

【給付事務】

基金加入者が脱退し給付に該当した場合の事務、基金での対応等を記載しております。

事業所の事務ご担当者におかれましても、給付手続きの概略のご理解をいただき、事業所内でのご対応などご協力の程よろしくお願いいたします。

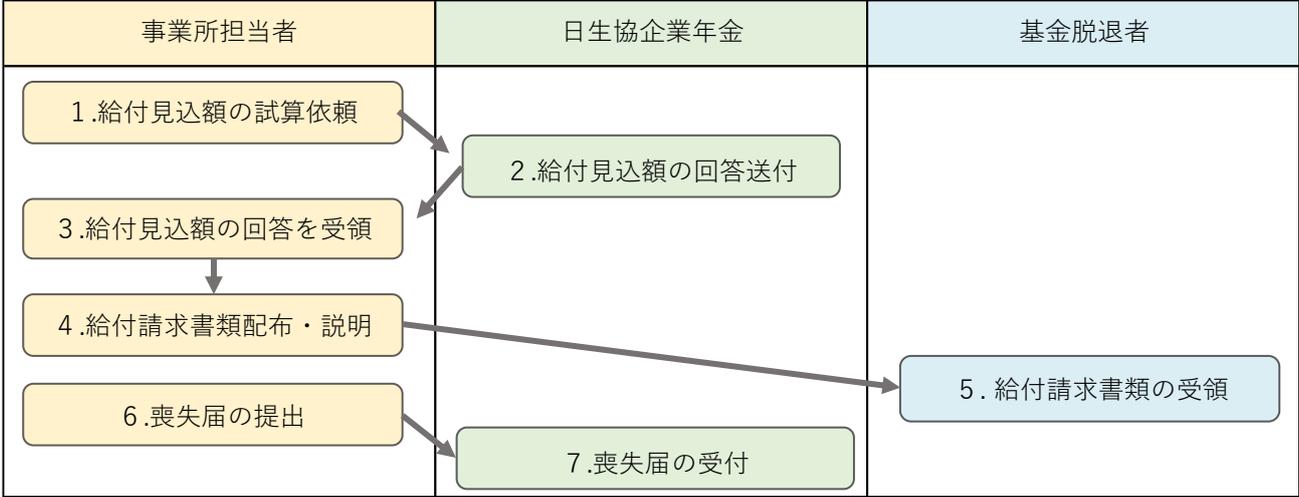
【目次】

1. 給付事務の流れ	.....	2
2. 請求保留手続き	.....	6
3. 給付の選択内容および必要書類	.....	7
4. 他の年金制度へ給付資金を移す	.....	9
5. 遺族への給付	.....	11
6. 給付に係る基金での対応	.....	13
7. 手続き情報の共有	.....	13
8. 給付額の算出方法と給付例	.....	14
9. 税金の取扱い	.....	16
10. 給付制限	.....	20
11. マイナンバー（個人番号）について	.....	21

1. 給付事務の流れ

給付請求の手続きについて事業所または基金からのいずれかにより、ご請求者様にご案内を差し上げます。(※基金からご案内の場合は P.4 以降をご参照ください。)
 ご請求者の手続きの流れについては P.5 をご確認ください。

【事業所からご案内の場合】



1. 給付見込額について

基金を脱退する対象者の脱退予定日時時点の給付金額を確認できます。

①照会が必要な「基金脱退」について

- 一般退職、定年退職、他生協等への移籍（基金加入を継続する場合を除く）、事業所の就業規則等で定められた基金加入職種から外れた場合
- 基金に加入されている方が 65 歳到達の場合
 （基金から 65 歳到達のご連絡をいたします。生年月日をご確認の上、ご照会ください。）

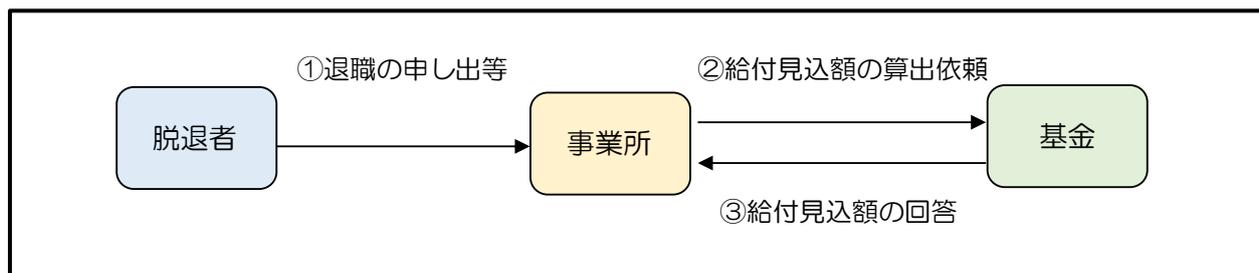
②基金への照会方法

「給付見込額依頼書」を Web Plus+の「給付関係」にアップロードしてご依頼ください。
 提供フォーマットは[こちら \(WebPlus+の様式集\)](#)
 なお、以下の必要事項*が網羅されていれば、事業所独自の依頼書フォームで構いません。
 (Excel または PDF のみ依頼可能。Word は使用不可。)

- * 給付見込額依頼における必要事項
- 対象者氏名 • 加入者番号
 - 資格喪失予定日（退職予定日の翌日または 65 歳誕生日前日）
 - 事業所名 • 事業所番号 • ご担当者氏名 • 回答方法

③基金からのご回答

「給付見込額のお知らせ」をご依頼より2~3営業日中に（繁忙期・照会人数等により遅れる場合があります）Web PPlus+にアップロードして回答いたします。



2. 脱退者へ給付のご説明と基金へお手続き

①「給付見込額のお知らせ」と「給付請求書類セット」の配布

事業所を退職する方へ退職に伴う諸手続きのご説明の際、基金からの給付についてもお説明および書類等のお渡しをお願いします。基金より回答した「給付見込額のお知らせ」と「給付請求書類セット」は、加入期間と年齢により3種類あるため「給付見込額のお知らせ」に記載されている「型番号」と同じ「型番号」の給付請求書類セットをお渡しください。

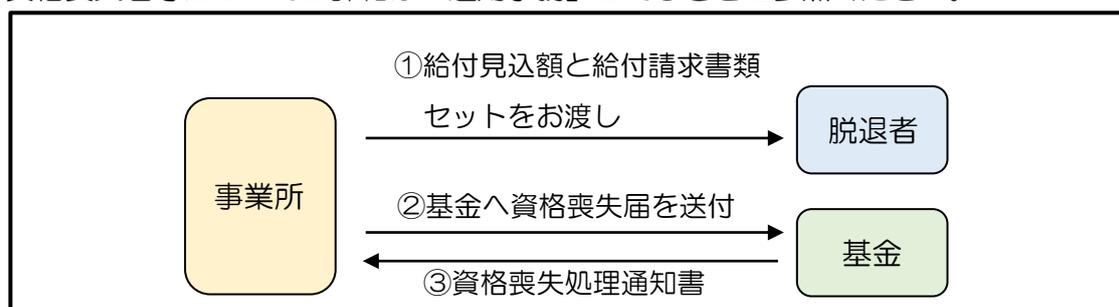
- ①型 加入期間15年未満の方用
(第1制度：3年以上15年未満、第2制度：1か月以上15年未満)
- ②型 加入期間15年以上で60歳未満の方用
- ③型 加入期間15年以上で60歳以上の方用

職員から給付請求手続きに関する質問などを受けた場合は、基金にてご回答いたしますので「給付請求専用フリーダイヤル」をご案内ください。また事業所のご担当者様からのお問い合わせは代表電話にてお問い合わせいただきますようお願い申し上げます。

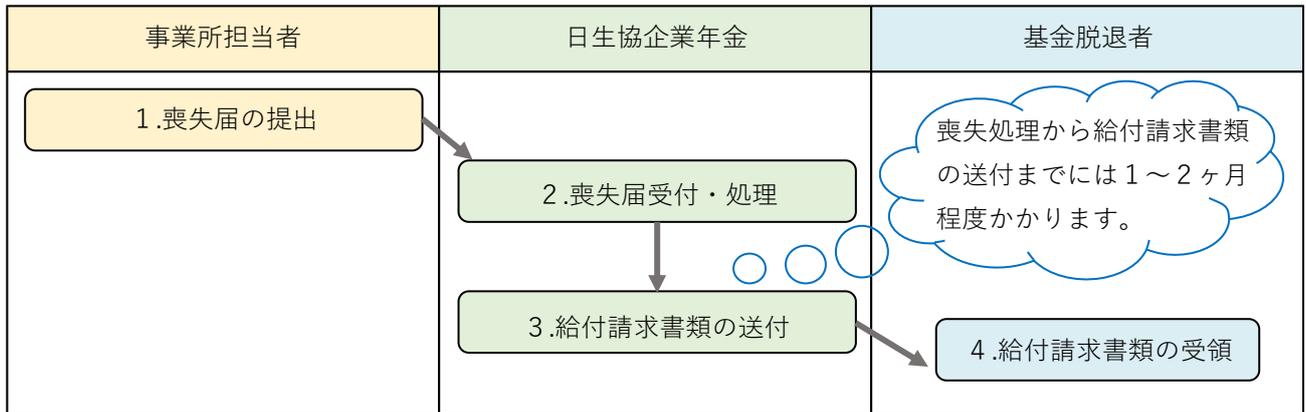
給付請求専用フリーダイヤル 0120-604-608

②基金へ資格喪失届の送付

事業所から提出いただいた資格喪失届に基づき、資格喪失処理を行います。
※資格喪失届等についての詳細は「適用事務」のてびきをご参照ください。



【基金からご案内の場合】

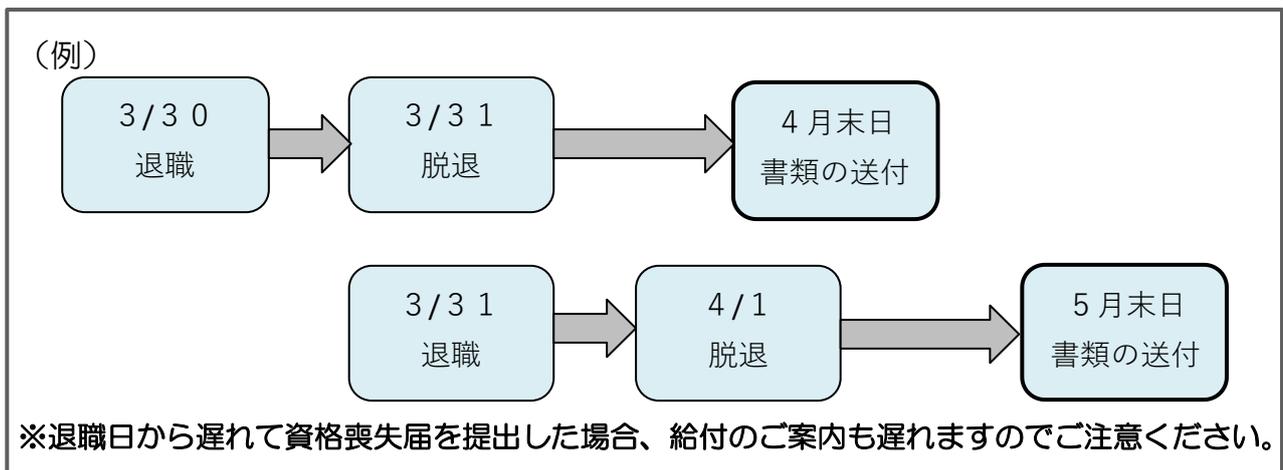


1. 基金へ事業所より資格喪失届の送付

事業所から提出いただいた資格喪失届に基づき、資格喪失処理を行います。

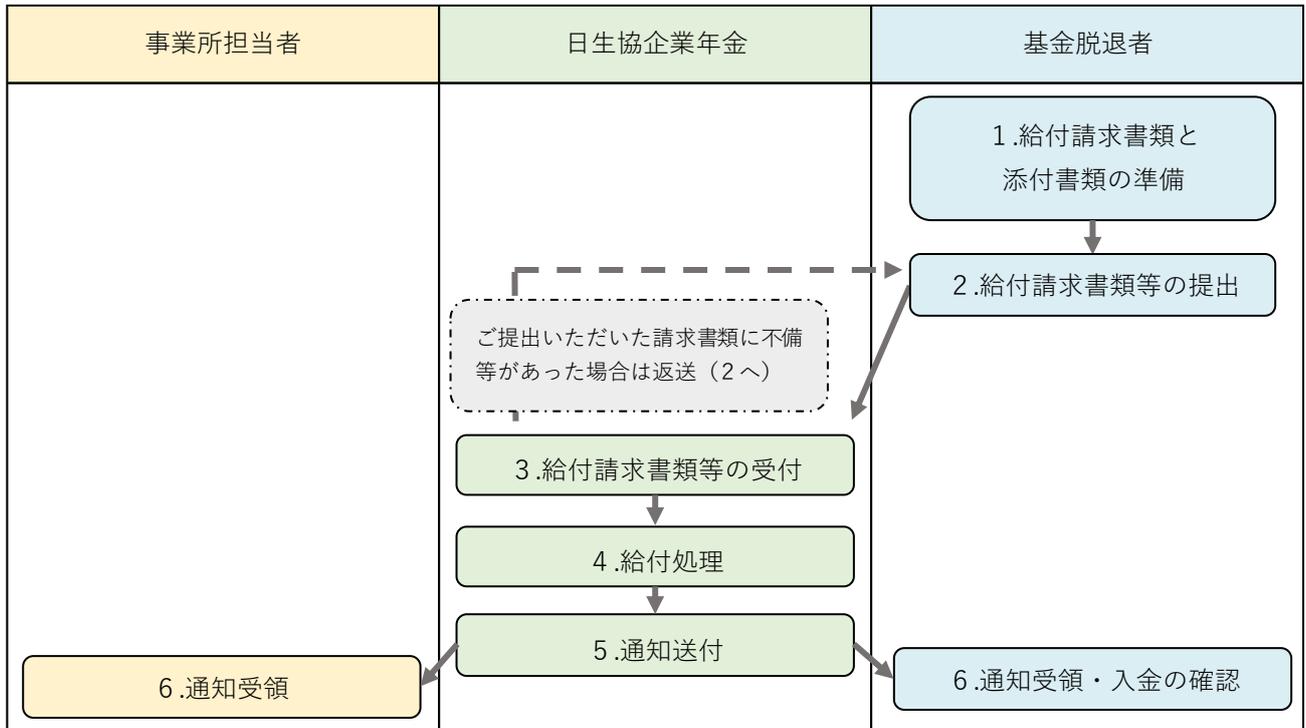
2. 資格喪失処理をもとに基金より給付請求書類セットを脱退者のご自宅に送付します。

- ・案内は脱退日（退職日の翌日）が属する月の翌月下旬に送付します。
- ・月末に退職の場合、基金の脱退日は翌月1日となり、退職日の翌々月の下旬に送付します。



給付請求書を基金からご案内の場合、基本的に「給付見込額の依頼」は不要となりますが、事業所様によって基金の給付を退職金の一部としている場合などで給付見込額をご入用の際はP.2の「1.給付見込額について」を参考にご依頼ください。

【ご請求者の手続きの流れ】



1. 給付請求書類等の準備と提出

①給付請求書の記入および添付書類の準備

事業所または基金から受け取った案内書類に同封されている給付請求書を記入します。
また選択いただいた内容に合った必要書類をご準備ください。

②日生協企業年金基金に提出

基金脱退者が基金まで請求書類を直接送付します。

なお、個人番号収集にかかる業務委託契約を締結している事業所は、基金脱退者より請求書等を取りまとめて基金へ送付いただいても構いません。

※個人番号の収集にかかる業務委託契約については、P.21の「11. マイナンバー（個人番号）について」をご確認ください。

2. 給付支払等の通知

基金脱退者からの請求書類に基づく事務処理後、基金脱退者および事業所宛に手続き完了の通知を送付しますので、ご確認ください。これをもって、給付に係わる一連の手続きは完了です。

2. 請求保留手続き

1. 請求保留希望者の手続きについて

資格喪失をした方で、給付請求を保留したい方について請求保留の連絡をお願いします。未手続者と請求保留者を区別して管理いたします。請求保留手続の流れは以下のとおりです。

- ①事業所担当者または脱退者ご本人が基金に請求保留する旨を届出します。
- ②基金では請求保留者として記録し、再案内を停止します。
- ③保留理由が消滅された際に事業所担当者から基金に保留解除の連絡をしてください。
- ④事業所または基金から対象者へ再度案内し、給付請求手続を開始します。

※請求保留者については年 1 回事業所へ請求保留者リストを送付いたしますので、保留解除手続きが漏れていないか、お手数ですがご確認をお願いします。

2. 請求保留理由

- ①移籍や出向に伴い基金を脱退したが、再度事業所に戻り再加入する予定がある方
- ②高齢喪失したが在職中のため退職後に一時金にて請求希望の方
- ③定年により第 2 制度のみ脱退したが、第 1 制度と合わせて請求希望の方

※①は加入期間が 15 年以上の場合利息が付きます。15 年未満の場合、利息は付きません。

※②と③場合、基金に置いている間の利息は付きません。

また年金を選択希望の場合、脱退時点から受給権が発生しており請求していなかった期間は遡ってまとめてのお支払いとなりますので、ご注意ください。

3. 給付の選択内容および必要書類

1. 給付の選択内容について

加入期間と年齢により選択いただける給付内容が変わります。

加入者期間	①一時金	②他の年金制度へ 資金を移す	③受取方法の選択時 期を 60 歳とする	④年金
3 年以上 15 年未満 (第 2 制度は 1 ヶ月以上)	●	●		
15 年以上 60 歳未満 ※	●	●	●	
15 年以上 60 歳以上 ※	●			●

※第 2 制度のみ「一時金・繰下げ」と「一時金・年金」の 2 種類の受取方法を「70%：30%」、「50%：50%」、「30%：70%」の割合で組み合わせて選択可能です。

2. 選択内容の詳細について

①一時金

☆加入期間が 3 年以上（第 2 制度は 1 か月以上）

給付金を一括で受け取る方法で、所得区分は「退職所得」または「一時所得」です。

「一時所得」の場合は確定申告が必要な場合があります。

※税金の詳細は P.16 以降をご参照ください。

②他の年金制度へ資金を移す（企業年金のポータビリティ）

☆加入期間が 3 年以上（第 2 制度は 1 か月以上）※加入期間 15 年以上 60 歳以上の方を除く
給付金を他の年金制度に移し、将来一時金または年金として受け取ることができる制度です。
移換先の詳細については P.21 以降をご参照ください。

③受取の選択時期を 60 歳とする

☆加入期間 15 年以上 60 歳未満の方対象

給付資金を脱退時点で受け取らず、60 歳到達時点で一時金または年金で受け取る方法です。

- ・ 60 歳到達時点まで利息が付与されます。
- ・ 60 歳到達前でもご連絡をいただければ、その時点で「一時金」にて請求が可能です。
- ・ 60 歳到達日の月末に基金より請求書類をご自宅に送付します。

④年金

☆加入期間15年以上60歳以上の方対象

給付金を5年・10年・20年の年金（第2制度は15年も可能）で受け取る方法です。

- 年金の受給権は以下のとおり発生します。

加入期間15年以上60歳未満で基金を脱退した方 ⇒ 60歳到達時点

加入期間15年以上60歳以上で基金を脱退した方 ⇒ 基金脱退時点

年金選択により受給権発生時点分から年金の支払いを開始します。

- 年金を受給して5年を経過後、一時金として受け取ること（選択替え）が可能です。
- 年金額（第1制度・第2制度それぞれ）で、支払月・支払回数は以下の通りです。

年金額 (1年)	9万円以上	6万円以上 9万円未満	3万円以上 6万円未満	3万円未満
支払月 (支払回数)	偶数月 (年6回)	4・8・12月 (年3回)	6・12月 (年2回)	8月 (年1回)

※支払日は、原則支払月の初日（銀行休業日の場合、翌営業日）です。

※税金の詳細はP.16以降をご参照ください。

3. 必要書類と給付請求書の記入例

①一時金

- 「給付請求書」「退職所得の受給に関する申告書」
- 「口座確認書類のコピー」
- 「退職所得の源泉徴収票」のコピー

※退職金を受給している方のみ。基金脱退年分および前年以前4年内分の退職金についての源泉徴収票。

（外部積み立て分なども提出必須）

②他の年金制度へ給付資金を移す

- 「給付請求書」
- 移換先より入手の移換申出書（企業年金連合会以外）

③60歳までお受け取りを繰下げる

- 「給付請求書」

④年金

- 「給付請求書」
- 「口座確認書類のコピー」

記入例

[給付請求書等の記入例](#)

クリックしてご確認ください。
(HPのリンク先に推移します)

4. 他の年金制度へ給付資金を移す（企業年金のポータビリティ）

他の年金制度へ給付資金を移す（企業年金のポータビリティ）とは基金から年金受給の資格を得る前に退職された場合、その一時金相当額を移して、将来の年金給付に結び付けることです。

第1制度と第2制度両方の給付がある方は、両制度の一時金相当額を併せて他の年金制度へ移す必要があり、一つの制度分だけに移すことはできません。

(1) 資金を移す選択肢

移換先	内容	条件	期限	
企業年金連合会 (通算企業年金)	生涯にわたって年金が 受け取れる制度	再就職先に関わりなく すべての方が移換可能	脱退から 1年以内	
〈個人型〉 確定拠出年金 (iDeCo)	ご自身で運用商品を選択 資産運用する制度	再就職先に「企業型」が ある場合は再就職先に 確認が必要	脱退から 1年以内	
再 就 職 先	〈企業型〉 確定拠出年金 (DC)	事業所が掛金を積立て ご自身で資産運用する制度	受入れを認めている 場合のみ移換可能	脱退から 1年以内
	確定給付企業年金 (DB)	受取る給付額があらかじめ 約束されている制度	受入れを認めている 場合のみ移換可能	脱退から 1年以内
	厚生年金基金	国が運営する厚生年金の 一部分を国に代わって 運用・支給する制度	受入れを認めている 場合のみ移換可能	脱退から1年以内か 厚生年金基金加入 から3か月以内の いずれか早い日

①企業年金連合会

制度概要 : 再就職先が未定の場合、あるいは再就職先に企業年金制度がある場合でも脱退一時金相当額を移し、将来年金または一時金で受け取れます。

加入対象者 : 退職後の状況に関わらず、全ての方が一時金相当額を移すことができます。

給付の種類 : 終身年金（満80歳まで保証期間あり）

※原則、年金受取開始年齢までは一時金化できません。

手数料 : 移換時に事務費（定額事務費＋定率事務費）が1回のみ発生します。
詳細は下記にてご確認をお願いいたします。

問い合わせ先：〒105-0011

東京都港区芝公園2-4-1 芝パークビルB館10階

企業年金基金連合会 年金サービスセンター 年金相談室

TEL 0570-02-2666

03-5777-2666 (PHS・IP電話から)

②個人型確定拠出年金

制度概要 : 自分で掛金を拠出し、60歳以降に年金または一時金で受け取ります。

加入対象者 : 原則、65歳未満の方はどなたでも加入できます。

※「企業型確定拠出年金」実施事業所に再就職した場合、再就職先に確認が必要

拠出限度額 : 【自営業者等】

月額 6.8万円（年額 81.6万円）※国民年金基金との合算

【企業年金等に加入していない方】

月額 2.3万円（年額 27.6万円）

【企業年金（DC、DB、厚生年金基金）加入者や公務員、私学共済加入者】

月額 = 5.5万円 - DCの事業主掛金額 - DB等の他制度掛金相当額

※上限は 2.0万円です。

給付の種類 : ・老齢給付金

・障害給付金

・死亡一時金

※60歳になるまで、一時金化できません。

手数料 : 費用は以下のとおりです。

加入時手数料 : 3,000円程度（移換時に1回）

加入者手数料 : 100円程度（掛金納付の都度）

その他、運営管理機関手数料や事務委託金融機関手数料（毎月）が発生し、手数料は各運営管理機関・金融機関によって異なります。詳細は国民年金基金連合会ホームページや下記イデコダイヤル等でご確認ください。

問い合わせ先 : イデコ<i>iDeCo</i>ダイヤル ※加入希望者向け

TEL 0570-086-105（ナビダイヤル）

③転職先の企業年金制度

転職先に企業年金の制度があり、他の企業年金一時金相当額の資金を受け入れることを規約に定めている場合に限り、一時金相当額を移すことができます。

企業年金制度の有無等については、転職先へお問合せください。

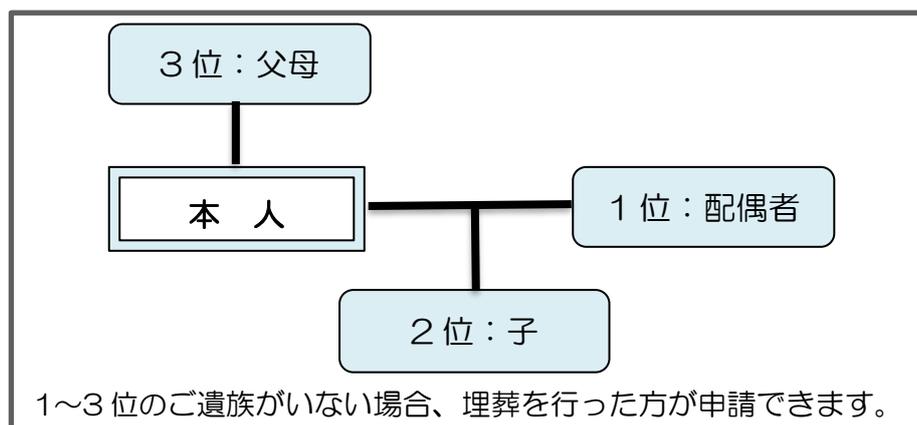
5. 遺族への給付

加入中の方、60歳まで繰下中の方、年金受給中の方が亡くなられた場合に、ご遺族の方に給付金を支給いたします。なお、加入中の方の場合、ご遺族との連絡を基本的に事業所においております。60歳まで繰下中の方、年金受給中の方は基金が直接ご遺族と連絡いたします。

1. 死亡弔慰金

- ・加入中の方が亡くなられた場合にご遺族の方に支給いたします。
- ・加入者期間に関わらず、30,000円を支給いたします。
(第1制度、第2制度の両制度に加入の場合でも、一律30,000円となります。)
- ※加入してすぐにお亡くなりになった場合も、支給の対象となります。
- ・ご遺族の方に「弔慰金支給申請書」をお渡しいただき、基金へご提出いただくようご案内をお願いいたします。
- また、事業所でも、「弔慰金支給申請書」の『事業主証明欄』に証明をお願いいたします。

死亡弔慰金のご遺族の範囲および給付の優先順位



記入例

[弔慰金支給申請書](#)

クリックしてご確認ください。
(HPのリンク先に推移します)

2. 遺族給付金（一時金）

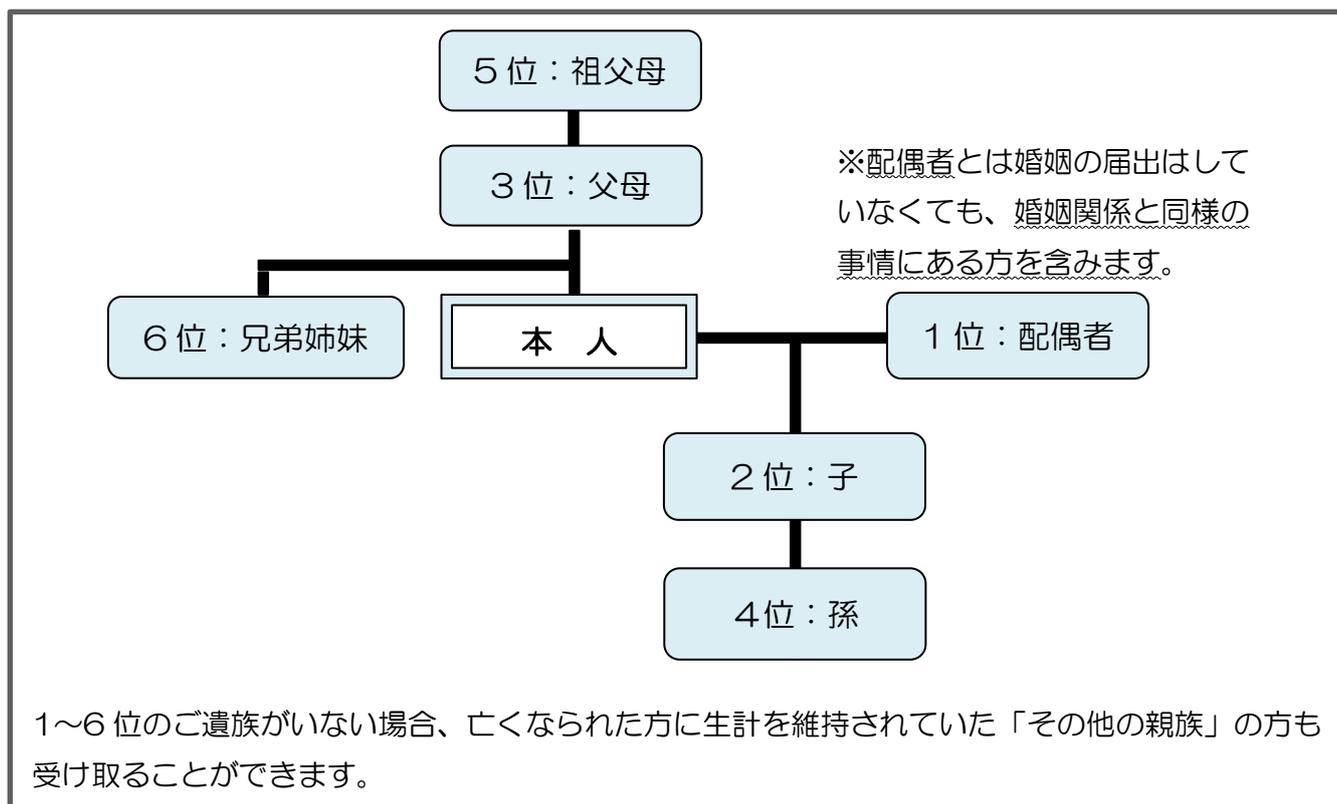
(1) 加入中の方がお亡くなりになられた場合

- ・第1制度は加入期間3年以上、第2制度は加入期間1ヵ月以上の場合に死亡日時点における仮想個人勘定残高の100円未満を切上げた「遺族給付金」を支給いたします。
- ・ご遺族の方に「給付請求書（遺族給付金裁定請求書）」をお渡しいただき、必要な添付書類と合わせて送付いただくようご案内をお願いいたします。

(2) 60歳まで繰下中の方、年金受給中の方がお亡くなりになられた場合

- ・60歳まで繰下中の方は死亡日時点における仮想個人勘定残高、年金受給中の方は年金支給総額から死亡日時点における既支給額を控除した残額の「遺族給付金」を支給いたします。
- ・ご遺族の方に基金から「給付請求書（遺族給付金裁定請求書）」をお送りし、必要な添付書類と合わせて基金へご提出いただきます。

遺族給付金のご遺族の範囲および給付の優先順位



<遺族給付金の給付請求に関する手続き書類>

- ① 「給付請求書（遺族給付金裁定請求書）」
- ② 「戸籍謄本」・「法定相続情報一覧図」等（死亡日以降の発行の原本）
（お亡くなりになられた事実（死亡日記載）や請求者の生存および生年月日証明、お亡くなりになられた方との続柄を明らかにできる、発行日が死亡日以降の書類の原本）
- ③ 「年金証書」※年金受給中の方のみ、紛失の際はその旨を記入
- ④ 「マイナンバー届」（マイナンバーを記入する書類です。基金から送付します）
- ⑤ 「番号確認書類」（1名分：ご遺族）
- ⑥ 「身元確認書類」（1名分：ご遺族）

番号確認書類	身元確認書類
<ul style="list-style-type: none"> ・個人番号カードの裏面のコピー ・個人番号記載の住民票 	<ul style="list-style-type: none"> ・個人番号カードの表面のコピー ・運転免許証のコピー ・パスポートのコピー 等

※年金受給中の方がお亡くなりの方は④～⑥は提出不要です。

※請求者（ご遺族）が「その他の親族」の場合のみ、下記のいずれかが必要です。

- ・「給付請求書」の「生計維持の証明」欄に、第三者でお亡くなりになられた方に請求者が生計を維持されていたことを証明する署名。
- ・お亡くなりになられた方に、生計を維持されていた事を証する書類を添付。

※死亡弔慰金および遺族給付金の優先順位について、上位者がいる場合に上位者を飛ばして、ご請求はできません。

6. 給付に係る基金での対応

①一時金

- お支払いまでには、請求書類を受付後、1 ヶ月程度かかります。
請求書類の不備や不足などがあった場合は、書類一式をお返し、書類の再提出・再受付後、1 ヶ月程度かかります。
支払日は毎月7の倍数（7,14,21,28）日にお支払いです。（休日の場合は翌営業日）
- 基金脱退者ご本人名義の指定口座（旧姓名義も可能）に、お振込いたします。
（ご家族や事業所など、本人以外の口座へは振込できません。）
- 支払手続終了後に「一時金支払通知書および送金のご案内」を支払予定日の一週間前に脱退者へ発送しており、基金支払分の「退職所得の源泉徴収票」が含まれています。

②他の年金制度へ資金を移す<企業年金のポータビリティ>

- 移換手続後に「退職等に伴う給付の選択について」を基金脱退者へ送付します。

③受け取りを60歳まで繰下げ

- 繰下げ手続後に「脱退一時金支給繰下者のしおり」を基金脱退者へ送付します。
- 60歳まで繰下げ中に住所や氏名が変更になった場合、「脱退一時金支給繰下者のしおり」にある「脱退一時金支給繰下申出者 基本情報変更届」と添付書類をご提出ください。
- 60歳到達日の月末に基金より請求書類をご自宅に送付しています。内容をご確認のうえ、「年金」か「一時金」を選択し、請求書類等をご提出ください。
- 60歳まで繰下げ中にお亡くなりになった場合、ご遺族からの連絡をもとに対応します。

④年金

- 年金支払い開始手続後に「年金裁改定・支払通知書」、「年金のしおり」、「年金証書」を年金選択者へ送付します。
「年金裁改定・支払通知書」：具体的な年金額や支払日などを記載しています。
「年金のしおり」：年金の内容や支払い方法、年金受給開始後の手続き、年金にかかわる税金や確定申告、マイナンバー（個人番号）について等を記載しています。
「年金証書」：年金証書番号を記載しており、変更手続きなどをする際に必要です。
- 年金受給期間中は住民基本台帳ネットワークの情報により、年1回現況確認を行っています。もし住基ネットワークにて現況確認ができない場合は基金より「現況届」を送付いたしますので、ご提出をお願いいたします。
- 年金受給中に住所や氏名が変更になった場合や受取金融機関などを変更したい場合、「年金のしおり」にある「年金受給者 基本情報変更届」と添付書類をご提出ください。
- 年金受給中にお亡くなりになった場合、ご遺族からの連絡をもとに対応します。

7. 手続き情報の共有

未手続者を減らす取組みとして、毎月、資格喪失者の状況（未手続者）について、全事業所へ「未手続者リスト」として情報提供しますので、ご確認をいただきますようお願いいたします。

8. 給付額の算出方法と給付例

[一時金]

退職時または請求書受付時の仮想個人勘定残高（100 円未満切上げ）

※第 1 制度の仮想個人勘定残高、第 2 制度の仮想個人勘定残高により、それぞれ計算します。

[年金]

仮想個人勘定残高 ÷ 年金換算率※（100 円未満切上げ）

※年金換算率：年金の 1 年間の金額を算出する際に使用する基金規約で定められた率。

○年金換算率の基準となる利率 1.0%の場合

5 年年金 : 4.874

10 年年金 : 9.511

15 年年金 : 13.923

20 年年金 : 18.121

【第 1 制度の例】

(例) 報酬月額および加入年数別の仮想個人勘定残高

(単位：円)

報酬月額	加入年数					
	3 年	5 年	10 年	15 年	20 年	25 年
150,000	65,783	110,744	227,153	349,512	478,130	613,325
200,000	87,708	147,655	302,865	466,011	637,499	817,757
300,000	131,562	221,483	454,293	699,009	956,240	1,226,625
410,000	179,800	302,691	620,863	955,306	1,306,852	1,676,376

※事例は、掛金月額の変動がなく、利息 1.0%で算出しています。

(例) 報酬月額および加入年数別の一時金額

(単位：円)

報酬月額	加入年数					
	3 年	5 年	10 年	15 年	20 年	25 年
150,000	65,800	110,800	227,200	349,600	478,200	613,400
200,000	87,800	147,700	302,900	466,100	637,500	817,800
300,000	131,600	221,500	454,300	699,100	956,300	1,226,700
410,000	179,800	302,700	620,900	955,400	1,306,900	1,676,400

(例) 25 年時点の仮想個人勘定残高に基づく年金額

(単位：円)

仮想個人勘定残高	年金受給の年数		
	5 年	10 年	20 年
613,325	125,900	64,500	33,900
817,757	167,800	86,000	45,200
1,226,625	251,700	129,000	67,700
1,676,376	344,000	176,300	92,600

【第2 制度の例】

(例) 掛金および年数別の仮想個人勘定残高

(単位：円)

掛金月額	加入年数					
	1年	5年	10年	15年	20年	25年
3,000	36,181	184,570	378,578	582,508	796,867	1,022,190
5,000	60,301	307,613	630,958	970,837	1,328,100	1,703,632
10,000	120,601	615,221	1,261,904	1,941,657	2,656,175	3,407,234
15,000	180,902	922,829	1,892,851	2,912,482	3,984,256	5,110,841

※事例は、掛金月額の変動がなく、利息 1.0%で算出しています。

(例) 掛金および年数別の一時金額

(単位：円)

掛金月額	加入年数					
	1年	5年	10年	15年	20年	25年
3,000	36,200	184,600	378,600	582,600	796,900	1,022,200
5,000	60,400	307,700	631,000	970,900	1,328,100	1,703,700
10,000	120,700	615,300	1,262,000	1,941,700	2,656,200	3,407,300
15,000	181,000	922,900	1,892,900	2,912,500	3,984,300	5,110,900

(例) 25年時点の仮想個人勘定残高に基づく年金額

(単位：円)

仮想個人勘定残高	加入年数			
	5年	10年	15年	20年
1,022,190	209,800	107,500	73,500	56,500
1,703,632	349,600	179,200	122,400	94,100
3,407,234	699,100	358,300	244,800	188,100
5,110,841	1,048,600	537,400	367,100	282,100

※上記の例については就職から退職までの間の掛金の変動がないものとしています。

実際の給付額については給付見込額をご依頼ください。

9. 税金の取扱い

【一時金】

(1) 一時金が「退職所得」となる場合

事業所を退職して基金を脱退する場合、「退職所得」の扱いになります。基金以外に、事業所等からの退職金（退職所得）がある場合には基金からの一時金と事業所等からの退職金を合算して税額を計算します。

※基金からの一時金と事業所等からの退職金を合算するため、手続き書類には事業所等が支給した分の「退職所得の源泉徴収票（基金脱退年分および前年以前4年内分）」を添付いただく必要があります。

※「退職所得」については、給与など他の所得とは合算せずに分離して課税されます。

※事業所からの退職金や基金からの一時金等を「退職所得」として合算し、「退職所得控除額」の範囲内であれば、所得税はかかりません。

「退職所得」の所得税額等の計算方法

① 退職所得控除額の算出（勤続年数1年未満は切り上げ）

勤続年数	退職所得控除額
20年以下の場合	40万円×勤続年数 ※最低80万円
20年を超える場合	800万円+70万円×（勤続年数-20年）

② 課税所得金額の算出（退職所得金額は1,000円未満切捨て）

$$\text{課税所得 (A)} = \{(\text{基金の一時金} + \text{事業所等の退職金}) - \text{退職所得控除額}\} \times 1/2$$

③ 所得税額等の算出（1円未満切捨て）

$$\text{所得税} = \text{課税所得 (A)} \times \text{税率 (B)} - \text{控除額 (C)}$$

④ 住民税の算出（100円未満切捨て）

$$\text{市区町村(特別区)住民税額} = \text{退職所得金額} < \text{課税所得金額} > \times 6\%$$

$$\text{都道府県住民税} = \text{退職所得金額} < \text{課税退職所得} > \times 4\%$$

■退職所得の源泉徴収税額速算表

< 所得税額に復興特別所得税（＝所得税額×2.1%）が加算されています。 >

課税所得金額 (A)	税率 (B)	控除額 (C)
195万円以下	5.105%	—
195万円超 330万円以下	10.210%	99,547.5円
330万円超 695万円以下	20.420%	436,477.5円
695万円超 900万円以下	23.483%	649,356.0円
900万円超 1,800万円以下	33.693%	1,568,256.0円
1,800万円超 4,000万円以下	40.840%	2,854,716.0円
4,000万円超	45.945%	4,896,716.0円

<計算例>

(例 1) 課税がある場合

勤続年数 24 年 6 ヶ月 (基金の加入者期間も同じ)、事業所より退職金 550 万円
基金から第 1 制度と第 2 制度合わせ一時金 1,000 万円の場合

① 退職所得控除額の算出

$$800 \text{ 万円} + 70 \text{ 万円} \times (\text{勤続年数} [24 \text{ 年 } 6 \text{ ヶ月を切上げて}] 25 \text{ 年} - 20 \text{ 年}) \\ = \underline{\text{退職所得控除額 } 1150 \text{ 万円}}$$

② 課税退職所得金額の算出

$$\{(\text{基金 } 1,000 \text{ 万円} + \text{事業所 } 550 \text{ 万円}) - \text{退職所得控除額 } 1150 \text{ 万円}\} \times 1/2 \\ = \underline{\text{課税退職所得金額 } 200 \text{ 万円}}$$

③ 所得税額

$$200 \text{ 万円} \times 10.210\% - 99,547.5 \text{ 円} = 104,652.5 \\ = \underline{\text{所得税 } 104,652 \text{ 円}}$$

④ 住民税額

【市区町村(特別区)民税額】

$$\text{課税退職所得金額 } 200 \text{ 万円} \times 6\% = \underline{\text{市区町村(特別区)民税額 } 120,000 \text{ 円}}$$

【都道府県民税】

$$\text{課税退職所得金額 } 200 \text{ 万円} \times 4\% = \underline{\text{都道府県民税額 } 80,000 \text{ 円}}$$

(例 2) 課税額がない場合

勤続年数 22 年 (基金の加入者期間も同じ)、事業所より退職金 200 万円、
基金から第 1 制度と第 2 制度合わせ一時金 500 万円の場合

① 退職所得控除額の算出

$$800 \text{ 万円} + 70 \text{ 万円} \times (\text{勤続年数 } 22 \text{ 年} - 20 \text{ 年}) \\ = \underline{\text{退職所得控除額 } 940 \text{ 万円}}$$

② 課税所得金額の算出

$$\{(\text{基金 } 500 \text{ 万円} + \text{事業所 } 200 \text{ 万円}) - 940 \text{ 万円}\} \times 1/2 \\ = \triangle 120 \text{ 万円とマイナスになるので、} \underline{\text{課税所得金額 } 0 \text{ 円}}$$

③ 所得税額等の計算

$$\text{課税対象の退職所得金額が } 0 \text{ 円} \times \text{税率 } 5.105\% - \text{控除額 } 0 \text{ 円} \\ = \underline{\text{所得税 } 0 \text{ 円}}$$

④ 住民税額

【市区町村(特別区)民税額】

$$\text{課税所得金額が } 0 \text{ 円なので、退職所得金額 } 0 \text{ 円} \times 6\% \\ = \underline{\text{市区町村(特別区)民税 } 0 \text{ 円}}$$

【都道府県民税】

$$\text{課税所得金額が } 0 \text{ 円なので、退職所得金額 } 0 \text{ 円} \times 4\% \\ = \underline{\text{都道府県民税 } 0 \text{ 円}}$$

特定役員退職手当等にかかる退職所得

所得年分が2013年以降の事業所等から支払われる退職金が特定役員退職手当等に該当し、基金からの一時金も当該退職金と同じ所得年分の場合、特定役員退職手当等の取扱いを考慮した課税対象の退職所得金額の計算を行います。（特定役員退職手当等に該当する期間分について、課税退職所得金額を1/2とする措置が廃止されました。）

特定役員退職手当等の課税退職所得金額（1,000円未満切捨て）

$$\text{三} \text{（基金の特定役員一時金} + \text{事業所の特定役員退職手当）} - \text{退職所得控除額}$$

- 以下、退職所得控除額や所得税額等の計算ならびに住民税額の計算方法は、一般の「退職所得」と同じです。

（注）特定役員退職手当等とは、役員等勤続年数が5年以下である方が受ける退職金等であり役員等とは、次の①～③に該当される方です。

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

短期退職手当等に係る退職所得

短期退職手当等とは、短期勤続年数（役員等以外の者として勤務した期間より計算した勤続年数が5年以下であるものをいい、この勤続年数については、役員等として勤務した期間がある場合には、その期間を含めて計算します。）に対応する退職手当等として支払いを受けるものであって、特定役員退職手当等に該当しないものをいいます。

2022年1月1日以後に支払うべき短期退職手当等に係る退職所得の金額は、次に掲げる区分に応じてそれぞれの方法で計算します。

- ① 「収入金額－退職所得控除額」 ≤ 300万円の場合（1,000円未満切捨て）

$$\text{課税退職所得金額} = \text{（収入金額} - \text{退職所得控除額）} \times 1/2$$

- ② 「収入金額－退職所得控除額」 > 300万円の場合（1,000円未満切捨て）

課税退職

$$\text{所得金額} = \text{150万円} \text{（※1）} + \{ \text{（基金の一時金} + \text{事業所の退職金）} - \text{（300万円} + \text{退職所得控除額）} \} \text{（※2）}$$

※1 300万円以下の部分の退職所得の金額

※2 300万円を超える部分の退職所得の金額

(2) 一時金が「一時所得」となる場合

基金を脱退した理由が退職以外の場合は「一時所得」の扱いになります。

また、確定申告が必要な場合があります。

<退職以外で基金を脱退する例>

- ・パートとして勤務していて契約内容が変わり、厚生年金保険が適用されなくなったため、基金を脱退。
- ・厚生年金保険に適用されて勤務しているが、65歳になった。基金の加入可能年齢が65歳に到達するまでのため、基金のみ脱退。

一時所得金額の計算方法

一時所得金額 = 総収入額 - 収入を得るために支出した金額 - 特別控除額 (50万円)

※ なお、総合課税の「一時所得」については、上記計算方法で求めた所得金額の2分の1の額を総所得金額に算入します。

【年金】

所得税法上「雑所得」と区分されます。

基金は、所得税法にもとづいて、年金支給額から一律7.6575%の所得税（所得税＋復興特別所得税）を予め源泉徴収して納税することになっています。

そのため、所得税額の過不足は、1月から12月までの1年間に支給した金額と源泉徴収税額等を記載した「公的年金等の源泉徴収票」を翌年1月下旬に送付しており、これをもとに確定申告にて精算をお願いしています。

税金等のお問い合わせにつきましては、管轄の税務署窓口にご相談いただくか、国税庁のホームページ <https://www.nta.go.jp> をご参照ください。

(住民税は、管轄の地方自治体までお願いします。)

10. 給付制限

給付の受け取りの権利は加入者にありますが、事業所における退職事由が『懲戒解雇』である場合に、給付の全部または一部を支給しないことができます。

この取扱いは基金の給付が退職金の一部（内枠）となっている場合に限ります。

給付制限をする場合、「資格喪失届」に以下の書類を添付のうえ、ご提出ください。

給付制限となった資金については事業所へお返しすることはできません。

（第2制度のみ給付制限をする場合は、添付書類は不要です。）

- ① 基金の給付が退職金の一部となっていることを示す退職金規程等の写し
- ② 対象者宛ての懲戒処分通知書等の写し
- ③ 対象者が加入する「労働組合の同意書」、労働組合がない場合（対象者が労働組合に加入していない場合も含む）は「職員代表の同意書」の写し

※職員代表とは、管理または監督の地位にある方でなく、選挙や挙手等により職員の過半数の支持を受けた方です。

※内枠：基金の給付を、事業所の退職金制度の一部に含める方法。基金の給付は全額を事業主負担の掛金を原資としているため、事業所の退職金制度と基金の給付を調整することができます。

※外枠：基金の給付を、事業所の退職金制度とは別のものとする方法。この場合、基金の給付は、事業所の退職金制度と調整せずに本人へ支給します。

※詳細は「適用事務のてびき」をご参照ください。

11. マイナンバー（個人番号）について

基金では、給付に関して税務当局等へ提出する書類に、年金や一時金を支給した方のマイナンバーを記載する必要があります。

これらの業務を行うにあたり、基金では、マイナンバーに関する情報を適正に取り扱うために「特定個人情報等の適正な取り扱いに関する基本方針」と「特定個人情報取扱規程」を策定し、これらに基づいて安全対策を講じて業務を行っています。

マイナンバー関連で留意すべき点を解説します。

①マイナンバーの収集について

マイナンバーの情報については企業年金連合会から取得をいたしますが、稀に企業年金連合会より情報が取得できない場合がございます。その際には基金より個人番号および身元を確認する書類を依頼いたしますので、ご提出いただきますようお願い申し上げます。

また、企業年金連合会からの取得を拒否する場合には、ご本人より提出をお願いいたしますので、一度基金までご連絡をいただきますようお願い申し上げます。

②マイナンバー通知カード廃止に伴う番号確認書類の取り扱いについて

番号通知カードは「デジタル手続法」の改正により2020年5月25日付で廃止されました。通知カードをお持ちの方については、通知カードに記載された氏名・住所等が現況と一致している場合、引き続き通知カードが番号確認書類として使用できます。2020年5月25日以後、氏名・住所等の記載事項の変更がある方は、マイナンバーカードまたはマイナンバーが記載された住民票のいずれかを番号確認書類として使用することが可能です。

③事業所経由でマイナンバー記載書類を提出する場合

基金脱退者の一時金請求書を事業所が集約して基金へ提出される際に事業所経由でマイナンバー記載書類を提出する場合は、事業所と基金との間で、「個人番号の収集にかかる業務委託契約」の締結が必要です。（業務委託契約については、基金までお問い合わせください。）

また、事業所が職員の方にマイナンバーの利用目的（給与等の源泉徴収票作成事務等）をご通知される際、「確定給付企業年金の給付に係る源泉徴収票等作成事務」につきましても当該内容を通知いただくようお願いいたします。