確定給付企業年金　事務のしおり
（キャッシュバランス編）

住友生命保険相互会社

目　次

第１章　はじめに

・はじめに

第２章　利率改定に関する事務

１．利率改定の手続き

２．年金月額改定の手続き

第３章　給付に関する事務

１．給付の手続き

第４章　加入者管理に関する事務

１．追加加入の手続き

２．基準給与更新の手続き

３．項目変更の手続き

４．加入者資格喪失の手続き

第５章　仮想個人勘定残高のディスクローズに関する事務

１．仮想個人勘定残高のディスクローズについて

第６章　帳票見本

・目次

1 はじめに

第1章　1. 目的

①　はじめに

・「事務のしおり（キャッシュバランス編）」は、事務手続き要領を記載した「事務のしおり（本編）」に補足して、キャッシュバランスに関する事務手続きを説明したものです。

・「事務のしおり（本編）」とあわせて、使用くださいますようお願い申しあげます。

第1章　2. 事務のしおり（キャッシュバランス編）の構成

第１章　はじめに
第２章　利率改定に関する事務
第３章　給付に関する事務
第４章　加入者管理に関する事務
第５章　仮想個人勘定残高のディスクローズに関する事務
第６章　帳票見本

第1章　3. 法令の省略用語の説明

「法」　・・・　確定給付企業年金法
「令」　・・・　確定給付企業年金法施行令
「規則」　・・・　確定給付企業年金法施行規則

２　利率改定に関する事務

第2章　1．利率改定の手続き

①　利率改定の手続きとは

○キャッシュバランスプランに適用される以下利率の改定手続きをいいます。

ⅰ　再評価率

再評価率の改定期間（通常は一年）ごとに、翌年度から適用される再評価率を計算のうえ通知いたします。

ⅱ　繰下利率

繰下利率の改定期間（通常は一年）ごとに、翌年度から適用される繰下利率を計算のうえ通知いたします。

ⅲ　指標利率

指標利率の改定期間（通常は毎年または再計算サイクル）ごとに、指標利率を計算のうえ通知いたします。

○お手続きのポイント

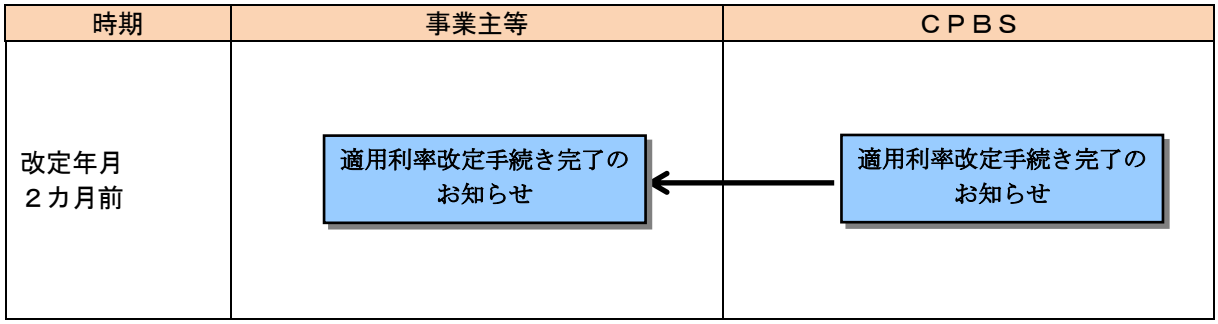
改定が必要となる諸利率は、制度内容に応じて以下のとおりです。

制度内容	年金月額変動	再評価率	繰下利率	指標利率
キャッシュバランスプラン	あり	○	○	○
	なし	○	○	—（※１）
疑似キャッシュバランスプラン	あり	—（※２）	○	○

※１　キャッシュバランスプランかつ年金月額が変動しない制度の場合、指標利率の改定手続きは不要です。

※２　擬似キャッシュバランスプラン（キャッシュバランスプランではありませんが、繰下利率、指標利率が改定となる制度です）の場合、再評価率の改定手続きは不要です。

②　事務の流れ（フロー）



③　手続き結果をお知らせする書類

ＣＰＢＳにて諸利率を登録し、登録完了のお知らせとして「適用利率改定手続き完了のお知らせ」を事業主宛郵送します。

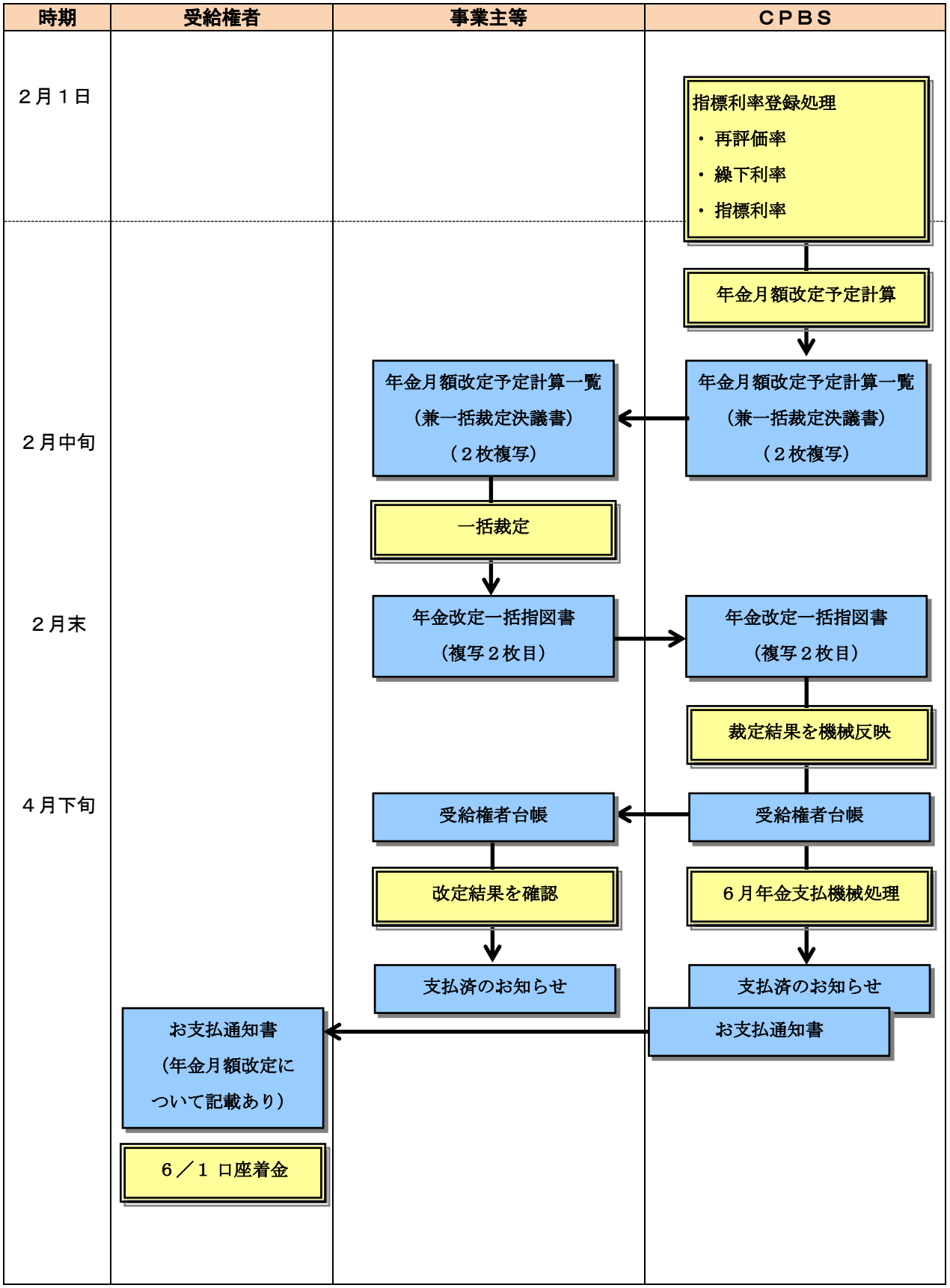
帳票名	内容	帳票見本No.
適用利率改定手続き完了のお知らせ	諸利率の改訂手続き完了のお知らせ	1

第2章　2. 年金額改定の手続き

①　年金月額改定の手続きとは

年金支給期間中の年金月額を一定の期間ごと（通常は毎年または再計算サイクルごと）に指標利率に応じて年金月額を改定する手続きをいいます。

②　事務の流れ（フロー）


時期
受給権者
事業主等
ＣＰＢＳ
２月１日
指標利率登録処理
・再評価率
・繰下利率
・指標利率
年金月額改定予定計算
２月中旬
年金月額改定予定計算一覧
（兼一括裁定決議書）
（２枚複写）
年金月額改定予定計算一覧
（兼一括裁定決議書）
（２枚複写）
一括裁定
２月末
年金改定一括指図書
（複写２枚目）
年金改定一括指図書
（複写２枚目）
裁定結果を機械反映
４月下旬
受給権者台帳
受給権者台帳
改定結果を確認
６月年金支払機械処理
支払済のお知らせ
支払済のお知らせ
お支払通知書
（年金月額改定に
ついて記載あり）
お支払通知書
６／１ 口座着金

③　手続きに必要な書類

ⅰ　ＣＰＢＳから事業主へ郵送する書類

・ＣＰＢＳにて算出した諸利率に基づき、翌事業年度から適用される年金月額の改定計算を行います。

・改定年月の前々月中旬に「年金改定予定者一覧表（兼一括裁定決議書）」を郵送しますので、改定後の年金月額を確認ください。

帳票名	内容	帳票見本No.
年金改定予定者一覧表 （兼一括裁定決議書）	改定後の年金月額をお知らせする帳票	２

ⅱ　事業主からＣＰＢＳへ提出いただく書類

・事業主にて改定後の年金月額を確認後、裁定年月日・事業主名・代表者名を記入いただき、複写２枚目の「年金改定一括指図書」を返送ください。

・改定年月初日の属する月の翌月以降に到来する年金支給日より、改定後の年金月額を支給します。

・「年金改定一括指図書」の提出が遅れますと、翌年度の年金月額の支給に支障を来たす場合もあることから、手続きスケジュールには留意ください。

帳票名	内容	提出期限	帳票見本No.
年金改定一括指図書 （複写２枚目）	改定後の年金月額を登録する帳票	改定月初日	２

④　手続き結果をお知らせする書類

ⅰ　ＣＰＢＳから事業主へ郵送する書類

・ＣＰＢＳにて改定後の年金月額の登録処理を行い、処理完了後（事業年度初日の属する月の下旬頃）、改定年金月額反映後の「受給権者台帳」を郵送します。
・年金支給日前に、年金額の支給額を記載した「給付金支払済のお知らせ」を郵送しますので、改定後の年金月額の支給結果等を確認ください。

帳票名	内容	帳票見本No.
受給権者台帳	改定処理後の受給権者の情報を記載した台帳	3
給付金支払済のお知らせ	改定後の年金月額の支給結果をお知らせする帳票	4

ⅱ　ＣＰＢＳから受給者へ郵送する書類

年金月額の改定にかかるメッセージを記載した「お支払通知書」を郵送します。

帳票名	内容	帳票見本No.
お支払通知書	改定後の年金月額の支給結果をお知らせする帳票	5

3 給付に関する事務

第3章　1. 給付の手続き

①　給付裁定の手続き

※「事務のしおり（本編）」とあわせて確認をお願いいたします。

・退職等により加入者が確定給付企業年金の加入者資格を喪失し、規約に定める支給要件を満たした場合「脱退一時金・老齢給付金支払指図書兼繰下げ申出書（控）」もしくは「失権指図書兼未支給給付・遺族給付金支払指図書（控）」をＣＰＢＳ宛送信ください。

帳票名	内容	帳票見本No.
支払指図書	給付金の支払いを指図する帳票（ＣＰＢＳへ送信）	6

②　仮想個人勘定残高の算出

・キャッシュバランス制度を導入しているご契約者様においては、ＤＢオンラインサービスの「給付額計算」機能にて仮想個人勘定残高を算出いただけます。
詳細は『確定給付企業年金オンラインサービス操作マニュアル』をご参照ください。

・繰下げ満了日までに利率改定がある場合、満了時の給付額および仮想個人勘定残高については、概算値の算出となります。ご了承ください。

③　喪失時仮想個人勘定残高に関する留意事項

・「給付基準給与またはポイント累計額」欄には、喪失時の仮想個人勘定残高（規約に定める退職事由別乗率を乗じる制度であっても、当該乗率を乗じる前の残高）を入力ください。
※裁定決議書を「給付額計算結果から作成する」場合は、「給付額計算」機能にて算出した値が自動的に反映されます。

・キャッシュバランス制度かつ随時改定を使用されている事業主の加入者で、事業年度途中で規約に定める事由により加入者資格喪失され、かつ、喪失日の属する年度の給与更新が未済となっている場合は、当年度ポイントを登録ください。

・１年分の拠出ポイント額の決定後に給与更新を行う制度（以下、確定値登録制度）の場合、加入者の基本項目に加えて加算ポイント（各加入者が資格喪失した際に登録する当年度分の仮想個人勘定残高算定用のポイント）もご確認のうえ入力ください。
※裁定決議書を「給付額計算結果から作成する」場合は、「給付額計算」機能にて入力した値が「その他給与等連絡欄」に自動的に反映されます。

④　開始時仮想個人勘定残高に関する留意事項

・繰下げ中の受給権者が繰下げ満了となり年金にて受け取りを希望される場合、裁定決議書の「その他給与等連絡欄」に繰下げ満了時点（年金開始時点）での仮想個人勘定残高を入力ください。

※裁定決議書を「給付額計算結果から作成する」場合は「給付額計算」機能にて算出した値が「その他給与等連絡欄」に自動的に反映されます。

・年金受給者に対してキャッシュバランスを導入している制度の場合、年金にて受け取りを希望される場合、年金支払開始月の指標利率が適用されますのでご留意ください。

⑤　年金受給中の手続きに関する留意事項

・受給中に選択一時金をされる場合、当年度の年金額をもとに計算いたします。

4 加入者管理に関する事務

第4章　1．追加加入の手続き

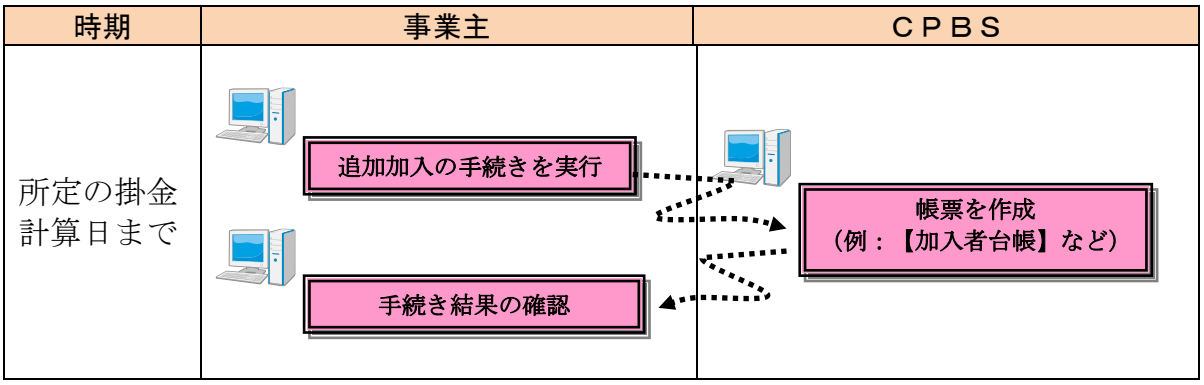
制度の内容によって必要な手続きが異なりますのでご留意ください。

（A）入社日から資格取得日までの仮想個人勘定残高を管理していない場合

○当該手続きは、「拠出ポイントの付与開始月＝追加加入月」となる場合が該当します。

①　手続きの流れ

「加入者のお手続き」⇒「追加加入」メニューより手続きください。



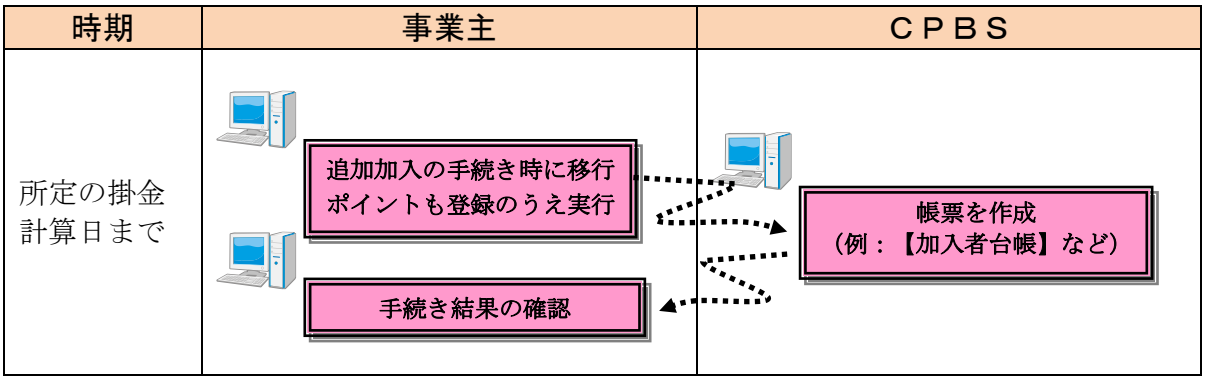
別途、仮想個人勘定残高算定用給与を登録する手続きは不要です。

（B）入社日から資格取得日までの仮想個人勘定残高を管理している場合

○当該手続きは、「拠出ポイントの付与開始月≠追加加入月」（入社日より拠出ポイント付与開始）となる場合が該当します。

①　手続きの流れ

「加入者のお手続き」⇒「追加加入」メニューより手続きください。



追加加入の手続き画面内にある、「移行ポイント」タブより、仮想個人勘定残高を登録してください。
追加加入手続き完了後に、別途「仮想個人勘定残高算定用給与更新」メニューより登

録することも可能です。

第4章　2. 給与更新の手続き

①　給与更新に関する留意事項

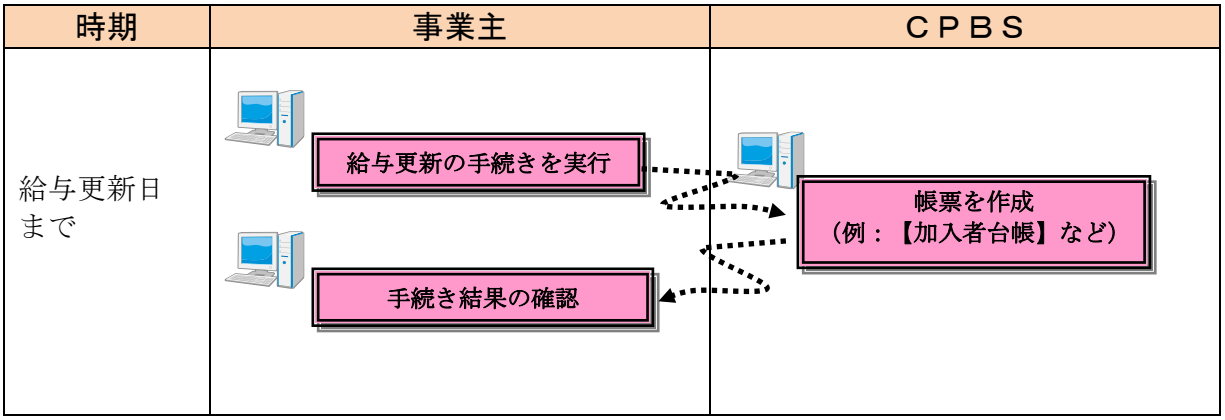
・定期更新日付の給与更新手続きについては、既に通知いただいている給与に変更がない場合でも、同額の給与を通知いただく必要があります。但し、基準給与（給付額算定用給与）の定期更新は、標準給与（掛金額算定用給与）の定期更新手続きにより自動で実施されるため不要です。標準給与の更新については、事務のしおりの「給与更新の手続き」を参照ください。

定期更新日付以外の給与更新手続き

期中（定期更新日以外の月）で給与を更新する場合の手続きは以下のとおりです。

①　手続きの流れ

「加入者のお手続き」⇒「仮想個人勘定残高算定用給与更新」メニューより手続きください。



②　その他留意事項

・当手続きで変更となる給与は給付額算定用給与のみです。掛金額算定用給与（規約上の標準給与）には変更内容は適用されず、掛金の変更は生じません。

第4章　3. 項目変更の手続き

①　復職時の手続き

・復職により拠出ポイントを変更する場合、「加入者のお手続き」⇒「仮想個人勘定残高算定用給与更新」メニューより手続きください。
なお、休復職により拠出ポイントを変更しない制度の場合、手続きは不要です。

②　その他留意事項

・上記以外の事由にて拠出ポイントを変更する場合、発生都度速やかに「加入者のお手続き」⇒「仮想個人勘定残高算定用給与更新」または「仮想個人勘定残高算定用給与訂正」メニューより手続きください。

第4章　4. 加入者資格喪失の手続き

①　加入者資格喪失に関する留意事項

・加入資格喪失者の加入者期間を確認いただき、給付の支給要件を満たさない場合、「加入者のお手続き」⇒「資格喪失」メニューより手続きいただき、掛金を停止する手続が必要です。その際、基準給与欄への仮想個人勘定残高の入力は不要です。

・給付の支給要件を満たす加入者の資格喪失の手続きの際には、「基準給与」欄に、喪失時の仮想個人勘定残高（退職事由別乗率を乗じる制度であっても、当該乗率を乗じる前の残高）を入力ください。（給付の支給要件を満たさない場合、「基準給与」欄の記入は不要です。）

5 仮想個人勘定残高のディスクローズに関する事務

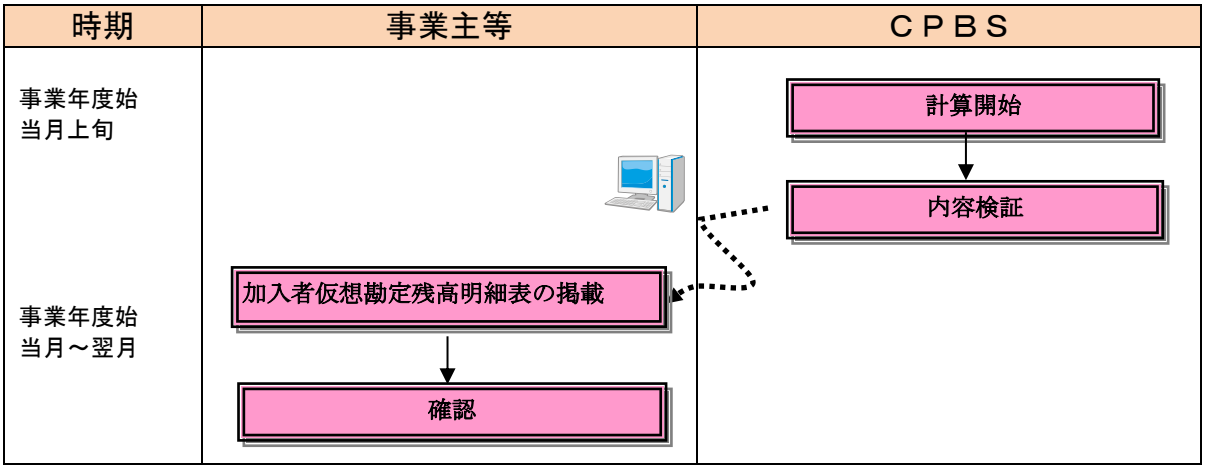
第5章　1．仮想個人勘定残高のディスクローズについて

①　仮想個人勘定残高のディスクローズとは

・契約ごとの事業年度末を基準日として計算した加入者全員の仮想個人勘定残高のデータを、オンラインサービスに掲載します。仮想個人勘定残高の検証または給付金額の計算等に活用ください。
・報告は年に１回限りになります。
・制度内容により、仮想個人勘定残高の計算に時間を要する場合、提供時期が遅れる可能性があることを了承ください。
・提供するデータ項目は次ページを参照ください。

②　手続きの流れ

・オンラインサービス「帳票取出一覧」に「加入者仮想個人勘定残高明細表」を掲載します。



③　提供するデータの項目一覧

列	項目	項目説明
A	作成日	再評価年度始第一営業日
B	規約（基金）番号	対象契約の規約番号を表示
C	証券番号	対象契約の証券番号を表示
D	固定	固有の番号を表示(1)
E	事業所番号	対象契約の事業所番号を表示（基金型契約はブランク）
F	加入者番号	加入者番号を表示
G	処理区分	加入者仮想勘定残高明細表を作成した事由を表示
H	計算基準日	仮想個人勘定残高の計算基準年月日を表示
I	事業主名／基金名	基金名、または事業主名を表示
J	事業所名	基金型契約の場合、対象の事業所名を表示
K	加入者氏名（カナ）	加入者氏名（カナ）を表示
L	加入者氏名（漢字）	加入者氏名（漢字）を表示
M	グループ区分	加入者のグループ区分を表示
N	性別	加入者の性別を表示
O	生年月日	加入者の生年月日を表示
P	入社年月日	加入者の入社年月日を表示
Q	加入年月日	加入者が確定給付企業年金制度に加入した年月日を表示
R	みなし入社年月日	給付額計算の始点となる年月日を表示
S	第1給付分仮想勘定残高	年金（一時金）部分の給付額の算定基礎となる額を表示
T	第2給付分仮想勘定残高	年金（一時金）部分の給付額の算定基礎となる額を表示
U	仮想勘定残高1	計算基準日時点の仮想個人勘定残高を表示(V～Xの合計)最大3本管理
V	累計積増元金1	拠出ポイントの累計額を表示
W	累計積増元金 再評価部分1	累計拠出ポイントの再評価部分を表示
X	累計移行ポイント1	移行ポイントの累計額を表示
Y	累計移行ポイント 再評価部分1	累計移行ポイントの再評価部分を表示
X	加算ポイント1	加算ポイント額を表示

列	項目	項目説明
AA	第1給付適用割合1	拠出ポイント区分単位の加入者仮想個人勘定残高から第1給付仮想勘定残高へ投入する割合を表示
AB	第2給付適用割合1	拠出ポイント区分単位の加入者仮想個人勘定残高から第2給付仮想勘定残高へ投入する割合を表示
AS	再評価年度始年月	再評価年度が始まった年月を表示。 ※以降(AS～BC)、区分1～3、1～3世代
AT	年度始仮想勘定残高	評価期間の年度始めの仮想個人勘定残高を表示
AU	年度始仮想勘定残高再評価部分	各事業年度始時点(AS)の仮想個人勘定残高(AT)部分の再評価部分（付利された利息付与額）を表示
AV	積増元金	拠出ポイントの累計額を表示
AW	積増元金再評価部分	累計拠出ポイントの再評価部分（付利された利息付与額）を表示
AX	移行ポイント	移行ポイントの累計額を表示
AY	移行ポイント再評価部分	移行ポイントの再評価部分（付利された利息付与額）を表示
AZ	再評価率改定年月	再評価率が改訂された年月を表示
BA	再評価率	再評価率を表示
BB	繰下利率改定年月	繰下利率が改訂された年月を表示
BC	繰下利率	繰下利率を表示
EZ	休職年月日1	休職年月日を表示（以降、最大20世代まで表示）
FA	復職年月日1	復職年月日を表示（以降、20世代まで表示）

※末尾に「ＳＨＯＵＳＡＩ」と表示されたファイルは拠出ポイント登録履歴の詳細です。

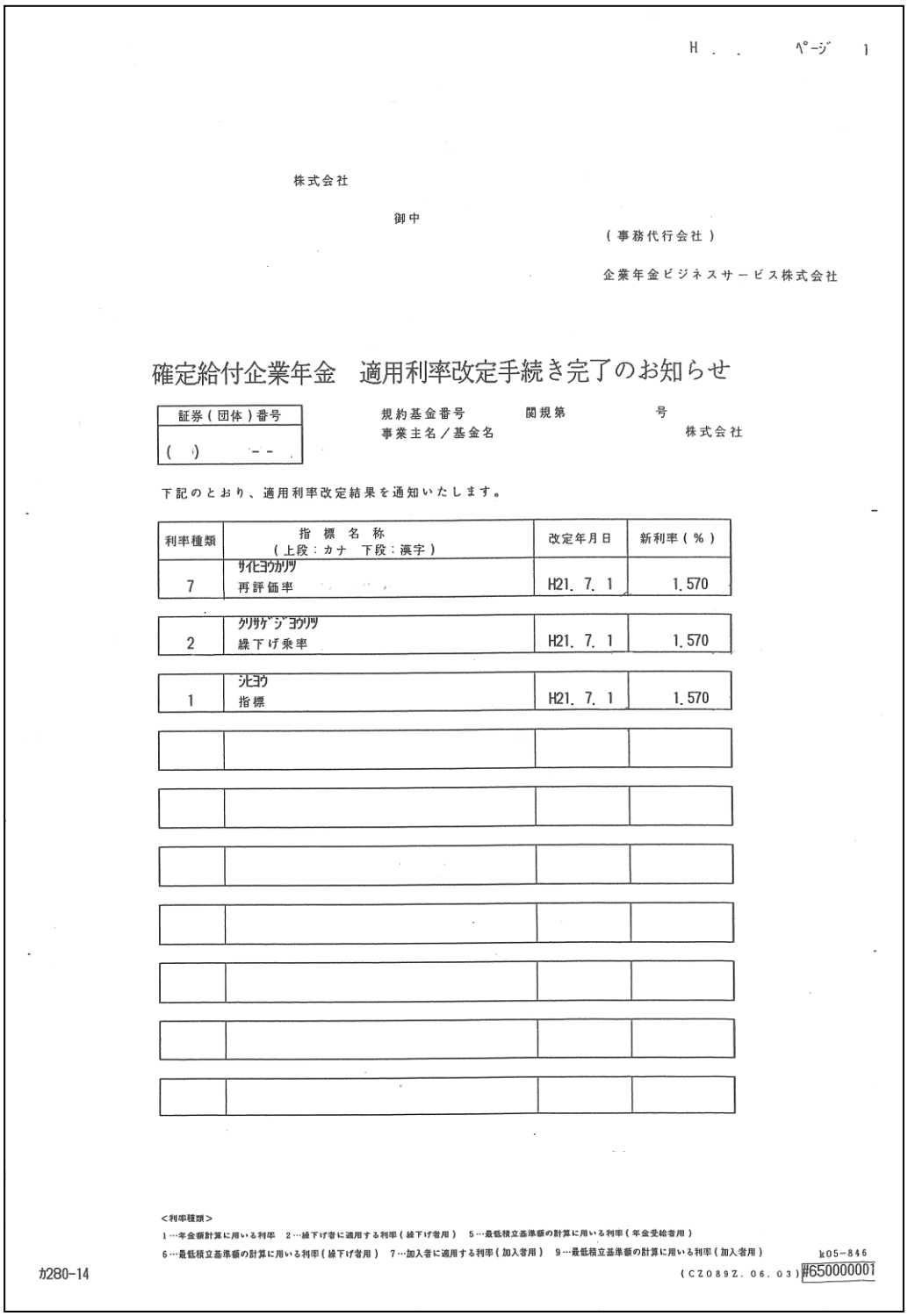
6 帳票見本

目次

帳票No.	書類名	用途
1	適用利率改定手続き完了のお知らせ	諸利率の改定手続き完了のお知らせ
2	年金改定予定者一覧表 （兼一括裁定決議書）	改定後の年金月額をお知らせする帳票
3	受給権者台帳	改定処理後の受給権者の情報を記載した台帳
4	給付金支払済のお知らせ	改定後の年金月額の支給結果をお知らせする帳票
5	お支払通知書	改定後の年金月額の支給結果をお知らせする帳票
6	支払指図書 A　脱退一時金・老齢給付金支払指図書兼繰下げ申出書 B　失権支払指図書　兼　未支給給付・遺族給付金支払指図書 C　老齢給付金支払指図書（受給中） D　失権指図書兼未支給給付支払指図書（受給中） E　失権指図書兼遺族給付金支払指図書（受給中）	各給付金の指図を行う場合に提出する帳票 （ＣＰＢＳへ送信）
7	受給権者明細表	受給権者の支払情報等を確認するための帳票

1　適用利率改定手続き完了のお知らせ

帳票様式　：　Ａ４縦サイズ
内　　容　：　適用利率改定手続き完了をお知らせする通知書



H . .　ﾍﾟｰｼﾞ　1

株式会社

御中

（事務代行会社）

企業年金ビジネスサービス株式会社

確定給付企業年金　適用利率改定手続き完了のお知らせ

証券（団体）番号
(　)　　- -

規約基金番号　　関規第　　号
事業主名／基金名　　株式会社

下記のとおり、適用利率改定結果を通知いたします。

利率種類	指標名称（上段：カナ　下段：漢字）	改定年月日	新利率（％）
7	ｻｲﾋｮｳｶﾘﾂ 再評価率	H21. 7. 1	1.570
2	ｸﾘｻｹﾞｼﾞｮｳﾘﾂ 繰下げ乗率	H21. 7. 1	1.570
1	ｼﾋｮｳ 指標	H21. 7. 1	1.570

<利率種類>
1…年金額計算に用いる利率　2…繰下げ者に適用する利率（繰下げ者用）　5…最低積立基準額の計算に用いる利率（年金受給者用）
6…最低積立基準額の計算に用いる利率（繰下げ者用）　7…加入者に適用する利率（加入者用）　9…最低積立基準額の計算に用いる利率（加入者用）

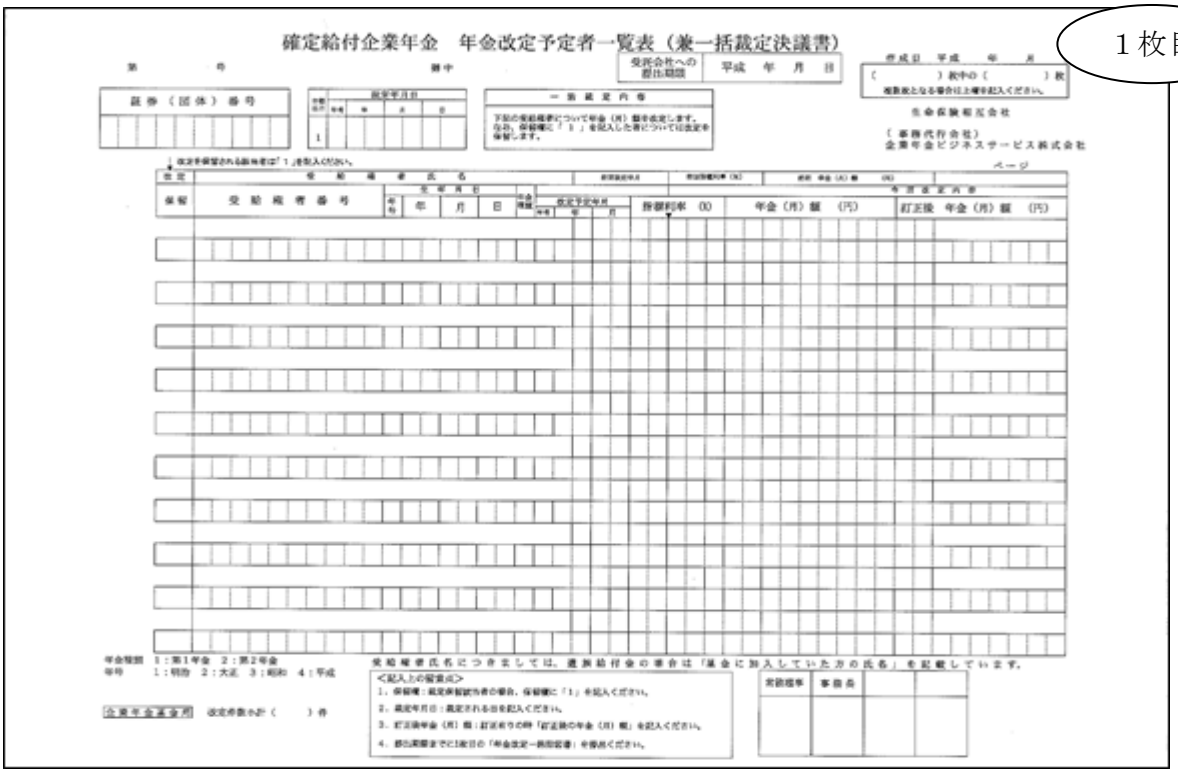
k05-846
カ280-14　（CZ089Z. 06. 03）#650000001

目次に戻る

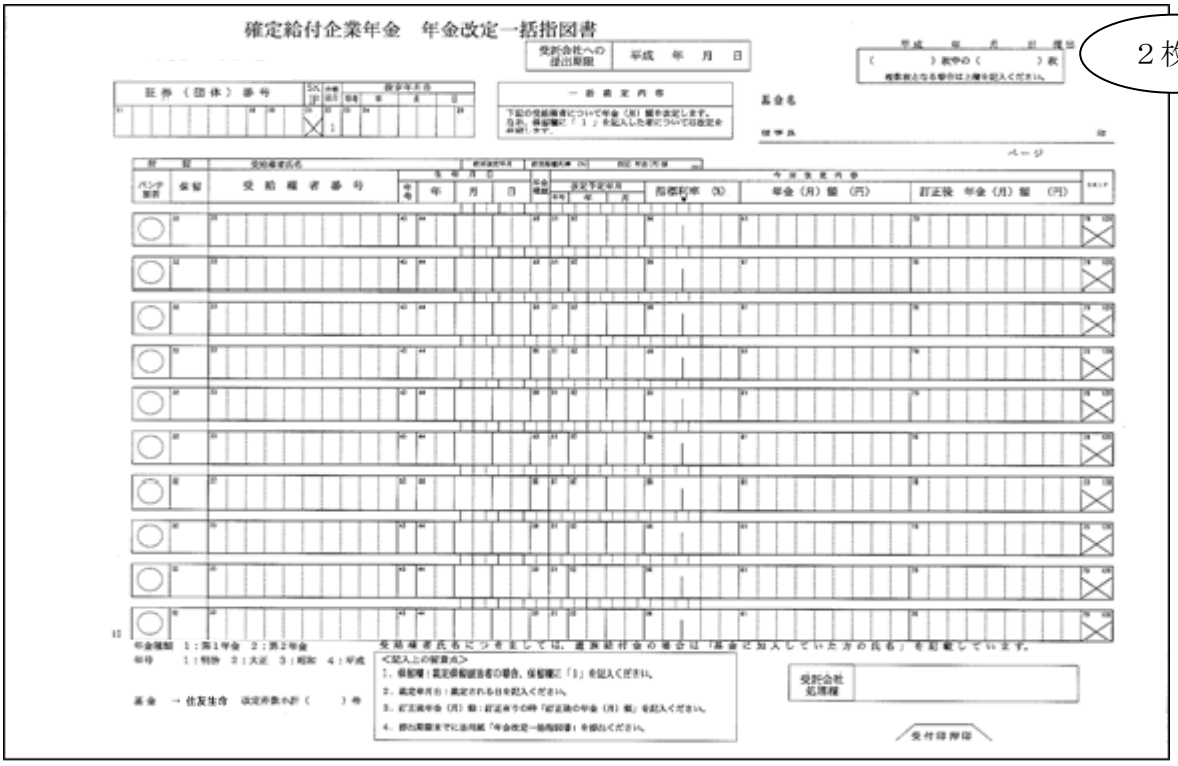
２　年金改定予定者一覧表（兼一括裁定決議書）

帳票様式　：　Ａ４横サイズ
目　　的　：　年金額改定予定者の通知および新年金額の指図のため

１枚目



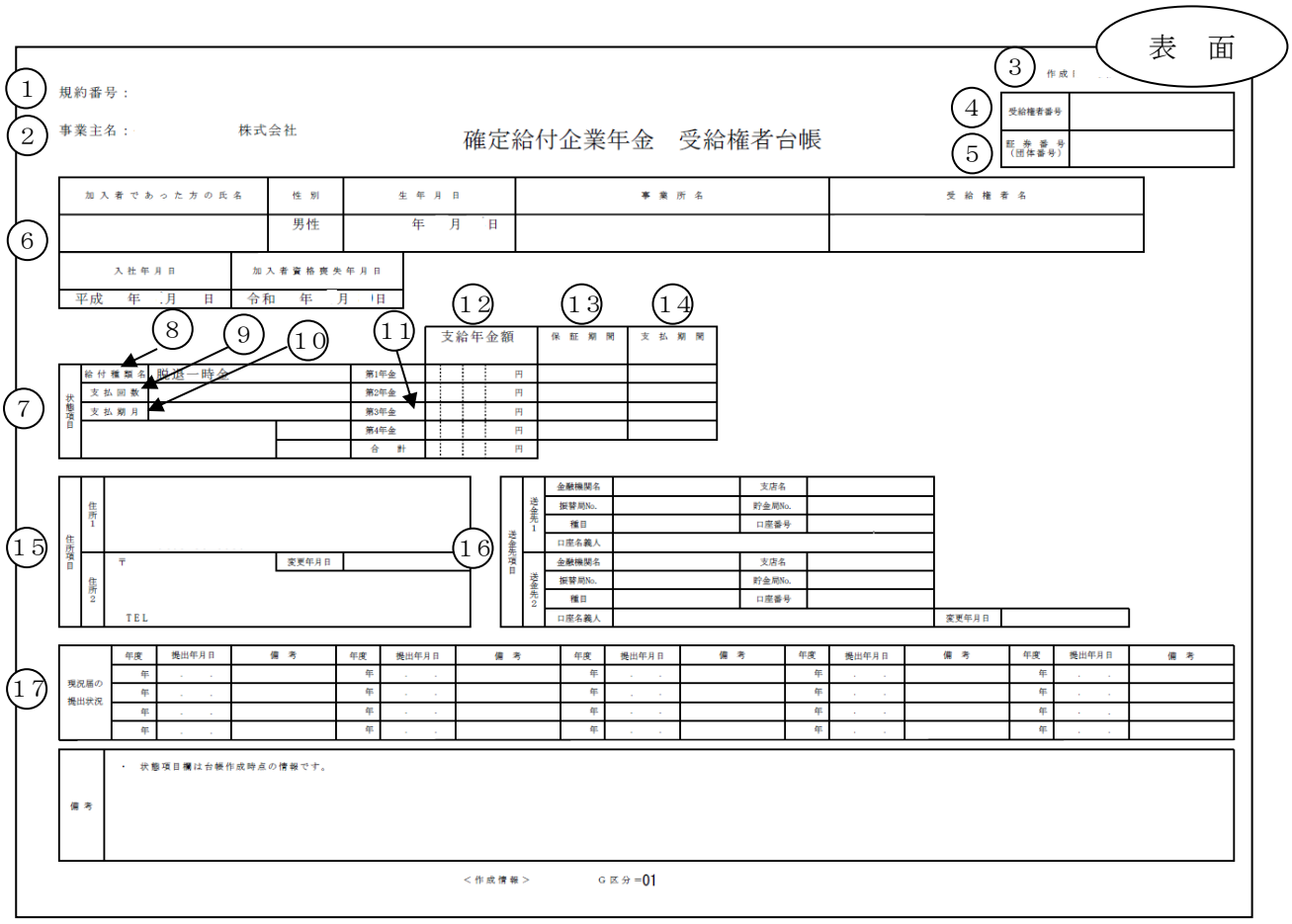
２枚目



目次に戻る

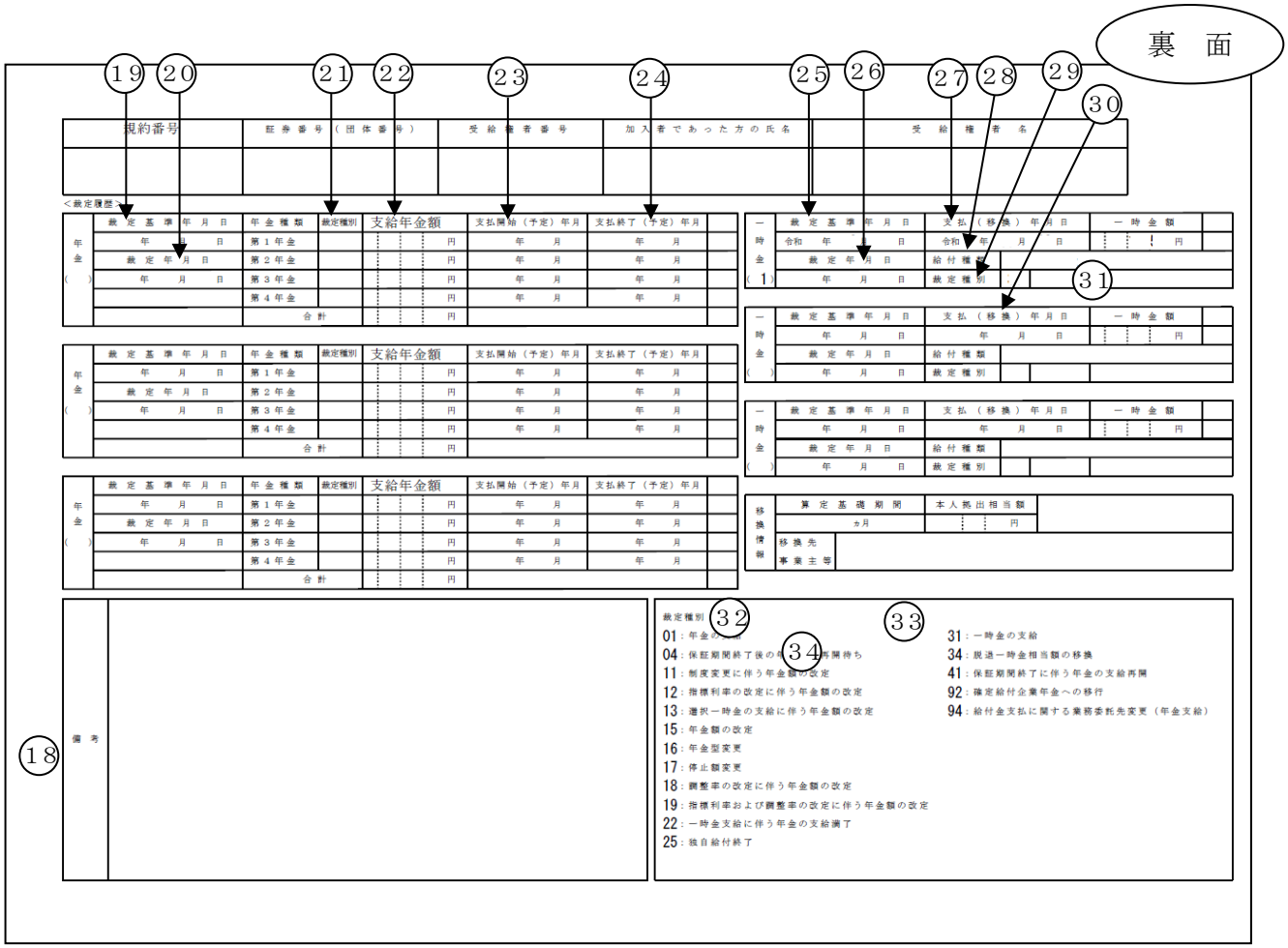
3 受給権者台帳（表面）

掲載（送付）時期　：　受給権者への給付手続きが完了した後随時、事業主からの請求時
　　および繰下げ者・年金受給権者の諸変更の手続き完了時
帳票様式　：　Ａ４横サイズ
内　　容　：　受給権者ごとの登録内容を確認するための帳票



3 受給権者台帳（裏面）

掲載（送付）時期　：　受給権者への給付手続きが完了した後随時、事業主からの請求時
　　および繰下げ者・年金受給権者の諸変更の手続き完了時
帳票様式　：　Ａ４横サイズ
内　　容　：　受給権者ごとの登録内容を確認するための帳票



３ 受給権者台帳（表面）の見方

No.	項　目　名	項目説明および出力（印字）内容
①	規約番号	規約番号を印字します。
②	事業主名	事業主名を印字します。
③	作成日	当該帳票を作成した日付を印字します。
④	受給権者番号	受給権者番号を印字します。
⑤	証券番号（団体番号）	住友生命にて事業主の情報を管理する際に使用する番号を印字します。
⑥	加入者であった方の氏名 性別 生年月日 事業所名 受給権者名 入社年月日 加入者資格喪失年月日	受給権者本人の情報を印字します。
⑦	基礎年金番号	基礎年金番号を印字します。
⑧	給付種類名	以下のいずれかを印字します。 「老齢給付金」「遺族給付金」「脱退一時金」「脱退一時金相当額の移換」
⑨	支払回数	年金の支払回数を印字します。
⑩	支払期月	年金の支払期月を印字します。
⑪	第１～第４年金	年金の内訳を最大４種類印字します。
⑫	支給年金額	年金額（規約に応じ、年金月額または年金年額）を印字します。
⑬	保証期間	保証期間付終身年金または確定年金の保証期間を印字します。
⑭	支払期間	支払期間を印字します。 なお、終身年金の場合「９９年００月」と印字します。
⑮	住所項目	（住所１）　最新世代の住所情報を印字します。 （住所２）　常にブランクです。（事業主での住所の管理にご使用ください。）
⑯	送金先項目	（送金先１）　最新世代の送金先情報を印字します。 （送金先２）　常にブランクです。（事業主での送金先口座の管理にご使用ください。）
⑰	現況届の提出状況	受給権者からの現況届提出状況を管理いただく項目としてご使用ください。
⑱	備考	給付に関する特記事項等を印字します。

３ 受給権者台帳(裏面)の見方

No.	項目名		項目説明および出力（印字）内容	備考
⑲	裁定履歴(年金)１～３	裁定基準年月日	裁定の基準となった年月日を印字します。	最大３履歴まで印字が可能です。
⑳		裁定年月日	裁定した年月日を印字します。	
㉑		裁定種別	台帳の裏面右下の「裁定種別」のいずれかを印字します。	
㉒		支給年金額	年金額（規約に応じ、年金月額または年金年額）を印字します。	
㉓		支払開始(予定)年月	年金の支払開始年月または支払開始予定年月を印字します。	
㉔		支払終了(予定)年月	年金の支払終了年月または支払終了予定年月を印字します。	
㉕	裁定履歴(一時金)１～３	裁定基準年月日	裁定の基準となった年月日を印字します。	最大３履歴まで印字が可能です。
㉖		裁定年月日	裁定した年月日を印字します。	
㉗		支払(移換)年月日	支払指図により支払を行った日(受給権者宛送金日)または移換年月日を印字します。	
㉘		給付種類	「老齢給付金」「遺族給付金」「脱退一時金」「脱退一時金相当額の移換」いずれかを印字します。	
㉙		裁定種別	台帳の裏面右下の「裁定種別」のいずれかを印字します。	
㉚		移換先	脱退一時金相当額を移換した場合に、移換先の制度を印字します。 （例）「企業年金連合会」　等	
㉛		一時金額	一時金額または移換した脱退一時金相当額を印字します。	
㉜	移換情報	算定基礎期間	移換する脱退一時金相当額等の算定基礎となった期間を印字します。	
㉝		本人拠出相当額	移換する脱退一時金相当額等の算定基礎となった本人拠出相当額を印字します。	
㉞		移換先事業主等	移換先の制度の事業主等を印字します。	

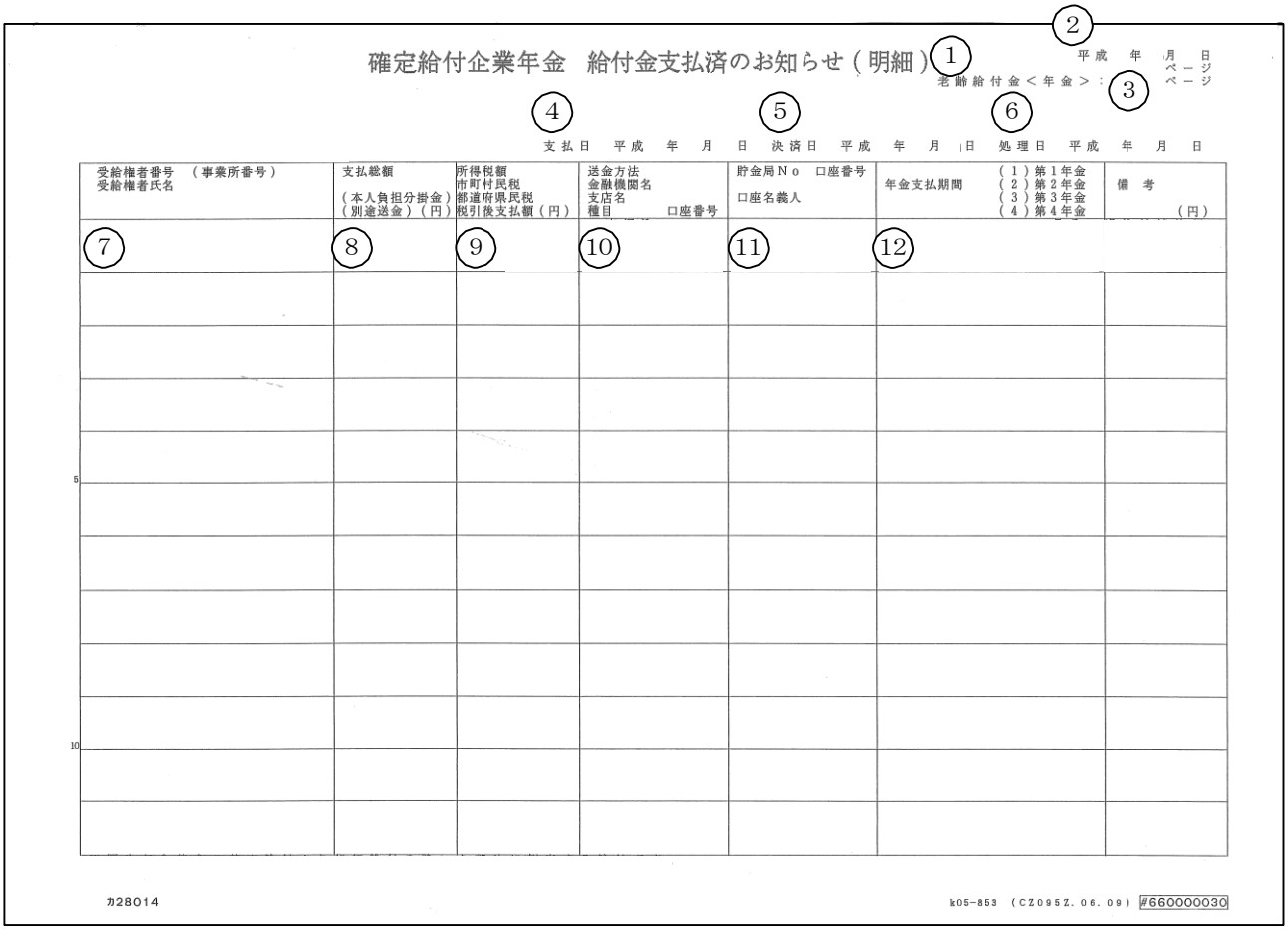
目次に戻る

4 給付金支払済のお知らせ（明細）

掲載（送付）時期　：　原則、年金は支払日の４営業日前、一時金は事業主ごとに設定された時期

帳票様式　：　Ａ４横サイズ

内　　容　：　対象者ごとの給付金の支払内容を確認するための帳票



確定給付企業年金　給付金支払済のお知らせ（明細）①　②　平成　年　月　日　ページ　ページ

老齢給付金＜年金＞：③

④支払日　平成　年　月　日　⑤決済日　平成　年　月　日　⑥処理日　平成　年　月　日

受給権者番号（事業所番号） 受給権者氏名	支払総額 （本人負担分掛金）（円） （別途送金）（円）	所得税額 市町村民税 都道府県民税 税引後支払額（円）	送金方法 金融機関名 支店名 種目　口座番号	貯金局Ｎｏ　口座番号 口座名義人	年金支払期間	備　考 （円）
⑦	⑧	⑨	⑩	⑪	⑫	

カ28014　　k05−853（CZ095Z．06．09）#660000030

4 給付金支払済のお知らせ(明細)の見方

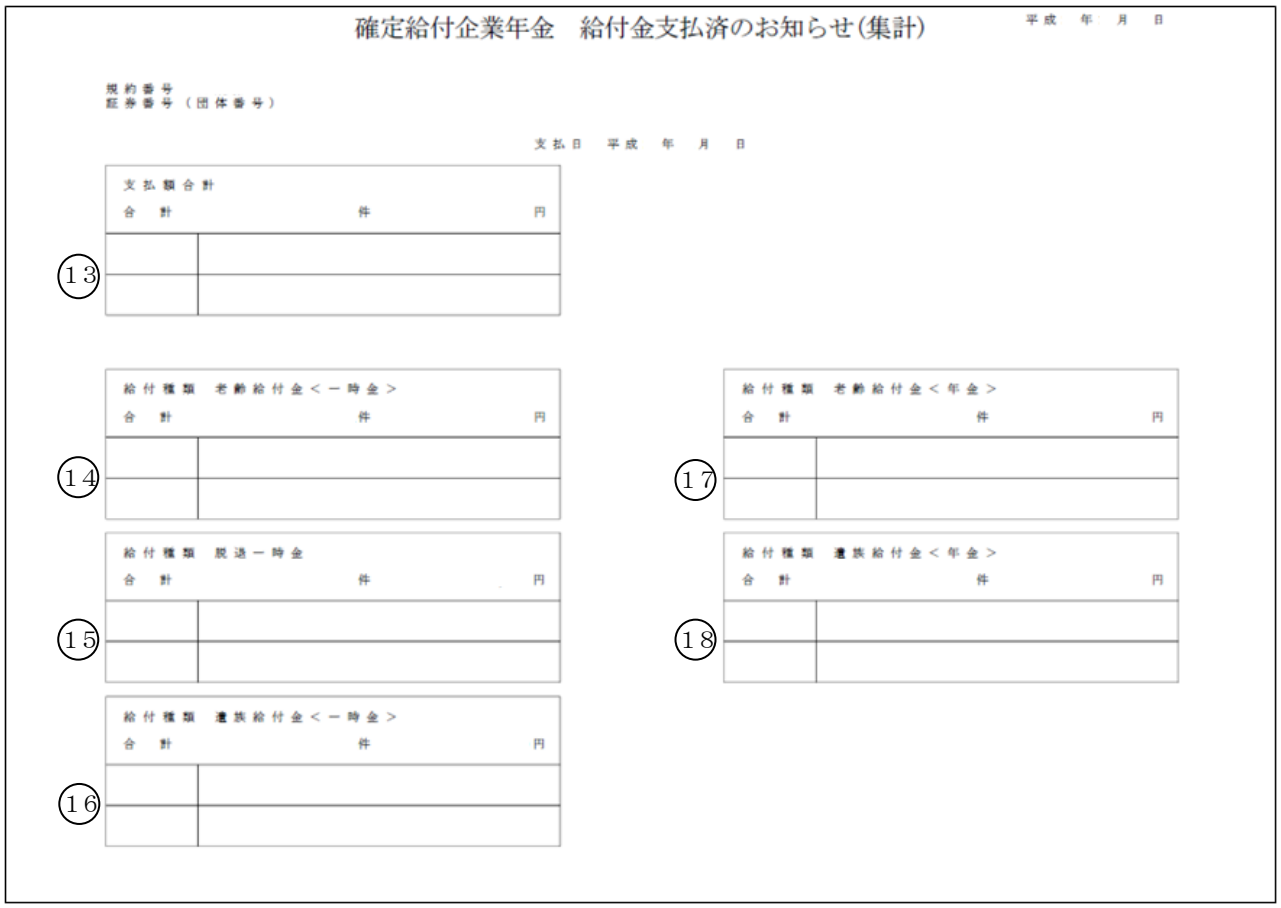
No.	項　目　名	項目説明および出力（印字）内容
①	給付種類名	以下の順でいずれかの給付種類を印字します。 「老齢給付金＜一時金＞」 「脱退一時金」 「遺族給付金＜一時金＞」 「老齢給付金＜年金＞」 「遺族給付金＜年金＞」
②	作成日	当帳票の作成日を印字します。
③	ページ数	上段に現在のページ数、下段に総ページ数を印字します。
④	支払日	上段に現在のページ数、下段に総ページ数を印字します。
⑤	決済日	一覧に掲載される給付金の支払日を印字します。
⑥	処理日	支払手続きのための当社の機械処理日を印字します。
⑦	受給権者番号 (事業所番号) 受給権者氏名	「受給権者番号」「事業所番号」「受給権者氏名」を 印字します。
⑧	支払総額 (本人負担分掛金) (別途送金)	今回給付金の支払総額を印字します。 なお、「本人負担分掛金」または「別途送金」がある場合は、それぞれ当該欄の中段または下段に印 字します。
⑨	所得税額 市町村民税 都道府県民税 税引後支払額	今回の給付金の税額ならびに税引後支払額を印字します。
⑩	送金方法 金融機関名 支店名 種目 口座番号	今回の給付金の送金先がゆうちょ銀行以外の場合、当項目に送金情報を印字します。
⑪	貯金局 No 口座番号 口座名義人	今回の給付金の送金先がゆうちょ銀行の場合、当項目に送金情報を印字します。
⑫	年金支払期間 （１）　第１年金 （２）　第２年金 （３）　第３年金 （４）　第４年金	送金方法がゆうちょ銀行振込の場合、当項目に 送金情報を印字します。 また、口座振込・ゆうちょ銀行振込いずれの場合も当項目に口座名義人を印字します。

4　給付金支払済のお知らせ（集計）

掲載（送付）時期　：　原則、年金は支払日の４営業日前、一時金は事業主ごとに設定された時期

帳票様式　：　Ａ４横サイズ

内　　容　：　給付金の支払内容の合計を確認するための帳票



確定給付企業年金　給付金支払済のお知らせ(集計)

平成　年　月　日

規約番号
証券番号（団体番号）

支払日　平成　年　月　日

⑬ 支払額合計

合　計	件	円

⑭ 給付種類　老齢給付金＜一時金＞

合　計	件	円

⑮ 給付種類　脱退一時金

合　計	件	円

⑯ 給付種類　遺族給付金＜一時金＞

合　計	件	円

⑰ 給付種類　老齢給付金＜年金＞

合　計	件	円

⑱ 給付種類　遺族給付金＜年金＞

合　計	件	円

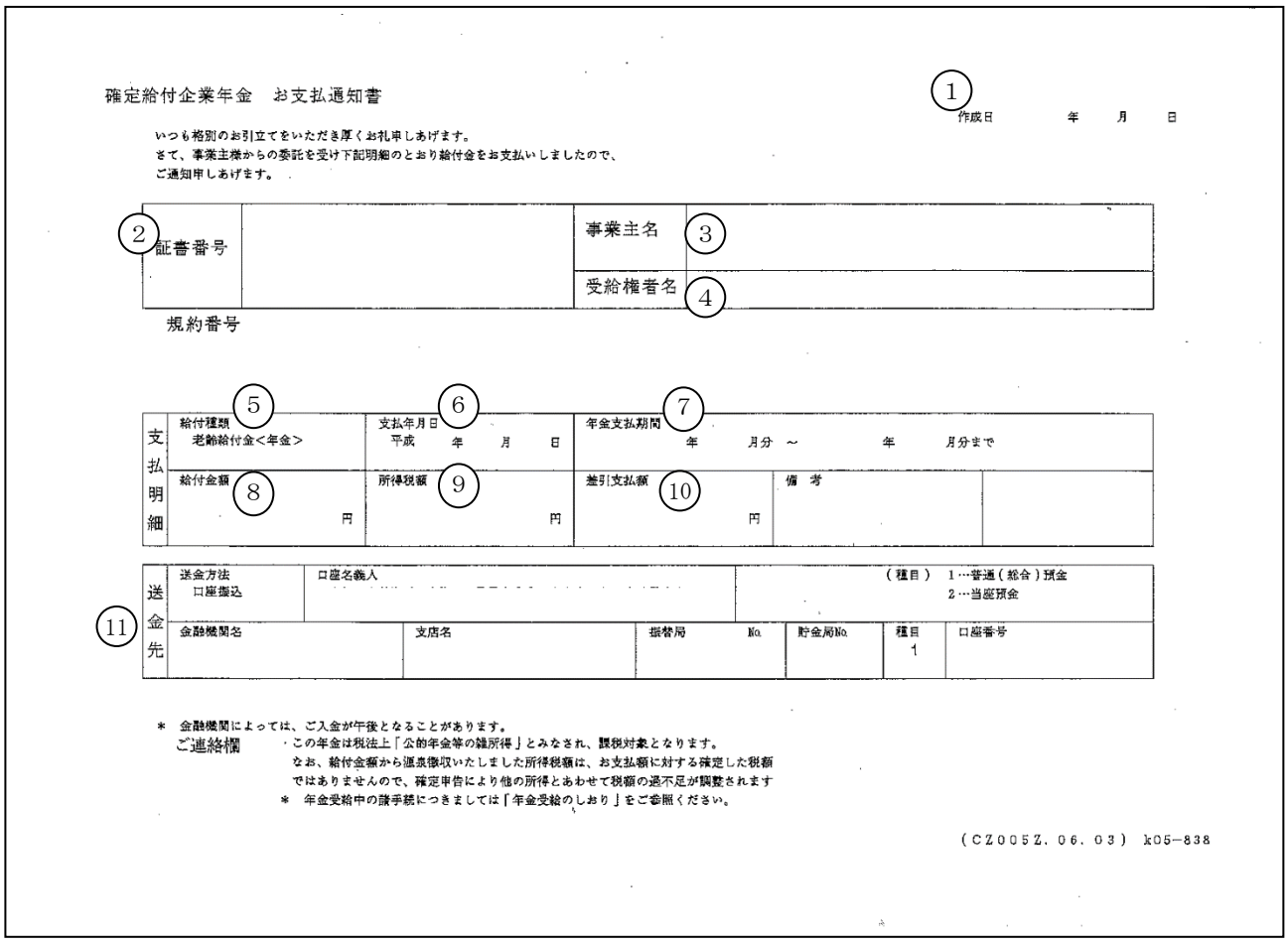
4 給付金支払済のお知らせ(集計)の見方

No.	項　目　名	項目説明および出力（印字）内容	備考
⑬	支払額合計	同一支払日ごとの支払件数および支払総額を印字します。	
⑭	給付種類 老齢給付金＜一時金＞	同一支払日ごとの「老齢給付金＜一時金＞」の支払件数および支払総額を印字します。	
⑮	給付種類 脱退一時金	同一支払日ごとの「脱退一時金」の支払件数および支払総額を印字します。	
⑯	給付種類 遺族給付金＜一時金＞	同一支払日ごとの「遺族給付金＜一時金＞」の支払件数および支払総額を印字します。	
⑰	給付種類 老齢給付金＜年金＞	同一支払日ごとの「老齢給付金＜年金＞」の支払件数および支払総額を印字します。	
⑱	給付種類 遺族給付金＜年金＞	同一支払日ごとの「遺族給付金＜年金＞」の支払件数および支払総額を印字します。	該当制度の場合のみ

目次に戻る

５ お支払通知書

帳票様式　：　ハガキサイズ
出力時期　：　給付金支払が発生した都度出力
目　　的　：　受給権者が給付金の支払内容を確認するための通知



確定給付企業年金　お支払通知書

① 作成日　　年　月　日

いつも格別のお引立てをいただき厚くお礼申しあげます。
さて、事業主様からの委託を受け下記明細のとおり給付金をお支払いしましたので、
ご通知申しあげます。

② 証書番号		事業主名 ③	
		受給権者名 ④	

規約番号

支払明細	⑤ 給付種類	⑥ 支払年月日	⑦ 年金支払期間	
	老齢給付金<年金>	平成　年　月　日	年　月分 ～　年　月分まで	
	⑧ 給付金額	⑨ 所得税額	⑩ 差引支払額	備　考
	円	円	円	

⑪ 送金先	送金方法	口座名義人	（種目） 1…普通（総合）預金 2…当座預金				
	口座振込						
	金融機関名	支店名	振替局　No.	貯金局No.	種目 1	口座番号	

＊ 金融機関によっては、ご入金が午後となることがあります。
ご連絡欄　・この年金は税法上「公的年金等の雑所得」とみなされ、課税対象となります。
なお、給付金額から源泉徴収いたしました所得税額は、お支払額に対する確定した税額ではありませんので、確定申告により他の所得とあわせて税額の過不足が調整されます
＊ 年金受給中の諸手続につきましては「年金受給のしおり」をご参照ください。

（CZ005Z．06．03） k05−838

５ お支払通知書の見方

No.	項　目　名	項目説明および出力（印字）内容
①	作成日	当通知を作成した日付を印字します。
②	証券番号（団体番号）	住友生命にて事業主等の情報を管理する際に使用 する番号を印字します。
③	事業主または基金名	本制度を実施する事業主等の名称を印字します。
④	受給権者名	今回お支払いを受ける方の受給権者名を印字します。
⑤	給付種類	給付種類を印字します。
⑥	支払年月日	給付金の支払年月日を印字します。
⑦	年金支払期間	年金の支払期間を印字します。
⑧	給付金額	給付金額を印字します。
⑨	所得税	給付金にかかる所得税額を印字します。
⑩	差引支払額	給付金額から税引き後の金額を印字します。
⑪	送金方法 口座名義人 金融機関名 支店名 貯金局 No. 種目 口座番号	受給権者への送金方法、口座名義人、金融機関名（※）、 支店名（※）、貯金局 No.、種目（※）、口座番号を印字します。 ※銀行口座振込の場合のみ

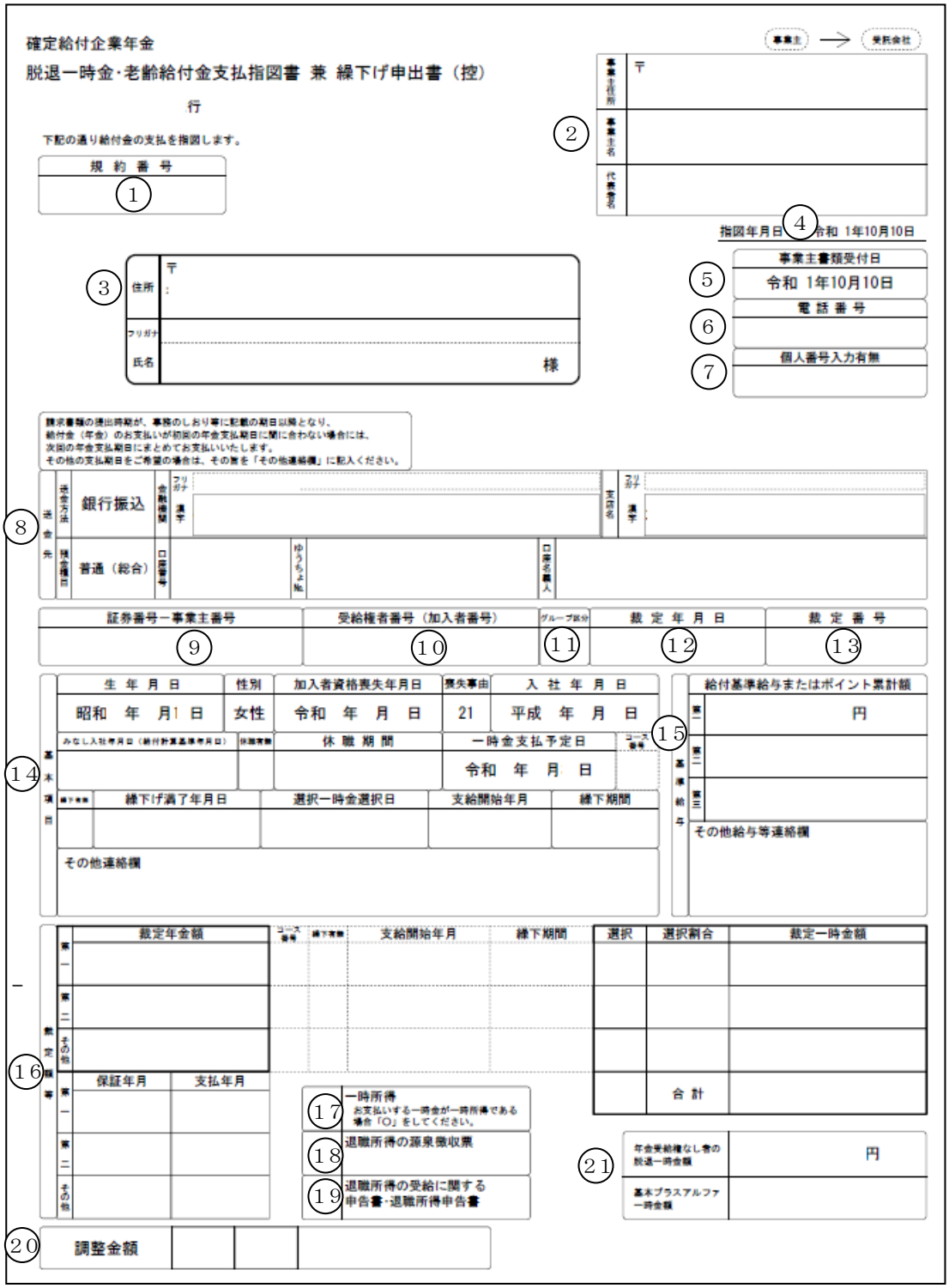
目次に戻る

6 支払指図書
（A:脱退一時金・老齢給付金支払指図書　兼　繰下げ申出書）

規約型の場合

帳票様式　：　Ａ４縦サイズ

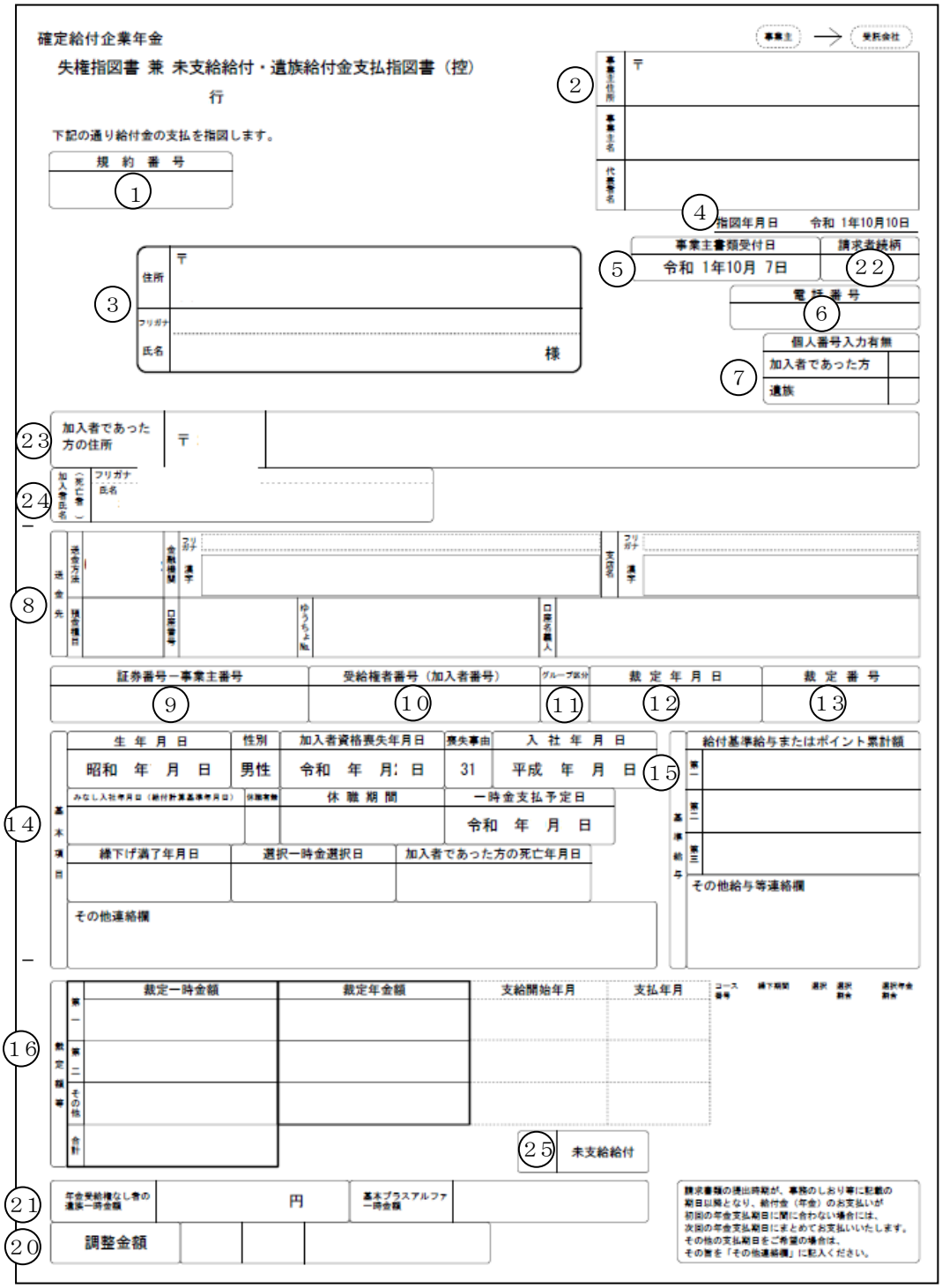
内　　容　：　脱退一時金、老齢給付金の裁定および脱退一時金の繰下げ開始の裁定を行う場合に提出する帳票。
ただし、オンラインサービスにて支払指図を行っていただきますので、当帳票のＣＰＢＳ宛の送付は不要です。



6 支払指図書
（B:失権指図書　兼　未支給給付･遺族給付金支払指図書）

規約型の場合

帳票様式　：　Ａ４縦サイズ
内　　容　：　年金受給開始前の受給権者の死亡に伴う受給権者の失権および遺族給付金の裁定を行う場合に提出する帳票。
ただし、オンラインサービスにて支払指図を行っていただきますので、当帳票のＣＰＢＳ宛の送付は不要です。

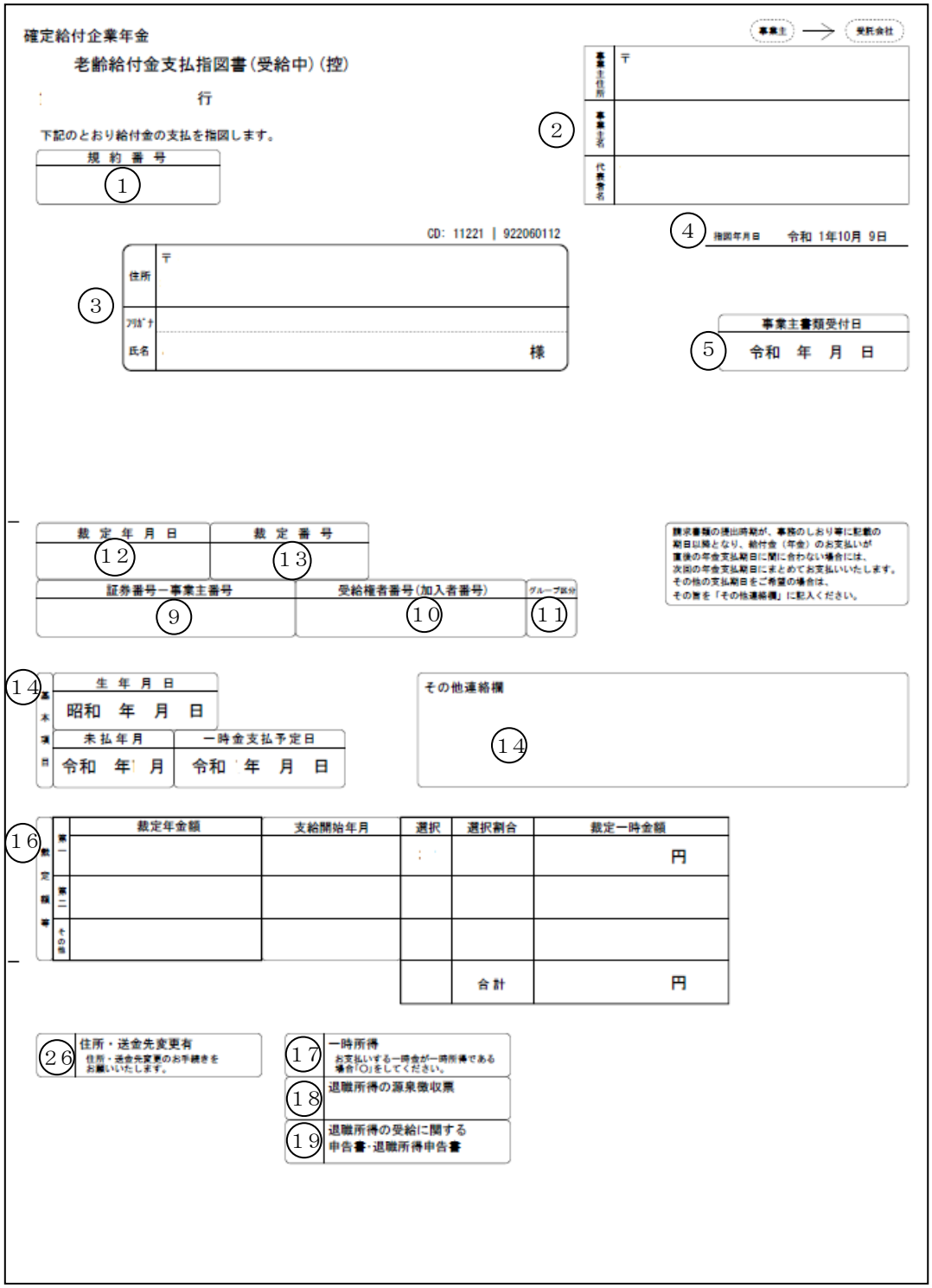


確定給付企業年金
失権指図書 兼 未支給給付・遺族給付金支払指図書（控）
行
下記の通り給付金の支払を指図します。
規約番号 ①
② 事業主住所 〒 / 事業主名 / 代表者名
④ 指図年月日 令和 1年10月10日
⑤ 事業主書類受付日 令和 1年10月 7日
㉒ 請求者続柄
③ 住所 〒 / フリガナ / 氏名 様
⑥ 電話番号
⑦ 個人番号入力有無 加入者であった方 / 遺族
㉓ 加入者であった方の住所 〒
㉔ 加入者氏名（死亡者） フリガナ / 氏名
⑧ 送金先 送金方法 / 預金種目 / 金融機関 フリガナ 漢字 / 口座番号 / ゆうちょ No. / 支店名 フリガナ 漢字 / 口座名義人
⑨ 証券番号－事業主番号
⑩ 受給権者番号（加入者番号）
⑪ グループ区分
⑫ 裁定年月日
⑬ 裁定番号
⑭ 基本項目
生年月日 昭和 年 月 日 / 性別 男性 / 加入者資格喪失年月日 令和 年 月 日 / 喪失事由 31 / 入社年月日 平成 年 月 日
みなし入社年月日（給付計算基準年月日） / 休職期間 / 一時金支払予定日 令和 年 月 日
繰下げ満了年月日 / 選択一時金選択日 / 加入者であった方の死亡年月日
その他連絡欄
⑮ 基準給与 給付基準給与またはポイント累計額 第一 / 第二 / 第三
その他給与等連絡欄
⑯ 裁定額等
裁定一時金額 / 裁定年金額 / 支給開始年月 / 支払年月
第一 / 第二 / その他 / 合計
コース番号 / 繰下期間 / 選択 / 選択 / 選択
㉕ 未支給給付
㉑ 年金受給権なし者の遺族一時金額 円 / 基本プラスアルファ一時金額
⑳ 調整金額
請求書類の提出時期が、事務のしおり等に記載の期日以降となり、給付金（年金）のお支払いが初回の年金支払期日に間に合わない場合には、次回の年金支払期日にまとめてお支払いいたします。その他の支払期日をご希望の場合は、その旨を「その他連絡欄」に記入ください。

規約型の場合

6 支払指図書（C:老齢給付金支払指図書（受給中））

帳票様式　：　Ａ４縦サイズ
内　　容　：　年金受給権者が年金受給中に残りの年金支給に代えて一時金受給を選択する裁定を行う場合に提出する帳票。
ただし、オンラインサービスにて支払指図を行っていただきますので、当帳票のＣＰＢＳ宛の送付は不要です。



確定給付企業年金

老齢給付金支払指図書（受給中）（控）

行

下記のとおり給付金の支払を指図します。

規約番号 ①

事業主 → 受託会社

② 事業主住所 〒
事業主名
代表者名

CD: 11221 | 922060112

④ 指図年月日 令和 1年10月 9日

③ 住所 〒
フリガナ
氏名 様

⑤ 事業主書類受付日 令和 年 月 日

⑫ 裁定年月日
⑬ 裁定番号
⑨ 証券番号－事業主番号
⑩ 受給権者番号（加入者番号）
⑪ グループ区分

請求書類の提出時期が、事務のしおり等に記載の期日以降となり、給付金（年金）のお支払いが直後の年金支払期日に間に合わない場合には、次回の年金支払期日にまとめてお支払いいたします。その他の支払期日をご希望の場合は、その旨を「その他連絡欄」に記入ください。

⑭ 基本項目
生年月日 昭和 年 月 日
未払年月 令和 年 月
一時金支払予定日 令和 年 月 日

その他連絡欄 ⑭

⑯ 裁定内容

	裁定年金額	支給開始年月	選択	選択割合	裁定一時金額
第一					円
第二					
その他					
				合計	円

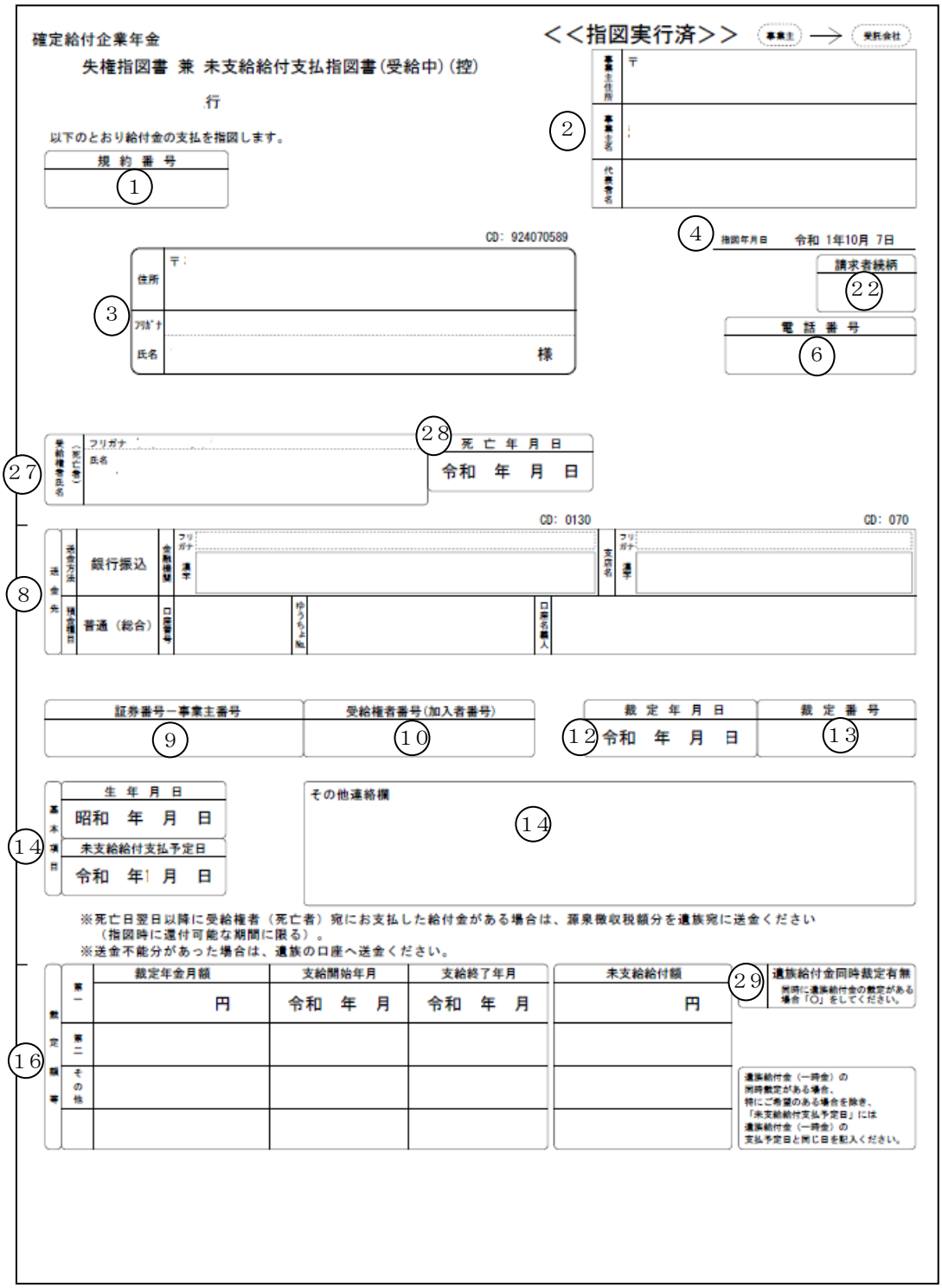
㉖ 住所・送金先変更有
住所・送金先変更のお手続きをお願いいたします。

⑰ 一時所得
お支払いする一時金が一時所得である場合「○」をしてください。
⑱ 退職所得の源泉徴収票
⑲ 退職所得の受給に関する申告書・退職所得申告書

6 支払指図書
（D:失権指図書　兼　未支給給付支払指図書（受給中））

規約型の場合

帳票様式　：　Ａ４縦サイズ
内　　容　：　年金受給中の年金受給権者の死亡に伴う年金受給権者の失権および未支給給付金の裁定を行う場合に提出する帳票。
ただし、オンラインサービスにて支払指図を行っていただきますので、当帳票のＣＰＢＳ宛の送付は不要です。



確定給付企業年金
失権指図書 兼 未支給給付支払指図書（受給中）（控）
行
以下のとおり給付金の支払を指図します。

<<指図実行済>>　事業主 → 受託会社

② 事業主住所 〒
事業主名
代表者名

規約番号 ①

CD: 924070589

③ 住所 〒
フリガナ
氏名　様

④ 指図年月日　令和 1年10月 7日

請求者続柄 ㉒

電話番号 ⑥

㉗ 受給権者氏名（死亡者）　フリガナ
氏名

㉘ 死亡年月日　令和　年　月　日

CD: 0130　CD: 070

⑧ 送金先
受取方法　銀行振込　金融機関名　フリガナ　漢字
支店名　フリガナ　漢字
預金種目　普通（総合）　口座番号　ゆうちょ№　口座名義人

証券番号－事業主番号 ⑨
受給権者番号（加入者番号） ⑩
⑫ 裁定年月日　令和　年　月　日
裁定番号 ⑬

⑭ 基本項目
生年月日　昭和　年　月　日
未支給給付支払予定日　令和　年1 月　日

その他連絡欄 ⑭

※死亡日翌日以降に受給権者（死亡者）宛にお支払した給付金がある場合は、源泉徴収税額分を遺族宛に送金ください（指図時に還付可能な期間に限る）。
※送金不能分があった場合は、遺族の口座へ送金ください。

⑯ 裁定額等

	裁定年金月額	支給開始年月	支給終了年月	未支給給付額
第一	円	令和　年　月	令和　年　月	円
第二				
その他				

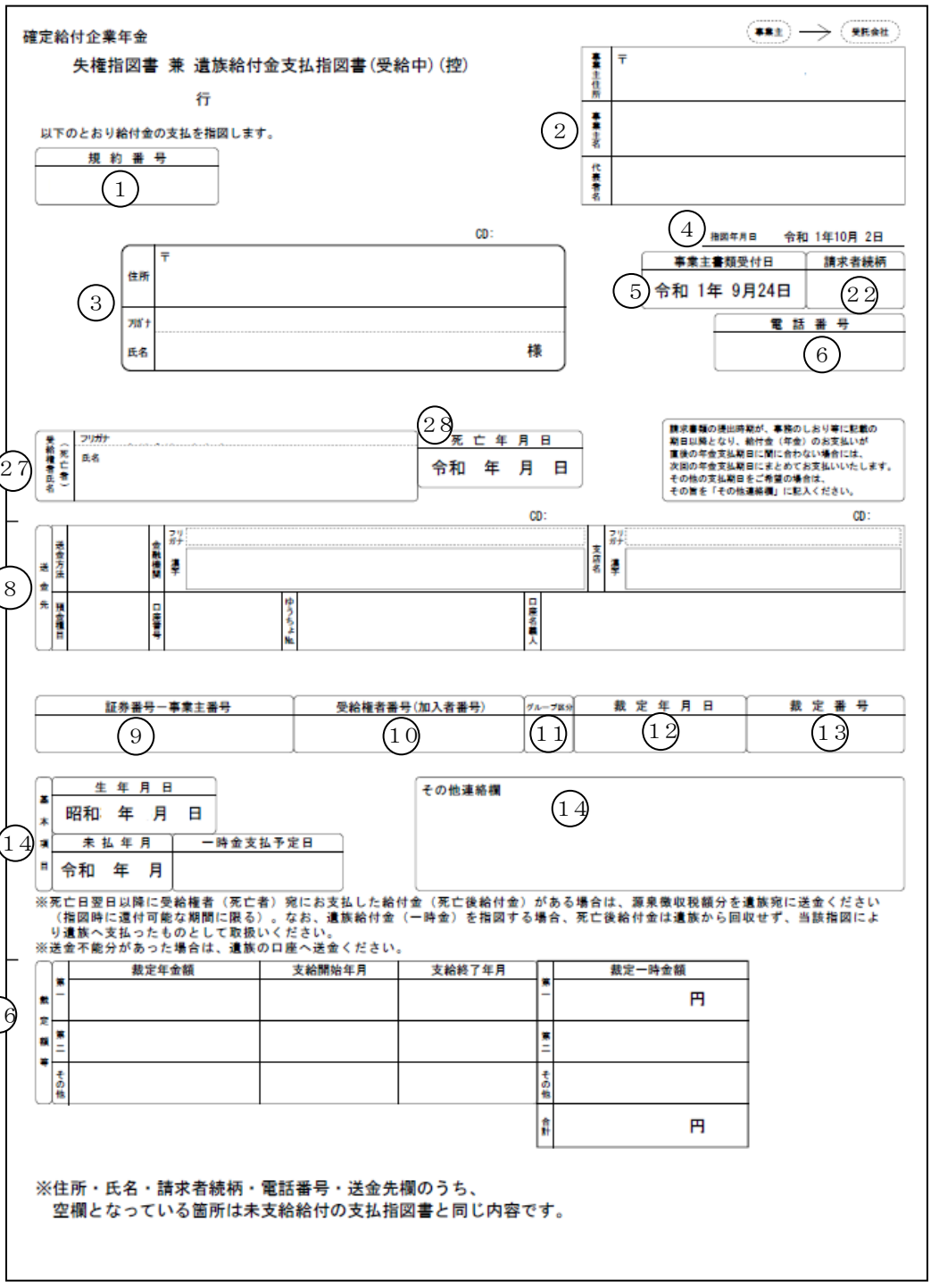
㉙ 遺族給付金同時裁定有無
同時に遺族給付金の裁定がある場合「○」をしてください。

遺族給付金（一時金）の同時裁定がある場合、特にご希望のある場合を除き、「未支給給付支払予定日」には遺族給付金（一時金）の支払予定日と同じ日を記入ください。

規約型の場合

6 支払指図書
（E:失権指図書　兼　遺族給付金支払指図書（受給中））

帳票様式　：　Ａ４縦サイズ
内　　容　：　年金受給中の年金受給権者の死亡に伴う年金受給権者の失権および遺族給付金の裁定を行う場合に提出する帳票。
ただし、オンラインサービスにて支払指図を行っていただきますので、当帳票のＣＰＢＳ宛の送付は不要です。


確定給付企業年金

失権指図書 兼 遺族給付金支払指図書（受給中）（控）

行

以下のとおり給付金の支払を指図します。

規約番号 ①

② 事業主住所 〒 / 事業主名 / 代表者名

③ 住所 〒 / フリガナ / 氏名 様　CD:

④ 指図年月日 令和 1年10月 2日

⑤ 事業主書類受付日 令和 1年 9月24日　請求者続柄 ㉒

電話番号 ⑥

㉗ 受給権者（死亡者）氏名 フリガナ

㉘ 死亡年月日 令和 年 月 日

請求書類の提出時期が、事務のしおり等に記載の期日以降となり、給付金（年金）のお支払いが直後の年金支払期日に間に合わない場合には、次回の年金支払期日にまとめてお支払いいたします。その他の支払期日をご希望の場合は、その旨を「その他連絡欄」に記入ください。

⑧ 送金先 受取方法 / 金融機関 フリガナ 選字 / 支店名 フリガナ 選字 CD: CD: / 預金種目 / 口座番号 / ゆうちょ記号 / 口座名義人

証券番号－事業主番号	受給権者番号（加入者番号）	グループ区分	裁定年月日	裁定番号
⑨	⑩	⑪	⑫	⑬

基本項目 ⑭
生年月日 昭和 年 月 日
未払年月 令和 年 月　一時金支払予定日

その他連絡欄 ⑭

※死亡日翌日以降に受給権者（死亡者）宛にお支払した給付金（死亡後給付金）がある場合は、源泉徴収税額分を遺族宛に送金ください（指図時に遺付可能な期間に限る）。なお、遺族給付金（一時金）を指図する場合、死亡後給付金は遺族から回収せず、当該指図により遺族へ支払ったものとして取扱いください。
※送金不能分があった場合は、遺族の口座へ送金ください。

⑯ 裁定額等

	裁定年金額	支給開始年月	支給終了年月		裁定一時金額
第一				第一	円
第二				第二	
その他				その他	
				合計	円

※住所・氏名・請求者続柄・電話番号・送金先欄のうち、
空欄となっている箇所は未支給給付の支払指図書と同じ内容です。

規約型の場合

６ 支払指図書の印字項目

各「指図書」にはオンラインサービスにて入力いただいた内容を中心に以下の内容を印字しております。
各項目につきましては、オンライン操作マニュアルの第７章をあわせてご確認ください。

Ａ：脱退一時金・老齢給付金支払指図書　兼　繰下げ申出書
Ｂ：失権指図書　兼　未支給給付・遺族給付金支払指図書
Ｃ：老齢給付金支払指図書（受給中）
Ｄ：失権指図書　兼　未支給給付支払指図書（受給中）
Ｅ：失権指図書　兼　遺族給付金支払指図書（受給中）

○：項目あり　－：項目なし

No.	項　目　名	項目有無				
		A	B	C	D	E
①	規約番号	○	○	○	○	○
②	事業主情報	○	○	○	○	○
③	住所・氏名	○	○	○	○	○
④	指図年月日	○	○	○	○	○
⑤	事業主書類受付日	○	○	○	－	○
⑥	電話番号	○	○	－	○	○
⑦	個人番号入力有無	○	○	－	－	－
⑧	送金先	○	○	－	○	○
⑨	証券番号-事業主番号	○	○	○	○	○
⑩	受給権者番号（加入者番号）	○	○	○	○	○
⑪	グループ区分	○	○	○	-	○
⑫	裁定年月日	○	○	○	○	○
⑬	裁定番号	○	○	○	○	○
⑭	基本項目	○	○	○	○	○
⑮	基準給与	○	○	－	－	－
⑯	裁定額等	○	○	○	○	○
⑰	一時所得	○	－	○	－	－
⑱	退職所得の源泉徴収票	○	－	○	－	－
⑲	退職所得の受給に関する申告書・退職所得申告書	○	－	○	－	－
⑳	調整金額	○	○	－	－	－
㉑	年金受給権なし者の脱退一時金額 基本プラスアルファー時金額	○	○	－	－	－
㉒	請求者続柄	－	○	－	○	○
㉓	加入者であった方の住所	－	○	－	－	－
㉔	加入者氏名（死亡者）	－	○	－	－	－

No.	項　目　名	項目有無				
		A	B	C	D	E
㉕	未支給給付	－	○	－	－	－
㉖	住所・送金先変更有	－	－	○	－	－
㉗	受給権者氏名（死亡者）	－	－	－	○	○
㉘	死亡年月日	－	－	－	○	○
㉙	遺族給付金同時裁定有無	－	－	－	○	－

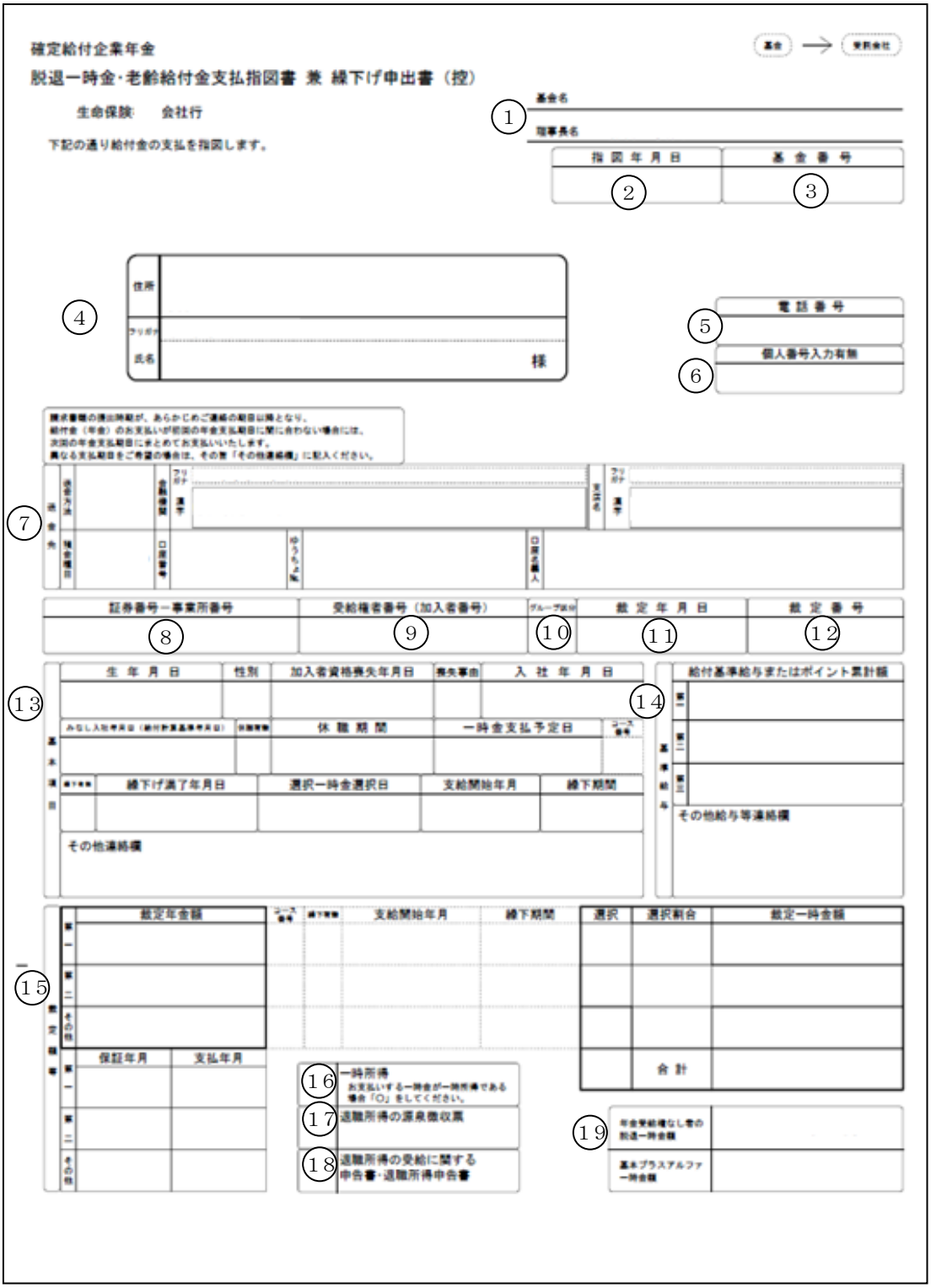
目次に戻る

基金型の場合

6 支払指図書
（A:脱退一時金・老齢給付金支払指図書　兼　繰下げ申出書）

帳票様式　：　Ａ４縦サイズ

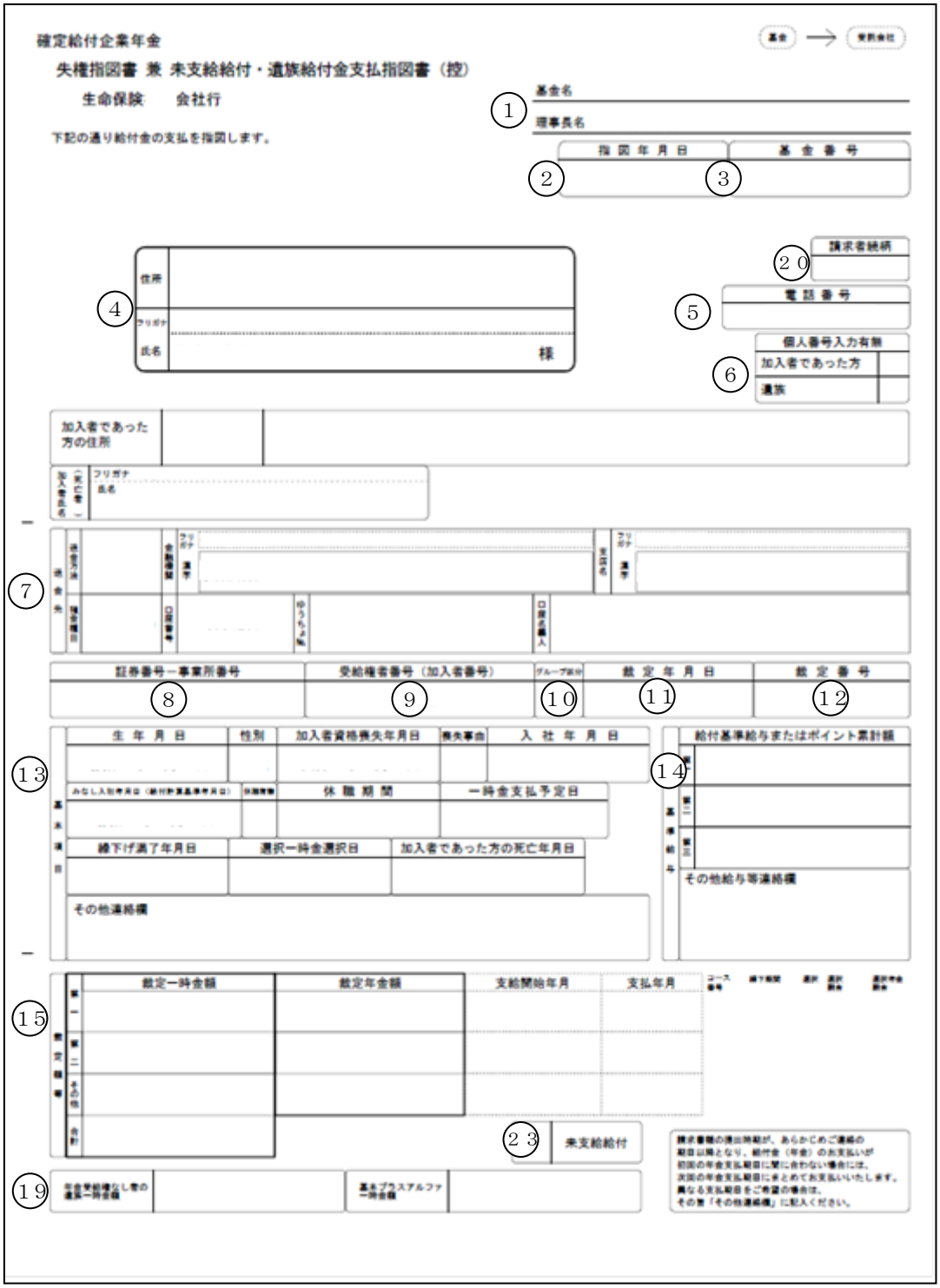
内　　容　：　脱退一時金・老齢給付金の裁定、および脱退一時金の繰下げ開始の裁定を行う場合に提出する帳票。ただし、オンラインサービスにて指図を行っていただきますので、当帳票のＣＰＢＳ宛の送付は不要です。



6 支払指図書
（B:失権指図書　兼　未支給給付･遺族給付金支払指図書）

基金型の場合

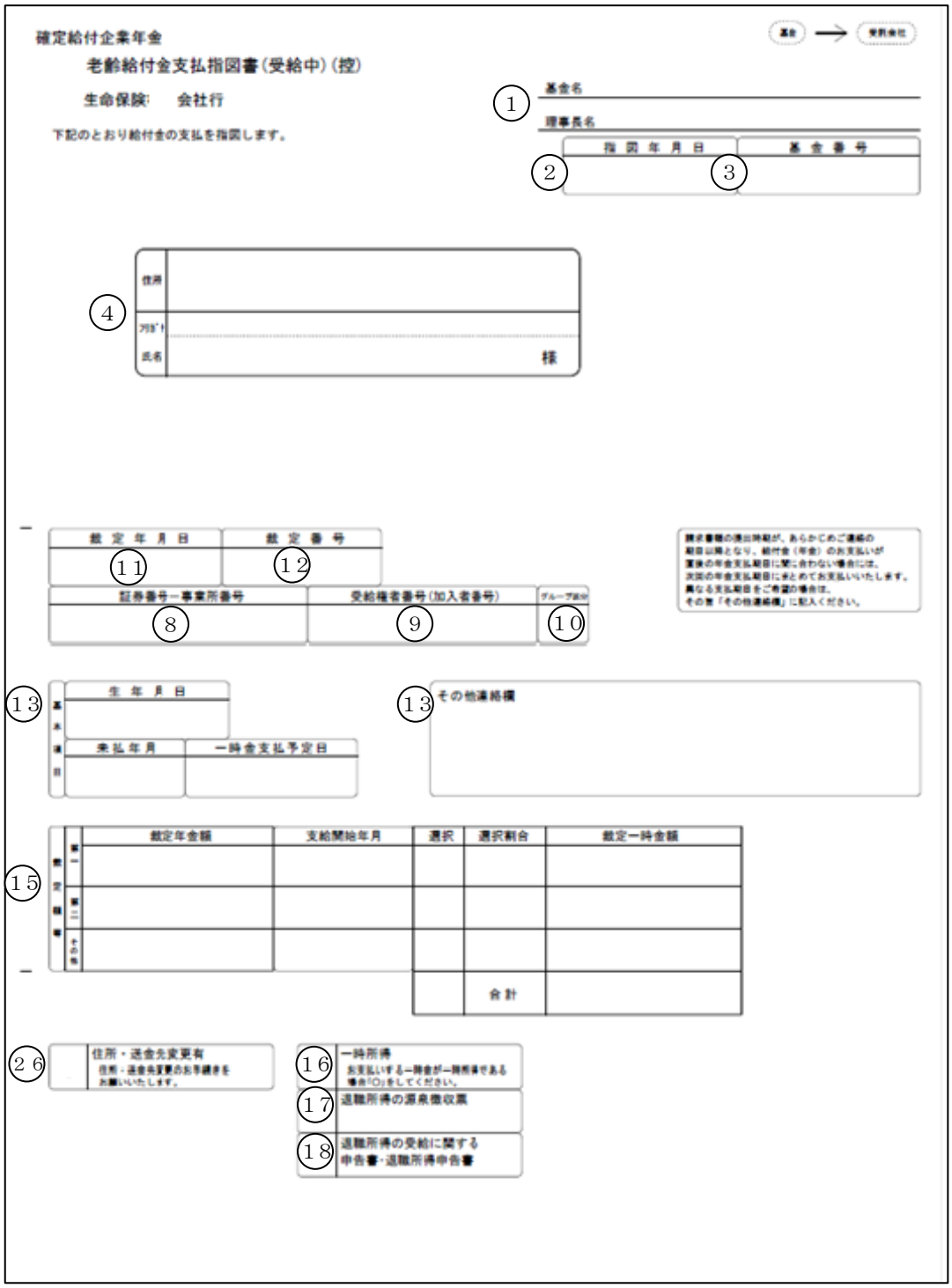
帳票様式　：　Ａ４縦サイズ
内　　容　：　年金受給開始前の受給権者の死亡に伴う受給権者の失権および遺族給付金の裁定を行う場合に提出する帳票。
ただし、オンラインサービスにて指図を行っていただきますので、当帳票のＣＰＢＳ宛の送付は不要です。


確定給付企業年金
失権指図書 兼 未支給給付・遺族給付金支払指図書（控）
生命保険　　会社行
下記の通り給付金の支払を指図します。
基金 → 受託会社
① 基金名 / 理事長名
② 指図年月日　③ 基金番号
④ 住所 / フリガナ / 氏名　様
⑤ 電話番号
⑥ 個人番号入力有無　加入者であった方 / 遺族
⑳ 請求者続柄
加入者であった方の住所
（死亡者）加入者氏名 / フリガナ / 氏名
⑦ 通知先 / 金融機関名 / 支店名 / 預金種目 / 口座番号 / ゆうちょ銀行 / 口座名義人
⑧ 証券番号－事業所番号　⑨ 受給権者番号（加入者番号）　⑩ グループ区分　⑪ 裁定年月日　⑫ 裁定番号
⑬ 基本項目
生年月日 / 性別 / 加入者資格喪失年月日 / 喪失事由 / 入社年月日
みなし加入年月日（給付計算基準年月日） / 休職期間 / 一時金支払予定日
縮下げ満了年月日 / 選択一時金選択日 / 加入者であった方の死亡年月日
その他連絡欄
⑭ 基準給与
給付基準給与またはポイント累計額
第一 / 第二 / 第三
その他給与等連絡欄
⑮ 裁定額等
裁定一時金額 / 裁定年金額 / 支給開始年月 / 支払年月
第一 / 第二 / その他 / 合計
㉓ 未支給給付
⑲ 年金受給権なしの遺族一時金額 / 基本プラスアルファ一時金額
請求書類の提出時期が、あらかじめご連絡の期日以降となり、給付金（年金）のお支払いが前回の年金支払期日に間に合わない場合には、次回の年金支払期日にまとめてお支払いいたします。異なる支払期日をご希望の場合は、その旨「その他連絡欄」に記入ください。

基金型の場合

6 支払指図書
（C:老齢給付金支払指図書（受給中））

帳票様式　：　Ａ４縦サイズ
内　　容　：　年金受給権者が年金受給中に残りの年金支給に代えて一時金受給を選択する裁定を行う場合に提出する帳票。
ただし、オンラインサービスにて指図を行っていただきますので、当帳票のＣＰＢＳ宛の送付は不要です。

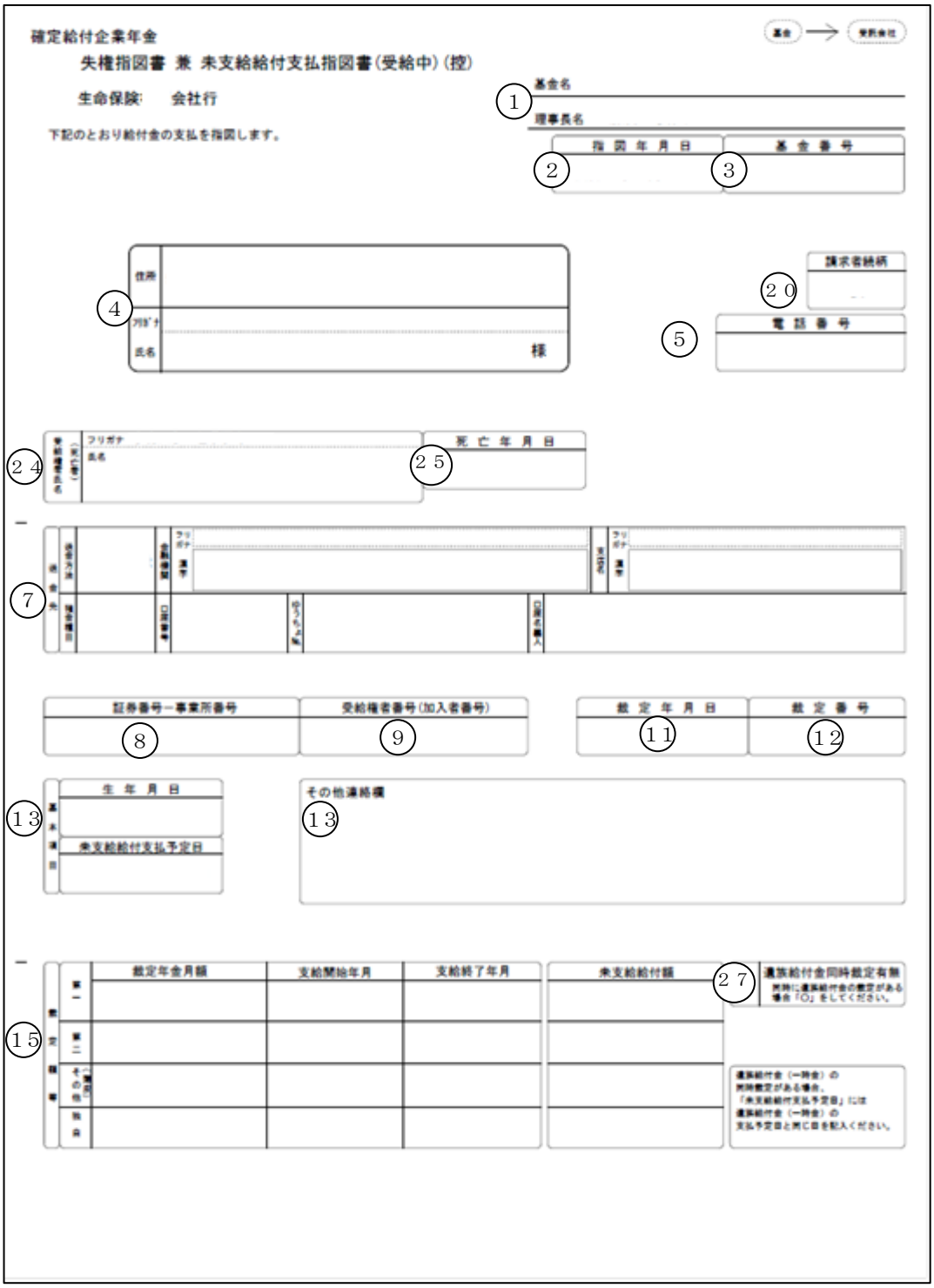


基金型の場合

6 支払指図書
（D:失権指図書　兼　未支給給付支払指図書（受給中））

帳票様式　：　Ａ４縦サイズ

内　　容　：　年金受給中の年金受給権者の死亡に伴う年金受給権者の失権および未支給給付金の裁定を行う場合に提出する帳票。
ただし、オンラインサービスにて指図を行っていただきますので、当帳票のＣＰＢＳ宛の送付は不要です。


確定給付企業年金

失権指図書 兼 未支給給付支払指図書（受給中）（控）

基金 → 受託会社

生命保険:　　会社行

下記のとおり給付金の支払を指図します。

① 基金名
理事長名
② 指図年月日　③ 基金番号
④ 住所 フリガナ 氏名 様
⑤ 電話番号
⑳ 請求者続柄
㉔ 受給権者氏名（死亡者）　㉕ 死亡年月日
⑦ 送金先
⑧ 証券番号－事業所番号
⑨ 受給権者番号（加入者番号）
⑪ 裁定年月日
⑫ 裁定番号
⑬ 基本項目 生年月日 未支給給付支払予定日
その他連絡欄 ⑬
⑮ 裁定内容 第一 第二 その他 合計
裁定年金月額　支給開始年月　支給終了年月　未支給給付額
㉗ 遺族給付金同時裁定有無

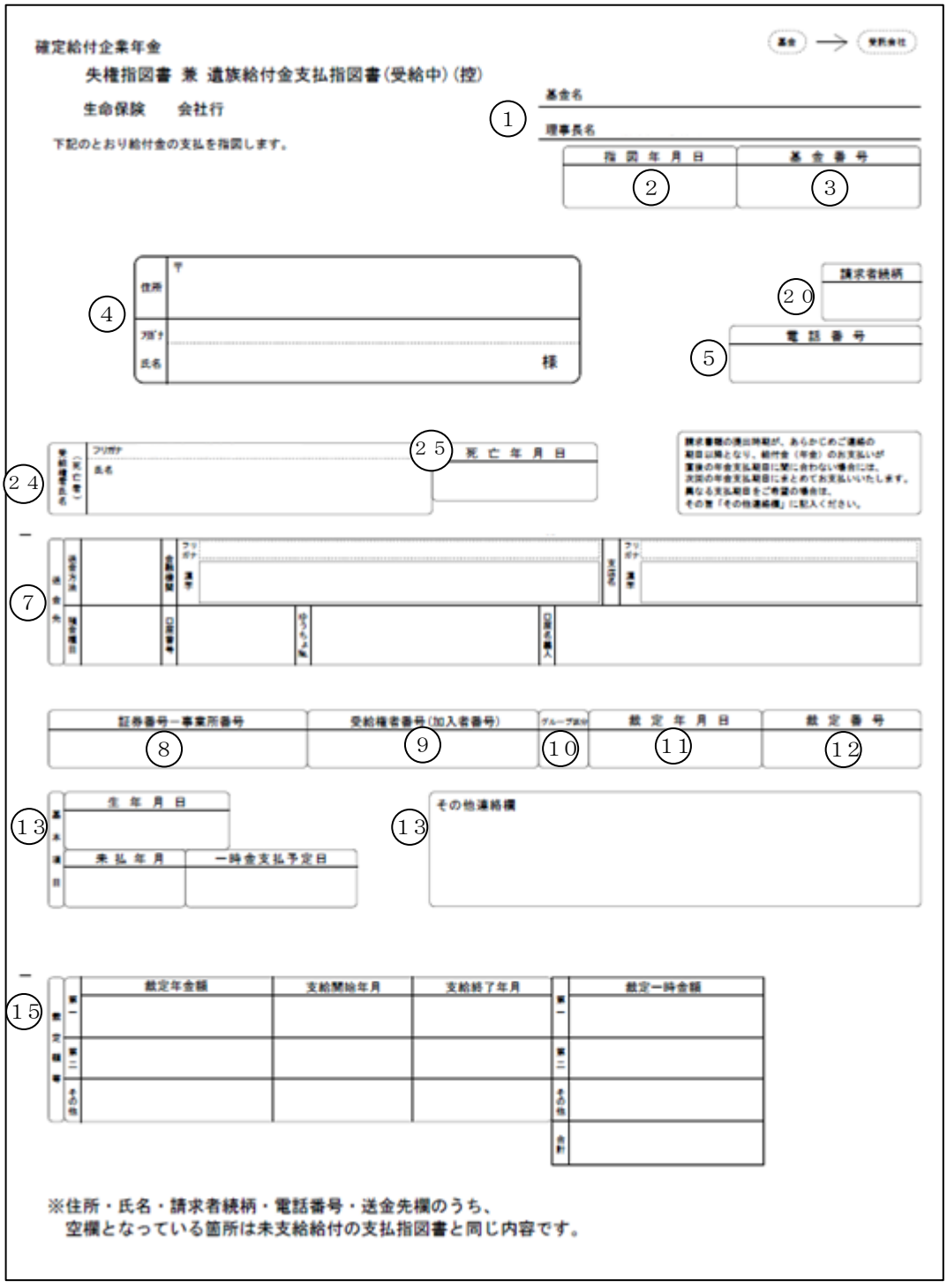
（帳票№６）７

基金型の場合

6 支払指図書
（E:失権指図書　兼　遺族給付金支払指図書（受給中））

帳票様式　：　Ａ４縦サイズ

内　　容　：　年金受給中の年金受給権者の死亡に伴う年金受給権者の失権および遺族給付金の裁定を行う場合に提出する帳票。
ただし、オンラインサービスにて指図を行っていただきますので、当帳票のＣＰＢＳ宛の送付は不要です。



確定給付企業年金

失権指図書 兼 遺族給付金支払指図書（受給中）（控）

生命保険　　会社行

下記のとおり給付金の支払を指図します。

基金 → 受託会社

① 基金名 / 理事長名

② 指図年月日	③ 基金番号

④ 住所 〒 / フリガナ / 氏名 様

⑳ 請求者続柄

⑤ 電話番号

㉔ 受給権者氏名（死亡者） フリガナ / 氏名

㉕ 死亡年月日

請求書類の提出時期が、あらかじめご連絡の期日以降となり、給付金（年金）のお支払いが直後の年金支払期日に間に合わない場合には、次回の年金支払期日にまとめてお支払いいたします。異なる支払期日をご希望の場合は、その旨「その他連絡欄」に記入ください。

⑦ 送金先 送金方法 / 金融機関 フリガナ / 支店名 フリガナ / 預金種目 / 口座番号 / ゆうちょ銀行 / 口座名義人

⑧ 証券番号－事業所番号	⑨ 受給権者番号（加入者番号）	⑩ グループ区分	⑪ 裁定年月日	⑫ 裁定番号

⑬ 基本項目 生年月日 / 未払年月 / 一時金支払予定日

⑬ その他連絡欄

⑮ 裁定額等

	裁定年金額	支給開始年月	支給終了年月		裁定一時金額
第一				第一	
第二				第二	
その他				その他	
				合計	

※住所・氏名・請求者続柄・電話番号・送金先欄のうち、
空欄となっている箇所は未支給給付の支払指図書と同じ内容です。

基金型の場合

６ 支払指図書の印字項目

「指図書」にはオンラインサービスにて入力いただいた内容を中心に以下の内容を印字しております。
各項目につきましては、オンライン操作マニュアルの第７章をあわせてご確認ください。

Ａ：脱退一時金・老齢給付金支払指図書　兼　繰下げ申出書
Ｂ：失権指図書　兼　未支給給付・遺族給付金支払指図書
Ｃ：老齢給付金支払指図書（受給中）
Ｄ：失権指図書　兼　未支給給付支払指図書（受給中）
Ｅ：失権指図書　兼　遺族給付金支払指図書（受給中）　　○：項目あり　－：項目なし

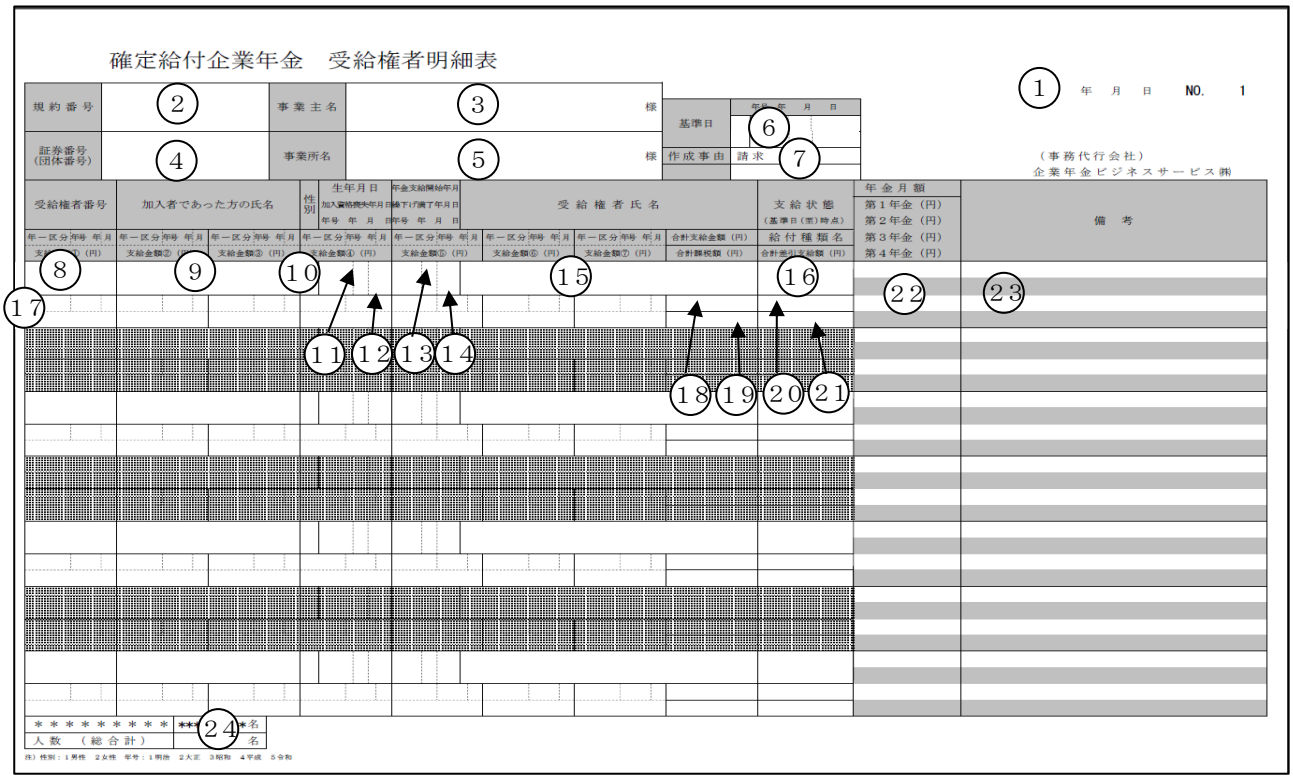
No.	項　目　名	項目有無				
		A	B	C	D	E
③	基金情報	○	○	○	○	○
②	指図年月日	○	○	○	○	○
③	基金番号	○	○	○	○	○
④	住所・氏名	○	○	○	○	○
⑤	電話番号	○	○	－	○	○
⑥	個人番号入力有無	○	○	－	－	－
⑦	送金先	○	○	－	○	○
⑧	証券番号-事業所番号	○	○	○	○	○
⑨	受給権者番号（加入者番号）	○	○	○	○	○
⑩	グループ区分	○	○	○	-	○
⑪	裁定年月日	○	○	○	○	○
⑫	裁定番号	○	○	○	○	○
⑬	基本項目	○	○	○	○	○
⑭	基準給与	○	○	－	－	－
⑮	裁定額等	○	○	○	○	○
⑯	一時所得	○	－	○	－	－
⑰	退職所得の源泉徴収票	○	－	○	－	－
⑱	退職所得の受給に関する申告書・ 退職所得申告書	○	－	○	－	－
⑲	年金受給権なし者の脱退一時金額 基本プラスアルファ一時金額	○	○	－	－	－
⑳	請求者続柄	－	○	－	○	○
㉑	加入者であった方の住所	－	○	－	－	－
㉒	加入者氏名（死亡者）	－	○	－	－	－
㉓	未支給給付	－	○	－	－	－
㉔	受給権者氏名（死亡者）	－	－	－	○	○

No.	項　目　名	項目有無				
		A	B	C	D	E
㉕	死亡年月日	－	－	－	○	○
㉖	住所・送金先変更有	－	－	○	－	－
㉗	遺族給付金同時裁定有無	－	－	－	○	－

目次に戻る

7　受給権者明細表

掲載(送付)時期　：　事業主からの請求時
帳票様式　：　Ａ４横サイズ
内　　容　：　受給権者の支払情報等を確認するための帳票



7 受給権者明細表の見方

No.	項　目　名	項目説明および出力（印字）内容	備考
①	作成年月日	当該帳票を作成した日付を印字します。	
②	規約番号	規約番号を印字します。	
③	事業主名	事業主名を印字します。	
④	証券番号(団体番号)	住友生命にて事業主の情報を管理する際に使用する番号を印字します。	
⑤	事業所名	事業所名を印字します。	
⑥	基準日	支払の記録等を登載する基準となる期始（自）年月日と期末（至）年月日を印字します。 作成年月日時点の受給権者および待期者の方で自年月日～至年月日の期間中の支払記録等が対象となります。	
⑦	作成事由	当明細書の作成依頼があった場合、“請求”と印字します。	
⑧	受給権者番号	受給権者番号を印字します。	
⑨	加入者であった方の氏名	加入者であった方の氏名を印字します。	⑮の受給権者氏名と同じ場合と異なる場合があります。
⑩	性別	性別を印字します。	
⑪	生年月日	生年月日を印字します。	
⑫	加入資格喪失年月日	加入資格喪失年月日を印字します。	
⑬	年金支給開始年月	年金支給開始年月を印字します。	
⑭	繰下げ満了年月日	繰下げ満了年月日を印字します。	
⑮	受給権者氏名	受給権者氏名を印字します。	
⑯	支給状態	“年金受給者”、“待期者”、“支払満了者”、“移換済者”等、現在の支給の状態を印字します。	
⑰	年一区分 支給年月 支給金額	・年一区分…年金か一時金かの区分を印字します。 ・支給年月…給付金等の支払年月を印字します。 ・支給金額…給付金等の支払額を印字します。	最大７履歴印字します。
⑱	合計支給金額	“支給金額①”～“支給金額⑦”の合計額を印字します。	
⑲	合計課税額	合計支給金額にかかる課税額を印字します。	
⑳	給付種類名	老齢給付金、脱退一時金、遺族給付金のいずれかを印字します。	
㉑	合計差引支給額	合計支給金額から合計課税額を控除した差引支給金額を印字します。	
㉒	年金額	第１年金～第４年金までのそれぞれの年金額（規約に応じ、年金月額または年金年額）を印字します。 繰下げ裁定済の待期者の場合、基準日現在の仮想個人勘定残高を印字します。	年金受給資格のない方の繰下げ開始以降は、基準日現在の一時金額となります。
㉓	備考	繰下げ裁定済の待期者の場合、㉒の数値が“仮想個人勘定残高”である旨を印字します。	
㉔	人数（総合計）	事業所ごとの合計人数を印字します。	

目次に戻る