確定給付企業年金　事務のしおり
（帳票見本・規約型②）

住友生命保険相互会社

目次

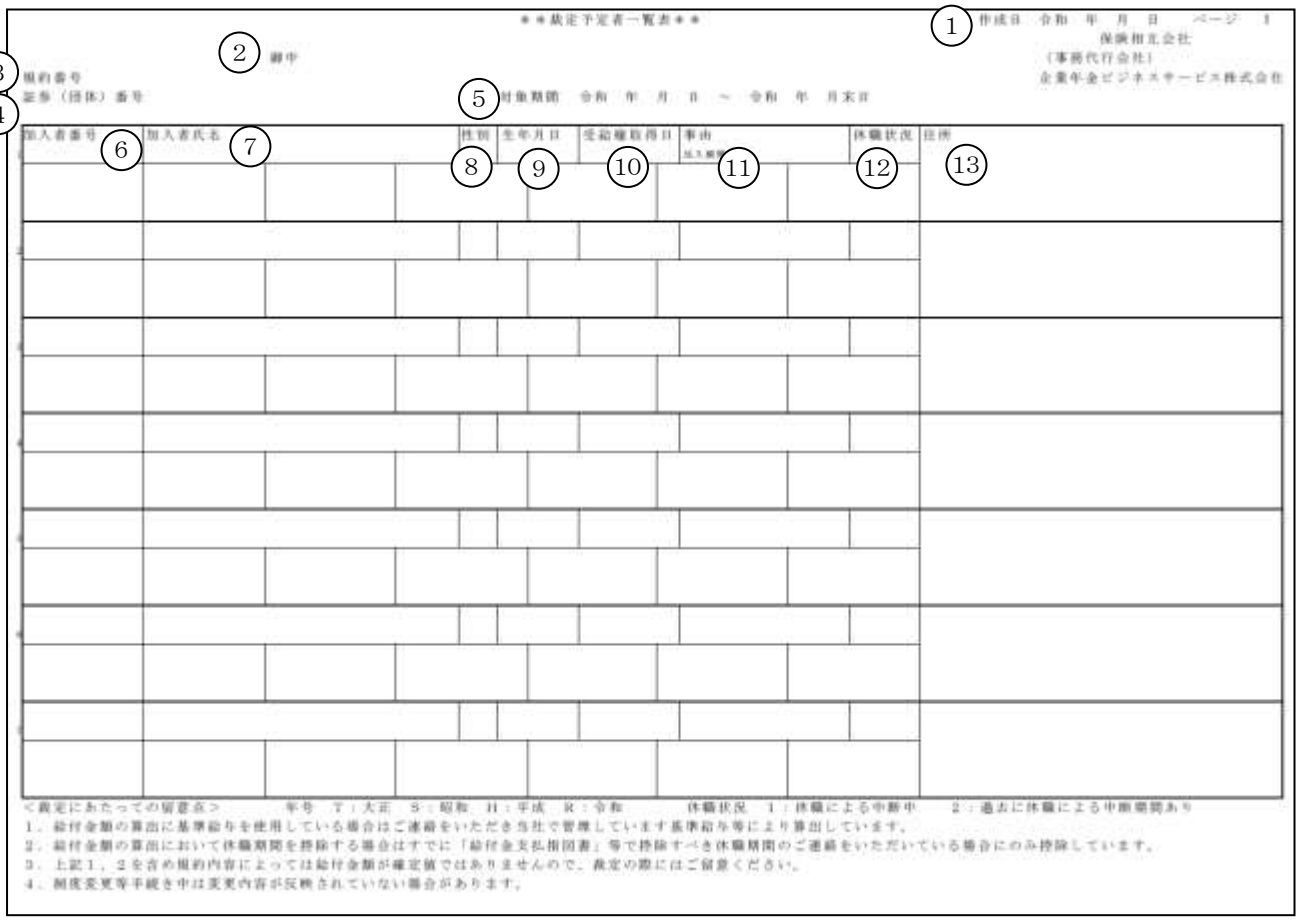
＜帳票の送付元・送付先＞

①事業主からＣＰＢＳへ送付・送信いただく帳票　②ＣＰＢＳから事業主へ送付・送信する帳票
③事業主から受給権者へ送付する帳票　④ＣＰＢＳから受給権者へ送付する帳票
⑤受給権者から事業主へ提出する帳票　⑥事業主から住友生命へ送付いただく帳票

帳票No.	帳票名	（控）有無	内容	帳票の送付元・送付先No.
9	裁定予定者一覧表	×	裁定時期が到来する受給権者（定年到達予定者、繰下げ満了者等）を事前に確認するための帳票	②
１０	裁定対象者一覧表	×	裁定時期が到来するも、裁定手続きが未済の受給権者を確認するための帳票	②
１１	裁定請求書 Ａ　給付金裁定請求書（脱退一時金） Ｂ　未支給給付・遺族給付金裁定請求書 Ｃ　給付金裁定請求書（老齢給付金	×	給付金請求に際して、受給権者から事業主へ提出する帳票	⑤
１２	裁定決議書 Ａ　脱退一時金・老齢給付金裁定決議書兼繰下げ申出書 Ｂ　失権決議書兼未支給給付・遺族給付金裁定決議書 Ｃ　老齢給付金裁定決議書（受給中） Ｄ　失権決議書兼未支給給付裁定決議書（受給中） Ｅ　失権決議書兼遺族給付金裁定請求書（受給中）	×	受給権者からの請求にもとづき事業主にて裁定を行い、決議した内容を確認、保管するための帳票	－
１３	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）	○	各給付金の支払指図を行う場合に提出する帳票（ＣＰＢＳへ送信）	①

９　裁定予定者一覧表

掲載(送付)時期　：　毎月月初（※対象者がいない場合は掲載(送付)されません。）
帳票様式　：　Ａ４横サイズ
出力条件　：　原則掲載の２カ月後に加入期間満了(定年)または繰下げ期間を満了する受給権者
内　　容　：　裁定時期が到来する受給権者を事前に確認するための帳票



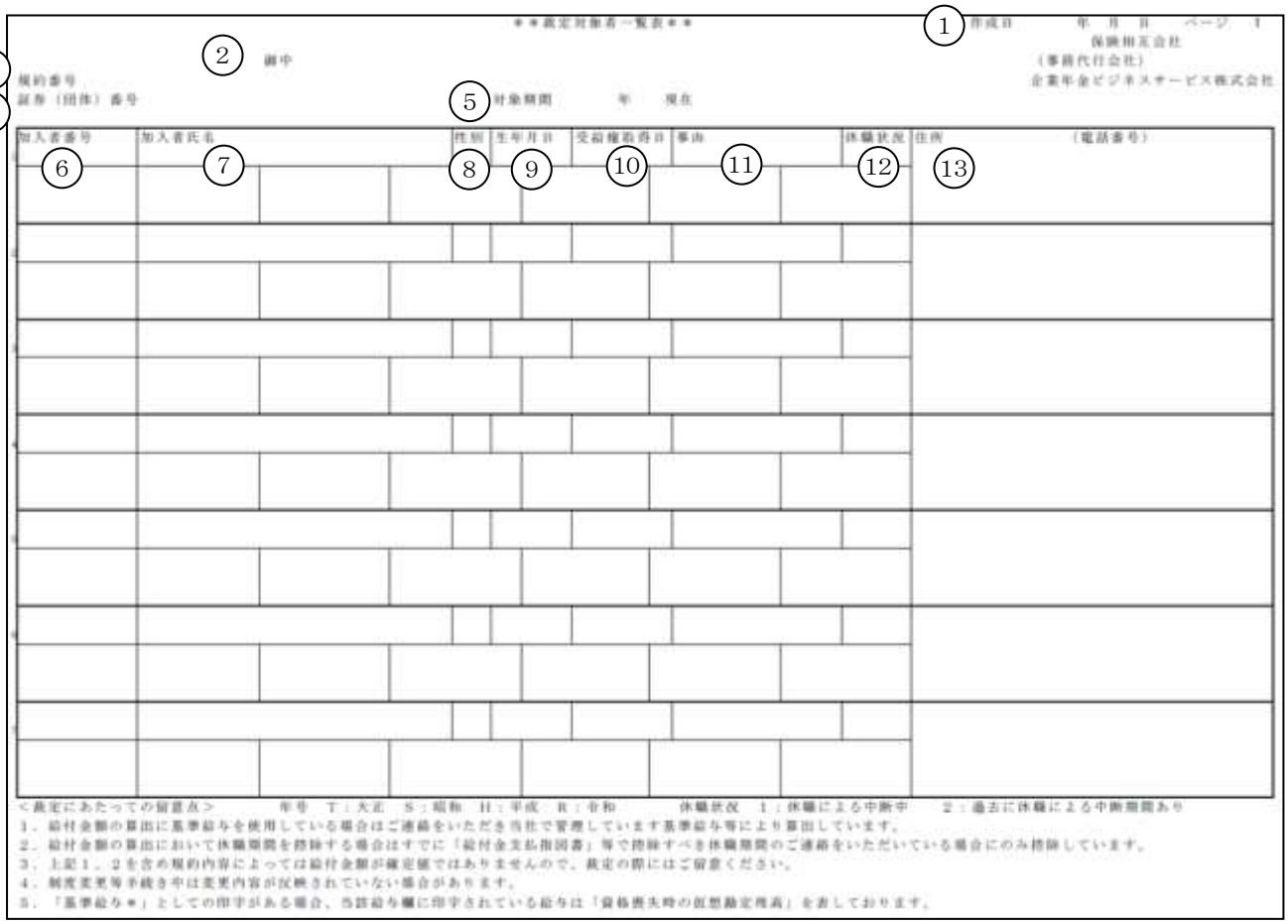
９ 裁定予定者一覧表の見方

No.	項　目　名	項目説明および出力（印字）内容
①	作成日	当該帳票を作成した日付を印字します。
②	事業主名	事業主名を印字します。
③	規約番号	規約番号を印字します。
④	証券（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	対象期間	今回連絡する対象者（加入期間満了（定年）および繰下げ期間を満了する受給権者）を抽出した期間（原則、掲載の２カ月後）を印字します。
⑥	加入者番号	加入者番号を印字します。
⑦	加入者氏名	加入者氏名を印字します。
⑧	性別	性別を印字します。
⑨	生年月日	生年月日を和暦で印字します。元号については以下のコード値で印字します。 Ｍ：明治　Ｔ：大正　Ｓ：昭和　Ｈ：平成　Ｒ：令和
⑩	受給権取得日	加入期間満了者は「加入期間終了年月日」、繰下げ期間満了者は「繰下げ期間満了年月日」を印字します。
⑪	事由	規約上の定年等、加入期間を満了する受給権者は「加入期間満了」、繰下げ期間を満了する受給権者は「繰下げ満了」と印字します。
⑫	休職状況	当項目は表示されません。
⑬	住所	住所・電話番号が登録されている場合に印字します。

目次に戻る

10 裁定対象者一覧表

掲載(送付)時期　：　毎月月初（※対象者がいない場合は掲載(送付)されません。）
帳票様式　：　Ａ４横サイズ
出力条件　：　原則、加入期間満了(定年)または繰下げ期間満了日到達後２カ月を経過した受給権者
　　または資格喪失手続き完了直後の月末を経過した受給権者
内　　容　：　裁定時期が到来するも、裁定手続きが未済の受給権者を確認するための帳票



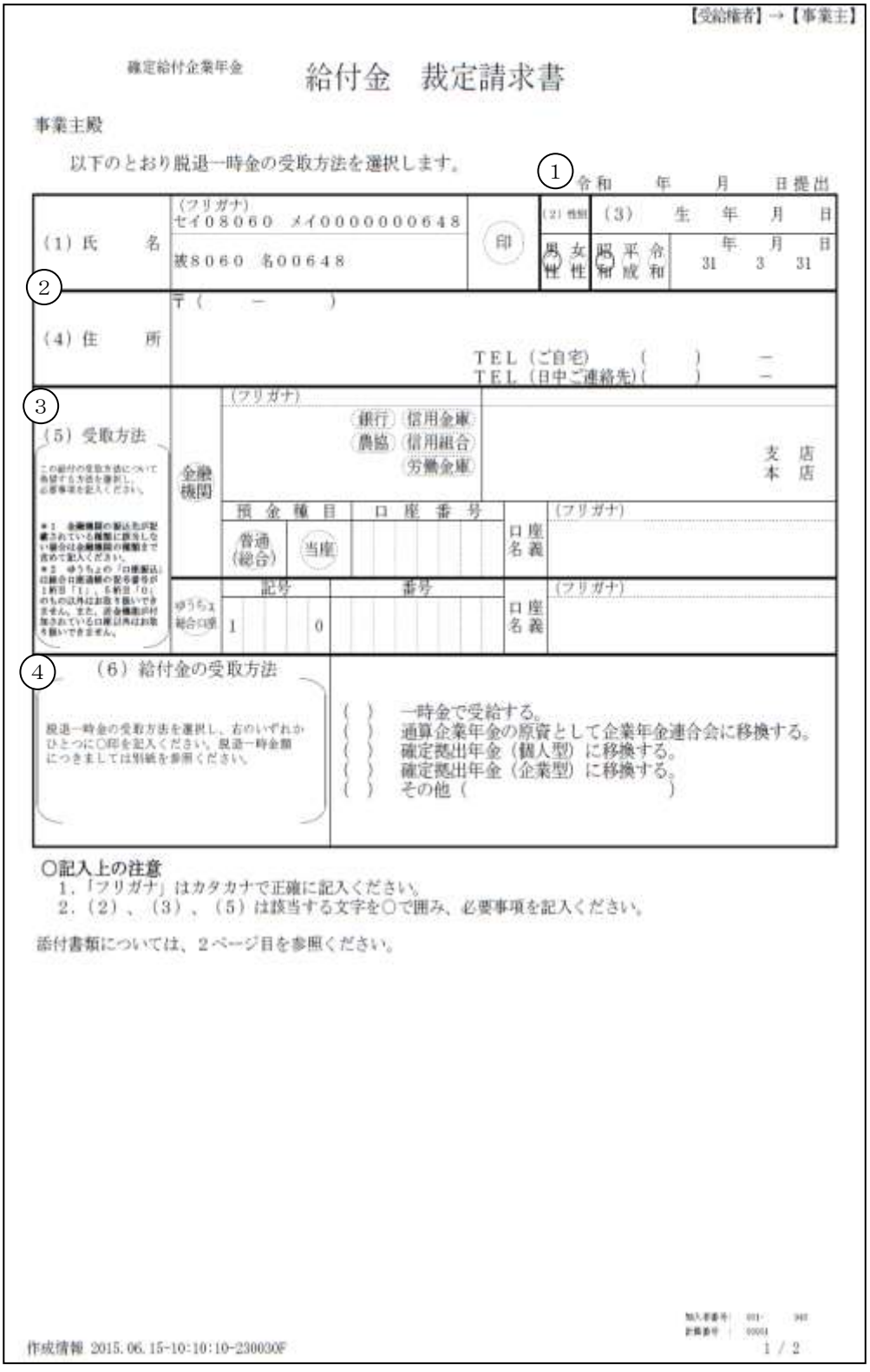
10 裁定対象者一覧表の見方

No.	項　目　名	項目説明および出力（印字）内容
①	作成日	当該帳票を作成した日付を印字します。
②	事業主名	事業主名を印字します。
③	規約番号	規約番号を印字します。
④	証券（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	対象期間	今回連絡する対象者（加入期間満了（定年）および繰下げ期間を満了する受給権者）を抽出した期間を印字します。
⑥	加入者番号	加入者番号を印字します。
⑦	加入者氏名	加入者氏名を印字します。
⑧	性別	性別を印字します。
⑨	生年月日	生年月日を和暦で印字します。元号については以下のコード値で印字します。 M：明治　T：大正　S：昭和　H：平成　R：令和
⑩	受給権取得日	加入期間満了者は「加入期間終了年月日」、繰下げ期間満了者は「繰下げ期間満了年月日」を印字します。
⑪	事由	規約上の定年等、加入期間満了する受給権者は「加入期間満了」、繰下げ期間を満了する受給権者は「繰下げ満了」と印字します。 資格喪失手続きのみ完了している受給権者は「未請求」または「未請求・移換申出可」と印字します。
⑫	休職状況	当項目は表示されません。
⑬	住所	住所・電話番号が登録されている場合に印字します。

目次に戻る

11 裁定請求書(A:給付金　裁定請求書(脱退一時金))

帳票様式　：　Ａ４縦サイズ
内　　容　：　給付金請求に際して、受給権者から事業主へ提出する帳票。
　　脱退一時金に使用。



【受給権者】→【事業主】

確定給付企業年金　給付金　裁定請求書

事業主殿

以下のとおり脱退一時金の受取方法を選択します。

① 令和　年　月　日提出

(1) 氏名	(フリガナ) セイ08060 メイ00000000648 被8060 名00648	印	(2) 性別 男性 女性	(3) 生年月日 昭和 平成 令和 31年 3月 31日
② (4) 住所	〒(　－　) TEL(ご自宅)　(　)　－ TEL(日中ご連絡先)(　)　－			
③ (5) 受取方法	金融機関	(フリガナ) 銀行 信用金庫 農協 信用組合 労働金庫　支店 本店		
	預金種目	普通(総合) 当座	口座番号	口座名義 (フリガナ)
	ゆうちょ総合口座	記号 1　0	番号	口座名義 (フリガナ)
④ (6) 給付金の受取方法	脱退一時金の受取方法を選択し、右のいずれか一つに○印を記入ください。脱退一時金額につきましては別紙を参照ください。	( ) 一時金で受給する。 ( ) 通算企業年金の原資として企業年金連合会に移換する。 ( ) 確定拠出年金(個人型)に移換する。 ( ) 確定拠出年金(企業型)に移換する。 ( ) その他(　)		

○記入上の注意
1.「フリガナ」はカタカナで正確に記入ください。
2.(2)、(3)、(5)は該当する文字を○で囲み、必要事項を記入ください。

添付書類については、２ページ目を参照ください。

作成情報 2015.06.15-10:10:10-230030F　1 / 2

（帳票№１１）１

11 裁定請求書(A:給付金　裁定請求書(脱退一時金))

○この請求書には次の書類を添えてください。また添付する書類の左欄に○印を記入ください。

⑤

添付有	書　　類　　名
	1．生年月日に関する市区町村長の証明書または戸籍抄本
	2．「退職所得の受給に関する申告書」（退職所得に該当する場合）(注１)
	3．会社からの退職金等の退職所得があった方はその「源泉徴収票」
	4．個人番号確認書類（「マイナンバーカード（個人番号カード）の写し（両面）」、「通知カードの写し（注２）」、「住民票（個人番号付き）」のうちいずれか１つ）(注３)
	5．本人確認書類（「運転免許証」、「パスポート」、「マイナンバーカード（個人番号カード）（顔写真のある面）」の写し等）(注４)
	6．その他添付書類（　　）

注１…退職を伴わない一時金請求の場合は、一時所得となりますので「退職所得の受給に関する申告書・退職所得申告書」の提出は不要です。

注２…氏名、住所等が住民票記載事項と同一の場合のみ提出できます。同一でない場合は当該「通知カードの写し」以外の書類を提出ください。

注３…企業年金の法定調書を作成するため個人番号を提供済みの場合や一時金が一時所得に該当し金額が１００万円以下の場合は、提出不要です。
「住民票（個人番号付き）」を提出する場合、請求者以外の個人番号の記載のないものを提出ください。

注４…上記４にて「マイナンバーカード（個人番号カード）の写し（両面）」を提出される場合は提出不要です。
５に記載の本人確認書類以外の書類は、国税庁ホームページ等を確認ください。

知入者番号：　001-　　940
計算番号：　00001

作成情報 2015.06.15-10:10:10-230030F

2 / 2 ■

11 裁定請求書の記入項目（A:給付金 裁定請求書(脱退一時金)）

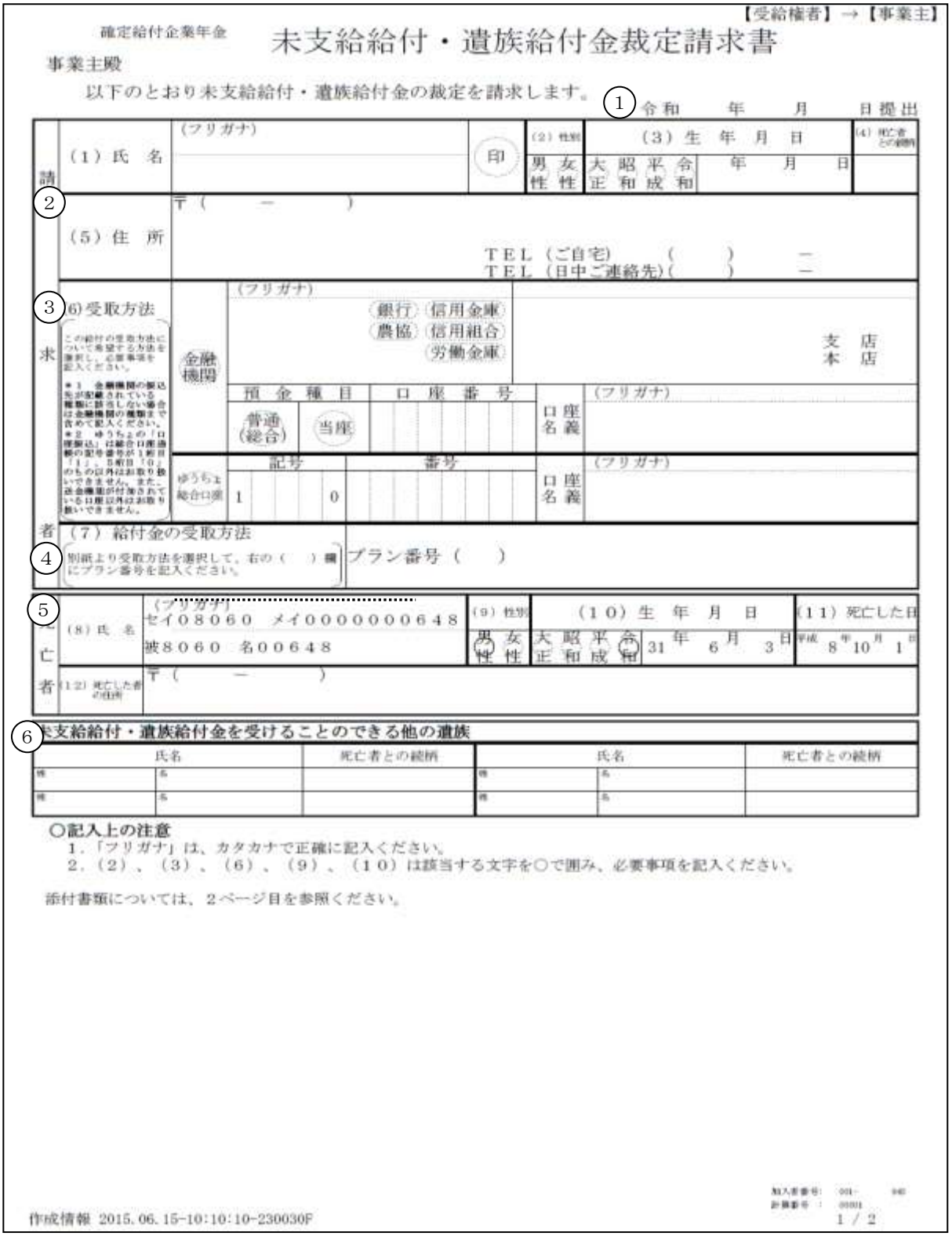
◎：必ず記入する項目　○：必要な場合に記入する項目

No.	項　目　名		記入	記入欄
①	提出日		◎	当裁定請求書を提出した日付をご記入ください。
②	氏名、性別、生年月日、住所		◎	請求者の情報を各項目記入してください。
③	受取方法		◎	受取口座をご記入ください。
④	脱退一時金の受取方法		◎	選択した受取方法に○をご記入ください。
⑤	添付書類	1. 生年月日に関する市区町村長の証明書または戸籍抄本	◎	○を記入のうえで、該当の書類を添付してください。
		2. 退職所得の受給に関する申告書（退職所得申告書）	○	退職所得に該当する場合のみ○を記入のうえで、「退職所得の受給に関する申告書」を添付してください。
		3. 源泉徴収票	○	確定給付企業年金から受ける一時金よりも先順位で同一の課税年で受ける（予定の）他の退職手当がある場合、○を記入のうえで、他の退職手当にかかる「退職所得の源泉徴収票」（または写し）を添付してください。
		4. 個人番号確認書類	○	個人番号の確認が必要な場合、○を記入のうえで、該当する書類を添付してください。
		5. 本人確認書類	○	請求者が 4 で提出された個人番号の正しい持ち主であることの確認が必要な場合、○を記入のうえで、該当する書類を添付してください。
		6. その他添付書類	○	上記 1～5 以外に添付する書類がある場合に○および添付する書類名を記入のうえで、該当する書類を添付してください。

目次に戻る

11 裁定請求書(B:未支給給付・遺族給付金裁定請求書)

帳票様式　：　Ａ４縦サイズ
内　　容　：　給付金請求に際して、遺族から事業主へ提出する帳票。
　　未支給給付、遺族給付金に使用。



【受給権者】→【事業主】

確定給付企業年金

未支給給付・遺族給付金裁定請求書

事業主殿

以下のとおり未支給給付・遺族給付金の裁定を請求します。

① 令和　年　月　日提出

請求者

(1) 氏名	(フリガナ)	印	(2) 性別 男性 女性	(3) 生年月日 大正 昭和 平成 令和　年　月　日	(4) 死亡者との続柄

② (5) 住所　〒(　　－　　)　TEL(ご自宅)(　　)　－　TEL(日中ご連絡先)(　　)　－

③ (6) 受取方法

この給付の受取方法について希望する方法を選択し、必要事項を記入ください。

＊1 金融機関の振込先が記載されている種類に該当しない場合は金融機関の種類まで含めて記入ください。
＊2 ゆうちょの「口座振込」は総合口座通帳の記号番号が1桁目「1」、5桁目「0」のもの以外はお取り扱いできません。また、改金機能が付加されている口座以外はお取り扱いできません。

金融機関	(フリガナ) 銀行 信用金庫 農協 信用組合 労働金庫　支店 本店				
	預金種目 普通(総合) 当座	口座番号	口座名義	(フリガナ)	
ゆうちょ総合口座	記号 1　0	番号	口座名義	(フリガナ)	

④ (7) 給付金の受取方法　別紙より受取方法を選択して、右の(　)にプラン番号を記入ください。　プラン番号(　　)

死亡者

⑤

(8) 氏名	(フリガナ) セイ08060 メイ0000000648 波8060 名00648	(9) 性別 男性 女性	(10) 生年月日 大正 昭和 平成 令和 31年6月3日	(11) 死亡した日 平成8年10月1日	
(12) 死亡した者の住所	〒(　　－　　)				

⑥ 未支給給付・遺族給付金を受けることのできる他の遺族

氏名		死亡者との続柄	氏名		死亡者との続柄
姓	名		姓	名	
姓	名		姓	名	

○記入上の注意
1.「フリガナ」は、カタカナで正確に記入ください。
2.(2)、(3)、(6)、(9)、(10)は該当する文字を○で囲み、必要事項を記入ください。

添付書類については、2ページ目を参照ください。

作成情報 2015.06.15-10:10:10-230030F

1 / 2

11 裁定請求書(B:未支給給付・遺族給付金裁定請求書)

○この請求書には次の書類を添えてください。また添付する書類の左欄に○印を記入ください。

⑦添付有	書類名
	1．請求者の本人確認書類（「運転免許証」，「パスポート」，「マイナンバーカード（個人番号カード）（顔写真のある面）」の写し等）(注１)
	2．死亡した者と請求者との身分関係を明らかにすることができる市区町村長の証明書，又は戸籍抄本 （婚姻の届出をしていないが，事実上婚姻関係と同様の事情にあった者であるときは，その事実を証する書類）
	3．死亡した者および請求者の個人番号確認書類（「マイナンバーカード（個人番号カード）の写し（両面）」，「通知カードの写し(注２)」，「住民票（個人番号付き）」のうちいずれか１つ)(注３)
	4．請求者が死亡した者の死亡当時，その者の収入により生計を維持していた場合は，それを明らかにする書類（住民票等)(注４) ※配偶者（事実上婚姻関係と同様の事情にあった者を含む），子，父母，孫，祖父母，兄弟姉妹以外の親族で，死亡した者の収入により生計を維持していた方が請求する場合必要となります。 ※当書類の提出が困難な場合は事業主宛お問合せください。
	5．その他添付書類（　　）

注１…上記３にて「マイナンバーカード（個人番号カード）の写し（両面）」を提出される場合は提出不要です。
１に記載の本人確認書類以外の書類は，国税庁ホームページ等を確認ください。

注２…氏名，住所等が住民票記載事項と同一の場合のみ提出できます。同一でない場合は当該「通知カードの写し」以外の書類を提出ください。

注３……一時金額が１００万円以下の場合は提出不要です。
「住民票（個人番号付き）」を提出する場合，請求者以外の個人番号の記載のないものを提出ください。
なお，死亡した者の住民票の除票には，個人番号が記載されておりません。

注４…上記４にて住民票を提出する場合，個人番号の記載のないものを提出ください。

加入者番号：
計算基礎：

作成情報 2015.06.15-10:10:10-230030F

2 / 2

11 裁定請求書の記入項目（B:未支給給付・遺族給付金裁定請求書）

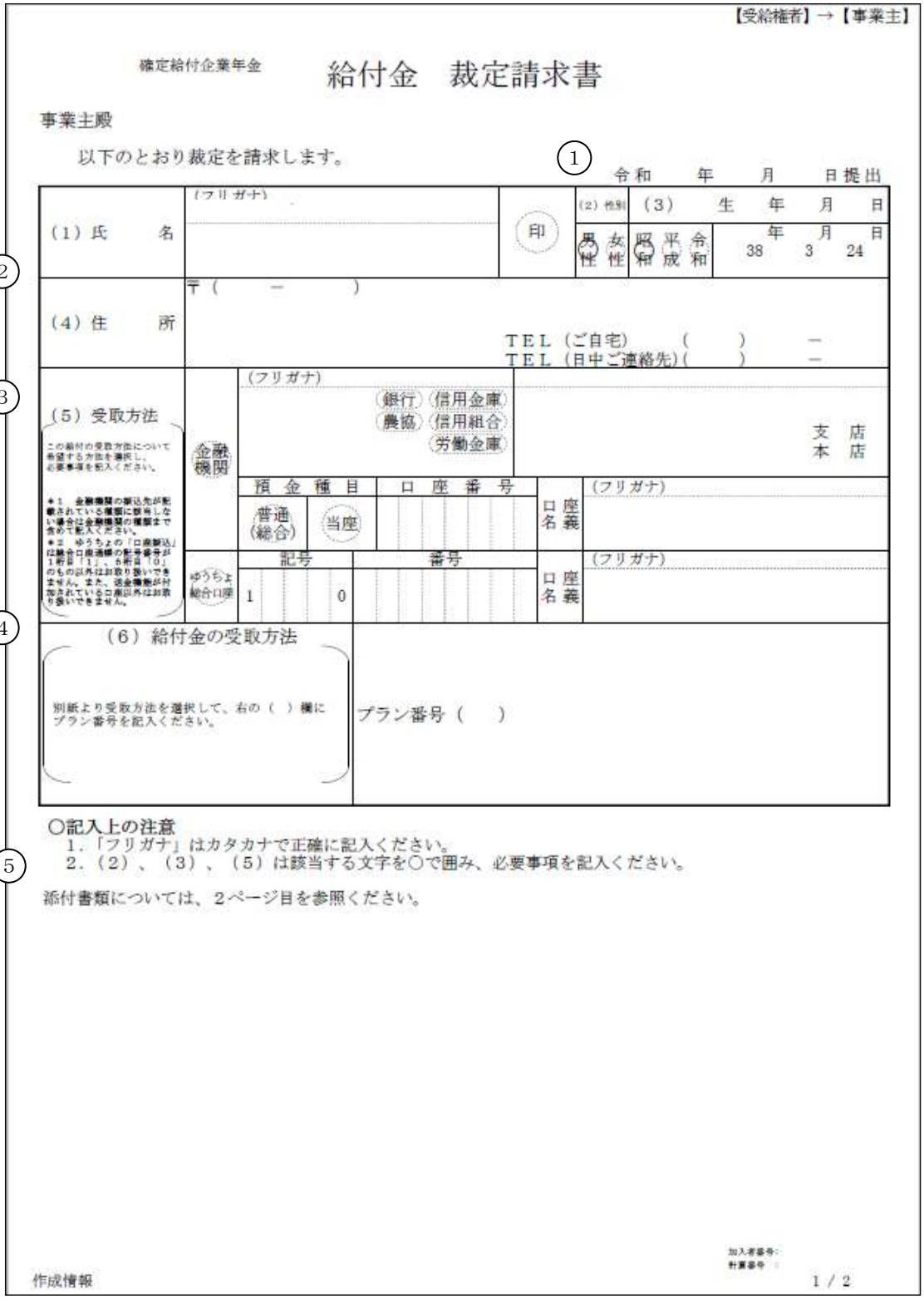
◎：必ず記入する項目　○：必要な場合に記入する項目

No.	項　目　名		記入	記入欄
①	提出日		◎	当裁定請求書を提出した日付をご記入ください。
②	氏名、性別、生年月日、死亡者との続柄、住所		◎	請求者の情報を各項目記入してください。
③	受取方法		◎	受取口座をご記入ください。
④	給付金の受取方法		◎	選択した受取方法に○をご記入ください。
⑤	死亡者		◎	死亡した受給権者（加入者であった方）の氏名（カナ・漢字）、性別、生年月日、死亡日、住所をご記入ください。
⑥	未支給給付・遺族給付金を受けることのできる他の遺族		○	該当の方がいる場合、氏名（漢字）、死亡者との続柄をご記入ください。
⑦	添付書類	1. 請求者の本人確認書類	◎	○を記入のうえで、該当の書類を添付してください。
		2. 死亡した者と請求者との身分関係を明らかにすることができる市区町村長の証明書、又は戸籍抄本	◎	○を記入のうえで、該当の書類を添付してください。
		3. 死亡した者および請求者の個人番号確認書類	○	個人番号の確認が必要な場合、○を記入のうえで、該当する書類を添付してください。
		4. 請求者が死亡した者の死亡当時、その者の収入により生計を維持していた場合は、それを明らかにする書類	○	提出が必要な場合、○を記入のうえで、該当する書類を添付してください。
		5. その他添付書類	○	上記 1～4 以外に添付する書類がある場合に○および添付する書類名を記入のうえで、該当する書類を添付してください。

目次に戻る

11 裁定請求書(C:給付金 裁定請求書(老齢給付金))

帳票様式 ： Ａ４縦サイズ
内　　容 ： 給付金請求に際して、受給権者から事業主へ提出する帳票。
老齢給付金に使用。



【受給権者】→【事業主】

確定給付企業年金

給付金　裁定請求書

事業主殿

以下のとおり裁定を請求します。

① 令和　年　月　日提出

(1) 氏名	(フリガナ)	印	(2) 性別 男性 女性	(3) 生年月日 昭和 平成 令和 38年3月24日
(4) 住所	〒(　－　) TEL(ご自宅)(　)　－ TEL(日中ご連絡先)(　)　－			

② ③

(5) 受取方法

この給付の受取方法について希望する方法を選択し、必要事項を記入ください。

※1 金融機関の振込先が記載されている通帳に該当しない場合は金融機関の通帳まで含めて記入ください。
※2 ゆうちょの「口座振込」は総合口座通帳の記号番号が1桁目「1」、5桁目「0」のもの以外はお取り扱いできません。また、送金機能が付加されている口座以外はお取り扱いできません。

金融機関	(フリガナ) 銀行 信用金庫 農協 信用組合 労働金庫			支店 本店
	預金種目: 普通(総合) 当座	口座番号	口座名義	(フリガナ)
ゆうちょ総合口座	記号: 1 0	番号	口座名義	(フリガナ)

④

(6) 給付金の受取方法

別紙より受取方法を選択して、右の(　)欄にプラン番号を記入ください。

プラン番号(　)

○記入上の注意
1.「フリガナ」はカタカナで正確に記入ください。
⑤ 2.(2)、(3)、(5)は該当する文字を○で囲み、必要事項を記入ください。

添付書類については、2ページ目を参照ください。

加入者番号:
計算基令:

作成情報　1 / 2

11 裁定請求書(C:給付金 裁定請求書(老齢給付金))

○この請求書には次の書類を添えてください。また添付する書類の左欄に○印を記入ください。

⑤

添付有	書類名
	1．生年月日に関する市区町村長の証明書または戸籍抄本
	2．「退職所得の受給に関する申告書」（退職所得に該当する場合）(注1)
	3．会社からの退職金等の退職所得があった方はその「源泉徴収票」
	4．個人番号確認書類（「マイナンバーカード（個人番号カード）の写し（両面）」、「通知カードの写し（注2）」、「住民票（個人番号付き）」のうちいずれか1つ)(注3)
	5．本人確認書類（「運転免許証」、「パスポート」、「マイナンバーカード（個人番号カード）（顔写真のある面）」の写し等)(注4)
	6．その他添付書類（　　）

注1…退職を伴わない一時金請求の場合は、一時所得となりますので「退職所得の受給に関する申告書・退職所得申告書」の提出は不要です。

注2…氏名、住所等が住民票記載事項と同一の場合のみ提出できます。同一でない場合は当該「通知カードの写し」以外の書類を提出ください。

注3…企業年金の法定調書を作成するため個人番号を提供済みの場合や一時金が一時所得に該当し金額が１００万円以下の場合は、提出不要です。
「住民票（個人番号付き）」を提出する場合、請求者以外の個人番号の記載のないものを提出ください。

注4…上記4にて「マイナンバーカード（個人番号カード）の写し（両面）」を提出される場合は提出不要です。
5に記載の本人確認書類以外の書類は、国税庁ホームページ等を確認ください。

加入者番号：
計算番号：

作成情報

2 / 2 ■

11 裁定請求書の記入項目（C:給付金 裁定請求書(老齢給付金)）

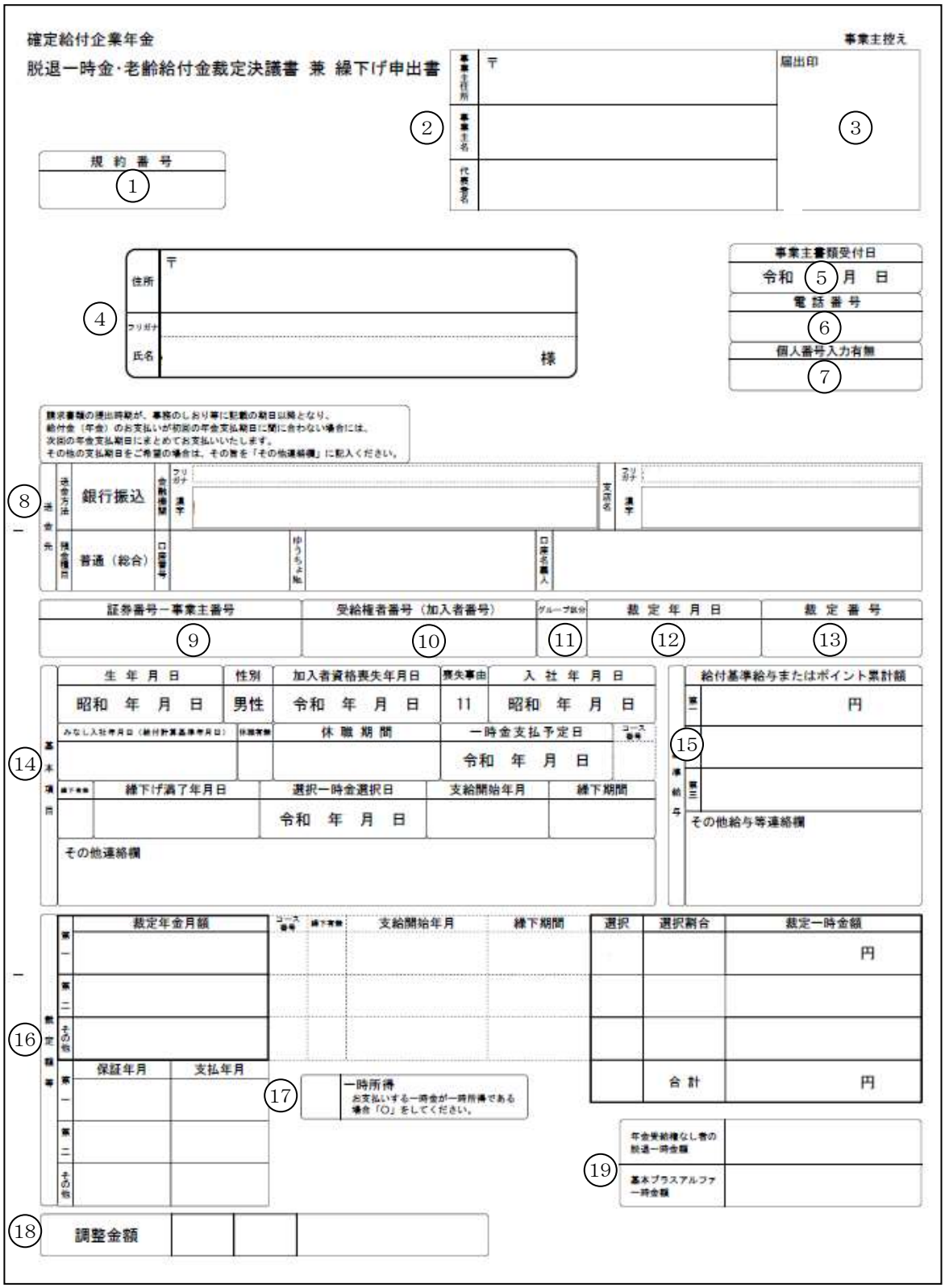
◎：必ず記入する項目　○：必要な場合に記入する項目

No.	項　目　名		記入	記入欄
①	提出日		◎	当裁定請求書を提出した日付をご記入ください。
②	氏名、性別、生年月日、住所		◎	請求者の情報を各項目記入してください。
③	受取方法		◎	受取口座をご記入ください。
④	給付金の受取方法		◎	選択した受取方法に○をご記入ください。
⑤	添付書類	1. 生年月日に関する市区町村長の証明書または戸籍抄本	◎	○を記入のうえで、該当の書類を添付してください。
		2. 退職所得の受給に関する申告書（退職所得申告書）	○	退職所得に該当する場合のみ○を記入のうえで、「退職所得の受給に関する申告書」を添付してください。
		3. 源泉徴収票	○	確定給付企業年金から受ける一時金よりも先順位で同一の課税年度で受ける（予定の）他の退職手当がある場合、○を記入のうえで、他の退職手当にかかる「退職所得の源泉徴収票」（または写し）を添付してください。
		4. 個人番号確認書類	○	個人番号の確認が必要な場合、○を記入のうえで、該当する書類を添付してください。
		5. 本人確認書類	○	請求者が 4 で提出された個人番号の正しい持ち主であることの確認が必要な場合、○を記入のうえで、該当する書類を添付してください。
		6. その他添付書類	○	上記 1～5 以外に添付する書類がある場合に○および添付する書類名を記入のうえで、該当する書類を添付してください。

目次に戻る

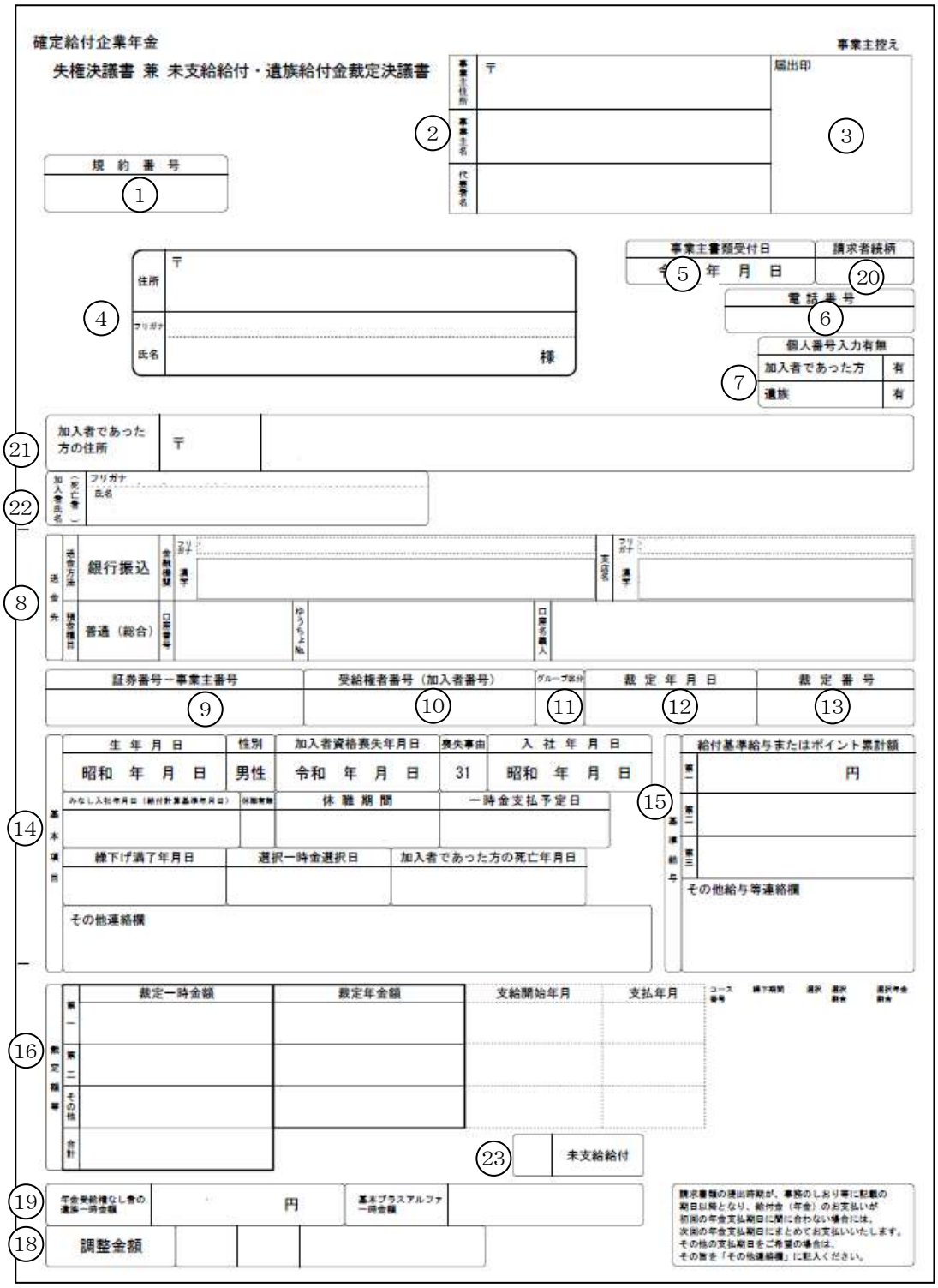
12 裁定決議書
（A:脱退一時金・老齢給付金裁定決議書　兼　繰下げ申出書）

帳票様式　：　Ａ４縦サイズ
内　　容　：　脱退一時金、老齢給付金および繰下げ開始の裁定に使用。
受給権者からの請求にもとづき事業主にて裁定を行い、決議した内容を確認、保管するための帳票。裁定の証跡書類として保管してください。



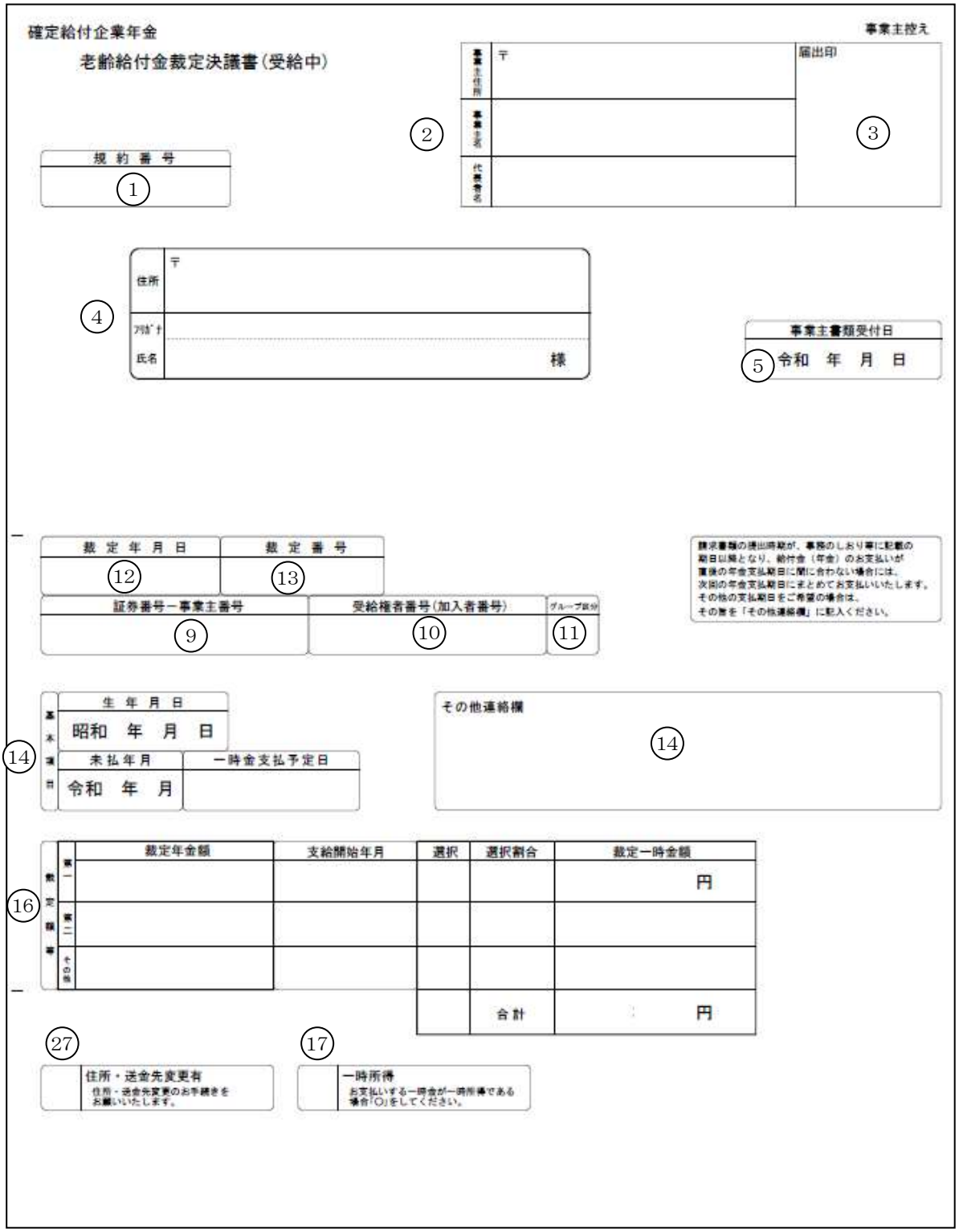
12 裁定決議書
（B:失権決議書　兼　未支給給付･遺族給付金裁定決議書）

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に使用。受給権者からの請求にもとづき事業主にて裁定を行い、決議した内容を確認、保管するための帳票。裁定の証跡書類として保管してください。



12 裁定決議書 （C:老齢給付金裁定決議書（受給中））

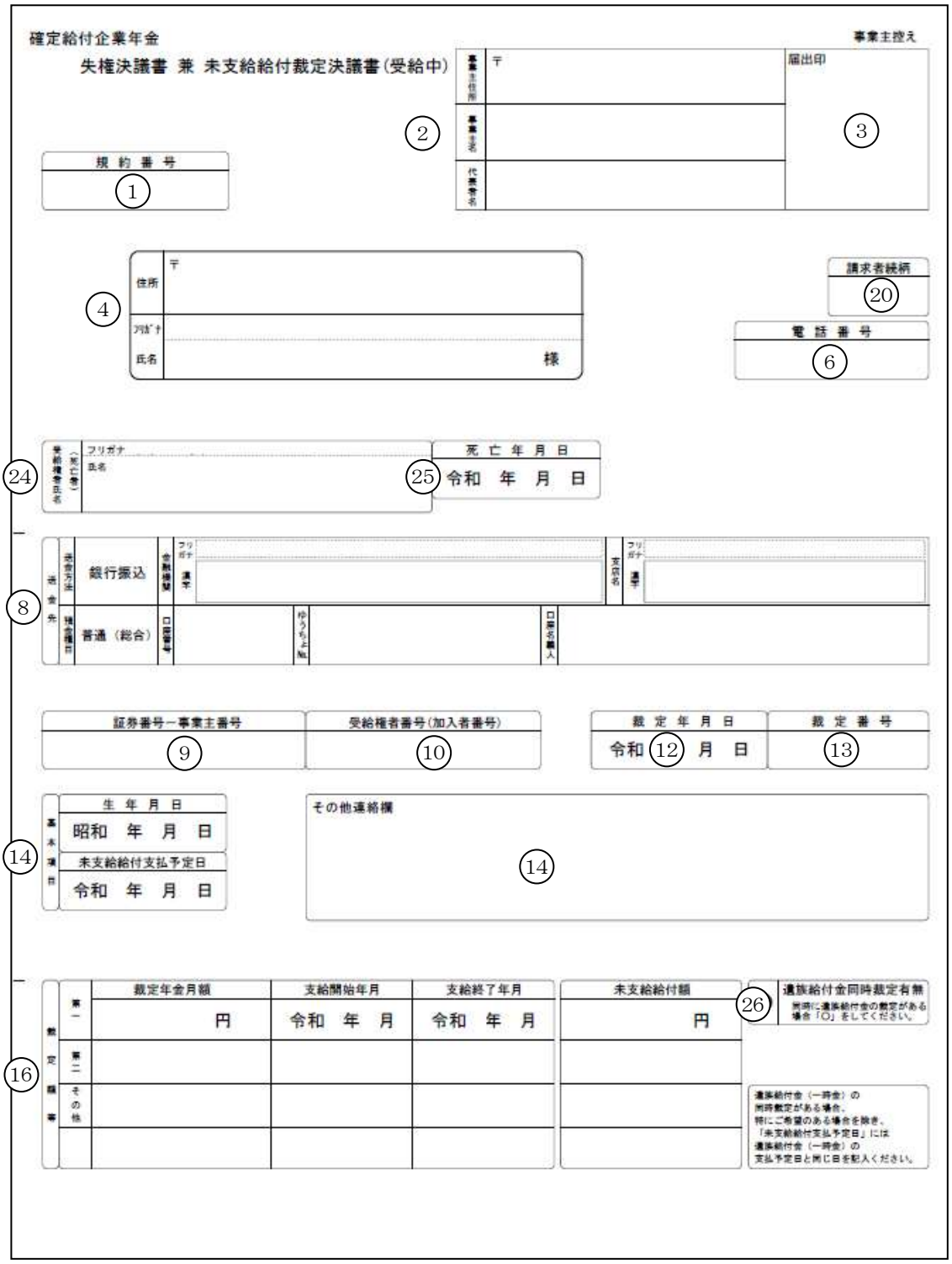
帳票様式　：　Ａ４縦サイズ
内　　容　：　年金受給権者が年金受給中に残りの年金支給に代えて一時金受給を選択する場合に使用。受給権者からの請求にもとづき事業主にて裁定を行い、決議した内容を確認、保管するための帳票。裁定の証跡書類として保管してください。



12 裁定決議書
（D:失権決議書　兼　未支給給付裁定決議書(受給中)）

帳票様式　：　Ａ４縦サイズ

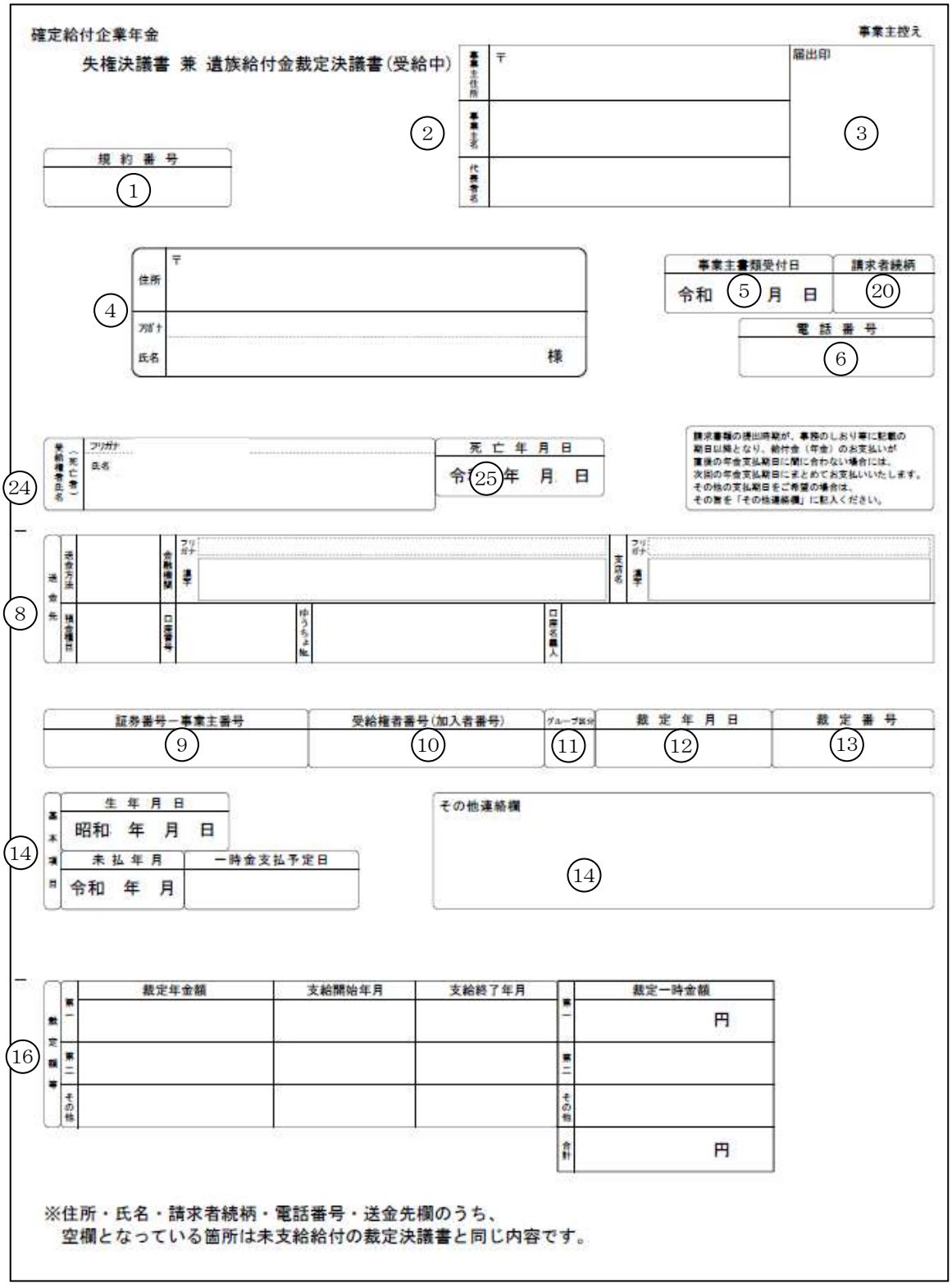
内　　容　：　年金受給中の年金受給権者の死亡に伴う年金受給権者の失権および未支給給付金の裁定に使用。受給権者からの請求にもとづき事業主にて裁定を行い、決議した内容を確認、保管するための帳票。裁定の証跡書類として保管してください。



12 裁定決議書（E:失権決議書　兼　遺族給付金裁定決議書(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に使用。受給権者からの請求にもとづき事業主にて裁定を行い、決議した内容を確認、保管するための帳票。裁定の証跡書類として保管してください。



12 裁定決議書の印字項目

各「裁定決議書」（※）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・老齢給付金裁定決議書　兼　繰下げ申出書
Ｂ：（※）失権決議書　兼　未支給給付・遺族給付金裁定決議書
Ｃ：（※）老齢給付金裁定決議書（受給中）
Ｄ：（※）失権決議書　兼　未支給給付裁定決議書（受給中）
Ｅ：（※）失権決議書　兼　遺族給付金裁定決議書（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	届出印	○	○	○	○	○
④	住所・氏名	○	○	○	○	○
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	調整金額	○	○	－	－	－
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）	－	－	－	○	○
㉕	死亡年月日	－	－	－	○	○

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

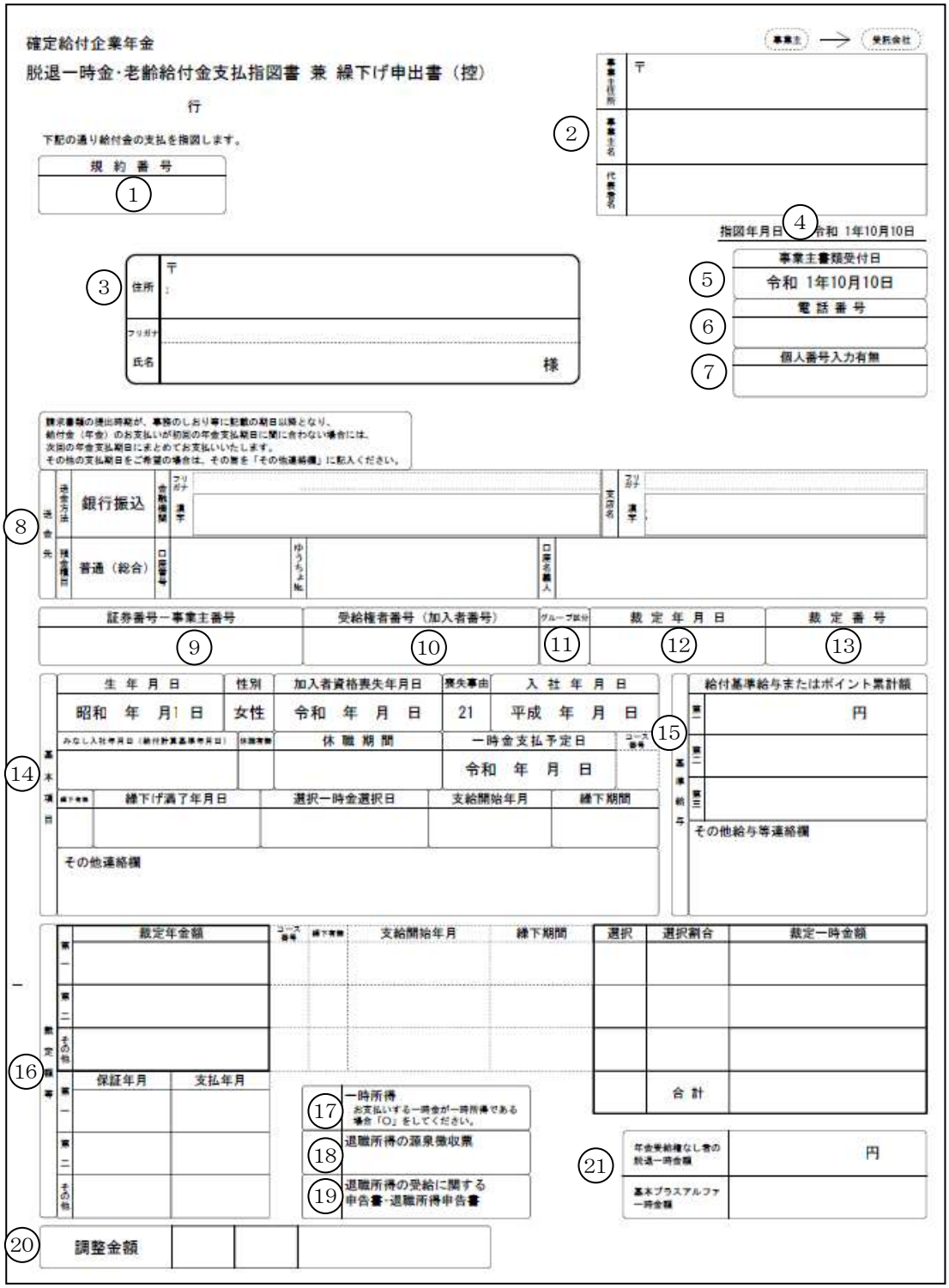
目次に戻る

13 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。

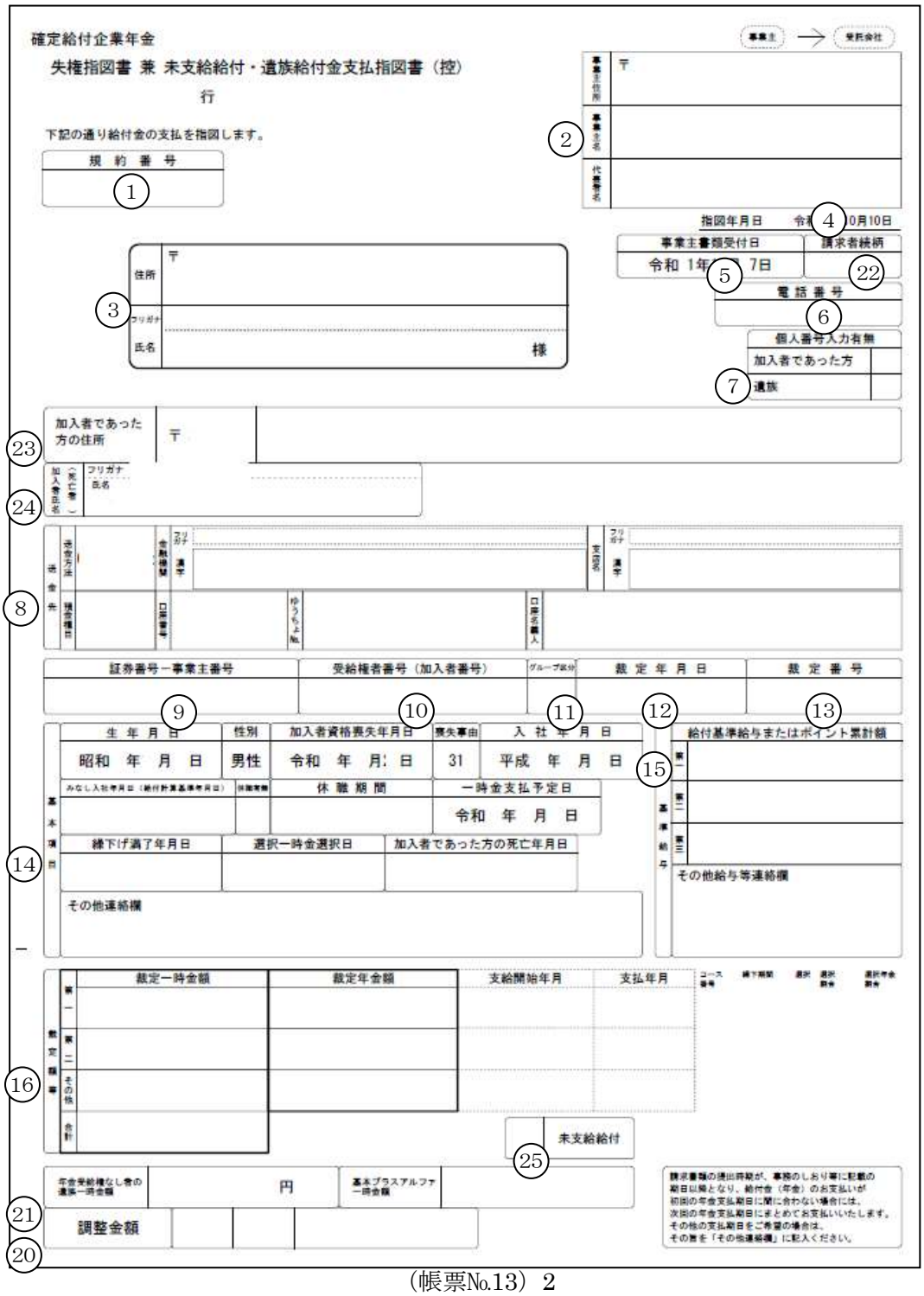


（帳票№13）1

13 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）

帳票様式　：　Ａ４縦サイズ

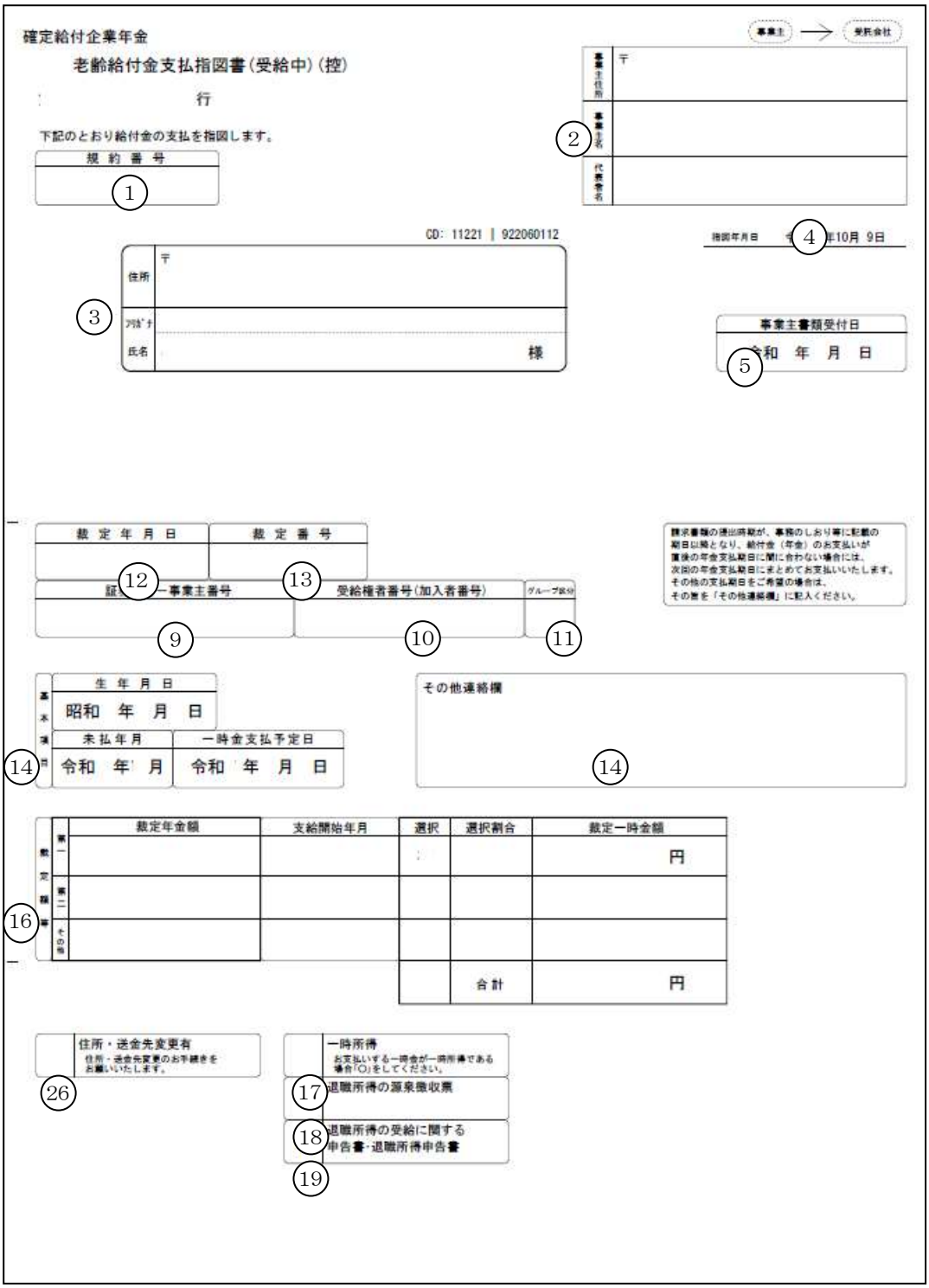
内　　容　：　年金受給開始前の受給権者の死亡に伴う受給権者の失権および遺族給付金の裁定を行う場合に提出する帳票。
ただし、オンラインサービスにて支払指図を行っていただきますので、当帳票のＣＰＢＳ宛の送付は不要です。



（帳票№13）2

13 支払指図書（C:老齢給付金支払指図書（受給中））

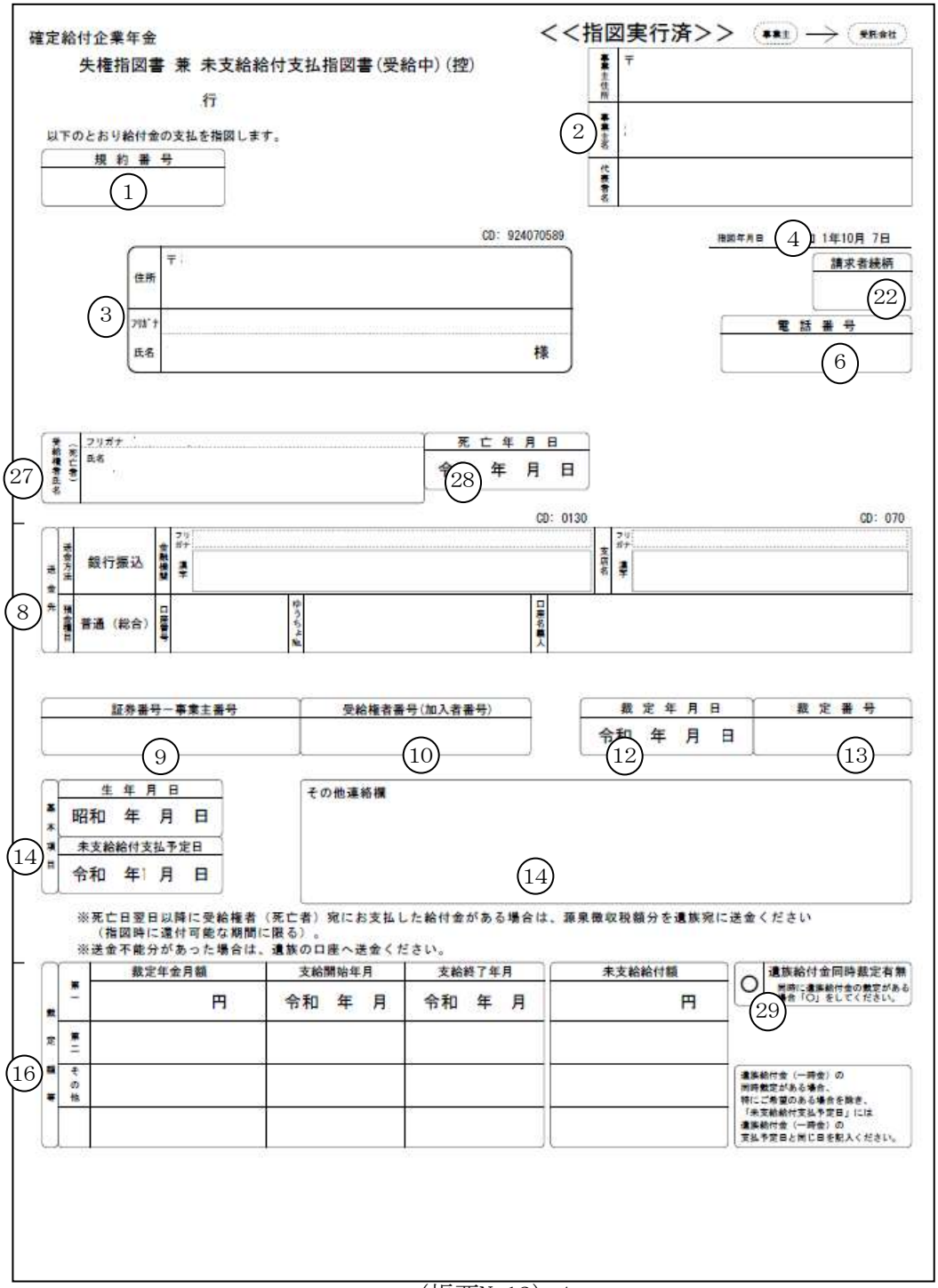
帳票様式　：　Ａ４縦サイズ
内　　容　：　年金受給権者が年金受給中に残りの年金支給に代えて一時金受給を選択する裁定を行う場合に提出する帳票。
ただし、オンラインサービスにて支払指図を行っていただきますので、当帳票のＣＰＢＳ宛の送付は不要です。



13 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

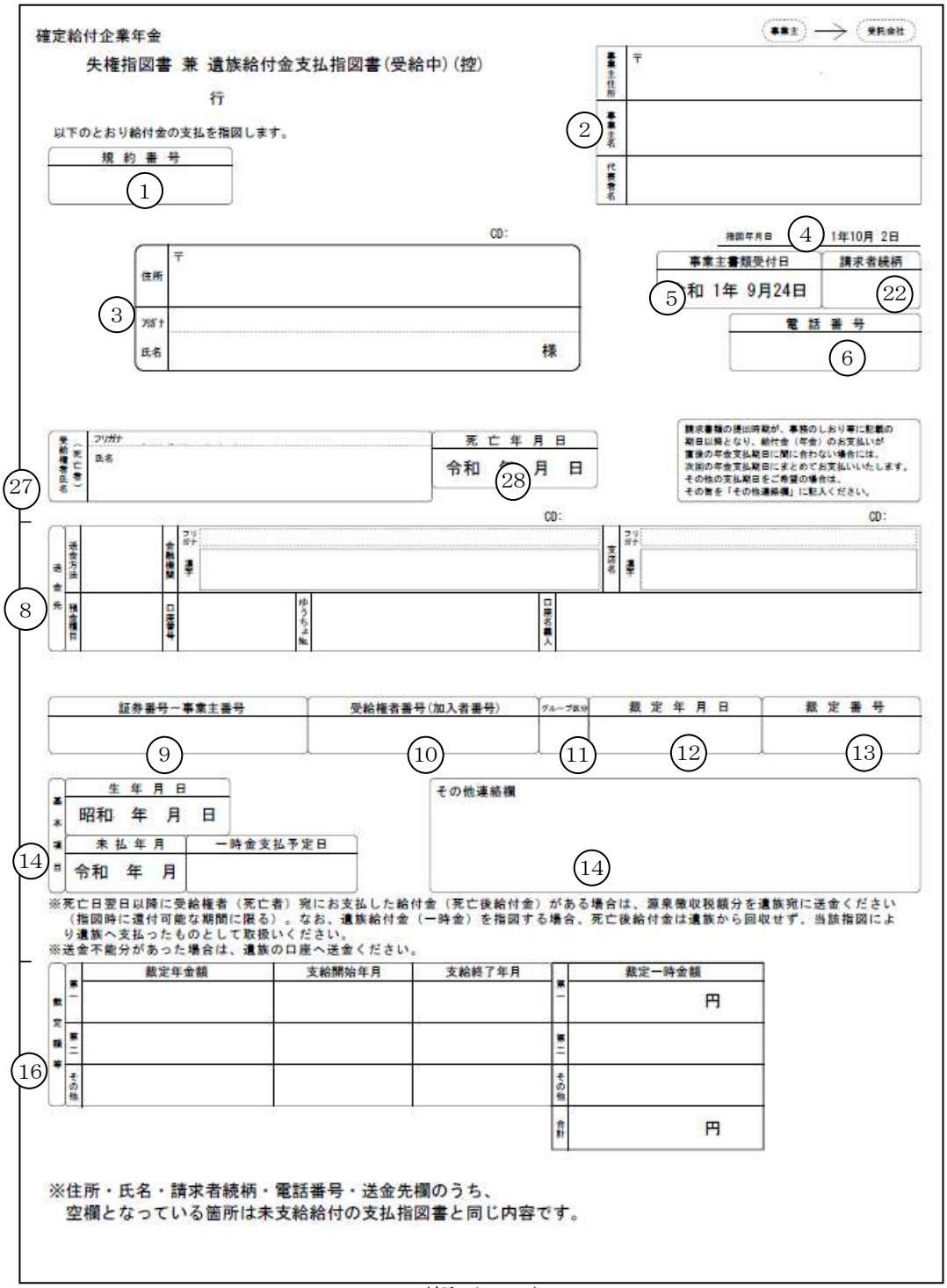
内　　容　：　年金受給中の年金受給権者の死亡に伴う年金受給権者の失権および未支給給付金の裁定を行う場合に提出する帳票。
ただし、オンラインサービスにて支払指図を行っていただきますので、当帳票のＣＰＢＳ宛の送付は不要です。



13 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。



13 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一時金額	○	○	－	－	－
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