

このガイドブックの目的

ご加入者(=被保険者)さまが退職等により、加入者の資格を喪失したときに、よりスムーズな手続きでご請求いただくためには、お支払に関する基本的な事柄をご理解いただくことが大切であると考え、この「ガイドブック」を作成しました。

○詳細は、ご契約時にお渡ししております「ご契約のしおり」「事務のてびき」をご参照ください。

○ご請求手続きなどのお問い合わせは、当社の担当者までお願いいたします。

・当社が幹事会社でないご契約者さまに関する、ご請求手続きなどのお問い合わせは幹事会社までお願いいたします。

ぜひ読んでね。



目次

- 新企業年金保険のご請求手続き…………… 2～6ページ
- 拠出型企業年金保険のご請求手続き…………… 7～9ページ
- 確定給付企業年金保険のご請求手続き…………… 10～13ページ

新企業年金保険

1 ご請求にあたりご確認いただく事柄

ご加入者さまが、加入資格を喪失（定年退職・中途退職・役員就任・死亡退職等）した場合は、一時金・年金の支給を受けることができる事由に該当するかご確認願います。

支給を受けることができる事由の確認とは

- 加入資格を喪失したご加入者さまが一時金・年金の支給を受けることができる事由に該当するか否かは、ご契約者さまの「**退職年金支給規程**」にてご確認できます。
- 「**退職年金支給規程**」には、定年退職・中途退職・死亡退職による一時金・年金を受給できる条件（受給資格:注）が記載されておりますので、ご加入者さまの勤続年数（加入期間）・年齢等を算定のうえ、受給資格を満たしているかご確認願います。
（注）定年、死亡または会社都合退職等の退職事由ごとに、勤続年数（例えば勤続10年以上）や年齢（例えば年齢55歳以上）等による条件を満たした場合に一時金・年金を受給することができます。その条件を受給資格といいます。
- 新企業年金保険においては、中途退職・死亡退職による受給資格はご契約者さまの任意で設定可能です。ご契約内容によっては、受給資格が無い場合がございますのでご注意願います。

ご 注 意

「退職年金支給規程」に記載している受給資格を満たしている場合でも、以下のように一時金・年金のお支払いができない場合がございます。

- 保険料積立金(年金資産)がお支払額(注)より不足している場合
→臨時拠出金をご入金いただいたうえでお支払いすることになります。
(注)お支払額とは、将来の年金支払のために必要な金額等、既にお支払いすることが確定している金額の総額をいいます。
- 遺族年金特約が付加されているご契約で、払済年金への変更(注)等により特約保険料のご入金がない期間に死亡退職された場合
(注)払済年金への変更とは、保険料の払込みを行わず、ご契約を継続する変更のことをいいます。払済年金へ変更することで遺族年金特約は解約となりますので、変更後に死亡退職された場合は、お支払いすることができません。

※ご加入者さまの受給資格有無および年金・一時金額については、当社担当者までお気軽にお問い合わせください。

2 ご請求手続きについて

ご加入者さまが、加入資格を喪失し、受給資格がある場合には、

『**新企業年金保険 一時金・年金開始請求書**』をご提出ください。

なお、請求書の記載内容に基づいて一時金・年金をお支払いいたしますので、各記入項目についてご契約者さまとご加入者さま（死亡の場合はお受取人さま）がご自分で記入いただきますようお願いいたします。

定年退職の場合

定年退職予定日（保険料払込満了日）の約2ヶ月前に『**給付金請求手続きのご案内**』と『**一時金・年金開始請求書**』を、ご契約者さまあて郵送いたしますので、対象のご加入者さまへご請求手続きをご案内してください。

中途退職の場合

ご退職日が決定した後、ご契約者さまから当社担当者へご連絡ください。必要事項をお聞かせいただき、『**給付金請求手続きのご案内**』と『**一時金・年金開始請求書**』を作成しお届けいたしますので、対象のご加入者さまへご請求手続きをご案内してください。

死亡退職の場合

お亡くなりになられた日を、ご契約者さまから当社担当者へご連絡ください。必要事項をお聞かせいただき、『**給付金請求手続きのご案内**』と『**一時金・年金開始請求書**』を作成しお届けいたしますので、お受取人さまへご請求手続きをご案内してください。

○備え付けの『一時金・年金開始請求書』を使用してお手続きいただくこともできます。その際は必要事項を記入して当社あてご提出ください。

○ご請求手続きに必要な書類は6ページをご覧ください。

なお、**一時金・年金は、当社よりご加入者さま（またはお受取人さま）ご指定の金融機関口座へご送金**させていただきます。

(例) 『給付金請求手続きのご案内』・『一時金・年金開始請求書』

平成19年 3月 5日

給付金のご案内

<受給権者様>
証券番号 263●●●●●●
団体名 ●●●●●●株式会社 様

加入者番号 96911●●●●●●
受給権者名 ●●●●●● 様

<給付金額>

一時金 535,200円(うち税額 0円)

185-●●●●●●

平成19年 3月 5日

東京都●●●●市●●●●丁目●●●●

●●●●●●株式会社

経理課 様

企業年金 給付金請求手続きのご案内

いつもお引き立ていただきありがとうございます。
この度お申し出いただきました給付金請求手続きについ

証券番号 263●●●●●● 株式会社 様
加入者番号 96911●●●●●● 様
受給権者名 ●●●●●● 様

【ご請求時の必要書類】
○一時金・年金開始請求書裏面を参照ください。

【一時金・年金開始請求書でご記入の必要な項目】
<契約者記入欄>
○団体名 一代表者名記名、団体印押印(又は登
<受取人記入欄>
○受取人名 ○受取人現住所 ○送金先
□退職所得の受給に関する申告書(請求書の下線欠
1. 次の項目は必ず記入してください。
○氏名(記名及び受取人欄と同じ印を押印) ○
○退職所得税務区分(○印をつけてください。)
2. 次の項目は「退職所得税務区分」が「ある」の
○「支払金額」から「支払者」までの項目全て

【給付金額】
・添付【給付金のご案内】をご覧ください。

【ご留意点】
・給付金額は、ご請求時のお申し出内容によっては金
・一時金の税額は他に退職手当等の支払がなく過格年

<ご届先> 住友生命保険相互会社

TEL ●●●●●●
FAX ●●●●●●

新企業年金保険 一時金・年金開始請求書

住友生命保険相互会社 御中

ご提出日 平成 年 月 日

当請求書の記載内容が正当であることを証明します。

加入者番号 96911●●●●●● 団体名 ●●●●●●株式会社 様

証券番号 263●●●●●● 個人コード ●●●●●●

加入者名 ●●●●●● 様

除除期間 年 月 日

退職年月日 平成19年 1月31日

請求内容 一時金

退職理由 中途退職 2 退職内訳 01 退職区分 一般退職 1

受取人名 氏名 ●●●●●● 様

受取人現住所 ●●●●●●

送金先 金融機関口座振込 郵便貯金口座振込

口座名義人名 受取人名と同じ

資格年金の生存一時金の場合以下の項目を必ず記入してください。

平成19年分 退職所得申告書 提出期間 平成3年4月1日～平成19年1月31日

その年の1/1現在の住所 1/1住所区分 郵便番号

この資格年金より 1 有 → 退職所得の源泉徴収票 2 無 → 退職所得の源泉徴収票

請求書作成年月日 平成19年 3月 5日

0000002

一本

ご請求時の必要書類

定年退職・中途退職

ご請求内容 必要書類	一時金				年金 (年金月額に応じ)		留意事項
	適格年金		一般年金・役員年金		10万円以下	10万円超	
	300万円以下	300万円超	300万円以下	300万円超			
一時金・年金開始請求書	○	○	○	○	○	○	
受取人の印鑑証明書 (発行後3ヶ月以内)		○		○		○	年金の繰延の場合は不要です。受取人がご契約者さまの場合は不要です。
退職所得の受給に関する申告書	○	○					
退職所得の源泉徴収票写し	○	○					適格年金以外に退職金支払いのあった方のみ必要です。
障害者手帳の写し	○	○					在職中、障害者になったことが直接の原因で退職したときのみ必要です。

死亡退職

ご請求内容 必要書類	一時金		年金 (年金月額に応じ)		留意事項
	150万円以下	150万円超	5万円以下	5万円超	
一時金・年金開始請求書	○	○	○	○	
加入者の住民票除票	○	○	○	○	住民票除票で受取人の確認ができない場合は、除籍抄本等をご提出いただくことがあります。
受取人の印鑑証明書 (発行後3ヶ月以内) (注)		○		○	同順位の受取人が複数の場合は、代表受取人選任届にご記入・押印される全員分が必要です。 (注)受取人がご契約者さまの場合は不要です。
受取人の 戸籍抄本または住民票 (発行後6ヶ月以内) (注)		○		○	同順位の受取人が複数の場合は、代表受取人選任届にご記入・押印される全員分が必要です。 受取人順位が第2順位以降になった場合や同順位の受取人が複数の場合に前順位または他の同順位の方を確認するため戸籍謄本をご提出いただくことがあります。 (注)受取人ご本人の確認を行うためにご提出いただくことがあります。受取人がご契約者さまの場合は不要です。
代表受取人選任届	○	○	○	○	同順位の受取人が複数の場合のみ必要です。代表受取人選任届は、ご請求内容・金額によって、記載内容が異なります。受取人がご契約者さまの場合は不要です。

拠出型企業年金保険

ご請求手続きについて

ご加入者さまからの脱退申し出を受付けた場合、もしくはご加入者さまが、加入資格を喪失した（保険料払込満了・退職・脱会・死亡等）場合は、『**拠出型企業年金保険一時金・年金開始請求書**』をご提出ください。

なお、請求書の記載内容に基づいて一時金・年金をお支払いいたしますので、各記入項目についてご契約者さまとご加入者さま（死亡の場合はお受取人さま）がご自身でご記入いただきますようお願いいたします。

保険料払込満了の場合

保険料払込満了日の約2ヶ月前にご加入者さまの『**保険料払込満了のお知らせ**』と『**保険料払込満了手続きのご案内**』を、ご契約者さまへお渡しいたしますので、対象のご加入者さまへご請求手続きをご案内してください。

中途脱退（脱退申し出、中途退職・脱会等）の場合

ご契約者さまから当社担当者へご連絡ください。『**請求手続きのご案内**』と『**一時金・年金開始請求書**』をお届けいたしますので、対象のご加入者さまへご請求手続きをご案内してください。

死亡脱退の場合

お亡くなりになられた日を、ご契約者さまから当社担当者へご連絡ください。必要事項をお聞かせいただきましたら、『**一時金・年金開始請求書**』をお届けいたしますので、お受取人さまへご請求手続きをご案内してください。

- 据置可能な制度で据置を選択される場合は、「据置兼退職時一時払申込書」をご提出ください。
- ご加入者さまの年金受給資格有無および年金・一時金額についてはお気軽にお問い合わせください。
- 備え付けの『一時金・年金開始請求書』を使用してお手続きいただくこともできます。その際は必要事項を記入して当社へご提出ください。
- ご請求手続きに必要な書類は9ページをご覧ください。

なお、**一時金・年金は、当社よりご加入者さま（またはお受取人さま）ご指定の金融機関口座へご送金させていただきます。**

(例) 『請求手続きのご案内』・『一時金・年金開始請求書』

平成××年××月××日

請求手続きのご案内

いつも格別のお引立てにあずかりありがとうございます。さて、かねてよりご加入いただいておりますご契約について、下記のコースからいずれか1つをご選択のうえ、平成××年××月××日までに請求手続きをおとりくださいますようお願い申し上げます。

拠出型企業年金保険 証券番号 ×××××××× 収納番号 ××××××
被保険者番号 ××××××××××××

個人コード ××××××

選択コース	金額(円)	備考
1 一時金	一時金額 6,988,186	
2 据置	6,988,186	脱退年月より最高10年間据置することができます。
3 一時払退職後終身保険	主契約保険金額 7,593,200	一時払退職後終身保険への充当金6,388,186円
4 10年満期年金5年前原年金型	年金月額 年金月額1万円を受取るために必要な積立金864,100円	

積立金額*	計算基準日	平成××年××月××日
積立金額(円)	積立金額(円)	積立金額(円)
月払 一般	4,216,224	3,262,195
一時払 一般	2,171,962	1,996,000
合計	6,388,186	

*平成××年××月迄当の保険料まで
*払込保険料累計は制度通常費控除後の

<ご照会先>
住友生命保険相互会社
××支社
540-0001 大阪市中央区
TEL (06)6947-××××

拠出型企業年金保険 一時金・年金開始 請求書

住友生命保険相互会社 御中

ご提出日 平成 年 月 日

被保険者番号 [フリガナ] 印

被保険者名 [フリガナ] 印

生年月日 ②大正 ③昭和 ④平成 年 月 日 印

証券番号 [フリガナ] 印

個人コード [フリガナ] 印

団体名 [フリガナ] 印

代表者名 [フリガナ] 印

連絡先 [フリガナ] 印

請求内容 (被保険者本人が、必ず記入・押印してください)

① 一時金 (被保険者解約) ② 一部払出 (掛金継続) ③ 年金

① 一時金 (被保険者解約) ② 死 亡 → 死亡日 [フリガナ] 印

② 一部払出 (掛金継続) ① 口数指定払出 ② 全額払出

③ 年金 1. 保険料払込満了・解約 2. 終身年金を選択された場合、内容確認のうえ押印してください。

【個人情報の取扱いについて】
本書類ならびに添付書類に記載の個人情報がこの保険の各種手続きのため、契約者が保険契約を締結する生命保険会社へ提供されること、生命保険会社が受領した個人情報をこの保険契約の引受け・継続・維持管理・年金・一時金等の支払い、各種商品・サービスの提供(関連会社・提携会社を含む)、その他この保険契約に関連・付随する業務に利用し、団体、他の共同取組生命保険会社に上記目的の範囲内で提供することに同意します。

受取人名 (受取人名と同一) 印

受取人住所 [フリガナ] 印

通帳先 [フリガナ] 印

送金先 ① 金融機関口座振込 ② 郵便貯金口座振込

受取人名と同一 印

印 616-014

ご請求時の必要書類

保険料払込満了・中途脱退

ご請求内容 必要書類	一時金		年金 (年金月額に応じ)		留意事項
	300万円以下	300万円超	10万円以下	10万円超	
一時金・年金開始請求書	○	○	○	○	
受取人の印鑑証明書 (発行後3ヶ月以内)	○ (注)	○	○ (注)	○	(注)受取人ご本人の確認を行うためにご提出いただくことがあります。
配偶者の戸籍抄本 または住民票 (発行後6ヶ月以内)			○	○	配偶者年金特則付終身年金をご選択のとき以外は不要です。

死亡脱退 ※死亡の場合は一時金のみのお取扱いとなります。

ご請求内容 必要書類	一時金		留意事項
	150万円以下	150万円超	
一時金・年金開始請求書	○	○	
加入者の住民票除票 (発行後6ヶ月以内)	○	○	住民票除票で受取人の確認ができない場合は、戸籍謄本等をご提出いただくことがあります。
受取人の印鑑証明書 (発行後3ヶ月以内)	○ (注)	○	同順位の受取人が複数の場合は、代表受取人選任届にご記入・押印される全員分が必要です。 (注)受取人ご本人の確認を行うためにご提出いただくことがあります。
受取人の戸籍抄本 または住民票 (発行後6ヶ月以内)	○ (注)	○	同順位の受取人が複数の場合は、代表受取人選任届にご記入・押印される全員分が必要です。 受取人順位が第2順位以降になった場合や同順位の受取人が複数の場合に前順位または他の同順位の方を確認するため戸籍謄本をご提出いただくことがあります。 (注)受取人ご本人の確認を行うためにご提出いただくことがあります。
代表受取人選任届	○	○	同順位の受取人が複数の場合のみ必要です。代表受取人選任届は、ご請求内容・金額によって、記載内容が異なります。

確定給付企業年金保険

1 当社への支払指図にあたりご確認いただく事柄

ご加入者さまが、加入資格を喪失した場合は、一時金・年金の支給を受けることができる事由に該当するかご確認のうえ、裁定のお手続きをお願いします。

支給を受けることができる事由の確認とは

○加入資格の喪失時期（従業員でなくなったとき等）および受給資格（注）は、ご契約者さまの「**確定給付企業年金規約**」にてご確認できます。

（注）*老齢給付金、脱退一時金および遺族給付金の給付種類ごとに、加入者期間（例えば3年以上）等による条件を満たした場合に一時金・年金を受給することができます。その条件を受給資格といいます。

*確定給付企業年金においては、加入者期間3年以上で資格喪失した場合は、受給資格を付与することになっております。

*老齢給付金の受給資格を得られずに加入者の資格を喪失した者については、定められた条件を満たした場合に、確定拠出年金等の他の企業年金制度等へ脱退一時金相当額を移換することも可能です。

裁定のお手続きとは

○一時金・年金の給付については、その給付を受ける権利を有する者（受給権者）の請求に基づいて、ご契約者さまが、受給資格判定、お支払額等を決定することになっています。これを裁定といいます。

ご 注 意

「**確定給付企業年金規約**」に記載している受給資格を満たしている場合でも、以下のようにお支払いができない場合がございます。

- 年金資産がお支払額より不足している場合
→臨時掛金をご入金いただいたうえでお支払いすることになります。

※裁定のお手続きにあたり、ご加入者さまの受給資格の有無および一時金・年金額については、お気軽にお問い合わせください。

※ご契約者さまがインターネットを利用して、ご加入者さまの受給資格の有無、一時金・年金額等の情報照会および給付金請求書類等を作成できるサービスを実施しております。サービス導入条件やサービス内容については、当社担当者あてご確認願います。

2 支払指図について

ご加入者さまが、加入資格を喪失し、受給資格がある場合には、『**確定給付企業年金 給付金支払指図書(兼 繰下申出指図書)**』をご提出ください。

なお、支払指図書の記載内容に基づいて一時金・年金をお支払いいたしますので、各記入項目についてもれなくご記入いただきますようお願いいたします。

定年退職の場合

定年退職予定日の約2ヶ月前に『**給付金請求手続きのご案内**』と『**給付金請求(繰下申出)書兼裁定決議書**』を、ご契約者さまあて郵送いたしますので、対象のご加入者さまへご請求手続きをご案内してください。

中途退職の場合

ご退職日が決定した後、ご契約者さまから当社担当者へご連絡ください。必要事項をお聞かせいただき、『**給付金請求手続きのご案内**』と『**給付金請求(繰下申出)書兼裁定決議書**』を作成しお届けいたしますので、対象のご加入者さまへご請求手続きをご案内してください。

死亡退職の場合

お亡くなりになられた日を、ご契約者さまから当社担当者へご連絡ください。必要事項をお聞かせいただき、『**給付金請求手続きのご案内**』と『**給付金請求(繰下申出)書兼裁定決議書**』を作成しお届けいたしますので、お受取人さまへご請求手続きをご案内してください。

- 備え付けの『給付金請求(繰下申出)書兼裁定決議書』(冊子形式)を使用してお手続きいただくこともできます。その際は必要事項を記入して「給付金支払指図書(兼繰下申出指図書)」を当社あてにご提出ください。
- 『給付金支払指図書(兼繰下申出指図書)』以外の当社あての提出書類は、退職所得になる一時金のお支払いにおいて「退職所得の源泉徴収票(他に退職金の支払がある場合)」のみです。

なお、**一時金・年金は、当社よりご加入者さま(またはお受取人さま)ご指定の金融機関口座へ送金させていただきます。**

メッセージ

お読みいただきありがとうございました!

企業年金の一時金・年金のご請求手続きに関する
一般的な事柄について説明いたしましたが、
詳細は、当社の担当者までお気軽にお問い合わせください。



●個人情報の取扱いについて●

当社は個人情報を以下の目的達成に必要な範囲で取り扱います。保険医療など特に取扱いに注意を要する個人情報は、保険業法施行規則により利用目的が限定されており、保険業の適切な運営を確保するため業務上必要な範囲で取り扱います。

- 各種保険契約の引受け、継続・維持管理、保険金・給付金等のお支払い
- 関連会社・提携会社を含む各種商品・サービスの案内・提供、契約の維持管理
- 当社業務に関する情報提供・運営管理、商品・サービスの充実
- その他保険に関連・付随する業務