

# 【記入例】

初めて一時金（一部含む）や年金を請求する場合は「標準」に○をしてください。在職中に一時金（一部含む）や年金を請求した後に退職した場合は、「増加」に○をしてください。

60歳から70歳までの間であれば、希望した月の翌月分から支給が始まります。支給開始を希望する年月日をご記入ください。なお、遡及して請求する場合は、事務局に確認ください。

金融機関コード、支店コードは、基金で記入しますので、記入不要です。

⑦で「1. 全額年金」を選択した場合は記入不要です。⑦で「2」から「4」の一時金を選択した場合は記入してください。

## 東京実業企業年金基金 **標準** 増加 老齢給付金裁定請求書

① (フリガナ) 氏名	トウジツ タロウ <b>東実 太郎</b> ㊞		② 性別 男	③ 生年月日 昭 <b>和</b> 26年 10月 1日 平成	
④ 加入者番号	1 2 3		⑤ 喪失年月日	1 退職(喪失日:平成 29年 10月 1日) 2 在職(喪失日:平成 年 月 日)	
⑥ (フリガナ) 住所	トウキョウトチュウオウクヒガシニホンバシ <b>東京都中央区東日本橋 3-10-4</b> 郵便番号 ( 103 - 8465 ) 電話番号 ( 03 - 5695 - 3511 )				
⑦ 老齢給付金の請求方法	1 全額年金で受け取る		一時金の選択割合	年金の支給期間 5年 10年 15年 20年	
	② 一部選択一時金で受け取る				25% 50% 75%
	3 一部選択一時金で受け、後日年金請求する				一時金の選択割合 25% 50% 75%
	4 全額選択一時金で受け取る				
⑧ 請求日	平成 29年 10月 1日				
⑨ 支払機関	金融機関コード	支店コード	金融機関の証明		
	とうじつ <b>銀行</b> 信金 東日本橋 支店 信組・農協		① 印		
⑩ 退職手当(金)受給の有無(一時金を受給する場合)	口座種類	口座番号	2 3 4 5 5		
⑪ 添付書類	受給先	① 事業所(会社)からの退職金 2 確定給付企業年金の一時金 3 その他( )			
	1 加入者証 2 個人番号(マイナンバー)の記載のある住民票(請求時前3カ月以内に発行されたもの) 【選択一時金が退職所得となる方は次の書類も必要です】 1 退職所得の受給に関する申告書・退職所得申告書 2 他の退職手当の支払いを受けたことが有る場合は、その退職所得の源泉徴収票				

「1」は、退職日の翌日を記入してください。

「2」は、70歳の誕生日や非常勤となって厚生年金から抜けた日の翌日を記入してください。

「1」を選択場合は、年金の支給期間も指定してください。

「2」を選択した場合、一時金の選択割合と年金の支給期間を指定してください。

「3」を選択した場合、一時金の選択割合を指定してください。

請求者(加入者)が振込を指定する口座番号について金融機関より証明印をうけてください。(証明に替えて、口座番号の確認できる通帳の写しを添付可)

### 在職中に受給権を取得した方が年金(一時金)を受給される場合のご注意

(受給要件: 60歳前の加入期間が10年以上ある方が60歳に到達したとき)

1. 在職中にご請求された期間と、その後の加入期間は通算受給することができません。(別の期間として、改めて請求していただくことになります。)
2. 在職中のご請求には、事業主より「資格喪失届」並びに「資格取得届」のご提出をお願いすることになることから、事業所様を通じてのご請求となります。
3. 在職中一時金をご請求されると税区分が「一時所得」になることから確定申告が必要になる場合がございます。