の場合は、代理者との関係がわかる公的書類)、

イ. 法定代理人等の印鑑証明書

ウ. 法定代理人等の個人番号カード(表面)の写し等※

エ. 受取人の個人番号カード(表面)の写し等

※個人番号カード(表面)をお持ちでない場合は、以下のいずれかの書類で代替可能です。

「個人番号カード」の代替書類(表面・・・身元確認書類)

【身元確認書類】・・・以下のいずれかの書類

- ・運転免許証のコピー(有効期限内)
- ・運転経歴証明書のコピー(平成24年4月1日以降発行のものに限る)
- ・パスポートのコピー(有効期限内。住所については、所持人記入欄の現住所記入が必要。)
- ・在留カードのコピー(有効期限内)
- ・特別永住者証明書のコピー(有効期限内)
- ・住民基本台帳カードのコピー(有効期限内)

※代理請求の内容により必要な書類が異なる場合があるため、必ず確定拠出年金管理部事務担当者まで照会してください。

注意

裁定請求書に指定する送金先口座は、受取人名義の国内口座に限ります。

b. 意思確認ができない場合の代理請求

受取人の意思確認ができず、法定代理人等が定められていない場合は、その理由をNRKが確認したうえで、受取人と同居または生計を一にしている、受取人の配偶者または三親等内の親族からの請求に限り、受取人の意思確認済とみなし、代理請求を受け付けます。その場合は通常の提出書類に加えて、下記ア. ～オ. が必要となり、代わりに下記カ. は不要となります。

ア. 代理請求を行う理由書(障害給付金の場合は不要)

イ. 受取人と代理人との関係がわかる公的書類

ウ. 同居または生計同一を証明する書類^{※1}

エ. 代理人の印鑑証明書

オ. 代理人の個人番号カード(表面)の写し等^{※2}

カ. 受取人の個人番号カード(表面)の写し等

※1 世帯全員の住民票、第三者(民生委員、市町村長、自治会長等)からの証明書、健康保険被保険者証の写(受取人が健康保険等の被扶養者の場合に限り。また健康保険証の写しをご提出いただく場合は、被保険者等記号・番号および保険者番号をマスキング(黒塗り)した書面をご提出ください。)、給与簿または賃金台帳等の写(給与計算上、扶養手当等の対象になっている場合)、源泉徴収票または課税台帳等の写(税法上の扶養親族になっている場合)、現金封筒または 預金通帳等の写(定期的な送金がある場合)等のいずれかとなります。

※2 個人番号カード(表面)をお持ちでない場合は、以下のいずれかの書類で代替可能です。

「個人番号カード」の代替書類(表面・・・身元確認書類)

【身元確認書類】・・・以下のいずれかの書類

- ・運転免許証のコピー(有効期限内)
- ・運転経歴証明書のコピー(平成24年4月1日以降発行のものに限る)
- ・パスポートのコピー(有効期限内。住所については、所持人記入欄の現住所記入が必要。)
- ・在留カードのコピー(有効期限内)
- ・特別永住者証明書のコピー(有効期限内)
- ・住民基本台帳カードのコピー(有効期限内)

※代理請求の内容により必要な書類が異なる場合があるため、必ず確定拠出年金管理部事務担当者まで照会してください。

注意

裁定請求書に指定する送金先口座は、受取人名義の国内口座に限ります。

c. 代理記入による請求

受取人が怪我などにより裁定請求書に記入できない場合は、その理由をNRKが確認したうえで、受取人の印鑑証明書ならびにその押印(裁定請求書)をもって受取人の意思確認とみなし、配偶者または3親等内の親族による代理記入を可能としています。その場合は通常の提出書類に加えて、

ア. 代理記入を行う理由書(障害給付金の場合は不要)

イ. 受取人と代理人との関係がわかる公的書類

ウ. 代理人の印鑑証明書 が必要となります。

ただし、この場合、受取人の印鑑証明書ならびに裁定請求書への押印も必要です。

※代理請求の内容により必要な書類が異なる場合がある為、必ず確定拠出年金管理部事務担当者まで照会してください。

注意

裁定請求書に指定する送金先口座は、受取人名義の国内口座に限ります。

(10) 給付金等の送金不能

「送金不能」とは、給付金の振込先に指定した口座情報の相違等により、振込依頼された金融機関の口座に振込できない状態となることをいいます。

送金不能となった場合、正当な振込口座を調査し、改めて送金を行うこととなります。

① 事務手続きの概要

処理の流れは、以下のとおりです。

- a. 送金不能の事態を資産管理機関が把握します。
- b. 資産管理機関は、NRKに送金不能調査依頼を行います。
- c. NRKは、送金指図内容を確認します。
- d. NRKは、弊社へ正当な振込口座の調査を依頼します。
- e. 弊社は事業主に振込口座不備について連絡し、裁定請求者(あるいは年金受給権者)へ正当な振込口座の確認を依頼します。
- f. 裁定請求者(あるいは年金受給権者)は、正当な振込口座を「振込口座変更届 (ID 32013)」へ記入し、事業主経由(直接提出される場合もあります)で弊社へ送付します。

注意

裁定請求者には記載された内容に基づく「給付金支払のお知らせ (ID LPBX0009)」が既に発送されています。送金不能の事態が発生した場合、すでに到達済みの「給付金支払のお知らせ (ID LPBX0009)」による支払いが行われたい旨を説明してください。変更後の「給付金支払のお知らせ (ID LPBX0009)」は後日発送されます。

② 送金不能が発生する原因

送金不能が発生する理由は、以下のとおりです。

- a. 該当口座なし
- b. 銀行名相違
- c. 支店名相違
- d. 預金種目相違
- e. 口座番号相違
- f. 口座名義人相違
- g. 組み戻し※

※振込み手続きが完了した後に、間違いなどで振込みをキャンセルして、その金額を返却してもらうことをいいます。

- h. その他(例: 銀行コードエラー等)

注意

金融機関の再編や、支店の統廃合により名称が変更されている場合もありますので、裁定請求書に記入する際は、最新の銀行名・支店名等を確認するよう案内してください。

(11) 提出書類の記入方法

①「年金計画資料作成依頼書 (ID 32005)」



・・・赤枠内に記入・押印します

32005 確定拠出年金 年金計画資料作成依頼書

※ 太枠内をご記入ください。
※ ☆のある項目は必ずご記入ください。

送付先 三井住友信託銀行株式会社 御中

依頼年月日 20××年××月××日

プラン番号★ 1 2 3 4 5 6 00 確定拠出年金プラン
企業コード/プランコース★ 2 0 0 0 0 1 0 0 ××××株式会社
加入者番号★ 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0
従業員番号

加入者住所★ トウキョウトチヨギクマルノウチ
〒100-0001 東京都千代田区丸の内△-△-△
加入者氏名★ 山手子 太郎
年金 太郎

年金

下記の事由により、年金計画作成の資料を請求致します。
※事由01で並行加入していたプランの通算加入者等期間を算入して受給権を取得する予定の場合は、その旨を運営管理機関にお申出下さい。受給権を取得したものとて年金計画資料を作成します。〔現時点では、受給権の有無は確定していません。〕
なお、受給権の有無については、裁定請求書類をご提出後に確定いたします。
※事由02、03の場合は高度障害を証する書類の添付が必要です。

資料請求事由★

☒ 01: 老齢給付金受給権取得による年金計画作成
02: 障害給付金受給権取得による年金計画作成
03: 老齢給付金から障害給付金への移行
04: 老齢給付金における個人別管理資産額の減少による年金計画変更
05: 障害給付金における個人別管理資産額の減少による年金計画変更
06: 障害給付金の定時による年金計画変更
〔該当する資料請求事由に★をつけてください〕

該当項目をチェックしてください。

① 記入する運用商品数が1枚でおさまらず複数枚に記入する場合は、「裁定請求書総ページ」に裁定請求書の総数を記入し、「裁定請求書ページ数」に各裁定請求書ごとに該当するページ数を記入してください。
② 2枚目以降は、プラン番号、プラン名、企業コード/プランコース、企業名/プランコース名、加入者番号または従業員番号、加入者等氏名、及び運用商品の振分内容を記入してください。

第IX章 2. 老齢給付金の裁定請求

②「裁定請求書（年金、年金・一時金併給）（ID 32002）」左面

32002 確定拠出年金 裁定請求書（年金、年金・一時金併給）

送金先 三井住友信託銀行株式会社 郵便 理由 送金年月日(西暦) 20 XX 年 XX 月 XX 日

日本レコード・キープ・ネットワーク株式会社 郵中 弊社で記入します。

年金 太郎

確定拠出年金プラン ○○確定拠出年金プラン

企業コード(プランコード) 2 0 0 0 0 5 3 1 企業名(プランコード) ○○株式会社

加入者番号(注1) 0 0 0 0 6 4 5 7 1 2 加入者氏名 フリガナ ネンキン タロウ 年 金 太郎

性別(注2) (男) (女) 1 9 X X 年 0 4 月 0 1 日 基礎年金番号(注3) 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 年金請求ページ数 1 / 1

私は、下記認定事由に基づき、給付金の認定を請求いたします。
請求を行うにあたり、提出書類をお支払い業務の前段内で使用すること、および、別

認定事由 請求する給付金に該当する認定事由を選択ください。

認定事由 ☐ 老齢給付金（年金） ☒ 老齢給付金（年金） ☐ 老齢給付金（年金・一時金併給）

代理請求の場合は、代わって記入した代理人が署名し、併せて印鑑証明書も提出してください。

受取人 氏名 年金 太郎 印鑑証明書を押印してください。

住所 東京都 大田区 田園調布 △-△-△ 印鑑証明書と同じ住所を記入してください。

金融機関 金融機関コード 1 2 3 4 支店コード 5 6 7

フリガナ 丙 丸の内

口座番号(右詰め) 1 2 3 4 5 6 7 1

ゆうちょ銀行 記号 1 0

口座名義人 受取人氏名と同じ

受取人本人の口座(国内口座)を記入してください。海外送金はできません。
※金融機関名・支店名は最新の名称を確認のうえ記入してください。
※7桁未満の時は右詰めで記入してください。

記入内容を訂正する場合は、二重線で抹消し、実印(印鑑証明書の印)で訂正印を押印ください。

※単式帳票(Excel版)のためお手元に控えが必要な場合は、コピー(またはPDF保管等)を取っていただくようお願いいたします。

※送金口座の記入誤りにより送金不能になった場合、新たに書面で正当な口座の通知を受けた後、再送金することになりますので、着金が遅れます。金融機関の合併等により金融機関名・支店名が変更になっている場合などもありますので、確認のうえ正確に記入してください。

②「裁定請求書（年金、年金・一時金併給）(ID 32002)」 右面

保有している運用商品の商品コードと商品名を記入します。

ひとつの運用商品に対する振り分けを合計が100%になるように記入します。

B年金支給(分割取崩型商品)を選んだ場合、合計が100%になるように記入します。8つの商品まで選択可能です。

C年金支給(年金商品)を選んだ場合、合計が100%になるように記入します。年金商品から4つの商品まで選択可能です。

商品コード		A 一時金支給 (年金商品)		B 年金支給 (分割取崩型商品)		C 年金支給 (年金商品)	
商品名		運用商品名 / 運用商品コード		運用商品名 / 運用商品コード		年金商品名 / 年金商品コード	
00014	丙生命10年GIC	25	1	00014	50	1	丙生命10年保障期間付終
00010	スーパー定期5年満期	100	1	00011	100		A
00017	丙証券短期債券ファンド						A
00012	甲損保積立傷害保険	50	1	00012	25		A
				00011	25		A
				00020	50		A
00001	丙生命5年GIC	100				1	丙生命10年保障期間付終
						2	丙生命10年確定年金
00018	甲乙証券MMF	50				1	丙生命10年保障期間付終
							A

○年金計画作成後 (「確定拠出年金のお受け取り手続書」に関するご案内 (年金計画作成のご案内))

年金支給回数: 年 4 回 支給予定期間 (月) 10 年

年金規約で定められた中から選択して記入します。

○年金支給 (分割取崩型商品) を選択された方は、分割取崩型商品の支給方法を選択してください。年金支給 (年金商品) のみを選択された方は、記入しないでください。

分割取崩型商品 支給方法: ☐ 均等払い ☒ 割合指定

「割合指定」の場合は、上記「支給予定期間」にわたって受取りを希望する取崩割合を5%から50%の範囲内で記入し、合計が100%となるようにします。

支給予定期間 (年)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
分割取崩割合 (%)	12.5	12.5	12.5	12.5	12.5	7.5	7.5	7.5	7.5	7.5
支給予定期間 (年)	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

「均等払い」の場合、下欄は記入不要です。このケース(支給予定期間10年)では、自動的に毎年10%として計算されます。

「割合指定」の場合は、上記「支給予定期間」にわたって受取りを希望する取崩割合を5%から50%の範囲内で記入し、合計が100%となるようにします。

第IX章 2. 老齢給付金の裁定請求

③「裁定請求書(一時金)(ID 32001)」

32001 確定拠出年金 裁定請求書(一時金)

記入上の注意

三井住友信託銀行株式会社 御中 編印

依頼年月日(西暦) 20 XX 年 XX 月 XX 日

請求書提出受付年月日(裁定請求日) (西暦) 20 年 月 日

弊社で記入します。

プラン番号 1 2 3 4 5 6 ○○確定拠出年金プラン

企業コード/プランコース 2 0 0 0 5 3 1 ○○株式会社

加入者番号(注1) 0 0 0 0 6 4 5 7 1 2

加入者氏名 フリガナ ネンキン タロウ 年金 太郎

性別(注3) 男 生年月日(西暦) 19 XX 年 0 4 月 0 1 日 高年齢者番号(注3) 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0

私は、下記の裁定事由に基づき、給付金の裁定を請求いたします。
本請求を行うにあたり、運営管理機関、日本レコード・キーピング・ネットワーク株式会社(以下、「NRK」)および運用商品販売会社がお支払い業務に必要な範囲で個人情報を利用することに同意いたします。
また、税務情報作成業務のために私の個人番号を添付資料のとおり申し、資産管理機関およびNRKが個人番号を税務情報作成業務に使用することに同意いたします。
(注) 障害一時金、企業型脱退一時金除く。死亡一時金および個人型脱退一時金は、裁定完了後に税務情報作成要否が確定します。

裁定事由にチェックしてください。

裁定事由 請求する給付金に該当する裁定事由を選択してください。

老齢給付金(一時金) ☒ 障害給付金(一時金) ☐ 脱退一時金 ☐

実印(印鑑証明書印)を押印してください。

受取人 氏名 年金 太郎

住所 東京都 大田区 田園調布 △-△-△

送金先 金融機関コード 0 1 2 3 支店コード 4 5 6

フリガナ 丙

口座名義人 受取人氏名と同一

ゆうちょ銀行 記 1 0

口座番号(右づめ) 1 2 3 4 5 6 7

番号(右づめ) 1

受取人本人の口座(国内口座)を記入してください。海外送金はできません。
※金融機関名・支店名は最新の名称を確認のうえ記入してください。
※7桁未満の時は右づめで記入してください。

①代理請求の場合は、代わって記入した代理人が自署のうえ捺印し、併せて印鑑証明書も提出してください。
②加入者等本人が記入できず、他の方が記入する場合は、原則として三親等以内の親族が代理人として自署のうえ捺印し、あわせて印鑑証明書も提出してください。

記入内容を訂正する場合は、二重線で抹消し、実印(印鑑証明書の印)で訂正印を押印ください。

※単式帳票(Excel版)のためお手元に控えが必要な場合は、コピー(またはPDF保管等)を取っていただくようお願いいたします。

※送金口座の記入誤りにより送金不能になった場合、新たに書面で正当な口座の通知を受けた後、再送金することになりますので、着金が遅れます。金融機関の合併等により金融機関名・支店名が変更になっている場合などもありますので、確認のうえ正確に記入してください。

④「退職所得の受給に関する申告書(ID 32004)」

(同年に確定拠出年金の一時金以外の退職所得がある場合)



…赤枠内に記入・押印します

確定拠出年金用

この部分は支払者が記入押印しますので、ご記入・押印は不要です。
この部分は特定役員として退職手当等を受けられた方のみご記入していただく欄です。

支払者受付印

年 月 日 2016 年分 退職所得の受給に関する申告書 退職所得申告書

確定拠出年金の
所在地(住所)
名称(氏名)
法人番号

あな
な
た
の

現住所 〒111-1111 東京都千代田区丸の内△-△-△
氏名 年金 太郎
個人番号 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2
その年1月1日現在の住所 現住所と同じ

このA欄には、すべての人が、記載してください。(あなたが、前に退職手当等の支払を受けたことがない場合には、下のB以下の各欄には記載する必要がありません。)

① 確定拠出年金資産を受け取った年月日 (年 月 日) ② 退職時の取扱い区分 ③ 確定拠出年金受取(移行した資産を含む)の元となる勤続期間(確定拠出年金受取金の拠出期間)(1年未満切上げ)

① 退職時の取扱い区分 ② 生活扶助の有・無 ③ 自 1978 年 4 月 1 日 至 2016 年 9 月 30 日 39

あなたが本年中に他にも退職手当等の支払を受けたことがある場合には、このB欄に記載してください。

④ 本年中に支払を受けた他の退職手当等についての勤続期間 ⑤ ③と④の通算勤続期間(1年未満切上げ) ⑥ 本年中に支払を受けた他の退職手当等についての勤続期間 ⑦ ③、④及び⑥の通算勤続期間(1年未満切上げ)

④ 自 1978 年 4 月 1 日 至 2016 年 9 月 30 日 ⑤ 自 1978 年 4 月 1 日 至 2016 年 9 月 30 日 39
⑥ 自 年 月 日 至 年 月 日 ⑦ 自 年 月 日 至 年 月 日 年

あなたが前年以前14年以内に退職手当等の支払を受けたことがある場合には、このC欄に記載してください。

⑧ 前年以前14年以内の退職手当等についての勤続期間 ⑨ ⑧又は⑤の勤続期間のうち、⑧の勤続期間と重複している期間(1年未満切上げ) ⑩ 前年以前14年以内の退職手当等についての勤続期間 ⑪ ⑧又は⑤の勤続期間のうち、⑩の勤続期間と重複している期間(1年未満切上げ)

⑧ 自 年 月 日 至 年 月 日 ⑨ 自 年 月 日 至 年 月 日 年
⑩ 自 年 月 日 至 年 月 日 ⑪ 自 年 月 日 至 年 月 日 年

Bの退職手当等についての勤続期間のうち、前に支払を受けた退職手当等についての勤続期間の全部又は一部が通算されている場合には、その通算された勤続期間等について、このD欄に記載してください。

⑫ Bの退職手当等についての勤続期間(④)に通算された前の退職手当等についての勤続期間 ⑬ ⑫又は⑤の勤続期間のうち、⑫の勤続期間と重複している期間(1年未満切上げ) ⑭ ⑫又は⑤の勤続期間のうち、⑫の勤続期間と重複している期間(1年未満切上げ)

⑫ 自 年 月 日 至 年 月 日 ⑬ 自 年 月 日 至 年 月 日 年
⑭ 自 年 月 日 至 年 月 日 ⑮ ⑫又は⑤の通算期間(1年未満切上げ) ⑯ ⑫又は⑤の通算期間

B又はCの退職手当等がある場合には、このE欄にも記載してください。

区分 退職手当等の支払を受けることとなった年月日 収入金額 源泉徴収税額 特別徴収税額 支払を受けた年月日 退職の区分 支払者の所在地(住所)・名称(氏名)

Bの退職手当等について ① 一般 2016 年 9 月 30 日 15,000,000 円 0 円 0 円 2016 年 9 月 30 日 一般 東京都千代田区丸の内〇-〇-〇 ABC株式会社
② 特定 年 月 日 円 円 円 円 年 月 日 一般
③ 一般・特定 年 月 日 円 円 円 円 年 月 日 一般
Cの退職手当等について 年 月 日 円 円 円 円 年 月 日 一般

(注意) ① この申告書は、退職手当等の支払を受ける際に支払者に提出してください。提出しない場合には、所得税及び復興特別所得税の源泉徴収税額は、支払を受ける金額の20.42%に相当する金額となります。また、市町村民税及び道府県民税については、延滞金を徴収されることがあります。

② B又はCの退職手当等がある人は、その退職手当等についての退職所得の源泉徴収票(特別徴収票)又はその写しをこの申告書に添付してください。

③ 支払を受けた退職手当等の金額の計算の基礎となった勤続期間に特定役員等勤続期間が含まれる場合は、その旨並びに特定役員等勤続期間、年数及び収入金額等を所定の欄に記載してください。

※記入方法につきましては、「確定拠出年金老齢給付金請求のお手続き～年金・一時金をお受取りになる方へ～」を参照してください。ご不明な点は確定拠出年金管理部事務担当者まで照会してください。

第IX章 2. 老齢給付金の裁定請求

(前年以前14年以内に確定拠出年金の一時金以外の退職所得がある場合)

の部分は支払者が記入押印しますので、ご記入・押印は不要です。		の部分は特定役員として退職手当を受けられた方のみご記入していただく欄です。		支払者受付印	
年 月 日 2016 年分		退職所得の受給に関する申告書 退 職 所 得 申 告 書			
確定拠出年金の資産の拠出者	所在地(住所)	〒111-1111 東京都千代田区丸の内△-△-△			
	名称(氏名)	年金 太郎			
	個人番号	1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2			
	法人番号	その年1月1日現在の住所 現住所と同じ			
このA欄には、すべての人が、記載してください。(あなたが、前に退職手当等の支払を受けたことがない場合には、下のB以下の各欄には記載する必要がありません。)					
① 確定拠出年金資産を受け取るようになった年 月 日		支払日 (年 月 日)		③ 確定拠出年金受取(移行した資産を含む)の年 月 日 確定拠出年金の拠出期間(1年未満切上げ)	
② 退職時の取扱い区分等		一般 〇 生活扶助 〇 障害 〇		自 1978 年 10 月 1 日 至 2016 年 8 月 31 日	
あなたが本年中に他にも退職手当等の支払を受けたことがある場合には、このB欄に記載してください。					
④ 本年中に支払を受けた他の退職手当等についての勤続期間		⑤ ③と④の通算勤続期間(1年未満切上げ)		自 年 月 日 至 年 月 日	
うち特定役員等勤続期間		うち重複勤続期間		自 年 月 日 至 年 月 日	
⑥ 本年中に支払を受けた他の退職手当等についての勤続期間		⑦ ③、④及び⑥の通算勤続期間(1年未満切上げ)		自 年 月 日 至 年 月 日	
うち特定役員等勤続期間		うち重複勤続期間		自 年 月 日 至 年 月 日	
あなたが前年以前14年以内に退職手当等の支払を受けたことがある場合には、このC欄に記載してください。					
⑧ 前年以前14年以内の退職手当等についての勤続期間		⑨ ③、⑤又は⑦の勤続期間のうち、③の勤続期間と重複して1年未満(1年未満切上げ)		自 1978 年 4 月 1 日 至 2000 年 3 月 31 日	
⑩ 前年以前14年以内の退職手当等についての勤続期間		⑪ ③、⑤又は⑦の勤続期間のうち、⑤の勤続期間と重複して1年未満(1年未満切上げ)		自 年 月 日 至 年 月 日	
⑫ Bの退職手当等についての勤続期間(⑧)に重複された部分の勤続期間		⑬ ⑤又は⑦の勤続期間のうち、⑤又は⑦の勤続期間と重複した部分の勤続期間(1年未満切上げ)		自 年 月 日 至 年 月 日	
⑭ Bの退職手当等についての勤続期間(⑩)に重複された部分の勤続期間		⑮ ⑧又は⑩と⑬の通算期間(1年未満切上げ)		自 年 月 日 至 年 月 日	
⑯ うち特定役員等勤続期間		⑰ ⑧又は⑩と⑬の通算期間		自 年 月 日 至 年 月 日	
B又はCの退職手当等がある場合には、このE欄にも記載してください。					
区 分		退職手当等の支払を受けたこととなった年月日		収入金額	
Bの退職手当等について		年 月 日		円	
Cの退職手当等について		2015 年 9 月 30 日		10,000,000 円	
源泉徴収額		円		円	
特別徴収税額		円		円	
支払を受けた年月日		年 月 日		円	
退職の区分		一般 〇 障害 〇		円	
支払者の所在地(住所)・名称(氏名)		東京都千代田区丸の内〇-〇-〇 ABC株式会社		円	

- (注意) 1 この申告書は、退職手当等の支払を受ける際に支払者に提出してください。提出しない場合には、所得税及び復興特別所得税の源泉徴収額は、支払を受ける金額の20.42%に相当する金額となります。また、市町村民税及び道府県民税については、延滞金を徴収されることがあります。
- 2 B又はCの退職手当等がある人は、その退職手当等についての退職所得の源泉徴収票(特別徴収票)又はその写しをこの申告書に添付してください。
- 3 支払を受けた退職手当等の金額の計算の基礎となった勤続期間に特定役員等勤続期間が含まれる場合は、その旨並びに特定役員等勤続期間、年数及び収入金額等を所定の欄に記載してください。

※記入方法につきましては、「確定拠出年金老齢給付金請求のお手続き～年金・一時金をお受取りになる方へ～」を参照してください。ご不明な点は確定拠出年金管理部事務担当者まで照会してください。

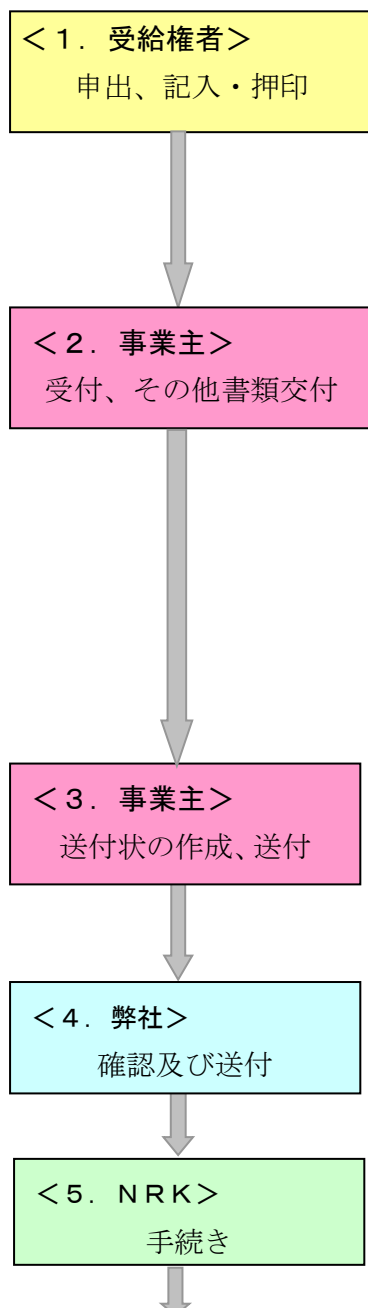
第Ⅸ章 3. 障害給付金の裁定請求

障害給付金の受取方法には、「第Ⅶ章 1. 給付事務の概要」で説明したとおり、「障害年金」、「障害年金・一時金併給」、「障害一時金」の3種類があります。(規約によっては「障害年金」での受取りしか認められていない場合もあります。規約で確認してください。)

また障害給付金の裁定請求を老齢年金の受給開始前に行うか、受給開始後に行うかにより手続きが変わってきます。

ここでは、3種類の受取方法、手続き時期ごとの裁定請求の方法について説明します。

(1) 老齢年金受給開始前に「障害年金」、「障害年金・一時金併給」で受取する場合の裁定請求手続きの流れ



高度障害状態になったことによる受給権取得後、受給開始を希望する際に、事業主に受給したい旨を申し出、下記帳票に記入・押印の上、必要帳票(高度障害を証する書類(写)、後述(3)－④参照)をセットして事業主に提出します。

帳 票
「年金計画資料作成依頼書(ID 32005)」

事業主は、「年金計画資料作成依頼書(ID 32005)」に記入・押印もれがないか、必要書類の有無の確認を行います。

この際、あるいは上記の申出を受けた際に、下記帳票を受給権者に渡してください。

帳 票
「年金計画作成ワークシートⅠ(ID 32011)」
「年金計画作成ワークシートⅡ(ID 32012)」
「裁定請求書(年金、年金・一時金併給)(ID 32002)」

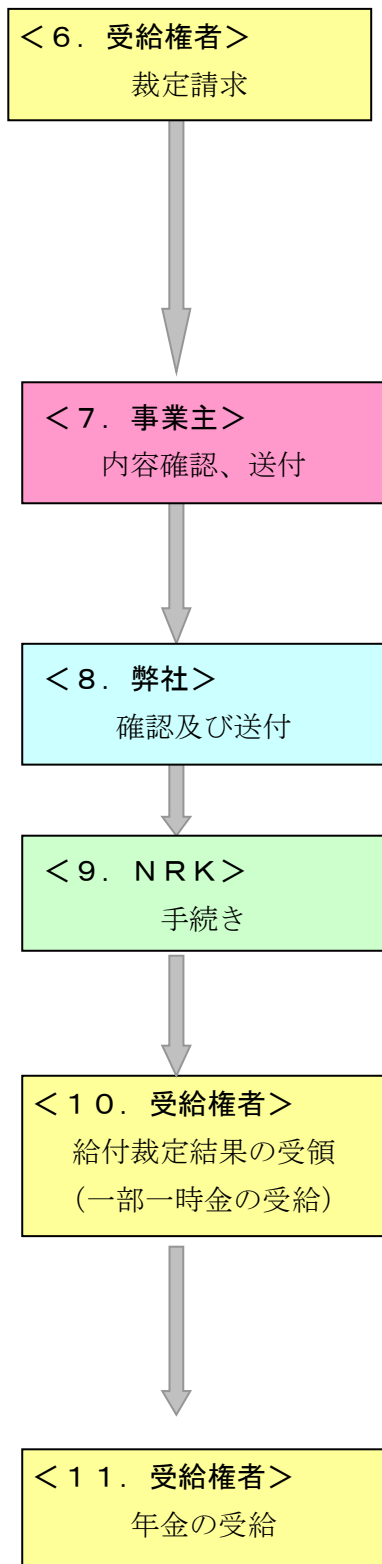
※年金計画作成ワークシートは、受給権者が計画を立てる際のサポート資料で、提出は必須ではありません。

「裁定関係書類 企業型送付状(ID 40036)」を作成し、「年金計画資料作成依頼書(ID 32005)」と必要帳票をセットして弊社宛に送付します。

弊社にて所定の確認のうえ、NRKへ送付します。

NRK登録後 1 週間程度で下記帳票を作成し、受給権者(登録の住所宛)に送付します。

還 元 帳 票
「確定拠出年金のお受け取り手続きに関するご案内(年金計画作成のお知らせ)(ID LPBX0005)」



事業主から交付を受けた「年金計画作成ワークシートⅠ (ID 32011)」、「年金計画作成ワークシートⅡ (ID 32012)」とNRKから送付された「確定拠出年金のお受け取り手続きに関するご案内(年金計画作成のお知らせ) (ID LPBX0005)」を使用して年金計画を立てます。

これをもとに、同じく事業主から交付された下記帳票に記入・押印して必要書類とともに事業主に提出します。

帳 票
「裁定請求書(年金、年金・一時金併給) (ID 32002)」

事業主は、記入・押印もれの有無、必要書類の有無の確認を行います。「裁定関係書類 企業型送付状 (ID 40036)」に記入のうえ、「裁定請求書(年金、年金・一時金併給)(ID 32002)」及び必要書類をセットして弊社宛に送付します。

弊社にて所定の確認を行い、裁定請求日を記入後、NRKへ送付します。

裁定を行い、支給可能な場合は下記帳票を受給権者(登録の住所宛)に送付します。

還 元 帳 票
「給付裁定結果のお知らせ (ID LPBX0008)」

障害給付金の支給が可能であるときは、NRKから「給付裁定結果のお知らせ (ID LPBX0008)」により受給権者に「年金の支給予定期間」「年間支給回数」「年金の支給日」「年金額」等をお知らせします。また、個人別管理資産額の一部を障害一時金で支給するときは、さらに下記帳票が送付され、「障害一時金額」をお知らせし、障害一時金を支給します。

「給付金支払のお知らせ (ID LPBX0009)」

年金は給付裁定時に決定した年間支給回数に基づき、規約で定められた各支給期月の支給日に支給します。年金は後払いですので、各支給月においては前回支給月から今回支給月の前月(以下、「支給対象月」という。)までの期間に係る年金を支給します。

還 元 帳 票
「年金支払のお知らせ (ID LPBX0010)」

注意**・裁定請求書の提出について**

裁定請求書に指定する送金先口座は、受取人名義の国内口座に限ります。

提出した後は、「給付裁定結果のお知らせ(ID LPBX0008)」が届くまでの間は、Web・ホームページなどを通じて預替えをしないように受給権者に説明してください。万一、預替えを行った場合には、裁定請求書の再提出が必要な場合がありますので、注意してください。

(2) 老齢年金受給開始前に「障害年金」、「障害年金・一時金併給」で受取る場合の提出開始日および提出期限

高度障害認定日以降で、下記「(3)－④提出書類」に記載している「高度障害を証する以下のいずれかの書類」の交付を受けた時点から提出が可能です。提出期限は70歳到達日の前日となりますが、70歳到達直前に提出すると、記入不備等があった場合などには期限に間に合わないケースも想定されますので、3ヶ月程度の余裕を持って提出するよう案内してください。

(3) 老齢年金受給開始前に「障害年金」、「障害年金・一時金併給」で受取る場合のその他ご案内

① 障害年金の支給方法

第IX章 2－(3)－①を参照してください。

② 障害年金の金額の計算方法

第IX章 2－(3)－②を参照してください。

③ 年金支給開始後の受給権者に対する注意事項

第IX章 2－(3)－③を参照してください。

④ 提出書類

提出書類	注 意 事 項
「裁定請求書(年金、年金・一時金併給)(ID 32002)」	単式帳票(Excel版)のためお手元に控えが必要な場合は、コピー(またはPDF保管等)を取っていただくようお願いいたします。
受給権者の印鑑証明書*	発行日より3ヶ月以内の本紙を提出。(コピー不可) なお印鑑証明書に記載の住所と、NRK登録の住所が異なる場合、住所の変更手続きもあわせて必要です。
高度障害を証する以下のいずれかの書類(写) ・障害年金証書(1～2級) ・身体障害者手帳(1～3級) ・療育手帳(最重度、重度 or 重度以上) ・精神障害者保健福祉手帳(1～2級)	「身体障害者手帳」「療育手帳」「精神障害者保健福祉手帳」を提出する場合には、その手帳名、交付日、氏名、生年月日及び障害の程度が確認できる箇所の写しを提出してください。

記入者の印鑑証明書、戸籍謄(抄)本 ※ 記入者と受給権者の関係によっては、別途書類の提出を求める場合があります。	障害等により本人が記入できず、本人以外の方(原則として3親等以内の親族)が裁定請求書等を記入した場合には、受取人との関係がわかる公的書類を提出してください。また、受給権者が未成年の場合、親権者または未成年後見人を記入者として、受取人との関係がわかる公的書類を提出してください。
--	---

* 企業型の障害給付金については、以下のいずれかの書類を「印鑑証明書」の代替とすることが可能です。
ただし、氏名・住所・生年月日が正しく記載され、裁定請求書および登録内容と一致していることが必要です。

「印鑑証明書」の代替書類

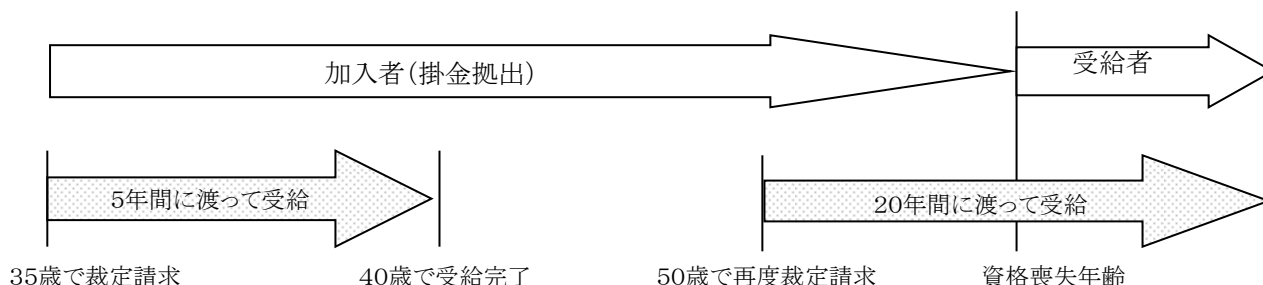
- ・住民票(3ヶ月以内の原本)
- ・戸籍謄本・抄本(住所の確認のため戸籍の附表がついた3ヶ月以内の原本)
- ・在留カードのコピー(有効期限内)
- ・運転免許証のコピー(有効期限内。新住所が裏面に記載されているときは裏面コピーも必要。)
- ・パスポートのコピー(有効期限内。住所については、所持人記入欄の現住所記入が必要。)
- ・特別永住者証明書のコピー(有効期限内)
- ・写真付住民基本台帳カードのコピー(有効期限内)
- ・運転経歴証明書のコピー(平成24年4月1日以降発行のものに限る)
- ・個人番号カード

注意

- ・ 「健康保険証のコピー」は代替書類には含まれていませんので、注意してください。
- ・ 書類の有効期限については、「弊社が不備のない書類を受付けた日」時点で確認することになります。
一旦記載もれ等の不備により書類を返却した場合は、再度弊社が受付けた日時点で所定の期限内であることが必要です。有効期限を確認のうえ、提出してください。
- ・ 本人が記入できず、本人以外の方が裁定請求書等を記入した場合には、印鑑証明書の代替書類による対応はできません。記入者の印鑑証明書が必要になりますのでご注意ください。

⑤事業主が行う事務

- a. 加入者が高度障害となって受給を開始した場合でも、加入者資格を喪失しなければ、継続して掛金が拠出されます。このため、加入者の状態であって、資格喪失年齢に至るまでの間であれば、複数回裁定請求を行うことが可能です。例示すると以下のようになりますので、必要に応じ受給者に案内してください。



- ※ 35歳で裁定請求して支給可能となった資産は、その後37歳で障害の状態から回復した場合でも、そのまま障害給付金として受給できます。

- b. 障害給付金の支給が可能であるときは、「給付裁定結果のお知らせ(ID LPBX0008)」により受給権者に「年金の支給予定期間」「年間支給回数」「年金の支給日」「年金額」等をお知らせし、障害年金を支給します。

また、個人別管理資産額の一部を障害一時金で支給するときは、さらに「給付金支払のお知らせ(ID LPBX0009)」により「障害一時金額」をお知らせし、障害一時金を支給します。

支給要件を満たしていない等の理由により障害給付金を支給できないときは、弊社から「裁定請求書(年金、年金・一時金併給)(ID 32002)」及び必要書類を添えて、返却します。

 ポイント

給付裁定をした際に不備が発見された場合、弊社から誤っている箇所や不足している書類等を特定したうえで、提出した「裁定請求書(年金、年金・一時金併給)(ID 32002)」及び添付書類を返却します。事業主は不備解消のうえ、再送してください。

- c. エラー(不備)の具体的な対応について

書類不備・エラーには、以下の2種類があります。

ア. 記入不足・訂正印もれ等の書類上の不備

イ. 障害給付金の支給要件を満たさない等の制度内容に関する不備

弊社からお知らせするエラーの内容に従い、事業主は裁定請求書再提出、必要書類追加、未記入項目追記等の対応を行ってください。

弊社では、受給権者から再提出された請求書の受付日を、裁定請求日として訂正し記入します。
NRKは、この弊社の再受付日を基準として給付裁定を行いますので、その結果、年金支給開始日が変更される場合があります。

※ エラーの代表的な例とその対応内容は、以下のとおりです。

その他エラーについては弊社から連絡します。

エラーの原因の代表例	対 応 内 容
各裁定事由の支給要件を満たしていない。	「確定拠出年金のお受け取り手続きに関するご案内(年金計画作成のお知らせ)(ID LPBX0005)」を参照し、支給要件を満たしたうえで改めて請求してください。
年金規約の内容と相違する裁定請求を行っている。	「確定拠出年金のお受け取り手続きに関するご案内(年金計画作成のお知らせ)(ID LPBX0005)」を参照し、年金規約に合致する内容で請求してください。
商品の購入条件、商品のラインナップに合致しない。	商品の購入条件、商品のラインナップに合わせて請求してください。
裁定請求時の商品構成と裁定請求書の商品構成が合致しない。	現在保有している商品構成で請求してください。 (※3月下旬に運用指図者が裁定請求する場合の注意事項については「第IX章 2. 老齢給付金の裁定請求」を参照してください)
裁定請求書の住所とNRK登録の住所が一致しない。	NRK登録住所を、裁定請求書の住所と一致するよう変更してください。
印影が薄い、ずれている等。	余白に再度、鮮明に押印してください。
記入不備、記入不足等 例) 振分割合の合計が100%にならない。	エラー原因及び対応方法に従い、修正のうえ、請求してください。
訂正印もれ 例) 銀行口座を誤ったが、二重線のみで訂正している。	訂正印が必要になりますので、加入者等氏名欄の印を押印してください。

注意

・障害給付金の受給要件に該当する場合

該当しても給付を希望しない場合は、手続きの必要はありません。

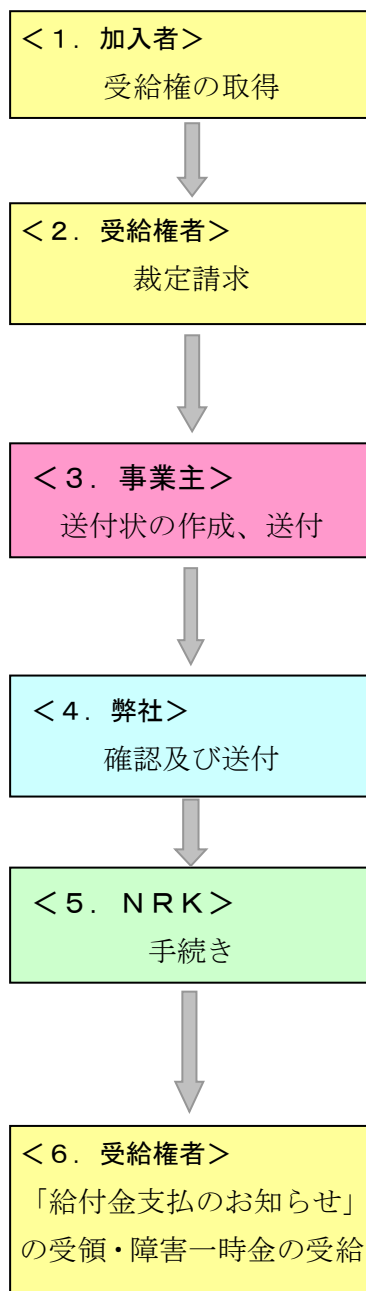
一度裁定で支給可能となった資産は、障害の状態から回復した場合でも失権せず、そのまま受取ることができます。また加入者の状態であって資格喪失年齢に至るまでの間であれば複数回、一時金にて受取することもできます。

・未移換者が障害年金を受給する場合

未移換者(企業型年金加入者で、資格喪失日の翌月から6ヶ月以内で、移換手続きをされていない方)が、当該プラン脱退前に障害年金を受給する場合は、「運用指図者資格取得届(ID 20022)」を同時に提出する必要があります。

高度障害の状態にある者が加入者資格を喪失してから何の手続きもせず資格喪失日の翌月から6ヶ月経過すると、通常どおり自動移換されますので、注意してください。(プランにとどまれなくなります。)

(4) 老齢年金受給開始前に「障害一時金」で受取る場合の裁定請求手続きの流れ



高度障害状態になったことにより受給権を取得します。

事業主から下記帳票を受取り、記入・押印のうえ、必要書類とともに事業主に提出します。

帳 票
「裁定請求書(一時金)(ID 32001)」

事業主は、「裁定請求書(一時金)(ID 32001)」の記入・押印もれの有無、必要書類の添付の確認を行います。
「裁定関係書類 企業型送付状(ID 40036)」を作成し、「裁定請求書(一時金)(ID 32001)」及び必要書類とセットして弊社宛に送付します。

弊社にて、所定の確認を行い、裁定請求日を記入後、NRKへ送付します。

裁定を行います。

すべての商品の現金化が完了した日(裁定請求日から起算して3ヶ月を経過する日までの間に限る)を一時金額算定基準日として、金額が確定します。障害一時金の支給が可能であるときは、NRKから受給権者に下記帳票が送付され、「障害一時金額」をお知らせし、障害一時金を支給します。

還 元 帳 票
「給付金支払のお知らせ(ID LPBX0009)」

注意

裁定請求書に指定する送金先口座は、受取人名義の国内口座に限ります。

(5) 老齢年金受給開始前に「障害一時金」で受取る場合の提出開始日および提出期限

高度障害認定日以降で、後述「(6)－①提出書類」に記載している「高度障害を証する以下のいずれかの書類」の交付を受けた時点から提出が可能です。提出期限は70歳到達日の前日までとなりますが、70歳到達直前に提出すると、記入不備等があった場合などには期限に間に合わないケースも想定されますので、3ヶ月程度の余裕を持って提出するよう案内してください。

(6) 老齢年金受給開始前に「障害一時金」で受取る場合の その他ご案内

① 提出書類

提出書類	注意事項
「裁定請求書(一時金)(ID 32001)」	単式帳票(Excel版)のためお手元に控えが必要な場合は、コピー(またはPDF保管等)を取っていただくようお願いいたします。
受給権者の印鑑証明書*	発行日より3ヶ月以内の本紙を提出。(コピー不可) なお印鑑証明書に記載の住所と、NRK登録の住所が異なる場合、住所の変更お手続きもあわせて必要です。
高度障害を証する以下のいずれかの書類(写) ・障害年金証書(1～2級) ・身体障害者手帳(1～3級) ・療育手帳(最重度、重度 or 重度以上) ・精神障害者保健福祉手帳(1～2級)	「身体障害者手帳」「療育手帳」「精神障害者保健福祉手帳」を提出する場合には、その手帳名、交付日、氏名、生年月日及び障害の程度が確認できる箇所の写しを提出してください。
記入者の印鑑証明書、戸籍謄(抄)本 ※ 記入者と受給権者の関係によっては、別途書類の提出を求める場合があります。	障害等により本人が記入できず、本人以外の方(原則として3親等以内の親族)が裁定請求書等を記入した場合には、受取人との関係がわかる公的書類を提出してください。また、受給権者が未成年の場合、親権者または未成年後見人を記入者として、受取人との関係がわかる公的書類を提出してください。

* 企業型の障害給付金については、以下のいずれかの書類を「印鑑証明書」の代替とすることが可能です。
ただし、氏名・住所・生年月日が正しく記載され、裁定請求書および登録内容と一致していることが必要です。

「印鑑証明書」の代替書類

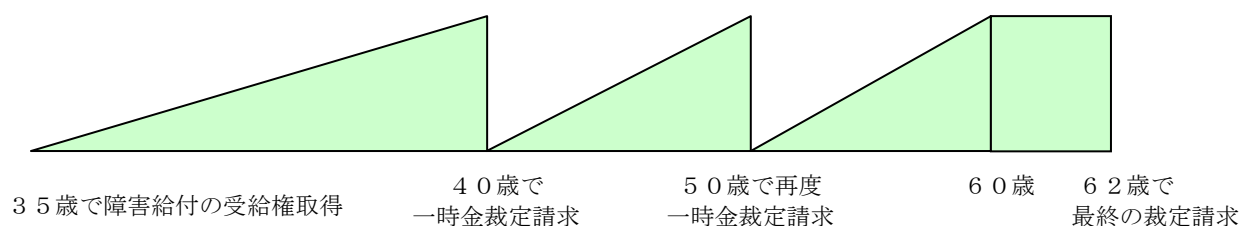
- ・住民票(3ヶ月以内の原本)
- ・戸籍謄本・抄本(住所の確認のため戸籍の附表がついた3ヶ月以内の原本)
- ・在留カードのコピー(有効期限内)
- ・運転免許証のコピー(有効期限内。新住所が裏面に記載されているときは裏面コピーも必要。)
- ・パスポートのコピー(有効期限内。住所については、所持人記入欄の現住所記入が必要。)
- ・特別永住者証明書のコピー(有効期限内)
- ・写真付住民基本台帳カードのコピー(有効期限内)
- ・運転経歴証明書のコピー(平成24年4月1日以降発行のものに限る)
- ・個人番号カード

注意

- ・ 「健康保険証のコピー」は代替書類には含まれていませんので、注意してください。
- ・ 書類の有効期限については、「弊社が不備のない書類を受付けた日」時点で確認することになります。
一旦記載もれ等の不備により書類を返却した場合は、再度弊社が受付けた日時点で所定の期限内であることが必要です。有効期限を確認のうえ、提出してください。
- ・ 本人が記入できず、本人以外の方が裁定請求書等を記入した場合には、印鑑証明書の代替書類による対応はできません。記入者の印鑑証明書が必要になりますのでご注意ください。

②事業主が行う事務

- a. 加入者が高度障害となって受給を開始した場合でも、加入者資格を喪失しなければ、継続して掛金が拠出されます。このため、加入者の状態であって、資格喪失年齢に至るまでの間であれば、複数回裁定請求を行うことが可能です。例示すると以下のようになりますので、必要に応じて受給権者に案内してください。



- b. 障害給付金の支給が可能であるときは、NRKから「給付金支払のお知らせ (ID LPBX0009)」により受給権者に「障害一時金額」をお知らせし、障害一時金を支給します。
受給要件を満たさない等の理由により障害一時金を支給できないときは、弊社から「裁定請求書(一時金)(ID 32001)」及び必要書類を添えて、返却します。

ポイント

給付裁定をした際に不備が発見された場合、弊社から誤っている箇所や不足している書類等を特定したうえで、提出した「裁定請求書(一時金)(ID 32001)」及び添付書類を返却します。事業主は不備解消のうえ、再送してください。

c. エラー(不備)の具体的な対応について

書類不備・エラーには、以下の2種類があります。

ア. 記入不足・訂正印もれ等の書類上の不備

イ. 障害給付金の支給要件を満たさない等の制度内容に関する不備

弊社からお知らせするエラーの内容に従い、事業主は裁定請求書再提出、必要書類追加、未記入項目追記等の対応を行ってください。

弊社では、受給権者から再提出された請求書の受付日を、裁定請求日として訂正し記入します。NRKは、この弊社の再受付日を基準として、給付裁定を行います。

※ エラーの代表的な例とその対応内容は、以下のとおりです。

その他エラーについては弊社から連絡します。

不備・エラーの原因の代表例	対 応 内 容
各裁定事由の支給要件を満たしていない。	「確定拠出年金のお受け取り手続きに関するご案内(年金計画作成のお知らせ)(ID LPBX0005)」を参照し、支給要件を満たした上で改めて請求してください。
年金規約の内容と相違する裁定請求を行っている。	「確定拠出年金のお受け取り手続きに関するご案内(年金計画作成のお知らせ)(ID LPBX0005)」を参照し、年金規約に合致する内容で請求してください。
裁定請求書の住所とNRK登録の住所が一致しない。	NRK登録住所を、裁定請求書の住所と一致するよう変更してください。
印影が薄い、ずれている等。	余白に再度、鮮明に押印してください。
訂正印もれ 例)銀行口座を誤ったが、二重線のみで訂正している。	訂正印が必要になりますので、受取人氏名欄の印を押印してください。

(7)老齢年金受給開始後に「障害給付」を受取る場合の裁定請求手続き

この場合には、老齢年金の受給中に障害一時金を請求するケースと、障害年金に変更するケースがあります。「第IX章 6. 年金計画の変更」にて説明します。

(8)給付にかかる税金

障害年金、障害一時金は非課税とされ、源泉徴収も行いません。

(9)特殊事務

・代理人が行う裁定請求(3種類)

a. 法定代理人による代理請求

「第Ⅸ章 2-(9)-③-a.」を参照してください。

b. 意思確認ができない場合の代理請求

「第Ⅸ章 2-(9)-③-b.」を参照してください。

c. 代理記入による請求

「第Ⅸ章 2-(9)-③-c.」を参照してください。

注意

裁定請求書に指定する送金先口座は、受取人名義の国内口座に限ります。

代理請求については、内容により必要な書類が異なる場合もあるため、必ず確定拠出年金管理部事務担当者まで照会してください。

(10)給付金等の送金不能

「送金不能」とは、給付金の振込先に指定した口座情報の相違等により、振込依頼された金融機関の口座に振込できない状態となることをいいます。

送金不能となった場合、正当な振込口座を調査し、改めて送金を行います。

①事務手続きの概要

「第Ⅸ章 2-(10)-①」を参照してください。

②送金不能が発生する原因

「第Ⅸ章 2-(10)-②」を参照してください。

注意

金融機関の再編や、支店の統廃合により名称が変更されている場合がありますので、裁定請求書に記入する際は、最新の銀行名・支店名等を確認するよう案内してください。

①「裁定請求書（年金、年金・一時金併給）(ID 32002)」右面

保有している運用商品の商品コードと商品名を記入します。

ひとつの運用商品に対する振り分けを合計が100%になるように記入します。

B年金支給(分割取崩型商品)を選んだ場合、合計が100%になるように記入します。8つの商品まで選択可能です。

C年金支給(年金商品)を選んだ場合、合計が100%になるように記入します。年金商品から4つの商品まで選択可能です。

保有商品		保有している商品単位に、各支給内容に振り分け(%)を記入。分割取崩型商品、年金商品として未指定商品(運用指定無し)を選択することはできません。									
商品コード	商品名	A 一時金支給 (%)		B 年金支給 (分割取崩型商品)				C 年金支給 (年金商品)			
		振り分け	商品コード	振り分け	商品コード	振り分け	商品コード	振り分け	商品コード	振り分け	商品コード
00014	丙生命10年GIC	25		1	00014	50		1	00014	100	
00010	スーパー定期5年満期	100		1	00011	100					
00017	丙証券短期債券ファンド	100									
00012	甲損保積立傷害保険	50		1	00012	25					
				2	00011	25					
00001	丙生命5年GIC	100						1	00002	5	
								2	00027	50	
00018	甲乙証券MMF	50						1	00002	100	

〇年金計画作成時(「確定拠出年金のお受け取り手続書」に関するご案内(年金計画作成のお知らせ))を参照のうえご記入ください。

年金支給開始年	年	4	月	1	日
---------	---	---	---	---	---

年金規約で定められた中から選択して記入します。

〇年金支給(分割取崩型商品)を選択された方は、分割取崩型商品の支給方法を選択してください。年金支給(年金商品)のみを選択された方は、記入しないでください。

分割取崩型商品 支給方法	均等払い	割合指定
-----------------	------	------

支払予定期間	1年	2年	3年	4年	5年	6年	7年	8年	9年	10年
分割取崩割合 (%)	12.5	12.5	12.5	12.5	12.5	7.5	7.5	7.5	7.5	7.5
支払予定期間	11年	12年	13年	14年	15年	16年	17年	18年	19年	20年
分割取崩割合 (%)										

「均等払い」の場合、下欄は記入不要です。このケース(支給予定期間10年)では、自動的に毎年10%として計算されます。

「割合指定」の場合は、上記「支給予定期間」にわたって受取りを希望する取崩割合を5%から50%の範囲内で記入し、合計が100%となるようにします。

第IX章 3. 障害給付金の裁定請求

②「裁定請求書(一時金)(ID 32001)」

32001 確定拠出年金 裁定請求書(一時金)

記入上の注意

三井住友信託銀行株式会社 郵中 理由

依頼年月日(西暦) 20 XX 年 XX 月 XX 日

日本レコード・キーピング・ネットワーク株式会社 郵中

運営管理機関受付年月日(裁定請求日) 20 年 月 日

プラン名 ○○確定拠出年金プラン

企業コード/プランコード 2 0 0 0 0 5 3 1

企業名/プランコード名 ○○株式会社

加入者番号(注1) 0 0 0 0 6 4 5 7 1 2

従業員番号(注2)

加入者氏名 フリガナ ネンキン タロウ 年金 太郎

性別(注3) 男 生年月日(西暦)(注3) 1 9 x x 年 0 4 月 0 1 日 高齢者会員番号(注3) 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0

私は、下記の裁定事由に基づき、給付金の裁定を請求いたします。
本請求を行うにあたり、運営管理機関、日本レコード・キーピング・ネットワーク株式会社(以下、「NRK」)および運用商品販売会社がお支払い業務に必要な範囲で個人情報を利用することに同意いたします。
また、税務帳票作成業務のために私の個人番号を添付資料のとおり申告し、真実管理機関およびNRKが個人番号を税務帳票作成業務に使用することに同意いたします。
(注) 障害一時金、企業型脱退一時金除く。死亡一時金および個人型脱退一時金は、裁定完了後に税務帳票作成要否が確定します。

裁定事由にチェックしてください。

請求する給付金に該当する裁定事由を選択ください。

裁定事由 ※ ☐ 若齢給付金(一時金) ☒ 障害給付金(一時金) ☐ 脱退一時金

受取人 白籍のうえ実印(印鑑証明書)をご捺印ください。

受取人氏名 ※ 年金 太郎

受取人住所 ※ 東京都 大田区 田園調布 △-△-△

印鑑証明書と同じ字体で記入してください。
例:印鑑証明書…「澤田」
記入…「澤田」○
…「沢田」×

実印(印鑑証明書印)を押印してください。

①代理請求の場合は、代わって記入した代理人が自署のうえ捺印し、併せて印鑑証明書も提出してください。
②加入者等本人が記入できず、他の方が記入する場合は、原則として三親等以内の親族が代理人として自署のうえ捺印し、あわせて印鑑証明書も提出してください。

金融機関コード 0 1 2 3 支店コード 4 5 6

フリガナ 丙

支店名(本支店名) ※ マルノウチ

口座番号(右づめ) ※ 1 2 3 4 5 6 7

ゆうちょ銀行 記号 ※ 1 0

口座名義人 受取人氏名と同じ

受取人本人の口座(国内口座)を記入してください。海外送金はできません。
※金融機関名・支店名は最新の名称を確認のうえ記入してください。
※7桁未満の時は右づめで記入してください。

記入内容を訂正する場合は、二重線で抹消し、実印(印鑑証明書の印)で訂正印を押印ください。

※単式帳票(Excel版)のためお手元に控えが必要な場合は、コピー(またはPDF保管等)を取っていただくようお願いいたします。

※送金口座の記入誤りにより送金不能になった場合、新たに書面で正当な口座の通知を受けた後、再送金することになりますので、着金が遅れます。金融機関の合併等により金融機関名・支店名が変更になっている場合などもありますので、確認のうえ正確に記入してください。

第IX章 4. 死亡一時金の裁定請求

加入者または運用指図者(年金受給者を含む)が死亡した場合は、請求により遺族に死亡一時金を支給します。死亡一時金を受取ることができる遺族は、「第IX章1. 給付事務の概要」で説明したとおりです。

ここでは、死亡一時金の裁定請求の具体的な手続きについて説明します。(運用指図者の死亡一時金請求の場合は、「運用指図者サービス」により遺族より直接「三井住友信託確定拠出年金コールサービス」へ連絡し、手続きをすることも可能です。)

(1) 資格喪失の手続き

加入者等の死亡に伴って加入者資格あるいは運用指図者資格を喪失しますので、裁定請求手続きと併せ、資格喪失の手続きが必要となります。この手続きについては、「第IV章2-9. 資格喪失」「第VIII章4. 運用指図者死亡」で説明していますので、参照してください。

注意

<加入者が死亡した場合>

掛金の拠出停止等(加入者資格喪失処理)が必要です。裁定請求に先立って早急に加入者資格喪失の手続きを行ってください。

<運用指図者が死亡した場合>

遺族より「運用指図者資格喪失届(ID 20023)」および死亡の事実を証明する書類の提出が必要です。遺族へ提出するよう案内してください。

年金受給者の場合、本人が死亡したときは直ちに年金の支給を停止する必要があります。遺族による書類の提出がすぐにできない場合であっても、死亡が判明した時点で、確定拠出年金管理部 事務担当者へ連絡してください。(遺族より「三井住友信託確定拠出年金コールサービス」へ連絡済の場合は不要です。)

※裁定請求には各種書類の添付が必要です。すべての書類を揃えるには時間がかかりますので、資格喪失の手続きを先に行い、裁定請求の書類は後日提出してください。

(2) 受取人の確認

死亡一時金については、確定拠出年金法により受取人の順位が定められており、最も上の順位の遺族にのみ請求の権利があります。(上順位の遺族がいる場合、下位の遺族は受給できません。)

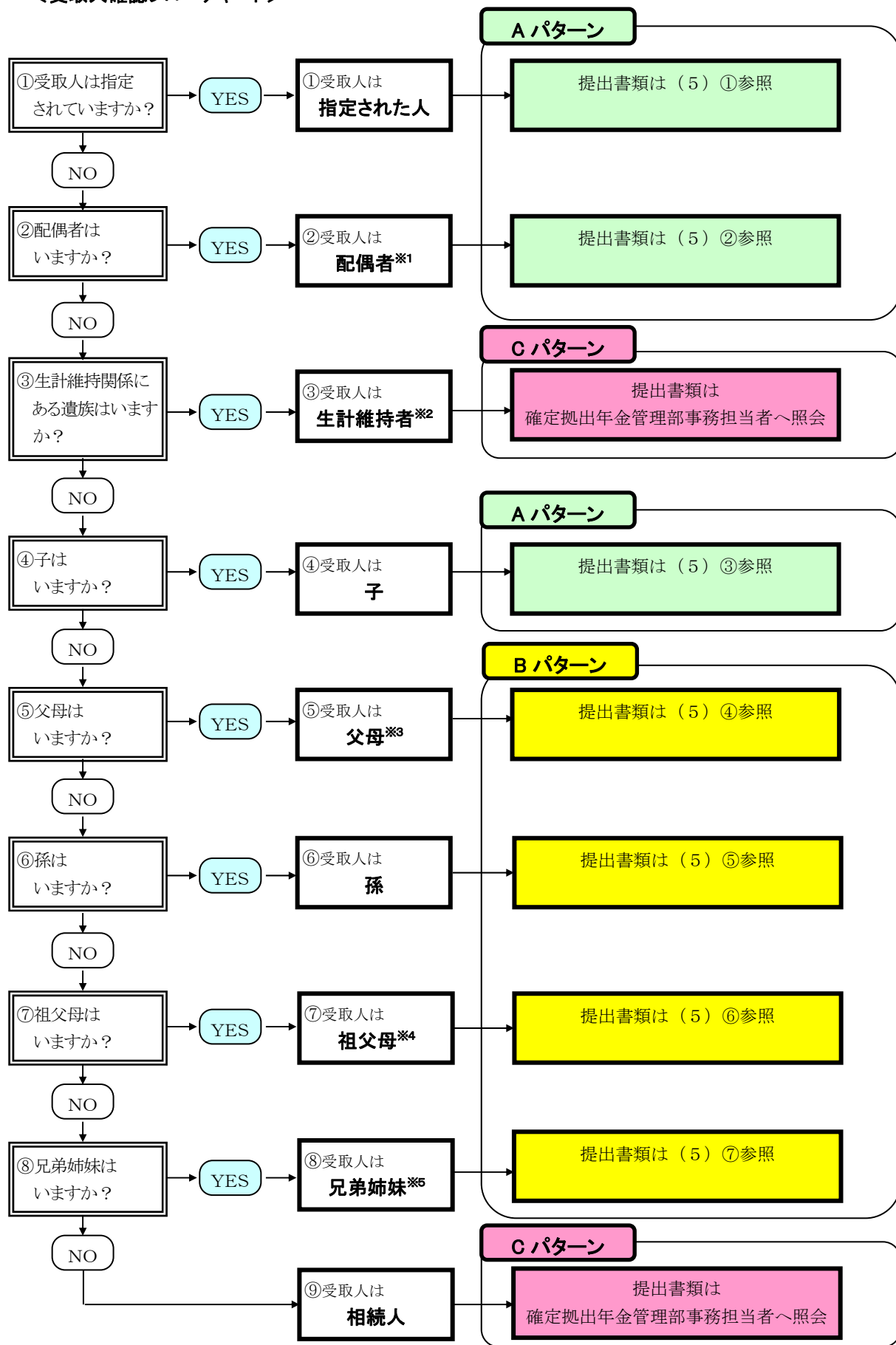
加入者または運用指図者が予め受取人を指定している場合はその指定されている受取人が死亡一時金を請求することになります。指定されていないとき、または指定された受取人が既に死亡しているときは、確定拠出年金法で定められた上順位の遺族が請求することになります。

受取人と死亡した加入者等との関係によって提出書類も異なりますので、まず、次頁のフローチャートに従って受取人を確認してください。

注意

受取人が指定されているかどうか不明の場合は、確定拠出年金管理部事務担当者へ照会してください。

<受取人確認フローチャート>



- ※1 法律上の婚姻関係ではなく、事実上婚姻関係と同様の事情にある者の場合は、提出書類が異なります。
確定拠出年金管理部事務担当者へ照会してください。
- ※2 「生計維持」については、下記の「(3)生計維持関係について」を参照してください。
- ※3 養父母がいる場合は、1養父母・2実父母の順です。
また、父母が離婚している場合も、どちらか一方にのみ生計維持の関係がある場合を除き、同順位の受取人となります。
- ※4 祖父母については、1養父母の養父母・2養父母の実父母・3実父母の養父母・4実父母の実父母の順です。
- ※5 父母の一方のみを同じくする兄弟姉妹の場合も同順位となります。
また、養子縁組により兄弟姉妹の関係になった者についても同様です。

注意

- ・ ③※～⑨の場合、受取人が複数いるときは、その全員が同順位の受取人になります。
その中から代表受取人を選定し、全員で請求することになります。支払は、その代表受取人に一括で、全額支給されます。(受取人が1人が複数かによって提出書類が異なります。同順位の受取人が何人いるかを予め確認してください。)
「③※」については「第Ⅸ章1－1. 給付事務の概要」に記載のとおり、加入者等との関係によりその中でさらに順位が定められていますので、最も上の順位の受取人が複数いるときはその全員が同順位の受取人になります。
- ・ 提出書類は受取人によって以下の3パターンに分かれますので、ご注意ください。
Aパターン:「(5)提出書類」を参照してください。
Bパターン:代表的な提出書類のみ「(5)提出書類」に記載しています。ケースによって別途書類が必要な場合がありますので、必ず事前に確定拠出年金管理部事務担当者へ照会してください。
Cパターン:ケースによって提出書類が異なります。確定拠出年金管理部事務担当者へ照会してください。
※A～Cパターンとも、提出された書類を確認し、追加で書類提出が必要となる場合がありますので、予めご了承ください。また、遺族(受取人)にもその旨説明しておいてください。

(3)生計維持関係について

① 生計維持関係とは

生計維持関係とは、生計費の全部または一部を依存している関係をいいます。

確定拠出年金制度では、事前に受取人が指定されている場合や配偶者が受取人となる場合を除いて、加入者または運用指図者と生計維持関係のある親族が、生計維持関係のない親族よりも受取人順位が上位となります。(「第Ⅸ章1－1. 給付事務の概要」参照)

 ポイント

生計維持関係の有無により受取人順位が変動する場合があります。

＜例＞a. 死亡した者に配偶者がおらず子と父母がいる場合、戸籍上の順位は子が上位であっても、死亡した者との生計維持関係が子にはなく父母にあれば、父母が受取人となります。

b. 死亡者に配偶者がおらず子が3名いる場合、戸籍上の順位は3名の子が同等となりますが、生計維持関係のある子が1名ならば、その1名のみが受取人となります。

※生計維持関係がある場合はそれを証明する書類と、戸籍上その方よりも上順位・同順位にあたる方全員の「非生計維持申立書」の提出が必要です。詳細は、確定拠出年金管理部事務担当者より説明しますので、照会してください。

※給付の裁定を行うNRKでは、請求者から生計維持関係の書類が提出された場合は、生計維持関係があるもの（生計維持されていた）とみなします。

※生計維持関係の書類が提出されない場合は、生計維持関係にある者はいないとみなします。その場合、NRKでは請求者以外に戸籍上の上順位者ならびに同順位者がいないことを確認したうえで、受取人を確定することになります。

※NRKでは、生計維持関係を厚生労働省年金局長通知「生計維持関係等の認定基準および認定の取扱いについて」に準じて判断をしています。

②生計維持関係の証明

生計維持関係を証明するには以下の「生計同一要件」「収入要件」の2つの要件を満たす必要があります。

a. 生計同一要件

ア. 住民票上同一世帯に属しているとき

イ. 住民票上世帯を異にしているが、住所が住民票上同一であるとき

ウ. 住所が住民票上異なっているが、同居・家計を一にしている、または経済的な援助が行われていると認められているとき

b. 収入要件

ア. 前年の収入（前年の収入が確定しない場合は、前々年の収入）が年額850万円未満であること

イ. 前記に該当しないが、定年退職等の事情により近い将来収入が年額850万円未満となると認められること

注意

- ・ 生計維持関係の「生計同一要件」については、様々なケースが認められていますので、詳細は、確定拠出年金管理部事務担当者へ照会してください。
- ・ 生計維持関係にある者が受取人になるときは、加入者等との関係により提出書類が異なります。確定拠出年金管理部事務担当者へ照会してください。

(4) 積立傷害保険商品の保有の確認

積立傷害保険の商品を保有していて、事故・怪我により死亡した場合、予めその商品で定められているとおり上乗せ給付があります。上乗せ給付の有無は、提出された書類に基づいて保険会社が判断することになります。そのため、死亡一時金の裁定請求にあたり提出書類が異なりますので、以下の2点を確認してください。

- ・積立傷害保険商品の保有有無を確認してください。
- ・積立傷害保険商品を保有している場合は、死亡した直接の原因を確認してください。（事故・怪我による死亡か、あるいは病気・自殺による死亡かの確認が必要です。）

注意

- ・積立傷害保険商品の保有の有無が不明の場合は、確定拠出年金管理部事務担当者へ照会してください。
 - ・積立傷害保険商品を保有している場合は、裁定請求書の「質問」欄に回答が必要です。
 - ・積立傷害保険商品を保有していて事故・怪我により死亡した場合、損害保険会社で査定（上乗せ給付有無の確認）が行われます。査定処理の状況によっては、死亡一時金の支払が通常より遅くなることがありますので、予めご了承ください。
- ※不詳死の場合は、「事故・怪我による死亡」に含めて考えて、裁定請求書の記入および書類提出を行ってください。

(5) 提出書類

死亡一時金の請求にあたっては、受取人によって必要書類が異なり、提出する書類の種類も多くなっています。裁定を行うNRKが、正当な受取人からの請求であることを書類上で確認し、加入者等の大切な資産を、受給資格のある方に正確に支払うためのものですので、ご理解いただき予めご了承ください。

注意

戸籍謄(抄)本・印鑑証明書等については、手続きに際しての有効期限が設けられています。一部の書類のみ先に取寄せると、先に取寄せたものが有効期限切れになってしまうことがありますので、注意してください。

受取人に応じた提出書類は次頁以降のとおりです。

※注意事項に記載している「裁定請求日時点」とは「弊社が不備のない書類を受付けた日時点」のことです。

※戸籍謄(抄)本については、確認が必要な事項が1部の戸籍謄(抄)本に複数記載されている場合、複数部数の提出は不要です。

①受取人が指定されているとき

提出書類	注 意 事 項
「裁定請求書(一時金)(ID 32001)」	単式帳票(Excel版)のためお手元に控えが必要な場合は、コピー(またはPDF保管等)を取っていただくようお願いいたします。
受取人の印鑑証明書【原本】	裁定請求日時点で発行日から3ヶ月以内のもの。
受取人の個人番号カード(両面)※	有効期限内のコピーを提出してください。
加入者等(亡くなられたご本人)の個人番号カード(裏面)※	コピーを提出してください。
死亡を確認する書類(いずれか) ・除籍済戸籍謄(抄)本【原本】 ・死亡診断書または死体検案書【原則として原本】	「除籍済戸籍謄(抄)本」は裁定請求日時点で発行日から3ヶ月以内のもの。 <u>積立傷害保険の商品を保有していて、事故・怪我により死亡した場合は必ず「死亡診断書」または「死体検案書」を提出してください。</u> ※積立傷害保険商品の保有がない場合で、受取人の戸籍謄本に加入者等の死亡の事実が記載されているときは不要です。
受取人と加入者等の関係が分かる戸籍謄本【原本】	裁定請求日時点で発行日から3ヶ月以内のもの。

※個人番号カードをお持ちでない場合は、以下のいずれかの書類で代替可能です。

「個人番号カード」の代替書類(裏面・・・番号確認書類、表面・・・身元確認書類)

【番号確認書類】・・・以下のいずれかの書類

- ・通知カードのコピー
- ・住民票(マイナンバー記載ありの6ヶ月以内の原本)
- ・住民票記載事項証明書(マイナンバー記載ありの6ヶ月以内の原本)

【身元確認書類】・・・以下のいずれかの書類

- ・運転免許証のコピー(有効期限内)
- ・運転経歴証明書のコピー(平成24年4月1日以降発行のものに限る)
- ・パスポートのコピー(有効期限内。住所については、所持人記入欄の現住所記入が必要。)
- ・在留カードのコピー(有効期限内)
- ・特別永住者証明書のコピー(有効期限内)
- ・住民基本台帳カードのコピー(有効期限内)

※「(6)特殊な場合の提出書類」についても適宜参照してください。

②配偶者が受取人のとき

提出書類	注 意 事 項
「裁定請求書(一時金)(ID 32001)」	単式帳票(Excel版)のためお手元に控えが必要な場合は、コピー(またはPDF保管等)を取っていただくようお願いいたします。
受取人の印鑑証明書【原本】	裁定請求日時点で発行日から3ヶ月以内のもの。
受取人の個人番号カード(両面)※	有効期限内のコピーを提出してください。
加入者等(亡くなられたご本人)の個人番号カード(裏面)※	コピーを提出してください。
除籍済戸籍謄本【原本】	裁定請求日時点で発行日から3ヶ月以内のもの。 ※加入者等の死亡の事実および死亡時に受取人が配偶者であったことが確認できるものを提出してください。
＜積立傷害保険商品を保有しているとき＞ 死亡診断書または死体検案書【原則として原本】	<u>事故・怪我により死亡した場合のみ</u>

※個人番号カードをお持ちでない場合は、以下のいずれかの書類で代替可能です。

「個人番号カード」の代替書類(裏面・・・番号確認書類、表面・・・身元確認書類)

【番号確認書類】・・・以下のいずれかの書類

- ・通知カードのコピー
- ・住民票(マイナンバー記載ありの6ヶ月以内の原本)
- ・住民票記載事項証明書(マイナンバー記載ありの6ヶ月以内の原本)

【身元確認書類】・・・以下のいずれかの書類

- ・運転免許証のコピー(有効期限内)
- ・運転経歴証明書のコピー(平成24年4月1日以降発行のものに限る)
- ・パスポートのコピー(有効期限内。住所については、所持人記入欄の現住所記入が必要。)
- ・在留カードのコピー(有効期限内)
- ・特別永住者証明書のコピー(有効期限内)
- ・住民基本台帳カードのコピー(有効期限内)

※「(6)特殊な場合の提出書類」についても適宜参照してください。

③子が受取人のとき

提出書類	注 意 事 項
「裁定請求書(一時金)(ID 32001)」	単式帳票(Excel版)のためお手元に控えが必要な場合は、コピー(またはPDF保管等)を取っていただくようお願いいたします。
受取人の印鑑証明書【原本】	裁定請求日時点で発行日から3ヶ月以内のもの。
受取人の個人番号カード(両面)※	有効期限内のコピーを提出してください。 受取人が複数の場合は、代表受取人のみの提出です。
加入者等(亡くなられたご本人)の個人番号カード(裏面)※	コピーを提出してください。
加入者等の誕生時から死亡時までの戸籍謄本【原本】	裁定請求日時点で発行日から3ヶ月以内のもの。 戸籍の改製や転籍が行われているときは、原戸籍や転籍前の戸籍謄本も必要になります。 ※詳しくは「ポイント」および「参考」を参照してください。
受取人と加入者等の関係が分かる戸籍謄本【原本】	裁定請求日時点で発行日から3ヶ月以内のもの。
＜積立傷害保険商品を保有しているとき＞ 死亡診断書または死体検案書【原則として原本】	<u>事故・怪我により死亡した場合のみ</u>
＜子が複数人いるとき＞ 「代表受取人選任届(ID 32007)」	子全員の記入・実印(印鑑証明書の印)押印が必要です。 ※単式帳票(Excel版)のためお手元に控えが必要な場合は、コピー(またはPDF保管等)を取っていただくようお願いいたします。
＜子が複数人いるとき＞ 代表受取人以外の印鑑証明書【原本】	裁定請求日時点で発行日から3ヶ月以内のもの。 子全員の印鑑証明書が必要です。
＜死亡した子がいるとき＞ その事実を確認できる戸籍謄(抄)本【原本】	裁定請求日時点で発行日から3ヶ月以内のもの。

※個人番号カードをお持ちでない場合は、以下のいずれかの書類で代替可能です。

「個人番号カード」の代替書類(裏面・・・番号確認書類、表面・・・身元確認書類)

【番号確認書類】・・・以下のいずれかの書類

- ・通知カードのコピー
- ・住民票(マイナンバー記載ありの6ヶ月以内の原本)
- ・住民票記載事項証明書(マイナンバー記載ありの6ヶ月以内の原本)

【身元確認書類】・・・以下のいずれかの書類

- ・運転免許証のコピー(有効期限内)
- ・運転経歴証明書のコピー(平成24年4月1日以降発行のものに限る)
- ・パスポートのコピー(有効期限内。住所については、所持人記入欄の現住所記入が必要。)
- ・在留カードのコピー(有効期限内)
- ・特別永住者証明書のコピー(有効期限内)
- ・住民基本台帳カードのコピー(有効期限内)

※「(6) 特殊な場合の提出書類」についても適宜参照してください。

第IX章 4. 死亡一時金の裁定請求

④父母が受取人のとき

提出書類	注 意 事 項
「裁定請求書(一時金) (ID 32001)」	単式帳票(Excel版)のためお手元に控えが必要な場合は、コピー(またはPDF保管等)を取っていただくようお願いいたします。
受取人の印鑑証明書【原本】	裁定請求日時点で発行日から3ヶ月以内のもの。
受取人の個人番号カード(両面)※	有効期限内のコピーを提出してください。 受取人が複数の場合は、代表受取人のみの提出です。
加入者等(亡くなられたご本人)の個人番号カード(裏面)※	コピーを提出してください。
加入者等の誕生時から死亡時までの戸籍謄本【原本】	裁定請求日時点で発行日から3ヶ月以内のもの。 ※戸籍の改製や転籍が行われているときは、原戸籍や転籍前の戸籍謄本も必要になります。 ※詳しくは「ポイント」および「参考」を参照してください。
受取人と加入者等の関係が分かる戸籍謄本【原本】	裁定請求日時点で発行日から3ヶ月以内のもの。
＜積立傷害保険商品を保有しているとき＞ 死亡診断書または死体検案書【原則として原本】	<u>事故・怪我により死亡した場合のみ</u>
＜父母とも健在のとき＞ 「代表受取人選任届 (ID 32007)」	父母の記入・実印(印鑑証明書の印)押印が必要です。 ※父母が離婚している場合も、一方のみに生計維持関係がある場合を除き同順位の受取人になりますので、「代表受取人選任届 (ID 32007)」の提出が必要です。 ※単式帳票(Excel版)のためお手元に控えが必要な場合は、コピー(またはPDF保管等)を取っていただくようお願いいたします。
＜父母とも健在のとき＞ 代表受取人以外の印鑑証明書【原本】	裁定請求日時点で発行日から3ヶ月以内のもの。
＜父母の一方が死亡しているとき＞ その事実を確認できる戸籍謄(抄)本【原本】	裁定請求日時点で発行日から3ヶ月以内のもの。
＜死亡した子がいるとき＞ その事実を確認できる戸籍謄(抄)本【原本】	裁定請求日時点で発行日から3ヶ月以内のもの。

※個人番号カードをお持ちでない場合は、以下のいずれかの書類で代替可能です。

「個人番号カード」の代替書類(裏面・・・番号確認書類、表面・・・身元確認書類)

【番号確認書類】・・・以下のいずれかの書類

- ・通知カードのコピー
- ・住民票(マイナンバー記載ありの6ヶ月以内の原本)
- ・住民票記載事項証明書(マイナンバー記載ありの6ヶ月以内の原本)

【身元確認書類】・・・以下のいずれかの書類

- ・運転免許証のコピー(有効期限内)
- ・運転経歴証明書のコピー(平成24年4月1日以降発行のものに限る)
- ・パスポートのコピー(有効期限内。住所については、所持人記入欄の現住所記入が必要。)
- ・在留カードのコピー(有効期限内)
- ・特別永住者証明書のコピー(有効期限内)
- ・住民基本台帳カードのコピー(有効期限内)

※「(6)特殊な場合の提出書類」についても適宜参照してください。

※代表的な書類を記載していますが、ケースによって他にも書類が必要な場合がありますので、事前に、
確定拠出年金管理部事務担当者へ照会してください。

⑤孫が受取人のとき

提出書類	注 意 事 項
「裁定請求書(一時金)(ID 32001)」	単式帳票(Excel版)のためお手元に控えが必要な場合は、コピー(またはPDF保管等)を取っていただくようお願いいたします。
受取人の印鑑証明書【原本】	裁定請求日時点で発行日から3ヶ月以内のもの。
受取人の個人番号カード(両面)※	有効期限内のコピーを提出してください。 受取人が複数の場合は、代表受取人のみの提出です。
加入者等(亡くなられたご本人)の個人番号カード(裏面)※	コピーを提出してください。
加入者等の誕生時から死亡時までの戸籍謄本【原本】	裁定請求日時点で発行日から3ヶ月以内のもの。 戸籍の改製や転籍が行われているときは、原戸籍や転籍前の戸籍謄本も必要になります。 ※詳しくは「ポイント」および「参考」を参照してください。
受取人と加入者等の関係が分かる戸籍謄本【原本】	裁定請求日時点で発行日から3ヶ月以内のもの。 加入者等本人一子、子一孫の関係を確認できる戸籍謄本が必要です。
子全員の誕生時から死亡時までの戸籍謄本(孫の親以外の子も含め全員分)【原本】	裁定請求日時点で発行日から3ヶ月以内のもの。 戸籍の改製や転籍が行われているときは、原戸籍や転籍前の戸籍謄本も必要になります。 ※詳しくは「ポイント」および「参考」を参照してください。
父母が死亡していることを確認できる戸籍謄(抄)本【原本】	裁定請求日時点で発行日から3ヶ月以内のもの。
＜積立傷害保険商品を保有しているとき＞ 死亡診断書または死体検案書【原則として原本】	<u>事故・怪我により死亡した場合のみ</u>
＜孫が複数人いるとき＞ 「代表受取人選任届(ID 32007)」	孫全員の記入・実印(印鑑証明書の印)押印が必要です。 ※単式帳票(Excel版)のためお手元に控えが必要な場合は、コピー(またはPDF保管等)を取っていただくようお願いいたします。
＜孫が複数人いるとき＞ 代表受取人以外の印鑑証明書【原本】	裁定請求日時点で発行日から3ヶ月以内のもの。 孫全員の印鑑証明書が必要です。
＜死亡した孫がいるとき＞ その事実を確認できる戸籍謄(抄)本【原本】	裁定請求日時点で発行日から3ヶ月以内のもの。

※個人番号カードをお持ちでない場合は、以下のいずれかの書類で代替可能です。

「個人番号カード」の代替書類(裏面・・・番号確認書類、表面・・・身元確認書類)

【番号確認書類】・・・以下のいずれかの書類

- ・通知カードのコピー
- ・住民票(マイナンバー記載ありの6ヶ月以内の原本)
- ・住民票記載事項証明書(マイナンバー記載ありの6ヶ月以内の原本)

【身元確認書類】・・・以下のいずれかの書類

- ・運転免許証のコピー(有効期限内)
- ・運転経歴証明書のコピー(平成24年4月1日以降発行のものに限る)
- ・パスポートのコピー(有効期限内。住所については、所持人記入欄の現住所記入が必要。)
- ・在留カードのコピー(有効期限内)
- ・特別永住者証明書のコピー(有効期限内)
- ・住民基本台帳カードのコピー(有効期限内)

※「(6) 特殊な場合の提出書類」についても適宜参照してください。

※代表的な書類を記載していますが、ケースによって他にも書類が必要な場合がありますので、事前に、
確定拠出年金管理部事務担当者へ照会してください。

⑥祖父母が受取人のとき

提出書類	注 意 事 項
「裁定請求書(一時金)(ID 32001)」	単式帳票(Excel版)のためお手元に控えが必要な場合は、コピー(またはPDF保管等)を取っていただくようお願いいたします。
受取人の印鑑証明書【原本】	裁定請求日時点で発行日から3ヶ月以内のもの。
受取人の個人番号カード(両面)※	有効期限内のコピーを提出してください。 受取人が複数の場合は、代表受取人のみの提出です。
加入者等(亡くなられたご本人)の個人番号カード(裏面)※	コピーを提出してください。
加入者等の誕生時から死亡時までの戸籍謄本【原本】	裁定請求日時点で発行日から3ヶ月以内のもの。 戸籍の改製や転籍が行われているときは、原戸籍や転籍前の戸籍謄本も必要になります。 ※詳しくは「ポイント」および「参考」を参照してください。
受取人と加入者等の関係が分かる戸籍謄本【原本】	裁定請求日時点で発行日から3ヶ月以内のもの。 加入者等本人－父母、父母－祖父母の関係を確認できる戸籍謄本が必要です。
父母が死亡していることを確認できる戸籍謄(抄)本【原本】	裁定請求日時点で発行日から3ヶ月以内のもの。
＜積立傷害保険商品を保有しているとき＞ 死亡診断書または死体検案書【原則として原本】	<u>事故・怪我により死亡した場合のみ</u>
＜祖父母が複数人健在のとき＞ 「代表受取人選任届(ID 32007)」	父方・母方の祖父母全員の記入・実印(印鑑証明書の印)押印が必要です。 ※単式帳票(Excel版)のためお手元に控えが必要な場合は、コピー(またはPDF保管等)を取っていただくようお願いいたします。
＜祖父母が複数人健在のとき＞ 代表受取人以外の印鑑証明書【原本】	裁定請求日時点で発行日から3ヶ月以内のもの。 祖父母全員の印鑑証明書が必要です。
＜死亡した祖父母がいるとき＞ その事実を確認できる戸籍謄(抄)本【原本】	裁定請求日時点で発行日から3ヶ月以内のもの。
＜死亡した子・孫がいるとき＞ その事実を確認できる戸籍謄(抄)本【原本】	裁定請求日時点で発行日から3ヶ月以内のもの。

※個人番号カードをお持ちでない場合は、以下のいずれかの書類で代替可能です。

「個人番号カード」の代替書類(裏面・・・番号確認書類、表面・・・身元確認書類)

【番号確認書類】・・・以下のいずれかの書類

- ・通知カードのコピー
- ・住民票(マイナンバー記載ありの6ヶ月以内の原本)
- ・住民票記載事項証明書(マイナンバー記載ありの6ヶ月以内の原本)

【身元確認書類】・・・以下のいずれかの書類

- ・運転免許証のコピー(有効期限内)
- ・運転経歴証明書のコピー(平成24年4月1日以降発行のものに限る)
- ・パスポートのコピー(有効期限内。住所については、所持人記入欄の現住所記入が必要。)
- ・在留カードのコピー(有効期限内)
- ・特別永住者証明書のコピー(有効期限内)
- ・住民基本台帳カードのコピー(有効期限内)

※次の「(6)特殊な場合の提出書類」についても適宜参照してください。

※代表的な書類を記載していますが、ケースによって他にも書類が必要な場合がありますので、事前に、確定拠出年金管理部事務担当者へ照会してください。

⑦兄弟姉妹が受取人のとき

提出書類	注 意 事 項
「裁定請求書(一時金)(ID 32001)」	単式帳票(Excel版)のためお手元に控えが必要な場合は、コピー(またはPDF保管等)を取っていただくようお願いいたします。
受取人の印鑑証明書【原本】	裁定請求日時点で発行日から3ヶ月以内のもの。
受取人の個人番号カード(両面)※	有効期限内のコピーを提出してください。 受取人が複数の場合は、代表受取人のみの提出です。
加入者等(亡くなられたご本人)の個人番号カード(裏面)※	コピーを提出してください。
加入者等の誕生時から死亡時までの戸籍謄本【原本】	裁定請求日時点で発行日から3ヶ月以内のもの。 戸籍の改製や転籍が行われているときは、原戸籍や転籍前の戸籍謄本も必要になります。 ※詳しくは「ポイント」および「参考」を参照してください。
父母の誕生時から死亡時までの戸籍謄本【原本】	裁定請求日時点で発行日から3ヶ月以内のもの。 戸籍の改製や転籍が行われているときは、原戸籍や転籍前の戸籍謄本も必要になります。 ※詳しくは「ポイント」および「参考」を参照してください。
受取人と加入者等の関係が分かる戸籍謄本【原本】	裁定請求日時点で発行日から3ヶ月以内のもの。
祖父母の死亡の事実を確認できる戸籍謄(抄)本【原本】	裁定請求日時点で発行日から3ヶ月以内のもの。 ※父方・母方の祖父母全員について確認が必要です。
＜積立傷害保険商品を保有しているとき＞ 死亡診断書または死体検案書【原則として原本】	<u>事故・怪我により死亡した場合のみ</u>
＜兄弟姉妹が複数人いるとき＞ 「代表受取人選任届(ID 32007)」	兄弟姉妹全員の記入・実印(印鑑証明書の印)押印が必要です。 ※単式帳票(Excel版)のためお手元に控えが必要な場合は、コピー(またはPDF保管等)を取っていただくようお願いいたします。
＜兄弟姉妹が複数人いるとき＞ 代表受取人以外の印鑑証明書【原本】	裁定請求日時点で発行日から3ヶ月以内のもの。 兄弟姉妹全員の印鑑証明書が必要です。
＜死亡した兄弟姉妹がいるとき＞ その事実を確認できる戸籍謄(抄)本【原本】	裁定請求日時点で発行日から3ヶ月以内のもの。
＜死亡した子・孫がいるとき＞ その事実を確認できる戸籍謄(抄)本【原本】	裁定請求日時点で発行日から3ヶ月以内のもの。

※個人番号カードをお持ちでない場合は、以下のいずれかの書類で代替可能です。

「個人番号カード」の代替書類(裏面・・・番号確認書類、表面・・・身元確認書類)

【番号確認書類】・・・以下のいずれかの書類

- ・通知カードのコピー
- ・住民票(マイナンバー記載ありの6ヶ月以内の原本)
- ・住民票記載事項証明書(マイナンバー記載ありの6ヶ月以内の原本)

【身元確認書類】・・・以下のいずれかの書類

- ・運転免許証のコピー(有効期限内)
- ・運転経歴証明書のコピー(平成24年4月1日以降発行のものに限る)
- ・パスポートのコピー(有効期限内。住所については、所持人記入欄の現住所記入が必要。)
- ・在留カードのコピー(有効期限内)
- ・特別永住者証明書のコピー(有効期限内)
- ・住民基本台帳カードのコピー(有効期限内)

※次の「(6) 特殊な場合の提出書類」についても適宜参照してください。

※代表的な書類を記載していますが、ケースによって他にも書類が必要な場合がありますので、事前に、確定拠出年金管理部事務担当者へ照会してください。

ポイント

- ・ 戸籍には、生まれてから亡くなるまでの親族関係や婚姻関係の変遷が記載されています。
ただし、婚姻などで新しい戸籍が作られたり、法律の改正で戸籍が改製（書換え）されたりすることがあるため、1つの戸籍に全ての内容が記載されるわけではありません。
- ・ 戸籍謄本の提出については、死亡の事実あるいは加入者等と受取人の関係のみ確認できればよい場合と、他に先順位・同順位の受取人がいないことを確認するために、誕生時から死亡時まで全て必要になる場合があります。
- ・ 誕生時から死亡時までの戸籍が全て必要な場合、概ね戸籍謄本が複数部にわたることになります。婚姻や離婚により本籍を移している場合や転籍をしている場合は、その前後の戸籍謄本も必要になります。また、戸籍の改製が行われているときは、現在の戸籍だけでなく改製前の原戸籍（改製原戸籍）も必要になります。
- ・ 転籍前の戸籍・改製前の戸籍謄本が必要になるのは、転籍あるいは改製の時点で除籍になっている人については、転籍後・改製後の戸籍には記載されず、確認ができないためです。

<例>

現在の戸籍は平成9年に改製

本人 : 平成21年死亡

配偶者: 平成15年に死亡 ⇒現在の戸籍に死亡による除籍の記載あり

子 : 長女 平成5年に結婚 ⇒現在の戸籍には記載なし

次女 平成11年に結婚 ⇒現在の戸籍に婚姻による除籍の記載あり

長男 未婚 ⇒現在の戸籍に記載あり

※ 現在の戸籍だけでは子全員の存在を確認できない（改製原戸籍まで取寄せしないと長女については記載されていない）ということになります。

戸籍の改製について

大きく分けて以下の2つがあります。

1. 昭和の改製（昭和32年の法務省令による改製）

「家」を1つの単位とした構成から「夫婦と同氏の子」を単位とした構成へ改められました。

2. 平成の改製（平成6年の法務省令による改製）

紙で管理する戸籍から、コンピュータで記録する戸籍へ変更できるようになりました。

また、書式も縦書きから横書きとなり、文章形式から項目形式に変更されました。

紙で管理されている場合は「戸籍謄本・抄本」、コンピュータで管理されている場合は「戸籍全部事項証明書・個人事項証明書」といいます。（提出書類には「戸籍謄本」と記載していますが、「全部事項証明書」のこともあります。）なお、「謄本」「全部事項証明書」は戸籍に記載されている全員を証明するもの、「抄本」「個人事項証明書」は一部の方を証明するものになりますが、死亡一時金の請求にあたっては、後から追加で必要になることを防ぐためにも、できるだけ「謄本」「全部事項証明書」の取寄せをお勧めします。

※改製作業は自治体ごとに行われますので、まだコンピュータ化していない（平成の改製原戸籍がない）自治体もあります。

 参考

＜誕生時から死亡時までの戸籍謄本の取寄せの仕方＞

新しい戸籍から古い戸籍へ遡っていく方法が一般的です。

1. 現在の本籍地へ請求

戸籍謄本の最初の部分に「改製」の記載がないか確認してください。「〇年〇月〇日改製」という記述があるときは、改製前の戸籍がありますので、同じ本籍地に「改製原戸籍」を請求してください。「改製につき消除」の記載があれば「改製原戸籍」になります。

現在の本籍地で誕生時まで遡れなかった場合は、「2」へ進みます。

2. 1つ前の本籍地へ請求

・婚姻や離婚で本籍を移している場合

現在の戸籍の該当者の欄に「婚姻(離婚)届出〇〇県〇〇市〇〇町〇〇番地△△戸籍から入籍」という記載があるはずです。これは「婚姻(離婚)によって婚姻(離婚)届出〇〇県〇〇市〇〇町〇〇番地の筆頭者△△の戸籍から移ってきたことを表しています。次は婚姻(離婚)前の本籍地へ請求します。(その人によって「除籍謄本」「戸籍謄本」「改製原戸籍謄本」のことがあります。)

・転籍で本籍を移している場合

戸籍の最初の方に「〇〇県〇〇市〇〇町〇〇番地から転籍届出」という記載があるはずです。これは「転籍によって〇〇県〇〇市〇〇町〇〇番地(筆頭者は同じ人)から戸籍を移してきた」ということを表しています。次は転籍前の本籍地へ請求します。

※取寄せした戸籍に「改製」の記載がある場合は、「1」のとおりその同じ本籍地に「改製原戸籍」を請求します。

3. 更に前の本籍地へ請求

誕生時の戸籍に遡れるまで、「2」の手順を繰り返します。

※戸籍に記載される文言は一例を挙げましたが、同様の内容の記載をご確認ください。

 具体的な請求の仕方については、「誕生時から死亡時までの戸籍謄本を取寄せしたい」旨説明して、市役所等の担当課で相談してください。

<例> 年金太郎の誕生時～死亡時の戸籍の取寄せ

取寄せた戸籍謄本のア:最初の部分とイ:加入者等本人についての記載部分から戸籍の記載期間を確認し、誕生時から死亡時までの期間を連続して取寄せしてください。

①戸籍の記載期間

平成15年11月3日～平成21年7月28日

①

ア 【改製日】平成15年11月3日

イ

ア:本人についての記載期間
イ:最初の部分の記載期間
が、その本人についての戸籍の記載期間になります。

(2の1) 全部事項証明	
本籍地	東京都千代田区△△ ○丁目○番地
氏名	年金 太郎
戸籍事項	【改製日】平成15年11月3日
戸籍改製	【改製事由】平成6年法務省第51号附則第2条第1項による改製
戸籍に記載されている者	【名】太郎
除籍	【生年月日】昭和36年8月8日 【父】年金 一郎 【母】年金 住子 【続柄】長男
身分事項	【出生日】昭和36年8月8日
出生	【出生地】東京都台東区 【届出日】昭和36年8月10日 【届出人】父
婚姻	【婚姻日】昭和62年11月7日 【配偶者氏名】信託 星子 【従前戸籍】東京都台東区△△ ○-○-○ 年金 一郎
死亡	【死亡日】平成21年7月28日 【死亡時分】午後11時30分 【死亡地】東京都千代田区 【届出日】平成21年7月30日 【届出人】親族 年金花子
戸籍に記載されている者	【名】星子
身分事項	【生年月日】昭和38年10月9日
出生	【父】信託 託男 【母】信託 空子 【続柄】長女
婚姻	【出生日】昭和38年10月9日 【出生地】埼玉県大宮市 【届出日】昭和38年10月12日 【届出人】父
婚姻	【婚姻日】昭和62年11月7日 【配偶者氏名】年金 太郎 【従前戸籍】埼玉県大宮市△△ ○-○-○ 信託 託男

発行番号 以下次頁

同じ本籍地の改製原戸籍を取寄せ

➡ 次頁②へ

②戸籍の記載期間

昭和62年11月7日～平成15年11月3日

昭和参拾六年八月八日…出生
…昭和六拾貳年拾壹月七日信託星子と
婚姻届出東京都台東区△△〇丁目〇番
地年金一郎戸籍より入籍

ア:本人についての記載期間≦イ:最初の部分の記載期間
が、その本人についての戸籍の記載期間になります。

婚姻の届出により昭和六拾貳年
拾壹月七日夫婦につき本戸籍編製

改製原戸籍
…改製につき平成拾五年拾壹月参日消除

平成六年法務省令第五一号附則第一條第一項による改製につき平成拾五年拾壹月参日消除 改製原戸籍 籍本 東京都千代田区△△〇丁目〇番地 婚姻の届出により昭和六拾貳年拾壹月七日夫婦 につき本戸籍編製 名氏 年金 太郎											
昭和参拾六年八月八日東京都台東区△△〇丁目〇番地で出生父年金 一郎同月拾日受附入籍 昭和六拾貳年拾壹月七日信託星子と婚姻届出東京都台東区△△〇丁 目〇番地年金一郎戸籍より入籍 昭和参拾八年拾月九日埼玉県大宮市△△〇丁目〇番地で出生父信託 託男届出同月拾貳日受附入籍 昭和六拾貳年拾壹月七日年金太郎と婚姻届出埼玉県大宮市△△〇丁 目〇番地信託託男戸籍より入籍 平成貳年五月七日東京都千代田区で出生同月拾日父届出入籍											
生	出	母	父	妻	母	父	生	出	夫	母	父
平	成	年	金	星	子	信	託	男	長	女	長
月	子	太	郎	星	子	空	子	太	郎	住	子
七	日	子	子	子	子	子	子	子	子	子	子

東京都台東区△△〇丁目〇番地を本籍地とする
父:年金一郎が筆頭者の戸籍(除籍)謄本を取寄せ

次頁③へ

③戸籍の記載期間

昭和36年8月8日～昭和62年11月7日

ア:本人についての記載期間≦イ:最初の部分の記載期間
が、その本人についての戸籍の記載期間になります。

昭和参拾六年八月八日東京都台東区
△△〇丁目〇番地で出生…
昭和六拾貳年拾壹月七日信託星子と
婚姻届出…新戸籍編製につき除籍

除籍
…昭和参拾五年拾月五日夫婦につき本戸籍編製
平成九年貳月拾壹日消除

3

イ

ア

この謄本は、除籍の原本と相違ないことを証明する。
平成〇〇年〇月〇日
東京都台東区長

職印

除籍		東京都台東区△△〇丁目〇番地		名氏		年金 一郎	
婚姻の届出により昭和参拾五年拾月五日夫婦につき本戸籍編製		平成九年貳月拾壹日消除					
父	年金 山太郎	母	年金 たえ	父	年金 山太郎	母	年金 たえ
昭和参拾五年拾月五日確定住所と婚姻届出東京都台東区△△〇丁目〇番地年金山太郎より入籍		昭和参拾五年拾月五日午後拾時分東京都台東区で死亡同日六日親族年金住子届出除籍		昭和参拾五年拾月五日午後九時八分東京都台東区で死亡同日拾参日親族年金太郎届出除籍		昭和参拾五年拾月五日午後九時八分東京都台東区で死亡同日拾参日親族年金太郎届出除籍	
昭和参拾五年拾月五日東京都台東区△△〇丁目〇番地で出生父確定年男届出同月拾壹日受附入籍		昭和参拾五年拾月五日年金一郎と婚姻届出東京都台東区△△〇丁目〇番地確定年男戸籍より入籍		昭和参拾五年拾月五日東京都台東区△△〇丁目〇番地で出生父確定年男届出同月拾壹日受附入籍		昭和参拾五年拾月五日東京都台東区△△〇丁目〇番地で出生父確定年男届出同月拾壹日受附入籍	
父	確定年男	母	確定年金子	父	確定年男	母	確定年金子
昭和参拾五年拾月六日		昭和参拾五年拾月六日		昭和参拾五年拾月六日		昭和参拾五年拾月六日	
父	年金 一郎	母	年金 住子	父	年金 一郎	母	年金 住子
昭和参拾六年八月八日東京都台東区△△〇丁目〇番地で出生父年金一郎同月拾日受附入籍		昭和参拾六年八月八日東京都台東区△△〇丁目〇番地で出生父年金一郎同月拾日受附入籍		昭和参拾六年八月八日東京都台東区△△〇丁目〇番地で出生父年金一郎同月拾日受附入籍		昭和参拾六年八月八日東京都台東区△△〇丁目〇番地で出生父年金一郎同月拾日受附入籍	
父	年金 一郎	母	年金 住子	父	年金 一郎	母	年金 住子
昭和参拾六年八月八日		昭和参拾六年八月八日		昭和参拾六年八月八日		昭和参拾六年八月八日	
父	年金 一郎	母	年金 住子	父	年金 一郎	母	年金 住子
昭和参拾六年八月八日		昭和参拾六年八月八日		昭和参拾六年八月八日		昭和参拾六年八月八日	

(6) 特殊な場合の提出書類

① 受取人が改姓している場合

受取人が婚姻・養子縁組等により改姓している場合、正当な受取人からの請求であることを確認するため、その改姓の事実を確認できる戸籍謄(抄)本が必要です。提出された戸籍謄(抄)本だけで改姓の事実を確認できない場合は追加で改姓前後の戸籍謄(抄)本の取寄せを依頼することがあります。

＜例＞本人：東京 太郎

長女：東京 花子 ⇒大阪 花子(養子縁組) ⇒奈良 花子(婚姻)

この場合、受取人「奈良 花子」が「東京 花子」と同一人物であることの確認が必要になります。

「東京 太郎」の誕生時から死亡時までの戸籍謄本では、長女が養子縁組により「大阪 花子」になったことは確認できますが、婚姻により「奈良 花子」になったことは確認できません。そのため、「大阪 花子」⇒「奈良 花子」の改姓を確認できる戸籍謄(抄)本が必要です。

② 加入者等または受取人が外国籍の場合

確定拠出年金管理部事務担当者へ照会してください。

③ 加入者等または受取人が非居住者の場合

確定拠出年金管理部事務担当者へ照会してください。

④受取人本人が請求できない場合

a. 法定代理人等による代理請求(受取人が未成年の場合を含む)

未成年または成年被後見人の法定代理人および保佐人、補助人または任意後見人(以下法定代理人等といいます)が、受取人に代わって裁定請求を行う代理請求の場合は、受取人が裁定請求を行う際の提出書類に加えて、以下の書類が必要になります。

提出書類	注意事項
法定代理人等の証明書類 (受取人が未成年の場合は、代理人との関係がわかる公的書類)	登記事項証明書、選任届、戸籍謄本(受取人が未成年の場合)、世帯全員の住民票(受取人が未成年の場合)等のいずれかとなります。 ※戸籍謄本・住民票等については、裁定請求日時点で発行日より3ヶ月以内の原本が必要です。 ※法定代理人等は法律により代理権を有すると定められているため、受取人の意思確認済とみなします。したがって受取人の印鑑証明書ならびにその押印(裁定請求書)は不要です。
法定代理人等の印鑑証明書【原本】	裁定請求日時点で発行日から3ヶ月以内のもの。
法定代理人等の個人番号カード(表面)※	裁定請求日時点で有効期限内のコピーを提出してください。

※法定代理人等の個人番号カード(表面)を提出いただく代わりに、受取人の個人番号カード(表面)の提出は不要となります。

※個人番号カード(表面)をお持ちでない場合は、以下のいずれかの書類で代替可能です。

「個人番号カード」の代替書類(表面・・・身元確認書類)

【身元確認書類】・・・以下のいずれかの書類

- ・運転免許証のコピー(有効期限内)
- ・運転経歴証明書のコピー(平成24年4月1日以降発行のものに限る)
- ・パスポートのコピー(有効期限内。住所については、所持人記入欄の現住所記入が必要。)
- ・在留カードのコピー(有効期限内)
- ・特別永住者証明書のコピー(有効期限内)
- ・住民基本台帳カードのコピー(有効期限内)

b. 意思確認ができない場合の代理請求

受取人の意思確認ができず、法定代理人等が定められていない場合は、給付の裁定を行うNRKがその理由を確認したうえで、受取人と同居または生計を一にしている受取人の配偶者または3親等内の親族からの請求に限り、受取人の意思確認済とみなし、代理請求を可能としています。

事前にNRKへ代理請求の可否を確認しますので、確定拠出年金管理部事務担当者へ相談してください。必要書類については、その際に案内します。

 受取人の所在不明により本人の意思確認ができない場合については、代理請求の事由には該当しません。受取人本人からの請求が必要です。

c. 代理記入

受取人が怪我などにより裁定請求書に記入できない場合は、給付の裁定を行うNRKがその理由を確認したうえで、受取人の印鑑証明書ならびに裁定請求書への押印をもって受取人の意思確認とみなし、配偶者または3親等内の親族による代理記入を可能としています。事前にNRKへ代理記入の可否を確認しますので、確定拠出年金管理部事務担当者へ相談してください。必要書類については、その際に案内します。

注意

- ・a～c の場合とも、「裁定請求書(一時金)(ID 32001)」の「親権者、後見人又は代理人」欄に代理人氏名の記入・実印押印、代理人の印鑑証明書の添付が必要になります。
- ・a～c の場合とも、死亡一時金の送金口座は受取人本人の口座に限ります。

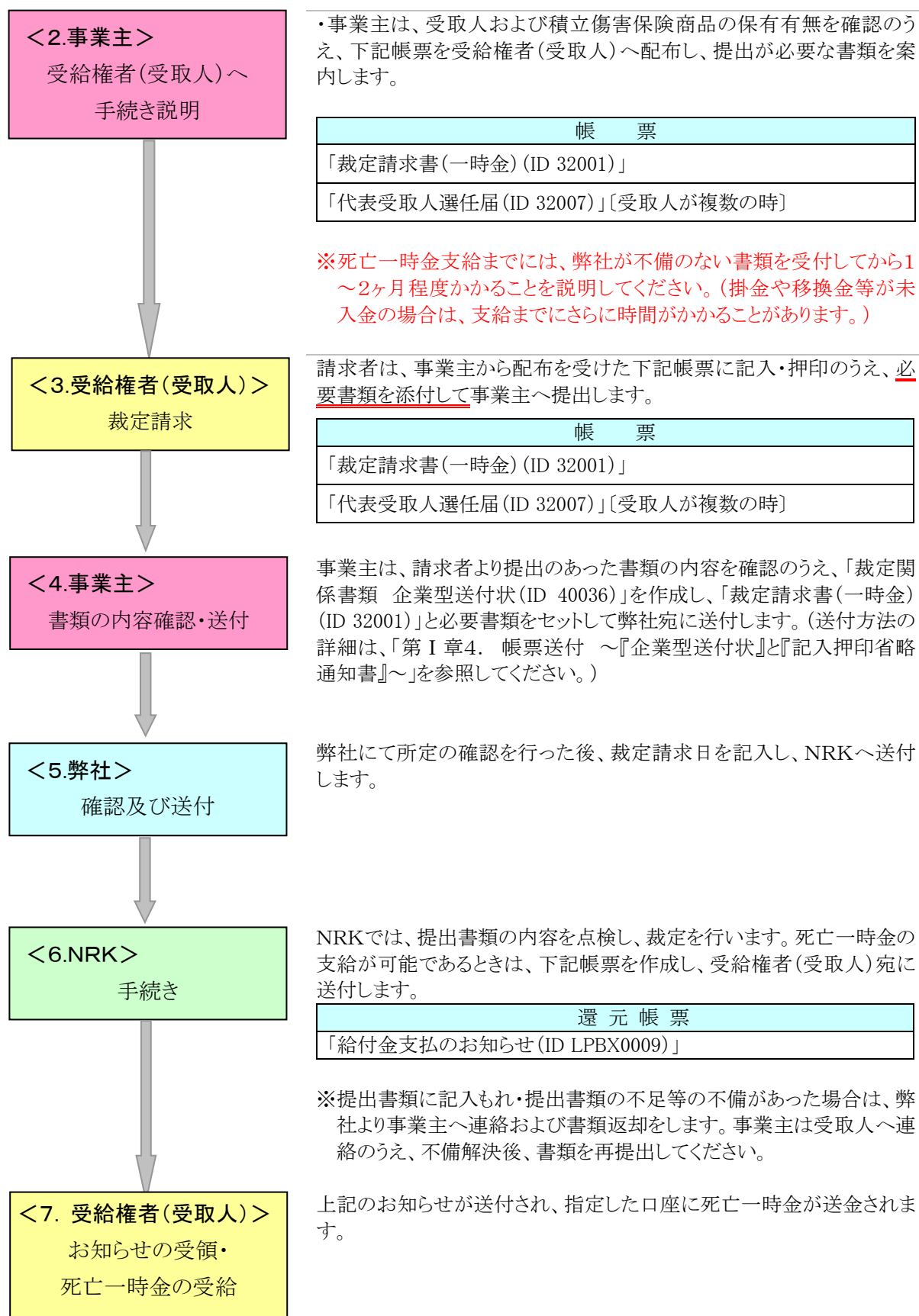
(7)事務手続きの流れ

<1.事業主>
資格喪失手続き

事業主は、加入者が死亡した場合は自ら資格喪失の手続きを行い、運用指図者が死亡した場合は、遺族へ資格喪失手続きについて案内します。(詳細は、「第IV章2－9. 資格喪失」または「第VIII章4. 運用指図者死亡」を参照してください。)

※制度移換金を分割移換中の場合は、「制度移換金通知書(ID 34001)」を提出し、最終回までの制度移換金を資格喪失日の翌月末までに一括で入金してください。

※運用指図者が死亡した場合は、死亡が判明した時点で確定拠出年金管理部事務担当者へ連絡してください。



(8) 裁定請求書・代表受取人選任届記入見本

①「裁定請求書(一時金)ID 32001)」

書類の記入日を記入してください。

記入不要です。

この欄のみ事業主による訂正が可能です。

印鑑証明書と同じ字体で記入してください。
例: 印鑑証明書…「澤田」
記入…「澤田」○
…「沢田」×
カナは送金先の口座名義と一致しているか確認してください。

印鑑証明書と同じ住所を記入してください。

「死亡一時金」にチェックしてください。

加入者等本人から見た受取人の続柄を記入してください。

「(6)④受取人本人が請求できない場合に該当するときは、代理人が記名・実印押印してください。

電話番号も記入してください。

受取人本人の口座(国内口座)を記入してください。海外送金はできません。
※金融機関名・支店名は最新の名称を確認のうえ記入してください。
※7桁未満の時は右づめで記入してください。

積立傷害保険商品を保有している場合は必ず記入してください。

記入内容を訂正する場合は、二重線で抹消し、受取人氏名欄の印で訂正印を押印してください。

32001 確定拠出年金 裁定請求書(一時金)

記入上の注意

運営管理機関 三井住友信託銀行株式会社 御中 経由

依頼年月日(西暦) 20 年 月 日

運営管理機関受付年月日(裁定請求日) 20 年 月 日

日本レコード・キーピング・ネットワーク株式会社 御中

プラン番号 1 2 3 4 5 6 年金商事DCプラン

企業コード/プランコース 1 2 3 4 5 6 7 8 年金商事株式会社

加入者番号(注1) 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 従業員番号(注2)

加入者氏名 フリガナ ネンキン タロウ 年 金 太 郎

性別(注3) 男 女 生年月日(西暦) 年 月 日 基礎年金番号(注3)

私は、下記の裁定事由に基づき、給付金の裁定を請求いたします。
本請求を行うにあたり、運営管理機関、日本レコード・キーピング・ネットワーク株式会社(以下、「NRK」)および運用商品販売会社がお支払い業務に必要な範囲で個人情報を利用することに同意いたします。
また、税務帳票作成業務のために私の個人番号を添付資料のとおり申告し、資産管理機関およびNRKが個人番号を税務帳票作成業務に使用することに同意いたします。
(注) 障害一時金、企業型脱退一時金除く。死亡一時金および個人型脱退一時金は、裁定完了後

裁定事由 請求する給付金に該当する裁定事由を選択ください。

裁定事由 ※ ☐ 老齢給付金(一時金) ☐ 障害給付金(一時金) ☒ 死亡一時金(注4)

受取人 氏名 ※ 年金 花子

受取人住所 ※ 東京都千代田区丸の内△△△

送金先 金融機関がゆうちょ銀行のどちらか一方を選択して記入ください。なお、貯蓄預金は指定できません。

金融機関 ※ 三井住友信託 東京中央

ゆうちょ銀行 口座番号 ※ 1 2 3 4 5 6

口座名義人 受取人

老齢給付金(一時金)を請求する場合は「退職所得の受給に関する申告書」を提出しない場合は右のチェックボックスにチェックを入れて下さい。

死亡一時金をご請求になる場合で、損害保険会社の「積立傷害保険」をご購入の方は下記質問にお答えください。

質問1 死亡に至った原因についてお答えください。 ①病気 ②事故・怪我

質問2 事故・怪我と回答した方は、事故日もご記入ください。 事故日: 20 年 月 日

NRKネットワーク使用欄

NRKネットワーク使用欄

NRKネットワーク使用欄

NRKネットワーク使用欄

運営管理機関特記欄

企業/受付金融機関特記欄

※単式帳票(Excel版)のためお手元に控えが必要な場合は、コピー(またはPDF保管等)を取っていただくようお願いいたします。

※送金口座の記入誤りにより送金不能になった場合、新たに書面で正当な口座の通知を受けた後、再送金することになりますので、着金が遅れます。金融機関の合併等により金融機関名・支店名が変更になっている場合などもありますので、確認のうえ正確に記入してください。

②「代表受取人選任届(ID 32007)」

②「代表受取人選任届(ID 32007)」

書類の記入日を記入してください。

この欄のみ事業主による訂正が可能です。

加入者等本人の氏名を記入してください。

「(6)④受取人本人が請求できない場合に該当するときは、代理人が記名・実印押印してください。」

代表受取人が記入および実印を押印してください。訂正がある場合は代表受取人の実印で訂正印を押印してください。

印鑑証明書と同じ住所を記入してください。

加入者等本人から見た受取人の続柄を記入してください。

実印(印鑑証明書の印)を押印してください。

印鑑証明書と同じ字体で記入してください。
例:印鑑証明書…「澤田」
記入…「澤田」○
…「沢田」×

代表受取人以外の受取人全員記入および実印を押印してください。訂正がある場合はそれぞれの受取人の実印で訂正印を押印してください。

「(6)④受取人本人が請求できない場合に該当する時は、代理人が記名・押印してください。」

32007 確定拠出年金 代表受取人選任届

記入上の注意

※ 法人番号 三井住友信託銀行株式会社 途中 経由

開始年月日(西暦) 20 年 月 日

日本レコード・キーピング・ネットワーク株式会社 御中

プラン番号 プラン名
1 2 3 4 5 6 年金商事DCプラン

企業コード/プランコース 企業名/プランコース名
1 2 3 4 5 6 7 8 年金商事株式会社

加入者番号(注1) 従業員番号(注2)
1 2 3 4 5 6 7 8 9 0

加入者氏名 フリガナ ネンキン タロウ
漢字 年金 太郎

受取人 白濁のうえ実印(印鑑は研削印)を捺印してください。

受取人氏名 フリガナ ネンキン ハナコ
漢字 年金 花子

受取人住所 フリガナ トウキョウトチヨダマルノウチ
〒100-0000-0000 TEL 03-1111-1111
東京都千代田区丸の内△-△-△

実印(印鑑証明書の印)を押印してください。

加入者等本人から見た受取人の続柄を記入してください。

印鑑証明書と同じ住所を記入してください。

代表受取人以外の受取人全員記入および実印を押印してください。訂正がある場合はそれぞれの受取人の実印で訂正印を押印してください。

「(6)④受取人本人が請求できない場合に該当する時は、代理人が記名・押印してください。」

受取人氏名 フリガナ ネンキン ツキコ
漢字 年金 月子

受取人住所 フリガナ トウキョウトチヨダマルノウチ
〒100-0000-0000 TEL 03-1111-1111
東京都千代田区丸の内△-△-△

受取人氏名 フリガナ
漢字

受取人住所 フリガナ
TEL

受取人氏名 フリガナ
漢字

受取人住所 フリガナ
TEL

受取人氏名 フリガナ
漢字

受取人住所 フリガナ
TEL

QRコード

32007

※ 法人番号 三井住友信託銀行株式会社 途中 経由

決定済半書一式 半付全額納付金 通富管性保険-NRKネットワーク

(1) 通富管性保険(本決) 保存期間 7年 32007 2/2018

※単式帳票(Excel版)のためお手元に控えが必要な場合は、コピー(またはPDF保管等)を取っていただくようお願いいたします。

(9)書類提出前のチェックポイント

記載もれ等の不備による手続きの遅れを削減するため、書類の提出前に以下の点について確認してください。

No.	チェックポイント
1	受取人に応じた提出書類が全て提出されていますか。
2	提出書類は全て有効期限内のものですか。
3	「裁定請求書(一時金)(ID 32001)」および「代表受取人選任届(ID 32007)」には実印(「印鑑証明書」の印)が鮮明に押印されていますか。
4	「裁定請求書(一時金)(ID 32001)」および「代表受取人選任届(ID 32007)」に訂正箇所がある場合、訂正箇所ごとに実印で訂正印が押印されていますか。
5	「裁定請求書(一時金)(ID 32001)」の裁定事由は「死亡一時金」にチェックがされていますか。
6	「裁定請求書(一時金)(ID 32001)」に記入もれ箇所はありませんか。 ※特に以下の点にご注意ください。 ・「死亡一時金の場合続柄」欄に加入者等から見た受取人の関係が正しく記載されていますか。 ・積立傷害保険を保有している場合、「質問」欄に記入がありますか。
7	「裁定請求書(一時金)(ID 32001)」に記載された受取人の住所は「印鑑証明書」の住所と一致していますか。

(10)請求期限および死亡後5年以内に死亡一時金の請求がなかった場合

死亡一時金の請求手続きは、できるだけ速やかに行ってください。

死亡による資格喪失の手続き後、一定期間経過しても死亡一時金の請求がされていない場合は、弊社より事業主へ「確定拠出年金 死亡一時金未請求のお知らせ」を送付します。遺族(受取人)に手続き状況を確認し、未請求のまま長期化することのないよう、早期手続きの勧奨をお願いします。(5年経過以前に遺族が請求されない旨の意思表示をした場合は、確認日や確認した遺族の氏名等を記録しておいてください。)

 **死亡による資格喪失の手続きがされていても、死亡一時金の支給がされるまで、資産の運用は加入者等が指定した運用商品・運用割合で継続されています。**

なお、死亡後5年経過しても死亡一時金の裁定請求がなかった場合、死亡一時金を受取ることのできる遺族がいないものとみなして、その個人別管理資産額に相当する金銭は、死亡した者の相続財産とみなされます。

具体的には、5年経過の2ヶ月前までに裁定請求がなかった場合、状況確認のため弊社より事業主へ「確定拠出年金 死亡一時金未請求の状況確認のお願い(5年経過)」を事業主へ送付します。遺族へ請求の意思・状況等を確認のうえ回答をしてください。

死亡後5年経過する日までに裁定請求がなかった場合、資産管理機関では資産を現金化し供託することになり、請求権は確定拠出年金法上の受取人から民法上の相続人に移ります。相続財産となった後に請求する場合の手続きについては、確定拠出年金管理部事務担当者へ相談してください。

 参考

受取人の順位が劣後するに従って、確認事項・提出書類が多くなり、手続きが長期化する傾向にあります。また、同順位の受取人の所在が不明のため、判明するまで請求ができないケースなどもあります。加入者等本人の家族状況によっては、万が一の場合、遺族が円滑に手続きを進めることができるよう、予め加入者等が「加入者諸変更通知書(ID 20041)」を提出して、受取人を指定しておくことも可能です。

(11) 給付に係る税金

死亡一時金には、相続税が課税されます。この死亡一時金は退職手当金等に含まれますので、以下の金額が非課税財産(退職金控除)となります。

$$\text{非課税財産(退職金控除)} = 500 \text{ 万円} \times \text{法定相続人数}$$

死亡一時金は源泉徴収を行いません。非課税限度額を超えた場合は、他の相続財産と合わせて遺族が相続税を納税します。なお、死亡日から3年を経過して死亡一時金の支払いが確定した場合は、受取人の「一時所得」となります。

第IX章 5. 脱退一時金の裁定請求

企業型年金の加入者であった者(未移換者)が企業型年金において脱退一時金を請求する場合の事務手続きについて説明します。

(1)概要

60歳未満の退職等により企業型確定拠出年金の加入者資格を喪失(資格喪失年齢が60歳超となっている場合、60歳以降～資格喪失年齢未満での退職以外の資格喪失)すると、それまで加入していた企業型確定拠出年金プランの加入者ではなくなるため(「未移換者」となります)、それまで拠出・運用してきた資産は、「次の確定拠出年金制度(企業型または個人型)」へ移換する必要があります。

しかし、例外として、一定の支給要件を満たす場合、脱退一時金の請求をすることが可能です。脱退一時金の請求には「加入していた企業型確定拠出年金から脱退一時金を請求する方法」と「移換先の個人型確定拠出年金から脱退一時金を請求する方法」の2つの方法があり、支給要件・必要書類等がそれぞれ異なります。

事業主経由で書類を提出するのは前者の「加入していた企業型確定拠出年金から脱退一時金を請求する方法」の場合になります。ここでは、「加入していた企業型確定拠出年金から脱退一時金を請求する方法」について説明します。

注意

- ・ 脱退一時金の請求が可能な場合であっても、脱退一時金の請求をせずに、個人型または企業型確定拠出年金へ資産を移すことも可能です。パンフレット「確定拠出年金(DC)退職後の手続きのご案内(60歳未満でご退職された皆様へ)」を使って加入者本人へ説明し、選択してもらってください。
- ・ 資格喪失した翌月から6ヶ月以内に「次の確定拠出年金制度」へ移換する手続きまたは脱退一時金の請求手続きを行わなかった場合、資産は自動的に売却、現金化され、国民年金基金連合会に移換されることになります。この場合、各種の制約があるうえ、手数料も必要となります。
- ・ 脱退一時金を請求する場合は、請求可能な期限内に不備のない書類を弊社で受付けることが必要です。一旦提出した書類に記入もれ等の不備があっても請求期限内に解決ができるよう、余裕をもって提出してください。

①加入していた企業型確定拠出年金から脱退一時金を請求する場合の支給要件

- a. 他の確定拠出年金制度の加入者および運用指図者になる手続きをしていないこと。
- b. 請求日*の前月末個人別管理資産額が15,000円以下であること。
- c. 企業型の加入者資格喪失日の翌月から6ヶ月を経過していないこと。

※請求日・・・弊社が不備のない裁定請求書類を受付けた日(「裁定請求日」といいます。)

弊社への書類発送タイミングによって、あるいは受付書類に不備があつて一旦返却になった場合については、月を跨ぐことになる場合があります。そのときは、資産の算定基準日(前月末日)が変わり、前月末個人別管理資産額も変わることがありますので、ご注意ください。

②給付裁定時の判定資産額の算出方法

以下の算式にて算出します。

＜給付裁定時の判定資産額の算出方法＞

以下の(a)～(d)の合計額から(e)を減算した額となります。

- (a) 裁定請求日の前月末個人別管理資産額
- (b) 前月末時点で未入金の「掛金」(実際に入金される額)
- (c) 前月末時点で未入金の「制度移換金」(実際に入金される額)
- (d) 前月末時点で未入金の「移換金」(実際に入金される額)
- (e) 事業主返還資産額

$$(a) + (b) + (c) + (d) - (e) \leq 15,000\text{円}$$

※後述の脱退一時金判定予定額照会の金額とは必ずしも一致しません。

注意

請求日の前月末個人別管理資産額(目安)の確認方法

支給要件の判定に使用する資産額の目安(参考値)は、「三井住友信託ライフガイド」からNRKのWeb画面(脱退一時金判定予定額照会)にアクセスするか、「三井住友信託確定拠出年金コールサービス」へ照会することで確認可能です。裁定請求の前に必ず照会するよう本人へ説明してください。なお、脱退一時金判定予定額照会はあくまでも目安であり、照会タイミングによって、入金予定額が反映していない場合や移換金等を予定額で加算している場合もあり、実際の金額とは異なることがありますので、予めご了承ください。

※「脱退一時金判定予定額照会」の照会方法、画面の見方については、「加入者ハンドブック(本編)」を参照してください。

🔗 「加入者資格喪失」の処理がNRKで完了していない場合、「脱退一時金判定予定額照会」を行うことはできません。遅滞なく加入者資格喪失の手続きを行ってください。

【資産額の算出に関する補足事項】

a. 裁定請求処理時点で未入金がある場合

NRKでは入金予定額での判定は行わず、以下のとおり実際の入金を待って判定を行います。なお、未入金額を待って判定する場合の判定資産額は、発注金額(商品購入金額)を加算した額となります。

掛金・・・最終掛金の入金を待ってから資産額の判定を行います。

制度移換金・・・事業主において実施している企業年金制度または退職手当制度からの移換金のことで、「三井住友信託DCサポーター」の「加入者情報 資格喪失」の「基金・DB移換金入金予定」の登録、「加入者資格喪失通知書」の「制度移換金入金予定有」欄の記入(厚生年金基金等の解散以外)がされている場合は、制度移換金の入金を待ってから資産額の判定を行います。

注意

- ・ 加入者の資格喪失時に誤って制度移換金の「入金予定あり」の登録をすると、給付裁定の処理に支障が生じる場合があります。加入者資格喪失者について、解散厚生年金基金等からの入金予定がある場合は、事前に確定拠出年金管理部事務担当者へ相談してください。
- ・ 解散厚生年金基金等からの入金予定があり、長期間にわたり入金を待つ可能性がある場合、一旦裁定請求書を返却します。制度移換金の入金後、再度Web・「三井住友信託確定拠出年金コールサービス」で判定予定額を確認のうえ、再度裁定請求を行うよう請求者本人へ説明してください。

移換金・・・他の確定拠出年金制度からの移換金および確定給付企業年金等からの脱退一時金相当額の移換金のこと、その入金を待ってから資産額の判定を行います。裁定請求日（弊社が不備のない書類を受付した日）から2ヶ月経過しても移換金の入金がない場合、移換元のレコード・キーピング会社に確認し、入金の見込みが明確でない場合には、「裁定不可」として提出書類を一旦事業主へ返却します。請求者本人へ書類返却をしてください。

b. 事業主返還資産額について

以下のア・イの何れか低い額となります。

ア. 事業主掛金にかかる前月末個人別管理資産額＋前月末時点で未入金 of 事業主掛金

イ. 前月末までの事業主掛金の累計額＋前月末時点で未入金 of 事業主掛金

※アの計算では、事業主掛金以外（例えば移換金）にかかる個人別管理資産および未払いの事務費があれば除きます。

※イの計算において、マッチング拠出を導入している場合は、掛金累計額（事業主掛金累計額＋加入者掛金累計額）を按分計算し、事業主掛金相当額を返還します。

c. 資産取崩手数料、掛金返戻金額について

以下の額は判定時の資産額から控除（減算）しないで判定を行います。

- ・ 裁定請求日の前月末日時点で未控除の資産取崩手数料、および掛金返戻金額

③裁定不支給の場合の自動移換期限について

裁定結果が不支給となった場合、裁定請求日から裁定終了日までの期間（月単位）は、自動移換の対象となる期限（資格喪失日の翌月から6ヶ月）には含まれません。

〈例〉 資格喪失日・・・7月10日

裁定請求日・・・8月30日

裁定終了日・・・9月 5日

この場合、8月・9月の2カ月は自動移換期限を計算する際の6ヵ月にカウントされませんので、自動移換の対象となる期限は、翌年1月31日から2ヶ月延長され、3月31日になります。

注意

裁定不支給により、自動移換期限が延長された場合であっても、企業型で脱退一時金の裁定請求可能な期限は、加入者資格喪失日の翌月から起算して6ヶ月以内となります。(前述の「①支給要件 c」の期間は延長されません。)

(2) 事務手続きの流れ

< 1. 事業主 >
資格喪失手続き

事業主は、当月の資格喪失者を確認し、加入者資格喪失の手続きをします。(詳細は、「第IV章2-9. 資格喪失」を参照してください。)

※加入者資格喪失の手続きが行われていないと、以下の「3」の「脱退一時金判定予定額照会」を行うことができません。遅滞なく手続きを行ってください。

※制度移換金を分割移換中の場合は、「制度移換金通知書 (ID 34001)」を提出し、最終回までの制度移換金を資格喪失日の翌月末までに一括で入金してください。

< 2. 事業主 >
資格喪失者へ手続き説明

・60歳未満で退職した加入者資格喪失者(資格喪失年齢が60歳超となっている場合、60歳以降～資格喪失年齢未満での退職以外の資格喪失者)に対し、「確定拠出年金(DC)退職後の手続きのご案内(60歳未満でご退職された皆様へ)」のパンフレット(PDF)を使って移換手続き等の説明をします。

・企業型からの脱退一時金の請求を希望する場合は、前述の「(1)①の支給要件 a・c」の2つを満たしていることを確認のうえ、請求者本人が「脱退一時金判定予定額照会」を行うよう説明します。照会后、必要書類を提出するよう案内し、以下の書類を配布します。

帳 票
「裁定請求書(一時金)(ID 32001)」

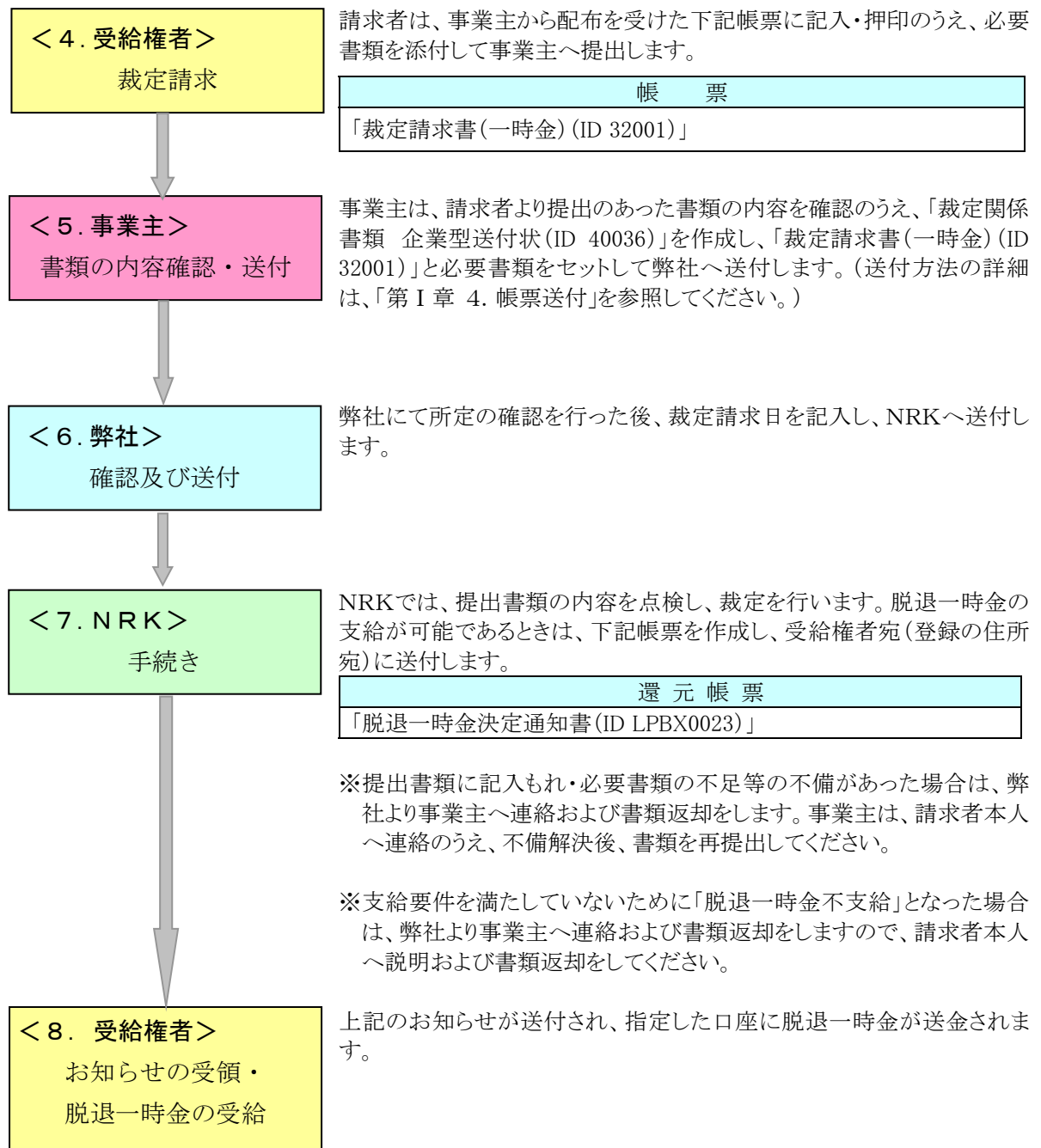
※脱退一時金支給までには、弊社が不備のない書類を受付けてから1～2ヶ月程度かかることを説明してください。(掛金や移換金等が未入金の場合は、支給までにさらに時間がかかることがあります。)

< 3. 受給権者 >
判定予定額照会

企業型からの脱退一時金の請求をする場合は、前述の「(1)①支給要件」の1つである「b」を満たしているか確認するため「三井住友信託ライフガイド」からNRKのWeb画面へアクセスし、あるいは「三井住友信託確定拠出年金コールサービス」を利用して「脱退一時金判定予定額照会」を行います。

※脱退一時金判定予定額照会を行うためには、ユーザーID・暗証番号が必要です。

※脱退一時金判定予定額照会は、目安(参考値)であり、実際の金額とは異なることがあります。



参考

事業主返還資産額がある場合は、事業主返還処理日の翌月月初に他の返還資産額と合算して事業主の指定口座へ送金します。送金のお知らせとして「事業主返還のお知らせ (LPBE 0019)」をNRKより事業主宛に送付します。

(3) 提出書類

提出書類	注意事項
「裁定請求書(一時金) (ID 32001)」	単式帳票(Excel版)のためお手元に控えが必要な場合は、コピー(またはPDF保管等)を取っていただくようお願いいたします。 ※裁定事由は「 <u>脱退一時金</u> 」になります。
受給権者の印鑑証明書*【原本】	裁定請求日(弊社が不備のない書類を受付した日)時点で発行日より3ヶ月以内のもの。 ※NRK登録の住所が印鑑証明書に記載されている住所と異なる場合は、事業主が「三井住友信託 DC サポーター」で住所変更の手続きをするか、「裁定請求書(一時金)」の「企業/受付金融機関特記欄」に本人または事業主が「住所変更あり」と記入のうえ、提出してください。 ※非居住者の場合は、大使館で発行される「サイン(拇印)証明書」となります。(国により様式が異なるため、照会してください。)
＜障害等によって本人が記入できない場合＞ 記入者の印鑑証明書、戸籍謄(抄)本【原本】 ※ 記入者と請求者の関係によって、別途書類の提出を求める場合があります。	本人以外の方が裁定請求書等を記入する場合は、記入者との関係を証明する書類が必要です。該当者がいる場合は、確定拠出年金管理部事務担当者へ相談してください。

* 企業型の脱退一時金については、以下のいずれかの書類を「印鑑証明書」の代替とすることが可能です。

ただし、氏名・住所・生年月日が正しく記載され、裁定請求書および登録内容と一致していることが必要です。

「印鑑証明書」の代替書類

- ・住民票(3ヶ月以内の原本)
- ・戸籍謄本・抄本(住所の確認のため戸籍の附表がついた3ヶ月以内の原本)
- ・在留カードのコピー(有効期限内)
- ・運転免許証のコピー(有効期限内。新住所が裏面に記載されているときは裏面コピーも必要。)
- ・パスポートのコピー(有効期限内。住所については、所持人記入欄の現住所記入が必要。)
- ・個人番号カードの表面(有効期限内。裏面は不要。)
- ・特別永住者証明書のコピー(有効期限内)
- ・写真付住民基本台帳カードのコピー(有効期限内)
- ・運転経歴証明書のコピー(平成24年4月1日以降発行のものに限る)

注意

- ・「健康保険証のコピー」は代替書類には含まれていませんので、注意してください。
- ・書類の有効期限については、「弊社が不備のない書類を受付けた日」時点で確認することになります。
一旦記載もれ等の不備により書類を返却した場合は、再度弊社が受付けた日時点で所定の期限内であることが必要です。有効期限を確認のうえ、提出してください。
- ・本人が記入できず、本人以外の方が裁定請求書等を記入した場合には、印鑑証明書の代替書類による対応はできません。記入者の印鑑証明書が必要になりますのでご注意ください。

 参考

書類の提出先は下記の2パターンから事業主が選択してください。

- ① 三井住友信託ライフガイドを利用し、未移換者が弊社宛に書類を提出する。
- ② 事業主経由で弊社宛に書類を提出する。

【上記で①を選択した場合】

a. 帳票の入手方法について

帳票の入手方法には、以下の2種類があります。

ア. 三井住友信託ライフガイドから 15,000 円以下脱退一時金の請求書類をダウンロードする

①三井住友信託ライフガイドにアクセス→

よくあるご質問(NRKサービスをご利用のお客様)をクリック→

「資産額 15,000 円以下の脱退一時金の手続き書類について教えてください」からダウンロード

②三井住友信託ライフガイドにアクセス→

「お勤め先専用ページ」に企業コードとプラン番号を入力→

「退職時の手続き」ボタンの「60 歳未満の退職」をクリック→

「資産額 15,000 円以下脱退一時金のご案内と必要書類」からダウンロード

イ. 三井住友信託DCコールサービスにTELし、請求書類を郵送にて入手する

三井住友信託DCコールサービス(0120-922-401)にお電話いただき、

ご本人のご自宅宛に郵送にて書類をお送りすることも可能です。

【上記で②を選択した場合】

b. エラー(不備)の具体的な対応について

書類不備・エラーには、以下の2種類があります。

ア. 裁定請求書と印鑑証明書との印影相違等、書類上の不備

イ. 個人別管理資産額が脱退一時金の支給要件を満たさない等の制度内容に関する不備

事業主は、弊社からお知らせするエラーの内容に従い、裁定請求書再提出、必要書類追加、未記入項目追記等の対応を行ってください。

(4) 提出期限

企業型の加入者資格喪失後、速やかに提出してください。加入者資格喪失日の翌月より起算して6ヶ月目の末日までに不備のない書類を弊社が受付した場合に脱退一時金の支給が可能です。

注意

提出書類に記入もれ・必要書類の添付もれ等の不備があった場合であっても、加入者資格喪失日の翌月から起算して6ヶ月目の末日までに弊社が不備解決後の書類を受け付けしないと脱退一時金の請求ができなくなります。余裕をもって、遅くとも資格喪失日の翌月から起算して5ヶ月目末までには提出してください。

(5) 企業型脱退一時金請求手続きの簡略化について

① 証明書の多様化

証明書類として、「印鑑証明書」(3ヶ月以内の原本)のほかに、上記「(3) 提出書類(「印鑑証明書」の代替書類)」に記載した書類による手続きも可能です。ただし、証明書類に氏名・住所・生年月日の正しい記載があり、裁定請求書および登録内容と一致していることを確認してください。

② 使用印の多様化

「裁定請求書(一時金) (ID 32001)」への押印については、実印(印鑑証明書の印)のほかに、認印も可能としています。ただし、シャチハタ印の使用はできません。

※「印鑑証明書」を添付する場合であっても、認印による押印も可能です。

③ 住所変更手続きの簡素化

「裁定請求書(一時金) (ID 32001)」の「企業/受付金融機関特記欄」に本人または事業主が「住所変更あり」と記入することで、NRK登録住所の変更手続きの省略を可能としています。

④ 未成年の場合の親権者による代理請求の省略

未成年の場合、本来は親権者による代理請求となりますが、企業型の脱退一時金請求に限り、成年者と同様に、親権者欄の記入・押印および親権者の証明書類の添付を不要としています。

注意

上記①, ②の手続きの簡略化を行うことができるのは、企業型からの脱退一時金および障害給付金の請求に限ります。

また、③, ④の手続きの簡略化を行うことができるのは、企業型からの脱退一時金の請求のみです。

他の裁定請求手続きにおいて簡略化を行うことはできませんので注意してください。

(7)書類提出前のチェックポイント

記載もれ等の不備による手続きの遅れを削減するため、提出前に以下の点について確認してください。

No.	チェックポイント
1	「裁定請求書(一時金)(ID 32001)」と「印鑑証明書」または代替書類が提出されていますか。
2	「裁定請求書(一時金)(ID 32001)」には本人の印(実印または認印)が鮮明に押印されていますか。
3	「裁定請求書(一時金)(ID 32001)」に訂正箇所がある場合、訂正箇所ごとに本人の印(実印または認印)で訂正印が押印されていますか。
4	「裁定請求書(一時金)(ID 32001)」の裁定事由は「脱退一時金」にチェックがされていますか。
5	「裁定請求書(一時金)(ID 32001)」に記入もれ箇所はありませんか。
6	「印鑑証明書」または代替書類は有効期限内のものですか。
7	代替書類の場合、氏名・住所・生年月日は記載されていますか。
8	NRK登録の氏名・住所の変更がある場合、三井住友信託DCサポーターまたは帳票により変更手続きを行っていますか。 (住所変更のみの変更の場合は、「裁定請求書(一時金)(ID 32001)」の「企業/受付金融機関特記欄」に「住所変更あり」と記入するか、「裁定請求書(脱退一時金)(ID 32001)」の「 ☐ 住所変更あり」にチェックすることで変更することもできます。)

(8)給付に係る税金

①所得区分

脱退一時金の所得区分は、一時所得です。

一時所得は総合課税ですので、受給者が確定申告を行う必要があります。

②脱退一時金の収入年度

脱退一時金支給時に受給者へ送付する「脱退一時金決定通知書」の「支払予定日」欄に記載された日が一時所得の収入すべき時期となり、その年が収入年度となります。

③脱退一時金の課税所得金額

脱退一時金の課税所得金額は、脱退一時金の額から50万円を控除した額です。

$$\text{課税所得金額} = \text{脱退一時金額} - 50\text{万円}$$

一時所得に該当する他の所得がある場合は、その一時所得の額を加算します。

所得税の課税標準計算の段階で上記の金額の1/2が総所得金額に算入されます。



一時所得の課税所得金額は、総収入金額から収入を得るために支出した金額を控除するものとされています。個人型の確定拠出年金においては、加入者が掛金を拠出しますが、課税前の所得からの拠出(掛金額が所得控除の対象)であるため、給付時には控除の対象とはなりません。

④源泉徴収税額

脱退一時金は源泉徴収を行いません。他の所得とあわせて受給者が確定申告を行います。

注意

確定申告の要否は、他の所得の種類および金額、一時所得の課税所得金額等によっても異なりますので、詳しくはお近くの税務署に相談するよう請求者本人へ説明してください。

参考

移換先の個人型確定拠出年金から脱退一時金を請求する方法

支給要件(2017年1月1日以降に資格喪失した方の支給要件です。)

- ・保険料免除者であること
- ・通算拠出期間が5年以下、又は個人別管理資産額が25万円以下であること
- ・確定拠出年金の障害給付金の受給権者ではないこと
- ・最後に企業型年金または、個人型年金の資格を喪失した日から2年に以内であること
- ・企業型確定拠出年金の脱退一時金を受給していないこと

※手続きについての説明・書類の発送等は、「三井住友信託確定拠出年金コールサービス」で承ります。
請求者本人より「三井住友信託確定拠出年金コールサービス」へ連絡するよう案内してください。

第IX章 6. 年金計画変更

老齢年金または障害年金として給付を受けている場合、年金の受給途中で年間支給回数や支給予定期間・分割取崩割合を変更したり、一時金で受取るよう変更したりすること（「年金計画変更」といいます）は原則としてできません。変更が認められているのは、以下に記載するケースに限定されています。

ここでは、年金計画変更が可能なケースについて説明します。

(1) 年金計画変更を行うことができるケース

① 個人別管理資産額が過少となった場合〔過少変更〕（老齢年金・障害年金共通）

老齢年金または障害年金の支給開始後に個人別管理資産額が過少となり、年金支給期間の全期間にわたって年金を受給することが困難になった場合には、全期間にわたって年金を受給することができるよう年金額を変更することが可能です。これを「過少変更」といいます。「過少」とは「個人別管理資産が当初予想額※の2分の1以下になったこと」をいいます。

※当初予想額…当初年金計画に基づいて算出した「過少判定をした年度から最終支払年度までに支払予定の年金額合計」のことです。

② 一定期間ごとに年金計画の変更を行う場合〔定期変更〕（障害年金のみ）

障害年金に限り、一定期間ごとに年金計画を変更することが可能です。これを「定期変更」といいます。「一定期間」は5年以上の期間に限られており、各規約で定められています。確定拠出年金規約を確認してください。

③ 老齢年金受給中に高度障害に該当し、障害年金に変更する場合（老齢年金のみ）

老齢年金を受給している間に高度障害に該当する状態になった場合には、老齢年金を障害年金へ変更することが可能です。（下記④のとおり障害一時金で受取ることも可能です。）

④ 老齢年金受給中に高度障害に該当し、一時金受取りに変更する場合（老齢年金のみ）

老齢年金を受給している間に高度障害に該当する状態になった場合には、老齢年金を障害一時金で受取ることが可能です。（上記③のとおり障害年金で受取ることも可能です。）

⑤ 支給開始月から起算して5年以上経過後に一時金受取りに変更する場合〔選択一時金〕（老齢年金・障害年金共通）

老齢年金または障害年金支給開始月から起算して5年以上経過した場合で、確定拠出年金規約で定められている場合に限り、個人別管理資産の残額を一時金で受取ることが可能です。これを「選択一時金」といいます。選択一時金の取扱可否は、規約を確認してください。

ポイント

年金計画変更は、本人からの申し出に基づいて行います。

注意

- ・ 老齢年金受給者および障害年金受給者(掛金の拠出を継続して行っている加入者を除く)の「年金計画変更」の手続きについては、「運用指図者サービス」として、「三井住友信託確定拠出年金コールサービス」で承ります。「三井住友信託確定拠出年金コールサービス」へ連絡するよう年金受給者本人へ案内してください。
- ・ 障害年金受給者(掛金の拠出を継続して行っている加入者の場合)の「年金計画変更」の手続きについては、事業主経由で行うことになります。弊社で手続きのサポートをしますので、該当者が発生した場合は、確定拠出年金管理部事務担当者へ相談してください。

(2) 個人別管理資産額が過少となった場合〔過少変更〕(老齢年金・障害年金共通)

① 判定時期

年1回、年金開始応答月の第1営業日にNRKで「過少判定」を行い、判定時点の前月末個人別管理資産額が、当初予想額の2分の1以下になった場合に年金計画の変更ができるものとしています。

② 年金計画変更を行うための条件・注意事項等

- 年金計画の変更を行うことができる旨が確定拠出年金規約に定められていること。
- 個人別管理資産額が過少となり、年金支給期間の全期間にわたって年金を受給することが困難になったこと。
 - ✎ 年金を全期間にわたって受給できるようにすることが目的であるため、「年金額」「運用商品」の変更のみ可能です。「支給予定期間」「年間支給回数」「支払日」の変更はできません。また、「運用商品」として年金商品を選択することはできません。
- 年金商品を保有していないこと。
 - ✎ 年金商品を保有している場合は、「年金支給期間の全期間にわたって年金を受給することが困難になったこと」に該当しないため、変更の対象外となります。
- 変更後の年金額※が、年金計画の変更を申し出た日の属する月の前月末日付個人別管理資産額の1/20以上1/2以下であること。

※年金額・・・1年あたりの年金額。年間支給回数が複数回の場合はその合計額。
- 残りの支給予定期間が、年金計画変更の裁定請求時点で2年以上あること。
 - ✎ 支給予定期間が2年未満の場合、変更後の年金額が「年金計画の変更を申し出た日の属する月の前月末個人別管理資産額の2分の1以下」に該当しないため年金計画の変更はできません。

f. 老齢年金の場合、過去に年金計画変更の請求をしていないこと。

 老齢年金の場合、年金計画変更は1回に限り可能です。障害年金の場合は、過少と判定された都度可能です。

g. 変更後の年金額は、年金計画変更を申し出た日（弊社が不備のない書類を受付けた日）の属する月の前月末日の個人別管理資産額に基づいて算定されること。

 前月末日の個人別管理資産額について

年金計画の変更を申し出た日の属する月の前月末日の個人別管理資産額には、申出月直前の支給月から申出月までの年金給付の原資が含まれています。従って、全期間にわたって年金が支給できるようにするためには、当該原資を控除して変更後の年金額を算出する必要があります。すなわち、分割取崩型年金給付の年金額算定の基準となる個人別管理資産額は、以下のとおりとなります。

「申出日前月末日付個人別管理資産額 － 申出月直前の支給月から申出月までの年金額の合計額」
--

③受給権者へのお知らせ

過少と判定された場合、年金開始応答月の月初に、NRKより「確定拠出年金 年金計画変更可能のお知らせ」を送付し、年金計画の変更が可能である旨を通知します。手続き期限等が記載されています。

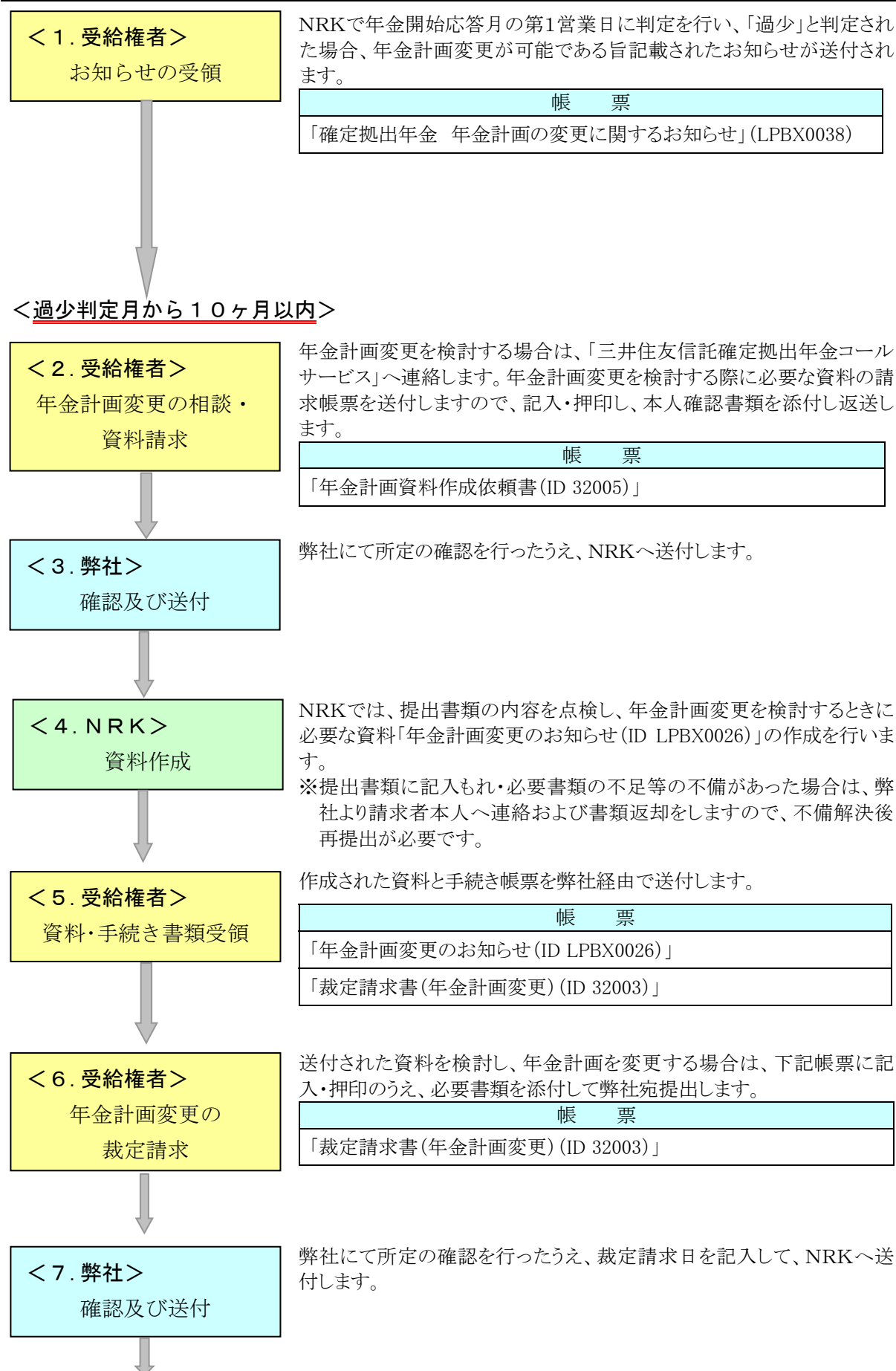
④変更可能期限

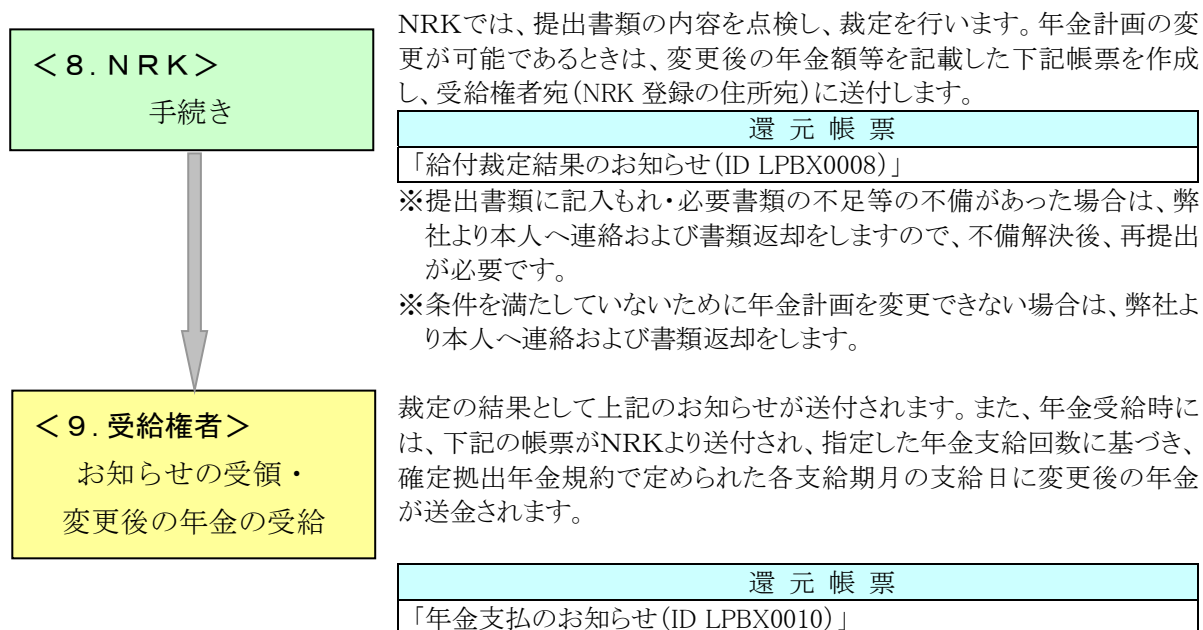
過少と判定された給付年度内に年金計画変更の裁定請求を行う必要があります。そのため、過少判定された月から10ヶ月以内に手続きが必要となります。

 10ヶ月以内に年金計画変更を行わなかった場合、翌年以降の判定において再度「過少」と判定されれば、その給付年度内に手続きが可能です。

⑤事務手続きの流れ

「運用指図者サービス」として請求者より「三井住友信託確定拠出年金コールサービス」へ直接連絡する場合の手続きの流れについて説明します。（事業主経由で書類を提出する場合については、確定拠出年金管理部事務担当者より説明します。）





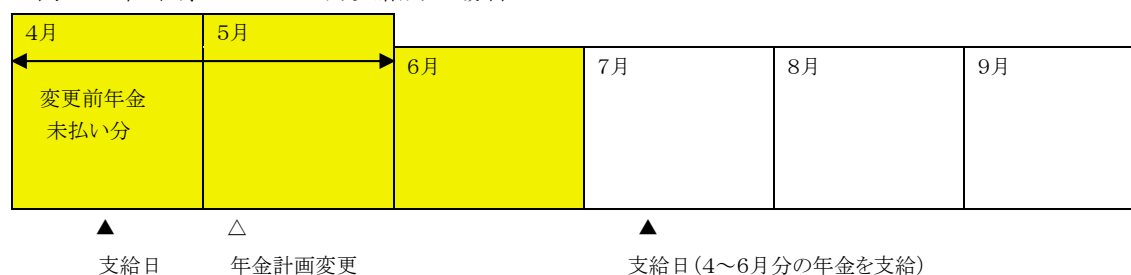
⑥年金計画変更の提出書類

提出書類	注意事項
「裁定請求書(年金計画変更) (ID 32003)」	年金計画を変更する場合は、必ず提出が必要です。
受給権者の印鑑証明書【原本】	弊社が不備のない書類を受付した日(裁定請求日)時点で発行日より3ヶ月以内のもの。
< 障害等によって本人が記入できない場合 > 記入者の印鑑証明書、戸籍謄(抄)本【原本】 ※ 記入者と請求者の関係によっては、別途書類の提出が必要な場合があります。	弊社が不備のない書類を受付した日(裁定請求日)時点で発行日より3ヶ月以内のもの。 ※障害等によって本人が記入できず、本人以外の方が裁定請求書等を記入する場合は、記入者との関係を証明する書類が必要です。該当する場合、詳細は弊社より案内します。

⑦変更開始月

変更後の年金額は、年金計画の変更を申し出た日(弊社が不備のない書類を受付た日)の翌月から適用されます。そのため、実際の支給は、年金計画の変更を申し出た日の翌月以後、年金の支給サイクルに応じた最初の支給年月日となります。支給対象期間の途中で年金額の変更を行ったときは、変更月直後の支給日において、変更前の年金と変更後の年金を支給します。(下図参照)

< 例 > 年4回、1・4・7・11月支給月の場合



(3)一定期間ごとに年金計画の変更を行う場合〔定期変更〕(障害年金のみ)

①年金計画変更を行うための条件・注意事項等

- a. 一定期間(5年以上の期間に限る)ごとに年金計画の変更を行うことができる旨、確定拠出年金規約に定められていること。また、変更の申し出が、規約で定められた一定期間ごとであること。

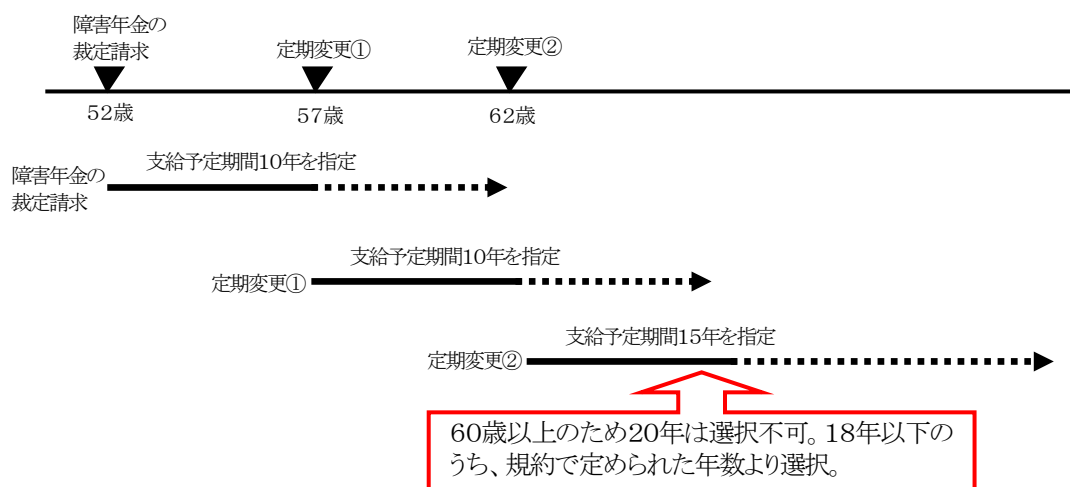
 この一定期間ごとの年金計画の変更では、「年金額」「支給予定期間」「運用商品及び年金商品(終身年金を除く)」の変更を行うことが可能です。「年間支給回数」「支払日」の変更はできません。

- b. 「支給予定期間」を変更する場合、受給権者は、規約に定められた支給期間(5～20年の範囲内)で選択すること。

 60歳未満の受給権者が、裁定請求時に20年を超える期間を指定すると、年金額の下限(裁定請求日の前月の末日における個人別管理資産額の20分の1以上)を満たす年金額が設定できませんので、20年以下の支給予定期間を指定する必要があります。

 年金支給開始月が60歳未満の受給権者の場合、上記のとおり5～20年の範囲内で支給期間を選択しますが、年金計画変更後の年金支給開始月が60歳以上となる場合には、60歳以上の支給予定期間が通算で20年以下となるように指定します。

<例> 規約に定められた年金支給期間：5年・10年・15年・20年から選択



- c. 中途解約不可の年金商品(終身年金を除く)を保有していないこと。

 当該請求により新たな年金計画が適用されるため、保有する年金商品(終身年金を除く)はすべて売却することとなります。従って、途中解約が不可である年金商品を保有している場合、年金計画の変更はできません。

 終身年金(保証期間付終身年金を含む)は、変更の対象外となります。そのため、終身年金と有期年金を併給している場合は、有期年金部分のみ年金計画の変更が可能です。

- d. 変更後の年金額は、年金計画の変更を申し出た日の属する月の前月末日の個人別管理資産額の $1/20$ 以上 $1/2$ 以下であること。(障害年金の受給権者が加入者である場合、個人別管理資産額には、裁定請求日以後に拠出された掛金が含まれます。)

 年金商品については、年金計画の変更を申し出た日の前月末日付年金商品の資産の $1/20$ 以上 $1/2$ 以下の範囲内で、年金支給期間の全期間にわたって年金が支給できるような年金商品販売会社が年金額を設定します。

- e. 変更後の年金額は、年金計画の変更を申し出た日の前月末日の個人別管理資産額に基づいて算定されること。

 前月末日の個人別管理資産額について

年金計画の変更を申し出た日の属する月の前月末日の当該個人別管理資産額には、申出月直前の支給月から申出月までの年金給付の原資が含まれています。従って、全期間にわたって年金が支給できるようにするためには、当該原資を控除して変更後の年金額を算出する必要があります。すなわち、分割取崩型年金給付の年金額算定の基準となる個人別管理資産額は、以下のとおりとなります。

申出日前月末日付個人別管理資産額
－ 申出月直前の支給月から申出月までの年金額の合計額

②受給権者へのお知らせ

変更可能年月の6ヶ月前から6ヶ月後の間の年金給付時にNRKより送付される「年金支払のお知らせ」でお知らせします。「年金支払のお知らせ」の中に、年金計画変更が可能である旨のメッセージ、変更可能月、手続き期限等が記載されます。

※年1回払の場合は、変更可能年月の1年前から6ヵ月後の間の年金支給時にお知らせします。

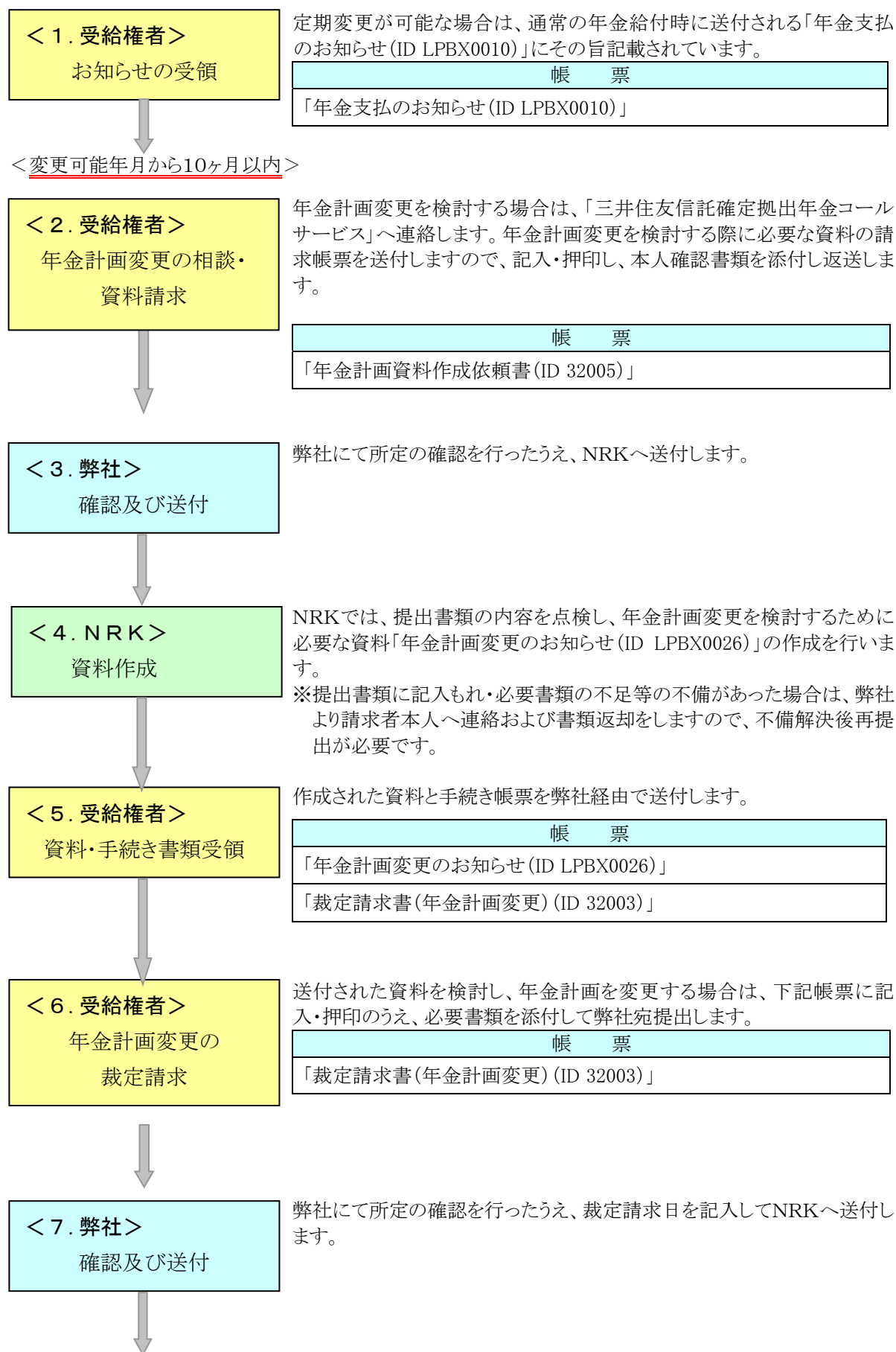
③変更可能期限

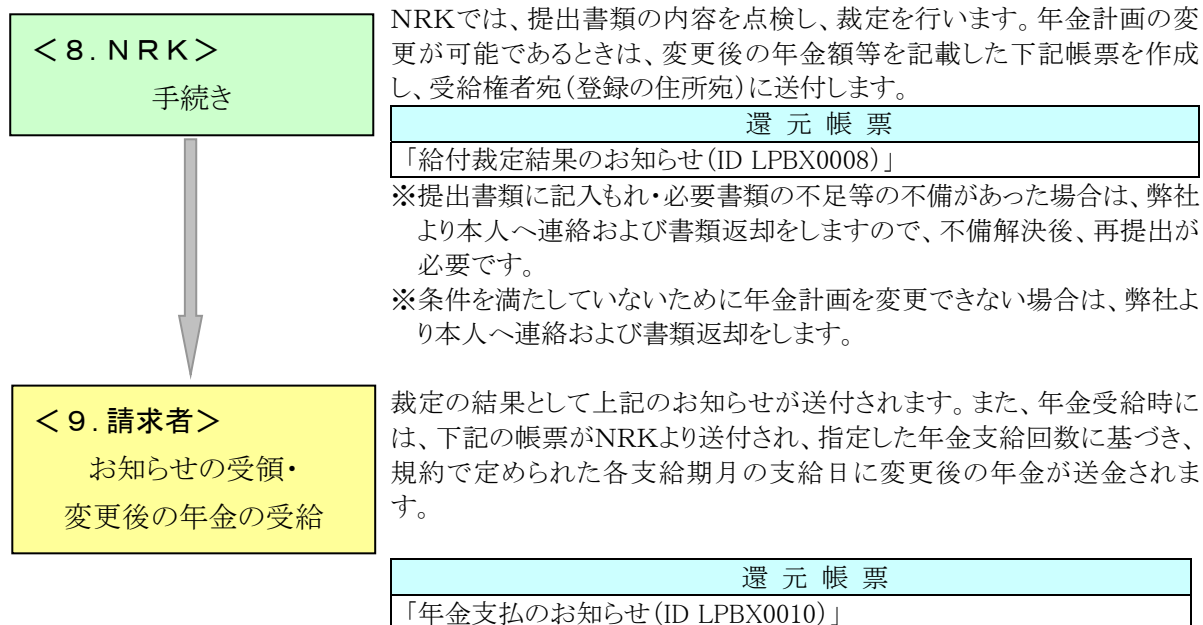
変更可能となった給付年度内に年金計画変更の裁定請求を行う必要があります。そのため、変更可能年月から10ヶ月以内に手続きが必要です。

 手続きの期限は「年金支払のお知らせ」に記載されています。

④事務手続きの流れ

「運用指図者サービス」として請求者より「三井住友信託確定拠出年金コールサービス」へ直接連絡する場合の手続きの流れについて説明します。(事業主経由で書類を提出する場合については、確定拠出年金管理部事務担当者へ問合せてください。)





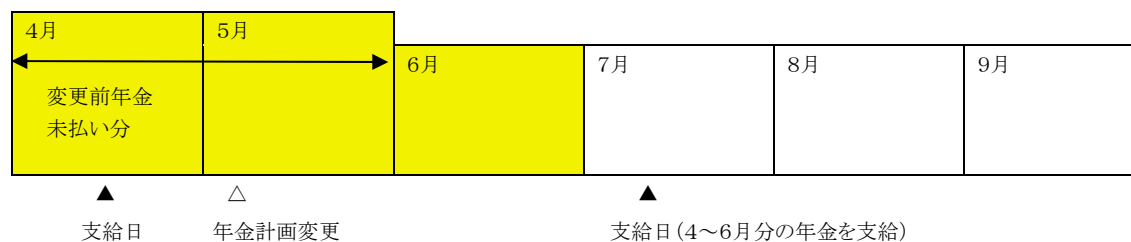
⑤年金計画変更の提出書類

提 出 書 類	注 意 事 項
「裁定請求書(年金計画変更) (ID 32003)」	年金計画を変更する場合は、必ず提出が必要です。
受給権者の印鑑証明書【原本】	弊社が不備のない書類を受付した日(裁定請求日)時点で発行日より3ヶ月以内のもの。
<障害等によって本人が記入できない場合> 記入者の印鑑証明書、戸籍謄(抄)本【原本】 ※ 記入者と請求者の関係によっては、別途書類の提出が必要な場合があります。	弊社が不備のない書類を受付した日(裁定請求日)時点で発行日より3ヶ月以内のもの。 ※障害等によって本人が記入できず、本人以外の方が裁定請求書等を記入する場合は、記入者との関係を証明する書類が必要です。該当する場合、詳細は弊社より案内します。

⑥変更開始月

変更後の年金は、年金計画の変更を申し出た日(弊社が不備のない書類を受付た日)の翌月から適用されます。このため、実際の支給は、年金計画の変更を申し出た日の翌月以後、年金の支給サイクルに応じた最初の支給年月日となります。支給対象期間の途中で変更を行ったときは、変更月直後の支給日において、変更前の年金と変更後の年金を支給します。(下図参照)

<例> 年4回、1・4・7・11月支給月の場合



(4) 老齢年金受給中に高度障害に該当し、障害年金に変更する場合(老齢年金のみ)

① 年金計画変更を行うための条件・注意事項等

- a. 老齢年金支給開始後に受給権者が高度障害に該当したこと。
- b. (後述する「新たな年金計画を作成」する場合のみ) 中途解約が不可である年金商品を保有していないこと。

 **新たな年金計画を作成する場合、保有する年金商品(終身年金を除く)を全て売却することとなります。従って、中途解約が不可である年金商品を保有しているときは、新たな年金計画の作成はできず、課税区分の変更のみ可能となります。なお、年金商品の中途解約にあたっては、保証期間のあるものなどは、著しく減価するものもありますのでご注意ください。**

② 障害年金へ変更する2つの方法

障害年金の裁定請求を行う場合、以下の2つの取扱いが可能です。

a. 新たな年金計画を作成

障害年金としての新たな年金計画を作成します。「支給予定期間」「年金額」「分割取崩型商品及び年金商品(終身年金以外)」の変更が可能です。

また、老齢年金から障害年金に変更されるため課税区分が変更になり、支給される年金は非課税となります。

b. 課税区分の変更のみ

新たな年金計画は作成せず、課税区分のみを変更します。

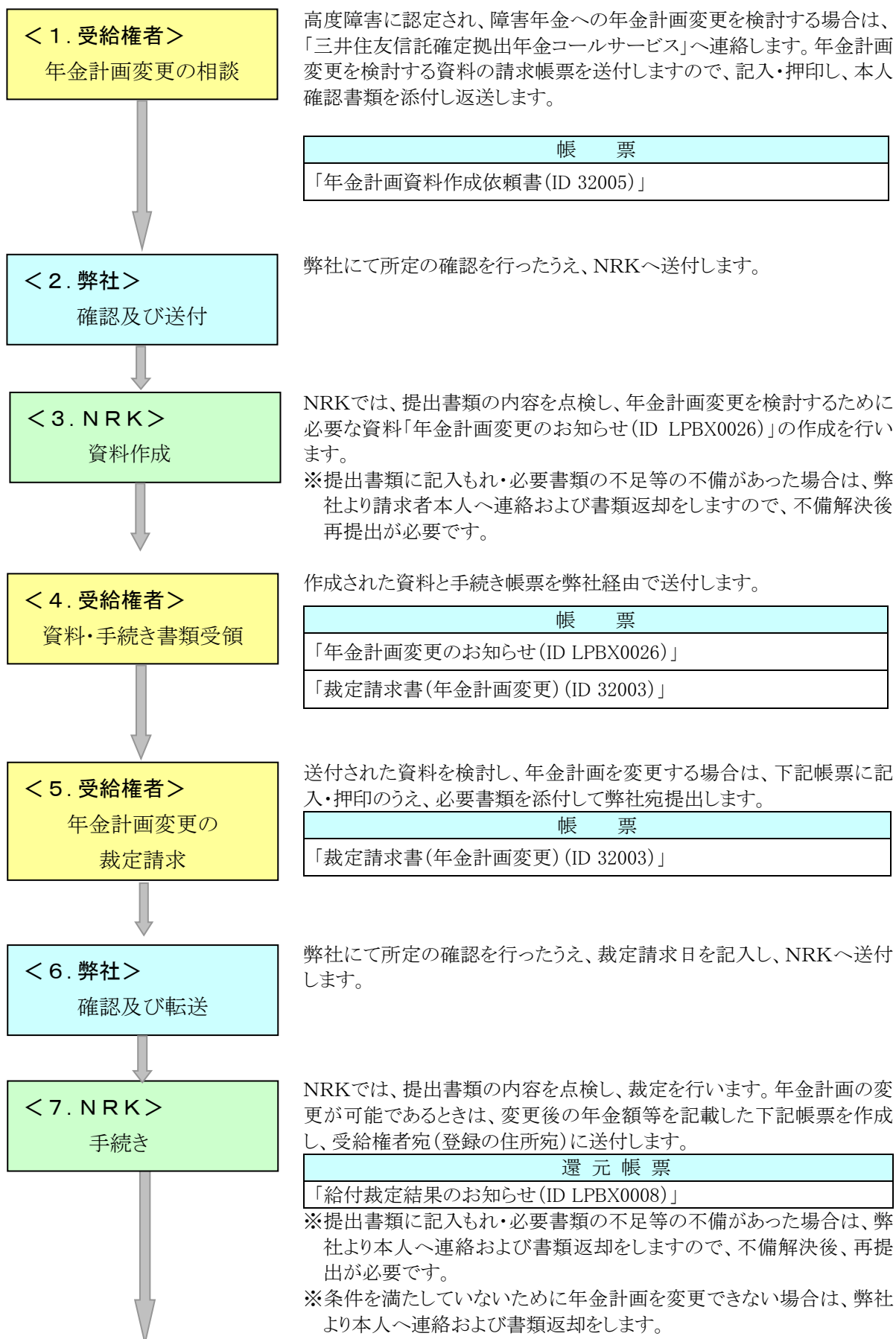
 **いずれの場合も、新たな年金計画は、裁定請求の翌月より適用されます。裁定請求日の当月までの年金は、老齢年金として支給されます。**

③ 変更可能日

高度障害認定日以降、70歳到達日の前日まで請求可能です。(手続きに時間がかかりますので70歳到達日の3ヶ月前頃までには請求が必要です。)

④ 事務手続きの流れ

「運用指図者サービス」として請求者より「三井住友信託確定拠出年金コールサービス」へ直接連絡する場合の手続きの流れについて説明します。(事業主経由で書類を提出する場合については、確定拠出年金管理部事務担当者に問合せください。)



< 8. 受給権者 >

お知らせの受領・
障害年金の受給

裁定の結果として上記のお知らせが送付されます。また、年金受給時には、下記の帳票がNRKより送付され、指定した年金支給回数に基づき、規約で定められた各支給期月の支給日に障害年金として送金されます。

還 元 帳 票
「年金支払のお知らせ (ID LPBX0010)」

⑤年金計画変更の提出書類

提 出 書 類	注 意 事 項
「裁定請求書(年金計画変更) (ID 32003)」	年金計画を変更する場合は、必ず提出が必要です。
受給権者の印鑑証明書【原本】	弊社が不備のない書類を受付した日(裁定請求日)時点で発行日より3ヶ月以内のもの。
高度障害を証する以下のいずれかの書類(写) ・障害年金証書(1～2級) ・身体障害者手帳(1～3級) ・療育手帳(重度以上) ・精神障害者保健福祉手帳(1～2級)	手帳の場合については、手帳名・交付日・氏名・生年月日・障害の程度が確認できる箇所の写しが必要です。
< 障害等によって本人が記入できない場合 > 記入者の印鑑証明書、戸籍謄(抄)本【原本】 ※ 記入者と請求者の関係によっては、別途書類の提出が必要な場合があります。	弊社が不備のない書類を受付した日(裁定請求日)時点で発行日より3ヶ月以内のもの。 ※障害等によって本人が記入できず、本人以外の方が裁定請求書等を記入する場合は、記入者との関係を証明する書類が必要です。該当する場合、詳細は弊社より案内します。

⑥変更開始月

変更後の年金は、年金計画の変更を申し出た日(弊社が不備のない書類を受付た日)の翌月から適用されます。このため、実際の支給は、年金計画の変更を申し出た日の翌月以後、年金の支給サイクルに応じた最初の支給年月日となります。支給対象期間の途中で変更を行ったときは、変更月直後の支給日において、変更前の年金と変更後の年金を支給します。(下図参照)

< 例 > 年4回、1・4・7・11月支給月の場合

4月	5月	6月	7月	8月	9月
▲ 老齢年金 未払い分	△	▲ 障害年金			
支給日	年金計画変更	支給日 (4～6月分の年金を支給)			

⑦給付に係る税金

老齢年金から障害年金に変更されるため、課税区分が変更になり、支給される年金は非課税となります。

 障害給付金の支給事由に該当した場合であっても、老齢年金のまま課税区分の変更手続きを行わない場合は、「老齢年金」(雑所得の対象)として支給され続け、給付時には源泉徴収が行われます。課税区分を変更するにはご本人による「年金計画変更」の手続きが必要です。

(5)老齢年金受給中に高度障害に該当し、障害一時金に変更する場合(老齢年金のみ)

①年金計画変更を行うための条件・注意事項等

a.老齢年金支給開始後に受給権者が高度障害に該当したこと。

b.確定拠出年金規約で障害給付金の全部を一時金で支給することが定められていること。

 老齢年金は裁定請求当月分まで支給されます。裁定請求の際に未払いの老齢年金がある場合には、老齢年金、障害一時金として別々に支払われます。

c.保有する年金商品の中に中途解約不可の商品が含まれていないこと。

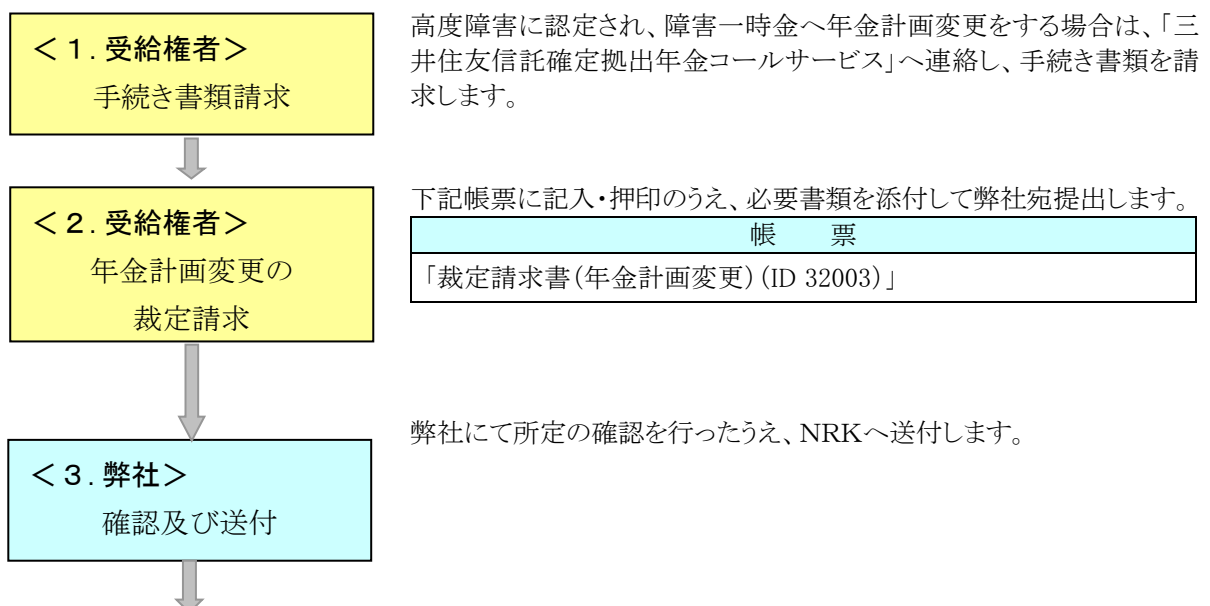
 障害一時金として支給する場合、年金商品を含め、保有する全資産を売却することになります。

②変更可能日

高度障害認定日以降、70歳到達日の前日まで請求可能です。(手続きに時間がかかりますので、70歳到達日の3ヶ月前頃までには請求が必要です。)

③事務手続きの流れ

「運用指図者サービス」として請求者より「三井住友信託確定拠出年金コールサービス」へ直接連絡する場合の手続きの流れについて説明します。(事業主経由で書類を提出する場合については、確定拠出年金管理部事務担当者に問合せてください。)



< 4. NRK >
手続き

NRKでは、提出書類の内容を点検し、裁定を行います。年金計画の変更が可能であるときは、変更後の年金額等を記載した下記帳票を作成し、受給権者宛（登録の住所宛）に送付します。

還元帳票

「給付金支払のお知らせ (ID LPBX0009)」

※提出書類に記入もれ・必要書類の不足等の不備があった場合は、弊社より本人へ連絡および書類返却をしますので、不備解決後、再提出が必要です。

※変更のための条件を満たしていないために年金計画を変更できない場合は、弊社より本人へ連絡および書類返却をします。

< 5. 受給権者 >
お知らせの受領・
障害一時金の受給

上記のお知らせが送付され、指定した口座に障害一時金が送金されます。

④年金計画変更の提出書類

提出書類	注意事項
「裁定請求書(年金計画変更) (ID 32003)」	年金計画を変更する場合は、必ず提出が必要です。
受給権者の印鑑証明書【原本】	弊社が不備のない書類を受付した日(裁定請求日)時点で発行日より3ヶ月以内のもの。
高度障害を証する以下のいずれかの書類(写) ・障害年金証書(1～2級) ・身体障害者手帳(1～3級) ・療育手帳(重度以上) ・精神障害者保健福祉手帳(1～2級)	手帳の場合については、手帳名・交付日・氏名・生年月日・障害の程度が確認できる箇所の写しが必要です。
< 障害等によって本人が記入できない場合 > 記入者の印鑑証明書、戸籍謄(抄)本【原本】 ※ 記入者と請求者の関係によっては、別途書類の提出が必要な場合があります。	弊社が不備のない書類を受付した日(裁定請求日)時点で発行日より3ヶ月以内のもの。 ※障害等によって本人が記入できず、本人以外の方が裁定請求書等を記入する場合は、記入者との関係を証明する書類が必要です。該当する場合、詳細は弊社より案内します。

⑤給付に係る税金

障害一時金は非課税となります。

 障害給付金の支給事由に該当した場合であっても、本人が「年金計画変更」の手続きを行わない場合は、「老齢年金」(雑所得の対象)として支給され続け、給付時には源泉徴収が行われます。

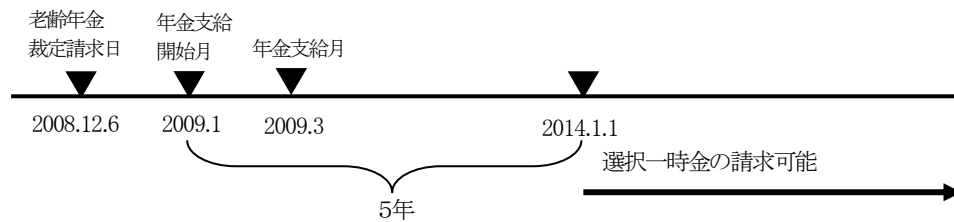
(6) 支給開始月から起算して5年以上経過後に一時金受取りに変更する場合〔選択一時金〕(老齢年金・障害年金共通)

① 年金計画変更を行うための条件・注意事項等(老齢年金)

a. 確定拠出年金規約で年金支給開始後の一時金支給が認められていること。

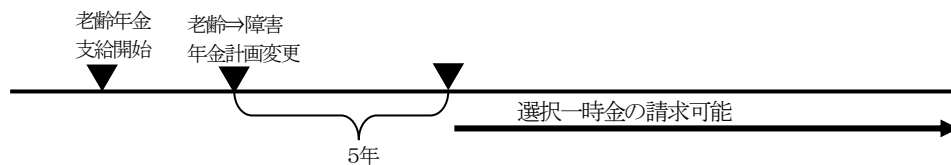
b. 年金支給開始月から起算して5年を経過していること。

<例> 年4回、3・6・9・12月支給月の場合



 既に老齢年金から障害年金への年金計画変更が行われている場合(前述の「(4) 老齢年金受給中に高度障害に該当し、障害年金に変更する場合」)については、変更後5年経過が必要となります。

<例> 老齢年金から障害年金への年金計画変更後に選択一時金を請求



c. 年金支給開始後の一時金支給を不可としている年金商品を保有していないこと。

 当該商品を保有している場合、請求はできません。

d. 個人別管理資産があること。

②選択一時金の額について

a.年金支給開始後は、個人別管理資産の一部を一時金で支給することはできません。当該請求を行った場合、個人別管理資産の全部を一時金で支給します。

 他の一時金の給付とは異なり、選択一時金が送金されるのは必ず翌月以降となります。

b.終身年金にて受給している場合、請求の時期に応じて以下のとおりとなります。いずれも、商品販売会社が一時金の額を算出します。

ア.保証期間中に請求したとき … 保証期間部分の残存現価

イ.保証期間経過後に請求したとき … 原則として一時金は支給されません。

c.障害年金の受給権者が選択一時金請求の年金計画変更以前に加入者であった場合、当初の障害年金の裁定請求後も掛金が拠出されているため、支給される一時金にはそれらが含まれます。

d.障害年金の受給権者が選択一時金請求の年金計画変更後も加入者である場合、一時金の支給後も引き続き掛金が拠出されますので、後日あらためて裁定請求することになります。

③変更可能日

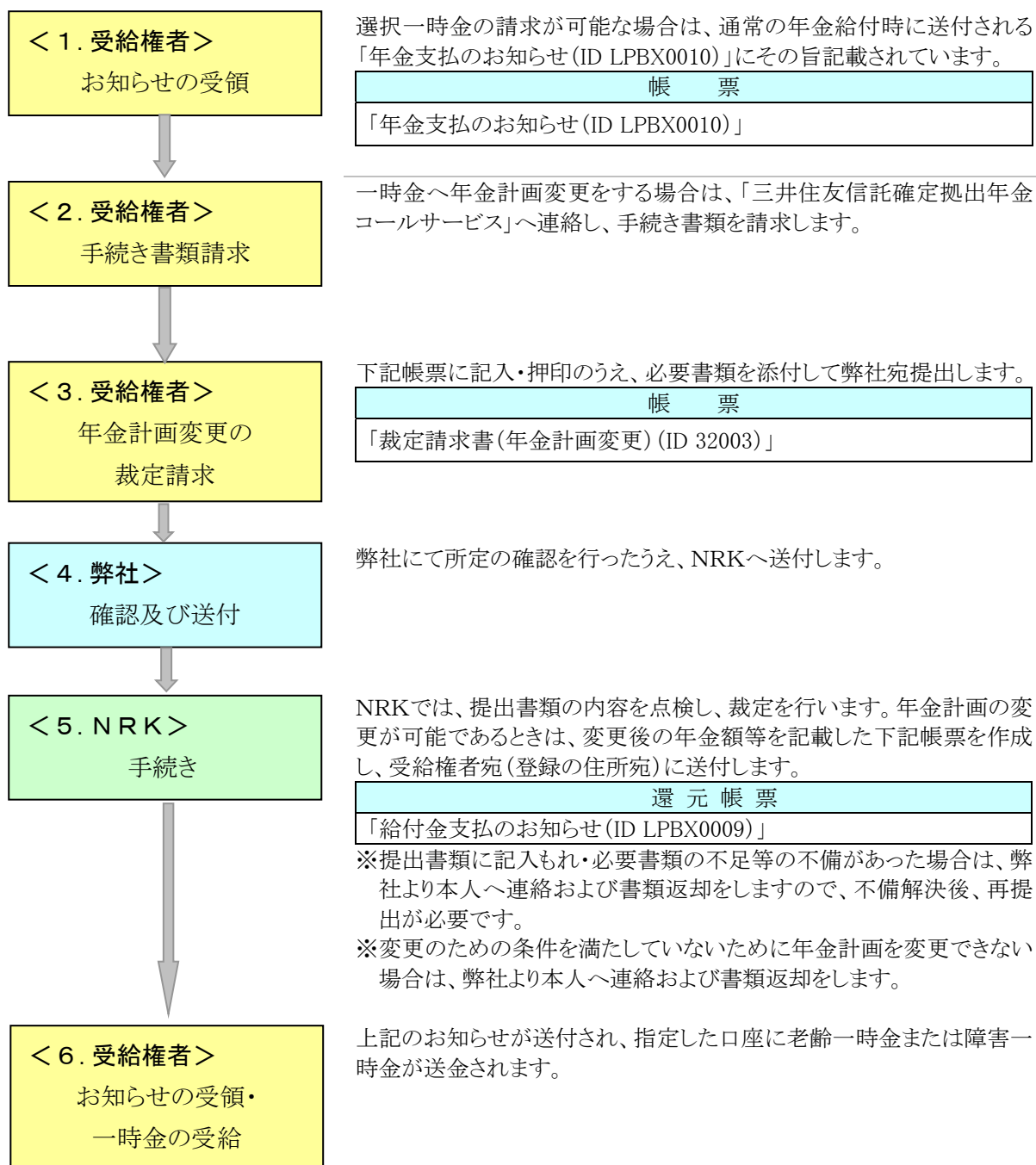
老齢年金・障害年金ともに、5年以上経過した後、年金支給終了月までの間で、一時金で受取ることを希望するときに請求可能です。(手続きに時間がかかりますので、年金支給終了月の3ヶ月前頃までには請求が必要です。)

④受給権者へのお知らせ

選択一時金の請求が可能となる直前および請求可能な期間中は、年金支払の際に送付する「年金支払のお知らせ(ID LPBX0010)」にてその旨お知らせします。「年金支払のお知らせ(ID LPBX0010)」には、年金計画変更が可能であることと、一時金での受給を希望する場合は手続きが必要になるのでお申し出いただきたい旨記載されています。

⑤事務手続きの流れ

「運用指図者サービス」として請求者より「三井住友信託確定拠出年金コールサービス」へ直接連絡する場合の手続きの流れについて説明します。(事業主経由で書類を提出する場合については、確定拠出年金管理部事務担当者に問合せください。)



⑥年金計画変更の提出書類

提出書類	注意事項
「裁定請求書(年金計画変更) (ID 32003)」	年金計画を変更する場合は、必ず提出が必要です。
受給権者の印鑑証明書【原本】	弊社が不備のない書類を受付した日(裁定請求日)時点で発行日より3ヶ月以内のもの。
＜老齢年金選択一時金のとき＞ 「退職所得の受給に関する申告書(ID32004)」	本書類の提出がないときは、所得税の計算上、退職所得控除が適用されず「老齢一時金額×20%×102.1%(注)」の源泉徴収が行われます。受給権者は必要に応じて確定申告を行うことになります。
＜老齢年金選択一時金のとき＞ 「退職所得の源泉徴収票・特別徴収票」【コピー可】	確定拠出年金以外で同年および前年以前14年以内に支払われた他の退職手当等がある場合、上記「退職所得の受給に関する申告書」に記載のうえ、提出が必要です。
＜障害等によって本人が記入できない場合＞ 記入者の印鑑証明書、戸籍謄(抄)本【原本】 ※ 記入者と請求者の関係によっては、別途書類の提出が必要な場合があります。	弊社が不備のない書類を受付した日(裁定請求日)時点で発行日より3ヶ月以内のもの。 ※障害等によって本人が記入できず、本人以外の方が裁定請求書等を記入する場合は、記入者との関係を証明する書類が必要です。該当する場合、詳細は弊社よりご案内します。

(注)復興特別所得税として、通常の源泉徴収税額に2.1%を乗じた額が加算されます(平成25年から平成49年までの25年間)

 ポイント

最初の給付を老齢年金・一時金併給で裁定請求し、その後選択一時金を請求する場合の留意点

- ・ 老齢年金選択一時金の裁定請求時において、同年および前年以前14年以内に支払いを受けた他の退職手当等がある場合、最初の裁定請求時にその退職所得の源泉徴収票を提出し、申告書へ記載していたとしても、再度源泉徴収票の提出・申告書記載が必要になります。
- ・ 最初の裁定請求により支給された老齢一時金についても、それが老齢年金選択一時金の裁定請求時において、同年もしくは前年以前14年以内の支払いに該当すれば、その退職所得の源泉徴収票を提出し、申告書へ記載が必要です。

⑦給付に係る税金

a. 老齢年金支給開始後の選択一時金の所得区分は、退職所得となります。

課税年度は、支給日の属する年度となります。

b. 障害年金支給開始後の選択一時金は非課税となります。

注意

老齢年金または障害年金の受給開始後に受給権者が死亡した場合で、個人別管理資産の残高があるときは、「死亡一時金」を請求することになります。「第IX章 4. 死亡一時金の裁定請求」を参照してください。