確定給付企業年金　事務のしおり
（帳票見本・規約型③）

住友生命保険相互会社

目次

＜帳票の送付元・送付先＞

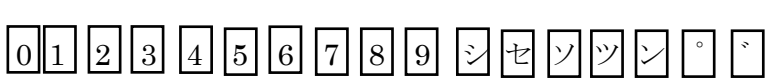
①事業主からＣＰＢＳへ送付・送信いただく帳票　②ＣＰＢＳから事業主へ送付・送信する帳票
③事業主から受給権者へ送付する帳票　④ＣＰＢＳから受給権者へ送付する帳票
⑤受給権者から事業主へ提出する帳票　⑥事業主から住友生命へ送付いただく帳票

帳票No.	帳票名	(控)有無	内容	帳票の送付元・送付先No.
１４	送付状	×	オンラインサービスにて作成、送信した支払指図書において別途郵送書類がある場合に添付する帳票	①
１５	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給付の支給を受ける際に支払者へ提出する帳票	①⑤
１６	退職所得の源泉徴収票	×	支払者が発行する、退職所得として支払われた一時金について支払および課税内容を通知する帳票。 ※記入内容の詳細については、支払者が支払者の所轄の税務署にご確認ください。	①(⑤)
１７	受給権者台帳	×	受給権者ごとの登録内容を確認するための帳票	②
１８ 1	給付金支払済のお知らせ（明細）	×	対象者ごとの給付金の支払内容を確認するための帳票	②
１８ 2	給付金支払済のお知らせ（集計）	×	給付金の支払内容の合計を確認するための帳票	②
１９	年金証書	×	年金の支払内容を記載した帳票	②③
２０	年金受給権者のしおり	×	年金受給権者の諸手続きの内容・用紙等を掲載した冊子	②③
２１	裁定通知書 A　脱退一時金・老齢給付金裁定通知書兼繰下げ通知書 B　失権通知書兼未支給給付・遺族給付金裁定通知書 C　老齢給付金裁定通知書（受給中） D　失権通知書兼未支給給付裁定通知書（受給中） E　失権通知書兼遺族給付金裁定通知書（受給中）	×	事業主から受給権者へ裁定内容を通知する帳票	③

＜帳票記入上のご注意＞

・記入項目は黒ボールペンではっきりとご記入ください。（鉛筆・消せるボールペンは使用しないでください。）

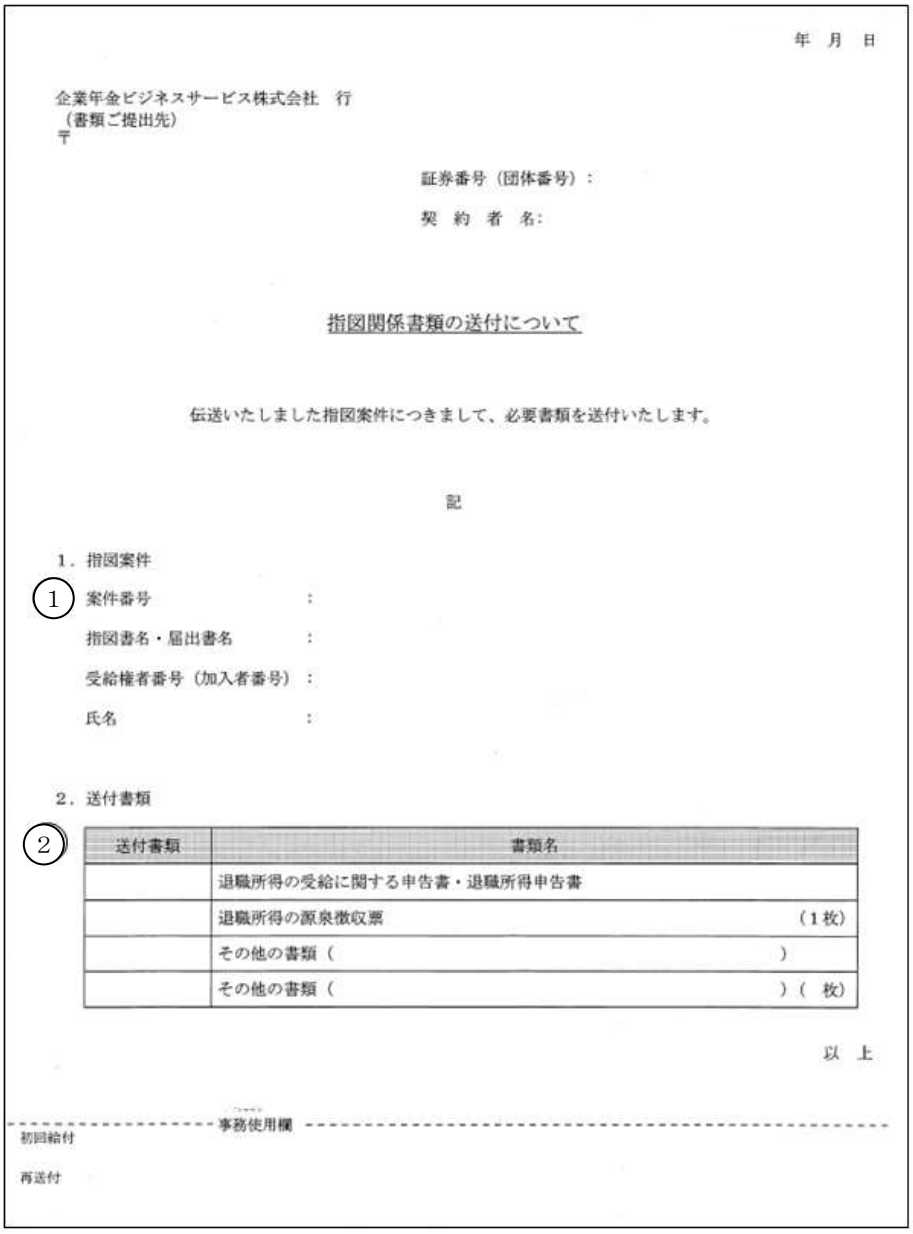
記入例



・記載内容を修正された場合は、二重線で抹消のうえ訂正印を押印してください。

14 送付状

帳票様式　：　Ａ４縦サイズ
内　　容　：　オンラインサービスにて作成、送信した支払指図書において別途郵送書類がある場合に添付する帳票



年　月　日

企業年金ビジネスサービス株式会社　行
（書類ご提出先）
〒

証券番号（団体番号）：
契　約　者　名：

指図関係書類の送付について

伝送いたしました指図案件につきまして、必要書類を送付いたします。

記

1．指図案件
① 案件番号　：
指図書名・届出書名　：
受給権者番号（加入者番号）：
氏名　：

2．送付書類
②

送付書類	書類名
	退職所得の受給に関する申告書・退職所得申告書
	退職所得の源泉徴収票　（1枚）
	その他の書類（　）
	その他の書類（　）（　枚）

以　上

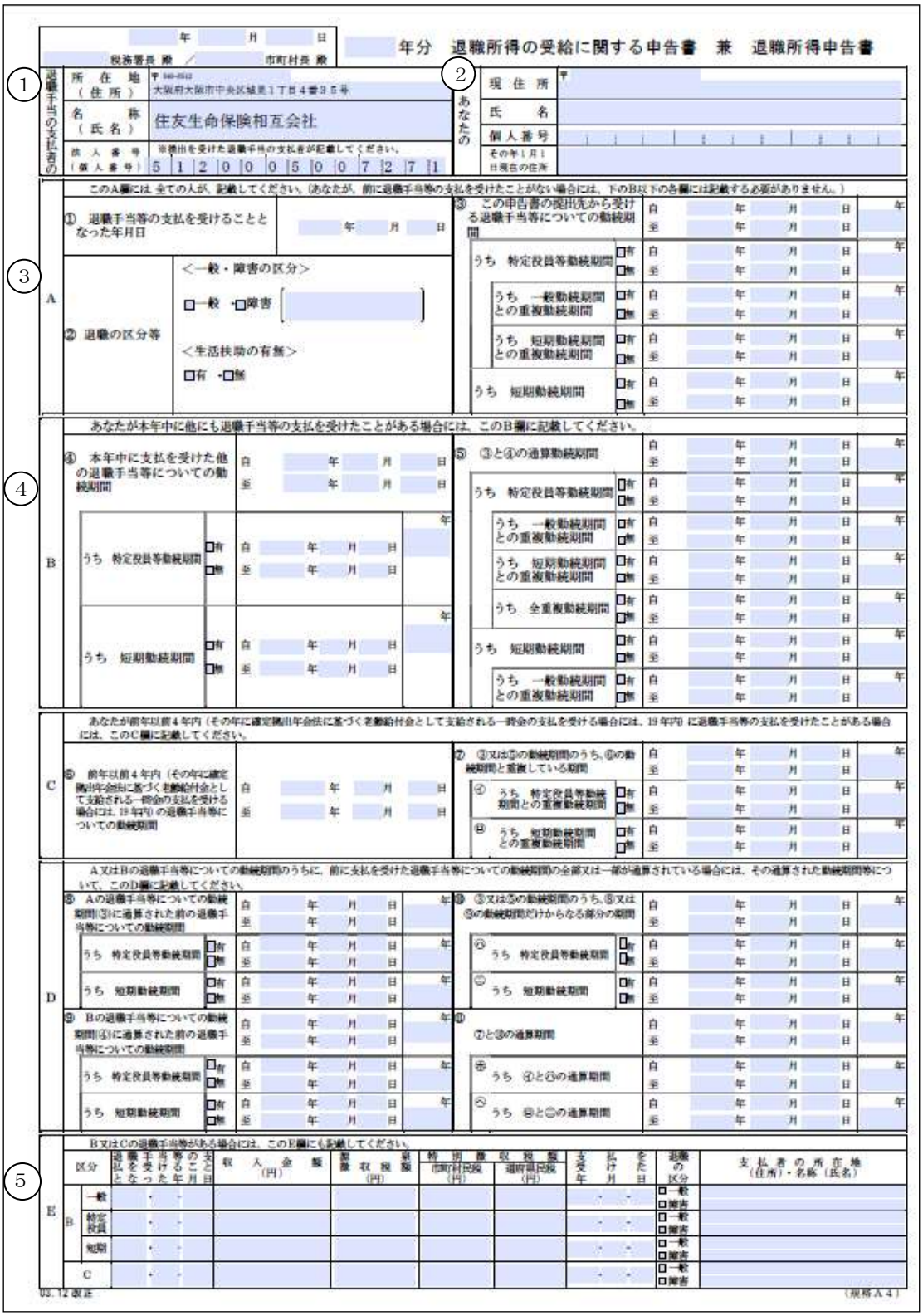
事務使用欄
初回給付
再送付

No.	項　目　名	項目説明および出力（印字）内容
①	指図案件	「確定給付企業年金オンラインサービス」にて入力された案件の案件番号・指図書名（届出書名）・受給権者番号（加入者番号）・氏名が印字されます。
②	送付書類	決議書作成画面の「送付書類等」にて入力した内容が印字されます。（「送付書類」の項目は決議書種類により異なります。）

目次に戻る

15　退職所得の受給に関する申告書（退職所得申告書）

帳票様式　：　Ａ４縦サイズ
内　　容　：　退職所得に該当する給付の支給を受ける際に支払者へ提出する帳票



（帳票№１５）１

15 退職所得の受給に関する申告書（退職所得申告書）の記入項目

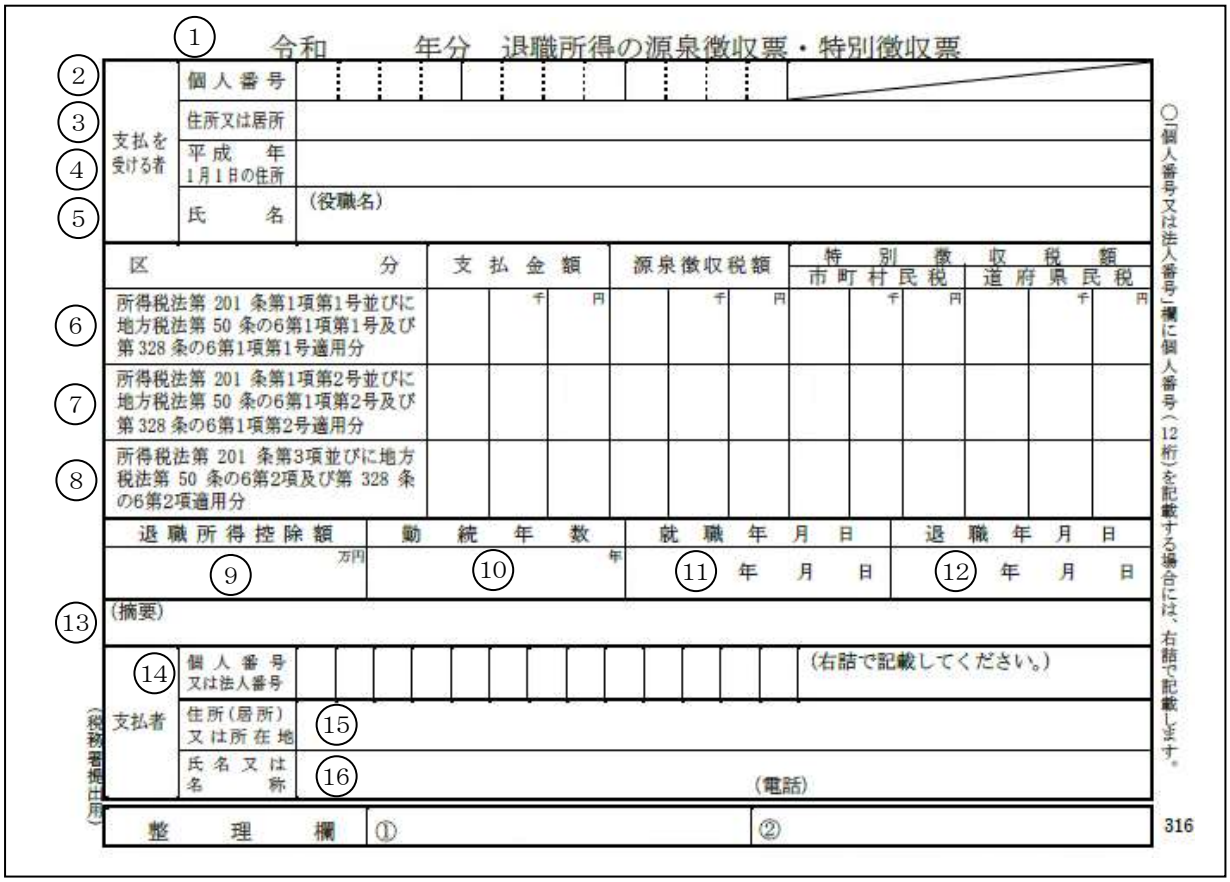
記入方法の詳細については、別途ご案内している記入要領をご参照ください

No.	項　目　名		項　目　説　明
①	「退職手当の支払者の」		住友生命の所在地、名称および法人番号が印字されます。 ※国税庁ＨＰより、「退職手当の支払者の」所在地等が印字されていない白紙を取り出すことも出来ます。
②	「あなたの」		受取人の、現住所、氏名、印、および１月１日住所を記入してください。 ※ＣＰＢＳへ送付時の退職所得の受給に関する申告書には記入不要です。
③	Ａ欄		以下をご記入ください。
		退職手当等の支払を受けることになった年月日	資格喪失日
		退職の区分等	退職区分
		この申告書の提出先から受ける退職手当等についての勤続期間	資格取得日と資格喪失日 勤続期間のうち、特定役員等の勤続期間がない場合は、「無」を〇で囲んでください。
④	Ｂ欄		同一の課税年に確定給付企業年金から受ける一時金よりも先順位で退職所得として支払いを受ける（予定の）の支払い内容をご記入ください。 ※同一の課税年に退職所得に該当する支払いがある場合、その支払いに対する「退職所得の源泉徴収票」（または写し）を必ず添付してください。 ※同一の課税年に支払われる退職所得に該当する支払いの勤続期間のうち、特定役員等の勤続期間がない場合は「無」を〇で囲んでください。
⑤	Ｅ欄		同一の課税年に確定給付企業年金から受ける一時金よりも先順位で退職所得として支払いを受ける（予定の）の支払い内容をご記入ください。 ※同一の課税年に退職所得に該当する支払いがある場合、その支払いに対する「退職所得の源泉徴収票」（または写し）を必ず添付してください。
		退職手当等の支払を受けることとなった年月日	源泉徴収票の「退職年月日」を転記してください。
		収入金額 源泉徴収税額 特別徴収税額	源泉徴収票の先順位で支払った手当（区分ごとの支払の一段目）の「支払額」、「源泉徴収税額」、「特別徴収税額」を転記してください。
		支払者の所在地	源泉徴収票の「支払者」の住所（所在地）と氏名（名称）を転記してください。

目次に戻る

16 退職所得の源泉徴収票

帳票様式　：　Ａ５横サイズ
内　　容　：　支払者が発行する、退職所得として支払われた一時金について支払および課税内容を通知する帳票。
※記入内容の詳細については、支払者が支払者の所轄の税務署にご確認ください。



16 退職所得の源泉徴収票の記入項目

No.	項目名		項目内容
①	課税年		課税年（加入者資格喪失年月日の属する年等）をご記入ください。
②	支払を受ける者	個人番号	ＣＰＢＳへ送付時の退職所得の源泉徴収票には記入不要です。
③		住所又は居所	受取人の住所をご記入ください。
④		１月１日の住所	課税年の１月１日住所が「住所又は居所」と相違している場合にご記入ください。 「住所又は居所」と同じ場合は、同上とご記入ください。
⑤		氏名	受取人の役職名、氏名をご記入ください。
⑥	（区分ごとの支払）		第一支払の内容をご記入ください。
⑦	（区分ごとの支払）		第二支払以降の時にご記入ください。
⑧	（区分ごとの支払）		退職所得の受給に関する申告書を支払者に提出しない場合、ご記入ください。
⑨	退職所得控除額		退職所得控除額をご記入ください。
⑩	勤続年数		勤続年数をご記入ください。（一年未満の端数は切り上げ）
⑪	就職年月日		就職日をご記入ください。
⑫	退職年月日		退職日をご記入ください。
⑬	摘要		記入が必要な場合のみご記入ください。
⑭	支払者	個人番号 又は法人番号	支払者の法人番号をご記入ください。
⑮		住所(居住) 又は所在地	支払者の住所（居所）または所在地をご記入ください。 （支払者が事業主である場合、登録されている事業主住所（居所）または所在地をご記入ください。）
⑯		氏名 又は名称	支払者の氏名または名称をご記入ください。 （支払者が事業主である場合、登録されている事業主または名称をご記入ください。）

目次に戻る

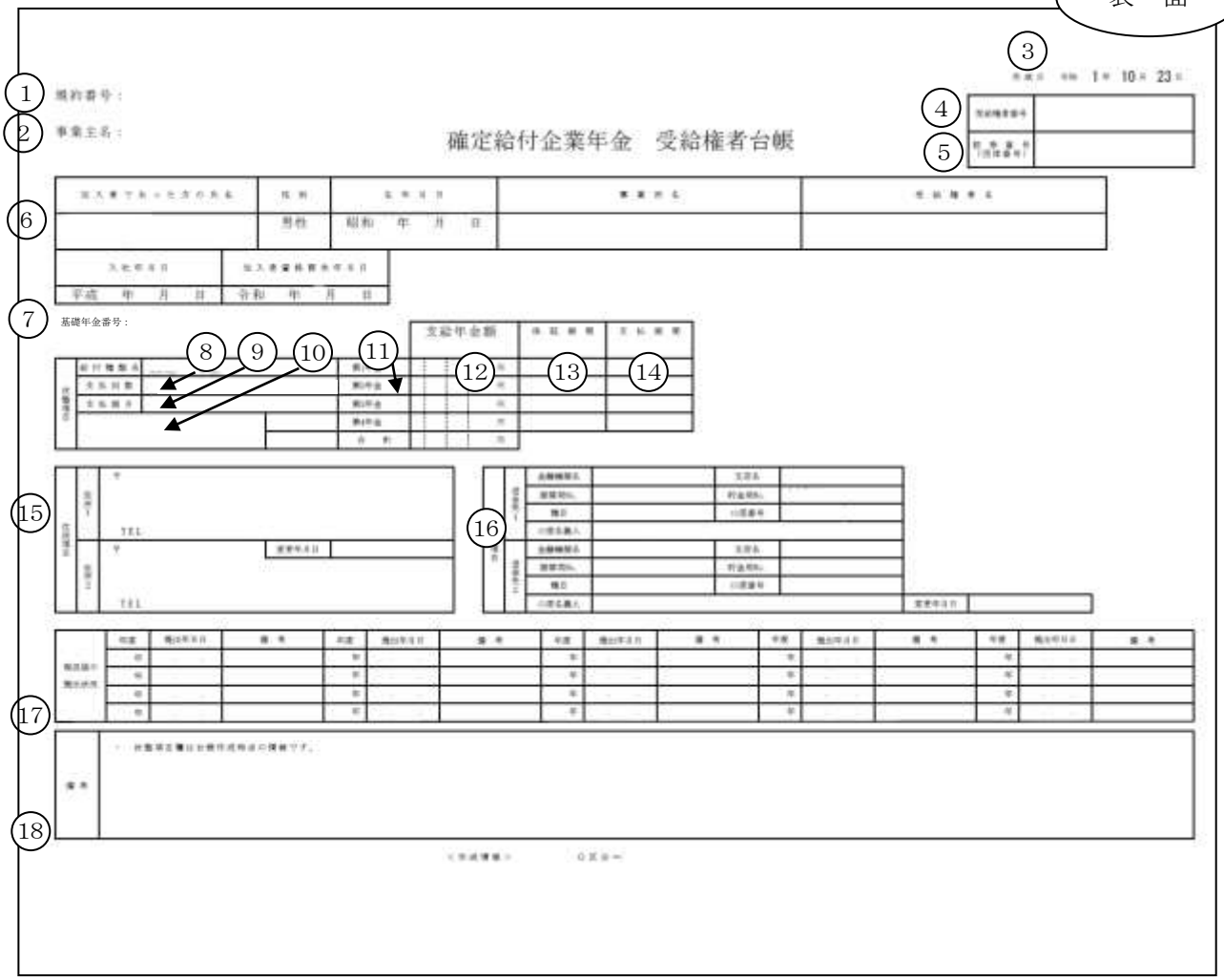
17 受給権者台帳（表面）

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

表　面

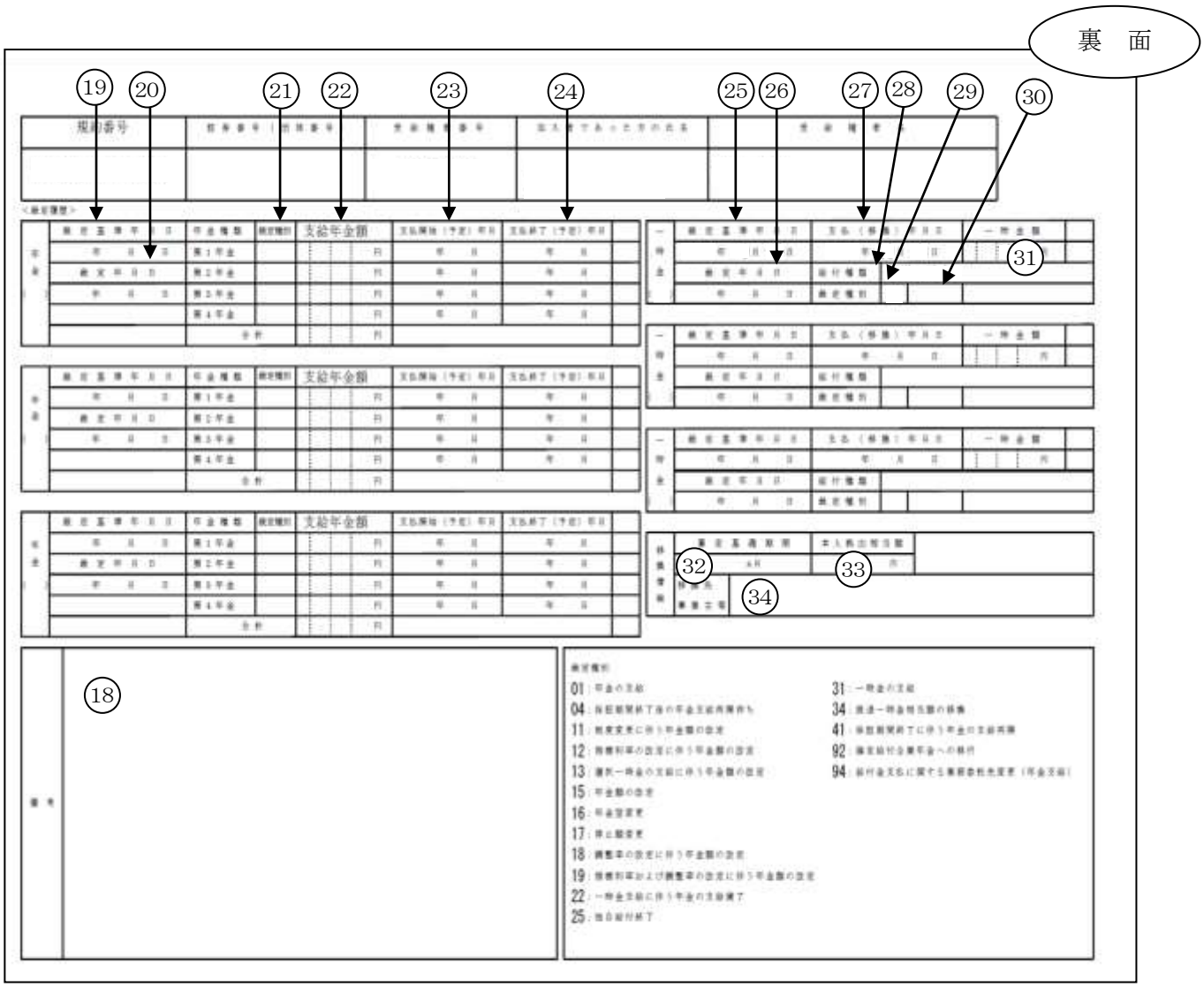


17 受給権者台帳（裏面）

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



17 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。

17 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。	

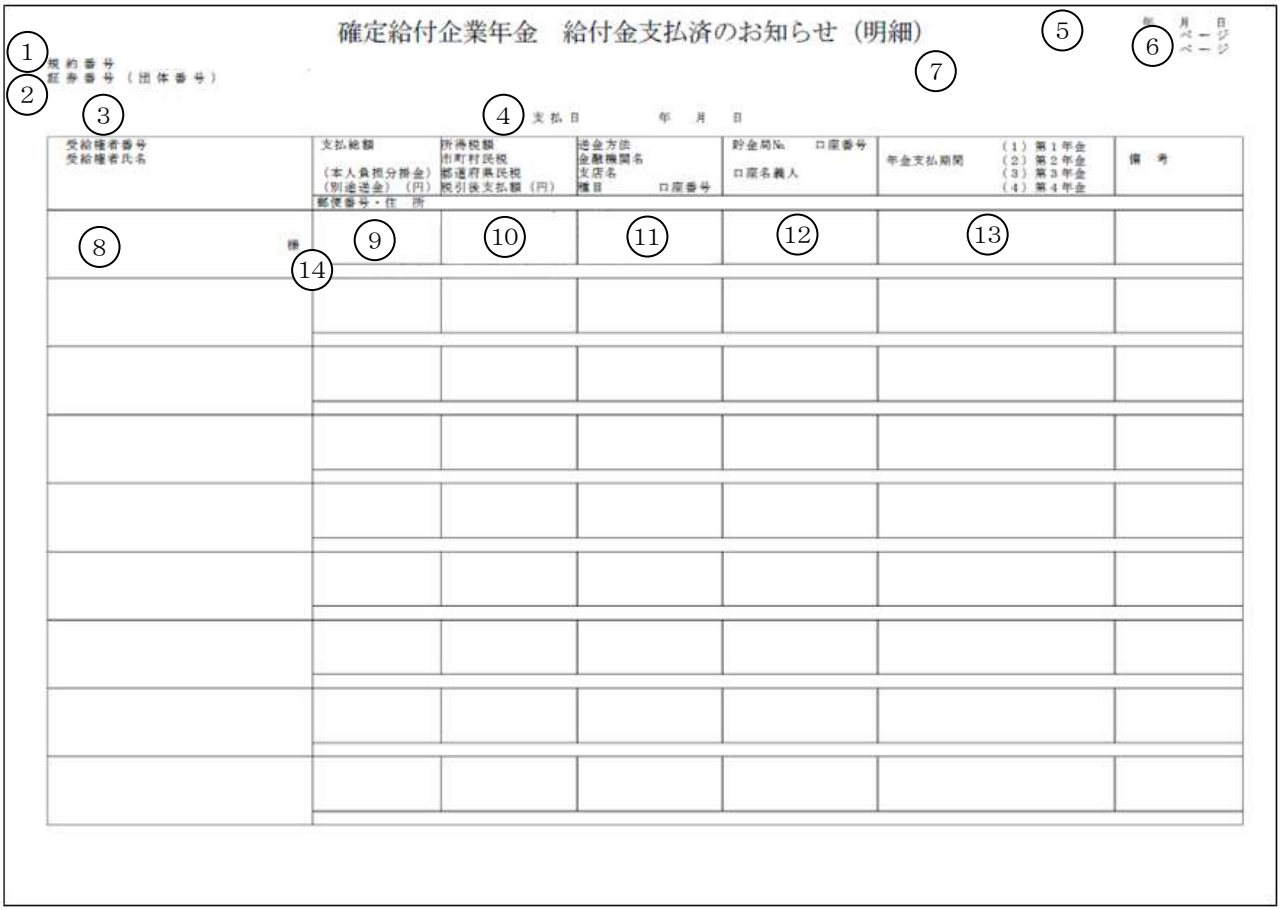
目次に戻る

18－1 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



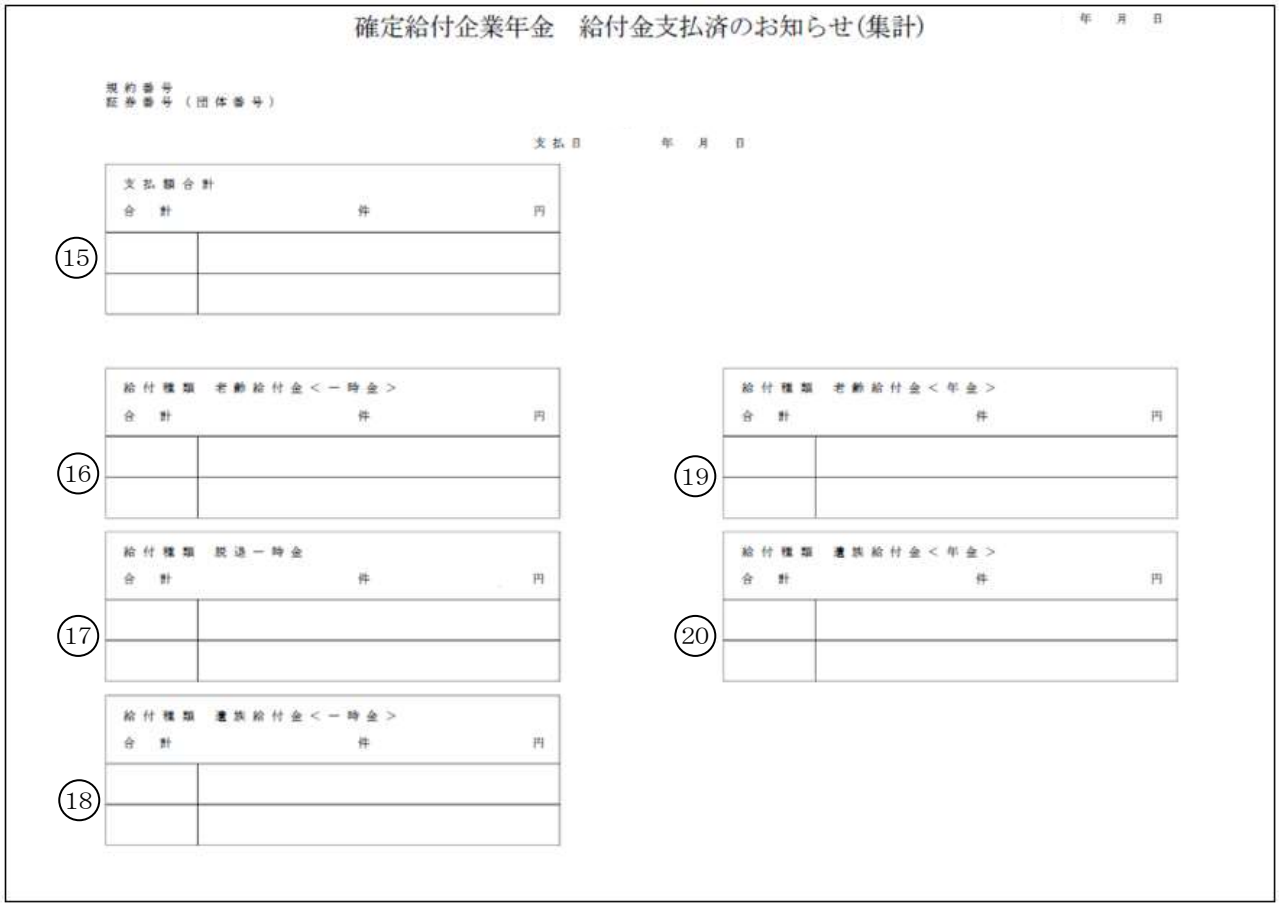
18－1 給付金支払済のお知らせ(明細)の見方

No.	項　目　名	項目説明および出力（印字）内容	備考
①	規約番号	規約番号を印字します。	
②	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。	
③	事業主名	事業主名を印字します。	
④	支払日	一覧に掲載される給付金の支払日を印字します。	
⑤	作成年月日	当該帳票を作成した日付を印字します。	
⑥	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。	
⑦	給付種類名	いずれかの給付種別を印字します。 「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＞」	
⑧	受給権者番号 受給権者氏名	「受給権者番号」「受給権者氏名」を印字します。	
⑨	支払総額 (本人負担分掛金) (別途送金)	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、中段または下段に印字します。	
⑩	所得税額 市町村民税 都道府県民税 税引後支払額	給付金の税額および税引後支払額を印字します。	
⑪	送金方法 金融機関名 支店名 種目 口座番号	送金方法（口座振込またはゆうちょ銀行振込）を印字します。 また、送金方法が口座振込の場合、当項目に送金情報を印字します。	
⑫	貯金局 No. 口座番号 口座名義人	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。	
⑬	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	年金の単位ごとの支払期間を印字します。	
⑭	郵便番号・住所	受給権者の郵便番号・住所を印字します。	ご登録内容によっては印字されない場合があります。

目次に戻る

18－2 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)

年　月　日

規約番号
証券番号（団体番号）

支払日　　年　月　日

⑮ 支払額合計
合　計　　件　　円

⑯ 給付種類　老齢給付金＜一時金＞
合　計　　件　　円

⑰ 給付種類　脱退一時金
合　計　　件　　円

⑱ 給付種類　遺族給付金＜一時金＞
合　計　　件　　円

⑲ 給付種類　老齢給付金＜年金＞
合　計　　件　　円

⑳ 給付種類　遺族給付金＜年金＞
合　計　　件　　円

18－2 給付金支払済のお知らせ（集計）の見方

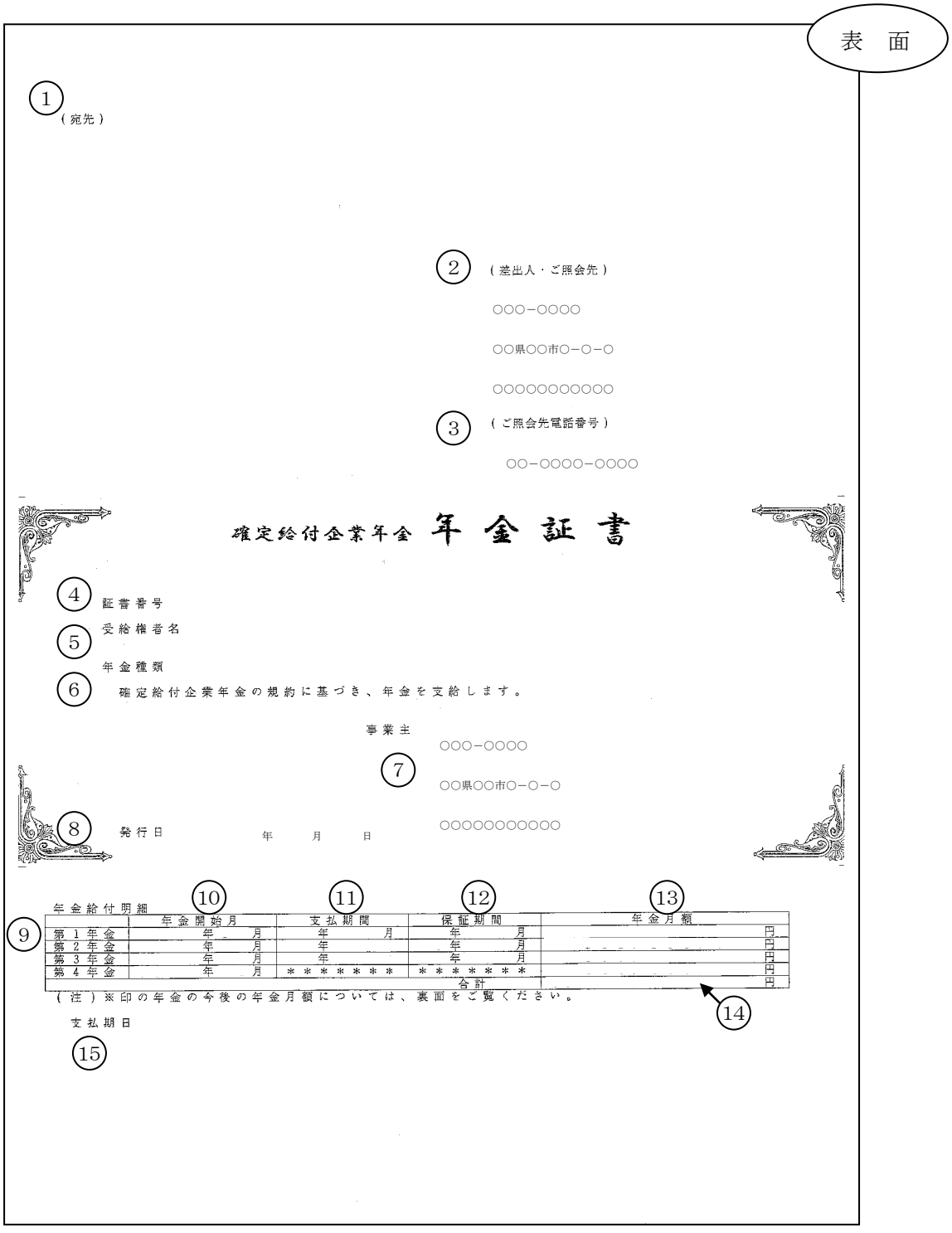
No.	項　目　名	項目説明および出力（印字）内容	備考
⑮	支払額合計	同一支払日ごとの支払件数および支払総額を印字 します。	
⑯	給付種類 老齢給付金＜一時金＞	同一支払日ごとの「老齢給付金＜一時金＞」の支払 件数および支払総額を印字します。	
⑰	給付種類 脱退一時金	同一支払日ごとの「脱退一時金」の支払件数および 支払総額を印字します。	
⑱	給付種類 遺族給付金＜一時金＞	同一支払日ごとの「遺族給付金＜一時金＞」の支払 件数および支払総額を印字します。	
⑲	給付種類 老齢給付金＜年金＞	同一支払日ごとの「老齢給付金＜年金＞」の支払 件数および支払総額を印字します。	
⑳	給付種類 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。	

目次に戻る

19 年金証書＜A4三つ折サイズ＞（表面）

送付時期　：　年金の給付手続きの完了時
帳票様式　：　Ａ４三つ折りサイズ（縦（三つ折り時）約１０ｃｍ×横約２１ｃｍ）
内　　容　：　年金の支払内容を記載した帳票

表　面



19 年金証書＜A4三つ折サイズ＞（裏面）

送付時期　：　年金の給付手続きの完了時
帳票様式　：　Ａ４三つ折りサイズ（縦（三つ折り時）約１０ｃｍ×横約２１ｃｍ）
内　　容　：　年金の支払内容を記載した帳票（裏面には注意事項を記載）

裏　面

16

備考（今後の年金月額についてのご案内）

◇◇◇◇第１年金◇◇◇◇

年　月分からは　円、となります。
年　月分からは　円、となります。
年　月分からは　円、となります。
年　月分からは　円、となります。
年　月分からは　円、となります。

◇◇◇◇第２年金◇◇◇◇

年　月分からは　円、となります。
年　月分からは　円、となります。
年　月分からは　円、となります。
年　月分からは　円、となります。
年　月分からは　円、となります。

17

注　意　事　項

1．この年金証書は、あなたが給付を受ける権利を有することを証する書類ですので、大切に保管ください。

2．この年金証書を他人に譲り渡したり、質に入れたり、またはその他、これを担保にして他人から金銭等を借りたりすることはできません。

3．住所・氏名・年金受取方法等に変更があったときは、直ちに表面に記載のある事業主まで届け出てください。

4．もし、この年金証書を失ったり、破いたり、または汚したりしたときは、表面に記載のある事業主に再交付を申し出ることができます。

5．受給権者が亡くなられたときは、「年金受給のしおり」をご参照のうえ、直ちに表面に記載のある事業主までご連絡ください。

6．保証期間のない場合や保証期間経過後のお支払いにつきましては、年１回送付されます「年金受給権者現況届」を表面に記載のある事業主にご提出ください。

7．下記の裏書欄に記入がある場合は、内容をご確認ください。

18

裏書年月日	

k06-911
２　カ２８０１４　＃８６０００００５
（CZ124Z.07.03）

19 年金証書＜A4三つ折サイズ＞（表面）の見方

No.	項　目　名	項目説明および出力（印字）内容	備考
①	宛先	受給権者の宛先（住所・受給権者名）を印字します。	
②	差出人・ご照会先	事業主住所・事業主名の印字を選択している場合、当該部分に印字します。	
③	ご照会先電話番号	事業主電話番号の印字を選択している場合、当該部分に印字します。	
④	証書番号	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いたします。	
⑤	受給権者名	受給権者名を印字します。	
⑥	年金種類	「老齢給付金」「遺族給付金」のいずれかを印字します。	
⑦	事業主住所 事業主名 代表者名	事業主住所・事業主名・代表者名の印字を選択している場合、当該部分に印字します。	
⑧	発行日	発行日の印字を選択している場合、以下①②のいずれかを印字します。 ①　「年金証書作成日の○営業日後」（任意設定） ②　「年金証書作成月の末日」	①の「○営業日後」は任意に設定できます。
⑨	年金給付明細	規約および受給資格に応じて第１年金から第４年金までを印字します。	
⑩	年金開始月	年金支給の開始年月を印字します。	
⑪	支払期間	規約に定める支払期間を印字します。	
⑫	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。	
⑬	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。	
⑭	合計	年金額の合計を印字します。	
⑮	支払期日	支払回数および支払月日を印字します。	

19 年金証書＜A4三つ折サイズ＞（裏面）の見方

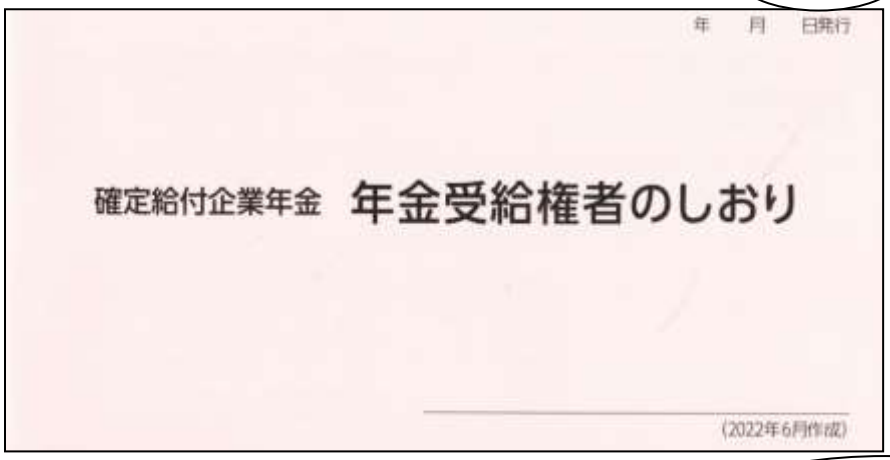
No.	項目名	項目説明および出力（印字）内容	備考
⑯	備考 （今後の年金月額についてのご案内）	年金額の改定がある場合に改定時期・改定後年金額（規約に応じ、年金月額または年金年額）を印字します。 ※キャッシュバランス制度の場合は印字されません。	
⑰	注意事項	受給権者への注意事項を印字します。	
⑱	裏書年月日	裏書が必要な場合にご使用ください。	

目次に戻る

20　年金受給権者のしおり＜A4三つ折サイズ＞

帳票様式　：　Ａ４三つ折サイズ（冊子）（縦約１１．５ｃｍ×横約２１．５ｃｍ）
内　　容　：　年金受給権者の諸手続きの内容・用紙等を掲載した冊子

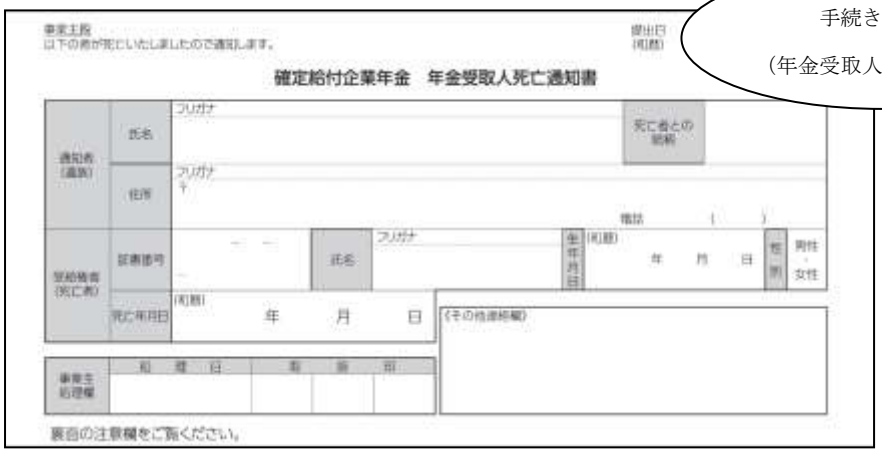
表紙



手続き用帳票
（年金受取人諸変更通知書
兼 年金証書再発行請求書）

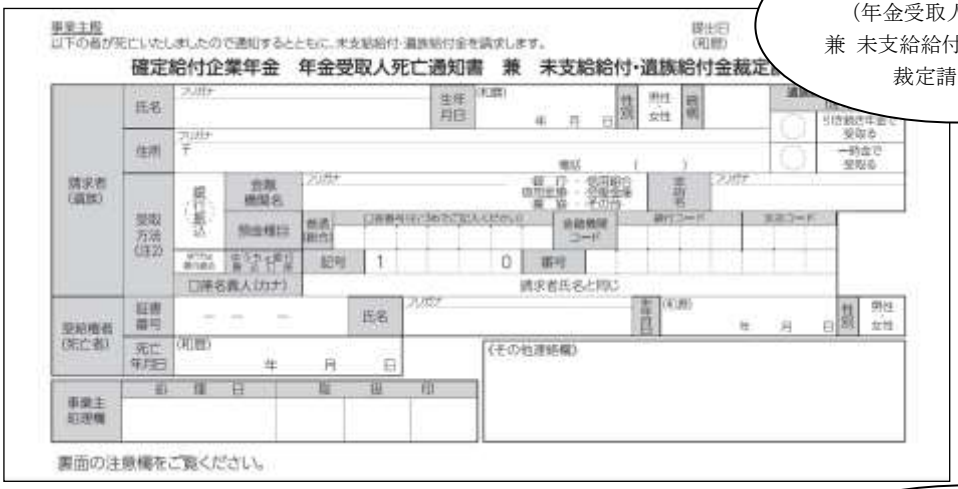


手続き用帳票
（年金受取人死亡通知書）



20 年金受給権者のしおり＜A4三つ折サイズ＞

手続き用帳票
（年金受取人死亡通知書
兼 未支給給付・遺族給付金
裁定請求書）


事業主殿
以下の者が死亡いたしましたので通知するとともに、未支給給付・遺族給付金を請求します。
提出日
（和暦）
確定給付企業年金 年金受取人死亡通知書 兼 未支給給付・遺族給付金裁定
請求者（遺族）
氏名
フリガナ
生年月日
（和暦）
性別
男性・女性
続柄
住所
〒
電話 （ ）
引き続き年金を受取る
一時金で受取る
受取方法（注2）
金融機関名
預金種目
普通・当座
口座番号（右詰めで記入ください。）
金融機関コード
銀行コード
支店コード
記号 1 0 番号
□預金口座振込
□預金口座振込（カナ）
請求者氏名と同じ
受給権者（死亡者）
証書番号
氏名
生年月日
死亡年月日
（和暦）
年 月 日
（その他遺給権）
事業主処理欄
受理日
経由
印
裏面の注意欄をご覧ください。

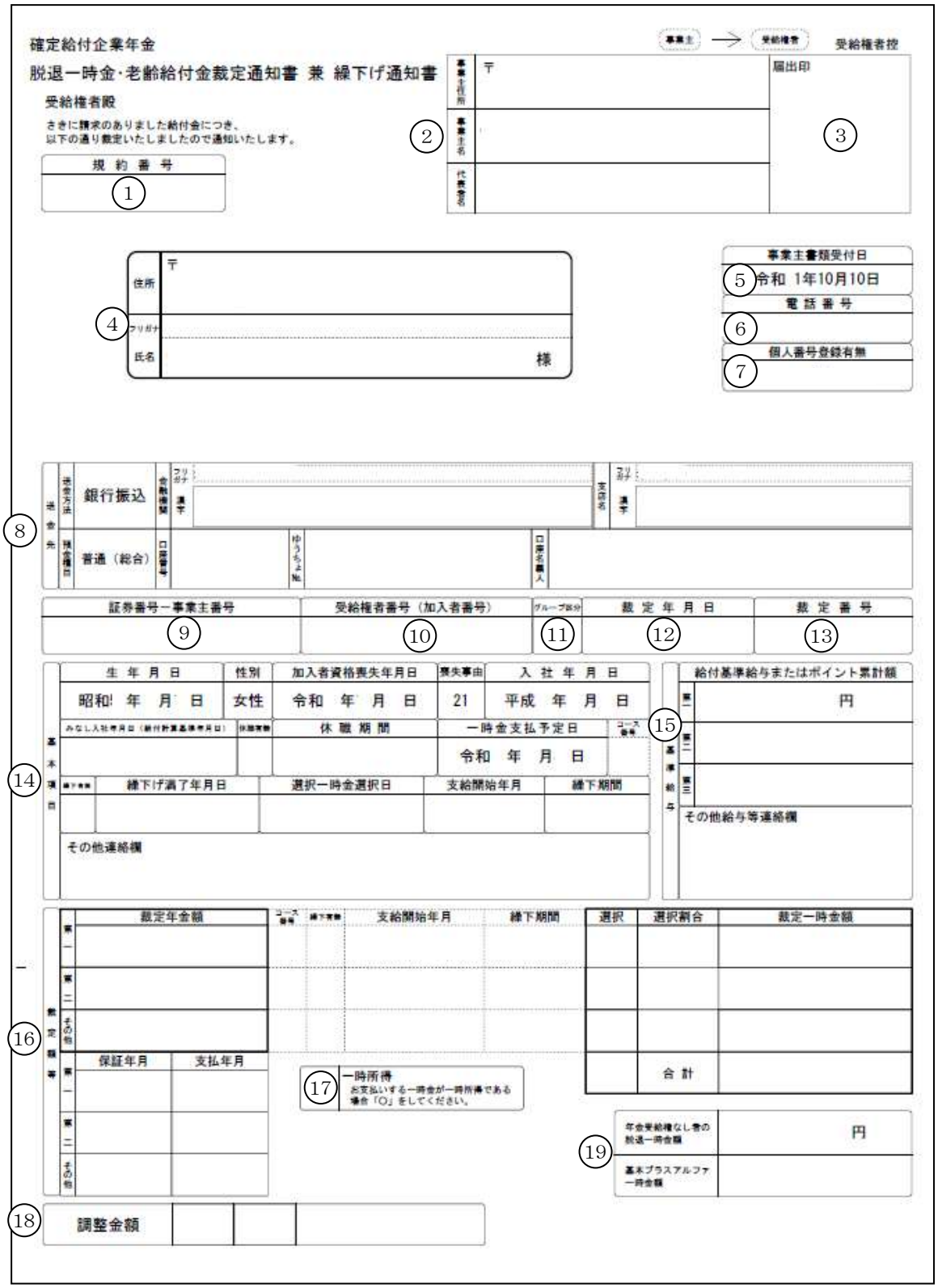
手続き用帳票
（年金一時払裁定請求書）


事業主殿
以下のとおり年金の受給に代えて一時払の裁定を請求します。
提出日
（和暦） 年 月
確定給付企業年金 年金一時払裁定請求書
証書番号
受給権者氏名
フリガナ
生年月日
（和暦）
年 月 日
性別
男性・女性
住所
〒
電話 （ ）
送金先（注1）
年金送金先に同じ
年金送金先と相違
（その他遺給権）（注3）
年金一時払請求理由（注2）
事業主処理欄
処理日
経由
印
裏面の注意欄をご覧ください。

目次に戻る

21 裁定通知書
（A:脱退一時金・老齢給付金裁定通知書　兼　繰下げ通知書）

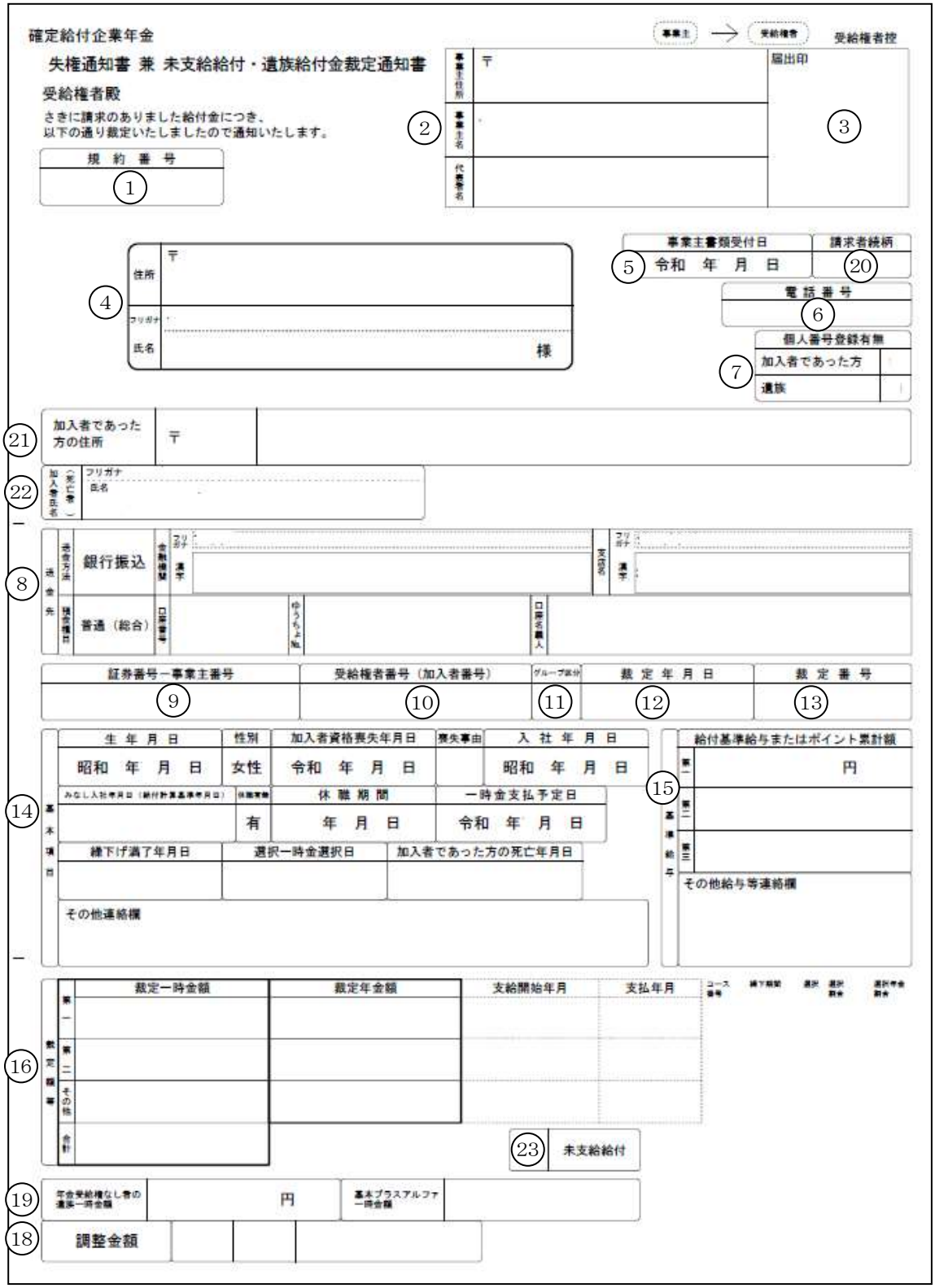
帳票様式　：　Ａ４縦サイズ
内　　容　：　事業主から受給権者へ脱退一時金、老齢給付金および繰下げ開始の裁定内容を通知する帳票



（帳票№21）1

21 裁定通知書
（B:失権通知書　兼　未支給給付･遺族給付金裁定通知書）

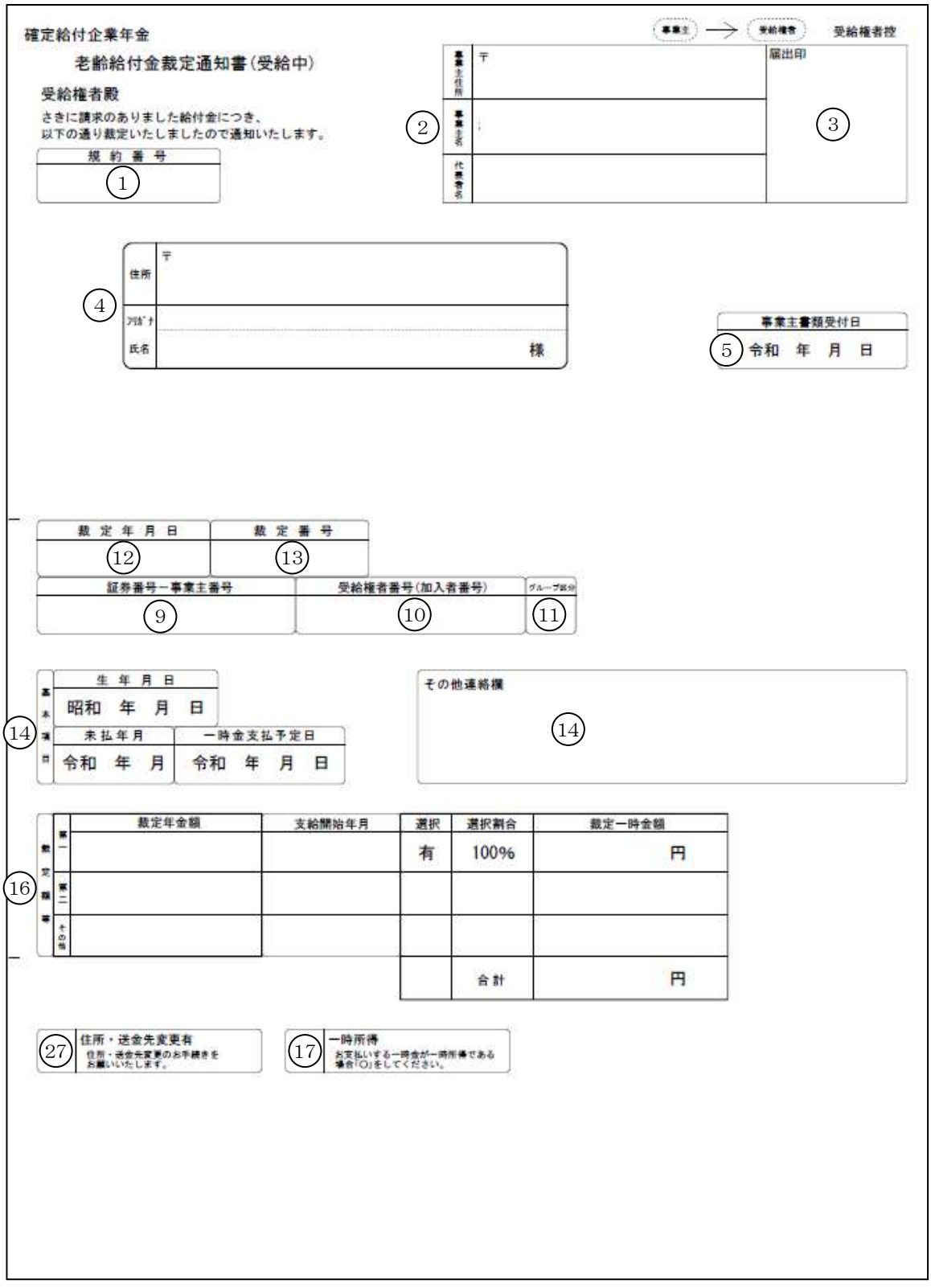
帳票様式　：　Ａ４縦サイズ
内　　容　：　事業主から受給権者（遺族）へ年金受給開始前の受給権者の死亡に伴う
受給権者の失権および遺族給付金の裁定内容を通知する帳票



（帳票№21）2

21 裁定通知書（C:老齢給付金裁定通知書（受給中））

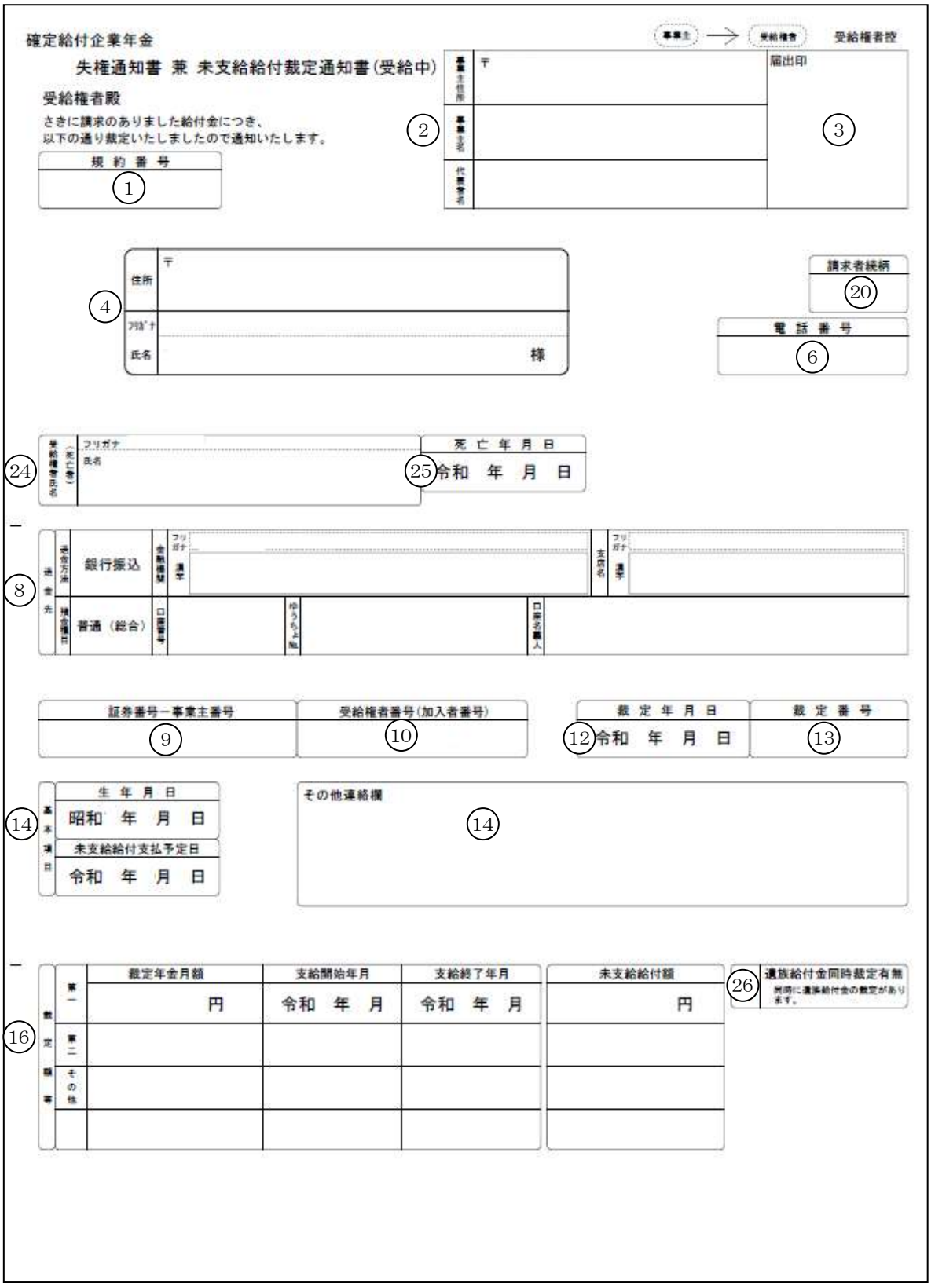
帳票様式　：　Ａ４縦サイズ
内　　容　：　事業主から受給権者へ年金受給中に残りの年金支給に代えて一時金選択した老齢給付金の裁定内容を通知する帳票



21 裁定通知書（D:失権通知書 兼 未支給給付裁定通知書(受給中)）

帳票様式 ： Ａ４縦サイズ

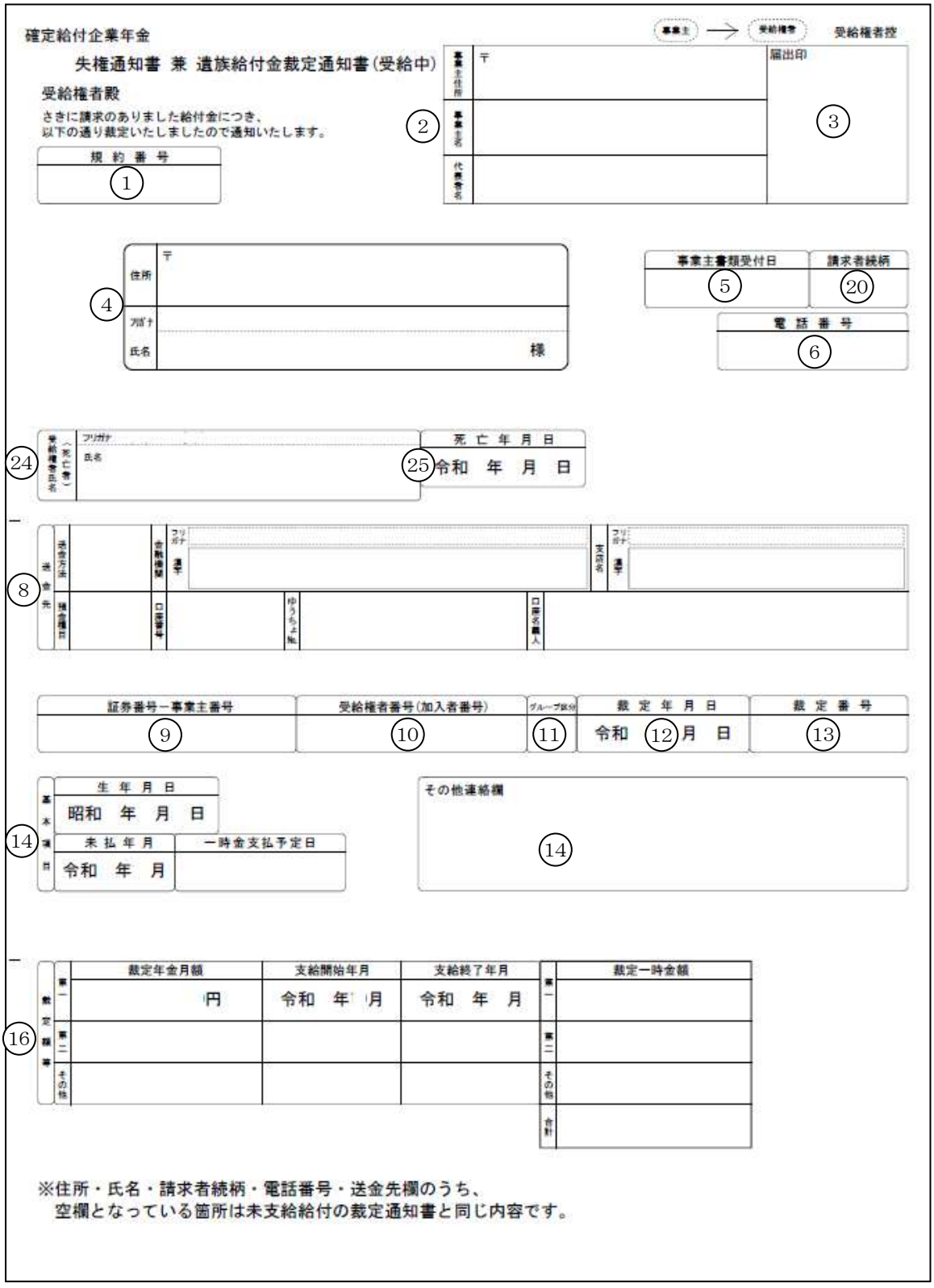
内　　容 ： 事業主から受給権者（遺族）へ年金受給中の年金受給権者の死亡に伴う年金受給権者の失権および未支給給付金の裁定内容を通知する帳票



21 裁定通知書 （E:失権通知書 兼 遺族給付金裁定通知書(受給中)）

帳票様式 ： Ａ４縦サイズ

内　　容 ： 事業主から受給権者（遺族）へ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内容を通知する帳票



確定給付企業年金

失権通知書 兼 遺族給付金裁定通知書(受給中)

事業主 → 受給権者　受給権者控

受給権者殿

さきに請求のありました給付金につき、
以下の通り裁定いたしましたので通知いたします。

規約番号 ①

② 事業主住所 〒 / 事業主名 / 代表者名　届出印 ③

④ 住所 〒 / フリガナ / 氏名 様

事業主書類受付日 ⑤　請求者続柄 ⑳

電話番号 ⑥

㉔ 受給権者氏名（＜死亡者＞） フリガナ / 氏名　死亡年月日 ㉕ 令和 年 月 日

⑧ 送金先　送金方法 / 金融機関 フリガナ / 口座名義人 フリガナ / 預金種目 / 口座番号 / ゆうちょ銀 / 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	令和 ⑫ 月 日	⑬

⑭ 基本項目

生年月日	
昭和 年 月 日	
未払年月	一時金支払予定日
令和 年 月	

その他連絡欄 ⑭

⑯ 裁定額等

	裁定年金月額	支給開始年月	支給終了年月		裁定一時金額
第一	円	令和 年 月	令和 年 月	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裁定通知書と同じ内容です。

21 裁定通知書の印字項目

各「裁定通知書」（※）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・老齢給付金裁定通知書　兼　繰下げ通知書
B：（※）失権通知書　兼　未支給給付・遺族給付金裁定通知書
C：（※）老齢給付金裁定通知書（受給中）
D：（※）失権通知書　兼　未支給給付裁定通知書（受給中）
E：（※）失権通知書　兼　遺族給付金裁定通知書（受給中）

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	個人番号登録有無	○	○	－	－	－
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	－	○	－	○	○

No.	項　目　名	項目有無				
		A	B	C	D	E
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	－	－	－	○	○
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