

## 【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、給付手続きの概略をご理解いただき、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。

1. 給付事務の流れ
2. 給付の選択について
3. 請求保留手続き
4. 給付に係る基金での対応
5. 事務経費負担と手続き情報の共有
6. 遺族への給付
7. 給付額の算出方法と給付例
8. 税金の取扱い
9. 給付制限
10. マイナンバー（個人番号）について
11. 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）

## 1. 給付請求事務の流れ 新事務方式

★2022年4月より、給付事務移行が確認された事業所より、新しい給付請求手続きがスタートします。7割以上の加入者が対象となりますので、給付請求事務はこの新事務方式を中心に説明します。従来の事務方式を採用されている事業所は、新事務方式との差異を中心に、P83～で説明しています。

### 1. 給付請求事務の流れ

(1) 給付見込額の照会と給付見込額のお知らせ受領 職員の方が退職されることが判明した際に、基金へ給付見込額の照会をしていただきます。基金から速やかに「給付見込額のお知らせ」をお送りします。	次頁以降 2-(1) で説明
(2) 給付見込額のお知らせと給付請求書類セットの配布と説明 あらかじめ用意してある「給付請求書類セット※」と「給付見込額のお知らせ」を職員の方に配布ください。給付請求書類セットの中の「給付請求書(A4版1枚)」の記載の仕方の説明をお願いいたします。	次頁以降 2-(2) で説明
(3) 給付請求書(A4版1枚)と資格喪失届の基金への提出 職員の方から事業所へ「給付請求書(A4版1枚)」をご提出いただき、事業所から基金へ「給付請求書」をお送りください。また、事業所から資格喪失届を基金へ提出ください。	次頁以降 2-(3) で説明
(4) 添付書類を職員から基金へ提出 職員の方は、その他必要な「添付書類」を準備し、書類セットに同封されたレターパックで基金に送付いただきます。	次頁以降 2-(4) で説明
(5) 基金内での手続き ●基金で提出書類の点検をし、不備があれば職員の方と連絡を取って不備解消します。 ●書類が揃ったら、給付額を決定する裁定処理を行います。 ●支払い処理や源泉徴収の事務を行います。 ●支払をした旨の通知を職員と事業所に行います。	62頁以降 で説明

#### ※変形型の事務を採用している事業所では、

職員の方が、給付請求書(A4版1枚)と必要な添付書類を合わせて、書類セットに同封されたレターパックで基金に送付いただきます。

## 2. 新たな事務の内容

### (1) 給付見込額の照会と給付見額のお知らせの受領

職員の基金脱退が判明した際、基金へ給付見込額をご照会ください。即日～2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）、基金から送られてきた「給付見込額のお知らせ」をご確認ください。

#### ①照会が必要な「基金脱退」の事由

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）、その他のご退職及び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、基金に給付見込額をご照会ください。

また、基金に加入されている方が65歳になるとき、基金から65歳到達のご連絡をいたしますので、その方についても生年月日をご確認のうえ、ご照会ください。

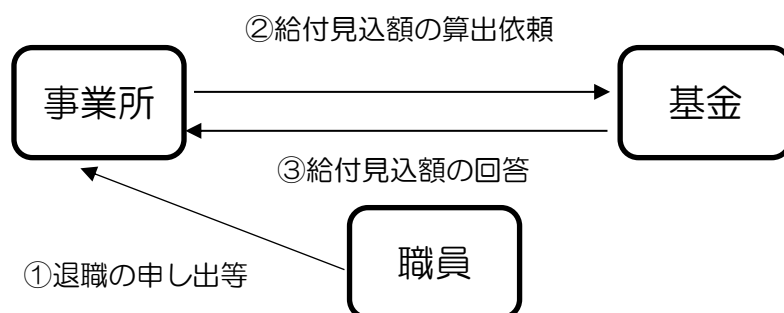
#### ②基金への照会方法

該当職員の加入者番号、氏名、基金脱退（予定）日をお教えてください。問い合わせフォームはホームページからダウンロードしてご利用ください。※事業所におけるセキュリティポリシー等により、メール送信できない場合はご相談ください。

#### ③基金からのご回答

基金からはクリプト便（ファイル転送サービス）にて、「給付見込額のお知らせ」をお送りします。※事業所におけるセキュリティポリシー等でファイル転送サービスを受信・利用できない場合はご相談ください。

### 新しい事務フロー（1）



### 1ポイントQ&A

Q 給付見込額の照会をした後、退職日が変更になったら、照会のやりなおしが必要ですか？

A 資格喪失日が同一月内で変更となる場合は、給付見込額は変わりませんが、資格喪失月が変更となる場合は、その間の掛金の増減などにより、給付見込み額は変わります。小幅な変更は、その影響は軽微とご判断されるので、受取方法を定めるためには再照会は不要です。事業所において基金の給付を退職金の一部とされている場合など、正確な金額が必要となる場合には再照会をお願いします。

### (2) 「給付請求書類セットと給付見込額のお知らせ」の配布と給付請求書(A4版)

①「給付請求書類セット」は、加入期間と年齢により 3 種類あります。事前に各事業所に備え付けていただきます。

- 3種類 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

②「給付請求書類セットと給付見込額のお知らせ」を職員にお配りください。セット内容は以下のとおりです。「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配りください。

資料記号(1)	日生協企業年金基金から給付金のお支払いのご案内← <u>手続説明資料</u>
資料記号(2)	給付請求書(A4版1枚) ← <u>メイン書類</u>
資料記号(3)	添付書類貼付用台紙
資料記号(4)	再就職先・iDeCo・企業年金連合会に移換する場合← <u>移換先の内容</u>
その他	レターパック、封筒、企業年金連合会パンフレット

※加入期間15年以上の③型の場合、他の企業年金へ資産を移換することができないため、資料記号(4)と「その他」にある企業年金連合会パンフレットは入っていません。

③給付請求書(A4版1枚)の記入について、次の書類をご説明ください。

基金よりご回答した「給付見込額のお知らせ」と「資料記号(1)日生協企業年金基金から給付金のお支払いのご案内」を使用して、「資料記号(2)給付請求書(A4版1枚)」の記載方法を職員の方にご説明し、作成をサポートください。

■職員の方へ給付請求書類セットをお渡しする時の説明例は、以下をご参考にください。

㊦日生協企業年金基金の「給付請求書類セット」と「給付見込額のお知らせ」を配布します。

①「給付請求書類セット」の中の「資料記号(1)日生協企業年金基金から給付金のお支払いのご案内」を見ながら、「資料記号(2)給付請求書(A4版1枚)」を記入してください。記入方法は、「資料記号(1)日生協企業年金基金から給付金のお支払いのご案内」の裏面に見本があります。この赤字部分を見本に記入ください。

②給付金の受け取り方法は、「給付見込額のお知らせ」を参考に決めてください。過去の実績では70%の方が一時金を選択されています。職員が他への移換を希望する場合は、「資料記号(4)再就職先・iDeCo・企業年金基金連合会に移換する場合」をご一読いただくようお話しください。

③受け取り方法に「一時金」を含む選択をした場合は、「給付請求書」の裏面の「退職所得の受給に関する申告書」の記入が必要です。今回の退職に際して、生協等から退職給与を受け取るだけ(別途提出する退職所得の源泉徴収票記載のみ支払いを受けただけ)の場合は、赤字記入見本の部分のみ記入すれば大丈夫です。過去4年以内に、今回とは

別の退職給与の支払いを受けている場合は、日生協企業年金基金フリーダイヤルへ問い合わせてください。

㊦ 給付請求書の記入が終わったら、〇〇の手順で生協の〇〇へ提出してください。

※〇〇部分は事業所の取扱い方法についてお伝えください。

㊧ 必要な添付書類が揃ったら、レターパックを使い日生協企業年金基金へ提出してください。

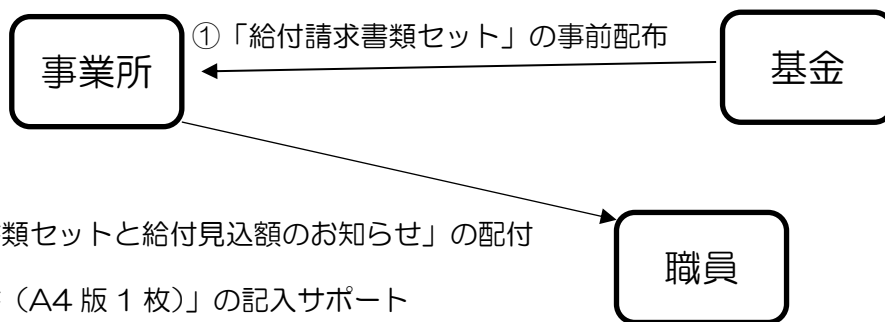
㊨ 日生協企業年金基金にて「給付請求書」と「添付書類」（必要な場合のみ）を受理し不備がなければ各選択の手続きが進められます。給付請求書に基づく事務処理後、日生協企業年金基金から手続きに関するお知らせがご自宅へ届きます。

#### ④ 給付請求手続専用フリーダイヤル

職員の方から給付請求手続に関する質問などを受けた場合は、基金の「給付請求手続専用フリーダイヤル」をご紹介ください。基金にてご回答いたします。

給付請求手続専用フリーダイヤル 0120-604-608

#### 新しい事務フロー（2）



### 1ポイントQ&A

Q 給付見込み額の照会、給付請求書（A4版1枚）の職員からの回収は、いつ行えばよいですか？

A 未手続者を無くすために、基金への請求手続きを各生協の退職手続きと一体ですみやかに実施することが、新事務の狙いです。給付見込み額の照会・給付請求書（A4版1枚）の職員からの回収は、できるだけ速やかに行いたいと考えています。急に退職してしまった場合は無理ですが、ある程度の時間をおいて退職する場合（定年退職等）には、在籍中に退職のための提出必要書類という位置づけで、給付請求書（A4版1枚）の提出を求めてもらうとありがたいと考えています。

Q 事業所が窓口になることで「職員からの質問を受けること」が増えると思います。それが負担に感じます。回答しなければいけませんか。

A 退職される職員の方の給付請求手続等への質問は、基金で対応します。各事業所では給付請求書（A4版1枚）のみ、作成をサポートして基金へ送付ください。各事業所負担軽減のため基金では、給付請求手続専用のフリーダイヤルを新設し、給付請求書類セット封筒やその内容資料で、フリーダイヤルを案内します。職員に「疑問点は基金に問合せください」とご案内ください。もちろん、事業所でわかる範囲でご回答いただくことは大歓迎です。

(3) 給付請求書 (A4 版 1 枚) と資格喪失届を基金への提出  
職員が作成した「給付請求書」をご回収いただき、同封の封筒を使用して事業所から基金  
にお送りください。

①職員から「給付請求書」をご回収ください。

職員の方から「資料記号(2)給付請求書」をご回収願います。

その際、給付の受取方法と住所・氏名・電話番号・振込口座等の必要事項の記入漏れがないことをご確認ください。

②基金へ「給付請求書(A4版1枚)」をお送りください。

「資料記号(2)給付請求書」を事業所ご担当者から基金にご提出ください。

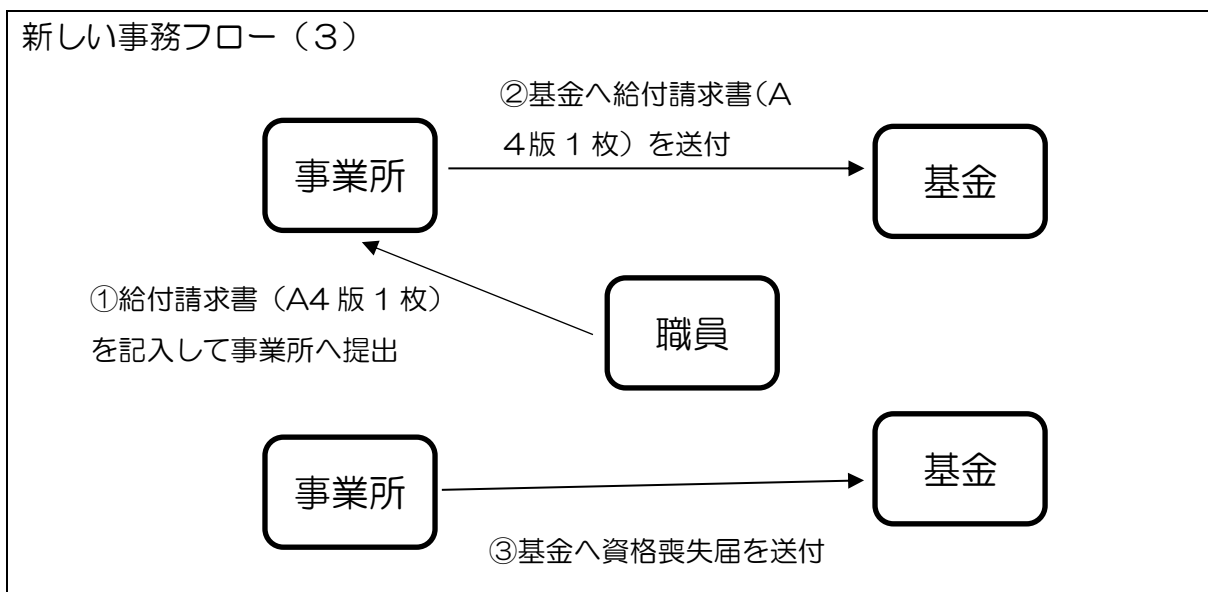
③資格喪失届を基金に送付します。

④給付請求書 (A4 版 1 枚) の基金への提出は、資格喪失届と一緒に、前でも、後でも問題ありません。資格喪失届の提出を社労士事務所へ業務委託している事業所もありますので、資格喪失届と給付請求書 (A4 版 1 枚) を別々にご提出頂いても結構です。(半月以上提出時期が離れないようにしていただくとありがたいです。)

### 1ポイントQ&A

Q 事業所から基金へ提出した給付請求書(A4版1枚)の記載に不備(記入漏れ等)があった場合はどうなりますか？

A 不備の解消の問い合わせは、基金が直接、該当の職員に行います。電話番号記入がない場合など、事業所のご担当者様にご協力をお願いする場合がありますので、よろしくお願いいたします。



## 新事務方式変形型とは

新事務方式は、次の4つの手順で構成されています。

- ①給付見込額の照会をし、給付見額のお知らせの受領をします。
- ②「給付請求書類セットと給付見込額のお知らせ」の配布と給付請求書(A4版1枚)の書き方のサポートをします。
- ③給付請求書(A4版1枚)と資格喪失届を事業所から基金へ提出します。
- ④その他提出必要な添付書類を職員から基金へ提出します。

### 変形型では

- ③資格喪失届を事業所から基金へ提出します。
  - ④給付請求書(A4版1枚と)その他提出必要な添付書類と一緒に、職員から基金へ提出します。
- となります。

#### (4) 添付書類を職員から基金へ提出

職員の方は、その他必要な「添付書類」を準備し、書類セットに同封されたレターパックで基金に送付いただきます。

- ①給付を受けるためには、給付請求書(A4版1枚)のほかに、基金への添付書類の提出が必要です。添付書類は、職員自身が「給付請求書類セット」内の下記の書類を活用して手続きを理解して、作成・準備していただき、基金に直接送付していただきます。
  - ・資料記号(1)日生協企業年金基金から給付金のお支払いのご案内
  - ・資料記号(3)添付書類貼付用台紙
  - ・資料記号(4)再就職先・iDeCo・企業年金連合会に移換する場合

②添付書類は、給付の受取方法の種類に応じて、下記の提出書類となります。

選択肢	給付請求書で選んだ選択肢ごとの給付請求のために提出する添付書類一覧	
	給付の受取方法の選択種類	提出書類とその説明
A	全額を一時金で受取る場合	<ul style="list-style-type: none"> <li>●住民票or戸籍謄本等発行から6か月以内の生年月日を証する書類</li> <li>●口座確認書類(キャッシュカード・通帳等のいずれかのコピー)</li> <li>●退職所得の源泉徴収票</li> <li>●個人番号カード裏面or個人番号の通知カードor個人番号記載住民票のいずれかのコピー</li> <li>●個人番号カード表面or運転免許証orパスポートor障害者手帳等のいずれかのコピー</li> </ul>
B	70%を一時金で受取り、30%を年金で受取る場合	
C	50%を一時金で受取り、50%を年金で受取る場合	
D	30%を一時金で受取り、70%を年金で受取る場合	
E	全額を年金で受取る場合	<ul style="list-style-type: none"> <li>●住民票or戸籍謄本等発行から6か月以内の生年月日を証する書類</li> <li>●口座確認書類(キャッシュカード・通帳等のいずれかのコピー)</li> </ul>
F	転職先の企業年金制度へ移換する場合	
G	iDeCoへ移換する場合	●移換申出書(職員が資金を移す先に確認し、ご自身で転職先企業や金融機関等から取り寄せる書類)
H	企業年金連合会へ移換する場合	
I	受取方法の選択時期を60歳とする場合	(添付書類なし)
J	70%を一時金で受取り、30%の受取方法は60歳まで選択延期する場合	<ul style="list-style-type: none"> <li>●住民票or戸籍謄本等発行から6か月以内の生年月日を証する書類</li> <li>●口座確認書類(キャッシュカード・通帳等のいずれかのコピー)</li> <li>●退職所得の源泉徴収票</li> <li>●個人番号カード裏面or個人番号の通知カードor個人番号記載住民票のいずれかのコピー</li> <li>●個人番号カード表面or運転免許証orパスポートor障害者手帳等のいずれかのコピー</li> </ul>
K	50%を一時金で受取り、50%の受取方法は60歳まで選択延期する場合	
L	30%を一時金で受取り、70%の受取方法は60歳まで選択延期する場合	



## 2. 給付の選択について

実際の給付請求書（A4版1枚）の①型～③型の選択内容の部分を掲載しています。加入期間等により選択内容は異なります。

「給付見込額のお知らせ」を参考にして職員の方に選択していただきます。  
 選択時の問い合わせ等は、給付請求書専用フリーダイヤルをご紹介ください。

### ① 型（加入期間15年未満の方）の選択内容

次のA・F・G・Hのどれか一つを選び、右に「○」(まる)をつけてください。

F・G・Hを選択する場合は、第1・第2の両制度を受け取れる方でも両制度同一の選択しかできません。

選択記号	選択できる受取方法	第1制度	第2制度
A	全部を一時金で受け取る	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
F	転職先の企業年金制度へ移換する		<input type="radio"/>
G	iDeCo(個人型確定拠出年金)へ移換する		<input type="radio"/>
H	企業年金連合会へ移換する		<input type="radio"/>

↑ 選択する記号・受取方法により添付書類が異なりますので、資料記号(1)説明用資料をご確認ください。

- ※ ①型（加入期間15年未満の方）とは、第1制度：3年以上15年未満、第2制度：1カ月以上15年未満の加入期間の方です。
- ※ 第1制度と第2制度の両制度に加入している方が移換する場合は、両制度合わせて資金を移す必要があり、片方のみ移すことはできません。

### ② 型（加入期間15年以上で、60歳未満の方）の選択内容

次のA・F～Lのどれか一つを選び、右に「○」(まる)をつけてください。

A及びI～Lを選ぶとき、第1・第2の両制度を受け取れる方は、各制度ごと別々に選択することができます。

選択の記号	選択できる受取方法	第1制度	第2制度
A	全部を一時金で受取る	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
F	転職先の企業年金制度へ移換する		<input type="radio"/>
G	iDeCo(個人型確定拠出年金)へ移換する		<input type="radio"/>
H	企業年金連合会へ移換する		<input type="radio"/>
I	受取方法の選択時期を60歳とする	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
J	70%は一時金で受取り、30%の受取方法は60歳まで選択延期	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>
K	50%は一時金で受取り、50%の受取方法は60歳まで選択延期	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>
L	30%は一時金で受取り、70%の受取方法は60歳まで選択延期	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>

↑ 選択する記号・受取方法により添付書類が異なりますので、資料記号(1)説明用資料をご確認ください。

★60歳時の選択のご案内は、60歳の誕生月の月末に送付しますので、その時に受取方法を選択してください。

- ※ 第1制度と第2制度の両制度に加入している方が移換する場合は、両制度合わせて資金を移す必要があり、片方のみ移すことはできません。

※ I・J・K・Lの「受取方法の選択時期を60歳とする」「0%の受取方法は60歳まで選択延期」を選択した方へは、60歳の誕生月の月末に基金から職員のご自宅へ案内を送付します。その時に選択を延期した給付分について受取方法を選択していただきます。

③ 型（加入期間15年以上で、60歳以上の方）の選択内容

次のA～Eのどれか一つを選び、右に「○」(まる)をつけてください。  
 第1と第2の両制度方を受け取れる方は、各制度ごと別々に選択することができます。

選択の記号	選択できる受取方法	第1制度	第2制度
A	全額を一時金で受取る	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
B	70%を一時金で受取り、30%を年金で受取る	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
C	50%を一時金で受取り、50%を年金で受取る	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
D	30%を一時金で受取り、70%を年金で受取る	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
E	全額を年金で受取る	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

裏面も記入

↑ 選択する記号・受取方法により添付書類が異なりますので、資料記号(1)説明用資料をご確認ください。

→ B～Eを選んだ場合、年金を受け取る期間もお選びください。

第1制度	<input type="radio"/> 5年	<input type="radio"/> 10年	—	<input type="radio"/> 20年
第2制度	<input type="radio"/> 5年	<input type="radio"/> 10年	<input type="radio"/> 15年	<input type="radio"/> 20年

※60歳到達月の翌月(又は60歳以上で基金を脱退した月の翌月)から年金の支給期間が始まります。

### 3. 請求保留手続き

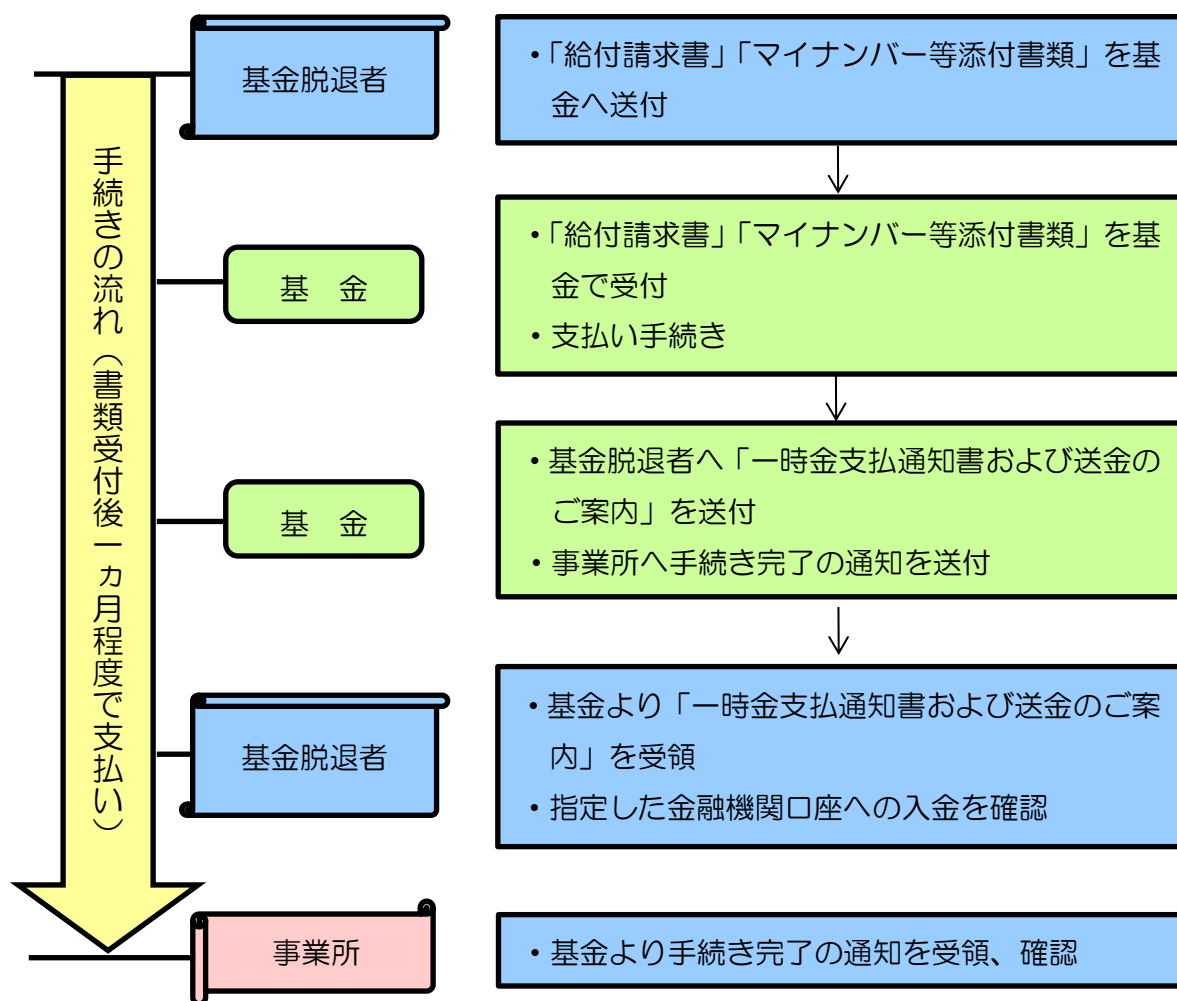
雇用形態変更等で基金は脱退（資格喪失）したが、継続勤務しているため給付請求は保留したい方、その他の理由で給付請求を保留したい方は、未手続き者と区別して管理するよう、基金内部の正式な手続きとして位置付けます。請求保留手続きに関しては以下のとおりとしますので、ご協力をお願いします。

- ①事業所担当者が、基金に所定用紙で、請求保留する旨を届出します。
- ②基金では対象者を請求保留者として記録し、(再)案内することを控えます。
- ③対象者の方が保留する理由が解除された際に、事業所担当者から基金にその旨をご連絡いただきます。
- ④事業所、あるいは基金から請求書類セットを対象者に渡し、給付請求事務をスタートさせます。

## 4. 給付に係る基金での対応

### (1) 一時金の支払い

- お支払いまでには、基金で手続き書類を受付後、1ヵ月程度かかります。手続き書類の不備や不足などの場合は一旦お返しし、手続き書類の再提出後1ヵ月程度かかります。
- 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。  
（ご家族など、本人以外の口座へは振込できません。）
- 基金での支払い手続き終了後、基金脱退者宛てに「一時金支払通知書および送金のご案内」を、支払日前に到着するよう送付します。基金支払い分の「退職所得の源泉徴収票」が含まれています。
- 事業所にも、手続き完了の通知を送付しますので、ご確認ください。



### (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＞

- 基金での他の年金制度へ資金を移す手続き後に、「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。
- 事業所にも、手続き完了の通知を送付しますので、ご確認ください。

### (3) 受け取りを60歳まで繰下げ

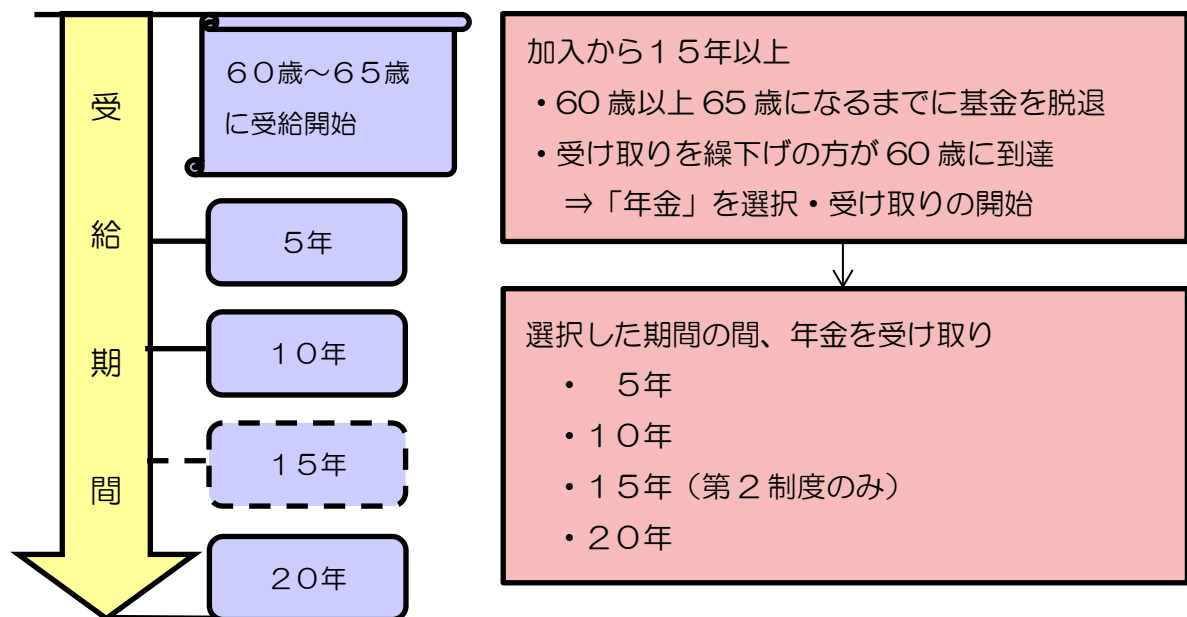
- 職員から基金へ選択延期を選択した給付請求書を提出。
- 基金での手続き後に、「脱退一時金支給繰下げ者のしおり」を基金脱退者へ送付します。
- 事業所にも、手続き完了の通知を送付しますので、ご確認ください。
- 受け取りを60歳まで繰下げた方が60歳に到達した時点で、基金より請求書類などを基

金脱退者に送付しています。内容をご確認のうえ、「年金」か「一時金」を選択し、請求書類や添付書類をご提出いただくことになります。

- 受け取りを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住所・氏名変更届」と添付書類をご提出いただくことになります。
- 受け取りを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、請求書類を送付して対応します。

#### (4) 年金の支払い

- 基金での手続き後に、「年金のしおり」を基金脱退者へ送付します。「年金のしおり」には、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）等年金受給中に必要なことをまとめて記載しております。
- 基金での手続き後に、「年金裁改定・支払通知書」を送付します。この通知書で、具体的な年金額や支払日などが分かるようになっています。
- 基金での手続き後に、「年金証書」を送付します。ここに記載された「年金証書番号」は、年金受け取り期間中に手続きなどをする際に必要になります。



- 年金額（第1制度・第2制度それぞれ）により、支払月・支払回数は以下の通りとなります。

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。

- 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お支払いしています。また、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

して所得税額の過不足を確定申告にて精算いただいています。

- 年金を受給して5年を経過した後、一時金として受け取ること（選択替え）が可能です。
- 年金受け取り期間中は、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。もしもこの情報により現況確認ができない場合は、基金より年金受給者に対して「現況届」を送付し、ご提出をお願いしています。
- 年金受け取り期間中に、住所や氏名が変更になった場合、また受取金融機関などを変えた場合、「年金のしおり」にある「年金受給者住所・受取方法・氏名変更届」と添付書類をご提出いただくことになります。
- 年金受け取り期間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、請求書類を送付して対応します。

#### (5) 遺族給付金（一時金）

- 基金での支払い手続き終了後、請求者に「一時金支払通知書および送金のご案内」を送付します。
- 事業所にも、手続き完了の通知を送付しますので、ご確認ください。

#### (6) 死亡弔慰金

- 基金での支払い手続き終了後、請求者に「弔慰金の支給について」を送付します。
- 事業所にも、手続き完了の通知を送付しますので、ご確認ください。

## 5. 事務経費負担と手続き情報の共有

### 1. 事務経費負担

新たな給付請求事務手続きについて、ご協力いただける事業所へは、通信費相当額として、給付対象者お一人につき以下のとおりお支払いいたします。

①退職者へ給付書類セットを渡し、「給付請求書」を回収、基金へ送付していただいた場合は、通信費相当額@500円×2回=1000円

②退職者へ給付書類セットを渡し、「給付請求書」は、退職者から直接基金へ送付していただいた場合は、通信費相当額@500円×1回=500円

毎年4～3月度の給付対象者を集計し、1年分をまとめて4月下旬をめぐりに振込にてお支払いいたします。

※企業年金基金は非課税法人のため、消費税は発生しません。

### 2. 未手続者の管理体制強化

未手続者を無くす取組みとして、日常的にモニタリングすることを強化します。毎月、資格喪失者の状況（手続き完了 or 手続中 or 未手続）について、モニタリング（リストアップして確認）し、全事業所へ「〇〇年〇〇月手続状況」として情報提供します。

## 2022年6月手続き報告 - 7月下旬送付予定の手続き状況報告見本

### 1. 手続き完了前

(データ作成日: 2022/07/10)

喪失処理年月	資格喪失日	氏名	加入者番号	制度	給付請求手続き情報	No2状態コード	対応コメント
2022/6	2022/6/31	生協花子	XXXXXXXX	第1	請求書(A4版1枚)未提出	2331A	●各事業所で職員から回収、基金への提出をお願いします。
	2022/6/31	生協花子	XXXXXXXX	第2	請求書(A4版1枚)未提出	2331A	
	2022/5/20	生協一郎	XXXXXXXX	第1	請求書(A4版1枚)提出済、添付書類基金対応中	2331B	
2022/5	2022/5/20	生協二郎	XXXXXXXX	第1	請求書(A4版1枚)提出済、添付書類基金対応中	2331B	■基金で職員本人から、回収の取組み中です。各事業所のお役目はありません。
2022/4	2022/4/30	生協紅子	XXXXXXXX	第1	請求書(A4版1枚)提出済、添付書類基金対応中	2331B	
	2022/4/30	生協紅子	XXXXXXXX	第2	請求書(A4版1枚)提出済、添付書類基金対応中	2331B	
	2022/3/20	生協三郎	XXXXXXXX	第1	請求書(A4版1枚)提出済、添付書類基金対応中	2331B	
2022/3以前	2021/12/5	年金太郎	XXXXXXXX	第1	旧事務 基金対応中	2331B	
	2020/4/5	基金花子	XXXXXXXX	第1	旧事務 基金対応中	2331B	
	2018/4/5	年基虹男	XXXXXXXX	第1	旧事務 基金対応中	2331B	

### 2. 手続き完了

給付請求手続き処理年月	資格喪失日	氏名	加入者番号	制度	処理内容	No2状態コード	
'2022/6	2021/4/30	生協虹子	XXXXXXXX	第1	一時金		★6月に手続きが完了した方
'2022/6	2021/3/31	生協虹子	XXXXXXXX	第2	一時金		
'2022/6	2021/1/31	生協虹子	XXXXXXXX	第1	年金		
'2022/6	2021/1/31	生協虹子	XXXXXXXX	第1	請求保留		

## 6. 遺族への給付

加入中の方、60歳まで選択延期中の方、年金受給中の方が亡くなられた場合に、ご遺族の方に次の給付金を支給いたします。なお、加入中の方の場合は、ご遺族との手続き連絡を事業所、基金のどちらで行うか確認させていただきます。60歳まで選択延期中の方、年金受給中の方の場合は、基金から直接ご遺族に連絡させていただきます。

(1) 死亡弔慰金・・・加入中の方が亡くなられた場合

(2) 遺族給付金・・・加入中の方、60歳まで選択延期中の方、年金受給中の方が亡くなられた場合

### (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。

※死亡弔慰金の支給申請ができる遺族の範囲および優先順位は、下記の“参考1.”をご確認ください。

- ・加入者期間に関わらず、30,000円を支給いたします。

(第1、第2、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。

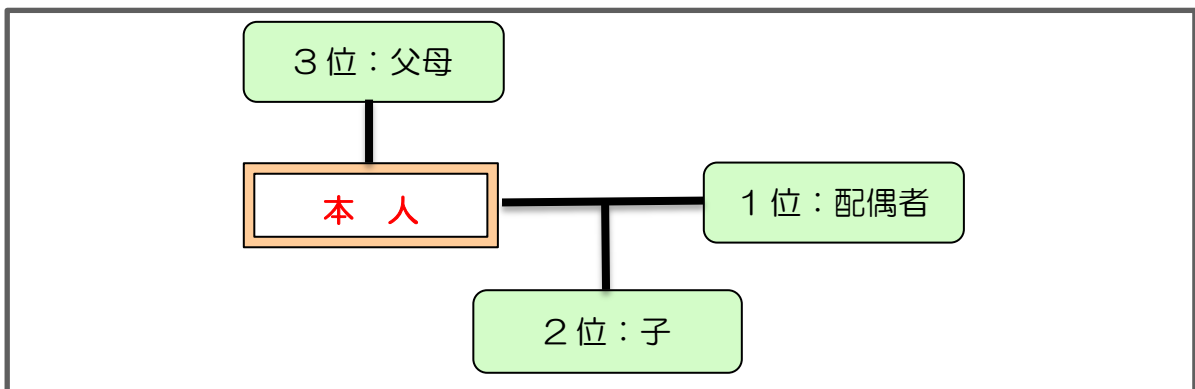
- ・ご遺族の方に「弔慰金支給申請書」をお渡しいただき、基金へご提出いただくようご案内をお願いいたします。また、事業所でも、「弔慰金支給申請書」の『事業主証明欄』に記名をお願いいたします。
- ・基金での支払い手続き終了後、請求者に「弔慰金の支給について」を送付します。
- ・事業所にも、手続き完了の通知を送付しますので、ご確認ください。

<死亡弔慰金の支給申請に関する手続き書類>

①弔慰金支給申請書

《参考1》

<死亡弔慰金のご遺族の範囲および給付の優先順位>



※1位：配偶者、2位：子、3位：父母のご遺族の上位者に支給します。

なお、範囲内にご遺族がない場合は、埋葬を行った方が申請できます。

### (2) 遺族給付金

①加入中の方がお亡くなりになられた場合

- 第1制度は加入から3年以上、第2制度は加入から1ヵ月以上の場合、「遺族給付金」を一時金にて支給いたします。支給対象額は、喪失日時点における仮想個人勘定残高となります。
- 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、基金へ提出いただくようご案内をお願いいたします。また、「戸籍謄本」「法定相続情報一覧図」など亡くなられた方との関係がわかる書類及びお亡くなりになられた方と給付を受けられるご遺族の方両名のマイナンバーに関する書類も同送いただくようご案内をお願いいたします。
- 基金での支払い手続き終了後、請求者に「一時金支払通知書および送金のご案内」を送付します。
- 事業所にも、手続き完了の通知を送付しますので、ご確認ください。  
※遺族給付金の給付請求ができる遺族の範囲および優先順位は、下記の“参考2.”をご確認ください。

②60歳まで選択延期中の方、年金受給中の方がお亡くなりになられた場合

- 60歳まで選択延期中の方は、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を一時金にて支給いたします。
- 基金から、ご遺族の方に「給付請求書（遺族給付金裁定請求書）」をお送りし、基金へご提出いただきます。また、「戸籍謄本」「法定相続情報一覧図」など亡くなられた方との関係がわかる書類及びお亡くなりになられた方と給付を受けられるご遺族の方両名のマイナンバーに関する書類も同送いただくようご案内いたします。  
※遺族給付金の給付請求ができる遺族の範囲および優先順位は、下記の“参考2.”をご確認ください。
- 基金での支払い手続き終了後、請求者に「一時金支払通知書および送金のご案内」を送付します。
- 事業所にも、手続き完了の通知を送付しますので、ご確認ください。  
※遺族給付金の給付請求ができる遺族の範囲および優先順位は、下記の“参考2.”をご確認ください。



<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 お亡くなりになられた事実（死亡日の記載）と本人の生年月日ならびにお亡くなりになられた方との続柄がわかる、「戸籍謄本」・「法定相続情報一覧図」等（死亡日以降の発行日の原本）
- 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」（2名分：ご遺族、お亡くなりになられた方）
- ⑥ 「身元確認書類」（2名分：ご遺族、お亡くなりになられた方）

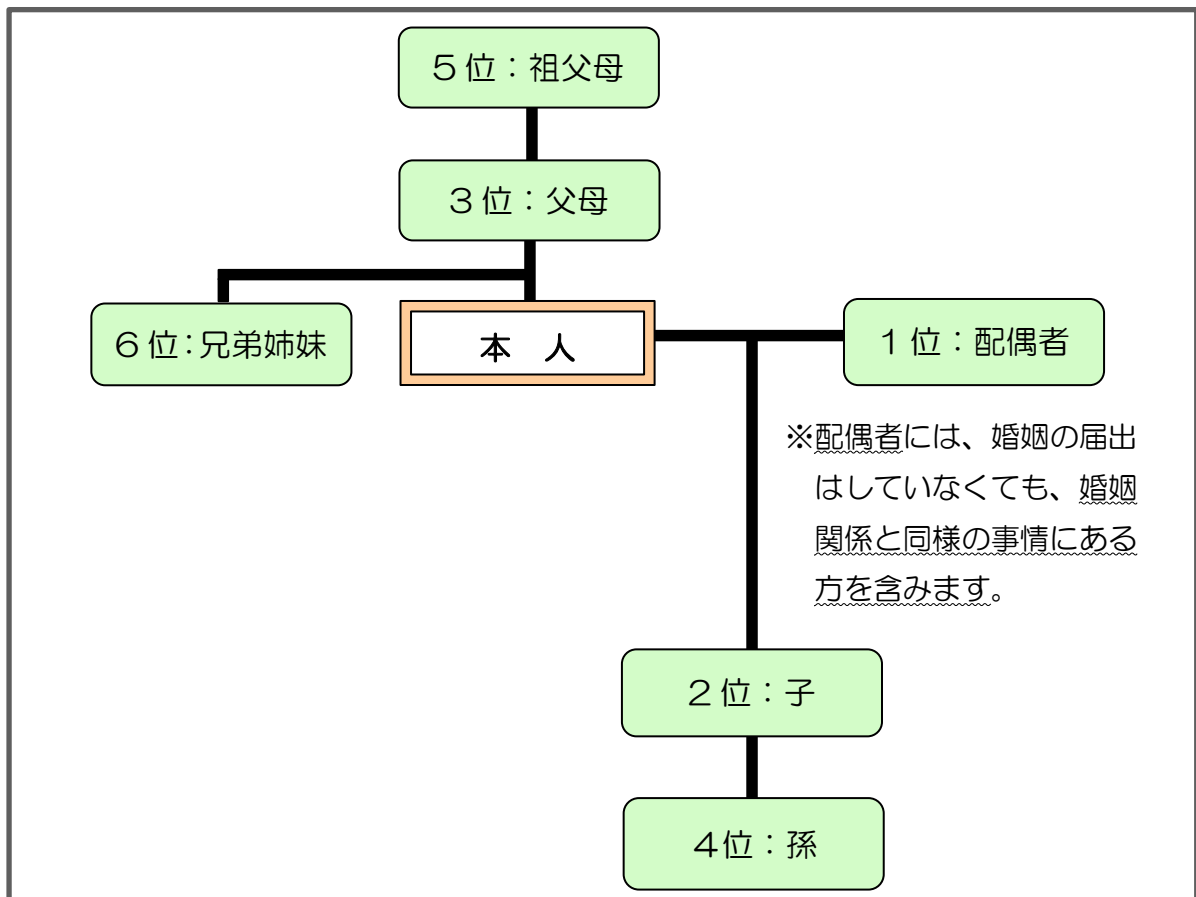
番号確認書類	身元確認書類
<ul style="list-style-type: none"> <li>・個人番号カードの裏面のコピー</li> <li>・番号通知カードのコピー</li> </ul> （記載事項と現況が一致しているもの） <ul style="list-style-type: none"> <li>・個人番号記載の住民票</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個人番号カードの表面のコピー</li> <li>・運転免許証のコピー</li> <li>・パスポートのコピー等</li> </ul>

※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。

《参考2》

<遺族給付金のご遺族の範囲および給付の優先順位>



※1位：配偶者、2位：子、3位：父母、4位：孫、5位：祖父母、6位：兄弟姉妹のご遺族の上位者に支給します。

例えば、1位の配偶者と2位の子がいる場合、全額1位の配偶者に支給します。

※上記のご遺族がない場合、亡くなられた方に生計を維持されていた親族も受け取ることができます。

（亡くなられた方に生計を維持されていたことを証する書類を提出するか、第三者に生計維持を証明してもらうこと〈請求書類の証明欄に署名〉が必要です。）

## 7. 給付額の算出方法と給付例

[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

[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2制度加入者は、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。

### 給付例1（第1制度）

<前提>

- 基金加入 2019年4月1日、基金脱退2045年4月1日  
（2045年3月末日退職）
- 掛金月額 4,920円（標準報酬41万円×1.2%）
- 付与利率 1.0%
- 年金換算率の  
基準となる利率 1.0% ※年金換算率…基金規約別表第4
- 加入者期間 26年（312ヵ月）

#### ■ 仮想個人勘定残高

1,752,518円（掛金1,535,040円、利息217,478円）

#### ■ 年金（年額）

- 5年年金 359,600円（1,752,518 ÷ 4.874 ≒ 359,564）
- 10年年金 184,300円（1,752,518 ÷ 9.511 ≒ 184,262）
- 20年年金 96,800円（1,752,518 ÷ 18.121 ≒ 96,711）

#### ■ 一時金

1,752,600円

※事例は、掛金月額の変動がない条件で給付額を算出しています。

## 給付例 2 (第1制度)

### <前提>

- 基金加入 2019年4月1日、基金脱退2045年4月1日  
(2045年3月末日退職)
- 掛金月額 3,600円 (標準報酬30万円 × 1.2%)
- 付与利率 1.0%
- 年金換算率の  
基準となる利率 1.0% ※ 年金換算率…基金規約別表第4
- 加入者期間 26年 (312ヵ月)

### ■ 仮想個人勘定残高

1,282,340円 (掛金 1,123,200円、利息 159,140円)

### ■ 年金 (年額)

- 5年年金 263,100円 (1,282,340 ÷ 4.874 ≒ 263,098)
- 10年年金 134,900円 (1,282,340 ÷ 9.511 ≒ 134,827)
- 20年年金 70,800円 (1,282,340 ÷ 18.121 ≒ 70,765)

### ■ 一時金

1,282,400円

※事例は、掛金月額の変動がない条件で給付額を算出しています。

### 給付例3（第2制度）

#### <前提>

- 基金加入 2019年4月1日、基金脱退2045年4月1日  
(2045年3月末日退職)
- 掛金月額 15,000円
- 付与利率 1.0%
- 年金換算率の  
基準となる利率 1.0% ※ 年金換算率…基金規約別表第4
- 加入者期間 26年(312ヵ月)

#### ■ 仮想個人勘定残高

5,342,980円(掛金4,680,000円、利息662,980円)

#### ■ 年金(年額)

- 5年年金 1,096,300円(5,342,980 ÷ 4.874 ≒ 1,096,220)
- 10年年金 561,800円(5,342,980 ÷ 9.511 ≒ 561,768)
- 15年年金 383,800円(5,342,980 ÷ 13.923 ≒ 383,752)
- 20年年金 294,900円(5,342,980 ÷ 18.121 ≒ 294,850)

#### ■ 一時金

5,343,000円

※事例は、掛金月額の変動がない条件で給付額を算出しています。

## 給付例4（第2制度）

### <前提>

- 基金加入 2019年4月1日、基金脱退2045年4月1日  
(2045年3月末日退職)
- 掛金月額 5,000円
- 付与利率 1.0%
- 年金換算率の  
基準となる利率 1.0% ※ 年金換算率…基金規約別表第4
- 加入者期間 26年(312ヵ月)

### ■ 仮想個人勘定残高

1,781,013円(掛金1,560,000円、利息221,013円)

### ■ 年金(年額)

- 5年年金 365,500円(1,781,013 ÷ 4.874 ≒ 365,410)
- 10年年金 187,300円(1,781,013 ÷ 9.511 ≒ 187,258)
- 15年年金 128,000円(1,781,013 ÷ 13.923 ≒ 127,918)
- 20年年金 98,300円(1,781,013 ÷ 18.121 ≒ 98,284)

### ■ 一時金

1,781,100円

※事例は、掛金月額の変動がない条件で給付額を算出しています。

### [遺族給付金]

- 基金加入中または受け取りを選択延期中に亡くなられた場合  
⇒亡くなられた時の仮想個人勘定残高の100円未満切上げ

## 8. 税金の取扱い

### 【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。

### 【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、事業所からの退職金など「退職所得」がある場合には、基金からの一時金と事業所からの退職金など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からの退職金などを合算するため、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」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（※1）」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 退職所得金額の算出（退職所得金額は 1,000 円未満切捨て）

$$\text{退職所得金額 (A)} = \{ (\text{事業所からの退職金や基金からの一時金などを合算}) - \text{「退職所得控除額 (※1)」} \} \times 1/2$$

##### \* 1 退職所得控除額（1年未満は切上げ）

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 所得税額等の算出

$$\text{〈退職所得分〉所得税額等} = \text{課税対象の退職所得金額 (A)} \times \text{税率 (B)} - \text{控除額 (C)}$$

\*2 退職所得の源泉徴収税額の速算表

<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。>

（所得税額等は1円未満切捨て）

課税対象の退職所得金額（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

◎住民税の計算方法（税率は標準税率であり、自治体で異なる場合があります。）

（100円未満切捨て）

<所得割額・標準税率>  
 市区町村(特別区)民税額 = 退職所得金額<課税所得金額> × 6%  
 都道府県民税 = 退職所得金額<課税退職所得> × 4%  
 <均等割額・標準税率>  
 市区町村(特別区)民税額 = 一律 3,000円  
 都道府県民税 = 一律 1,000円

<所得税等・住民税額（所得割額・標準税率）の計算例>

例① 課税額が発生する例

勤続年数 24年6ヵ月（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

[所得税額等]  
 ① 退職所得金額の計算  
 {(事業所 550万円 + 基金 1,000万円) - 「退職所得控除額(800万円 + 70万円 × (勤続年数[24年6ヵ月を切上げて]25年 - 20年))} × 1/2  
 = 退職所得金額 200万円  
 ② 所得税額等の計算（1円未満切捨て）  
 200万円 × 10.210% - 99,547.5円 = 104,652.5  
 = 所得税額等 104,652円  
 [住民税額]  
 ③ 市区町村(特別区)民税額（100円未満切捨て）  
 退職所得金額 200万円 × 6%  
 = 市区町村(特別区)民税額 120,000円  
 ④ 都道府県民税（100円未満切捨て）  
 退職所得金額 200万円 × 4%  
 = 都道府県民税額 80,000円



例② 課税額が発生しない例

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

[所得税額等]

① 退職所得金額の計算

$$\begin{aligned} & \{(事業所 200 万円 + 基金 500 万円) - (退職所得控除額 (800 万円 + 70 万円) \times (勤続年数 22 年 - 20 年))\} \times 1/2 \\ & = \Delta 240 万円とマイナスになるので、 \\ & \quad \underline{\underline{退職所得金額 0 円}} \end{aligned}$$

② 所得税額等の計算（1 円未満切捨て）

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

[住民税額の計算]

③ 市区町村(特別区)民税額（100 円未満切捨て）

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

④ 都道府県民税（100 円未満切捨て）

$$\begin{aligned} & \text{退職所得金額が 0 円なので、退職所得金額 } 0 円 \times 4\% \\ & = \underline{\underline{都道府県民税額 0 円}} \end{aligned}$$

○ 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、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退職所得金額の算出方法（退職所得金額は 1,000 円未満切捨て）

特定役員退職手当等の退職所得金額

$$= (\text{事業所からの特定役員退職手当や基金からの特定役員期間分の一時金などを合算}) - \underline{\underline{退職所得控除額}}$$

・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、次のア～ウに該当される方です。

ア. 法人税法第 2 条 15 号に規定する役員

イ. 国会議員および地方公共団体の議会の役員

ウ. 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

退職所得の金額＝（収入金額－退職所得控除額）×1/2

②「収入金額－退職所得控除額」>300万円の場合

退職所得の金額＝150万円（※1）＋{収入金額－（300万円＋退職所得控除額）}（※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

（注）上記により計算した退職所得の金額に1,000円未満の端数があるときは、切捨て

（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。

確定申告により精算いただくこととなります。

＜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。

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 <http://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。)

## 9. 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となっている（内枠）場合に限りです。

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、選挙や拳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。

※「適用事務」のP.31の「○懲戒解雇（給付無）、懲戒解雇（一部給付有）」もご参照ください。

## 10. 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。

マイナンバーに関する書類の提出が必要な場合は、各々の手続きのところで説明します。以下、マイナンバー関連で留意すべき点を解説します。

### ①年金給付の場合のマイナンバーの取扱い

給付の全部を年金で選択された方については、企業年金連合会からマイナンバーを取得しますので、マイナンバーに関する書類の提出は不要です。

### 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。既に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は、引き続き通知カードをマイナンバーを証明する番号確認書類として使用できます。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場合など、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」の締結が必要となります。（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」につきましてもご通知いただく必要があり、事業所の就業規則等を整備される際に当該内容を追加していただく必要があります。

## 11. 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（他の年金制度へ給付資金を移す）とは、年金の受け取る資格を得る前に退職された場合、その一時金相当額を「企業年金連合会」や「個人型確定拠出年金」（愛称イデコ*iDeCo*）、再就職先の企業年金制度等へ給付資金を移して、将来の年金給付に結び付けることをいいます。

対象者については、2018年5月施行の確定給付企業年金法の改正により、当基金の加入者期間が3年以上15年未満の方に加え、加入者期間が15年以上で60歳未満の方も他制度へ移換することが可能となりました。

なお、第1制度と第2制度両方の給付がある方で、給付資金を移すことを希望された場合は、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、一つの制度分だけ移すことはできません。

### （1）当基金から他の年金制度へ給付資金を移動する場合（移換）

#### ①対象者と期限

##### 【対象者】

加入者期間が3年以上（第2制度は1ヵ月以上）経過した後に基金を脱退された方（加入者期間15年以上60歳以上の方を除く）

##### 【移換申出期限】

ア. 資金を移す先が「企業年金連合会」「個人型確定拠出年金」「再就職先の企業年金」の場合

- ・基金の資格喪失後、1年以内

※1年以内に60歳に到達される場合は「60歳に到達する日（60歳の誕生日の前日）」か「資格喪失後1年を経過する日」のいずれか早い日

イ. 資金を移す先が「厚生年金基金」の場合

- ・資金を移す先の「厚生年金基金」の加入日（＝資格取得日）から3ヵ月以内  
か基金の資格喪失後、1年以内のいずれか早い日

## (2) 資金を移す選択肢

移換先	内容
① 企業年金連合会	基金からの一時金相当額を移し、生涯にわたって年金が受けられる終身年金です。再就職に関わりなくすべての方が資金を移すことができます。 詳細は同封の「企業年金連合会 通算企業年金のおすすめ」をご参照ください。
② 個人型確定拠出年金 (イデコ<iDeCo>)	ご自身で運用商品を選択し、資産の運用を行う制度です。 詳細は国民年金基金連合会ホームページをご確認ください。
③ 再就職先の企業年金	
企業型確定拠出年金	事業所が掛金を積み立てし、ご自身で資産の運用を行う制度です。運用成績により受け取り額が変動します。
確定給付企業年金	受け取る給付額があらかじめ約束されている制度です。
厚生年金基金	国が運営する厚生年金の一部を国に代わって運用・支給する制度です。

## (3) 移換先制度

### ① 企業年金連合会

制度概要 : 再就職先が未定である場合、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ることができます。

加入対象者 : 退職後の状況に関わらず、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 : 一時金相当額から事務手数料が控除されます。

定額事務費 + 定率事務費 = 34,100円(上限)  
(1,100円) (上限33,000円)

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。

拠出限度額 : 企業年金の種類によってことなります。

加入対象者 : 60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され、「個人型確定拠出年金」の加入を認めていない場合があります。

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

・専業主婦や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 (企業型確定拠出年金、確定給付企業年金、厚生年金基金) 加入者や公務員、私学共済加入者

○企業年金加入者のうち「企業型確定拠出年金」のみ加入以外の方、公務員・私学共済加入者

月額 1.2 万円 (年額 14.4 万円)

○企業年金加入者のうち「企業型確定拠出年金」のみ加入している方

月額 2.0 万円 (年額 24.0 万円)

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 : 加入時手数料 \* 1 + 加入者手数料 \* 2 + 運営管理機関手数料 \* 3

\* 1 加入時手数料「2,829 円」(初回 1 回のみ)

\* 2 加入者手数料「105 円」(掛金納付の都度)

\* 3 「運営管理機関」毎に手数料が異なるため、ご確認ください。

問い合わせ先 : イデコ<i>i De Co</i>ダイヤル ※加入希望者向け

TEL 0570-086-105 (ナビダイヤル)

## ③ 再就職先の企業年金制度

再就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、再就職先へお問合せください。

## 補足. 給付事務の流れ 従来方式

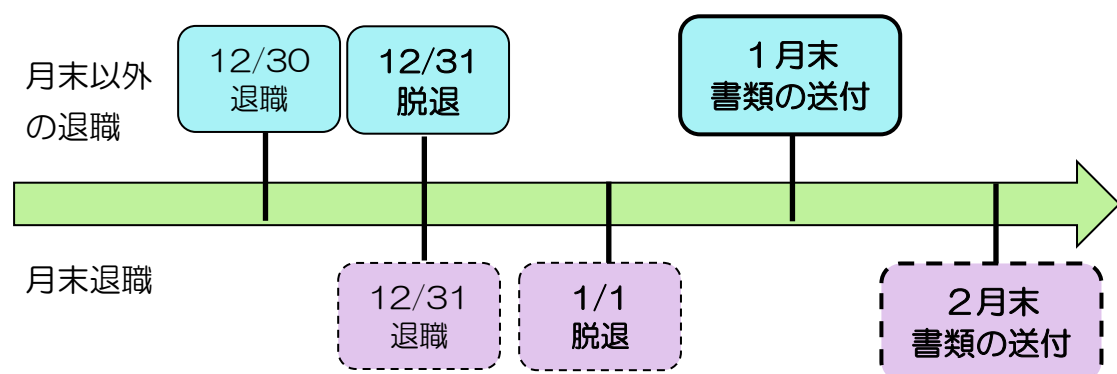
### 1. 給付請求事務の流れ

<p>(1) 給付見込額の照会と給付見込額のお知らせ受領 第2制度実施事業所や基金の試算結果をもとに支給する退職金額を算出する事業所は、加入者の退職などが分かった場合、基金に給付見込額の試算をご依頼ください。</p>	<p>照会の仕方は 54頁参照</p>
↓	
<p>(2) 資格喪失届を基金へ提出ください。</p>	
↓	
<p>(3) 基金から給付請求書類セットと給付見込額のお知らせを送付 基金で資格喪失届の事務処理を行い、その後、基金より給付請求書類セットと給付見込額のお知らせを職員に送付します。</p>	<p>後述の「2」 で説明</p>
↓	
<p>(4) 給付請求書(A4版1枚)とその他添付書類を職員から基金へ提出 職員の方は、送付されてきた「給付請求書類セットと給付見込額のお知らせ」を読んで理解し、手続きをします。「給付請求書(A4版1枚)と必要な添付書類」を準備して、書類セットに同封されたレターパックで基金に送付いただきます。</p>	<p>提出書類の説明は58頁以降の2-(4)で説明</p>
↓	
<p>(5) 基金内での手続き</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●基金で提出書類の点検をし、不備があれば職員の方と連絡を取って不備解消します。</li> <li>●書類が揃ったら、給付額を決定する裁定処理を行います。</li> <li>●支払い処理や源泉徴収の事務を行います。</li> <li>●支払をした旨の通知を職員と事業所に行います。</li> </ul>	<p>62頁以降 で説明</p>

### 2. 基金から給付請求書類セットを送付する時期

- ・退職日の翌日(基金の脱退(資格喪失)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(資格喪失)日は翌月1日となり、退職日から翌々月の下旬に送付します。

(例)





### 3. 給付請求手続専用フリーダイヤル

職員の方から給付請求手続に関する質問などを受けた場合は、基金の「給付請求手続専用フリーダイヤル」をご紹介ください。基金にてご回答いたします。

給付請求手続専用フリーダイヤル 0120-604-608