給付のお手続きについて

7

◆給付のお手続きとは

給付のお手続きとは、受給権者へ給付金を支給する際の 手続きを指します。 この章では、給付額計算から支払結果の確認までの 手続きについて説明します。



第7章 1. 給付の事務について

給付の事務とは、給付金を受給する際に必要な一連の手続きを指します。

ここでは、給付金を受給する権利(=受給権)を有する受給権者からの請求に基づき、給付金の裁定(決定) および給付金の支給を行う事務について説明します。



7-1

給

付の事

務につ

い

τ

第7章 給付のお手続きについて

7-1

(2) 給付の事務 手続きのポイント

■ 給付とは

給付金について

給付金とは、規約に定める年金給付および一時金給付の総称です。 主な給付種類は、「老齢給付金(年金)」「老齢給付金(一時金)」「脱退一時金」の3種類になり、 これらに加えて、「遺族給付金(年金)」「遺族給付金(一時金)」があります。 また、給付金の「繰下げ」を行った場合は、繰下げ期間満了後、改めて給付の手続きが必要です。 ※ 遺族給付金の有無は規約により異なります。

裁定について

確定給付企業年金制度において、事業主は受給権者からの請求に基づき、給付金の裁定(決定)を 行う必要があります。

なお、給付を受ける権利を「受給権」といい、給付を受ける権利を有する者を「受給権者」といいます。 裁定の際には、受理した【**裁定請求書】**「公的書類」、および事業主にて管理している情報をもとに、 以下についてご確認ください。

- 支給要件の確認 → 規約に定める支給要件を満たしているかご確認ください。
 支給要件は「加入者期間」「加入者資格喪失事由」「年齢」などです。
- ・ 給付額の算定 → 規約の定めに基づき給付額を計算してください。
- ・ 受取人の確認 → 老齢給付金または脱退一時金は、受給権者本人が受取人に指定 されているかご確認ください。
 また、遺族給付金の場合は、受取人が規約に定める受給権を有しているか、遺族の範囲および順位をご確認ください。

7 - 1 - 2

裁定決議書の手続き期限について

支払指図の手続きでは、年金と一時金では手続きの期限が異なります。

■ 年金の支払指図の手続き

規約等に定められた年金の支払日までに手続きを完了させるため、以下の期限までにCPBSへ 【支払指図書】を送信してください。

加入者資格喪失時および繰下げ中の場合	年金受給中の場合
支払日の11営業日前までに送信	支払日の18営業日前までに送信

年金の支払指図の手続きが期限に間に合わない場合は、原則、次回の年金支払日にまとめて 支払われます。上記の取扱いにより支障がある場合には、「その他連絡欄」へ希望する支払日を 入力してください。この場合の手続き期限についても上記と同様です。

■ 一時金の支払指図の手続き

ー時金の支払日は指定することができます。指定した支払日までに手続きを完了させるため、 以下期限を目安に【支払指図書】の送信および必要書類(源泉・申告書)の送信を行ってください。 【支払指図書】の送信は加入者資格喪失日、繰下げ満了日の25営業日前から可能です。 ただし、一時金支払予定年月日を指定した場合は、指定日の25営業日前から送信可能となります。

加入者資格喪失時、繰下げ中および年金受給中の場合	
支払日の5営業日前を目安に【支払指図書】 および 必要書類(源泉・申告書)を送信してください。	Ж1
必要書類(源泉・申告書)の送信ができないケースは、P. 7-3-12-2をご参照ください。	

※1 必要書類(源泉・申告書)を郵送する場合は、支払日の7営業日前を目安に【支払指図書】を送信のうえ、 支払指定日の5営業日前までにCPBSへ必要書類(源泉・申告書)が到着するようご提出ください。 提出期限までに到着していない場合は、支払日を改めてご指定いただく場合がございます。

なお、支払日の指定がない場合は、以下のとおりです。

加入者資格喪失時、繰下げ中および年金受給中の場合

【支払指図書】を送信 かつ 必要書類送信(もしくは到着)の翌営業日から7営業日を目安に支払い (【支払指図書】の受付状況等によっては、最大9営業日かかる場合があります)※2

※2 規約に定められた一時金支払期日(履行終期年月日)までに支払いが完了するよう【支払指図書】の送信および 必要書類(源泉・申告書)の送信(もしくは郵送)を行ってください。

一時金支払期日の取扱いは、規約の給付の章(給付の通則 支払日および支払方法)に記載されております。

■ ゆうちょ銀行振込の手続き

ゆうちょ銀行振込を送金方法に指定する場合の手続き期限、および手続き上の留意点については、 別紙「ゆうちょ銀行振込を指定する場合の裁定手続きについて」をご確認ください。 (トップページからツールをご確認ください。)

<u>事前チェックの確認ポイント</u>

必要書類の送信もしくは郵送が期限に間に合わない場合、 支払予定日を改めてご指定いただく場合があります。 なお、期限までに手続きを行った場合でも、入力内容や書類の記載内容に確認事項が ある場合は、支払予定日を改めてご指定いただく場合があります。

τ



給付の事務を行う際の留意点

留意点① 加入者資格喪失時の受給権の確認について

加入者資格喪失時は、受給権の確認が必要です。受給権がある場合は、裁定手続きを行ってください。 次回の掛金計算へ加入者資格喪失記録の反映を希望される場合は、掛金計算処理日までに 加入者資格喪失手続きを行ってください。加入者資格喪失手続きについては、以下をご参照ください。

⇒「第5章 5. 資格喪失を行う」参照

留意点② 裁定予定者および対象者一覧について

CPBSにて、裁定時期が到来する方を事前に案内する【裁定予定者一覧表】と、裁定手続きが未済の 方を案内する【**裁定対象者一覧表**】を作成します。

裁定予定者とは、老齢給付開始年齢(定年)到達や繰下げ満了などにより、裁定時期が到来する方を 指します。また、裁定対象者とは、老齢給付開始年齢(定年)到達後や繰下げ満了日後、または 加入者資格喪失(中途退職など)手続き完了後、裁定手続きが行われないままー定期間を経過した方を 指します。

裁定予定者および裁定対象者がいる場合は、毎月上旬にトップページの「お手続きのお知らせ」に 帳票掲載連絡を掲載しますので、「帳票取出一覧」より取出し、ご確認ください。

留意点③ 給付金支払内容の結果確認について

年金または一時金の支払手続きの完了後、支払内容をご確認いただく帳票として、 【給付金支払済のお知らせ(年金)】または【給付金支払済のお知らせ(一時金)】が送信されますので、 「帳票取出一覧」より取出し、内容をご確認ください。 また、受給権者などへは【お支払通知書】がCPBSより郵送されます。

7 - 1 - 4

(3) 給付の手続き

給付などの手続きは、支給要件や請求内容により異なります。

特に加入者資格喪失時の支給要件の確認は重要ですので、規約に定める支給要件を確認のうえ、 手続きしてください。

	裁定請求内容	給付などの手続き	参照
	規約に定める老齢給付金の支給要件を満たした方が対象となる給付金請求	老齢給付金(年金・一時金)の裁定	
加入支	規約に定める脱退一時金の支給要件を満たした方が対象となる給付金請求	脱退一時金の裁定	7-3-7
百資格 率	規約に定める事由により、給付金の支払いを繰下げる手続き	脱退一時金の繰下げ 老齢給付金の繰下げ	
よ 失 時	死亡により加入者資格を喪失し受給権が発生した際に、遺族が対象となる 給付金請求	遺族給付金(年金・一時金)の裁定	7-3-18
	中途脱退者が脱退一時金相当額を他制度へ移換する手続き	脱退一時金相当額の移換	7-4-1
么品	繰下げ期間が満了した際の給付金請求	老齢給付金(年金・一時金)、 脱退一時金の裁定	7-3-7
禄下げ由	繰下げ期間中の給付金請求	老齢給付金(年金・一時金)、 脱退一時金の裁定	7-3-7
Τ	繰下げ者の死亡により遺族が対象となる給付金請求	遺族給付金(年金・一時金)の裁定	7-3-18
年金母	年金受給権者が年金を一時金で受取る給付金請求	老齢給付金(一時金)の裁定	7-3-29
支給中	年金受給権者の死亡により遺族が対象となる給付金請求	未支給給付の裁定 遺族給付金(年金・一時金)の裁定	7-3-49 7-3-39

◆ 加入者資格喪失時における支給要件の確認の流れ



※ 取扱いは規約により異なります。

※ 支給要件を満たしていない場合は、加入者資格喪失の手続きのみ行ってください。

(4) 裁定予定者および裁定対象者の確認方法

■ 裁定予定者一覧表を確認する

裁定予定者がいる場合は、毎月上旬に**トップページ**の**「お手続きのお知らせ」に帳票掲載連絡**が 掲載されます。

「帳票取出一覧」より【裁定予定者一覧表】を取出し、予定者を事前にご確認ください。

① トップページの「お手続きのお知らせ」より、「帳票を掲載しました。」を選択します。

確定給付企業年金 オンライン	サービス			ようこそ 〇 年 証券番号(団(前回ログインE	○○○ 株式会社 ☆金 太郎様 漆番号) 3時 ROO.C	00.00 10:00		ログアウト
	ТОР	加入者の お手続き	給付の お手続き	受給権者の お手続き	帳票作成	照会	シミュレー ション	
揭示板	重要なお	5知らせ					(未読 -件)	件数表示
帳票取出一覧	D ROO. 00. 00	事務連絡			೦೦の೭೫	科内		
手続案件一覧	D ROO. 00. 00	お知らせ			帳票改訂の	りお知らせ		
> 給付額計算結果一覧	D ROO. 00. 00	事務連絡			OOの取り	扱いについて		
・ <u>裁定決議書一覧</u> ・ <u>個人番号一括アッブロード</u>	ิต					<u>→1</u>	要なお知らせの掲	示板はこちら
》 <u>基礎年金番号一括登錄</u>	お手続き	のお知らせ					(未読 -件)	件数表示
> <u>処理結果(ECW)コード解説</u>	NOO. 00. 00	帳票掲載)	連絡		帳票を掲載	厳しました。		未読
> <u>加人者·文紹権者秩案</u>	D ROO. 00. 00	お知らせ	給与	更新	お手続きを	ご案内します。		未読
• <u>事務連絡</u>	▶ ROO. 00. 00	お知らせ						未読
<u>y-h</u>	> ROO. 00. 00							

②「掲示板【詳細】」画面にて、内容を確認のうえ、『帳票取出一覧へ』を選択します。

	揭示板【	詳細】			****	H03-030
		処理結果のお知らせ				
管理番号	B-19-	証券番号(団体番号)	揭載日時	令和 1年 8月 2日	8時00分00秒	
業務名			分類	帳票掲載連絡		
揭載者	CPBS					
南生						
死	北西ナ相キレナレ	+				
任名	帳票を掲載しまし。	ίΞο				
^{ре}	"「候栗較出一覧」」 「 <u>帳栗取出一覧へ</u>	よりご確認ください。				
手動削除者氏名			手動削除年月日			
	令和 1年11月30日	に削除される予定です。				
◇この掲示板は、						

③「帳票取出一覧」画面より、【裁定予定者一覧表】を取出し、内容を確認します。

⇒「第4章 3. 帳票取出一覧について」参照

◇ 裁定予定者を確認する帳票

帳票	帳票説明
裁定予定者一覧表	裁定時期が到来する方を事前に案内する一覧表

■ 裁定対象者一覧表を確認する

裁定対象者がいる場合は、毎月上旬に**トップページの「お手続きのお知らせ」**に**帳票掲載連絡**が 掲載されます。

「帳票取出一覧」より【裁定対象者一覧表】を取出し、対象者を確認のうえ、裁定手続きを行ってください。

① トップページの「お手続きのお知らせ」より、「帳票を掲載しました。」を選択します。

確定給付企業年金 オンライ:	ノサービス			ようこそ 〇 年 証券番号 (団(前回ログインE	○○ 株式会社 金 太郎様 体番号) 3時 ROO.(00.00 10:00		ログアウト
	TOP	加入者の お手続き	給付の お手続き	受給権者の お手続き	帳票作成	照会	シミュレー ション	
揭示板	重要なお	知らせ					(未読 -件)	件数表示
帳票取出一覧	D 800. 00. 00	事務連絡			0005	尾内		
手続案件一覧	D ROO. 00. 00	お知らせ			帳票改訂(のお知らせ		
給付額計算結果一覧	D ROO. 00. 00	事務連絡			OOの取り	切いについて		
<u>裁定決議書一覧</u> 個人番号一括アッブロード	ſ					<u>→</u> ₩	要なお知らせの掲	示板はこちら
基礎牛金番亏一括登録	お手続き	のお知らせ					(未読 -件)	件数表示
<u>処理結果(ECW)コード解説</u>	ROO. 00. 00	帳票掲載辺	連絡		帳票を掲	載しました。		未読
加入者・党給権者秩宏	D ROO. 00. 00	お知らせ	給与更	更新	お手続きを	ご案内します。]	未読
事務連絡	D ROO. 00. 00	お知らせ						未読
<u>y-h</u>	> ROO. 00. 00							

②「掲示板【詳細】」画面にて、内容を確認のうえ、『帳票取出一覧へ』を選択します。

	揭示板【	詳細】				*****	H03-030
		処理結果のお知らせ					
管理番号	B-19-	<mark>証券番号(団体番号)</mark>		揭載日時	令和 1年 8月 2日	8時00分00秒	
業務名				分類	帳票揭載連絡		
揭載者	CPBS						
应							
処元	熊西を担称したしま	+					
1+-6	骸奈で拘戦しまし/	Ċ.					
^{да}	帳票を掲載しまし? 『帳票取出一覧』。 ・ ・ ・ ・ 「 で	た。 りご確認ください。					
手動削除者氏名				手動削除年月日			
◇この掲示板は、	令和 1年11月30日	に削除される予定です。					
					ÉD	削除	削除取消
	管理番号 業務名 掲載者 7宛先 件名 内容 ② ② 〇 〇 手動削除者氏名 ◇この掲示板は、	掲示板 (管理番号 B-19- 業務名 掲載者 CPBS 宛先 件名 帳票を掲載しまし; 「帳票取出一覧」 作票を掲載しまし; 「帳票取出一覧へ 手動削除者氏名 ◇この掲示板は、令和1年11月30日	掲示板【詳細】 <u>勉理結果のあ知らせ</u> 管理番号 B-19- 証券番号(団体番号) 業務名 掲載者 CPBS 宛先 件名 帳票を掲載しました。 「帳票取出一覧」よりご確認ください。 内容 <u>健票取出一覧へ</u> 手動削除者氏名 ◇この掲示板は、令和 1年11月30日に削除される予定です。		掲示板【詳細】 N型結果のあ知らせ 管理番号 B-19- 証券番号(団体番号) 掲載日時 業務名 分類 掲載者 CPBS 宛先 作名 帳票を掲載しました。 ・ 「帳票を掲載しました。 ・ 「帳票取出一覧』よりご確認ください。 内容	掲示板【詳細】 <u>処理結果のお知らせ</u> 管理番号 B-19- 証券番号 (団体番号) 掲載日時 令和 1年 8月 2日 業務名 3類 帳票掲載連絡 掲載者 CPBS 宛先 件名 帳票を掲載しました。 「帳票を掲載しました。 「帳票取出一覧』よりご確認ください。 内容 予動削除者氏名 手動削除年月日 今この掲示板は、令和 1年11月30日 に削除される予定です。	掲示板 【詳細】

③「帳票取出一覧」画面より、【裁定対象者一覧表】を取出し、内容を確認します。

(⇒「第4章 3. 帳票取出一覧について」参照

◇ 裁定対象者を確認する帳票

致たがあると唯能する政策	
帳票	帳票説明
裁定対象者一覧表	裁定手続きが未済の方を案内する一覧表

2. 給付額計算および裁定請求書の作成を行う 第7章

給付額計算は、受給権者へ支払う給付額を計算する機能です。この給付額の計算機能としては 給付額計算の他に給付額シミュレーションがありますが、ここでは給付額計算について説明します。 加入者資格喪失時や繰下げ中の給付額計算を行うことができます。 事業主により解決できないエラーが発生した場合はCPBSにて給付額計算を行います。 給付額計算を行う際の留意点についてはP.2以降をご参照ください。 年金受給中の給付額計算は当システム対象外のためCPBSへご照会ください。

また、裁定を行う際は、受給権者よりご提出いただく【裁定請求書】にて手続きを行います。

給付額計算結果をもとに【**裁定請求書】**を作成し、受給権者へ送付する流れについて併せて説明します。

(1) 給付額計算および裁定請求書の作成 手続きの流れ



(2) 給付額計算 手続きのポイント

■ 給付額計算を行う際の留意点

留意点① 登録情報の変更中に給付額計算を行う場合について

給付額計算は、計算した時点の登録情報に基づき行われます。 受給権者(加入者)の登録情報の変更中に給付額計算を行った場合は、最新の情報が反映されない 場合があります。

登録情報の変更後に改めて給付額計算を行ってください。

留意点② CPBSへのエラー解決依頼について

給付額計算において、エラーが発生した場合は、「処理結果のお知らせ」または 「処理結果(ECW)コード解説」の内容をご確認ください。 事業主にて解決できないエラーの場合は、CPBSへ解決依頼を行ってください。 解決依頼が必要な給付額計算として「繰下げ中の死亡による遺族給付金の計算」などがあります。 解決依頼の手続きは、「給付額計算結果一覧」画面にて行います。

留意点③ 給付額計算の画面表示について

給付額計算の画面は、「規約内容」「受給権者(加入者)の登録情報」「加入者資格喪失事由」など により表示される内容が異なります。表示される内容にしたがって必要項目を入力してください。

留意点④ 給付額計算の実行期間の制限について

ー定期間以上先の加入者資格喪失年月日での給付額計算を行うことはできません。 加入者資格喪失事由により給付額計算の可能な期間が異なります。

「定年」による加入者資格喪失の場合

→ 計算実施日から15カ月未満までの資格喪失日

(例:計算実施日 令和2年1月31日→資格喪失日 令和3年4月30日まで) 「定年以外」による加入者資格喪失の場合

→ 計算実施日から6カ月未満までの資格喪失日

(例:計算実施日 令和2年1月31日→資格喪失日 令和2年7月30日まで) 上記より将来の日付の加入者資格喪失日に基づく給付額計算は、「給付額シミュレーション」機能 により計算することができます。ただし計算した時点の登録情報に基づく参考値であるため、当計算 結果に基づき決議書作成を行うことはできませんが、シミュレーション結果をPDFファイルとして 保存することはできます。

⇒「第11章 1. 給付額シミュレーションを行う」参照

留意点⑤ 確定給付企業年金施行前の基準日における給付額計算について

確定給付企業年金施行前の基準日における給付額計算を当システムで行うことはできません。 事業主にて計算していただくか、CPBSへ電話にてご照会ください。

留意点⑥ 当システムで計算可能な給付額計算について

当システムで計算可能な給付額計算は、次のとおりです。 ただし、計算可の場合であっても、制度内容により計算不可の場合がありますのでご留意ください。

	生存	死亡
加入資格喪失時	0	0
繰下げ中	0	×
受給中	×	×

O:計算可 ×:計算不可

留意点⑦ 給付額計算結果の確認期間について

給付額計算結果は計算日より6カ月間、該当案件の終了(取消)日より1カ月間「給付額計算結果一覧」 画面にて確認できます。

また、給付額計算結果を使用して【裁定決議書】を作成中の場合は、期間にかかわらず確認できます。

※「計算日」とは計算結果一覧の「計算実行日」、回答票の「計算実施年月日」を指します。 当該案件の終了(取消)日は決議書作成画面の『工程履歴』より確認することができます。

留意点⑧ CPBSへの照会および解決依頼について

事業主にて計算できない場合はCPBSへ電話にてご照会ください。また、事業主にて計算を行い、 解決できないエラーが発生した場合は、CPBSへ解決依頼の手続きを行ってください。 計算結果はCPBSより通常は約3営業日以内に回答しますが、受付状況などにより数日を要する場合が

あります。

※ 年金受給中の給付額計算は当システム対象外のため、約5営業日の日数を要します。 解決依頼中の受給権者について、他の手続きを行った場合には、CPBSにてデータの正当性を確認するため すべての手続きが完了するまで通常よりさらに日数を要する場合があります。 また、ま号供数の計算を体萌する場合は、裏前にCPBSのご知該/ださい

また、大量件数の計算を依頼する場合は、事前にCPBSへご相談ください。

■ 裁定請求書を作成する際の留意点

留意点 受給権者へ送付する書類について

当システムにて受給権者の請求に応じた以下の請求書を作成し、事業主より送付します。 【裁定請求書】の記入方法および裁定時に必要な書類について併せてご説明ください。

書類名	老齡給付金	脱退一時金	遺族給付金
給付金 裁定請求書(年金・一時金・繰下げ)	Ø	×	×
給付金 裁定請求書(脱退一時金)	×	Ø	×
未支給給付·遺族給付金裁定請求書	×	×	Ø
給付額計算通知書兼裁定請求書(別紙)	Ø	Ø	Ø

◎:送付要 ×:送付不要

※ 当システム外で作成する請求書(「受給権者のしおり」などに添付)

- 年金一時払請求書
- 繰下げ者死亡届兼遺族給付金裁定請求書

受給権者より【**裁定請求書】**および裁定時に必要な書類をご提出いただいた後の裁定手続きについては、 以下をご参照ください。

⇒「第7章 3. 裁定決議書を作成する」参照

事業主

(3) 給付額計算 手続きの手順

■ 給付額計算を行う

給付額計算を行う受給権者(加入者)の情報を入力後、給付額計算情報の入力をします。 表示された**【給付額計算回答票】**の内容を確認します。また、計算結果は「**給付額計算結果一覧」へ** 保存されます。

① トップページより、『給付のお手続き』を選択し、『給付額計算』を押します。

確定給付企業年金 オンライン	サービス ①	ようこそ ○○○株式会社 年金 大郎様 証券番号(団体番号) 前回ログイン日時 R○○,○○、○○ 10:00	ログアウト
1) TOP 加入者の お手続き ま	<mark>給付の</mark> 受給権者の 参手続き あ手続き 帳票作成 照会 シミュレー ション	
揭示板	給付額計算	老	
帳票取出一覧	裁定決講書作成	裁定決議書・通知書の作成なら7所に支払指図の手続きができます。	
手続案件一覧	Sancordin B III MA		
> 給付額計算結果一覧 > <u>裁定決議書一覧</u>	裁定決議書作成(移換)	脱退一時金相当額移換決議書・通知書・指図書を作成できます。	
> <u>個人番号一括アッフロード</u> > <u>基礎年金番号一括登録</u>	給付額計算結果一覧	給付額計算結果の一覧を表示します。	
> 処理結果(ECW)コード解説 > 加入者・受給権者検索	裁定決議書一覧	作成済み、または作成途中の裁定決議書の一覧を表示します。	
<u>电路道路</u>			

②「給付額計算」画面にて、「始めから計算する」を選択し、「受給権者番号(加入者番号)」 「加入者資格喪失年月日」「加入者資格喪失事由」を入力します。

- ※ 加入者資格喪失の手続きが完了している場合、「加入者資格喪失年月日」 「加入者資格喪失事由」の入力は不要です。
- ※ 給付額計算の結果から「計算結果の修正」または「計算結果を使用して別プランを作成」する場合は、 「計算結果を使用する」を選択し、「受給権者番号(加入者番号)」を入力します。

給付額計算	<u>マニュアル</u> 画面ガイド <mark>留意事項</mark> ***** B01-010
処理結果のる	5知らせ]
~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~	
証芬番号(団体番)	
②	
	2.1.2.2.2.2.2.2.2.2.2.2.2.2.2.2.2.2.2.2
事業主番号	
受給権者番号(加入者番号)	123456790 ?
加入者資格喪失年月日	
and the state of the	※ 111 ▼ 111 ▼ 111 ▼ 111 ▼ 111 ▼ 111 ▼ 111 ▼ 111 ▼ 111 ▼ 111 ▼ 111 ▼ 111 ▼ 111 ▼ 111 ▼ 111 ▼ 111 ▼ 111 ▼ 111 ▼ 111 ▼ 111 ▼ 111 ▼ 111 ▼
加入者資格喪失爭由	※資格喪失の手続きが完了している場合、入力不要です。
○計具結果を使用する	
事業主番号	001
受給権者番号(加入者番号)	?
	■ 小ダンを押し、衣示された
	カレンダー上にて年月日を選択してください。
	3
in the second se	·····································

③ 『次へ』ボタンを押します。

### ④「給付額計算【基本項目入力】」画面にて、表示された内容を確認のうえ、「基本項目」を入力します。

	、ては、「画	可面ガイド」を併せてご参照ください。 付額計算 【基本項目入力】	マニュアル 画面ガイド 留意季頼 ***** 801-020
入力項目表示 基本項目 基準給与	4		番号) 1234567890     ■ ボタンを押し、表示された     カレンダー上にて年月日を選択してください     ☆のダ入力だださい。     る場合、選択ください。     な場合、選択ください。     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、     、
項目	必須	入力する場合	項目説明
基本項目			
加入者であった方の 死亡年月日	0	加入者であった方が資格喪失後に 亡くなった場合	加入者であった方が亡くなった年月日を 入力
未支給給付に該当	0	未支給給付に該当する場合	未支給給付に該当する場合に選択
休職有無 *	0	支給要件または給付額算定用の 加入者期間から控除する期間のある場合	「あり」を選択
休職期間(非算入期間) *	0	支給要件または給付額算定用の 加入者期間から控除する期間のある場合	支給要件または給付額算定用の 加入者期間から控除する期間を入力
休職期間(非算入期間)2 *	0	支給要件または給付額算定用の 加入者期間から控除する期間の ある場合(特定の制度のみ使用 (詳細は留意事項を参照))	支給要件または給付額算定用の 加入者期間から控除する期間を入力
基準給与			
────────────────────────────────────	0		仮想個人勘定残高を入力
弗   柏·子 *			1.※『計質』 デタンにて仮相個人助完成真な
第1福马*	0	仮想個人勘定残高が2つある場合	計算後、『結果反映』ボタンを押すと
第 1 和子 * 第2給与 * 第3給与 *	0	仮想個人勘定残高が2つある場合 仮想個人勘定残高が3つある場合	新算後、『結果反映』ボタンを押すと 「基準給与」に表示されます

*制度により表示されません。

O:必要に応じて入力(確認)いただく項目

⑤『計算』ボタンを押します。

■● 「給付額計算【仮想個人勘定残高計算(入力)】」画面へ移ります。

7-2

給与更新を行う制度の場合

ポイントを入力

### ⑥「給付額計算【仮想個人勘定残高計算(入力)】」画面にて、「再評価率」「拠出ポイント」を入力します。

項目 説明 「留意事項」な 入力要領に問	が黄色のリン 見しては、「画 給付額	クで表示されている場合は、必ず確認のう 可面ガイド」を併せてご参照ください。 計算【仮想個人勘定残高計算(入力)】	え、入力してください。 <u>マニュアル</u> 画面分化 ***** B01-060
<事業主> (6) (月) (月) (月) (月) (月) (月) (月) (月) (月) (月	<ul> <li>注册号 001</li> <li>消册号 123</li> <li>基連年月日 令和</li> <li>支手軸 定年</li> <li>出ポイント 再評</li> <li>1 [1, [2</li> <li>1 [1, []</li> <li>2 []</li> <li>3 [], []</li> <li>スカがない</li> </ul>	4567890 1年 8月31日	
戻る  _ クリ	7		実行
項目	必須	入力する場合	項目説明
再評価率	0	加入者資格喪失時の残高を 計算する際に基準日時点の 利率が登録されていない場合	加入者期間の仮想個人勘定残高を 計算する利率を入力
拠出ポイント	0	直近の給与更新時に拠出ポイントが 登録されていない場合	拠出ポイントを入力
加算ポイント *	0	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の場合	年度途中に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 ポイントを表示

*制度により表示されません。

〇:必要に応じて入力(確認)いただく項目

### ⑦ 『実行』ボタンを押します。

#### □□> 「給付額計算【仮想個人勘定残高計算(結果)】」画面へ移ります。

※ 加入者仮想個人勘定残高シミュレーションについては、以下をご参照ください。

⇒「第11章 2. 仮想個人勘定残高および年金改定額シミュレーションを行う」参照

- ⑧「給付額計算【仮想個人勘定残高計算(結果)】」画面に表示された内容を確認のうえ、 『結果反映』ボタンを押します。
  - 計算結果が反映された「給付額計算【基本項目入力】」画面へ移ります。

事業主番 加入者氏 入社年月	号 (名 (カナ) 日	001 ネンキン タ 昭和57年 4月	ロウ 様 1日	加入者番号 生年月日 給付額算定起算日	1234567890 昭和34年 5月 5日 昭和57年 4月 1日	性別 男 加入年月日 昭	9性 3和57年 4月 11
入力内	容						
計算基準	年月日 合	和1年8月31日	資格喪	長夫事由 定年			
拠出 ポイント 区分	再評価率 (%)	拠出ポイント	加算ポイン	+			
1	1.600	42,000		ボタン	を押し、拠出	ポイント区分	うごとの詳
2				確認す	ることができ	ます。	
				1			
シミュレ 計算基準	ハーション 年月日 平)	結果 成23年 8月31日					
<ul><li>提出</li><li>ポイント</li><li>区分</li></ul>	仮想個人 勘定残高	上:累計積增下:再評価部	(内部 元金 上: 分 下:	<del>て</del> ) 累計移行ポイント 再評価部分	第1給付 適用割合 (%) 勘定残	付人高	
1 2× 500		2. 23	80, 291	11, 205, 860	100.000 14.000		
4 04 00	14,292,4	6	644	794, 616	100.000 14, 202	. 411	
合計	14, 292, 41	1			14, 292	411	

⑨「給付額計算【基本項目入力】」画面にて、反映された「基準給与」を確認のうえ、

**『次へ』**ボタンを押します。

	給付額計算 【基本項目入力】 如理結果のまち	<u>マニュアル</u>	画面ガイド	<u>留意事項</u> ****** E	301-020
	又已×主州日末(5765人				
入力項目表示	証券番号 (団体番号)	受給権者番号(加入者番号) 1	234567890		
	加入者氏名(フリガナ) ネンキン	タロウ			
基本項目	加入者氏名 (漢字) 年金太	良ß			
基準給与					
	基本項目				
	グループ区分	01			
	生年月日	昭和34年 5月 5日 思想			
	加入老婆松奭牛年日口	ろ12 会和1年9月91日			
	加入者資格喪失事由	定年[11]			
	入社年月日	昭和57年 4月 1日			
	加入者であった方の死亡年月日	✓ 年 月 日 Ⅲ ※資格喪失後に死亡された場合のみ入力	ëan.		
	未支給給付に該当	□ ※未支給給付の支払に該当する場合、選択・	ください。		
	休職有無	なし 🗸			
	休職期間(非算入期間)	年月日			
	休職期間(非算入期間) 2	年月日日			
	基準給与				
	基準給与 14 282 411円 計	算			
	加質ポイル				
	And Address of the Ad				
				9	
終了戻る					次へ

(1)「給付額計算【計算内容入力・結果】」画面にて、「プラン内容」を入力します。

※ 本ページまたは次ページのいずれかの画面が表示されます。

◆ 加入者資格喪失時点で年金の受給資格を有しない場合



I	//	ン内谷			
		一時金 *	0	一時全支給左選択士る場合	該当項目を選択
		一時金計算基準年月日 *	0	時並又相と歴訳する場合	一時金支給を選択する年月日(※)を入力
		ー時金繰下げ *	0	脳退一時全た過下げる場合	該当項目を選択
		繰下げ満了年月日 *	0	尻	繰下げ期間の満了年月日を入力

*制度により表示されません。

〇:必要に応じて入力(確認)いただく項目

※ 加入者資格喪失時は資格喪失年月日、一時金繰下げ中(満了時)は一時金選択(満了)年月日

### ◆ 加入者資格喪失時点で年金の受給資格を有する場合

項目 説明

日日	留意事項」が黄色のリンクで表示されている場合は、必ず確認の	うえ、入力してください。
>	コース番号は「留意事項」をご参照ください。	

入力要領に関しては、「画面ガイド」を併せてご参照ください。

		ーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーー	TC年日日を選択してください。
х	力項目表示	証券番号 (団体番号) 受給権者番号 (加入者番号	) 1234567890
	基本項目	加入者氏名         (フリガナ)         ネンキン         タロウ           加入者氏名         (漢字)         年金         太郎	
	<u>基準給与</u>	フラン内容	
	ブラン内容		
¢5	栗参照	第1年金	
	回答票	計算内容 一部律下げ(一部一時金)   × ] 一時金選択割会 50 1 %	
		支給開始年月 ※ 「令和」▼ 11年 9月	
		(** 「17mile」 ※歳月 ※いずれかを	
		入力ください。	
		選択年金割合	
		(株式1) 72年	
L	終了 戻る		修正実行(実行)

		項目	必須	入力する場合	項目説明
プラ	ン内	四容			
	—₿	寺金選択年月日 *	0	一時金支給を選択する場合	ー時金支給を選択する年月日(※1)を 入力
	繰٦	下げ満了年月日 *	0	給付金を繰下げまたは繰下げ後に 年金支給を選択する場合	繰下げ期間の満了年月日を入力 (支給開始年月・繰下げ期間を 使用しない場合)
	計算	算内容			
		資格喪失時年金 *		加入者資格喪失時点に 老齢給付金(年金)の支給を 選択する場合	計算内容を選択
		繰下げ後年金 *		加入者資格喪失時点に老齢給付金を 繰下げ(または繰下げ中)、 繰下げ後に老齢給付金(年金)の 支給を選択する場合	計算内容を選択
		一時金 *		加入者資格喪失時点に脱退一時金 または老齢給付金(一時金)、 繰下げ期間満了時点に老齢給付金 (一時金)を選択する場合	計算内容を選択
		一部一時金 *	Ø	加入者資格喪失時点または繰下げ 期間満了時点に老齢給付金(一部)の 一時金支給を選択し、 残りを年金支給とする場合	計算内容を選択
		ー部繰下げ (一部一時金) *		加入者資格喪失時点に 脱退一時金または老齢給付金(一部)の 一時金支給を選択し、 残りを繰下げる場合	計算内容を選択
		繰下げ(満了時一時金) *※2		脱退一時金または老齢給付金の 繰下げ期間満了時点に 老齢給付金(一時金)の支給を 選択する場合	計算内容を選択
		繰下げ(満了時年金) *		脱退一時金または老齢給付金の 繰下げ期間満了時点に 老齢給付金(年金)の支給を 選択する場合	計算内容を選択
	₿	寺金選択割合 *	0	給付の一部または全部について 一時金支給を選択する場合	一時金の選択割合を入力
		-ス番号 *	0	年金の型に該当する⊐ース番号 の定めがある場合 (詳細は留意事項を参照)	年金の型に該当するコース番号を入力
	支約	合開始年月 *	0	給付金を繰下げ、または繰下げ後に 年金支給を選択する場合	年金の支給を開始する年月を入力 (繰下げ満了年月日または繰下げ期間を 使用しない場合)
	繰1	下期間 *	0	給付金を繰下げ、または繰下げ後に 年金支給を選択する場合	繰下げ期間を入力 (繰下げ満了年月日または支給開始年月 を使用しない場合)
	選打	尺年金割合 *	0	年金分割を行う制度の場合 (詳細は留意事項を参照)	年金の分割割合を入力
	繰٦	下げ利率 *	0	繰下げ時の残高を計算する際に基準日 時点の利率が登録されていない場合	仮想個人勘定残高の繰下げ利率を入力
	指模	票利率 *	0	年金支給を選択する場合に基準日 時点の利率が登録されていない場合	年金額の計算に使用する指標利率を入力

* 制度により表示されません。

◎:必ず入力(確認)いただく項目 O:必要に応じて入力(確認)いただく項目

※1加入者資格喪失時は資格喪失年月日、一時金繰下げ中(満了時)は一時金選択(満了)年月日

※2計算内容にて「繰下げ(満了時一時金)」を選択した場合、給付額計算結果からは裁定決議書を作成することはできませんが 「繰下げ(満了時年金)」の給付額計算結果からは作成が可能です。くわしくはCPBSへ電話にてご照会ください。

① 『実行』ボタンを押します。

- (2)「計算結果」に給付額計算結果が表示されますので、内容を確認します。
  - ※ 修正が必要な場合は、同画面にて修正できますので、該当項目を修正し、『修正実行』ボタンを 押します。
    - 修正した内容で給付額計算が行われ、「計算結果」が更新されます。

		和打翻計算 【計算区	「谷人刀・結果」		ZI-ZIK	画面为了上	****	801-
		<u></u>	(10末の)わ知らて 					
入力項目表示		証券番号(団体番号)			1234567890			
基本項目		加入者氏名(フリガナ) 加入者氏名(漢字)	ネンキン タロウ 年金 太郎					
 基準給与	12							
ブラン内容		計算結果						
計算結果		<税額控除前>		According				
帳賣參昭		年金額	123.600円	合計				
回答票		一時金額	7,146,300円	7.146,300円			J	
	19					(	- / I	antona ( . a

(1) 『回答票』ボタンを押し、表示された【給付額計算回答票】を確認します。

								計算実施年	月日	令和 1年 8月	15
	000株式会社							計算番号	00001	ブラン香号	- 9
	証券番号 (団体番号)		Ĩ	事業所名	Ĩ						
入力項目表示	加入者番号	123456	57890	加入者氏名	ネンキン タ 年金 太郎	ロウ					
202109613011	≪計算基礎≫		hir.								
基本項目	生年月日 昭和	34年 5月 5日	性別	男性	入社年月日	昭和57年	4月1日	給付計 基準年月	算日日		
基準給与	資格喪失年月日 令和	1年8月31日	資格喪失事	由 11:1	主年			加入者であっ 死亡年月	た方の日		
<u>2220日</u> 計算結果	休職期間 1 (控除期間) 2			準給与	1 14.293 2 3	2.411円	加算7	ポイント	1 2 3		
帳更考問	《計算結果》 老齡和	讨金一部繰	下げ					-	, 時全計算基準	豊年月日 令和1	年 8
	一時金選択割合	一時	金額	年金	全( <mark>月</mark> )額	No.	支給開始	¥月 支保	払期間 証期間	繰下げ	満
	第1年金 50%	7,146	6,200円	* 1	23,600円	1	令和 6年1	0月 2	0年 0 ヵ月 0年 0 ヵ月	令和 64	¥10
				-						2	
	- /			-							
	- /					// 选考	. %				
	合計	-				1 - 1	「金額は将来変」	助する可能性が	くあります。		
	《参考情報(仮想個人勘		» t	-		- 26	下げ申出プラ 下げ満了日時	ンのため、 *※ 魚のシミュレー	6″が印字さ -ション職と	れている金額に なります。	50
	帯絵律数温晴古の	14 202 41	1								

(4) 『メニュー』ボタンを押します。

■ 給付額計算を終了します。

※ 給付額計算結果が保存され、「給付額計算結果一覧」より参照可能です。 「給付額計算結果一覧」については、P. 24をご参照ください。



事業主

### ■ 計算結果を使用する

給付額計算を行った後、「計算結果の修正」または「計算結果を使用して別プランを作成」することができます。

①「給付額計算」画面にて、「計算結果を使用する」を選択し、「受給権者番号(加入者番号)」 を入力します。

		者番号(加入者番号)が不明の し、氏名検索機能をご使用くた ■ ている場合、入力不要です。 ている場合、入力不要です。	
	<u>設</u> 牙審方(団体審方)		
		の場合に	
	■ ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●	ご使用く	ださい。
	受給権者番号(加入者番号) ?		
	※資格喪失の手続きが完了している場合、入力不要です。		
	▲ 加入者資格喪失事由 ※資格喪失の手続きが完了している場合、入力不要です。		月の場合は ください。
	● 計算結末で使用する		
	受給權者審号(加人者審号) 1234567890 ?		^{(不明の場合は 東用ください。}
			0
			C
(h			

② 『次へ』ボタンを押します。

- 「給付額計算結果一覧」画面へ移ります。
  ※「給付額計算結果一覧」については、P. 24をご参照ください。
- ③「給付額計算結果一覧」画面にて、表示された「加入者氏名(カナ)」およびプラン内容を確認のうえ、 「内容」の『開く』ボタンを押します。

選択	加入者番号 加入者	計算番号 氏名 (カナ)	ブラン番号	基準年月日 状況	給付内容 年金額(円) 一時金額(円)	計算実行日 計算実行者	解決依頼日 回答日	連絡 メモ	決議書(3)
0	01 -1234567890	12345	001		脱退一時金	R 1. 8.15			Ar ett
4	シキン タロウ			計算結果OK		年金 次郎			TFAX
0	01 -1234567890	12346	001			R 1. 8.15	R 1. 8.15		- Derett
	ネンキン タロウ			CPBS解決中		年金 次郎			12:30.
0	01 -1234567890	12347	001			R 1. 8.14			(Derest)
	ネンキン タロウ			解決依頼未済		年金 次郎			18305
atta da atta	※選択したプラ	ンの「裁定請	求書」「給付:	額計算通知書」を	表示します。 削	除   ※選択した	= ブランを削除	します。	

- ◆ 計算結果の修正
- ④「給付額計算【計算内容入力・結果】」画面にて、表示された内容を確認のうえ、修正項目を入力し、 『修正実行』ボタンを押します。

プラン内容が修正され、給付額計算が行われます。

進的學問			
人力項目表示 <u>基本項目</u> 基果給生	4	経界筆号(団体筆号) 加入者氏名(フリガナ)ネンキ) 加入者氏名(漢字) 年金;	受給積高番号(加入高価号) 1234567800 シータロウ 大郎
プラン内容		基本项目	
		グループ区分	01
ALIMAD.M.		生年月日	<b>昭和34年5月5日</b>
		1251	月1日 合物1月1日 2月 210
		加入考慮任義大年月日	1111 (単 0月 31日)
		3.24年度日	元中 L1(2 時時57歳 4月 1日
		加入者であった方の第亡年月日	ANALY TO ANY CARE
		東支給給付に該当	訪問しない
		体赋有無	40
		体驗期間(容算入期間)	
<b>医胃心照</b>		体驗期間(原算入期間)2	
回答業		基準給与	
		第1给与	第2始存 第3地存
		N 10 44 44 45 11 12 4 12 12 4 12 12	

⑤「計算結果」に給付額計算結果が表示されますので、内容を確認します。

¥合个	†額計算【計算内容入力・結果】 <u>マニュアル</u> 画面ガイド <u>留意事項</u> 処理結果のあ知らせ	*****	B01-040
連絡事項			
入力項目表示 <u>基本項目</u> 業業後日	証券番号(団体番号)         受給権者番号(加入者番号)         1234567890           加入者氏名(フリガナ)         ホンキンタロウ           加入者氏名(漢字)         年金太郎		
<u>基準結与</u> <u>ブラン内容</u>	計算結果		^
計算結果	<税額控除前> <u>合計</u> <u>一時金額</u> 14.292.500円 14.292.500円	J	
帳票参照 回答票			
メニュー 戻る	計算一覧 修正	実行	~ 実行

⑥ 『回答票』ボタンを押し、表示された【給付額計算回答票】を確認します。

								計算実施年月日	令和 1年 8月15日
連絡事項	000株式会社						B	算番号 00001	ブラン番号 001
	証券番号(団体番号)			事業所名					
力項目表示	加入者番号	12354	67890	加入者氏名	ネンキン タレ 年余 大郎	ウ			
基本項目	≪計算基礎≫	1							
基準給与	生年月日 昭	和34年 5月 5日	性別	男性	入社年月日	昭和57年	4月1日	給付計算 基準年月日	
	資格喪失年月日	\$和1年8月31日	資格喪失事	曲 11:5	年			加入者であった方の 死亡年月日	
<u>計算結果</u>	休職期間 1 (控除期間) 2			6準給与	14.292	.411 <b>円</b>	加算术	イント 2	
	《計算結果》 老齡級	付一時金			1			-04488	建年月日 会和1年8月3
	一時	金 一時	金額	年金	之(月)額	3-2 No.	支給開始年	月 支払期間 保証期間	繰下げ満了
	第1年金 1003	14,29	2,500円	38		1		*******	
	_	-		-		-			
票参照	- /	-							_
回答票	- //	~		_			-		
	合計	-		-		《備考	r≫		
	≪参考情報(仮想個人 受給権取得時点の 仮想個人勘定務高	勘定残高情報) ※ 第1年至 14,292,41	» 2 1						

⑦ 『メニュー』ボタンを押します。

### Ⅲ→ 計算結果の修正を終了します。

※ 使用した計算結果が修正された内容で保存されます。

|◆ 計算結果を使用して別プランを作成

### ④「給付額計算【計算内容入力・結果】」画面にて、表示された内容を確認のうえ、変更項目を入力し、 『実行』ボタンを押します。

■→ 別プランとして給付額計算が行われます。

事項			
68.8.T	<b>莊泰慶号(団体慶号)</b>	受給機者委号(700人者委号) 1234567800	
* 11 13	加入者氏名(フリガナ) ネンキ	シ タロウ	
10.2011	加入者氏名(漢字)  年金	大郎	
11124	4		
0.00W	基本項目		
	グループ区分	01	
ALCO IL	生年月日	昭和34年 5月 5日	
	12.84	男性	
	加入者或裕良失年月日	名和 1年 8月 31日	
	加大產黨極長失擊由	定年[11]	
		10月107年4月1日	
	加入者でのった力切死亡年月日	PERIO FOR	
	17 24 F0 F0 111 ~ 4/C 25	40 00 U 14 U 1	
	(* 10 M M M M	CA U	
100	休憩期間(自該大期間)。		
	POWERER COMPANY AND A		
包容票	基準結与		
	第1结步	第2始存 第3始与	
	基準結4 16.476.848円		
	一大学の人物語	the second s	
	2/2/2/MB		

⑤「計算結果」に給付額計算結果が表示されますので、内容を確認します。

	給付額計算	【計算内容入	力・結果】 <mark>処理結果の</mark> お	知らせ]	マニュアル	画面ガイド	留意事項	*****	801-040
海线查商									
<u>建始事項</u> 入力項目表示 <u>基本項目</u>		証券番号(団 加入者氏名( 加入者氏名(	体番号) フリガナ) ネンキ 漢字) 年金	<mark>受給権者番</mark> テン タロウ 太郎	号(加入者番号) 12	34567890			
<u>基準給与</u> <u>ブラン内容</u> <u>計算結果</u>	9	計算結果 <税額控除す	ij >						
		一時金額	14, 292, 500円	合計 14.292.500円				J	
帳票参照									
回答票									

### ⑥ 『回答票』ボタンを押し、表示された【給付額計算回答票】を確認します。

	給付額計算【	計算内容入力・	結果】			723	711	画面ガイ	正 留意	<u>事項</u> ***	*** B01-0
		確定給付企業	業年全 給付	+ <u>歯</u> 計質	回答画	Ī					
			ᅕᅻᅶᆥᄓ		[[] [] 카	~		1	計算実施年	月日 令和	1年8月15日
連絡事項		000株式会社							計算番号 0	0001 プラン	番号 001
1 + 夜日末二		証券番号(団体教	<b>5</b> 号)		事業所名						
人力項目表示		加入者番号	123546	57890 1	加入者氏名	ネンキン 年金 太郎	タロウ B				
<u> 本 4 頃 日</u>		≪計算基礎≫									
基準給与		生年月日	昭和34年 5月 5日	性別	男性	入社年月日	昭和57年	1日 1日	給付計算 基準年月	E E	
プラン内容		資格喪失年月日	令和 1年 8月31日	資格喪失事由	11:1	E年			加入者であった 死亡年月日	方の	
計算結果		休職期間 (控除期間)	1	基词	給与	1 14.2	92,411円	加算	ポイント 2	2	
		《計算結果》 脱	 退一時金			·		_	-9		令和 1年 8月31
			一時金 一時	金額	年金	金(月)額	3-2 No.	支給開始	年月 支援	ム期間	繰下げ満了
		第1年金	100% 14,29	2,500円	-		1			*****	
		-									
<b>非</b> 善去昭											
							_				
		-									
		合計					《備考	;≫			
		《参考情報(仮想)	 個人勘定残高情報) 》	¢	1						
			第1年金	2							
		受給権取得時息の 仮想個人勘定残高	14,292,41	1							
🚺 メニュー 】 戻る	計算一覧									修正実行	実行

⑦ 『メニュー』ボタンを押します。

■ 計算結果を使用した別プランの作成を終了します。

※ 使用した計算結果はそのまま存置され、別プランとして計算結果が保存されます。

### ■ 参考資料

給付額計算にて使用する帳票は以下のとおりです。

◇『回答票』ボタンにより表示可能な帳票

帳票	帳票説明
給付額計算回答票	給付額計算結果を記載した帳票

### (4) 給付額計算結果の解決依頼 手続きの手順

#### ■ CPBSへ解決依頼を行う

給付額計算の結果、事業主にて解決できないエラーが発生した場合は、CPBSへ解決依頼を行う必要が あります。

CPBSにてエラー解決を行った後、トップページの「お手続きのお知らせ」へ 「給付額の計算結果をお知らせします。」が掲載されますので、内容をご確認ください。

①「給付額計算結果一覧」画面にて、CPBSへ解決依頼をするプランを選択します。

2 44	課 い~/件日	/15件]			◇退職所得申告等の手配が必	必要になるケース、	留意点等は画	面ガイ	ドを参照く	ださし
選	加入者番号	計算番号	プラン番号	基準年月日	給付内容	計算実行日	解決依頼日	連絡	決議書	P
伏	加入者	氏名(カナ)		状況	年金額(円)一時金額(円)	計算実行者	回答日	メモ		10
	01 -1234567890	12345	001		脱退一時金	R 1. 8.15			11年8日	
-	ネンキン タロウ			解決依頼未済		年金 次郎			Lations	
	01 -1234567891	12346	001		脱退一時金	R 1. 8.15	R 1. 8.15		all and the second	
Ц	ネンキン サブロ	ウ		CPBS解決中		年金 次郎			TF-06	
	01 -1234567892	12347	001		脱退一時金	R 1. 8.14				-
Ц	ネンキン シロウ			計算結果OK		年金 次郎			作成	
	01 -1234567893	12348	001		老齡給付一時金	R 1. 8.13				
	ネンキン ハナコ			入力内容修正要		年金 次郎			中国安	
	01 -1234567894	12349	001		脱退一時金	R 1. 8.12	R 1. 8.12			-
	ネンキン ゴロウ			C P B S 解決済		年金 次郎	R 1. 8.14	*	作成	
	01 -1234567895	12340	001		老齡給付一時余	R 1 8 12	R 1 8 14			-
	カクティキュウフ	タロウ		CPRS#2%+-	Canadri Pysk	在全 次郎			作成	
_	01 -1234567896	12241	001	01004	老齡给什_苹_時令	P 1 P 10	-			-
	+ + = / + - + -	0 ± ¬		NA CHARGE	CEN4013 HP #132	AT			済 作成	

### **CPBS宛の連絡事項について**

CPBS宛に連絡事項がある場合は、【解決依頼】を行うプランを選択のうえ、「内容」の『開く』ボタンを押してください。「給付額計算【計算内容入力結果】画面」にて『連絡事項』ボタンを押すと連絡 事項の入力ができます。【解決依頼】を行うプランを選択のうえ、入力方法についてはP.20-1を ご参照ください。

②『解決依頼』ボタンを押します。

選択したプランをCPBSへ解決依頼します。

事業主

③ CPBSにてエラー解決を行った後、トップページの「お手続きのお知らせ」へ

「給付額の計算結果をお知らせします。」が掲載されますので、該当の連絡を選択します。

定給付企業年金 オンライン	ノサービス	サービス サービス						ログアウト
	TOP	加入者の お手続き	給付の お手続き	受給権者の お手続き	帳票作成	照会	シミュレー ション	
揭示板	重要なお	知らせ					(未読 -件)	件数表示
帳票取出一覧	D ROO. 00. 00	事務連絡			00053	阁内		
手続案件一覧	D ROO. 00. 00	お知らせ			帳票改訂(	のお知らせ		
计额計算結果一覧	D ROO. 00. 00	事務連絡			OOの取り	扱いについて		
<u>設定決議書一覧</u>  人番号一括アップロード						<b>⇒</b> 1	主要なお知らせの掲	示板はこちく
基礎年金番号一括登録	お手続き	のお知らせ					(未読 -件)	件数表示
1理結果(ECW)コード解説	NO0. 00. 00	お知らせ	追加	加入	お手続きる	ご案内します。		未読
<u>0入者・受給損者検索</u>	> #00. 00. 00	お知らせ	給付	額計算	給付額の調	†算結果をお知	らせします。	未読
·務連絡 (3	D ROO. 00. 00	お知らせ	金借		掛金のご調	第内を掲載しまし	ite.	未読
<u>バール</u> バーカブル	S ROO. 00. 00	帳票揭載運給	â			<del>~ + + +</del>		
5手続き帳票(ひな型)	D ROO. 00. 00	Select						-

### ④「掲示板【詳細】」画面にて、内容を確認のうえ、『給付額計算結果一覧へ』を選択します。

	揭示板【	詳細】			*****	H03-030
		処理結果のお知らせ				
管理番号	B-19-00000001-1	<mark>証券番号(団体番号)</mark>	揭載日時	令和 1年 8月 2日	8時00分00秒	
業務名	給付額計算		分類	お知らせ		
揭載者	CPBS					
宛先						
件名	給付額の計算結果	をお知らせします。				
内容 ④	給付額計算結果一門	<u>K</u>				
手動削除者氏名			手動削除年月日			
◇この掲示板は、	令和 1年11月30日	に削除される予定です。				
				(DB		

⑤「給付額計算結果一覧」画面にて、CPBSへ解決依頼した計算プランを確認します。

「内容」の『開く』ボタンを押します。

索	結果	〔1~7件目	/15件]			◇退職所得申告等の手配が必	※要になるケース、	留意点等は画	面ガイ	ドを参照く	ださい。
連折		加入省番号加入者	計算番号 氏名(カナ)	リラン番号	臺準年月日	縮何內容 年余額(円) 一時余額(円)	計算実行日 計算実行者	解决依赖日	連絡メモ	決議書	5 内君
1	001	-1234567890	12345	001	0000	脱退一時金	R 1. 8.15	R 1. 8.15			
j,	ネン	ノキン タロウ			CPBS解決済		年金 次郎	R 1. 8.17		作成	開
1	001	-1234567891	12346	001		脱退一時金	R 1. 8.15	R 1. 8.15			
L	*	ンキン サブロ	ゥ		CPBS解決中		年金 次郎			中日成	開《
	001	-1234567892	12347	001		脱退一時金	R 1. 8.14				
□ ネンキン シ	ンキン シロウ			計算結果OK		年金 次郎			作成		
-	001	-1234567893	12348	001		老齡給付一時金	R 1. 8.13				1
L	*	ンキン ハナコ			入力内容修正要		年金 次郎			增厚的	開
12	001	-1234567894	12349	001		脱退一時金	R 1. 8.12	R 1. 8.12		- 10 - 10	
L	木:	ンキン ゴロウ			C P B S 解決済		年金 次郎	R 1. 8.14	*	作成	
-	001	-1234567895	12340	001		老齡給付一時金	R 1. 8.12	R 1. 8.14			1
L	<b>b</b>	クテイキュウフ	タロウ		CPBS解決中		年金 次郎			性目的	開 <
1	001	-1234567896	12341	001		老齡給付一部一時金	R 1. 8.10				
L	1 +	クティキュウフ	ハナコ		計算結果OK		年金 次郎			済 作成	開

<u>CPBSからの連絡事項について</u>

メモ

「給付額計算結果一覧」画面にて、「連絡メモ」に「*」が表示されている場合は、 CPBSより連絡事項があることを表しています。 連絡事項の確認方法については、P. 20-3をご参照ください。

.....

⑥「給付額計算【計算内容入力・結果】」画面にて、計算内容を確認します。

r争項								
面日表示		証券番号(団体	(番号)	受	給権者番号(カ	0入者番号) 1	234567890	
		加入者氏名(フ	フリガナ) ネンキ	ンタロウ				
<u>:本項目</u>	<b>(6)</b>	加入者氏名(薄	<mark>读字) 年金 :</mark>	太郎				
準給与								
につめってい		基本項目						
		グループ区分		01				
<u>算結果</u>		生年月日		昭和34年 5	月 5日			
		性別		男性				
		加入者資格喪失	年月日	令和 1年 8	月 31日			
		加入者資格喪失	事由	定年 [11]				
		入社年月日		昭和57年4	月 1日			
		加入者であった	方の死亡年月日					
		未支給給付に診	2当	該当しない				
		休職有無		なし				
		休職期間(非算	〔入期間〕					
参照		休職期間(非算	[入期間) 2					
回合票		北淮公告						
		쪼구히카						
			第1給与	第2給与	第3給与			
		基準給与	18, 476, 848円					
		加算ポイント						

```
⑦ 『回答票』ボタンを押し、表示された【給付額計算回答票】を確認します。
※【書字書】の作成については、P.21をご参照ください
```





⑧ 『メニュー』ボタンを押します。

◆ CPBS宛の連絡事項を入力する

①「給付額計算【計算内容入力・結果】」画面にて、『連絡事項』ボタンを押します。

	<ul> <li>給付額計算【計算内容入力・結果】</li> <li></li></ul>	<u>マニュアル</u> 画面力 ロらせ []	<u>iイド 留意事項</u> ****** BO1-
	Xerzaulyre of 077		
連絡事項			
入力項目表示	証券番号(団体番号)	受給権者番号(加入者番号) 123456789	0
#*酒口	加入者氏名(フリガナ) ネンキ	ン タロウ	
<u> 本小項日</u>	加入者氏名(漢字) 年金 :	太郎	
基準給与			
ブラン内容	基本項目		
	グループ区分	01	
訂具施水	生年月日	昭和34年 5月 5日	
	出別	- 万1社 - 公和 1年 9月 21日	
	加入者資格喪失事由	定年[11]	
	入社年月日	昭和57年4月1日	
	加入者であった方の死亡年月日		
	未支給給付に該当	i 該当しない	
	休職有無	なし	
All THE size HTT	1. 職期間(非具人期間)		
散景登照	1本廠耕自1(非具人耕自)2		
回答票	甘進幼日		
	<b>左牛和</b> 子		and the second
	and the second se		
	第1給与	第2給与 第3給与	
	基準給与 18.476.848円		
	加算ポイント		
ノーニー 屋	人 計算		修正ま行、実行

②「給付額計算【連絡事項】」画面の「CPBS宛連絡事項」の「本文」に入力します。

③『更新』ボタンを押します。

給付額計算【連絡事項】	<u>マニュアル</u>	*****	B01-050
処理結果のお知らせ ]			
CPBS宛連絡事項			^
本文			
×CPBS解決依頼時に連絡の必要な項目が、留意事項に記載されている場合のみ入力ください。			
※入力後、『更新』ボタンを押してください。 ※ 3行まで入力で考ます。			
Molla (Anteas)			
CPBSからの連絡事項			
概要			
a the second s			
		0	
		9	V
戻る			更新

④「CPBS宛連絡事項」に入力していただいた内容は、『確定給付企業年金 給付額計算回答票』に 印字されます。

		施木」 1800年4月1日	A 44.1142814		8181 <u>71 r</u> .	<u> </u>	***** DUI-U
		確定給付企業年	金給付額計算	早回答票		FXR2470	合和1年3月15日 ブラン書号 001
連絡事項			1				
		記参酬号( <b>抗体</b> 偏号)		事業所名	10		
入力項目表示	証券番号(団体	加入信誉号	1235467890	加入者氏名 年金 大都	(2)		
基本項目	加入者氏名() 加入老氏名()	< 87 # @ @ P 生年月日 昭和3	4年5月5日 惟別	男性 入社年月日 昭	朝197年4月1日	ALITY #	
基進給与		清格赛先年月日 会和	1年3月31日 資格喪失3	8曲 11:完年		WATCA-た为の RCFAH	
<u>ゴラン内容</u>	基本項目	(故職期間 1 (故論期間) 2		1 14,292, 基準給与 2	4116	2 単ポイント 2 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	
計算結果	生年月日	39994	-85-0	3	-	3	
	性別	《計算結集》 一時食	陆会结	年金(日) 4話	2-1 + 44		#1//#7
	加入者資格喪分	第1年中 1008	14.292.50014	** AL (717 004	No. 2. Kas	45MR	aroar.
	入社年月日		14100100011				
	加入者であった	-					-
	未支給給付に認	- /					
	体職有無 休職期間(非質	- 7			-		
帳 覃 参 昭	休職期間(非省	811		-	≪備考≫		
	NUMBER OF CALLS	《参考情報 (仮想個人数)	(残高情報) ≫				
回谷票	其進給与		#18#				
		安然權利時時点の 反然是人和定得差	14,292,411		00		
	甘港公与						
	一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一						
	加募ホイント						
メニュー 戻る	計算一覧						
		6104-53			#CODS+	この連続事項下	
						らい運転争視ア	
				· · · ·	< CPBS#	連結事項≥	
					-	201010-022	
		作成情報 2019.8.17-3	8:00-******				



٠	CPBSからの連絡事項を確認する	
•		

①「給付額計算【計算内容入力・結果】」画面にて、『連絡事項』ボタンを押します。

	- 給付額計算【計算内容人 	力 ・ 語 果 】 の 理結果の	お知らせ		71-71	<u>レ 画面カイド</u>	<u>留意事項</u>	*****	801-0
							2		
連絡事項									
1 力值日丰一	<b>証券報号</b> (団	(休報号)	~	合権者番号 (1	10 入 老 番 号 )	1234567890			
八川梁日報水	加入者氏名(	フリガナ)ネン	キンタロウ			1204007000			
基本項目	加入者氏名(	漢字) 年金	太郎						
基進給与									
	其大百日		awan ana ana						
ブラン内容			01						
計算結果	ノル ノビカ 生生日日		1211124年5	8.50					
	生+/10 性別		里性	ллц					
	加入者資格喪	失年月日	令和 1年 8	<b>3</b> 1 <b>E</b>					
	加入者資格喪	失事由	定年[11]						
	入社年月日		昭和57年4	月 1日					
	加入者であっ	た方の死亡年月	H						
	未支給給付に	該当	該当しない						
	休職有無		なし						
	休職期間(非	算入期間)							
帳車参昭	休職期間(非	質入期間) 2							
回答票	甘油公上								
	卒牛もチ								
		第1給与	第2給与	第3給与					
	基準給与	18, 476, 848円							
	加算ポイント								
					HWS .				
メニュー 戻り	る計算一覧						修正	実行	実行

②「給付額計算【連絡事項】」画面にて、「概要」と「詳細」を確認します。

	給付額計算【連絡事項】	Z=aZk	••••• 80	)1-0
	処理結果のお知らせ	2		
	CPBS宛連絡事項			
	本文			
2	※CPBS解決依頼時に連絡の必要な項目が、留意事項に記載されている場合のみ入力ください。			
	※入力後、『更新』ボタンを押してください。 ※3行までんれできます。			
<b>(</b>				
	CPBSからの連絡車項			
	权要			
	基準給与について			
	AX18			
	**** 会同の計算においては、お交場に車前に伺った某後絵友に基づき計算を行っています。	_		
	「四の町井に向いては、向田床に手前に回った事件の子にあって町井を行うています。			
•				



### (5) 裁定請求書の作成 手続きの手順

### ■ 裁定請求書を作成する

事業主

給付額計算を行った後、受給権者へ送付する【裁定請求書】を作成します。 「給付額計算結果一覧」画面より、作成するプランを選択し、手続きを進めてください。 【裁定請求書】の作成においては、同じ計算番号にて最大6プランまで選択できます。 選択したプラン内容は、【裁定請求書】【給付額計算通知書兼裁定請求書(別紙)】へ反映されますので、 受給権者へいくつかのプランを提示し、ご選択いただく際にご使用ください。

### ① トップページより、『給付額計算結果一覧』を選択します。

		1 . 1			
	TOP	加入者の お手続き ・	給付の 受給権者の お手続き お手続き	帳票作成 照会 シミュレー ション	
揭示板	重要なお	ら知らせ		(未読 -	件) 件数表示
帳票取出一覧	<b>ROO. 00. 00</b>	事務連絡		○○のご案内	
手続案件一覧	D ROO. 00. 00	お知らせ		帳票改訂のお知らせ	
給付額計算結果一覧	D ROO. 00. 00	事務連絡		○○の取り扱いについて	
				→重要なお知らせ	の掲示板はこち
> <u>基礎年金番号一括登録</u>	あ手続き	きのお知らせ		(未読 -	(件) 件数表示
> <u>処理結果(ECW)コード解説</u>	> ROD. 00. 00	お知らせ	追加加入	お手続きをご案内します。	未!
> <u>加入者・受給権者検索</u>	> ROD. 00. 00	お知らせ	給与更新	お手続きをご案内します。	未書
> <u>事務連絡</u>	> ROO. 00. 00	お知らせ	掛金	掛金のご案内を掲載しました。	未調
> <u>ツール</u> > マニュアル	> ROD. 00. 00	帳票揭載連絡		帳票を掲載しました。	
> <u>お手続き帳票(ひな型)</u>	S ROD. 00. 00	案件終了連絡	裁定決議書	お手続きが完了しました。	
	S ROD. 00. 00	◆ 手続依頼	資格喪失	お手続きの状況を確認してください。	
> 操作記録照会	ROO. 00. 00	帳票掲載連絡		帳票を掲載しました。	
> <u>バスワード変更</u> > フーザー情報	S ROD. 00. 00	案件終了連絡	受給権者諸変更届	お手続きが完了しました。	
> <u>メール受信設定</u>	D ROD. 00. 00	お知らせ	給付額計算	給付額の計算結果をお知らせします。	
An effort API and a				#F 第 オ + F + F + F + F + F + F + F + F + F +	

- ②「給付額計算結果一覧」画面にて、表示された「加入者氏名(カナ)」およびプラン内容を
  - 確認のうえ、【裁定請求書】を作成するプランを選択し、『請求書』ボタンを押します。
  - ※ 同じ計算番号にて最大6プランまで選択し、【裁定請求書】【給付額計算通知書兼裁定請求書(別紙)】 を作成することができます。
    - 選択したプランの【裁定請求書】【給付額計算通知書兼裁定請求書(別紙)】が作成されます。

索	結果〔1~7件目	//15件]			◇退職所得申告等の手配が必	∛要になるケース、	留意点等は画	面ガイド	くを参照く
1 Mil	量 加入者番号 日	計算番号	ブラン番号	基準年月日	給付内容	計算実行日	解決依頼日	連絡	決議書
V	5 加人者	(氏名 (カナ)	001	状況	年金額(円)一時金額(円)	計算実行者	回答日	メモ	
Ŀ	√ -1234567890	12340	001		脱退一時金	R 1. 8.15			作成
L	「 ネンキン タロウ	1 110000		計算結果UK		年金次郎			
Г	01 -1234567891	12346	001		脱退一時金	R 1. 8.15	R 1. 8.15		() 作用的法
-	コネンキン サブロ	コウ		C P B S 解決中		年金 次郎			- Contraction
r.	01 -1234567892	12347	001		脱退一時金	R 1. 8.14			( appropriate
L	▲ ネンキン シロウ	7		解決依頼未済		年金 次郎			TEDA
Ę	01 -1234567893	12348	001		老齡給付一時金	R 1. 8.13	-		-
L	↓ ネンキン ハナニ	3		入力内容修正要		年金 次郎			一生的这一
	01 -1234567894	12349	001		脱退一時金	R 1. 8.12	R 1. 8.12		2
L	コネンキン ゴロウ	,		CPBS解決済		年金 次郎	R 1. 8.14	*	作成
	01 -1234567895	12340	001		老齡給付一時金	R 1. 8.12	R 1. 8.14		-
Ľ	カクテイキュウス	2 タロウ	-	CPBS解決中		年金 次郎			作成
12	01 -1234567896	12341	001		老齡給付一部一時金	R 1. 8.10			2-11
E		1 0 + 7				年令 竹郎	-	3	育 作成



Ŧ

「状況」に「入力内容修正要」と表示されている場合は、【裁定請求書】を作成することはできません。 「内容」の『開く』ボタンを押し、入力内容を修正のうえ、給付額計算を行ってください。 ※「給付額計算結果一覧」の項目説明については、P. 25をご参照ください。

### ③ 表示された【裁定請求書】【給付額計算通知書兼裁定請求書(別紙)】を印刷します。

	給付額計算結果一個	5			<u>マニュアル</u>	<u>画面ガイド</u>	*****	B02-010
検索結果 〔1~7件目/15	確定給付	中企業的	^{1金} 給付金 裁定	言請求	書	【受給權	者] →	【事業主】
選加入者番号計算         計算           択         加入者氏名()           1         001 -1234567890	<ul><li>事業主戦</li><li>以下のとおり</li></ul>	歳定を (フリナ)	と請求します。		合和	年 月	B	提出
2 □ 001 -1234567891 3 □ ホンキン サブロウ	(1)氏 名	ネンキ: 年金	ン タロウ 太郎	(FI)	四方 四	生 年 令 年 和 34	月 5	日 5
3 □ 001 -1234567892 ネンキン シロウ	(4)住所	Ŧ (	- )	TEL (	ご自宅) (	)	4	
4 □	(5)受取方法	Sile	(フリガナ) (銀行)(信用金庫 (農協)(信用和合 (労働金庫	TEL ()	日中ご連絡先)(	)		唐
6 □ 001 -1234567895 カクティキュウフ タロ 001 -1234567896	希望する力品を準約し、 必要事項を犯入ください。 ・1 金融集団の製込を許起 載力にいる機構団の製込を許起 戦力になる機構団の製造で さめた記人たださい。	機關	預金種目 口座番 普通 (総合) 当座	<u>号</u> 日座 名義	(フリガナ)			
/ 山 カクテイキュウフ ハナ 回答票 ※選択したプランの「	は動合口療通報の影ら進りが 1桁目「1」、お約日10」 のもの以外は加防り強いでき ません。また、送金機能が付 加されている口原品外はお助 り使いできません。	ゆうち1 総合口座	<del>記号 番号</del> 1 0	日座名義	(フリガナ)			
請求書 ※選択したブランの「裁算	定 請求書」「給付額計算	通知書	#」を表示します。 削!	除 ※選	択したプランを	<mark>削除します。</mark>		
終了    戻る				E	印刷 絞込制	前 第	t	次頁

◆ 受給権者(加入者)へ裁定請求書および給付額計算通知書の送付 (当システム対象外)

④【裁定請求書】【給付額計算通知書兼裁定請求書(別紙)】を受給権者へ送付します。

### ■ 参考資料

【裁定請求書】作成における手続きにて使用する帳票は以下のとおりです。

◇『請求書』ボタンにより表示可能な帳票

帳票	帳票説明
裁定請求書	受給権者または遺族が裁定請求する際に事業主へ提出する帳票 ※給付額計算結果から裁定請求書を作成することができ、受給権者もしくは 遺族が選択するプランの内容は【給付額計算通知書兼裁定請求書(別紙)】に 記載されます。
給付額計算通知書兼裁定請求書(別紙)	裁定を行うプランの内容が記載された受給権者または遺族へ送付する帳票

※ 上記2帳票は、『**請求書**』ボタンを押すことにより同時に作成されますので、併せて受給権者へ 送付してください。

事業主

## (6) 給付額計算結果一覧 操作方法

### ■ 給付額計算結果一覧を活用する

給付額計算結果一覧とは、給付額計算を行ったプランを一覧形式にて確認ができる機能です。 ここでは、給付額計算結果一覧の機能、検索方法および【**裁定決議書**】の作成について説明します。

① トップページより、『給付額計算結果一覧』を選択します。

■ 「給付額計算結果一覧」画面へ移ります。

確定給付企業年金オンライン	ノサービス			ようこそ 〇 年 証券番号 (団体 前回ログインE	○○ 株式会社 金 太郎様 \$番号) 3時 ROO.C	00.00 10:00		ログアウト
	TOP	加入者の お手続き	給付の お手続き	受給権者の お手続き	帳票作成	照会	シミュレー ション	
揭示板	重要なる	ち知らせ					(未読 -件)	件数表示
帳票取出一覧	> 100. 00. 00	事務連絡			೦೦೧೯೫	關內		
1 手続案件一覧	D ROO. 00. 00	お知らせ			帳票改訂の	のお知らせ		
給付額計算結果一覧	D 100. 00. 00	事務連絡			000R	り扱いについて		
<ul> <li></li></ul>						<u>→1</u>	要なお知らせの掲	<del>読板はこちら</del>
一至時十五世与二百旦取	お手続き	きのお知らせ					(未読 -件)	件数表示
> <u>処理結果(ECW)コード解説</u>	D ROO. 00. 00	お知らせ	追加	加入	お手続きを	ご案内します。		未読
> 加入有:支結惟有快完	Roo. 00. 00	お知らせ	給与	更新	お手続きを	ご案内します。		未読
> 事務連絡	D ROO. 00. 00	お知らせ	壯金		掛金のご調	四内を掲載しまし、	tc.	未読
$\rightarrow \frac{y-h}{2}$	S ROO. 00. 00	帳票揭載連絡	8			***		
> <u>あ手続き帳票(ひな型)</u>	D ROO. 00. 00	\$14 cm						

②「給付額計算結果一覧」画面にて、該当のプランを確認します。

イドを参 8 1 1 1 1	面ガイ	等は画面									
8 : 決調	連絡		留意点等	要になるケース。	申告等の手配が必	◇退職所得日			/15件〕	果〔1~7件目	<b>食索</b> 績
	100	衣頼日 ;	解決依頼	計算実行日	讨内容	給付	基準年月日	ブラン番号	計算番号	加入者番号	選切
	メモ	\$B 2	回答	計算実行者	一時金額(円)	年金額(円)	状況		氏名 (カナ)	加入者」	扒
				K I. 6.15		脫退一時金		001	12345	001 -1234567890	1 🗸
_		ir.		牛金 火郎		DH'H st A	計算結果した	001	10040	インキン タロワ 001 1004507001	
		. 10	K I. 6. I	K I. 6.10		脫退一時並	000000000	001	12340	001 -1234567691	2
				并亚 次即		514 10 e+ A	<b>UPBS</b> 解决中	001	10047	インキン サノロ	
			_	R 1. 8.14		脫退一時金		001	12347	001 -1234567892	3 🗌
				年金 次郎)	<u>^</u>		解决依赖木済		100.10	インキン シロワ	-
			_	R 1. 8.13	36	老師給付一時會		001	12348	001 -1234567893	4 🗆
				年金次郎			人力内容修止要		10010	ネンキン ハナコ	
	*	. 12	R 1. 8.1	R 1. 8.12		脫退一時金	00000000	001	12349	001 -1234567894	5 🗌
		. 14	R I. 8.1	年金 次郎	A		<b>UPBS</b> 解決演		100.10	ネンキン コロワ	
		. 14	R I. 8.1	R 1. 8.12	312	老師給付一時會		001	12340	001 -1234567895	6 🔲
			-	平金 火即	Rt A	the BLAGA LL MAN	し P B S 解決中	0.01	メロワ 100m	ハウナイキュワフ 001 1004507000	
済			_	K I. 6.10	一時至	老斷結何一部-		001	12341	-1234567896	7 🗆
	*	12	R I. 8.1 R I. 8.1 R I. 8.1	<ul> <li>年金次郎</li> <li>R 1.8.13</li> <li>年金次郎</li> <li>R 1.8.12</li> <li>年金次郎</li> <li>R 1.8.12</li> <li>年金次郎</li> <li>R 1.8.10</li> <li>年金次郎</li> </ul>	金 金 一時金	老齡給付一時金 脱退一時金 老齡給付一時金 老齡給付一部一	解決依頼未済 入力内容修正要 CPBS解決済 CPBS解決中 計算結果OK	001 001 001 001 001	12348 12349 12340 タロウ 12341 ハナコ	ネンキン シロウ 001 -1234567893 ネンキン ハナコ 001 -1234567894 ネンキン ゴロウ 001 -1234567895 カクテイキュウフ 001 -1234567896 カクテイキュウフ	4 □ 5 □ 6 □ 7 □

	項目	項目説明					
選打	尺	『回答票』『請求書』『解決依頼』『削除』ボタンを押す際に該当プランを選択(複数選択可)					
加入者番号		加入者番号を表示					
計算	算番号	同加入者番号における基本項目内容ごとに振られる計算番号を表示					
プラ	うン番号	同計算番号におけるプラン内容ごとに振られるプラン番号を表示					
加入者氏名(カナ)		加入者のお名前をカナで表示					
基準年月日		給付額計算の基準年月日を表示					
状況							
	計算結果OK	事業主にて給付額計算の結果、エラーが発生していない状況					
	CPBS解決済	事業主にてエラー解決ができないプランをCPBSにてエラー解決した状況 また、問合せなどによりCPBSにて給付額計算を行ったプランを事業主へ開示した状況					
	入力内容修正要	給付額計算結果にエラーが発生しており、事業主にて入力内容を修正する必要がある状況					
	解決依頼未済	給付額計算結果にエラーが発生している状態で、事業主にて修正ができない場合は、 CPBSへ解決依頼が必要な状況 (事業主にて修正可能な場合は、「処理結果(ECW)コード解説」に表示)					
	CPBS解決中	CPBSにてエラー解決の手続き中の状況					
	エラー解決不可	CPBSにてエラー解決を試みたが、エラー解決できない状況 (CPBSより別途連絡します)					
給伯	- 寸内容	給付額計算を行った給付内容を表示					
	年金額(円)	年金選択時の年金額を表示					
	一時金額(円)	ー時金選択時の一時金額を表示					
計算実行日		計算を実行した年月日または CPBSにてエラー解決や給付額計算を行った場合の事業主への開示日を表示					
計算	算実行者	給付額計算を行った担当者のお名前を表示					
解決依頼日		事業主よりCPBSへ解決依頼を行った日を表示					
回答日		CPBSにてエラー解決や給付額計算を行った場合の事業主への回答日を表示					
連絡メモ		CPBSからの連絡事項がある場合は「 * 」を表示					
決詞	žŧ	決議書を作成している場合は「済」を表示 『作成』ボタンを押すことで、「裁定決議書作成」画面を開く					
内容		『開く』ボタンを押すことで、「給付額計算【計算内容入力・結果】」画面を開く					

ボタン	ボタン説明					
作成	選択した計算結果の「裁定決議書作成」画面を開く (エラーが発生している場合は、ボタンを押すことができません)					
開く	「給付額計算【計算内容入力・結果】」画面を開く					
回答票	選択した計算結果の【給付額計算回答票】を表示					
請求書	選択した計算結果の【裁定請求書】【給付額計算通知書】を表示					
解決依頼	選択した計算結果のエラーの解決をCPBSへ依頼 (「状況」に「解決依頼未済」と表示され、事業主にてエラー解決ができない場合に使用)					
削除	選択した計算結果を削除					
絞込検索	「給付額計算結果一覧【検索】」画面(「給付額計算結果一覧」画面に表示する案件を 絞込む画面)を開く					
◆ 絞込検索機能

「給付額計算結果一覧」画面にて、『絞込検索』ボタンを押します。
 「給付額計算結果一覧【検索】」画面へ移ります。

検索結界	果〔1~7件目	/15 <mark>件</mark> 〕			◇退職所得申告等の手配が。	必要になるケース、	留意点等は画	面ガイ	ドを参照くた	きさい。
選	加入者番号	計算番号	ブラン番号	基準年月日	給付内容	計算実行日	解決依頼日	連絡	油港畫	内交
択	加入者	氏名(カナ)		状況	年金額(円)一時金額(円)	計算実行者	回答日	メモ		1 12
00	01 -1234567890	12345	001		脱退一時金	R 1. 8.15				
1 🗆 🤻	シキン タロウ			計算結果OK		年金 次即			作成	開
			001		脱退一時金	R 1. 8.15	R 1. 8.15			
00	01 -1234567896	12341	001		老齡給付一部一時金	R 1. 8.10				1.00
7 🗆 🕇	コクテイキュウフ	ハナコ		計算結果OK		年金 次郎			済 作成	開
回答票		ンの「給付額」	計算回答票」	を表示します。	解決	依頼 ※選択した	ブランのエラ	一解決	を依頼します	t.

②「給付額計算結果一覧【検索】」画面にて、検索条件を入力します。



③ 『検索』ボタンを押します。

■ 指定した条件で絞込まれた「給付額計算結果一覧」画面へ移ります。

#### ◆ 裁定決議書作成機能

## ①「給付額計算結果一覧」画面にて、「決議書」の『作成』ボタンを押します。

※ 脱退一時金相当額の移換が可能な加入者の場合は、決議書種類を選択する画面が 表示されます。手順②をご覧ください。

■●「裁定決議書作成」画面へ移ります。

			給	付額計算結	果一覧		2	VIII I	<u>画面ガイ</u>	<u> </u>	B02-010
				2	1理結果のお知(	らせ					
拾	志知	. ● 〔1~74日	/15#1			△退職所得由告審の手記が	以東になるケース	図音占等け	画声ガイ	ドを余暇く	ださい
100	12 44				林准在日日	<ul> <li>(人) という</li> <li>(人) という</li> </ul>				1 & 3× m ×	12203
	選択	加入者番号	計算番号 FF 左 (カナ)	フラン番号	基準年月日	結何内容 (年金額(円) 一時金額(円)	計算実行日 計算実行去	解决依頼:	ゴ 連絡 メモ	決議書	内容
<u> </u>		001 -1234567890	12345	001	17.06	中亚酸(1) 时亚酸(1)	R 1 8 15		T		-
1	$\checkmark$	ネンキン タロウ	12010		計算結果OK	increa wy ac	年余 次郎			作成	開く
-		001 -1234567891	12346	001		脱退一時余	R L 8 15	R 1 8 15			
2		ネンキン サブロ	<u>н</u>		CPBS解选中	increa wy ac	在余 次郎		-	作成	開く
		001 -1234567892	12347	001	01004001	脱退一時金	R 1 8 14	-	-		-
3		ネンキン シロウ	12047		经决优薪丰富	IDE AS WITH	在全 次郎	-	-	作成	開く
5	-	001 -1234567893	12348	001	H+A IS HEALT	老餘給什一時全	P 1 8 13	-			-
4		オンキン ハナコ	12040	001	1 由内容的正要	AS BEING 11 MIT 22	在全 方郎	1	-	一件成	開く
	-	ホノイン ハノコ 001 -1234567894	12240	001	八川时日陵正安	<b>出退_</b> — 味 令	中亚 《四	P 1 9 12	-		-
5		* 、 + 、、 ゴロウ	12040	001	ODD C M735	100.345 107.322	n 1. 0.12 年余 · // 創7	D 1 0 14	*	作成	開く
	_	ホノイノ コロ·ノ	10040	001	OF DOME AN	# #A #A #A ## A	+並 次即	N 1. 0.14	-		-
6			12340	001	0000000000	老斷棺包一時垂	R I. 0.12	K I. 0.14	-	一作成	開く
	_	<b>ガジディキュリノ</b>	× L 1	001	しPBS解決中		并亚 火助		_		-
7		001 -1234567896	12341	001		老鹏给付一部一時金	R I. 8.10	-	-	済 作成	開く
		カクティキュワフ	ハナコ		計算結果OK		年金次郎				1
-	-1451		TAN LINE			477.54	/+ #5			a- 14-+= 1 - 4-	2
	出告	☆ 一次進択したノラ	シの「給付額」	計算凹合業」	を衣示しまり。	用手刀	で昭頼」※選択し	ドノランのエ	フー解決	を依頼しま	9 =
	清求	書 ※選択したプラ	シの「裁定請:	求書」「給付	額計算通知書」を	表示します。 肖	除 ※選択し	たプランを削	除します	0	
¥	17	戻る					印刷	絞込検索	*	前頁	次頁

②「裁定決議書作成【決議書種類選択】」画面にて、作成する決議書の種類を選択し、

『次へ』ボタンを押します。

「脱退一時金相当額移換決議書」を選択する場合は、「移換先」を選択してください。

選択した「裁定決議書作成」画面へ移ります。

※【裁定決議書】の作成については、以下をご参照ください。

⇒	「第7章	3. 裁定決議書を作成する」参照
⇒	「第7章	4. 裁定決議書(移換)を作成する」参照

裁定決議書作成【決議書種類選択】	***** B04-020
◇作成する決議書を選択ください。	
(● 脫退一時至,老節裕行至数定決議書兼得下げ申出書	
○ 脱退一時金相当額移換決議書	
移換先 マ	
	2
戻る	次へ

事業主

# (7) 給付額計算(簡易入力) 手続きの手順

# ■ 給付額計算(簡易入力)を行う

給付額計算(簡易入力)では、複数プランを一度に計算することができます。 制度により、当機能が使用できます。 また、表示されたプラン以外の計算を行う場合は、「給付額計算【簡易入力】」画面ではなく、 「給付額計算【計算内容入力・結果】」画面にて入力していただく必要があります。

① トップページより、『給付のお手続き』を選択し、『給付額計算』を押します。

確定給付企業年金 オンライン*	サービス 1	年金 太郎様 証券番号(団体番号) 前回ログイン日時 R00.00.00 10:00		
1	) TOP 加入者の お手続き お	給付の 受給権者の あ手続き 帳票作成 照会 シミュレー ション		
揭示板	給付額計算	老筋給付金額、脱退一時金額、遺族給付金額の計算を行い、 結果を保存します。		
帳票取出一覧	***			
手続案件一覧	裁定/犬譲者11F/b)。	裁定決議者・通知者の作成ならびに支払指因の手続きかできます。		
<u>給付額計算結果一覧</u> <u>裁定決議書一覧</u>	裁定決議書作成(移換)	脱退一時金相当額移換決議書・通知書・指図書を作成できます。		
<u>個人番号一括アップロード</u> 基礎年金番号 <u>一括登録</u>	給付額計算結果一覧	給付額計算結果の一覧を表示します。		
<u>処理結果 (EOW)コード解説</u> 加入者・受給権者検索	裁定決議書一覧	作成済み、または作成途中の裁定決議書の一覧を表示します。		
<u>电路道路</u>				

- ②「給付額計算」画面にて、「始めから計算する」を選択し、「受給権者番号(加入者番号)」 「加入者資格喪失年月日」「加入者資格喪失事由」を入力します。
  - ※ 加入者資格喪失の手続きが完了している場合は、「加入者資格喪失年月日」および 「加入者資格喪失事由」は入力不要です。
  - ※ 給付額計算の結果から「計算結果の修正」または「計算結果を使用して別プランを作成」する場合は、 「計算結果を使用する」を選択し、「受給権者番号(加入者番号)」を入力します。

	給付額計算	マニュアル	<u>画面ガイド</u>	留意事項	***** B01-010
	処理結果のる	り知らせ			
	<mark>証券番号(団体番</mark>	号)			
	●始めから計算する	<ul> <li>受給権者番号</li> <li>②を押し、氏</li> </ul>	(加入者番 名検索機能	:号)が不 :をご使用	明の場合は、 Iください。
	事業主番号	001			
	受給権者番号(加入者番号)	123456790 ?			
	加入者資格喪失年月日	令和 🔽 1 年 8 月 31 日 🔜 ※資格喪失の手続きが完了している場合、)	入力不要です。		
	加入者資格喪失事由	定年 [11] ▼ ※資格裏失の手続きが完了している場合、	入力不要です。	J	
	○計算結果を使用する				
	事業主番号	001			
	受給権者番号(加入者番号)	?			
		ボタンを押し、表示 カレンダー上にて年月	示された 日を選択し	、てくださし	N
		<u></u>			······
					3
終了					次へ

③ 『次へ』ボタンを押します。

④「給付額計算【基本項目入力】」画面にて、表示された内容を確認のうえ、「基本項目」を入力します。

±>	給付額計算 【基本項目入力】	<u>マニュアル</u> 画面ガイド <mark>紹意事項</mark> ***** B01-0: Dらせ
入力項目表示 <u>基本項目</u>	<ul> <li>         語券番号(団体番号)         かい入者氏名(フリガナ)         ホス(ネ(ス))         ホス(ネ(ス))</li></ul>	<mark> 受給権者番号(加入者番号)</mark> 1234567890 ・ タロウ 第
	基本項目           グルーブ区分           生年月日           性約月           加入者還給喪失事由           入入者還給喪失事由           入社年月日           加入者であった方の死亡年月日           未支給給付に該当           休職期間(引車算入期間)           休職期間(引車算入期間)           休職期間(引車算入期間)           休職期間(引車算人期間)           生華給与	01 Pff034年5月5日 男性 参和14年8月3日 定年111 昭和57年4月1日 「「「」」」 昭和57年4月1日 「「」」」 昭和57年4月1日 「」」」 昭和57年4月1日 「」」」 昭和57年4月1日 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」 「」」」 「」」 「」」」 「」」 「」」」 「」」」 「」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」 「」」」 「」」 「」」」 「」」 「」」 「」」」 「」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」 「」」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」 「

	項目	必須	入力する場合	項目説明
基本	本項目			
	加入者であった方の 死亡年月日	0	加入者であった方が資格喪失後に 亡くなった場合	加入者であった方が亡くなった年月日を入力 ※当項目を入力すると複数プランの計算は できません
	未支給給付に該当	0	未支給給付に該当する場合	未支給給付に該当する場合に選択
	休職有無 *	0	支給要件または給付額算定用の 加入者期間から控除する期間のある場合	「あり」を選択
	休職期間(非算入期間) *	0	支給要件または給付額算定用の 加入者期間から控除する期間の ある場合	支給要件または給付額算定用の 加入者期間から控除する期間を入力
	休職期間(非算入期間)2 *	0	支給要件または給付額算定用の 加入者期間から控除する期間の ある場合(特定の制度のみ使用 (詳細は留意事項を参照))	支給要件または給付額算定用の 加入者期間から控除する期間を入力
基	· 集給与			
	第1給与 *	0		仮想個人勘定残高を入力
	第2給与 *	0	仮想個人勘定残高が2つある場合	]※『計算』ボタンにて仮想個人勘定残高を 」計算後、『結果反映』ボタンを押すと
	第3給与 *	0	仮想個人勘定残高が3つある場合	「基準給与」に表示されます
	加算ポイント * C		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の場合	年度途中に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 ポイントを入力

* 制度により表示されません。

O:必要に応じて入力(確認)いただく項目

⑤ 『計算』ボタンを押します。

□□> 「給付額計算【仮想個人勘定残高計算(入力)】」画面へ移ります。

# ⑥「給付額計算【仮想個人勘定残高計算(入力)】」画面にて、「再評価率」「拠出ポイント」を入力します。

	留意事項」が黄 .カ要領に関し ⁻	色のリン ては、「画 ^{給付額}	クで表示されている場合は、必ず確認のうえ 〕面ガイド」を併せてご参照ください。 計算【仮想個人勘定残高計算(入力)】	え、入力してください。 <u>マニュアル</u> 画面灯イド ***** B01-000
	事業主番番加入者基礎具 計算基礎具 24倍表示 人 1 2 3 ※1 ※2	<ul> <li>○001</li> <li>123</li> <li>123</li> <li>124</li> <li>128</li> <li>128<th>4567890 1年 8月31日</th><th>$\overline{\mathcal{O}}$</th></li></ul>	4567890 1年 8月31日	$\overline{\mathcal{O}}$
	戻る クリア	(		実行
項目		必須	入力する場合	項目説明
再評価率		0	加入者資格喪失時の残高を 計算する際に基準日時点の 利率が登録されていない場合	加入者期間の仮想個人勘定残高を 計算する利率を入力
拠出ポイント		0	直近の給与更新時に拠出ポイントが 登録されていない場合	拠出ポイントを入力
加算ポイント *		0	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の場合	年度途中に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 ポイントを表示

*制度により表示されません。

〇:必要に応じて入力(確認)いただく項目

⑦ 『実行』ボタンを押します。

## □□> 「給付額計算【仮想個人勘定残高計算(結果)】」画面へ移ります。

※ 加入者仮想個人勘定残高シミュレーションについては、以下をご参照ください。

⇒「第11章 2. 仮想個人勘定残高および年金改定額シミュレーションを行う」参照

- ⑧「給付額計算【仮想個人勘定残高計算(結果)】」画面にて、表示された内容を確認のうえ、 『結果反映』ボタンを押します。
  - 計算結果が反映された「給付額計算【基本項目入力】」画面へ移ります。

● 東工田 つ +==1 本にク / +=	001	加入者番号 123456789	0 性別	男性
入社年月日	昭和57年4月1日	治付額算定起算日昭和57年	4月1日	
入力内容	12			
計算基準年月日	令和1年8月31日 資格引	冬失事由 定年		
認出 再評価	西率 根出ポイント 加算ポイン	h		
区分 (%		ギタンを押し	ちょう	マムートの辛
1 1.	600 42,000	小ノンを押し、	プロパインド	
2		催認すること	ができます。	
		***************************************		
		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		
シミュレーシ	ョン結果			
シミュレーショ 計算基準年月日	ョン結果 平成28年 8月81日			
<u>シミュレーシ</u> 計算基準年月日 拠出 仮想	ョン結果 平成28年 8月81日 個人 (内語	R) 第1給付	第1給付	
<u>シミュレーシ</u> 計算基準年月日 現出 ポイント 反分 勘定	<b>コン結果</b> 平成28年 8月31日 個人上:累計積増元会上 下:東非価約公上	R) 累計移行ポイント 適理研究分 (%)	第1給付 仮想個人 動電球高	
<u>シミュレーシ</u> 計算基準年月日 拠出 仮想 ポイント 勘定	■ン結果 平成23年 8月31日 個人 注:蒙計構造元金上 下:再評価部分下 ア 2 230 291	<ul> <li>R) 第1 給付</li> <li>零計移行ポイント 再評価部分 (%)</li> <li>11 205 860</li> </ul>	第1 給付 仮想個人 勘定残高	
シミュレーシン 計算基準年月日 携出 ポイント 区分 新定 新定	aン結果 平成23年 8月31日 個人 洗高 上:累計備増元金上 下:再詳価部分 2.411 61.644	R) 第1 給行 零計移行ポイント 通用割合 (%) 11, 205, 860 794, 616 100, 600	第11 給付 仮想個人 勘定残高 14, 292, 411	

⑨「給付額計算【基本項目入力】」画面にて、反映された「基準給与」を確認のうえ、

**『次へ』**ボタンを押します。

	給付額計算【基本項目入力】	<u>マニュアル</u> 画面ガ <u>イド</u>	<u>留意事項</u> ***** B01-020
W	処理結果のお判	16t	
8			
人力項目表示	記券番号(団体番号)	受給権者番号(加人者番号) 1234567890	
甘大百日	加入者氏名(フリカナ) ネンキン	・タロワ - 97	
	加八者氏名 (演子) 年玉 八	(A)	
基準結子	其大百日		
	2年4月日 グループ区分	01	
	生年月日	昭和34年 5月 5日	
	1生另1	男性	
	加入者資格喪失年月日	令和1年8月31日	
	加人者資格喪矢争由	定年[11] 10月15日年4月1日	
	八和中方日		
	加入者であった方の死亡年月日	◇ 注 月 日 □□□ ※資格裏失後に死亡された場合のみ入力ください。	
	++**		
	本文結結何2該当	※未支給給付の支払に該当する場合、選択ください。	
	休職有無	なし 🗸	
	休職期間(非算入期間)	年月日	
	休職期間(非算入期間)	年月日	
	基準給与		
	ま第665 14 292 411 m う	105	
		<del>7</del>	
	加具ボイント		
			9
終了 戻る			次へ

# <u>給付額計算のプランについて</u>

要

「規約内容」「受給権者(加入者)の登録情報」「加入者資格喪失事由」などにより、 表示される画面が異なります。 以下7種類のプラン内容のうちいずれかが表示されますので、計算を行うプランを 選択してください。

.....

# ◇ 受給資格などにより表示されるプラン内容

プラン内容	使用する場合	説明	参照
一時金	脱退一時金の支給要件のみ有している 受給権者が、喪失時または繰下げ後に 一時金支給を選択する場合	加入者資格喪失時点の脱退一時金、または 資格喪失日から繰下げ期間満了日までの 給付額計算	P. 33
資格喪失時脱退一時金	老齢給付金の支給要件は有しているが 年齢到達要件を満たしていない 脱退一時金の受給権者が、喪失時に 一時金支給を選択する場合 繰下げ後に年金支給または一時金支給を 選択する場合	加入者資格喪失時点の脱退一時金、または 資格喪失日から繰下げ期間満了日までの 給付額計算	P. 34
脱退ー時金繰下げ後	老齢給付金の支給要件は有しているが 年齢到達要件を満たしていない 脱退一時金の受給権者が、繰下げ後に 年金支給または一時金支給を選択する 場合	脱退一時金の繰下げ期間満了時点の一時金 (全部または一部)、年金の給付額計算 資格喪失日から繰下げ期間満了日までの 給付額計算	P. 35
老齡給付金	老齢給付金の支給要件を有している 受給権者が年金支給または一時金支給を 選択する場合(繰下げ不可)	加入者資格喪失時点の老齡給付金(一時金(全部 または一部))、老齡給付金(年金)の給付額計算	P. 36
資格喪失時老齡給付金	繰下げ可能な老齢給付金の支給要件を 有している受給権者が年金支給または 一時金支給を選択する場合	加入者資格喪失時点の老齡給付金(一時金(全部 または一部))、老齡給付金(年金)の給付額計算 資格喪失日から繰下げ期間満了日までの一時金 または年金の給付額計算	P. 37
老齢給付金繰下げ後	繰下げ可能な老齢給付金の支給要件を 有している受給権者が、繰下げ後に 年金支給または一時金支給を選択する 場合	老齢給付金の繰下げ期間満了日までの 老齢給付金(一時金(全部または一部))、 老齢給付金(年金)の給付額計算	P. 38
遺族給付金	加入者が亡くなり、遺族給付金の 受給資格が発生する場合	加入者が亡くなった時点の遺族給付金(一時金 (全部または一部))、遺族給付金(年金)の 給付額計算	P. 39

7-2

J,

•	_	時	金	計	算
•					~ .

# ①「給付額計算【簡易入力】」画面にて、「プラン内容」を入力します。

※ 表示されたプラン内容以外での給付額計算を行う場合は、『他プラン』ボタンを押すと、 「給付額計算【計算内容入力・結果】」画面へ移ります。

<事業主>		給付額計算【簡易入力】   処理結果のお知らせ	****	B01-030
	入力項目表示 <u>基本項目</u> <u>基準給与</u> プラン内容	<ul> <li>証券番号(団体番号) 加入者氏名(フリガナ) ホンキン タロウ 年金 太郎</li> <li>プラン内容 一時金計算</li> <li>脱退一時金繰下げ満了年月日 令和 √ 6)年 7月31日</li> <li>&lt;計算内容&gt; 一時金</li> <li>・時金</li> <li>・</li> <li>・</li></ul>		
	終了 戻る	表示されているプラン内容以外での 給付額計算を行う場合は、『他プラン』ボタン 「給付額計算【計算内容入力・結果】」画面へ	を押すと、 移ります。 他フラン	① 実行

項目		必須	入力する場合	項目説明
プラ	シ内容			
	脱退一時金繰下げ 満了年月日 *	0	脱退一時金を繰下げる場合	脱退一時金の繰下げ期間の 満了年月日を表示
<	†算内容>			(給付額計算を行うプランを選択)
	一時金 *		加入者資格喪失時点に脱退 一時金の支給を選択する場合	該当項目を選択
	繰下げ 満了時一時金 *	0	脱退一時金の繰下げ後に脱退 一時金の支給を選択する場合	該当項目を選択

*制度により表示されません。

◎:必ず入力(確認)いただく項目 O:必要に応じて入力(確認)いただく項目

# ① 『実行』ボタンを押します。

- ※ 次の手続きは、P. 40をご覧ください。
- ※「給付額計算結果一覧」画面へ移らず、「処理結果のお知らせ」にエラーが発生している 場合は、エラーの内容を確認のうえ、修正してください。



	項目	必須	入力する場合	項目説明
プラ	i ン内容			
	脱退一時金繰下げ 満了年月日	0	脱退一時金を繰下げる場合	脱退一時金の繰下げ期間の 満了年月日を表示
	繰下げ利率 *	0	繰下げ時の残高を計算する際に基準日 時点の利率を指定する場合	仮想個人勘定残高の繰下げ利率を入力
	指標利率 *	0	年金支給を選択する場合に基準日 時点の利率を指定する場合	年金額の計算に使用する指標利率を入力
<	†算内容>			(給付額計算を行うプランを選択)
	一時金 *		加入者資格喪失時点に脱退一時金の 支給を選択する場合	該当項目を選択
	ー部繰下げ (一部一時金)*		加入者資格喪失時点に脱退一時金 (一部)の一時金支給を選択し、 残りを繰下げる場合	該当項目を選択 一時金選択割合(必要に応じコース番号) を選択
	繰下げ 満了時一時金*	Ø	脱退一時金の繰下げ後に一時金の 支給を選択する場合	該当項目を選択
	繰下げ 満了時年金*		脱退一時金の繰下げ後に 老齢給付金(年金)の支給を 選択する場合	該当項目を選択 (必要に応じコース番号を選択)

* 制度により表示されません。

◎:必ず入力(確認)いただく項目 〇:必要に応じて入力(確認)いただく項目

① 『実行』ボタンを押します。

#### ■→ 給付額計算が行われ、「給付額計算結果一覧」画面へ移ります。

- ※ 次の手続きはP. 40をご覧ください。
- ※「給付額計算結果一覧」画面へ移らず、「処理結果のお知らせ」にエラーが発生している 場合は、エラーの内容を確認のうえ、修正してください。

### ◆ 脱退一時金繰下げ後の計算

#### ①「給付額計算【簡易入力】」画面にて、「プラン内容」を入力します。

- ※ <計算内容>は最大6プランまで選択することができます。
- ※表示されたプラン内容以外での給付額計算を行う場合は、『他プラン』ボタンを押すと、 「給付額計算【計算内容入力・結果】」画面へ移ります。

「留意事項」が黄色のリンクで表示されている場合は、必ず確認のうえ、入力してください。 コース番号は「留意事項」をご参照ください。 項目 説明 入力要領に関しては、「画面ガイド」を併せてご参照ください。 給付額計算【簡易入力】 🔜 ボタンを押し、表示された <事業主> カレンダー上にて年月日を選択してください。 
 証券番号(団体番号)
 受給権者番号(加入者番号)
 1234567890

 加入者氏名(フリガナ)
 ネンキン タロウ
 カレオ市名(漢字)
 年金 太郎
 10 基本項目 プラン内容 基準給与 脱退一時金繰下げ後の計算 脱退一時金繰下げ満了年月日 令和 ∨ 6年 7月31日 令和 √ 6 年 7 月 31 日 📷 ◀ 一時金選択年月日 1.600 %. 繰下げ利率 「表示されているプラン内容以外での 1.600 % 指標利率 給付額計算を行う場合は、『他プラン』ボタンを押すと、 <計算内容> 「給付額計算【計算内容入力・結果】」画面へ移ります。 一時金  $\checkmark$ 年金 ☑ 一時金選択割合 25 ▼% 一部繰下げ(一部一時金) ✓ 一時金選択割合 50 ▼ % (1)☑ 一時金選択割合 75 ▼% 終了 戻る 他ブラン 実行

	項目	必須	入力する場合	項目説明
プラ	iン内容			
	脱退一時金繰下げ 満了年月日	0	脱退一時金を繰下げた場合	脱退一時金の繰下げ期間の 満了年月日を表示
	一時金選択年月日 *	0	脱退一時金の繰下げ後に 一時金の支給を選択する場合	脱退一時金の支給を選択する 年月日を入力
	繰下げ利率 *	0	繰下げ時の残高を計算する際に基準日 時点の利率が登録されていない場合	仮想個人勘定残高の繰下げ利率を入力
	指標利率 *	0	年金支給を選択する場合に基準日 時点の利率が登録されていない場合	年金額の計算に使用する指標利率を入力
<	+算内容>			(給付額計算を行うプランを選択)
	一時金 *		脱退一時金の繰下げ後に 一時金の支給を選択する場合	該当項目を選択
	年金 *	Ø	脱退一時金の繰下げ後に 老齢給付金(年金)の支給を 選択する場合	該当項目を選択 (必要に応じコース番号を選択)
	ー部繰下げ (一部一時金)*		脱退一時金の繰下げ後に 老齢給付金(年金)および 一時金の支給を選択する場合	該当項目を選択 一時金選択割合(必要に応じコース番号) を選択

*制度により表示されません。

◎:必ず入力(確認)いただく項目 〇:必要に応じて入力(確認)いただく項目

① 『実行』ボタンを押します。

#### ■→ 給付額計算が行われ、「給付額計算結果一覧」画面へ移ります。

- ※ 次の手続きはP. 40をご覧ください。
- ※「給付額計算結果一覧」画面へ移らず、「処理結果のお知らせ」にエラーが発生している 場合は、エラーの内容を確認のうえ、修正してください。

#### ◆ 老齢給付金計算

①「給付額計算【簡易入力】」画面にて、「プラン内容」を入力します。

- ※ <計算内容>は最大6プランまで選択することができます。
- ※表示されたプラン内容以外での給付額計算を行う場合は、『他プラン』ボタンを押すと、 「給付額計算【計算内容入力・結果】」画面へ移ります。

		「留意事項」が書	青色のリン	クで表示されている場合は、必ず確認のう	え、入力してください。
IJ	目的	コース番号は「	留意事項_ 2では、「画	」をご参照ください。 回面ガイド」を併せてご参照ください。	
				給付額計算【簡易入力】	**** B01-030
<事	<b>業主</b> >		_	処理結果のお知らせ	
		入力項目表示 <u>基本項目</u>	10	証券番号(団体番号)     受給権者番号(加 力入者氏名(フリガナ)       加入者氏名(漢字)     年金 太郎	入者番号) 1234567890
		<u>基準給与</u> <u>プラン内容</u>		プラン内容       老齢給付金計算	
				1日標40年     」」、回200 了%       <計算内容>     -時金       -時金     マ       年金     マ       一部繰下げ(一部一時金)     マー時金選択割合 25 ▼ %       ・ 一部繰下げ(一部一時金)     マー時金選択割合 75 ▼ %       表示されているプランP       給付額計算を行う場合	9容以外でのは、『他プラン』ボタンを押すと、
		終了戻る		「給付額計算【計算内容	
	項	B	必須	入力する場合	項目説明
プラ	ン内容				
	指標利率 *		0	年金支給を選択する場合に基準日 時点の利率が登録されていない場合	年金額の計算に使用する指標利率を入力
<青	†算内容>				(給付額計算を行うプランを選択)
	一時金 *			加入者資格喪失時点に 老齢給付金(一時金)の支給を 選択する場合	該当項目を選択
	年金 *		Ø	加入者資格喪失時点に 老齢給付金(年金)の支給を 選択する場合	該当項目を選択 (必要に応じコース番号を選択)
	一部繰下げ	(一部一時金))	¢	加入者資格喪失時点に老齢 給付金(年金および一時金)の	該当項目を選択 一時金選択割合(必要に応じコース番号)

*制度により表示されません。

◎:必ず入力(確認)いただく項目 O:必要に応じて入力(確認)いただく項目

## ①『実行』ボタンを押します。

- ▲ 給付額計算が行われ、「給付額計算結果一覧」画面へ移ります。
  - ※ 次の手続きはP. 40をご覧ください。
  - ※「給付額計算結果一覧」画面へ移らず、「処理結果のお知らせ」にエラーが発生している 場合は、エラーの内容を確認のうえ、修正してください。

を選択

支給を選択する場合

#### ◆ 資格喪失時老齡給付金計算

## **①「給付額計算【簡易入力】」**画面にて、「プラン内容」を入力します。

- ※ <計算内容>は最大6プランまで選択することができます。
- ※表示されたプラン内容以外での給付額計算を行う場合は、『他プラン』ボタンを押すと、 「給付額計算【計算内容入力・結果】」画面へ移ります。

	「留意事項」が黄	色のリン	クで表示されている	場合は、必ず確認のうえ	え、入力してくださし	۱ _°	
	コース番号は「留	意事項」	をご参照ください。				
	入力要領に関し	ては、「画	「面ガイド」を併せてこ	「参照ください。			
武明			給付額計算【簡易入力	]		****	B01-030
			処理結果の	お知らせ			
<事業主>	入力項目表示 <u>基本項目</u> <u>基準給与</u> ブラン内容	1	証券番号(団体番号) 加入者氏名(フリガナ) ネン カ入者氏名(漢字) プラン内容 資格喪失時老齢給付金計算 老齢給付金繰下げ満了年月日 繰下げ利率 指標利率 く計算内容> 一時金 年金 一部練下げ(一部一時金) 繰下げ 満了時一時金 縄下げ 満了時一時金 縄下げ 満了時一時金	受給権者番号(加)         (キン タロウ         太郎         (今和 V) 6)年 7月31日         1,600 %         1,600 %         (方行額計算)         (公付額計算)         (二一時金選択割合 50 ♥%         (二一時金選択割合 75 ♥%	(香番号) 1234567890 (いるプラン内容以 算を行う場合は、『1 算【計算内容入力	外での セプラン』ボタ3 ・結果】」画面・	ンを押すとへ移ります
			and the second second				U
	終了戻る				L	他ブラン	実行
頂	B	必須	እ ታ	する場合		<b>酒日説明</b>	
	н					д ц <i>ш</i> , 91	
老齢給付金約満了年月日	繰下げ	0	老齢給付金を繰下(	げる場合	老齢給付金の繰 満了年月日を表	下げ期間の 示	
編下げ利率	*	0	繰下げ時の残高を調	計算する際に基準日	仮相個人助完成:	直の鍋下げ到	家を入力

	闷了千万口			両」中月口を衣小
	繰下げ利率 *	0	繰下げ時の残高を計算する際に基準日 時点の利率を指定する場合	仮想個人勘定残高の繰下げ利率を入力
	指標利率 *	0	年金支給を選択する場合に基準日 時点の利率を指定する場合	年金額の計算に使用する指標利率を入力
<	+算内容>			(給付額計算を行うプランを選択)
	一時金 *		加入者資格喪失時点に老齢給付金 (一時金)の支給を選択する場合	該当項目を選択
	年金 *		加入者資格喪失時点に老齢給付金 (年金)の支給を選択する場合	該当項目を選択 (必要に応じコース番号を選択)
	-部繰下げ (一部一時金)*	Ø	加入者資格喪失時点に老齢給付金 (年金および一時金)の支給を選択する 場合	該当項目を選択 一時金選択割合(必要に応じコース番号) を選択
	繰下げ 満了時一時金 *		老齢給付金の繰下げ期間満了時点に 老齢給付金(一時金)の支給を選択する 場合	該当項目を選択
	繰下げ 満了時年金 *		老齢給付金の繰下げ期間満了時点に 老齢給付金(年金)の支給を選択する場合	該当項目を選択 (必要に応じコース番号を選択)

* 制度により表示されません。

◎:必ず入力(確認)いただく項目 O:必要に応じて入力(確認)いただく項目

① 『実行』ボタンを押します。

#### ■→ 給付額計算が行われ、「給付額計算結果一覧」画面へ移ります。

- ※ 次の手続きはP. 40をご覧ください。
- ※「給付額計算結果一覧」画面へ移らず、「処理結果のお知らせ」にエラーが発生している 場合は、エラーの内容を確認のうえ、修正してください。

◆ 老齢給付金繰下げ後の計算			
<ul> <li>①「給付額計算【簡易入力】」画面</li> <li>※ &lt;計算内容&gt;は最大6プラ</li> <li>※ 表示されたプラン内容以外</li> <li>「給付額計算【計算内容 入って</li> </ul>	にて、 ンまで での給	「 <b>プラン内容」</b> を入力します。 選択することができます。 付額計算を行う場合は、『他プラン』	ボタンを押すと、
	<u>」</u> 一 他のリン	、 つで表示されている場合は、必ず確認のう ジャンクで表示されている場合は、必ず確認のう ジャンクで表示されている場合は、必ず確認のう ジャンクで表示されている場合は、必ず確認のう ジャンク の シャンク い ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	え、入力してください。
コース番号は「留	意事項」	をご参照ください。	
入力要領に関して	ては、「画	〕面ガイド」を併せてご参照ください。	
		給付額計算【簡易入力】  処理結果のお知らせ	****** B01-030 ボタンを押し、表示された
			レダー上にて年月日を選択してください。
入力項目表示	10	証券番号(団体番号)     受給権者番号(加)       加入者氏名(フリガナ)     ネンキン タロウ       加入者氏名(漢字)     年金 太郎	入者番号) 1234567890
基本項目 基準給与		プラン内容	
<u>プラン内容</u>		老齢給付金計算繰下げ後の計算	
		老齢給付金繰下げ満了年月日 (令和 ⊻ 6)年 7月 31日 -時金選択年月日 (令和 ⊻ 6)年 7月 31日 □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □	
		繰下げ利率 1.600 % 指標利率 1.600 %	·
		-時金 <u>年金</u> 図 表示されて	ているプラン内容以外での
		- 部繰下げ(-部-時金) □ -時金選択 □ -時金選択 □ -時金選択 「給付額言	昇を行う場合は、∥他フラン』ホタンを押すと、 ↑算【計算内容入力・結果】」画面へ移ります。
		□ — 陆全澄报到会 75 ▼ %	
			(III)
<u> </u>			
		T	
項目	必須	入力する場合	項目説明
プラン内容			
老齢給付金繰下げ 満了年月日	0	老齡給付金を繰下げた場合	老齢給付金の繰下げ期間の 満了年月日を表示
一時金選択年月日 *	0	老齢給付金の繰下げ後に一時金の 支給を選択する場合	老齢給付金(一時金)の支給を 選択する年月日を入力
繰下げ利率 *	0	繰下げ時の残高を計算する際に基準日 時点の利率が登録されていない場合	仮想個人勘定残高の繰下げ利率を入力
指標利率 *	0	年金支給を選択する場合に基準日 時点の利率が登録されていない場合	年金額の計算に使用する指標利率を入力
<計算内容>			(給付額計算を行うプランを選択)
一時金 *		老齢給付金の繰下げ後に老齢給付金 (一時金)の支給を選択する場合	該当項目を選択
年金 *	Ø	老齢給付金の繰下げ後に老齢給付金 (年金)の支給を選択する場合	該当項目を選択 (必要に応じコース番号を選択)
ー部繰下げ(一部一時金)*		老齢給付金の繰下げ後に老齢給付金 (年金および一時金)の支給を 選択する場合	該当項目を選択 一時金選択割合(必要に応じコース番号) を選択

* 制度により表示されません。

◎:必ず入力(確認)いただく項目 O:必要に応じて入力(確認)いただく項目

① 『実行』ボタンを押します。

## 

- ※ 次の手続きはP. 40をご覧ください。
- ※「給付額計算結果一覧」画面へ移らず、「処理結果のお知らせ」にエラーが発生している 場合は、エラーの内容を確認のうえ、修正してください。

#### ◆ 遺族給付金計算

## **①「給付額計算【簡易入力】」**画面にて、「プラン内容」を入力します。

- ※ <計算内容>は最大6プランまで選択することができます。
- ※ 表示されたプラン内容以外での給付額計算を行う場合は、『他プラン』ボタンを押すと、 「給付額計算【計算内容入力・結果】」画面へ移ります。

項目 説明	「留意事項」が黄色 コース番号は「留意 入力要領に関して	0のリン 意事項 は、「回	ックで表示されている 」をご参照ください。 画面ガイド」を併せてこ	場合は、必ず確認 で参照ください。	認のうえ、入力してくださ	ει.,	
			給付額計算【簡易入力	1]		****	B01-030
<事業≠>			処理結果(	Dお知らせ			
	入力項目表示 <u>基本項目</u> <u>基準治与</u> プラン内容	1	証券番号(団体番号) 加入者氏名(フリガナ) 加入者氏名(漢字) プラン内容 遺族給付金計算 指標利率 <計算内容> 一時金 年金 一部繰下げ(一部一時金)	受給権者       シキン タロウ       金 太郎       1,600 %       表示       ビ       「合金選択割合       ビ       一時金選択割合	(面入者番号) 1234567890 (本されてるプラン内容以终 す額計算を行う場合は、 付額計算【計算内容入ま 50 ♥% 50 ♥%	^{朴での} 『他プラン』ボタン り・結果】」画面・	ノを押すと、 へ移ります。
						他プランス	
	T41 (50)						×11

	項目	必須	入力する場合	項目説明
プラ	シ内容			
	指標利率 *	0	年金支給を選択する場合に基準日 時点の利率が登録されていない場合	年金額の計算に使用する 指標利率を入力
<	计算内容>			(給付額計算を行うプランを選択)
	一時金 *		加入者が亡くなり遺族給付金 (一時金)の支給を選択する場合	該当項目を選択
	年金 *	Ø	加入者が亡くなり遺族給付金 (年金)の支給を選択する場合	該当項目を選択 (必要に応じコース番号を選択)
	ー部繰下げ (一部一時金)*		加入者が亡くなり遺族給付金 (年金および一時金)の支給を 選択する場合	該当項目を選択 一時金選択割合(必要に応じコース番号) を選択

*制度により表示されません。

◎:必ず入力(確認)いただく項目 O:必要に応じて入力(確認)いただく項目

# ① 『実行』ボタンを押します。

- ■→
  給付額計算が行われ、「給付額計算結果一覧」画面へ移ります。
  - ※ 次の手続きはP. 40をご覧ください。
  - ※「給付額計算結果一覧」画面へ移らず、「処理結果のお知らせ」にエラーが発生している 場合は、エラーの内容を確認のうえ、修正してください。

①「給付額計算結果一覧」画面にて、給付額計算を行ったプランの「状況」が「計算結果OK」であることを確認します。

を結	果〔1~7件目	/15件]	(	12)	◇退職所得申告等の手配が必	必要になるケース、	留意点等は画	面ガイ	ドを参照く	ださい
選	加入者番号	計算番号	ブラン番号	基準年月日	給付内容	計算実行日	解決依頼日	連絡	決議書	p
扒	加入者	氏名(カナ)		状況	年金額(円)一時金額(円)	計算実行者	回答日	メモ		
	01 -1234567890	12345	001	CONTRACTOR CONTRACTOR	脱退一時金	R 1. 8.15			作成	
_	ネンキン タロウ			計算結果OK		年金次郎				-
	01 -1234567891	12346	001		脱退一時金	R 1. 8.15	R 1. 8.15		( alternation	
	ネンキン サブロ	ウ		C P B S 解決中		年金 次郎			C.C.C.T.LAN	
	01 -1234567892	12347	001		脱退一時金	R 1. 8.14			C. She all	
	ネンキン シロウ			解決依頼未済		年金 次郎			TEDA	
_	01 -1234567893	12348	001		老齡給付一時金	R 1. 8.13			_	-
	ネンキン ハナコ			入力内容修正要		年金 次郎			。过年的	
	01 -1234567894	12349	001		脱退一時金	R 1. 8.12	R 1. 8.12		-	
	ネンキン ゴロウ			<b>CPBS</b> 解決済		年金 次郎	R 1. 8.14	*	作成	
	01 -1234567895	12340	001		老齡給付一時金	R 1. 8.12	R 1. 8.14			100
	カクテイキュウフ	タロウ		<b>CPBS</b> 解決中		年金 次郎			雪阳极	6
	01 -1234567896	12341	001		老輪給付一部一時金	R 1, 8, 10				1
	カクティキュウフ	A+7		計算結果のド		在金 次郎			済 作成	

(1)【給付額計算回答票】を表示するプランを選択します。

※ 同じ計算番号で最大6プランまで選択することができます。

(1)『回答票』ボタンを押し、表示された【給付額計算回答票】を確認します。

												計算案指年月1	B 令和1年8	用15s
				000株式会社	t						1	17,8 8 4) 0000	292番号	
夜;	东齐	課 し~/件目	/15件]	証券番号 (問)	*娄号)			事業所名						
	選切	加入者番号	計算番号	加入者書	4	12354	67890	加入者氏	A キンキン 年余 大	タロウ				
	DI	加人者	氏名 (カナ)	≪計算基礎≫			945		1-+ 141 24					
1	$\checkmark$	001 -1234567890	12345	生年月日	日和	34年 5月 5日	性別	男性	入社年月日	昭和574	4月1日	給付計算 基準年月日		
		ネンキン タロウ		資格喪失年月日	令和	1年8月31日	黄格赛失	事由 11:	定年			加入者であった方 尻亡年月日	n	
2	П	001 -1234567891	12346	休爾期間	1		·		1 14	292.411円	1	1		_
	_	ネンキン サフロ	7	(拉錄期間)	2			基準給与	2		70 34 1	ポイント 2		
3	П	001 -1234567892	12347		16319 mil	*	_		*			•		
	_	ネンキン シロウ		ATHRX /	-時金	- 88	余額	毎	金(月) \$	a 2-2	支給開始	年月 支払者		187
4		001 -1234567893	12348	W184	100%	14.90	22 5008	0		NO.		19.12.7	9190	_
		ネンキン ハナコ		-	100,8	14,23	2,50011			-				_
5	П	001 -1234567894	12349	-						-		-	-	-
- 270		ネンキン ゴロウ			/	-		-		_				
6		001 -1234567895	12340	-										
Ŭ		カクテイキュウフ	タロウ		$ \rightarrow $					《備考	**			
7		001 -1234567896	12341	合計			2-0			·服: 第12	2一時重き他の「 本使期間の開始」	#新聞に毎日するこ 日:総約57年10月	2698CF. 18	
1		カクテイキュウフ	ハナコ	《参考情報(仮	思信人物》	E残高情報) 2 第1年1				87	4@800	4436A		
				受納權取得時点の 仮想借人勒定務選	6	14,292,41	11							
	回答	票 ※選択したブラ	ンの「給付額」	界間合示」で衣	TU				711/0 /04/18		1-272	97	べき 取得 しみ	9

15『終了』ボタンを押します。

給付額計算を終了します。
 ※【裁定請求書】の作成はP. 21を、「給付額計算結果一覧」はP. 24をご参照ください。

7-2

給付額計算および裁定請求書の作成を行う

# <u>給付額計算結果の「状況」について</u>

「給付額計算結果一覧」画面における「状況」を必ずご確認ください。

「入力内容修正要」の場合は、事業主にて入力内容を修正する必要があります。 「内容」の『開く』ボタンを押すと、「給付額計算【計算内容入力・結果】」画面へ移ります。 入力内容を修正し、『修正実行』ボタンを押してください。

また、「**解決依頼未済」**の場合は、「**処理結果のお知らせ」**を確認、または『解説』ボタンを押し、 「**処理結果(ECW)コード解説」**にて内容をご確認ください。 事業主にて解決できないエラーの場合は、CPBSへ解決依頼を行ってください。 解決依頼の手続きについては、P. 16をご参照ください。

# ■ 参考資料

要

給付額計算(簡易入力)にて使用する帳票は以下のとおりです。

## ◇ 『回答票』ボタンにより表示可能な帳票

帳票	帳票説明
給付額計算回答票	給付額計算結果を記載した帳票

# 第7章 3. 裁定決議書を作成する

【裁定決議書】とは、受給権者などの請求に基づき給付金の裁定を行い、その給付に関する決定内容を記載した書類を指します。ここでは、【裁定決議書】作成において、決裁者の工程で作成される【支払指図書】の送信、 手続き後の帳票確認までの操作方法を説明します。

# (1) 裁定決議書の作成 手続きの流れ



※ 上記はワークフロー階層を3階層で設定されている場合の例です。

事業主にて設定することで、1次処理および2次処理の工程を省略することができます。

指図関係書類の内容については、P.4の留意点②をご参照ください。【裁定決議書】に関する手続きは、以下をご参照ください。

裁定決議書種類	手続き	参照
	<u>裁定決議書を作成する</u>	P. 7
H	<u>裁定決議書を確認する</u>	P. 14
航巡一时亚 名都和刊 亚教定次議者 米 除下门 中山者	支払指図書を送信する	P. 15
	<u>案件終了連絡および帳票を確認する</u>	P. 17
	<u>裁定決議書を作成する</u>	P. 18
	<u>裁定決議書を確認する</u>	P. 24
大惟仄 職音 米 不又和和门 望 肤和门 亚 效 足 仄 職 音	支払指図書を送信する	P. 25
	<u>案件終了連絡および帳票を確認する</u>	P. 27



裁定決議書種類	手続き	参照
	<u>裁定決議書を作成する</u>	P. 29
老齢給付全部完決議事(高給中)	<u>裁定決議書を確認する</u>	P. 34
名即和19並裁定 <b>次</b> 議者(又稻甲)	支払指図書を送信する	P. 35
	<u>案件終了連絡および帳票を確認する</u>	P. 37
	<u>裁定決議書を作成する</u>	P. 49
生佐汕議書 兼 キマシシン (11)	<u>裁定決議書を確認する</u>	P. 54
大推伏战音 术 不又怕怕的 级足仄战音 (又怕中)	支払指図書を送信する	P. 55
	<u>案件終了連絡および帳票を確認する</u>	P. 57
	<u>裁定決議書を作成する</u>	P. 39
生佐ユ詳書 兼 浩佐於什全井宁ユ詳書(四於市)	<u>裁定決議書を確認する</u>	P. 44
入准八城首 木 这次如门 亚效龙仄战音 (又相甲)	支払指図書を送信する	P. 45
	<u>案件終了連絡および帳票を確認する</u>	P. 47

# (2) 裁定決議書の作成 手続きのポイント

# ■ 裁定決議書を作成する際の留意点

# 留意点① 裁定決議書の種類について

裁定請求に基づき【裁定決議書】を作成してください。

	裁定請求内容	裁定決議書		
加	老齢給付金(年金・一時金)の請求			
入者資	脱退一時金の請求	脱退一時金・老齡給付金裁定決議書兼繰下げ申出書		
格喪失	脱退一時金の繰下げの申出			
時	加入中の死亡による遺族からの遺族給付金の請求	失権決議書兼未支給給付·遺族給付金裁定決議書		
公品	繰下げ満了時の脱退一時金・老齢給付金の請求	ー脱退一時金・老齢給付金裁定決議書兼繰下げ申出書		
禄下 げ 由	繰下げ中の脱退一時金・老齢給付金の請求			
т	繰下げ中の死亡による遺族からの未支給給付・遺族給付金の請求	失権決議書兼未支給給付·遺族給付金裁定決議書		
年金平	年金受給中の老齢給付金(一時金)の請求	老齡給付金裁定決議書(受給中)		
ラ 給 中	年金受給中の死亡による遺族からの未支給給付 遺族給付金の請求 ※	失権決議書兼未支給給付裁定決議書(受給中) 失権決議書兼遺族給付金裁定決議書(受給中)		

- ※ 未支給給付・遺族給付金の両方をお支払する場合は【失権決議書兼未支給給付裁定決議書(受給中)】 を作成後、【失権決議書兼遺族給付金裁定決議書(受給中)】を作成してください。
- ※ 年金受給中の受給権者死亡に伴う裁定請求に関しては、【受給権者死亡届】の手続きを事前に 行ってください。【受給権者死亡届】については以下をご参照ください。

( ⇒「第8章 2. 受給権者死亡届を作成する」参照

留意点② 受給権者などから事業主へ提出する指図関係書類について

裁定の際には、受給権者などから【裁定請求書】と併せて公的書類を提出していただきます。 複数の請求内容を同時に選択される場合(一部を一時金請求、残りを年金請求等)は、それぞれ必要書類を ご確認ください。なお、以下に該当しない場合もございます。

また、受給権者などが海外居住者(非居住者)の場合は、関係法令に基づき別途書類が必要となる場合がありますので、CPBSへ電話にてご照会ください。

	裁定決議書名	請求内容	課税区分	主な必要書類 すべてのケースにおいて【裁定請求書】の取寄せが必要	CPBS宛 提出要否	
				生年月日に関する市町村長の証明書(住民票)または戸籍抄本 ※1	¥	
	脱退一時金・老齢給付金		退職所得	マイナンバー(個人番号)確認書類および本人確認書類 ※2 ※3		
		一時金	<b>赵</b> 頔/川守	退職所得の受給に関する申告書 ※3	要	
加入	裁定決議書兼繰下げ申出書			退職所得の源泉徴収票(先順位の支払いがある場合) ※3	女	
入者			一時所得	生年月日に関する市町村長の証明書(住民票)または戸籍抄本 ※1		
資格		年金	公的年金等の 雑所得	マイナンバー(個人番号)確認書類および本人確認書類 ※2 ※4	台	
喪失		一時金	相続税	請求者(遺族)と死亡者との関係を明らかにすることができる書類 ※5	-	
時	失権決議書兼未支給給付	(遺族給付)	(みなし相続財産)	マイナンバー(個人番号)確認書類および本人確認書類(本人・遺族とも) ※2 ※4	台	
	<ul> <li>遺族給付金裁定決議書</li> </ul>	年金	相続税	請求者(遺族)と死亡者との関係を明らかにすることができる書類 ※5	_	
		≖ (遺族給付)	(みなし相続財産)	マイナンバー(個人番号)確認書類および本人確認書類(本人・遺族とも) ※2	否	
				生年月日に関する市町村長の証明書(住民票)または戸籍抄本 ※1	ж	
			退時可得	マイナンバー(個人番号)確認書類および本人確認書類 ※2	П	
	脱退一時金・老齢給付金	一時金	运动所有	退職所得の受給に関する申告書 ※3	田	
	裁定決議書兼繰下げ申出書			退職所得の源泉徴収票(先順位の支払いがある場合) ※3	女	
			一時所得	生年月日に関する市町村長の証明書(住民票)または戸籍抄本 ※1	_	
繰 下		年金	公的年金等の 雑所得	マイナンバー(個人番号)確認書類および本人確認書類 ※2 ※4	否	
げ由			一時所得	請求者(遺族)と死亡者との関係を明らかにすることができる書類 ※5		
T		未支給給付		マイナンバー(個人番号)確認書類および本人確認書類(遺族のみ) ※2 ※4	佔	
	失権決議書兼未支給給付	一時金	相続税	請求者(遺族)と死亡者との関係を明らかにすることができる書類 ※5	不	
	•退族稻竹金教正次讓書	(遺族給付)	(みなし相続財産)	本人確認書類 ※6	ū	
		年金	相続税	請求者(遺族)と死亡者との関係を明らかにすることができる書類 ※5	否	
		(遺族給付)	(みなし相続財産)	本人確認書類 ※6	П	
			退職所得	マイナンバー(個人番号)確認書類および本人確認書類 ※2	丕	
		選択一時会		年金証書		
	老齡給付金裁定決議書			退職所得の受給に関する申告書	亜	
	(受給中)	医八 时业		退職所得の源泉徴収票(先順位の支払いがある場合)	<b>X</b>	
年				マイナンバー(個人番号)確認書類および本人確認書類 ※2 ※4	丕	
金			M 11/1 14	年金証書		
マ給				請求者(遺族)と死亡者との関係を明らかにすることができる書類 ※5		
中	失権決議書兼未支給給付 裁定決議書(受給中)	未支給給付	一時所得	マイナンバー(個人番号)確認書類および本人確認書類(遺族のみ) ※2 ※4	否	
				年金証書		
	失権決議書兼遺族給付金 裁定決議書(受給中)	<ul> <li>一時金</li> <li>(遺族給付)</li> <li>年金</li> <li>(遺族給付)</li> </ul>	相続税 (みなし相続財産)	請求者(遺族)と死亡者との関係を明らかにすることができる書類 ※5 本人確認書類 ※6 年金証書	否	
×1	Ⅰ マイナンバー(個人番号)の記:	<u>、~ パー 「」</u> 載のないもの(	<u> </u> 〔マイナンバー〔個人者	┃ 番号)確認に住民票を使用する場合を除く)		
	「運転免許証(記載事項が変)	更されている場	合は両面)」や「パス	ポート」等の写しで代用可		
<u>*2</u>	マイナンバー(個人番号)確認: マイナンバー(個	吾類 および本₂ 人番号)確認書	人確認書類は以下の 類	2とおり(本人確認書類の詳細は国税庁のホームページ等をご確認くだ 本人確認書類	さい。)	
		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(記載事項が変更さまたはマイナンバー(個人番号)	れている場合は )が記載された住	両面)の写し※7 :民票の写し※8 ■	運転免許証(記載事項が変更されている場合は両面)や パスポート等の写真付証明書等の写し		
ЖЗ	税務帳票伝送機能を利用し、 適切に保管してください。 当該	通報書をご提出 該申告書の保管	出いただく場合は不ら 期限は、退職金を支	要。なお、受給者より提出いただいた「退職所得の受給に関する申告書 5払う年の翌年1月10日の翌日から7年です。	」は事業主にて	
<b>※</b> 4	一時所得、遺族給付(一時金	)の金額が100	の万円を超える場合の			

※5「請求者と死亡者との関係を明らかにすることができる市町村長の証明書(住民票)」または「戸籍謄(抄)本」(発行3カ月以内) または「除籍済戸籍謄(抄)本」(発行日は問いません)

請求者が配偶者、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維持していた場合はそれらを明らかにする書類 ※6「運転免許証(記載事項が変更されている場合は両面)」や「パスポート」の写しなど写真付き本人確認書類等

※7 お名前、住所等が住民票記載事項と同一の場合のみ使用可能。同一でない場合は、マイナンバー(個人番号)の記載された住民票の提出が必要。

※8 受取人以外の個人番号が記載されていないもの。なお、死亡した者の住民票の除票には、マイナンバー(個人番号)は記載されておりません。

## 留意点③ 給付額計算について

裁定の際には、給付額を確定する必要があります。 加入者資格喪失時および繰下げ中の給付金請求においては、当システムにて給付額の計算を行い、 その計算結果をもとに【**裁定決議書**】を作成することもできます。 また、年金受給中の年金一時払および遺族給付金の裁定請求時については、当システムにて 計算できませんので、必要に応じてCPBSへ電話にてご照会ください。

給付額計算については、以下をご参照ください。

( ⇒「第7章 2. 給付額計算および裁定請求書の作成を行う」参照

# 留意点④ 裁定決議書の手続き期限について

支払指図の手続きでは、年金と一時金では手続きの期限が異なります。

## ■ 年金の支払指図の手続き

規約等に定められた年金の支払日までに手続きを完了させるため、以下の期限までにCPBSへ 【支払指図書】を送信してください。

加入者資格喪失時および繰下げ中の場合	年金受給中の場合
支払日の11営業日前までに送信	支払日の18営業日前までに送信

年金の支払指図の手続きが期限に間に合わない場合は、原則、次回の年金支払日にまとめて 支払われます。上記の取扱いにより支障がある場合には、「その他連絡欄」へ希望する支払日を 入力してください。この場合の手続き期限についても上記と同様です。

### ■ 一時金の支払指図の手続き

支払日の5

ー時金の支払日は指定することができます。指定した支払日までに手続きを完了させるため、 以下期限を目安に【支払指図書】の送信および必要書類(源泉・申告書)の送信を行ってください。 【支払指図書】の送信は加入者資格喪失日、繰下げ満了日の25営業日前から可能です。 ただし、一時金支払予定年月日を指定した場合は、指定日の25営業日前から送信可能となります。

加入者資	[格喪失]	時、繰下げ中および年金受給中の場合	
営業日前を目安に【支払指図書】	および	必要書類(源泉・申告書)を送信してください。	Ж1

必要書類(源泉・申告書)の送信ができないケースは、P. 7-3-12-2をご参照ください。

※1 必要書類(源泉・申告書)を郵送する場合は、支払日の7営業日前を目安に【支払指図書】を送信のうえ、 支払指定日の5営業日前までにCPBSへ必要書類(源泉・申告書)が到着するようご提出ください。 提出期限までに到着していない場合は、支払日を改めてご指定いただく場合がございます。

なお、支払日の指定がない場合は、以下のとおりです。

加入者資格喪失時、繰下げ中および年金受給中の場合

【支払指図書】を送信 かつ 必要書類送信(もしくは到着)の翌営業日から7営業日を目安に支払い (【支払指図書】の受付状況等によっては、最大9営業日かかる場合があります)※2

※2 規約に定められた一時金支払期日(履行終期年月日)までに支払いが完了するよう【支払指図書】の送信および 必要書類(源泉・申告書)の送信(もしくは郵送)を行ってください。

一時金支払期日の取扱いは、規約の給付の章(給付の通則 支払日および支払方法)に記載されております。

## ■ ゆうちょ銀行振込の手続き

ゆうちょ銀行振込を送金方法に指定する場合の手続き期限、および手続き上の留意点については、 別紙「ゆうちょ銀行振込を指定する場合の裁定手続きについて」をご確認ください。 (トップページからツールをご確認ください。)

## <u>事前チェックの確認ポイント</u>

必要書類の送信もしくは郵送が期限に間に合わない場合、 支払予定日を改めてご指定いただく場合があります。 なお、期限までに手続きを行った場合でも、入力内容や書類の記載内容に確認事項が ある場合は、支払予定日を改めてご指定いただく場合があります。

# 留意点⑤ 事業主からCPBSへ提出する書類について

【支払指図書】は送信後、別途郵送していただく必要はありません。また、以下の書類を送信ではなく 郵送していただく場合は、個々の支払指図案件ごとに必ず【送付状】を添付してください。

※【裁定決議書】の作成の際、送付する書類を選択または入力のうえ指図実行を行うと、 【送付状】が作成されます。『送付状』ボタンを押し、表示されたPDFファイルを印刷してください。 【送付状】の帳票見本については、P. 62をご参照ください。 ただし、必要書類を伝送にて提出する場合は、【送付状】は作成されません。

※ 手続き期限までにすべての提出書類がCPBSに提出されていない場合、お支払いなどが遅れる 場合があります。

なお、受給権者などから提出された書類(【裁定請求書】および本人確認用の公的書類など)に ついては、CPBSへ提出していただく必要はありません。 受給権者などが海外居住者(非居住者)の場合は、関係法令に基づき別途書類が必要と なる場合がありますので、CPBSへ電話にてご照会ください。

書紙々	加入者資	<b>資格喪失時および</b>	年金受給中		
	老齡給付金	脱退一時金	遺族給付金	老齡給付金	遺族給付金
退職所得の受給に関する申告書または 退職所得申告書	0	© ※1	×	0	×
退職所得の源泉徴収票	0 ※2	© ※2	×	0 ※2	×

◎:提出要

〇:年金受給開始前に年金の全部または一部に代えて一時金を選択した場合、または年金受給開始後に年金の 全部に代えて一時金を選択した場合のみ提出要

×:提出不要

※1 一時金が退職所得に該当する場合に提出要(伝送にて提出可能なケースがあります)

※2 他の退職所得が存在する場合に提出要(伝送にて提出可能なケースがあります)

留意点⑥ 送信後に支払指図書の修正が必要な場合の対応について

【支払指図書】の送信後に内容の修正が必要な場合は、新たに案件を作成せず、CPBSへ 案件の返却を行うようご連絡ください。

事業主

1次処理者

# (3) 脱退一時金・老齢給付金裁定決議書兼繰下げ申出書の作成 手続きの手順

◆ 受給権者から裁定請求書を受理 (当システム対象外)

①加入資格喪失者または繰下げ者から、以下に関する【裁定請求書】を受理し、内容を確認します。

- ・ 老齢給付金(年金・一時金)に関する請求
- 脱退一時金に関する請求
- 繰下げ開始の申出
- ・ 繰下げ満了時の老齢給付金(年金・一時金)に関する請求
- ・ 繰下げ中の一時金に関する請求

2 必要に応じて、以下の書類を受理し、内容を確認します。

- ・ 生年月日に関する市町村長の証明書(住民票)または戸籍抄本
- ・ マイナンバー(個人番号)確認書類および本人確認書類
- ・ 退職所得の受給に関する申告書 (一時金が退職所得に該当する場合)
- 退職所得の源泉徴収票(他の退職所得が存在する場合)

■ 裁定決議書を作成する

裁定請求に基づき、【脱退一時金・老齢給付金裁定決議書兼繰下げ申出書】を作成します。

① トップページより、『給付のお手続き』を選択し、『裁定決議書作成』を押します。

確定給付企業年金 オンラインサ	ĽZ	ようこそ OOO株式会社 年金 太郎様 証券番号(団体電号) 期回ログイン日時 800 00 00 10:00	ログアウト
	TOP 加入者の 給 お手続き お手	付の 受給権者の 手続き 帳票作成 照会 シミュレー ション	
揭示板	給付額計算	老船給付金額、脱退一時金額、遺族給付金額の計算を行い、 結果を保存します。	
帳票取出一覧 手続案件一覧	裁定決議書作成	裁定決議書・通知書の作成ならびに支払指図の手続きができます。	
> 給付額計算結果一覧 > 裁定決議書一覧	裁定決議書作成(移換)	脱退一時金相当額移換決議書・通知書・指図書を作成できます。	
> <u>個人番号一括アップロード</u> > <u>基礎年金番号一括登録</u>	給付額計算結果一覧	給付額計算結果の一覧を表示します。	
> <u>処理結果(ECN)コード解説</u> > <u>加入者・受給権者検索</u>	裁定決議書一覧	作成済み、または作成途中の裁定決議書の一覧を表示します。	
> <u>事務連絡</u> > <u>ツール</u> > <u>マニュアル</u> > <u>あ手続き幌栗(ひな型)</u>			
> <u>操作記録照会</u> > <u>バスワード変更</u> > <u>ユーザー情報</u> > <u>メール受信設定</u> > <u>多種設定</u>			
> <u>お問い合わせ</u> > <u>セキュリティポリシー</u>			



#### ◆ 給付額計算結果を使用して作成する場合

- ②「裁定決議書作成」画面にて、「給付額計算結果から作成する」を選択します。
  - ※「受給権者番号(加入者番号)」を入力した場合は、当条件にて絞込まれた 「給付額計算結果一覧」画面を表示します。
  - ※ 一時保存を行った場合は、「続きから作成する」を選択し、「受給権者番号(加入者番号)」を 入力します。

G	受	給権者番号(加入	者番号)が不明	明の場合は
2	●給付額計算結果から作成する	を押し、氏名検索	<b>を機能をご使</b> 月	利ください。
	C 10 11 12 20 1970 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10			
	事業主番号 001●			
	受給権者番号(加入者番号) 123456790 ?	•		
	04/41/2/54447			
	○始めから作成する			
	事業主番号 001			
	受給権者番号(加入者番号)			
	決議書種類		~	
	加入者資格喪失年月日	я 🗖 н 🕅		
	加入者資格喪失事由			
	○続きから作成する			

- ③ 『次へ』ボタンを押します。
  - 「給付額計算結果一覧」画面へ移ります。

④「給付額計算結果一覧」画面にて、表示された「加入者氏名(カナ)」と【裁定請求書】の氏名欄に 記載されているお名前が一致しているか確認します。

		給	付額計算結	果一覧	_		<u> </u>	ニュアル 直	<u>面ガイド</u>	*****	B02-010
			処	理結果のお知ら	5t						
検索結果	[1~3件目]	/3件〕			◇退職所得■	申告等の手配が必	要になるケース、	留意点等は画	面ガイド	を参照くけ	ざさい。
選	加入者番号	計算番号	プラン番号	基準年月日	給作	讨内容	計算実行日	解決依頼日	連絡	決議書	内容
	加入者	氏名(カナ)		状況	年金額(円)	一時金額(円)	計算実行者	回答日	メモ		110
1 001	-1234567890	12345	001		脱退一時金		R 1. 8.15		5	作成	聞く
ー ネン	/キン タロウ			計算結果OK			年金 次郎			IF 78	
2 001	-1234567890	12346	001				R 1. 8.15	R 1. 8.15	_		周ノ
^ ネン	ンキン タロウ			CPBS解決中			年金 次郎			TERA	用 N
2 001	-1234567890	12347	001				R 1. 8.14			ALC OF	89/
, 이 니 차:	ンキン タロウ			解決依頼未済			年金 次郎			TERS	IFT) N
	_										
回答票	※選択したプラ	ンの「給付額」	计算回答票」	を表示します。		解決	依頼 ※選択した	プランのエラ	一解決を	依頼します	す。
請求書	※選択したプラ	ンの「裁定請:	求書」「給付?	領計算通知書」を	表示します。	削	除 ※選択した	プランを削除	€します。		
44-7	= -						de Pa	64 17 46 min	1	_	*in 707
	戻る						E[186]	一 稅 込 使 案	803	<u></u>	次員

⑤「決議書」の『作成』ボタンを押します。

Ⅲ→「裁定決議書作成【脱退一時金・老齢給付金裁定決議書兼繰下げ申出書】」画面へ移ります。

#### ◆ 給付額計算結果を使用せず作成する場合

- ②「裁定決議書作成」画面にて、「始めから作成する」を選択し、「受給権者番号(加入者番号)」 「決議書種類」「加入者資格喪失年月日」「加入者資格喪失事由」を入力します。
  - ※「加入者資格喪失年月日」「加入者資格喪失事由」は次画面以降修正できません。
  - ※繰下げ中者の場合は、「加入者資格喪失年月日」「加入者資格喪失事由」の入力は不要です。
  - ※ 一時保存を行った場合は、「**続きから作成する」**を選択し、「**受給権者番号(加入者番号)」**を 入力します。

	裁定決議書作成		고드ュアル 画	<u>面ガイド</u>	留意事項	*****	B04-01
	処理結果のお知	5E					
	○給け類計算は思わら作成する						
	C 1011182114410 x 17 . 5 TFMX 9 . 5	受給権	者番号(加入	、者番号	+)が不明	1の場	合は、
	事業主番号 0	) ? を#	則氏名検	索機能	をご使用	ミンださ	U.
_	受給権者番号(加入者番号)	?					- · ·
(2)							
	◉始めから作成する						
	事業主番号 0						
	受給権者番号(加入者番号)	123456790 ?					
	沖講書種類	リアンティー	⇒諸書兼級下げ由	出まし			
	加入者質格喪失爭由	E# [  ]⊻	-				
	○続きから作成する						
		~					
	争業主番号 リー 一番 シャプロント						
	又給惟者番号(加入者番号)	3					
			またた田	主日	=++++		
			「 ハブン を 打中				L & L + .
			シター上に	(牛月	日を選び	れてく	たるい
						<u> </u>	
	le de la companya de					3	
終了							次へ

③ 『次へ』ボタンを押します。

※ 次の手続きは手順⑥をご覧ください。

	<u>船付額計算結果を使用せず作成する場合についし</u>
n n	加入者(受給権者)の登録情報の変更が必要な場合は、加入者(受給権者)項目の 変更手続きを行ってください。
	なお、裁定決議書作成開始後の加入者(受給権者)の登録情報の変更は 反映されませんので、事前に変更手続きを行ってください。
	加入者の項目変更および受給権者の諸変更手続きについては、以下をご参照ください。
(	⇒「第5章 6. 加入者項目の変更を行う」参照
(	⇒「第8章 1. 受給権者諸変更(登録)届兼年金証書再交付請求書を作成する」参照

 $\sim$ 

裁定決議書作成

裁定決議書確認

支払指図書送信

帳票 確認 認

7 - 3 - 10

⑥「裁定決議書作成【脱退一時金・老齡給付金裁定決議書兼繰下げ申出書】」画面にて、

必要に応じ個人番号を入力し、表示された「基本項目」「基準給与」「裁定額等」の内容を確認します。 続いて「受取人・送金先」を入力します。

※ 給付額計算結果を使用して作成した場合は、「基本項目」「基準給与」「裁定額等」の修正を 行うことはできません。内容の修正を行う場合は、給付額計算を再度行うか、 手順②の「給付額計算結果を使用せず作成する場合」に戻り、新たに作成していただく必要があります。

※「加入者台帳作成形式」は、裁定決議書作成時点で加入者資格喪失手続き未済の場合に表示されます。

款空決議書作/ 載件课報 【経券番号(団体番号) 200人者番号】1234567 【処理状況】	成【脱退一時全・老船舘村 事業所/事業主 800 6	金裁定決議書兼通下げ中出書】 [8理結果のあ知らせ]	ZLa7.k	画面ガイド	<u>22 6 1</u>	 804-030
不行 工程変更	工程終了 メモ 🗄	11日日 工程環理 帰原取出 本	件取消			
人力項目表示 <u>革水項目</u> <u>安取人 - 送会先</u> <u>差里起与</u> <u>最定證明</u> 頂出書頭聲	加入者氏名(フリガナ) 加入者氏名(漢字) <u>基本項目</u> 個人番号(個人番号入 グルーブ区分 生年月日 性別 加入者資料酸失年月日	『個人番号入力』ボタンを マイナンバー入力画面に 1 1 昭和34年5月5日 男性 今和1年8月31日	甲すと 豊移します。 豊吾を確認くだい	)		,
台集团成出来。	加入者這格赛失事由 入社年月日	定年[11] 昭和57年4月 1日				



裁定決議書作 8位時間	成【脫退一時金·老齬結付 	全裁定決議書兼録下げ中出書】 原理研究のお知らせり	<u>マニュアル 画面ガイド 留意作項</u> ***** 804-030
【紅券番号(団体番号 【加人者番号】123456	) 1 7890		
【処理状況】	6	a	
周辺に「工程変更	工程終了メモ	新译時 工程展歴 帳票取出 <b>本</b>	電話 一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一
力項目表示	加入者氏名(フリガナ)	ネンキン タロウ	
基本项目	加入者氏名(漢字)	年金 太郎	
学校人,适应先	基本项目		
基準給与	個人藝号 個人委号入:	5 加入者 入力有	
<u>我定辞等</u>	グループ区分生を見り	01 R2803448 5 8 5 8	
提出書題研	住別	馬住	
台操作成形式	加入者資格廣失年月日 加入者資格廣失審由	令和1年8月31日 安年〔11〕	
	入社年月日	昭和57年4月1日	

「留意事項」が黄色のリンクで表示されている場合は、必ず確認のうえ、入力してください。 入力要領に関しては、「画面ガイド」を併せてご参照ください。

裁定決議書作成【脱退一時金・老齢給付金裁定決議書兼繰下げ申出書】 マニュアル 画面ガイド 留意事	<b>B04-030</b>
[加入者部号] [23406/090] [処理状況]]	
実現 工程変更 工程終了 メモ (死却運転) 工程程度 帳票取出 案件取消	
◆無力無 ※規約に定める按照期間がある場合、「あり」を選択のうえ、入力ください。	
入力項目表示 休職期間(非算入期間) 年二月二日	
基本項目 休職期間(非算入期間)2 (年)月1日 証明 ボタンを押し、表示された	
<u>愛取人・送金先</u> 繰下有無(一時金) カレンダー上にて年月日を選択して	てください。
- 時金支払ア定年月日 ※ご希望の支払日がある場合、入力ください。	
数定番号 1 ※入力は任意です。	
#三参照日本の 指図年月日 会和1年12月 6日 住所を入力する際は、『入力』ボタ:	ンを押し、
☆ (注意) (注意) (注意) (注意) (注意) (注意) (注意) (注意)	クリア』ボタンを
押すと初期状態(ブランク)に戻りま	<b>たす</b> 。
その他連絡欄 ※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、 指図書技 総付金 (運金)のあまないが如何の運金支払期日に閉に合わたい概念には	
次回の年金支払期日にまとめてお支払いいたします。 異なる支払期日だまどの構成したのよう。	
ポタンを押し、帳票にて ※2行、ブルダウンで支書を選択した場合は1行)まで入力できます。	
確認することもできます。 受取人・送金先	
	クリア
受取人氏名(フリガナ) ホンキン タロウ (例:ネンキン タロウ) 「会会」	******
受取人氏名(漢字) 年金 太郎 (例:年金 太郎)	
受取人電話番号 01-2345-6789 (例:01-2345-6789)	
送金方法 俚行振込 🗸	
◇「送金方法」が"銀行振込"の場合は(*1)の項目を、"ゆうちょ銀行振込"の場合は(*2)の項目を、 入力ください。	£
☆融機関名 (※ 1) ● 2 + [●] → [●] [●] → [●] [●] → [●] [●] → [●]	
支店名(*1) 入力 余北支店 2013-1-1 000	
預金種目(※1)	
口座番号(*1) [1234567	
1 123 0 1234567 1	
ゆうちょ口座(※2) ※送金機能が付加されている総合口座を入力ください。 1 桁目 <u>の</u> 「1」、5桁目の「0」、末尾「1」は、自動で設定されますので	ē
人力不要です。 ※「全部機関名」し2時の項目を1クリア1.ます。	+ 217
□座名義人(カナ) ネンキン タロウ	******
(*1) (*2) (例:ネンキン タロウ) [全角]	
	を押し
日本 1	とJTU、 『クリア』ボタン
	す
※4行まで入力できます。	<i>2</i> 0
林准給与	
第1給与 第2給与 第3給与	
<b>工 ① 纳尔 白 竺 古 尔 拥</b>	
その他給与等連絡欄	
その他給与等連絡欄 ※ 4 行まで入力できます	
その他給与等連絡機 ※4 行まで入力でキャナ 印刷	修正 チェック

項目 説明

	項目		必須			
			一時金	繰下げ	項目記明	
基本項目						
	個人番号	Ø	0	-	マイナンバー(個人番号)入力が必要な場合に入力 ※入力要否は入力画面右上の画面ガイドを参照	
	休職有無	0	0	0	支給要件または給付額算定の加入者期間から控除する期間の ある場合に「あり」と表示	
	休職期間(非算入期間)	0	0	0	加入者期間から控除する期間を表示	
	休職期間(非算入期間)2	0	0	0	加入者期間から控除する期間を表示	
	繰下有無(一時金)	0	0	0	一時金繰下げの有無を表示	
	繰下げ満了年月日	0	0	0	繰下げの満了する年月日を表示	
	一時金選択年月日	-	0	0	一時金支払を選択した年月日を表示	
	事業主書類受付年月日	Ø	Ø	O	受給権者から裁定請求書を受け取った年月日を入力 (入力不要な制度の場合、項目は非表示)	
	一時金支払予定年月日	-	0	-	一時金の支払予定年月日を指定する場合に入力 (一時金支払予定年月日の25営業日前より送信可能)	
	裁定番号	0	0	0	裁定番号を管理する場合に入力	
	裁定年月日	0	0	0	裁定を行う年月日を入力	
	指図年月日	_	-	_	(決議書作成を開始した日を自動的に表示)	
	その他連絡欄	0	0	0	連絡事項がある場合に選択または入力	
受耳	双人·送金先					
	受取人住所	0	O	O	受取人の住所を表示	
	受取人氏名(フリガナ)	O	O	0	受取人のお名前をカナで表示	
	受取人氏名(漢字)	O	O	Ô	受取人のお名前を漢字で表示	
	受取人電話番号	0	0	0	受取人の雷話番号を表示	
	送金方法	0	0	0	給付金の送金方法を選択	
	全副機関名	0	0	0	銀行振込の場合に金融機関名を入力	
	立 陆 (K) 氏 石 古 庄 夕	0	0	0	銀行振込の場合に支店をなり力	
	又 口 口	0	0	0	銀行振込の場合に交合石を穴力	
	月並作日 日本来早	0	0	0	戦行振込の場合に口应来早た入力	
		0	0	0		
		0	0	0		
		0	0	0	口座右我人(刀))を入力(姓と右の间に) 久子スペースを入力)	
<del>با</del> با	口座石莪入変史争田 # 44 E	0	0	0	文収入と口座石義人が相違りる場合に争田を迭折または人力	
奉4	■柏 <del>フ</del> 甘進 <u>纵</u> ト					
	<b>基</b> 準給与	O	O	O	第1~3仮怨個人勘定残局を表示	
	加算ポイント	0	0	0	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の場合、 年度途中に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を表示	
	その他給与等連絡欄	0	0	0	繰下げ満了時点の仮想個人勘定残高を表示 または連絡事項がある場合に入力	
裁	E額等					
	裁定年金額	Ø	-	-	裁定年金額を表示	
	コース番号	0	-	-	コース番号(裁定パターン)を表示(詳細は留意事項を参照)	
	繰下有無	-	-	0	年金繰下げの有無を表示	
	支給開始年月	0	_	0	年金支給開始の年月を表示	
	繰下期間	0	-	0	年金繰下げの期間を表示	
	選択年金割合	-	-	-		
	保証期間	0	-	-	年金の保証期間を表示	
	支払期間	0	1	-	年金の支払期間を表示	
	裁定一時金額	-	0	-	年金受給資格がある場合に裁定一時金額を表示	
	選択有無	-	0	-	一時金支払の選択有無を表示	
	一時金選択割合	-	0	-	一時金の選択割合を表示	
	年金受給資格なし者の 脱退一時金裁定額	Ι	0	_	年金受給資格がない場合に裁定一時金額を表示	
	基本プラスアルファ 一時金裁定額	-	0	-	基本プラスアルファ部分について一時金支払を選択した場合の 裁定一時金額を表示	
	調整有無	0	0	0	他制度の給付金との調整を規約に定める場合に「あり」と表示	
	年金·一時金	0	0	0	調整金額が年金または一時金のいずれに該当するか表示	
	調整金額	0	0	0	調整金額を表示	
-		N				

◎:必ず入力(確認)いただく項目 〇:必要に応じて入力(確認)いただく項目 -:入力不要な項目

※ 上記の説明は給付額計算結果から決議書作成を行った場合の内容です。

始めから作成した場合は「表示」される項目は「入力」に変更されます。

# 退職所得の受給に関する申告書・退職所得の源泉徴収票の提出方法について

「退職所得の受給に関する申告書」および「退職所得の源泉徴収票」は、オンラインサービス上で 作成・送信できる機能(以下、「通報書」といいます。)を使用して提出することができます。

なお、受給者より提出いただいた「退職所得の受給に関する申告書」は事業主にて適切に 保管してください。

※当該申告書の保管期限は、退職金を支払う年の翌年1月10日の翌日から7年です。

ただし、以下①~⑤のいずれかに該当する場合は通報書を使用できませんので、郵送にて 提出してください。

- ① 年金受給中の一時金支払の場合
- 2 特定役員退職手当等に該当する場合
- ③ 非居住者についての連絡票等、その他郵送する書類がある場合
- ④ 源泉徴収票が4枚以上となる場合
- ⑤ 短期退職手当等のお支払いをする際に、短期退職手当等のお支払い以外に「一般退職手当等」・「特定役員退職手当等」のお支払いがある場合や、通報書の項目「申告書C欄」・「申告書D欄」に該当するお支払いがある場合

⑦「裁定決議書作成【脱退一時金·老齡給付金裁定決議書兼繰下げ申出書】」画面にて、「提出書類等」を 確定給付企業年金の支払順位、税務帳票の提出方法に基づいて入力し、「台帳作成形式」を選択します。



*選択した場合、通報書の使用はできません。

◎:必ず入力(確認)いただく項目 〇:必要に応じて入力(確認)いただく項目 -:入力不要な項目

※ 上記の説明は給付額計算結果から決議書作成を行った場合の内容です。

始めから作成した場合は「表示」される項目は「入力」に変更されます。

※ 非居住者に該当する場合は入力方法が異なりますのでCPBSへ電話にてご照会ください。

◆ 確定給付企業年金が第一順位支払かつ通報書使用の場合

裁定決議書作成	【脱退一時金・老齡給付金詞	就定決議書兼繰下げ申出書】	230010C 804-030
案件情報(A-21-000005	36-3) 事業所/事業主	理結果のお知らせ	
【証券番号(団体番号) 【加入者番号】 【処理状況 【処理期限日】	1		
差戻 工程変更	工程終了 メモ 返却	這結 工程履歴 帳票取出 案件取消	
<b>入力項目表</b> 示 <u>基本項目</u> 受取人・送会先	加入者氏名(フリガナ) 加入者氏名(漢字) 提出書類等	ネンキン タロウ 年金 太郎 8	
<u>基準給与</u> 12日11日	退職所得の受給に関する 申告書・退職所得申告書 を提出		
<u>裁正觀聲</u> 提出書類等 台帳作成形式	退職所得の源泉徴収票を提出	□ 換 ※この確定給付企業年金より先順位で同一課税年となる他の退職手当等の 受取り(予定)がある場合、選択のうう源泉徹収票の枚数を入力ください。	
柴贾参照 法該書 通知書	9 税務書類の通報書による現出 1	居住者について、以下いずれかに該当する場合、税務書類の郵送に代えて通報書 (データ入力)による提出が可能です。 詳細は画面ガイドを警照とたさい。 のこの確定給付企業年金より先帰位で 面に減累による同一課税年となる他の退職手当等】を受取り(予定)の場合 そこの場合、上の「退累所得の違魚環如票を提出」備を強化および入力のうえ、 以下「運転書入力』ボタンから連報書を入力くたさい。 のこの変変的付定業年金を類「厚値で支払う場合 そこの進合、以下「第一帰位支払に該当」を選択のうえ、 道報書人力」ボタンから連報書を入力くたさい。 (第一順位支払に該当) の 地理地志を使用される場合のご業やったさい。 (評価時週帯当等に該当する支払がある場合) 通報書を使用される場合のご業やったさい。 (評価時週帯当等に該当する支払がある場合) 通報書を使用される場合であれば通費者が使用可能です。 一般退時手当等に該当する支払のみ、 かつ金に対明想費者当等であれば通費者が使用可能です。 一般退時手当等に該当する支払ののみ、 かつ金とな時期想費者当等の高力に該当する場合等は 通報書人力 評価に関連者であれば運動であた。 (運転書したうせてきたり、) (評価者のように、) (調整音入力) を) を) (調整合力)	
	役員退職所得に該当		
	一時所得に該当	○ ※一時金支払が一時所得に該当する場合に選択ください。	
	その他の書類を提出	□	
	台帳作成形式		
	加入者台帳	PDF・CSVデータ(帳票取出) ✔	
8	受給權者台帳	PDF・CSVデータ(帳票取出) 🗸	-
閉じる 保存		- <b>ED刷</b> ] - 「経	正 チェック

- ⑧「退職所得の受給に関する申告書・退職所得申告書を提出」をチェックしてください。
- ⑨【第一順位支払に該当】をチェックしてください。
- ①『通報書入力』ボタンを押してください。
   入力内容にエラーがなければ【裁定決議書作成【通報書入力】】画面に移ります。

# 第7章 給付のお手続きについて

項目 説明		総定決議書作成 (通報書人力) 599-9) 事業所/事業主 阿理結果の )	2500100 804-090
〈事業主〉	入力項目表示 加加 生会会入力 生会会入力 生会会合人服 生会会合人服 生会会合し服 主会会合し服 主会会正服 主会会正服 () () () () () () () () () ()	入者氏名(フリガナ) キン 入者氏名(漢字) キン な者氏名(漢字) キン 大者氏名(漢字) キン 取入氏名(漢字) ク 取入氏名(第一) ( 取入氏名(ガナ) ( 取入氏名(カナ) ( 取入氏名(カナ) ( 取入氏名(カナ) ( 取入氏名(カナ) ( 取入住所 (入力)) 課税年の1月1日住所が上記と同じ ) 課税年の1月1日住所が上記と相違 1月1日住所 (入力) 「 「 「 日日日所 (入力) 「 」 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二	<ul> <li>ジ グロウ 大郎</li> <li>(例:ネンキン タロウ) 【金角】</li> <li>クリア</li> <li>クリア</li> <li>クリア</li> <li>クリア</li> <li>クリア</li> <li>クリア</li> <li>シ 手続く竹本月日 ※ ・ ・ 平 月 日 手続く竹本月日 ※ ・ ・ 平 月 日</li> <li>平 月 日 ※ ・ ・ 平 月 日</li> <li>※ 「降害」を選択した場合、いずれかを入力ください。</li> <li>※ 「降雪」を選択した場合、いずれかを入力ください。</li> </ul>
項	3	必須  一時金	項目説明
課税年度		Ø	決議書の一時金選択年月日または繰下げ満了年月日または 資格喪失年月日の属する年度を入力
受取人氏名(力	+)	Ø	決議書の受取人のお名前をカナで表示
受取人住所		Ø	決議書の受取人住所を表示 ※「課税年の1月1日住所が上記と同じ」にプレ設定あり
1月1日住所	1月1日住所		課税年の1月1日住所が受取人住所と相違している場合に入力 ※「課税年の1月1日住所が上記と相違」にチェック要
申告書A欄			
①退職手当等の支払を受ける こととなった年月日			
①退職手当等の こととなった年月	)支払を受ける  日	Ø	決議書の一時金選択年月日または繰下げ満了年月日または資 格喪失年月日の属する年月日を表示
<ol> <li>①退職手当等のこととなった年月</li> <li>②退職の区分等</li> </ol>	D支払を受ける  日 	©	決議書の一時金選択年月日または繰下げ満了年月日または資 格喪失年月日の属する年月日を表示 退職の区分を選択
<ol> <li>①退職手当等のこととなった年月</li> <li>②退職の区分等</li> <li>③この申告書の受ける退職手当</li> <li>勤続期間</li> </ol>	)支払を受ける 日 提出先から 等についての	© 0	決議書の一時金選択年月日または繰下げ満了年月日または資 格喪失年月日の属する年月日を表示 退職の区分を選択 決議書の入社年月日(または給付額計算基準年月日)、 加入者資格喪失年月日を表示

◎:必ず入力(確認)いただく項目 O:必要に応じて入力(確認)いただく項目

①【申告書入力】、【申告書A欄】を入力してください。

(2) 『実行』ボタンを押します。

Ⅲ→ エラーがなければ【脱退一時金・老齢給付金裁定決議書兼繰下げ申出書】画面に戻ります。



- (1) 『チェック』ボタンを押します。
  - → チェックが行われ、【決議書】【通知書】【通報書】が作成されます。
- ●「処理結果のお知らせ」を確認し、修正が必要な場合は、『修正』ボタンを押し該当項目を修正します。

   入力内容を確認のうえ、『チェック』ボタンを押すと、【決議書】【通知書】【通報書】が更新されます。
- 15『工程終了』ボタンを押します。
  - 案件が2次処理者へ移ります。

 $\sim$ 

7-3

定決議者作成<br />
裁定決議書確認<br />
支払指図書送信<br />
帳票確認
#### ◆ 確定給付企業年金が第一順位支払かつ税務書類郵送の場合



⑧「退職所得の受給に関する申告書・退職所得申告書を提出」をチェックしてください。 ※【第一順位支払に該当】はチェックしないでください。

■■「退職所得の受給に関する申告書」を郵送にて送付してください。

⑨『チェック』ボタンを押します。

■ チェックが行われ、【決議書】【通知書】が作成されます。

- ①「処理結果のお知らせ」を確認し、修正が必要な場合は、『修正』ボタンを押し該当項目を修正します。
   入力内容を確認のうえ、『チェック』ボタンを押すと、【決議書】【通知書】が更新されます。
- ①『工程終了』ボタンを押します。
   第二章 案件が2次処理者へ移ります。

#### ◆ 確定給付企業年金が第二順位以降支払かつ通報書使用の場合

私定決議書作成

裁定決議書確認

支払指図書送信

帳票確認 離

裁定	2決議書作成	2【脱退一時	金・老齢給	付金裁	定決議書兼繰口	「「「申出書】				2300	010C 804-030
资件情报 [1]] 新田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田	(A-21-000005 (用体系是)	36-9)	《所/事業主	25	聖結果のお知らせ						1
加入 電力 加入 型帯 制限 で 着 況 限	(回座番号) 号]										
差戻	工程変更	工程終了	メモ	返却連	結工程履歴	帳票取出	案件取消				
入力項目表 基本項目 受取人・ 基準給与 裁定額額 提出書到	示 1 : <u>送全先</u> : : : : : : : : : : : : : : : : : : :	加入者氏名 加入者氏名 提出日書類 退告得出 退職所得の? 退職所得の?	<ul> <li>(フリガナ)</li> <li>(漢字)</li> <li>(漢字)</li> <li>(第</li> <li>(1)</li> <li>(1)<th>2 1 提出</th><th></th><th>) 憲要委員<u>以</u>先</th><th>腰伯で同一番</th><th>建またなる他の</th><th><u>関戦手当等</u>の</th><th></th><th>•</th></li></ul>	2 1 提出		) 憲要委員 <u>以</u> 先	腰伯で同一番	建またなる他の	<u>関戦手当等</u> の		•
合號 作成 教 表 委 整 漢 通 知 一 王 四 四 二 四 四	ま ま ま ま り り	我務書類の	道般書による	。 ( ( ( ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( )	▲ 4 小 い~ て、に 4 伝 く 細 の こ い へ て、に 4 に 夕山 面 (1) いう ハ いう ハ イ に ク 山 面 (1) いう ハ の いう ハ イ に ク 山 面 (1) に か いう ハ イ に ク 山 面 (1) に か いう ハ の いう ハ イ に 2 山 面 (1) に か いう ハ の いう ハ イ に 2 山 面 (1) に か いう ハ の いう ハ イ に 2 山 面 (1) に か いう ハ の いう	りしょをを業金の二力業二寸本統一部では、「「「「「」」を「「」を、「」を、「」を、「」を、「」を、「」を、「」を、「」	A La	<ul> <li>         、税務書類の野 新学当場違い。          新子当り違うえた。          </li> <li>         新子当りない。         </li> <li>         新子当りない。         </li> <li>         新子当りない。         </li> <li>         新子当りない。         </li> <li>         「「「「「」」」         </li> <li>         「」「「」」         </li> <li>         「」「」         </li> <li>         「」「」         </li> <li>         「」         </li> <li>         「」         </li> <li>         「」         </li> <li>         「」         「」         </li> <li>         「」         「」         </li> <li>         「」         「」         「」</li></ul>	8送に代えて: 8送に代えて: 5よび人力の 5よび人力の 5よび人力の	道報書 の場合 うえ、	
		役員返稿所行	得に該当 訪当								
		その他の書	類を提出		<ul> <li>※一時金支払が一</li> <li>一</li> <li>一</li> <li>枚</li> <li>書類名</li> </ul>	時所得に該当	する場合に選打	Rください。		-	
		AND AND								_	
		加入者分帳	and and		PDF·CSV	ドーク(解意到	7生) 🖌				
		受給權者台	帳		PDF · CSV	データ(帳票町	(出)				
閉じる	保存	19							EDIBJ	修正	チェック

- ⑧「退職所得の受給に関する申告書・退職所得申告書を提出」をチェックしてください。
- ③「退職所得の源泉徴収票を提出」をチェックし、源泉徴収票の枚数を入力してください。
   ※ 通報書に入力できる源泉徴収票については1~3枚となります。
   4枚以上の場合は通報書が使用できませんので税務書類を郵送してください。
- 10 『通報書入力』ボタンを押します。
  - ▶ 入力内容にエラーがなければ【源泉徴収票入力】画面に移ります。

	裁定決議書作成【源泉徵収票入力】 ***** B04-080
	「紅美垂星(開体垂星)」
記明//	【加入者番号】 1234567890
/市業十~	加入者氏名(漢字) 年金 太郎 住所検索機能をこと使用くたさい。リクリア』ホタンを
く尹未土/	幕泉微収票(1枚目) 神ずと初期状態(フランク)に戻ります。
	(1)◇事業主が支払った退職所得の源泉徴収票に基づき入力ください。
	課稅年度 (令和 ∨ 1 年分
	受取人氏名(カナ) ネンキン タロウ (例:ネンキン タロウ) [全角]
	<ul> <li>● 課税年の1月1日住所が上記と同じ。</li> </ul>
	<ul> <li>課税年の1月1日住所が上記と相違</li> </ul>
	181846 1.1
	2U7
	支払金額 源泉散収税額 特知敵以税額 支払を受けた年月日 退職の区分
	退職所得理除語 動機年数 就職年月日 退職年月日
	調要
	※3行まで入力できます。 2枚以上の源泉徴収票がある場合は、
	住所 (居所) または スクロールして1枚目と同様に引き続き入力してください。
	L 全角] 氏名または名称
	[至月]
	♦ ◇ 2 故以上の源泉徴収票がある場合は、引き続き以下も入力ください。
	Contraction of the second seco

項日		必須	百日道明
	項口	一時金	項口証明
源泉徴収票			
課税年度		Ø	加入者資格喪失年月日の年度を表示
	受取人氏名(カナ)	Ø	受取人のお名前をカナで表示
	受取人住所	Ø	受取人の住所を表示 ※「課税年の1月1日住所が上記と同じ」にプレ設定あり
	1月1日住所	0	課税年の1月1日住所が受取人住所と相違している場合に入力 ※「課税年の1月1日住所が上記と相違」にチェック要
	支払金額	Ø	確定給付企業年金より先順位の源泉徴収票をもとに入力
	源泉徴収税額	Ø	同上
	市町村民税	Ø	同上
	道府県民税	Ø	同上
	支払を受けた年月日	0	同上
	退職の区分	Ø	同上
	退職所得控除額	Ø	同上
	勤続年数	Ø	同上
	就職年月日	Ø	同上
	退職年月日	Ø	同上
	摘要	0	同上
	支払者 住所(居所)または所在地	Ø	支払者住所(居所)または所在地を入力
	支払者氏名または名称	Ø	支払者名または名称を入力
~			

◎:必ず入力(確認)いただく項目 O:必要に応じて入力(確認)いただく項目

①「裁定決議書作成【源泉徴収票入力】」画面にて、源泉徴収票の内容を入力します。 表示された「課税年度」「受取人氏名(カナ)」「受取人住所」の内容を確認します。 その他の項目は、支払者が発行した源泉徴収票をもとに入力してください。

2枚以上の源泉徴収票がある場合は、源泉徴収票の内容を続けて入力してください。 (2枚以上の源泉徴収票がない場合は入力不要です。なお、2枚目以降の入力域にも、「課税年度」 「受取人氏名(カナ)」「受取人住所」が表示されていますが、ブランクに変更する必要はありません。) なお、データ伝送できる退職所得の源泉徴収票は、1~3枚です。 4枚以上の場合は通報書が使用できませんので税務書類を郵送してください。

12 『次へ』ボタンを押します。

■ 『保存して続行』ボタンを押し、エラーがなければ『通報書入力』画面に移ります。

①「裁定決議書作成【通報書入力】」画面にて、表示された「課税年度」以下の内容を確認します。 申告書A欄およびB欄は必須項目、申告書C欄およびD欄は任意項目となります。 また、申告書C欄を入力した場合は、申告書E欄(Cの退職手当等について)は入力必須となります。

 $\cup$ 

#### 第7章 給付のお手続きについて



裁定決議書を作成する (脱退一 時金 • 老齢給付金裁定決議書兼繰下げ 申 出 書  $\sim$ 

TEE		必須	百日部明
	項日	一時金	項日就咧
申告書入力			
	課税年度	Ø	源泉徴収票の課税年度を表示
	受取人氏名(カナ)	Ø	決議書の受取人のお名前をカナで表示
	受取人住所	Ø	決議書の受取人住所を表示 ※「課税年の1月1日住所が上記と同じ」にプレ設定あり
	1月1日住所	0	源泉徴収票の1月1日住所を表示
申台	告書A欄		
	①退職手当等の支払を受ける こととなった年月日	Ø	決議書の加入者資格喪失年月日を表示
	②退職の区分等	Ø	源泉徴収票の退職の区分(1枚目)を表示
	③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	Ø	決議書の入社年月日(または給付額計算基準年月日)、 加入者資格喪失年月日を表示
	勤続期間	Ø	上記の年月日より算出した期間を表示
申台	告書B欄		
	④本年中に支払を受けた他の 退職手当等についての勤続期間	Ø	入力した源泉徴収票の就職年月日と退職年月日を表示
	53と4の通算勤続期間	Ø	入力のある源泉徴収票の申告書A欄③より表示
	勤続期間	Ø	上記の年月日より算出した期間を表示

◎:必ず入力(確認)いただく項目 O:必要に応じて入力(確認)いただく項目

(1)『実行』ボタンを押します。

■ エラーがなければ【脱退一時金・老齢給付金裁定決議書兼繰下げ申出書】画面に戻ります。

帳票確認 認

裁定决議書作员	に、「「「「「」」、「「」、「」、「」、「」、「」、「」、「」、「」、「」、「」、	裁定決議書兼課下け甲出書)	230010C 804-030
証券番号 (団体番号)	38-8/ ●莱州/●莱王 (	9理結末のお知らせ	
加入者番号】 処理状況			
処理期限日】	U		
差戻 工程変更	工程終了 メモ 返却	這時 工程履歴 帳票取出 案件取消	
1.原日志云	加入者氏名 (フリガナ)	4040 <b>V</b> ach	
121日36小	加入者氏名(漢字)	年金太郎	
<u>至44月日</u> 西町1、米ム牛	提出書類等		
	退職所得の受給に関する		
<u>E #16 7</u>	を提出		
版正銀行		□ 1枚 ※ - 不取完後は企業を会上した時点の同一連載をしたための運動手出始の	
<u>授出香現寺</u>	遮蔽所得の源泉飲収票を授出	※この増近時刊近来年金より元間位で同一課税年となる他の追敬子当者の 受取り(予定)がある場合、選択のうえ源泉散収票の枚数を入力ください。	
台號作成形式			
		居住者について、以下いずれかに該当する場合、税務書類の郵送に代えて通報書 (データ人力)による提出が可能です。	
		詳細は面面ガイドを参照ください。	
		①この確定給付企業年金より先順位で 【同じ退職による同一課税年となる他の退職手当等】を受取り(予定)の場合	
<b>東参照</b>		※この場合、上の「退職所得の源息徴収票を提出」欄を選択および入力のうえ、 以下『通報書入力』ボタンから通報書を入力ください。	
決議書		②この確定給付企業年全孝範1順位で支払う場合	
通知書		※この場合、以下「第一順位支払に該当」を選択のうえ、 『道殿書入力』ボタンから通殿書を入力ください。	
INCREA			
迪報書			
	税務書類の通報書による提出	※通報者を使用される場合のみ増伏ください。 「短期退職手业等にお出するまけがある根本】	
		通知温電子当時に該当する支払が「申告書A欄・日欄」に該当する支払のみ、 加分子で短期速度手当等であれば道報書が使用可能です。	
		一般遼鐐手当等と短期遼康手当等の両方に該当する場合等は 通報書を使用せず税務書類を郵送してください。	
		詳細は画面ガイドを参照ください。	
		※郵送の場合は送付状を添付し郵送くたさい。	
		通報書入力   ※通報書の入力画面に遷移します。	
		通報書クリア	
		※通報書の入力内容を全てクリアします。	
	役員退職所得に該当	0	
	一時所得に該当	○ ※一時金支払が一時所得に該当する場合に選択ください。	
	その他の書類を提出	□ □ 散 書類名 []	
	会邮件成形式		
	加入者台帳	PDF・CSVデータ(帳票取出) ♥	Æ

(1) 『チェック』ボタンを押します。

■ チェックが行われ、【決議書】【通知書】【通報書】が作成されます。

- (1)「処理結果のお知らせ」を確認し、修正が必要な場合は、『修正』ボタンを押し該当項目を修正します。
   □→ 入力内容を確認のうえ、『チェック』ボタンを押すと、【決議書】【通知書】【通報書】が更新されます。
- ①『工程終了』ボタンを押します。
   案件が2次処理者へ移ります。

◆ 確定給付企業年金が第二順位以降支払かつ税務書類郵送の場合

武定決議書作成

裁定決議書確認

支払指図書送信

帳票確認 認

裁定決議書作成 案件情報(A-21-000005	え 【脱退一時金・老齡給付金; 36-9) <b>事業所/事業主</b>	設定決議書兼録下げ申出書】 230010C B04-03 理話集のお知らせ	1
【証券番号(団体番号) 【加入者番号】 【処理状況 【処理期限日】	12		
差页 工程变更	工程終了 メモ 返却	直接 工程履歴 帳票取出 案件取消	
入力項目表示 基本項目 受取人・送金先 基準給与	加入者氏名(フリガナ) 加入者氏名(漢字) 提出書類等 退職所得の受給に関する 申告書・過職所得申告書 を提出	Aンキン ダロウ 年金 太郎 図	-
裁定額等 提出書類等 台帳作成形式	退職所得の源泉敬収票を提出	✓□枚 第二の確定給付企業年金より先期位で同一課税年となる他の退職手当等の 受取り(予定)がある場合、遵扱のうえ源泉宿収票の投数を入力ください。	
₩票 参照 決議書 通知書 (1915)(1915)	税務書類の道報書による提出	居住者について、以下いずれかに該当する場合、税務書類の郵送に代えて通報書 (データ人力)による提出が可能です。 詳細は画面ガイドを参照くたさい。  ① この確定給付企業年金より先時位で 【回し退職による同一課税年となる他の退職手当等】を受取り(予定)の場合 ※ この場合、上の「退職所得の選泉徴収票を提出」傷を選択および人力のうえ、 以下「通報書人力』ボタンから通報書を入力ください。  ② この確定給付企業年金を第1時位で支払う場合 ※ この場合、以下「第一場位支払に該当」を選択のうえ、 『道報書人力』ボタンから通報書を入力ください。  ③ 一場位表払に該当 「通報書と入力」ボタンから通報書を入力くたさい。  【第一場位支払に該当】 ** ** 20 年間、1000000000000000000000000000000000000	
	役員退職所得に該当	0	
	一時所得に該当	○ 一時金支払が一時所得に該当する場合に選択ください。	
	その他の書類を提出	□ □ 敗 書類名 □	
	<mark>台帳作成形式</mark> 加入者台帳 勿入者台帳 受給権者台帳	PDF・CSVデータ(機震取出)▼ PDF・CSVデータ(機震取出)▼	- M
閉じる 保存		(印刷) 韓正 (チェック	

- ⑧「退職所得の受給に関する申告書・退職所得申告書を提出」をチェックしてください。
- ⑨「退職所得の源泉徴収票を提出」をチェックし、源泉徴収票の枚数を入力してください。
- 1 【19】 「チェック】ボタンを押します。
  - チェックが行われ、【決議書】【通知書】が作成されます。
- ①「処理結果のお知らせ」を確認し、修正が必要な場合は、『修正』ボタンを押し該当項目を修正します。
   入力内容を確認のうえ、『チェック』ボタンを押すと、【決議書】【通知書】が更新されます。
- ①『工程終了』ボタンを押します。
   第件が2次処理者へ移ります。

### <u>作成内容の修正およびエラーの発生について</u>

『チェック』ボタンを押した後に変更および修正が必要な場合は、『修正』ボタンを押し、 該当項目を修正します。 エラーが発生している場合は、「**処理結果のお知らせ」**を確認、または『解説』ボタンを押し、 「処理結果(ECW)コード解説」にて内容をご確認ください。

⇒「第12章 1. エラーを解決する」参照

#### <u>システム計算額について</u>

卖

『チェック』ボタンを押した後、以下の項目に入力した金額と当システムの計算額が 相違する場合には、「システム計算額」が表示されます。 表示された場合は、入力した金額と「システム計算額」を再確認してください。

「基準給与」 「裁定年金額」 「裁定一時金額」 「年金受給資格なし者の脱退一時金裁定額」 「基本プラスアルファー時金裁定額」

再確認の結果、入力した金額を修正する場合は、「システム計算額」と同額に修正のうえ、 『チェック』ボタンを押します。相違が解消されると、「システム計算額」は非表示となります。 「システム計算額」と異なる金額で作成する場合は、必要に応じてCPBSへ電話にて ご照会ください。

裁定額等	入力した金額と当シ 相違する場合に表示	マステムの計算額が 示されます。		
	第1年金	第2年金	その他	
裁定年金額	1 350 000 円	円 一 円	一 一 円	
(システム計算額)	1 500 000 円	円	一 一 円	

#### ■ 裁定決議書を確認する

事業主 2次処理者

トップページの「お手続きのお知らせ」に2次処理依頼が掲載されますので、前工程にて入力および 作成した【決議書】の内容を確認します。

- トップページの「お手続きのお知らせ」より、2次処理依頼の連絡を選択します。
   「掲示板【詳細】」画面を確認のうえ、『案件へ』を選択します。
- ②「裁定決議書作成【脱退一時金・老齡給付金裁定決議書兼繰下げ申出書】」画面にて、

入力内容を確認します。

- ※ 修正が必要な場合は、前工程の担当者へ差戻を行うか、『修正』ボタンを押し該当項目を修正します。 入力内容を確認のうえ、『チェック』ボタンを押します。
  - 【決議書】【通知書】【通報書】が更新されます。(【通報書】は決裁者の指図実行前から出力が可能です。必要書類を郵送にて提出する場合は指図実行後【通報書】に代わり【送付状】が表示されます。)





トップページの「お手続きのお知らせ」に決裁依頼が掲載されますので、前工程にて入力および 作成した【決議書】の内容を確認します。

また、指図実行を行うことにより【脱退一時金・老齢給付金支払指図書兼繰下げ申出書】を作成し、 工程終了を行うことにより【指図書】をCPBSへ送信します。

トップページの「お手続きのお知らせ」より、決裁依頼の連絡を選択します。
 「掲示板【詳細】」画面を確認のうえ、『案件へ』を選択します。

②「裁定決議書作成【脱退一時金・老齢給付金裁定決議書兼繰下げ申出書】」画面にて、

入力内容を確認します。

- ※ 修正が必要な場合は、前工程の担当者へ差戻を行うか、『修正』ボタンを押し該当項目を修正します。 入力内容を確認のうえ、『チェック』ボタンを押します。
  - 【決議書】【通知書】【通報書】が更新されます。(【通報書】は決裁者の指図実行前から出力が可能です。必要書類を郵送にて提出する場合は指図実行後【通報書】に代わり【送付状】が表示されます。)



③ 『指図実行』ボタンを押します。

※ 年金を選択された場合は、「一時金支払予定年月日」の下に「初回年金支払予定年月日」が表示されます。 表示された「初回年金支払予定年月日」を確認します。
【指図書】が作成されます。

④「処理結果のお知らせ」を確認します。

定決議書作成

裁

定決

議書

確認

帳票確認

7 - 3 - 15

⑤『決議書』『通知書』『指図書控』『通報書』ボタンを押すと、該当の帳票が表示されます。必要に応じて印刷します。 必要書類を郵送にて提出する場合は、『通報書』ボタンは表示されず、『送付状』ボタンが表示されます。 ※【送付状】はCPBSへ指図関係書類を郵送にて提出する際に、添付してご使用ください。

裁定決議書作成【脱退一時金・老歯	総付金裁定決議書兼線下げ申出書】 <u>マニュアル</u> 画面ガイド	<u>留意事項</u> ***** BO4-030
[3](1)(4)(2) [王伊希号(団体番号)] [加入者番号】1234567800 [処理状況] [2] 至戻 工程変更 工程終了 メ ⁻	確定給付企業年金 脱退一時金·老齢給付金裁定決議書 兼 線下げ申出書	事意主控え 87番地 
入力項目表示 <mark>加入者氏名(フリ)</mark> _{基本項日} 加入者氏名(ブリ)	取 約 単 9         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1 <th1< th=""> <th1< th=""> <th1< td="" th<=""><td></td></th1<></th1<></th1<>	
<u> 受取人・送金先</u> <u> 基準給与</u> <u> 基準給与</u> 個人番号 個人	(推展 方前1→0042) 推展 方规带 方规带 中央区 命編 3 7日 7編	事業主書類受付日 令和 1年 8月 12日
<u>ガレープ区分</u> <u>裁定額等</u> 担止ま類等 性相	>>## ネンホン タロワ R68 年金 太郎 優	01-2345-6789 個人醫母入力有無
	####の別に利用が、あらからかご用用の用いた用となり、 時代を15巻)のたちあいた時間の中華王田田に立にた中でいまれたは、 男話の中華王田市に下きった方面かいたします。 またる事実に利用できたの目の時に、400 (中午前日前日)に日ろくだかい。	-
給付額計算基準年月 休職有無	■ 2 銀行振込 ● 21 トクザイ 25 ナンス ● 東浜地行 ● 東浜地行	² 夕 支店
振票参照 休職期間(非算入) 休職期間(非算入)		タロウ
	証券書号-事業主番号	月日         数定番号           8月15日         01
指図書控 通報書 一時金選択年月日 事業主書類受付年月	生年月日         恒洲         加入者資格養失年月日         東大手向         入 社 年月日           脳和34年5月5日         男性         令和1年8月31日         11         昭和57年4月1日	総付基準統与またはポイント累計額 = 18,504,443円
一時金支払予定年月日	■ 本 月 日 回西 ※ご希望の支払日がある場合、入力ください。	
閉じる保存	印刷修正	E チェック 指図実行

⑥『工程終了』ボタンを押します。

■▲【指図書】がCPBSへ送信されます。
【脱退一時金・老齢給付金裁定決議書兼繰下げ申出書】の作成を終了します。

◆ CPBSへ指図関係書類を提出 (当システム対象外)

⑦ CPBSへ指図関係書類を提出する場合は、【送付状】を添付のうえ郵送にて提出します。 なお、必要書類を伝送にて提出する場合は、帳票を郵送していただく必要はありません。 ※【送付状】の帳票見本については、P. 62をご参照ください。

事業主

## ■ 案件終了連絡および帳票を確認する

決裁者が指図実行および工程終了を行うことにより、CPBSに案件が移ります。 CPBSにて給付金支払手続きを行った後、トップページの「お手続きのお知らせ」に 「お手続きが完了しました。」と案件終了連絡が掲載されます。また、「帳票を掲載しました。」と 帳票掲載連絡が掲載されます。「帳票取出一覧」にて手続きの内容をご確認ください。

【給付金支払済のお知らせ】は、手続きから取出可能となるまで日数を要する場合があります。 また、【年金証書】については、年金支払の裁定を行った場合のみ作成されます。

◇ CPBSにて手続きを行った後、内容を確認する帳票

帳票	帳票説明
受給権者台帳 ※1	受給権者の基本情報・裁定情報・支払情報を記載した台帳
加入者台帳 ※1	加入者の情報を記載した台帳
給付金支払済のお知らせ ※2	給付種類ごとの支払明細
年金証書 ※3	年金の支払内容を記載した証書

※1 作成形式がく出力しない>の場合は作成されず、く紙>の場合は後日CPBSより郵送されます。

※2 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に掲載されます。

※3【年金証書】は後日CPBSより郵送されます。制度によりPDFファイルとして作成される場合もあります。 PDFファイルの場合は、「帳票取出一覧」より取出可能となりますので年金証書専用用紙に印刷して ください。

また、専用用紙がない場合は、CPBSへ電話にてご連絡ください。

⇒「第4章 3. 帳票取出一覧について」参照

◆ 受給権者へ裁定通知書および年金証書を送付 (当システム対象外)

① 受給権者へ【脱退一時金・老齢給付金裁定通知書兼繰下げ通知書】を送付します。

② 年金を裁定した場合は、【年金証書】【年金受給権者のしおり】を送付します。

#### ■ 参考資料

【脱退一時金·老齢給付金裁定決議書兼繰下げ申出書】作成における手続きにて使用する帳票は以下のとおり です。

#### ◇ 手続き中または指図実行後に表示可能な帳票

	帳票	帳票説明	表示方法
脱退一時	金・老齢給付金	脱退一時金・老齢給付金の請求または繰下げの申出の	『チェック』ボタンを押し、
裁定決議	書兼繰下げ申出書	裁定結果を事業主にて保管する帳票	『決議書』ボタンを押す
脱退一時	金・老齢給付金	脱退一時金・老齡給付金の請求または繰下げの申出の	『チェック』ボタンを押し、
裁定通知	書兼繰下げ通知書	裁定結果を受給権者へ案内する帳票	『通知書』ボタンを押す
脱退一時:	金・老齢給付金	脱退一時金・老齡給付金の支払または繰下げをCPBSへ	『指図実行』ボタンを押し、
支払指図	書兼繰下げ申出書(控)	指図した内容の控えとなる帳票	『指図書控』ボタンを押す
送付状	通報書を入力した場合、 【送付状】に代わり、	CPBSへ書類を郵送にて提出する際に使用する送付状 ※「提出書類等」にて入力した場合のみ使用可能	『指図実行』ボタンを押し、 『送付状』ボタンを押す
通報書	【通報書】の表示となります。	通報書に入力した内容を事業主にて確認する帳票 ※「通報書入力」画面より入力した場合のみ使用可能	

裁定決議書を作成する(脱退一時金・老齢給付金裁定決議書兼繰下げ申出書)

7-3

書確認 支払指図書送信 長票確認

裁

定決議書作成

裁定決議

事業主

1次処理者

# (4) 失権決議書兼未支給給付・遺族給付金裁定決議書の作成 手続きの手順

#### ◆ 遺族から裁定請求書を受理 (当システム対象外)

① 遺族から遺族給付金(年金・一時金)の【裁定請求書】を受理し、内容を確認します。

2 必要に応じて、以下の書類を受理し、内容を確認します。

- 請求者(遺族)と死亡者との関係を明らかにすることができる書類 または除籍済戸籍謄本または戸籍抄本等
- ・ マイナンバー(個人番号)確認書類および本人確認書類
- 請求者が配偶者、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維持していた場合はそれらを明らかにする書類(生計維持証明書等)
- その他受取人を特定できる書類

③ 裁定請求をした遺族が、規約に定める受給権を有しているか、遺族の範囲および順位を確認します。

### ■ 裁定決議書を作成する

裁定請求に基づき、【失権決議書兼未支給給付・遺族給付金裁定決議書】を作成します。

① トップページより、『給付のお手続き』を選択し、『裁定決議書作成』を押します。

確定給付企業年金 オンライン	サービス ①	ようこそ OOO株式会社 年金 太郎様 証券番号(団体番号)	ログアウト
	TOP 加入者の 約 お手続き お	村回ログイン日時 ROO.OO.OO 10:00 受給権者の 手続き 帳票作成 照会 シミュレー ション	
揭示板	1 給付額計算	老齢給付金額、脱退一時金額、遺族給付金額の計算を行い、 結果を保存します。	
帳票取出一覧 手続案件一覧	裁定決議書作成	裁定決議書・通知書の作成ならびに支払指図の手続きができます。	
	裁定決議書作成(移換)	脱退一時金相当額移換決議書・通知書・指図書を作成できます。	
<ul> <li></li></ul>	給付額計算結果一覧	給付額計算結果の一覧を表示します。	
> <u>処理結果(ECW)コード解説</u> > <u>加入者・受給権者検索</u>	裁定決議書一覧	作成済み、または作成途中の裁定決議書の一覧を表示します。	
> <u>事務連絡</u> > <u>ツール</u> > <u>マニュアル</u> > <u>お手続き帳票(ひな型)</u>			
> 操作記録照会 > <u>パスワード変更</u> > <u>ユーザー情報</u> > <u>メール受信設定</u> > <u>各種設定</u>			
> <u>お問い合わせ</u> > <u>セキュリティポリシー</u>			

認絡

◆ 稻勺額計昇結果を使用して作成する	る場合
--------------------	-----

- ②「裁定決議書作成」画面にて、「給付額計算結果から作成する」を選択します。
  - ※「受給権者番号(加入者番号)」を入力した場合は、当条件にて絞込まれた 「給付額計算結果一覧」画面を表示します。
  - ※ 一時保存を行った場合は、「**続きから作成する**」を選択し、「**受給権者番号(加入者番号)」**を 入力します。

⑦ (	入者番号)が不明の場合は
<ul> <li>総付額計算結果から作成する</li> </ul>	検索機能をご使用ください。
事業主番号 001 001	
受給權者番号(加入者番号) 123456790 ?	
○始めから作成する	
事業主番号 001	
受給権者番号(加入者番号) ?	
決議書種類	V
加入者資格喪失事由	
○続きから作成する	
<b>事業主報号</b> 001	
受給權者番号(加入者番号) ?	
	3

③ 『次へ』ボタンを押します。

■▲」「給付額計算結果一覧」画面へ移ります。

④「給付額計算結果一覧」画面にて、表示された「加入者氏名(カナ)」と【裁定請求書】に 記載されているお名前(加入者であった方)が一致しているか確認します。

		給	付額計算結果	果一覧			3	<u>ニュアル</u> 直	面ガイ	<u>K</u> *****	B02-0
			奴	理結果のお知ら	らせ						
袁索結身	果 〔1~3件目〕	/3件〕			◇退職所得申	申告等の手配が必	要になるケース、	留意点等は画	面ガイ	ドを参照くけ	<b>どさい。</b>
選	加入者番号	計算番号	プラン番号	基準年月日	給付	内容	計算実行日	解決依頼日	連絡	法法律	内交
択	加入者	氏名(カナ)		状況	年金額(円)	一時金額(円)	計算実行者	回答日	メモ	八號書	PIE
2	01 1201507000	12015	001		遺族給付年金		R 1. 8.15		6		88 /
' <b>'</b> *	ネンキン タロウ			†算結果OK			年金 次郎			TERK	) III (
	01 -1234507690	12340	001				R 1. 8.15	R 1. 8.15		10-12	
2 4	ネンキン タロウ			CPBS解決中			年金 次郎			作成	開く
0	01 -1234567890	12347	001				R 1. 8.14				
3 🛛 🚽	ネンキン タロウ			解決依頼未済			年余 次郎			作成	開く
請水會	]※選択したフラ	ンの「裁定請	求書」「給付4	與計算通知書」 を∶	表示します。	H9	陈] ☆選択した	- フランを削除	そします)	a	

5 「決議書」の『作成』ボタンを押します。

Ⅲ▶「裁定決議書作成【失権決議書兼未支給給付・遺族給付金裁定決議書】」画面へ移ります。

裁定決議書確認

支払指図書送

信

帳票確認 終了連絡

#### ◆ 給付額計算結果を使用せず作成する場合

- ②「裁定決議書作成」画面にて、「始めから作成する」を選択し、「受給権者番号(加入者番号)」 「決議書種類」「加入者資格喪失年月日」「加入者資格喪失事由」を入力します。
  - ※「加入者資格喪失年月日」「加入者資格喪失事由」は次画面以降修正できません。
  - ※繰下げ中者の場合は、「加入者資格喪失年月日」「加入者資格喪失事由」の入力は不要です。
  - ※ 一時保存を行った場合は、「**続きから作成する」**を選択し、「**受給権者番号(加入者番号)」**を 入力します。

	裁定決議書作成	マニュアル	<u>画面ガイド</u>	<u>留意事項</u> *****	B04-010
	処理結果のお	知らせ [			
0	給付額計算結果から作成する				
	事業主番号	001			
	受給権者番号(加人者番号)	□ 受給権者番号(加,	入者番号)カ	「不明の場合	は、
	始めわら作成する		検索機能をこ	ご使用ください	۸.
	AD ON TO THINK & D				
	事業主番号	001			
	受給権者番号(加入者番号)	1234567890 ?			
	決議書種類	失権決議書兼未支給給付 · 遺族給付金裁定	決議書 🔽		
	加入者資格喪失年月日	令和 🗸 1 年 8 月 1 🗄 🔜 🛶		7	
	加入者資格喪失事由	業務外死亡 [31] 🗸			
	(** ) · · · · · · · · · · · · · · · · · ·				
0	続きから作成する				
	事業主番号	001			
	受給権者番号(加入者番号)	?			
		■ ボタンを引	押し、表示さ	れた	
		カレンダー上	こて年月日る	を選択してく	どさい。
				3	
終了				(	次へ

③『次へ』ボタンを押します。
 ※次の手続きは手順⑥をご覧ください。

重要	<u>給付額計算結果を使用せず作成する場合について</u>	
ny ny nj	加入者(受給権者)の登録情報の変更が必要な場合は、加入者(受給権者)項目の 変更手続きを行ってください。	
	なお、裁定決議書作成開始後の加入者(受給権者)の登録情報の変更は 反映されませんので、事前に変更手続きを行ってください。	
	加入者の項目変更および受給権者の諸変更手続きについては、以下をご参照ください。	Ì
	(⇒「第5章 6. 加入者項目の変更を行う」参照	į
	→「第8章 1. 受給権者諸変更(登録)届兼年金証書再交付請求書を作成する」参照	į

- ⑥「裁定決議書作成【失権決議書兼未支給給付・遺族給付金裁定決議書】」画面にて、表示された「基本項目」 「基準給与」「裁定額等」の内容を確認します。
  - 続いて「受取人・送金先」を入力し、「送付書類等」「台帳作成形式」を必要に応じて選択します。
  - ※ 給付額計算結果を使用して作成した場合は、「基本項目」「基準給与」「裁定額等」の修正を 行うことはできません。内容の修正を行う場合は、給付額計算を再度行うか、 手順②の「給付額計算結果を使用せず作成する場合」に戻り、新たに作成していただく必要があります。
  - デ順②の「福竹福訂昇福朱を使用せず」「「成する場合」」に戻り、新たに「「成していたたい必要があります。 ※「加入者台帳作成形式」は、裁定決議書作成時点で加入者資格喪失手続き未済の場合に表示されます。
  - ※個人番号の入力方法は【脱退一時金·老齢給付金裁定決議書兼繰下げ申出書】の入力画面をご参照ください。 【失権決議書兼未支給給付・遺族給付金裁定決議書】の場合は、「受取人(遺族)」の個人番号入力欄も



裁

定

決

議書

確

認

支

払

指

义

書送

信

帳終 票了

確連

認絡

#### 第7章 給付のお手続きについて

7-3 裁定決議書を作成する(脱退一時金・老齢給付金裁定決議書兼繰下げ申出書)

	項目	め あん ビン ビン かんし かんし かんし かんしん しんしん しんしん しんしん しんしん し	· 須 一 吐 会	項目説明
ŧ	1. 木 佰 日	平金	一時金	
4	個人番号	0	0	マイナンバー(個人番号)入力が必要な場合(加入者・受取人)に入力 ※入力要否は入力画面右上の画面ガイドを参照
	休職有無	0	0	支給要件または給付額算定の加入者期間から控除する期間の ある場合に「あり」と表示
	休職期間(非算入期間)	0	0	加入者期間から控除する期間を表示
	休職期間(非算入期間)2	0	0	加入者期間から控除する期間を表示
	繰下げ満了年月日	0	0	繰下げの満了する年月日を表示
	一時金選択年月日	-	0	一時金支払を選択した年月日を表示
	加人者であった万の死亡年月日	0	0	資格喪失後に加入者であった万が亡くなった年月日を表示
	事業主書類受付年月日	Ø	O	1週族から裁定請求書を受け取った年月日を入力 (入力不要な制度の場合、項目は非表示)
	一時金支払予定年月日	-	0	一時金の支払予定年月日を指定する場合に入力
		0	0	裁定番号を管理する場合に人力
	茲定年月日	0	0	裁定を行う牛月日を入力   キキ公公/4にまれ/キェ担ヘに、翌日
	木文桁桁付に該当	0	0	本文桁桁付に該当りる場合に迭折
	1月日 この他は悠想	-	-	(決議書作成を開始した日を日期的に衣示)
12	この他建裕棟		0	建船争項がのる場合に迭代または八月
2	(如八·应亚儿  一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一	6	0	
		© ©	© ©	スパハツ に 別 と ハ ハ 一    の    れ    人    の    お    夕    前    を    カ    カ    ナ    で    入    カ    ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・
	受取人氏名(漢字)	© ©	© ©	冬秋八〇〇日前207 (八)7
		0	0	
	马取人雷託悉号	0	0	
	2. 2. 2. 2. 2. 2. 2. 2. 2. 2. 2. 2. 2. 2	0	0	レススの電品面与をハガ 加入者であった方の住所を表示または入力
		0	0	加入者であった方のお名前を力士で表示
	死亡者氏名(漢字)	0	0	加入者であった方のお名前を漢字で表示
	送金方法	0	0	給付金の送金方法を選択
	金融機関名	Ő	Ő	銀行振込の場合に金融機関名を入力
	支店名	0	0	銀行振込の場合に支店名を入力
		Õ	Õ	銀行振込の場合に預金種目を選択
		Ō	Ō	銀行振込の場合に口座番号を入力
	ゆうちょ口座	Ō	Ō	ゆうちょ銀行振込の場合に口座番号を入力
	口座名義人(カナ)	0	O	口座名義人(カナ)を入力(姓と名の間に1文字スペースを入力)
	口座名義人変更事由	0	0	受取人と口座名義人が相違する場合に事由を選択または入力
麦	基準給与			
	基準給与	O	O	第1~3仮想個人勘定残高を表示
	加算ポイント	0	0	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の場合、 年度途中に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を表示
	その他給与等連絡欄	0	0	繰下げ満了時点の仮想個人勘定残高を表示 または連絡事項がある場合に入力
表	<b>戈定額等</b>			
	裁定年金額	O	-	裁定年金額を表示
	コース番号	0	-	コース番号(裁定パターン)を表示(詳細は留意事項を参照)
	支給開始年月	0	-	年金支給開始の年月を表示
	繰下期間	0	-	年金繰下げの期間を表示
	選択年金割合	0	0	規約に定める場合に年金の分割割合を表示
	支払期間	0	-	年金の支払期間を表示
	裁定一時金額	-	0	年金受給資格がある場合に裁定一時金額を表示
	選択有無	-	0	一時金支払の選択有無を表示
	一時金選択割合	-	0	一時金の選択割合を表示
	年金受給資格なし者の遺族一時金裁定額	-	0	年金受給資格がない場合に裁定一時金額を表示
	基本プラスアルファー時金裁定額	-	0	基本フラスアルファ部分について一時金支払を選択した場合の 裁定一時金額を表示
	調整有無	0	0	他制度の給付金との調整を規約に定める場合に「あり」と表示
	年金·一時金	0	0	調整金額が年金または一時金のいずれに該当するか表示
	調整金額	0	0	調整金額を表示
Ż				
	その他の書類を送付	0	0	その他の書類を提出する場合に選択し、枚数および書類名を入力
É	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		ļ	
	加人者台帳	O	O	手続き後に作成される加入者台帳の作成形式を選択
L	一 受給権者台帳			手続き後に作成される受給権者台帳の作成形式を選択
6			/	

必須

◎:必ず入力(確認)いただく項目 〇:必要に応じて入力(確認)いただく項目 -:入力不要な項目

※ 上記の説明は給付額計算結果から決議書作成を行った場合の内容です。始めから作成した場合は 「表示」される項目は「入力」に変更されます。

⑧「処理結果のお知らせ」を確認します。

※ 修正が必要な場合は、『修正』ボタンを押し該当項目を修正します。 入力内容を確認のうえ、『チェック』ボタンを押します。
(決議書】【通知書】が更新されます。

③『工程終了』ボタンを押します。
 案件が2次処理者へ移ります。

## <u>作成内容の修正およびエラーの発生について</u>

『チェック』ボタンを押した後に変更および修正が必要な場合は、『修正』ボタンを押し、 該当項目を修正します。 エラーが発生している場合は、「処理結果のお知らせ」を確認、または『解説』ボタンを押し、

「処理結果(ECW)コード解説」にて内容をご確認ください。

## ⇒「第12章 1. エラーを解決する」参照

#### システム計算額について

手順⑦にて『チェック』ボタンを押した後、以下の項目に入力した金額と 当システムの計算額が相違する場合には、「システム計算額」が表示されます。 表示された場合は、入力した金額と「システム計算額」を再確認してください。

「基準給与」 「裁定年金額」 「裁定一時金額」 「年金受給資格なし者の遺族一時金裁定額」 「基本プラスアルファー時金裁定額」

再確認の結果、入力した金額を修正する場合は、「システム計算額」と同額に修正のうえ、 『チェック』ボタンを押します。相違が解消されると、「システム計算額」は非表示となります。 「システム計算額」と異なる金額で作成する場合は、必要に応じてCPBSへ電話にて ご照会ください。

7 - 3 - 23

裁定額等	入力した金額と当シ 相違する場合に表示	ステムの計算額が たされます。	
	第1年金	第2年金	その他
裁定年金額	1 350 000 円	<b>一</b> 円	<b>一</b> 月
(システム計算額)	1 500 000 円	<b>H</b>	<b>一</b> 一日

裁定決議書確認 支払指図書送信

帳票確認

#### 第7章 給付のお手続きについて

### ■ 裁定決議書を確認する

事業主 2次処理者

トップページの「お手続きのお知らせ」に2次処理依頼が掲載されますので、前工程にて入力および 作成した【決議書】の内容を確認します。

- トップページの「お手続きのお知らせ」より、2次処理依頼の連絡を選択します。
   「掲示板【詳細】」画面を確認のうえ、『案件へ』を選択します。
- ②「裁定決議書作成【失権決議書兼未支給給付·遺族給付金裁定決議書】」画面にて、入力内容を確認します。
  - ※ 修正が必要な場合は、前工程の担当者へ差戻を行うか、『修正』ボタンを押し該当項目を修正します。 入力内容を確認のうえ、『チェック』ボタンを押します。
    - □□>【決議書】【通知書】が更新されます。



③『工程終了』ボタンを押します。
 第44 案件が決裁者へ移ります。

<u>ل</u>



トップページの「お手続きのお知らせ」に決裁依頼が掲載されますので、前工程にて入力および 作成した【決議書】の内容を確認します。

また、指図実行を行うことにより【失権指図書兼未支給給付・遺族給付金支払指図書】を作成し、 工程終了を行うことにより【指図書】をCPBSへ送信します。

- トップページの「お手続きのお知らせ」より、決裁依頼の連絡を選択します。
   「掲示板【詳細】」画面を確認のうえ、『案件へ』を選択します。
- ②「裁定決議書作成【失権決議書兼未支給給付・遺族給付金裁定決議書】」画面にて、入力内容を確認します。
   ※ 修正が必要な場合は、前工程の担当者へ差戻を行うか、『修正』ボタンを押し該当項目を修正します。
   入力内容を確認のうえ、『チェック』ボタンを押します。

#### □□>【決議書】【通知書】が更新されます。

裁定决静	後書作成【矢権決議書兼未支給給付		BILA-ILAU
亲件情報 【註 <del>業来号(同体</del>	● 単葉所/ 争業主 処	処理結果のお知らせ チェック結果へ	
【加入者番号】12	34567890 4	Contract of the second s	·
【処理状況 】			
差戻 工格	「「「「「」」「「」」「「」」「」「」「」」「「」」「」「」」「」」「」「」」「」」「」」「」」「」」「」」「」」「」」「」」「」」「」」「」」」「」」「」」」「」」」「」」」「」」」「」」」」	1228 【工程履歴】「帳票取出」 「案件取消」	
	tal * f タ ( ついおよ)		
入力項目表示	加入者氏名(ノリカナ) 加入老氏名(漢字)	*ジャジャジョウ 手順③にて『指図実行』ボタンを押した後は	
基本項目			
受取人・送全・	# 其太頂日		
		チェック時の処理結果が確認できます。	
<u> 本準結与</u>			
裁定額等	クルーフ区方	01 昭和34年5日5日	
提出書類等	生中加出	男性	
公司在中心学	加入者資格喪失年月日	令和 1年 8月 1日	
THE TERMINER.	加入者資格喪失事由	業務外死亡 [31]	
ギャンナーにあって	入社年月日	昭和57年4月1日	
小ダノを押し、帳票にし	稻何額計具基準年月日		
確認することもできます。	休職有無	ばし ▼ ※規約に定める按除期間がある場合 「あり」を選択のうえ 入力ください。	
	休職期間 (非質入期間)		
<b>帳</b> 票参照			1+
, 決議書	体融州间(非具入州间)2		
┛ 通知書	繰下げ満了年月日	✓ 編 月 『修止』ホタンを押し、該当項目を修止してくたる	さい。
	一時金選択年月日		
指因書控	加入者で		
送付状	あった方の死亡年月日	※資格裏失後に死亡された場合のみ入力ください。	
	事業主書類受付年月日	令和 🔽 1 年 8 月 12 日 📰	0
	. 唯本十世 圣帝左日日		
閉じる 🕴	呆存	印刷 修正 チェック 指	図実行

③『指図実行』ボタンを押します。

※ 年金を選択された場合は、「一時金支払予定年月日」の下に「初回年金支払予定年月日」が表示されます。 表示された「初回年金支払予定年月日」を確認します。
【指図書】が作成されます。

④「処理結果のお知らせ」を確認します。

⑤『決議書』『通知書』『指図書控』『送付状』ボタンを押すと、該当の帳票が表示されます。

必要に応じて印刷します。

※【送付状】はCPBSへ指図関係書類を提出する際にご使用ください。

裁定決議書作	作成【失権決議書]	兼未支給給付・遺族給付金裁定決議書】 <u>マニュアル</u> 画面力	<u> ゴイド</u> ***** B04-1
※111月秋 【証券番号(団体番号 【加入者番号】1234567 【処理状況】	→来//// )】 6	確定給付企業年金 失権決議書 兼 末支給給付・遺族給付金裁定決議書	事業主控え 職出印
差戻し工程変更	工程終了		
入力項目表示	加入者氏名(フ 加入者氏名(漢	現 約 巻 号 間規第 号 音 音 一郎	
<u>奉本項日</u> 受取人・送金先	基本項目	平641-0042 中年1年10042	受付日 請求者続柄 日 10-10 事
<u>基準給与</u>	個人番号	住所 大臣府 大臣市 中央区 今鐘 3 丁四7章地	月12日 <u>東</u> 電話番号
裁定額等	グループ区分	フリが+ ホンキン ハナコ	01-2345-6789
	生年月日	氏名 年金 花子 様	低人番号入力有無 加入者であった方 無
台帳作成形式	加入者資格喪失		
	加人者資格喪失 入社年月日 給付額計算基準:	20人者であった 方の住所 〒541-0042 丁目7番地	
	休職有無	♥ (22):ホンホン、タロウ (素素) 年金、太郎	
帳票参照	休職期間(非算		
決議書	休職期間(非算。	■ ● 銀行振込 量 ● 東西銀行 ● ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■	
通知書	繰下げ満了年月		
北図主加	一時金選択年月	青 普通(総合)   二 1234567   2 スンキン ハナコ	
送付状	加入者で あった方の死亡:		教定要号
	事業主書類受付	1234567890 01 令和1年8月12日	1
	.nt A + 11 Z O		
閉じる 保存		印刷修正	チェック 指図実

⑥『工程終了』ボタンを押します。

【指図書】がCPBSへ送信されます。 【失権決議書兼未支給給付・遺族給付金裁定決議書】の作成を終了します。

◆ CPBSへ指図関係書類を提出 (当システム対象外)

⑦ CPBSへ指図関係書類を提出する場合は、【送付状】を添付のうえ郵送にて提出します。
 ※【送付状】の帳票見本については、P. 62をご参照ください。

7-3

認絡

 $\sim$ 

事業主

## ■ 案件終了連絡および帳票を確認する

決裁者が指図実行および工程終了を行うことにより、CPBSに案件が移ります。 CPBSにて給付金支払手続きを行った後、トップページの「お手続きのお知らせ」に 「お手続きが完了しました。」と案件終了連絡が掲載されます。また、「帳票を掲載しました。」と 帳票掲載連絡が掲載されます。「帳票取出一覧」にて手続きの内容をご確認ください。

【給付金支払済のお知らせ】は、手続きから取出可能となるまで日数を要する場合があります。 また、【年金証書】については、年金支払の裁定を行った場合のみ作成されます。

◇ CPBSにて手続きを行った後、内容を確認する帳票

帳票	帳票説明
受給権者台帳 ※1	受給権者の基本情報・裁定情報・支払情報を記載した台帳
加入者台帳 ※1	加入者の情報を記載した台帳
給付金支払済のお知らせ ※2	給付種類ごとの支払明細
年金証書 ※3	年金の支払内容を記載した証書

※1 作成形式がく出力しない>の場合は作成されず、く紙>の場合は後日CPBSより郵送されます。

※2 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に掲載されます。

※3【年金証書】は後日CPBSより郵送されます。制度によりPDFファイルとして作成される場合もあり ます。PDFファイルの場合は、「帳票取出一覧」より取出可能となりますので年金証書専用用紙に 印刷してください。

また、専用用紙がない場合は、CPBSへ電話にてご連絡ください。

⇒「第4章 3. 帳票取出一覧について」参照

◆ 受取人へ裁定通知書および年金証書を送付 (当システム対象外)

① 受取人へ【失権通知書兼未支給給付·遺族給付金裁定通知書】を送付します。

② 年金を裁定した場合は、【年金証書】を送付します。

# ■ 参考資料

【失権決議書兼未支給給付・遺族給付金裁定決議書】作成における手続きにて使用する帳票は以下のとおりです。

#### ◇ 手続き中または指図実行後に表示可能な帳票

帳票	帳票説明	表示方法
失権決議書兼未支給給付・ 遺族給付金裁定決議書	年金受給開始前の受給権者が亡くなった際の失権または 未支給給付・遺族給付金の請求の裁定結果を事業主にて 保管する帳票	『チェック』ボタンを押し、 『決議書』ボタンを押す
失権通知書兼未支給給付・ 遺族給付金裁定通知書	年金受給開始前の受給権者が亡くなった際の失権または 未支給給付・遺族給付金の請求の裁定結果を受取人へ 案内する帳票	『チェック』ボタンを押し、 『通知書』ボタンを押す
失権指図書兼未支給給付・ 遺族給付金支払指図書(控)	年金受給開始前の受給権者が亡くなった際の失権または 未支給給付・遺族給付金の支払をCPBSへ指図した内容 の控えとなる帳票	『指図実行』ボタンを押し、 『指図書控』ボタンを押す
送付状	CPBSへ書類を提出する際に使用する送付状 ※「送付書類等」にて入力した場合のみ使用可能	『指図実行』ボタンを押し、 『送付状』ボタンを押す

# (5) 老齢給付金裁定決議書(受給中)の作成 手続きの手順

◆ 受給権者から裁定請求書を受理 (当システム対象外)

①年金受給権者から年金受給中の年金一時払の【裁定請求書】を受理し、確認します。

② 必要に応じて、以下の書類を受理し、内容を確認します。

- 本人確認書類
- 年金証書
- ・ 退職所得の受給に関する申告書 (一時金が退職所得に該当する場合)
- 退職所得の源泉徴収票(他の退職所得が存在する場合)

③ 当システムにて計算できませんので、必要に応じてCPBSへ電話にてご照会ください。

■ 裁定決議書を作成する

# 事業主 1次処理者

裁定請求に基づき、【老齢給付金裁定決議書(受給中)】を作成します。

① トップページより、『給付のお手続き』を選択し、『裁定決議書作成』を押します。

確定給付企業年金 オンライン	サービス ①	ようこそ OOO株式会社 年金 太郎様 証券番号 (団体番号)	ログアウト
	TOP 加入者の お手続き ま	前回ログイン日時 ROO.OO.OO 10:00 給付の 手続き 帳票作成 照会 シミュレー ション	
揭示板	<ol> <li>給付額計算</li> </ol>	老能給付金額、脱退一時金額、遺族給付金額の計算を行い、 結果を保存します。	
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	裁定決議書作成	裁定決議書・通知書の作成ならびに支払指図の手続きができます。	
> <u>給付額計算結果一覧</u> > <u>裁定決議書一覧</u>	裁定決議書作成(移換)	脱退一時金相当額移換決議書・通知書・指図書を作成できます。	
> <u>個人番号一括アッフロート</u> > <u>基礎年金番号一括登録</u>	給付額計算結果一覧	給付額計算結果の一覧を表示します。	
> <u>処理結果(ECW)コード解説</u> > <u>加入者・受給権者検索</u>	裁定決議書一覧	作成済み、または作成途中の裁定決議書の一覧を表示します。	
> <u>事務連絡</u> > <u>ツール</u> > <u>マニュアル</u> > <u>お手続き帳票(ひな型)</u>			
<ul> <li>&gt; 操作記録照会</li> <li>&gt; バスワード変更</li> <li>&gt; ユーザー情報</li> <li>&gt; メール受信設定</li> <li>&gt; 各種設定</li> </ul>			
> <u>お問い合わせ</u> > <u>セキュリティポリシー</u>			

**定決議書作成** 裁定決議書確認 支払指図書送信 終了連絡

7-3

裁定決議書を作成する(老齢給付金裁定決議書(受給中 )

②「裁定決議書作成」画面にて、「始めから作成する」を選択し、「受給権者番号(加入者番号)」を 入力します。

続いて「決議書種類」にてく老齢給付金裁定決議書(受給中)>を選択します。

- ※「加入者資格喪失年月日」「加入者資格喪失事由」の入力は不要です。
- ※ 一時保存を行った場合は、「続きから作成する」を選択し、「受給権者番号(加入者番号)」を 入力します。

	処理結果のお	<u>メール/ル</u> 知らせ】		HALPER		
	○給付額計算結果から作成する 事業主番号 受給権者番号(加入者番号)	受給権者番号(加, ?)を押し、氏名相 001	入者番号) 検索機能を	が不明の ご使用く	)場合( ださい)	t °
	●始めから作成する					
	事業主番号	001				
	受給権者番号(加入者番号)	1234567890 ?				
	決議書種類	老齢給付金裁定決議書(受給中)	~			
	加入者資格喪失年月日					
	加入者資格喪失事由					
(	○続きから作成する					
	事業主番号	001				
	受給権者番号(加入者番号)	?				
					3	
終了						次

③ 『次へ』ボタンを押します。



④「裁定決議書作成【老齢給付金裁定決議書(受給中)】」画面にて、表示された内容を確認のうえ
 「基本項目」「受取人」「裁定額等」へ裁定情報を入力します。
 続いて「送付書類等」「台帳作成形式」を必要に応じて選択します。



裁 定 決議 書を 作 成 す る  $\sim$ 老 齢 給 付 金 一裁 定 決 議 書  $\sim$ 受給中

7-3

定決議書作成

7- 裁定決議書を作成する(老齢給付金裁定決議書(受給中 ))

<b>百日</b>	必須	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
—————————————————————————————————————	<b>2</b> 0-7 <u>R</u>	2000	
お定額の計算基準年日日	0	裁定額の計算其進在日日を入力(繰延べ中のみ表示)	
事業主書類受付年月日	0	受給権者から裁定請求書を受け取った年月日を入力 (入力不要な制度の場合、項目は非表示)	
一時金支払予定年月日	0	一時金の支払予定年月日を指定する場合に入力 (一時金支払予定年月日の25営業日前より送信可能)	
裁定番号	0	裁定番号を管理する場合に入力	
裁定年月日	0	裁定を行う年月日を入力	
指図年月日	-	(決議書作成を開始した日を自動的に表示)	
その他連絡欄	0	連絡事項がある場合に選択または入力	
受取人			
受取人住所	O	受取人の住所を表示	
受取人氏名(フリガナ)	O	受取人のお名前をカナで表示	
受取人氏名(漢字)	O	受取人のお名前を漢字で表示	
裁定額等			
未払年月	Ø	決議書作成時点でまだ支払われていない年金の支払月分を表示	
月額·年額	0	年金額の管理単位を月額または年額で選択	
裁定年金額	0	裁定年金額を入力	
支給開始年月	0	年金支給開始の年月を入力	
裁定一時金額	O	年金受給資格がある場合に裁定一時金額を入力	
選択有無	O	一時金支払の選択有無を選択	
一時金選択割合	Ø	一時金の選択割合を入力	
送付書類等			
住所・送金先の変更有	0	住所または送金先の変更がある場合に選択	
退職所得の受給に関する申告書・ 退職所得申告書を送付	0	ー時金支払が退職所得に該当し、申告書を提出する場合に選択	
退職所得の源泉徴収票を送付	0	退職所得の源泉徴収票を提出する場合に選択し、枚数を入力	
一時所得に該当	0	ー時金支払が一時所得に該当する場合に選択	
その他の書類を送付	0	その他の書類を提出する場合に選択し、枚数および書類名を入力	
台帳作成形式			
受給権者台帳	O	手続き後に作成される受給権者台帳の作成形式を選択	

◎:必ず入力(確認)いただく項目 〇:必要に応じて入力(確認)いただく項目

⑤ 『チェック』ボタンを押します。

▶ チェックが行われ、【決議書】【通知書】が作成されます。

⑥「処理結果のお知らせ」を確認します。

※ 修正が必要な場合は、『修正』ボタンを押し該当項目を修正します。 入力内容を確認のうえ、『チェック』ボタンを押します。
(決議書】【通知書】が更新されます。

⑦『工程終了』ボタンを押します。

■ 案件が2次処理者へ移ります。

裁定決議書作成

# **作成内容の修正およびエラーの発生について** 『チェック』ボタンを押した後に変更および修正が必要な場合は、『修正』ボタンを押し、 該当項目を修正します。 エラーが発生している場合は、「処理結果のお知らせ」を確認、または『解説』ボタンを押し、 「処理結果(ECW)コード解説」にて内容をご確認ください。 ⇒「第12章 1. エラーを解決する」参照



事業主

2次処理者

## ■ 裁定決議書を確認する

トップページの「お手続きのお知らせ」に2次処理依頼が掲載されますので、前工程にて入力および 作成した【決議書】の内容を確認します。

- トップページの「お手続きのお知らせ」より、2次処理依頼の連絡を選択します。
   「掲示板【詳細】」画面を確認のうえ、『案件へ』を選択します。
- ②「裁定決議書作成【老齢給付金裁定決議書(受給中)】」画面にて、入力内容を確認します。
  - ※ 修正が必要な場合は、前工程の担当者へ差戻を行うか、『修正』ボタンを押し該当項目を修正します。 入力内容を確認のうえ、『チェック』ボタンを押します。

#### ■→【決議書】【通知書】が更新されます。



③『工程終了』ボタンを押します。
 第件が決裁者へ移ります。

裁定決議書作成 → 裁定決議書確認

支払指図

書送信

帳 票 確 認 絡

事業主

決裁者

# ■ 支払指図書を送信する

トップページの「お手続きのお知らせ」に決裁依頼が掲載されますので、前工程にて入力および 作成した【決議書】の内容を確認します。

また、指図実行を行うことにより【老齢給付金支払指図書(受給中)】を作成し、工程終了を行うことにより 【指図書】をCPBSへ送信します。

- トップページの「お手続きのお知らせ」より、決裁依頼の連絡を選択します。
   「掲示板【詳細】」画面を確認のうえ、『案件へ』を選択します。
- ②「裁定決議書作成【老齡給付金裁定決議書(受給中)】」画面にて、入力内容を確認します。

※ 修正が必要な場合は、前工程の担当者へ差戻を行うか、『修正』ボタンを押し該当項目を修正します。 入力内容を確認のうえ、『チェック』ボタンを押します。

#### ↓ 【決議書】【通知書】が更新されます。



③『指図実行』ボタンを押します。
 【指図書】が作成されます。

④「処理結果のお知らせ」を確認します。

⑤『決議書』『通知書』『指図書控』『送付状』ボタンを押すと、該当の帳票が表示されます。

必要に応じて印刷します。

※【送付状】はCPBSへ指図関係書類を提出する際にご使用ください。



⑥『工程終了』ボタンを押します。

【指図書】がCPBSへ送信されます。 【老齢給付金裁定決議書(受給中)】の作成を終了します。

◆ CPBSへ指図書関係書類を提出 (当システム対象外)

⑦ CPBSへ指図関係書類を提出する場合は、【送付状】を添付のうえ郵送にて提出します。
 ※【送付状】の帳票見本についてはP.62をご参照ください。

7-3

**裁定決議書作成** 裁定決議書確認 支払指図書送信 終了連絡

事業主

## ■ 案件終了連絡および帳票を確認する

決裁者が指図実行および工程終了を行うことにより、CPBSに案件が移ります。 CPBSにて給付金支払手続きを行った後、トップページの「お手続きのお知らせ」に 「お手続きが完了しました。」と案件終了連絡が掲載されます。また、「帳票を掲載しました。」と 帳票掲載連絡が掲載されます。「帳票取出一覧」にて手続きの内容をご確認ください。

【給付金支払済のお知らせ】は、手続きから取出可能となるまで日数を要する場合があります。 また、【年金証書】については、年金支払の裁定を行った場合のみ作成されます。

◇ CPBSにて手続きを行った後、内容を確認する帳票

帳票	帳票説明
受給権者台帳 ※1	受給権者の基本情報・裁定情報・支払情報を記載した台帳
給付金支払済のお知らせ ※2	給付種類ごとの支払明細
年金証書 ※3	年金の支払内容を記載した証書

※1 作成形式が**く出力しない**>の場合は作成されず、**く紙**>の場合は後日CPBSより郵送されます。 ※2 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に掲載されます。

※3 【年金証書】は後日CPBSより郵送されます。制度によりPDFファイルとして作成される場合もあり ます。PDFファイルの場合は、「帳票取出一覧」より取出可能となりますので年金証書専用用紙に

また、専用用紙がない場合は、CPBSへ電話にてご連絡ください。

( ⇒「第4章 3. 帳票取出一覧について」参照

◆ 受給権者へ裁定通知書および年金証書を送付 (当システム対象外)

① 受給権者へ【老齢給付金裁定通知書(受給中)】を送付します。

② 年金を裁定した場合は、【**年金証書**】を送付します。

印刷してください。

7-3

**裁定決議書作成** 裁定決議書確認 支払指図書送信 帳票確

# ■ 参考資料

【老齢給付金裁定決議書(受給中)】作成における手続きにて使用する帳票は以下のとおりです。

◇ 手続き中または指図実行後に表示可能な帳票

帳票	帳票説明	表示方法
老齡給付金裁定決議書(受給中)	年金受給中に年金に代えて一時金として受取る際の 裁定結果を事業主にて保管する帳票	『チェック』ボタンを押し、 『決議書』ボタンを押す
老齡給付金裁定通知書(受給中)	年金受給中に年金に代えて一時金として受取る際の 裁定結果を受給権者へ案内する帳票	『チェック』ボタンを押し、 『通知書』ボタンを押す
老齡給付金支払指図書(受給中) (控)	年金受給中に年金に代えて一時金として受取る際の 支払をCPBSへ指図した内容の控えとなる帳票	『指図実行』ボタンを押し、 『指図書控』ボタンを押す
送付状	CPBSへ書類を提出する際に使用する送付状 ※「送付書類等」にて入力した場合のみ使用可能	『指図実行』ボタンを押し、 『送付状』ボタンを押す

事業主

1次処理者

# (6) 失権決議書兼遺族給付金裁定決議書(受給中)の作成 手続きの手順

◆ 遺族から裁定請求書を受理 (当システム対象外)

① 遺族から遺族給付金(年金・一時金)の【裁定請求書】を受理し、内容を確認します。

2 必要に応じて、以下の書類を受理し、内容を確認します。

- 請求者(遺族)と死亡者との関係を明らかにすることができる書類 または除籍済戸籍謄本または戸籍抄本
- 本人確認書類
- 年金証書

請求者が配偶者、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維持していた場合はそれらを明らかにする書類(生計維持証明書等)

・ その他受取人を特定できる書類

③ 裁定請求をした遺族が、規約に定める受給権を有しているか、遺族の範囲および順位を確認します。

④ 当システムにて計算できませんので、必要に応じてCPBSへ電話にてご照会ください。

## ■ 裁定決議書を作成する

裁定請求に基づき、【失権決議書兼遺族給付金裁定決議書(受給中)】を作成します。

① トップページより、『給付のお手続き』を選択し、『裁定決議書作成』を押します。

確定給付企業年金 オンライン	サービス ①	ようこそ OOO株式会社 年金 太郎様 証券番号(団体番号)	ログアウト
	TOP 加入者の * お手続き お	8付の 受給権者の 事続き 幌票作成 照会 シミュレー お手続き 幌票作成 照会 シミュレー	
揭示板	D 給付額計算	老筋給付金額、脱退一時金額、遺族給付金額の計算を行い、 結果を保存します。	
帳票取出一覧 手続案件一覧	裁定決讀書作成	裁定決議書・通知書の作成ならびに支払指図の手続きができます。	
> <u>給付額計算結果一覧</u> > <u>裁定決議書一覧</u>	裁定決議書作成(移換)	脱退一時金相当額移換決議書・通知書・指図書を作成できます。	
> <u>個人番号一括アップロード</u> > <u>基礎年金番号一括登録</u>	給付額計算結果一覧	給付額計算結果の一覧を表示します。	
> <u>処理結果(ECW)コード解説</u> > <u>加入者・受給権者検索</u>	裁定決議書一覧	作成済み、または作成途中の裁定決議書の一覧を表示します。	
> <u>事務連絡</u> > <u>ツール</u> > <u>マニュアル</u> > <u>お手続き幌票(ひな型)</u>			
<ul> <li>&gt; 操作記録照会</li> <li>&gt; <u>乃スワード変更</u></li> <li>&gt; <u>ユーザー情報</u></li> <li>&gt; メール受信設定</li> <li>&gt; <u>各種設定</u></li> </ul>			
> <u>お問い合わせ</u> > <u>セキュリティポリシー</u>			

裁定決議書確認

支払指図書送信

帳票確認 認絡

②「裁定決議書作成」画面にて、「始めから作成する」を選択し、「受給権者番号(加入者番号)」を 入力します。

続いて「決議書種類」にて<失権決議書兼遺族給付金裁定決議書(受給中)>を選択します。

- ※「加入者資格喪失年月日」「加入者資格喪失事由」の入力は不要です。
- ※ 一時保存を行った場合は、「続きから作成する」を選択し、「受給権者番号(加入者番号)」を 入力します。

	裁定決議書作成	<u>マニュアル</u> 画面ガイ」	<u>  留意事項</u> ***** BO4
	这些祖来(0)0		
		受給権者番号(加入者番号	)が不明の場合は、
		? を押し、氏名検索機能	をご使用ください。
	○給付額計算結果から作成する		
	事業主番号	001	
	受給権者番号(加入者番号)	2	
		14 - 5 ¹	
	●始めから作成する		
	事業主番号	001	
	受給権者番号(加入者番号)	1234567890 ?	
	決議書種類	◆ 「  失権決議書兼遺族給付金裁定決議書(受給中) →	]
	加入者資格喪失年月日		
	加入者資格喪失事由		
	O (that I is that a		
	○続きから作成する		
	事業主番号	001	
	受給権者番号(加入者番号)	?	
			(3)
終了			次/

③ 『次へ』ボタンを押します。
④「裁定決議書作成【失権決議書兼遺族給付金裁定決議書(受給中)】」画面にて、表示された 内容を確認し、「基本項目」「受取人(請求者)・送金先」「裁定額等」へ裁定情報を入力します。 続いて「台帳作成形式」を必要に応じて選択します。



7 - 3 - 41

裁定決議書作成▼

→裁定決議書確認→

支払指図書送信

帳票 確認 認

			須	
	項目	年金	一時金	項目説明
基	本項目			
	受給権者(死亡者)氏名(フリガナ)	Ø	O	受給権者(死亡者)のお名前をカナで表示
	受給権者(死亡者)氏名(漢字)	Ø	Ø	受給権者(死亡者)のお名前を漢字で表示
	死亡年月日	Ø	Ø	受給権者(死亡者)の死亡年月日を入力
	事業主書類受付年月日	Ø	Ø	遺族から裁定請求書を受け取った年月日を入力 (入力不要な制度の場合、項目は非表示)
	一時金支払予定年月日	-	0	一時金の支払予定年月日を指定する場合に入力
	裁定番号	0	0	裁定番号を管理する場合に入力
	裁定年月日	0	0	裁定を行う年月日を入力
	指図年月日	-	1	(決議書作成を開始した日を自動的に表示)
	その他連絡欄	0	0	連絡事項がある場合に選択または入力
受	Q人(請求者)·送金先			
	受取人情報は未支給給付と同じ	0	0	受取人・送金先が未支給給付と同じ場合に選択
	請求者住所	0	0	請求者の住所を入力
	請求者氏名(フリガナ)	0	0	請求者のお名前をカナで入力(姓と名の間に1文字スペースを入力)
	請求者氏名(漢字)	0	0	請求者のお名前を漢字で入力(姓と名の間に1文字スペースを入力)
	請求者続柄	0	0	受給権者(死亡者)との続柄を選択
	請求者電話番号	0	0	請求者の電話番号を入力
	送金方法	0	0	給付金の送金方法を選択
	金融機関名	0	0	銀行振込の場合に金融機関名を入力
	支店名	0	0	銀行振込の場合に支店名を入力
	預金種目	0	0	銀行振込の場合に預金種目を選択
	口座番号	0	0	銀行振込の場合に口座番号を入力
	ゆうちょ口座	0	0	ゆうちょ銀行振込の場合に口座番号を入力
	口座名義人(カナ)	0	0	口座名義人(カナ)を入力(姓と名の間に1文字スペースを入力)
裁	定額等			
	未払年月	Ø	Ø	決議書作成時点での年金の未払年月、または死亡届にて判明した 死亡月の翌月を表示。裁定内容と相違する場合は適宜修正入力
	月額·年額	O	-	年金額の管理単位を月額または年額で選択
	裁定年金額	Ø	-	裁定年金額を入力
	支給開始年月	O	_	年金支給開始の年月を入力
	支給終了年月	Ø	_	年金支給終了の年月を入力
	裁定一時金額	_	O	年金受給資格がある場合に裁定一時金額を入力
台	<b>長作成形式</b>			
	受給権者台帳	O	O	手続き後に作成される受給権者台帳の作成形式を選択
0.		要に広じ	て入力に	確認)いただく項日 - 入力不要な項日

⑤ 『チェック』ボタンを押します。

■→ チェックが行われ、【決議書】【通知書】が作成されます。

⑥「処理結果のお知らせ」を確認します。

※修正が必要な場合は、『修正』ボタンを押し該当項目を修正します。

入力内容を確認のうえ、**『チェック』**ボタンを押します。

#### □□→【決議書】【通知書】が更新されます。

⑦『工程終了』ボタンを押します。 家件が2次処理者へ移ります。

# **作成内容の修正およびエラーの発生について** 『チェック』ボタンを押した後に変更および修正が必要な場合は、『修正』ボタンを押し、 該当項目を修正します。 エラーが発生している場合は、「処理結果のお知らせ」を確認、または『解説』ボタンを押し、 「処理結果(ECW)コード解説」にて内容をご確認ください。 ⇒「第12章 1. エラーを解決する」参照



#### ■ 裁定決議書を確認する

事業主 2次処理者

トップページの「お手続きのお知らせ」に2次処理依頼が掲載されますので、前工程にて入力および 作成した【決議書】の内容を確認します。

- トップページの「お手続きのお知らせ」より、2次処理依頼の連絡を選択します。
   「掲示板【詳細】」画面を確認のうえ、『案件へ』を選択します。
- ②「裁定決議書作成【失権決議書兼遺族給付金裁定決議書(受給中)】」画面にて、入力内容を

確認します。

※ 修正が必要な場合は、前工程の担当者へ差戻を行うか、『修正』ボタンを押し該当項目を修正します。 入力内容を確認のうえ、『チェック』ボタンを押します。

#### ↓ 【決議書】【通知書】が更新されます。



③『工程終了』ボタンを押します。 ■■ 案件が決裁者へ移ります。

裁定決議書作成<u>→</u>裁定決議書確認

支払指図書送信

帳票 確認 絡



トップページの「お手続きのお知らせ」に決裁依頼が掲載されますので、前工程にて入力および 作成した【決議書】の内容を確認します。

また、指図実行を行うことにより【失権指図書兼遺族給付金支払指図書(受給中)】を作成し、 工程終了を行うことにより【指図書】をCPBSへ送信します。

- ②「裁定決議書作成【失権決議書兼遺族給付金裁定決議書(受給中)】」画面にて、入力内容を 確認します。
  - ※ 修正が必要な場合は、前工程の担当者へ差戻を行うか、『修正』ボタンを押し該当項目を修正します。 入力内容を確認のうえ、『チェック』ボタンを押します。

□□→ 【決議書】【通知書】が更新されます。

裁定決議書作所 案件情報 【(証券報号)(団体番号)】 【か入者番号】1234567890 【処理状況】】	成【失權決議書兼道族給作 	金裁定決議書(受給中)】	<u>*ニュアル</u> 画面ガ <u>イド</u> **** 解説	* 804-070
差戻工程変更	工程終了 メモ 返	即連絡 帳票取出 案件取消		
	加入者氏名(フリガナ) 加入者氏名(漢字)	ネンキン タロウ 年金 太郎 2		
<u>受取人・送金先</u>	基本項目			~
<u>裁定額等</u>	グループ区分 生生日中	01		
台帳作成形式	エキカロ 受給権者(死亡者)氏名 (フリガナ)	端和35年0月0日  ネンキン タロウ (例:ネンキン タロウ) [全角]		
	受給権者(死亡者)氏名 (漢字)	年金 太郎 (例:年金 太郎)		
	()漢子) 死亡年月日			
ボタンを押し、帳票にて	事業主書類受付年月日	令和 ✓ 1 年 8 月 12 日 📰		
確認することもできます。	一時金支払予定年月日	令和 ▼ 1 年 9 月 20 日 □□□ ※ご希望の支払日がある場合、入力ください。		
帳票 <mark>参照^{■■}●</mark>				
決議書	裁定番号	1 『チェック』ボタンを押し	た後に修正を行う場合	は、
通知書	裁定年月日		該当項目を修正してくだ	さい。
指図書控	指図年月日	令和 1年11月20日		
a the second				
				3
閉じる保存		Ê	刷 修正 チェック	指図実行

7 - 3 - 45

③『指図実行』ボタンを押します。

■■> 【指図書】が作成されます。

④「処理結果のお知らせ」を確認します。

裁定決議書作成

裁定決議書確認

支払指図書送信

帳票 確認 認

トップページの「お手続きのお知らせ」より、決裁依頼の連絡を選択します。
 「掲示板【詳細】」画面を確認のうえ、『案件へ』を選択します。

5 『決議書』『通知書』『指図書控』ボタンを押すと、該当の帳票が表示されます。 必要に応じて印刷します。

【証券番号(団体番号)) 【加入者番号】123456789 【処理状況 】	6	確定給付企業 失權》	年金 快議書	書 兼 遺族給付金裁定決議書(受給中)	「「「「「「」」」	〒541-0042 大阪府 大阪市 中央区	48	3787	<b>9</b> %	屬出印	拳掌主位又
差戻 工程変更	工程終了				N IN ST	000株式会社					
し力項目表示 サナ 夜日	加入者氏: 加入者氏:	開現第	9 <b>8</b> -	<del>9</del> <del>9</del>	代表演名	代表取神役 年金 一郎				1	
<u>本本項日</u> 受取人・送金先 裁定額等	基本項[ ^{グループ}		住所	〒541-0042 大阪府 大阪市 中央区 今欄 3 丁目7 開始				<b>事</b> 令利	業主書類受( 0.1年 8月	†日 12日	請求者統柄
台帳作成形式	生年月日 受給権者 (フリガ		7月5月	ネンキン ハナコ 在会 花子		様		<u> </u>		電話 01-234	<b># #</b> 15-6789
	受給権者 (漢字) 死亡年月 事業主書 一時金支	() 第10月 第10月 第10月 第10月 第10月 第10月 第10月 第10月	ホンキ 金 太	▶ン タロウ 上 太郎	現	亡年月日 11年8月1日		読む 東京の 東京の たの の 日本 日本 日本 日本 日本 日本 日本 日本 日本 日本 日本 日本 日本	●随の様出時期 回時となり、他 の年舎支払期日 る支払期日をご 者「その他連絡	が、あらかり 付金(年金) に間との考え 希望の場合し 欄)に記入り	めご連発の のお実払いが いい場合には。 1支払いいたします。 ださい。
長票参照 決議書	裁定番号		EZ	27 87 東西銀行		atta	211	ナンボク 南北支	đ		
通知書 指図書控	裁定年月 指図年月	^先 書音通(約	ere)	1234567 b		日間名義人	ネン	キンハ	ナコ		
		E III	非操作	事業主番号 受給権者番号(202)	者書	<b>御</b> ) (プループRN	数	定年月	B	厳	定業号

⑥『工程終了』ボタンを押します。

■▲【指図書】がCPBSへ送信されます。

【失権決議書兼遺族給付金裁定決議書(受給中)】の作成を終了します。

事業主

#### ■ 案件終了連絡および帳票を確認する

決裁者が指図実行および工程終了を行うことにより、CPBSに案件が移ります。 CPBSにて給付金支払手続きを行った後、トップページの「お手続きのお知らせ」に 「お手続きが完了しました。」と案件終了連絡が掲載されます。また、「帳票を掲載しました。」と 帳票掲載連絡が掲載されます。「帳票取出一覧」にて手続きの内容をご確認ください。

【給付金支払済のお知らせ】は、手続きから取出可能となるまで日数を要する場合があります。 また、【年金証書】については、年金支払の裁定を行った場合のみ作成されます。

◇ CPBSにて手続きを行った後、内容を確認する帳票

帳票	帳票説明
受給権者台帳 ※1	受給権者の基本情報・裁定情報・支払情報を記載した台帳
給付金支払済のお知らせ ※2	給付種類ごとの支払明細
年金証書 ※3	年金の支払内容を記載した証書

※1 作成形式が**く出力しない**>の場合は作成されず、**く紙**>の場合は後日CPBSより郵送されます。 ※2 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に掲載されます。

※3 【年金証書】は後日CPBSより郵送されます。制度によりPDFファイルとして作成される場合もあり ます。PDFファイルの場合は、「帳票取出一覧」より取出可能となりますので年金証書専用用紙に 印刷してください。

また、専用用紙がない場合は、CPBSへ電話にてご連絡ください。

(⇒「第4章 3. 帳票取出一覧について」参照

◆ 受取人へ裁定通知書および年金証書を送付 (当システム対象外)

受取人へ【失権通知書兼遺族給付金裁定通知書(受給中)】を送付します。

② 年金を裁定した場合は、【年金証書】を送付します。



【失権決議書兼遺族給付金裁定決議書(受給中)】作成における手続きにて使用する帳票は以下のとおりです。

#### ◇ 手続き中または指図実行後に表示可能な帳票

帳票	帳票説明	表示方法
失権決議書兼遺族給付金	年金受給中に本人が亡くなった際の失権または遺族給付	『チェック』ボタンを押し、
裁定決議書(受給中)	金の請求の裁定結果を事業主にて保管する帳票	『決議書』ボタンを押す
失権通知書兼遺族給付金	年金受給中に本人が亡くなった際の失権または遺族給付	『チェック』ボタンを押し、
裁定通知書(受給中)	金の請求の裁定結果を受取人へ案内する帳票	『通知書』ボタンを押す
失権指図書兼遺族給付金	年金受給中に本人が亡くなった際の失権または遺族給付	『指図実行』ボタンを押し、
支払指図書(受給中)(控)	金の支払をCPBSへ指図した内容の控えとなる帳票	『指図書控』ボタンを押す

事業主

1次処理者

### (7) 失権決議書兼未支給給付裁定決議書(受給中)の作成 手続きの手順

◆ 遺族から裁定請求書を受理 (当システム対象外)

① 遺族から遺族給付金の【裁定請求書】を受理し、内容を確認します。

2 必要に応じて、以下の書類を受理し、内容を確認します。

- 請求者(遺族)と死亡者との関係を明らかにすることができる書類 または除籍済戸籍謄本または戸籍抄本
- 年金証書
- マイナンバー(個人番号)確認書類および本人確認書類
- 請求者が配偶者、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維持していた場合はそれらを明らかにする書類
- ・ その他受取人を特定できる書類

③ 裁定請求をした遺族が、規約に定める受給権を有しているか、遺族の範囲および順位を確認します。

#### ■ 裁定決議書を作成する

裁定請求に基づき、【失権決議書兼未支給給付裁定決議書(受給中)】を作成します。

① トップページより、『給付のお手続き』を選択し、『裁定決議書作成』を押します。

確定給付企業年金		ようこそ 000株式会社 年金 士郎様	ログアウト
オンライン	·サービス ①		
	TOP 加入者の ぎ お手続き お	affの 手続き 新福者の 帳票作成 照会 シミュレー ション	
揭示板	1 給付額計算	老節給付金額、脱退一時金額、遺族給付金額の計算を行い、 結果を保存します。	
● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●	裁定決議書作成	裁定決議書・通知書の作成ならびに支払指図の手続きができます。	
- → <u>給付額計算結果一覧</u> → <u>裁定決議書一覧</u>	裁定決議書作成(移換)	脱退一時金相当額移換決議書・通知書・指図書を作成できます。	
> <u>個人番号一括アップロード</u> > <u>基礎年金番号一括登録</u>	給付額計算結果一覧	給付額計算結果の一覧を表示します。	
> <u>処理結果(ECW)コード解説</u> > <u>加入者・受給権者検索</u>	裁定決議書一覧	作成済み、または作成途中の裁定決議書の一覧を表示します。	
> <u>事務連絡</u> > <u>ツール</u> > <u>マニュアル</u> > <u>お手続き帳票(ひな型)</u>			
> 操作記録照会 > <u>パスワード変更</u> > <u>ユーザー情報</u> > <u>メール受信報定</u> > <u>各種裁定</u>			
> <u>お問い合わせ</u> > <u>セキュリティポリシー</u> > <u>セキュリティポリシー</u>			

定決議書作成

裁定決議書確認

支払指図書送信

帳票確認 離 ②「裁定決議書作成」画面にて、「始めから作成する」を選択し、「受給権者番号(加入者番号)」を 入力します。

続いて「決議書種類」にてく失権決議書兼未支給給付裁定決議書(受給中)>を選択します。

- ※「加入者資格喪失年月日」「加入者資格喪失事由」の入力は不要です。
- ※ 一時保存を行った場合は、「続きから作成する」を選択し、「受給権者番号(加入者番号)」を 入力します。

<ul> <li>給付額計算結果から作成す</li> </ul>	する 受給権者番号(加入者	番号)が不明の場合は、
<b>事業主報号</b>	? を押し、氏名検索	機能をご使用ください。
受給権者番号(加入者番	経号) [ ? ]	
0		
●始めから作成する		
吉莱十五日	001	
争来土蕃亏 一些给按老车只(holts		
文和権者番号(加入者者		
<b>决</b> 讀著種類	大椎沢譲書兼木支給給付裁定決譲書(受給中)	×
加入者資格喪失年月日		
加入者資格喪失事由		
○続きから作成する		
古世十五日	201	
●来土番亏 ●%佐★エニー(helts		
又和惟者番号(加八者者		

③ 『次へ』ボタンを押します。

④ 「裁定決議書作成【失権決議書兼未支給給付裁定決議書(受給中)】」画面にて、表示された内容を確認のうえ 「基本項目」「受取人(請求者)・送金先」「裁定額等」へ裁定情報を入力します。 続いて「チェック項目」「送付書類等」「台帳作成形式」を必要に応じて選択します。



	項目	必須	項目説明
基	本項目		
	受給権者(死亡者)氏名(フリガナ)	Ø	受給権者(死亡者)のお名前をカナで表示
	受給権者(死亡者)氏名(漢字)	Ø	受給権者(死亡者)のお名前を漢字で表示
	死亡年月日	Ø	受給権者(死亡者)の死亡年月日を入力
	未支給給付支払予定年月日	0	支払予定年月日を指定する場合に入力
	裁定番号	0	裁定番号を管理する場合に入力
	裁定年月日	0	裁定を行う年月日を入力
	指図年月日	-	(決議書作成を開始した日を自動的に表示)
	その他連絡欄	0	連絡事項がある場合に選択または入力
受	取人(請求者)・送金先		
	請求者住所	Ø	請求者の住所を入力
	請求者氏名(フリガナ)	Ø	請求者のお名前をカナで入力(姓と名の間に1文字スペースを入力)
	請求者氏名(漢字)	Ø	請求者のお名前を漢字で入力(姓と名の間に1文字スペースを入力)
	請求者続柄	Ø	受給権者(死亡者)との続柄を選択
	請求者電話番号	0	請求者の電話番号を入力
	送金方法	Ø	給付金の送金方法を選択
	金融機関名	0	銀行振込の場合に金融機関名を入力
	支店名	0	銀行振込の場合に支店名を入力
	預金種目	0	銀行振込の場合に預金種目を選択
	口座番号	0	銀行振込の場合に口座番号を入力
	ゆうちょ口座番号	0	ゆうちょ銀行振込の場合に口座番号を入力
	口座名義人(カナ)	Ø	口座名義人(カナ)を入力(姓と名の間に1文字スペースを入力)
裁	定額等		
	月額·年額	Ø	年金額の管理単位を月額または年額で選択
	裁定年金額	O	裁定年金額を入力
	支給開始年月	Ø	年金支給開始の年月を表示
	支給終了年月	Ø	年金支給終了の年月を入力
	未支給給付額	Ø	未支給給付額を入力
チュ	ロック項目		
	遺族給付金の同時裁定有	0	遺族給付金の裁定が同時に発生する場合に選択
送	付書類等		
	必要書類を送付	0	書類を提出する場合に選択し、枚数および書類名を入力
台	<b>帳作成形式</b>		
	受給権者台帳	Ø	手続き後に作成される受給権者台帳の作成形式を選択
0			

◎:必ず人力(確認)いただく項目 〇:必要に応じて人力(確認)いただく項目

⑤ 『チェック』ボタンを押します。

■→ チェックが行われ、【決議書】【通知書】が作成されます。

⑥「処理結果のお知らせ」を確認します。

※修正が必要な場合は、『修正』ボタンを押し該当項目を修正します。

入力内容を確認のうえ、『チェック』ボタンを押します。

□□> 【決議書】【通知書】が更新されます。

裁定決議書作成

裁定決議書確認

支払指図書送信

帳票確認 認

#### 作成内容の修正およびエラーの発生について

更

『チェック』ボタンを押した後に変更および修正が必要な場合は、『修正』ボタンを押し、 該当項目を修正します。 エラーが発生している場合は、「処理結果のお知らせ」を確認、または『解説』ボタンを押し、 「処理結果(ECW)コード解説」にて内容をご確認ください。

⇒「第12章 1. エラーを解決する」参照

事業主

2次処理者

#### ■ 裁定決議書を確認する

トップページの「お手続きのお知らせ」に2次処理依頼が掲載されますので、前工程にて入力および 作成した【決議書】の内容を確認します。

- トップページの「お手続きのお知らせ」より、2次処理依頼の連絡を選択します。
   「掲示板【詳細】」画面を確認のうえ、『案件へ』を選択します。
- ②「裁定決議書作成【失権決議書兼未支給給付裁定決議書(受給中)】」画面にて、入力内容を確認します。
  - ※ 修正が必要な場合は、前工程の担当者へ差戻を行うか、『修正』ボタンを押し該当項目を修正します。 入力内容を確認のうえ、『チェック』ボタンを押します。
    - ■→【決議書】【通知書】が更新されます。



③『工程終了』ボタンを押します。
 第件が決裁者へ移ります。



トップページの「お手続きのお知らせ」に決裁依頼が掲載されますので、前工程にて入力および 作成した【決議書】の内容を確認します。

また、指図実行を行うことにより【失権指図書兼未支給給付支払指図書(受給中)】を作成し、 工程終了を行うことにより【指図書】をCPBSへ送信します。

- トップページの「お手続きのお知らせ」より、決裁依頼の連絡を選択します。
   「掲示板【詳細】」画面を確認のうえ、『案件へ』を選択します。
- ②「裁定決議書作成【失権決議書兼未支給給付裁定決議書(受給中)】」画面にて、入力内容を確認します。
   ※ 修正が必要な場合は、前工程の担当者へ差戻を行うか、『修正』ボタンを押し該当項目を修正します。
   入力内容を確認のうえ、『チェック』ボタンを押します。

↓ 【決議書】【通知書】が更新されます。

+1 \1				004.000
藏定伏議	書作成【失催決議書兼木、 事業部/事業	∑給給付表定決議事(受給中))		8114-1160
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		処理結末のの知らせ」	用半古兄	
【加入者番号】12345	67890	4)		
【処理状況】				
羊豆「工田亦	面 工田級フ メエ	海知道然 邮票取出 家件取消		
定庆 工程&	<u>x</u> <u>14</u> (c) 7 c			
1 九道日志云	加入者氏名(フリガナ)	ネンキン タロウ		
人力項目表示	加入者氏名(漢字)	年金 太郎 🕥		
基本項目		¥		
受取人・送金先	基本項目			~
壯宁麵筌	グループ区分	01		
<u>488 AC 118</u>	生年月日	昭和34年 5月 5日		
<u>チェック項目</u>	受給権者(死亡者)氏名 (フロガナ)	ネンキン タロウ		
送付書類等	(ノツカノ) 高谷佐女 (五十本) 氏々	(例:ネンキン タロワ) 【全角】		
会幡作成形式	文和惟有(死し有)氏右 (漢字)	年金 太郎 (例:年金 太郎)		
	死亡年月日	令和 🗸 1 年 8 月 1日 📰		
ボタンを押し 幅要にて				
ホジンを行し、根末にて	未支給給付支払予定年日日	※ご希望の支払日がある場合、入力ください。		
催認することもでさます。		※遺族給付金(一時金)の同時裁定がある場合、		
作売を取		退跌縮11金(一時金)の支払力定日と向し日を入力へたさい。		l.
<b>牧示</b> 参照			則た後に修正を行う場	合は
シー 決議者 うちょう	裁定番号	※入力は任意です。 『吹 エッジョーシン こ」		+2+11
通知書	北京左日口		、該当項日を修正してく	12000
	规定十万日	※入力は任意です。		
	指図年月日	令和 1年11月20日		
送付状		×		U
	このか声波期		• • • •	3
			*******	
閉じる保存	7	филикан на страна на При страна на страна н	刷 修正 チェック	指図実行

7 - 3 - 55

③『指図実行』ボタンを押します。
 【指図書】が作成されます。

④「処理結果のお知らせ」を確認します。

裁定決議書作成

裁定決議書確認

支払指図書送信

帳票 確認 認 ⑤『決議書』『通知書』『指図書控』『送付状』ボタンを押すと、該当の帳票が表示されます。

必要に応じて印刷します。

※【送付状】はCPBSへ指図関係書類を郵送にて提出する際に、添付してご使用ください。

<u>工程終了</u> の入者氏名(フ の入者氏名(漢 基本項目 ポループ区分 :年月日 )2648-4(東古	<u>規約</u> 関規第	1 <b>8</b> 9 9		■東主乐 代表者名	000株式会社 代表取締役 在会 一部			
■入者氏名(フ ■入者氏名(漢 ■本項日 『ルーブ区分 :年月日 ■絵様本(死亡	規約	) 봄 타 号		1884	代表取締役 年金 一部			
■人者氏名(漢 基本項目 ⁷ ループ区分 :年月日	[   現現第				年金 一部			
ま本項日 ブループ区分 年月日				-	1 + <u>1</u> w			
ブループ区分 11年月日 2021時来(死亡								
2年月日 322時来(巫士		住所 〒541-00	)42 大阪市 中央区 命欄 3		)		F	請求者続
(PD1E4E \21.1		丁目7番!	ŧ					妻
(フリガナ)		7951 ネンキン	ン ハナヨ 			-	電話	* *
2給稚者(死亡 (漢字)		[18] 年金	化士		48		01-234	5-6/89
2亡年月日								
	B = 79#7	ネンキン タロ	?	死	亡年月日			
:支紹給付支払	(1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)	金 太郎		令和	1年8月1日			
	<u> </u>		J					
淀番号		27 F	· ウザイ			オリ ナンボク		
8定在日口	# 2 SET J 100		(西銀行			8 南北支店		
	大日 音通(総	승) 🖁 1	234567		물 초	ンキン ハナコ		
四十万日			4		1			
on 16 18 68 48								
	給補者(死亡 (漢字) 亡年月日 支統給付支払 定番号 定年月日 図年月日	給補者 (死亡 漢字) 立年月日 支給給付支払 定番号 定年月日 図年月日	総補者 (死亡 漢字) 亡年月日 支給給付支払 定番号 定年月日 図年月日	結補者 (死亡 漢字) 亡年月日 支給給付支払 定番号 定年月日 図年月日	結補者 (死亡 漢字) 亡年月日 支給給付支払 定番号 定年月日 図年月日	<ul> <li>結構者(死亡 漢字)</li> <li>亡年月日</li> <li>支給給付支払</li> <li>定番号</li> <li>定番号</li> <li>定毎月日</li> <li>四年月日</li> <li>四年月日</li> <li>(総合)</li> <li>(1234567</li> <li>(本)</li> <li>(本)</li> <li>(地)</li> <li>(地)<!--</td--><td><ul> <li>結補者(死亡 漢字)</li> <li>亡年月日</li> <li>支給給付支払</li> <li>定番号</li> <li>定番号</li> <li>定毎月日</li> <li>四年月日</li> <li>四年月日</li> </ul></td><td><ul> <li>結構者(死亡 漢字)</li> <li>亡年月日</li> <li>支給給付支払</li> <li>定番号</li> <li>定番号</li> <li>定毎月日</li> <li>四年月日</li> <li>四年月日</li> <li>四年月日</li> </ul></td></li></ul>	<ul> <li>結補者(死亡 漢字)</li> <li>亡年月日</li> <li>支給給付支払</li> <li>定番号</li> <li>定番号</li> <li>定毎月日</li> <li>四年月日</li> <li>四年月日</li> </ul>	<ul> <li>結構者(死亡 漢字)</li> <li>亡年月日</li> <li>支給給付支払</li> <li>定番号</li> <li>定番号</li> <li>定毎月日</li> <li>四年月日</li> <li>四年月日</li> <li>四年月日</li> </ul>

⑥『工程終了』ボタンを押します。

■↓【指図書】がCPBSへ送信されます。 【失権決議書兼未支給給付裁定決議書(受給中)】の作成を終了します。

◆ CPBSへ指図書関係書類を提出 (当システム対象外)

⑦ CPBSへ指図関係書類を提出する場合は、【送付状】を添付のうえ郵送にて提出します。
 ※【送付状】の帳票見本については、P. 62をご参照ください。

#### 「裁定決議書一覧」への表示について

【失権決議書兼未支給給付裁定決議書(受給中)】の作成において、「裁定決議書一覧」の 「給付内容」へ表示される項目については以下のとおりです。

. . . . . . . . . . . . . . .

「裁定年金額」は「年金額(円)」へ、「未支給給付額」は「一時金額(円)」へ表示されます。

裁定決議書作成

裁定決議書確認

支払指図書送信

帳 票 確 認 絡

事業主

#### ■ 案件終了連絡および帳票を確認する

決裁者が指図実行および工程終了を行うことにより、CPBSに案件が移ります。 CPBSにて給付金支払手続きを行った後、トップページの「お手続きのお知らせ」に 「お手続きが完了しました。」と案件終了連絡が掲載されます。また、「帳票を掲載しました。」と 帳票掲載連絡が掲載されます。「帳票取出一覧」にて手続きの内容をご確認ください。

【給付金支払済のお知らせ】は、未支給給付の手続き完了後に作成されます。

◇ CPBSにて手続きを行った後、内容を確認する帳票

帳票	帳票説明
受給権者台帳 ※	受給権者の基本情報・裁定情報・支払情報を記載した台帳
給付金支払済のお知らせ	給付種類ごとの支払明細

※ 作成形式が**く出力しない**>の場合は作成されず、**く紙**>の場合は後日CPBSより郵送されます。

◆ 受取人へ裁定通知書を送付 (当システム対象外)

① 受取人へ【失権通知書兼未支給給付裁定通知書(受給中)】を送付します。

#### ■ 参考資料

【失権決議書兼未支給給付裁定決議書(受給中)】作成における手続きにて使用する帳票は以下のとおりです。

$\diamond$	手続き中また	は指図実行後	に表示可能な帳票
------------	--------	--------	----------

帳票	帳票説明	表示方法
失権決議書兼未支給給付 裁定決議書(受給中)	受給権者が亡くなった際に本人分の未支給部分の年金が ある場合の失権または未支給給付の裁定結果を事業主 にて保管する帳票	『チェック』ボタンを押し、 『決議書』ボタンを押す
失権通知書兼未支給給付 裁定通知書(受給中)	受給権者が亡くなった際に本人分の未支給部分の年金が ある場合の失権または未支給給付の裁定結果を受取人へ 案内する帳票	『チェック』ボタンを押し、 『通知書』ボタンを押す
失権指図書兼未支給給付 支払指図書(受給中)(控)	受給権者が亡くなった際に本人分の未支給部分の年金が ある場合の失権または未支給給付の支払をCPBSへ 指図した内容の控えとなる帳票	『指図実行』ボタンを押し、 『指図書控』ボタンを押す
送付状	CPBSへ書類を郵送にて提出する際に使用する送付状 ※「送付書類等」にて入力した場合のみ使用可能	『指図実行』ボタンを押し、 『送付状』ボタンを押す

**給中))**載定決議書作成

裁定決議書確認

支払指図書送信

# (8) 裁定決議書一覧 操作方法

#### ■ 裁定決議書一覧を使用する

事業主

裁定決議書一覧とは、【**裁定決議書**】の進捗状況を一覧形式にて確認ができる機能です。 ここでは、裁定決議書一覧の機能と検索方法について説明します。

① トップページより、『裁定決議書一覧』を選択します。

■ 「裁定決議書一覧」画面へ移ります。

確定給付企業年金 オンライン	ノサービス			ようこそ O 年 証券番号 (団体 前回ログインE	○○○ 株式会社 金 太郎様 林番号) 3時 ROO.(	t 00. 00 10:00		ログアウト
	TOP	加入者の お手続き	給付の お手続き	受給権者の お手続き	帳票作成	照会	シミュレー ション	
揭示板	重要なお	5知らせ					(未読 -件)	件数表示
帳票取出一覧	D ROO. 00. 00	事務連絡			೦೦の೭೫	氧内		
手続案件一覧	D ROO. 00. 00	お知らせ			帳票改訂(	のお知らせ		
20计预计管结果一款	D ROO. 00. 00	事務連絡			00の取	し扱いについて		
<u>裁定決議書一覧</u> > <u>IIIA 開ラー10 / フノビード</u> > <u>基礎年金番号一括登録</u>	お手袋は	la				<u>→1</u>	主要なお知らせの様	<u>示板はこちら</u>

②「裁定決議書一覧」画面にて、該当の案件を確認します。

			<u> </u>	<u>■ 見</u> 処理結果のお知ら+	++						<u> </u>	
				CH10x 00 00 74 9 10	1	タンを	·押す。	と基本情	青報」と	-		
					(F	その他	情報.	」に切り着	わり	ます。		
论击针	- 00	۲19 <i>4</i> + 日	<14/H)									
快系箱	i未 ·	[1~8件日	/ 14 <b>1</b> + J #政友	△:未着手	- 〇:処理	: ◆ 中 □: ◆	案件取消	◎:案件終 要件作品	1	基本情報	19 státsza	その他情報
进		加入者番号	加入者氏名(カナ)	基準年月日	1次 3	2次 決!	t CPBS	1 次処5	諸	2次処理	者	- 远埋朔间 決裁者
	脱;	退一時金·老齡絲	。 合付金裁定決議書兼繰下げ申	出書				R 1. 1 1.9				
10	001	1234567890	ネンキン タロウ		⇒	⇒ ⇒	0	年金 一郎				
	<b>#</b>	権決議書養遺族組	合付金裁定決議書						_			
			ネンキン イチロウ		⇒	4	-	年金 一郎	-			
	865 3	周一時全、老齡約	会付金製作品的		_			R 1 1 1 5				
6 •	001	1234567895	ネンキン ゴロウ		- ⇒	•		在金 一郎	4	主会 安郎		
	841	间		ш <b>њ</b>				P 1 1 1 0		+ # 2,00		P 1 1 1
7 0	001	1224567906	1) 並成定次議書兼保下り申	ш <del>е</del>	⇒	⇒ ⇒	0	在会 _ 前	4	生态 方部	1 × 4	- AF
	100	1234307090					_	-=± −m	1	干壶 次郎	<b>#</b> 3	z — RD
8 0		罪給付金裁定决器 	食書(受給中)		⇒	⇒ 0		K I. I I. 4			-	
	001	1234567897	ネンキン ハチロウ					年金一郎	1	手金 次郎	年金	È 三郎
終了		戻る				印刷	工程	履歴 🛛 絞込	食索 👘	前頁	次頁	案件
	Za	て生き										
♦ -	70	の他情報										
	70	の他情報		≝ <b>⊑</b> ¢						両面ギイ	1 K	** 807
نـ •	70	の他情報	裁定決議書	書一覧 処理結果のお知らせ						<u>画面ガイ</u>	<u>' F</u> ***	** B07
• -	70 70	の他情報	裁定決議書 ∅	<u>事一覧</u> 処理結果のお知らせ						<u>画面ガイ</u>	<u>' k</u> ***	** B07
•	£0	り他情報	裁定決議 人	書一覧 処理結果のお知らせ	[					<u>画面ガイ</u>	<u>′</u> ⊧ ∗∗∗	** B07
	そ0 	り他情報		◎一覧 処理結果のお知らせ ∧・+ ■■			2 /4- 170 234				<u>×</u> ***	** B07
◆ 」	そ の 果	D他情報 [1~8#目	裁定決議書 ▲ ✓ 14件〕 業務名	<mark>●一覧</mark> 処理結果のお知らせ ム:未 <b>着手</b>	〇 : 処理 ⁶		《件取消 给付内容	<ul> <li>②:案件終</li> </ul>	7	画面ガイ 基本情報 支払予定日	<u>×</u> ••••	** B07 その他情報 添付書類
◆	そ の 果	D他情報 〔1~8件目 ^{加入者番号}	截定決議書 ✓ 14件]	■ <u>一覧</u> 処理結果のお知らせ △:未着手 基準年月日	〇 : 処理 年金割	ب ب ۱ (円)	《件取消 給付内容 一	<ul> <li>③:案件終</li> <li>•時金額(円)</li> </ul>	7	<u>画面ガイ</u> 基本情報 支払予定E 支払日	3	** B07 その他情報 漆付書類 案件番号
◆	そ の 服 説	D他情報 [1~8件目 ^{加入者番号} ^{四入者番号}	截定決議書 後 (14件) 無務名 加入者氏名 (カナ) 8付全敷定決議書兼得下げ年	 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10	<ul> <li>〇:処理⁴</li> <li>年金割</li> <li>老齢給付:</li> </ul>	Þ ◆: 第 i (円) i (一時g	《件取消 给付内容 全)	<ul> <li>③:案件終</li> <li>時金額(円)</li> </ul>	7	<u>画面ガイ</u> 基本情報 支払予定E 支払日	<u>4</u> *** 3 #*	** B07 その他情報 案件番号 源*
◆	その 果 	D他情報 [1~8件目] 加入者番号 回一時金・老飾時 123456789(	裁定決議書 (14件) 業務名 加入者氏名 (カナ) お付金敷定決議書兼構下げ申 ネンキン タロウ	■一覧 処理結果のお知らせ ム:未着手 基準年月日 8出書	<ul> <li>〇:処理・</li> <li>年金割</li> <li>老齢給付;</li> </ul>	Þ ◆: 第 〔(円) ī (一時g	《件取消 谷付内容 	<ul> <li>②:案件終</li> <li>·時金額(円)</li> <li>370.37</li> </ul>	7	<u>画面ガイ</u> 基本情報 支払予定E 支払日	<ul> <li>E</li> <li>a</li> <li>a</li> <li>a</li> <li>b</li> <li>a</li> <li>b</li> <li>a</li> <li>a</li></ul>	** B07 その他情韓 漆付書類 案件番号 源* -0000003-4
<b>★</b> <b>検索結</b> 選択 1 0	その 果 脱 ³ 001 54	D他情報 (1~8件目) 加入者番号 ロー時金・老飾時 123456789( 塩ナ減書素遺族時	裁定決議書 (14件) 業務名 加入者氏名(カナ) お付金敷定決議書兼構下げ年 ネンキン タロウ お付金敷定決議書	■一覧 処理結果のお知らせ △:未着手 基準年月日 #出書	<ul> <li>〇:処理</li> <li>年金額</li> <li>老齢給付:</li> <li>遺族給付:</li> </ul>	Þ ◆:3 〔(円) 金(一時:3	《件取消 给付内容 一 注)	⑥:案件終 時金額(円) 370.37	7	<u>画面ガイ</u> 基本情報 支払予定E 支払日	★ ****	** B07 その他情報 漆付書類 源* -0000003-
◆ 2 検索結 選択 1 2 0	<b>そ</b> 0 果 脱減 001 失耗 001	D他情報 [1~8件目] 加入者番号 旦一時金・老齢約 123456789( 室決課書業遺族約 123456789(	裁定決議書 (14件) 業務名 加入者氏名(カナ) 給付金敷定決議書兼得下げ申 ネンキン タロウ 給付金敷定決議書 ネンキン イチロウ	■一覧 処理結果のお知らせ ム:未着手 基準年月日 #出書	<ul> <li>○:処理⁴</li> <li>年金書</li> <li>老齢給付:</li> <li>違族給付</li> </ul>		《件取消 给付内容 	<ul> <li>③:案件終 時金額(円)</li> <li>370.37</li> <li>11.21</li> </ul>	7	画而 <i>为1</i> 基本情報 支払予定E 支払日	★ ***	<ul> <li>◆● B07</li> <li>その他情報</li> <li>添付書類</li> <li>案件番号</li> <li>原*</li> <li>-0000003-4</li> <li>-1002345+1</li> </ul>
★ 2	<b>果</b> 脱詞 001 を軸 の1	ひ他情報 (1~8件目) 加入者番号 ロー時金・老齢約 123456789( 第決課書素遺族約 123456789( 約約付金裁定決約	(14件) 業務名 加入者氏名(カナ) 給付金教定決議書兼得下げ申 ネンキン タロウ 給付金教定決議書 ネンキン イチロウ 書書(受給中)	■一覧 処理結果のお知らせ △:未着手 基準年月日 ■出書	<ul> <li>○:処理⁴</li> <li>年金書</li> <li>老齢給付:</li> <li>違族給付:</li> <li>老齢給付:</li> </ul>	P ◆:第 (円) (一時金	《件取消容 》 》 》 》 》 》 》 》 》 》 》 》 》 》	<ul> <li>③:案件終 時金額(円)</li> <li>370.37</li> <li>11.21</li> </ul>	7 0.367 1.200	画面力/ 基本情報 支払予定E 支払日	<ul> <li>***</li> <li>***</li> <li># *</li> <li>A12</li> <li>A01</li> <li>#</li> </ul>	** B07 その他情報 添付書類 案件番号 源* -0000003-4 -1002345-6
★ 2 ★ 2 ★ 2 0 3 0	<b>果</b> 脱 ¹ 001 年間 001	ひ他情報 (1~8件目) 加入者番号 星ー時金・老齢部 123456789 能給付金裁定決路 123456789		→覧 処理結果のお知らせ ム:未着手 基準年月日 部出書	<ul> <li>○:処理</li> <li>年金書</li> <li>老齢給付:</li> <li></li> <li><td><ul> <li>中 ◆: 第</li> <li>〔(円)</li> <li>金 (一時)</li> <li>金 (一時)</li> </ul></td><td>《件取消 给付内容 全)</td><td><ul> <li>③:案件終 時金額(円)</li> <li>370.37</li> <li>11.21</li> <li>10.90</li> </ul></td><td>7 0.367 1.200 9.500</td><td>画面力/ 基本情報 支払子 支払日</td><td><mark>е конструкции и конс и конструкции и констру И конструкции и конст И конструкции и конструпни и констру и конструкции и конструкции и конструкции и конструкции и конструкции и конструкции и конструпни и конструпни и констру И конструпни и констру И конструпни и конструпни и конструпни и конструпни и конструпни и конструпни и </mark></td><td>** B07 その他情積 漆付書類 案件番号 源* -1002345 -1002345</td></li></ul>	<ul> <li>中 ◆: 第</li> <li>〔(円)</li> <li>金 (一時)</li> <li>金 (一時)</li> </ul>	《件取消 给付内容 全)	<ul> <li>③:案件終 時金額(円)</li> <li>370.37</li> <li>11.21</li> <li>10.90</li> </ul>	7 0.367 1.200 9.500	画面力/ 基本情報 支払子 支払日	<mark>е конструкции и конс и конструкции и констру И конструкции и конст И конструкции и конструпни и констру и конструкции и конструкции и конструкции и конструкции и конструкции и конструкции и конструпни и конструпни и констру И конструпни и констру И конструпни и конструпни и конструпни и конструпни и конструпни и конструпни и </mark>	** B07 その他情積 漆付書類 案件番号 源* -1002345 -1002345
★ 2 ★ 2 ★ 2 0 3 0	<b>果</b> 脱汕 001 冬村 001 老世 001	D他情報 (1~8件目、 加入者番号 四一時金・老齢編 123456789 審決議書兼遺族編 主23456789 能給付金載定決器 123456789 に対象のである 123456789 に対象のである 123456789 に対象のである 123456789 に対象のである 123456789 に対象のである 123456789 に対象のである 123456789 に対象のである 123456789 に対象のである 123456789 に対象のである 123456789 に対象のである 123456789 に対象のである 123456789 に対象のである 123456789 に対象のである 123456789 に対象のである 123456789 に対象のである 123456789 に対象のである 123456789 に対象のである 123456789 に対象のである 123456789 に対象のである 123456789 に対象のである 123456789 に対象のである 123456789 に対象のである 123456789 に対象のである 123456789 に対象のである 123456789 に対象のである 123456789 に対象のである 123456789 に対象のである 123456789 に対象のである 123456789 に対象のである 123456789 に対象のである 123456789 に対象ののである 123456789 に対象ののである 123456789 に対象ののである 123456789 に対象ののである 123456789 に対象ののである 123456789 に対象ののである 123456789 に対象ののの 123456789 に対象ののの 123456789 に対象のの 123456789 に対象のの 123456789 に対象ののの 123456789 に 123456789 に 123456789 に 123456789 に 123456789 に 123456789 に 123456789 に 123456789 に 123456789 に 123456789 に 123456789 に 123456789 に 123456789 に 123456789 に 1235578 1235578 1235578 133578 1235578 1235578 1235578 123578 1235578 123578 12358578 123578 123578 123578 123578 123578 123578 123578 123578 123578 123578 123578 123578 123578 123578 123578 123578 123578 123578 123578 123578 123578 123578 123578 123578 123578 123578 123578 123578 123578 123578 123578 123578 123578 123578 123578 123578 123578 123578 123578 123578 123578 123578 123578 123578 123578 123578 123578 123578 123578 123578 123578 123578 123578 123578 123578 123578 123578 123578 123578 123578 123578 123578 123578 123578 123578 123578 123578 123578 123578 123578 123578 123578 123578 123578 123578 123578 123578 133578 123578 123578 123578 123578 123578 123578 123578 123578 123578 123578 123578 123578 123578 123578 123578 123578 123578 123578 123578 123578 123578 123578 123578 123578 123578 123578 123578 123578 123578 123578 123578 123578 123578 123578 123578 123578 123578 123578 123578 123578 123578 123578 123578 123578 123578 123578 123578 123578 123578 123578 123578 123578 123578 123578 123578 123578 123578 123578 123578 123578 123578 1235778 123	(14件) 業務名 加入者氏名(カナ) 部付金数定決議書兼得下げ年 ネンキン タロウ 部付金数定決議書 ネンキン イチロウ 書書(受給中) ネンキン ジロウ 部付金数定決議書兼得下げ年	●一覧 処理結果のお知らせ ム:未着手 基準年月日 部出書	<ul> <li>〇:処理 年金書</li> <li>老齢給付:</li> <li>老齢給付:</li> <li>老齢給付:</li> </ul>	Þ ◆: 第 〔(円) 金(一時) ←時金	《件取消 给付内容 ≥)	<ul> <li>③:案件終 時金額(円)</li> <li>370.37</li> <li>11.21</li> <li>10.90</li> </ul>	7 0,367 1.200 9,500	画面 <i>为1</i> 基本情報 支払子 支払日	<u>е</u> а ф А01 ф А01 ф	** B07 その他情報 漆付書類 案件番号 源*   -1002345- -1002345-
検索結           提択           1           2           3           4	<b>果</b> 開設 の11 の11 の11 の11 の11	D他情報 (1~8件目) 加入者輩号 旦一時金・老齢編 123456789( 違決議書素遺族編 123456789( 加入者で決選 123456789( 日本の部本) 123456789( 日本の部本) 123456789( 日本の部本) 123456789( 日本の部本) 123456789( 日本の部本) 123456789( 日本の部本) 日本の部本) 日本の部本) 日本の部本) 日本の部本) 日本の部本) 日本の部本) 日本の部本) 日本の部本) 日本の部本) 日本の部本) 日本の部本) 日本の部本) 日本の部本) 日本の部本) 日本の部本) 日本の部本) 日本の部本) 日本の部本) 日本の部本) 日本の部本) 日本の部本) 日本の部本) 日本の部本) 日本の部本) 日本の第二本(日本) 日本の部本) 日本の第二本(日本) 日本の部本) 日本の第二本(日本) 日本の部本) 日本の部本) 日本の部本) 日本の部本) 日本の部本) 日本の部本) 日本の部本) 日本の部本) 日本の部本) 日本の部本) 日本の部本) 日本の部本) 日本の部本) 日本の部本) 日本の部本) 日本の部本) 日本の部本) 日本の部本) 日本の部本) 日本の部本) 日本の部本) 日本の部本) 日本の部本) 日本の部本) 日本の部本) 日本の部本) 日本の部本) 日本の 日本の部本) 日本の部本) 日本の 日本の部本) 日本の 日本の 日本の 日本の 日本の部本) 日本の 日本の 日本(日本) 日本の 日本(日本) 日本の部 日本(日本) 日本の 日本(日本) 日本(日本) 日本(日本) 日本(日本) 日本(日本) 日本(日本) 日本(日本) 日本(日本) 日本(日本) 日本(日本) 日本(日本) 日本(日本) 日本(日本) 日本(日本) 日本(日本) 日本(日本) 日本(日本) 日本(日本) 日本(日本) 日本(日本) 日本(日本) 日本(日本) 日本(日本) 日本(日本) 日本(日本) 日本(日本) 日本(日本) 日本(日本) 日本(日本) 日本(日本) 日本(日本) 日本(日本) 日本(日本) 日本(日本) 日本(日本) 日本(日本) 日本(日本) 日本(日本) 日本(日本) 日本(日本) 日本(日本) 日本(日本) 日本(日本) 日本(日本) 日本(日本) 日本(日本) 日本(日本) 日本(日本) 日本(日本) 日本) 日本(日本) 日本(日本) 日本(日本) 日本(日本) 日本(日本) 日本(日本) 日本(日本) 日本(日本) 日本(日本) 日本(日本) 日本(日本) 日本(日本) 日本(日本) 日本(日本) 日本(日本) 日本(日本) 日本(日本) 日本(日本) 日本(日本) 日本(日本) 日本(日本) 日本(日本) 日本(日本) 日本(日本) 日本(日本) 日本(日本) 日本(日本) 日本(日本) 日本(日本) 日本(日本) 日本(日本) 日本(日本) 日本(日本) 日本(日本) 日本(日本) 日本(日本) 日本(日本) 日本(日本) 日本(日本) 日本(日本) 日本(日本) 日本(日本) 日本(日本) 日本(日本) 日本(日本) 日本(日本) 日本(日本) 日本(日本) 日本(日本) 日本(日本) 日本(日本) 日本(日本) 日本(日本) 日本(日本) 日本(日本) 日本(日本) 日本(日本) 日本(日本) 日本(日本) 日本(日本) 日本(日本) 日本(日本) 日本(日本) 日本(日本) 日本(日本) 日本(日本) 日本(日本) 日本(日本) 日本(日本) 日本(日本) 日本(日本) 日本(日本) 日本(日本) 日本(日本) 日本(日本) 日本(日本) 日本(日本) 日本(日本) 日本(日本) 日本(日本) 日本(日本) 日本(日本) 日本(日本) 日本(日本) 日本(日本) 日本(日本) 日本(日本) 日本(日本) 日本(日本) 日本(日本) 日本(日本) 日本(日本) 日本(日本) 日本(日本) 日本(日本) 日本(日本) 日本(日本) 日本(日本) 日本(日本) 日本(日本) 日本(日本) 日本(日本) 日本(日本) 日本(日本) 日本(日本) 日本(日本) 日本(日本) 日本(日本) 日本(日本) 日本(日本) 日本(日本) 日本(日本) 日本(日本) 日本(日本) 日本(日本) 日本(日本) 日本(日本) 日本(日本) 日本(日本) 日本(日本) 日本(日本) 日本(日本) 日本(日本) 日本(日本) 日本(日本) 日本(日本) 日本(日本) 日本(日本) 日本(日本) 日本(日本) 日本(日本) 日本(日本) 日本(日本) 日本(日本) 日本(日本) 日本(日本) 日 (1 (1 (1 (1 (1 (1 (1 (1 (1 (1 (1 (1 (1	(14件) 業務名 加入者氏名(カナ) 名付金数定決議書兼得下げ申 ネンキン タロウ 名付金数定決議書 本ンキン メチロウ 義書(受給中) ネンキン ジロウ 名付金数定決議書兼得下げ申 ネンキン サブロウ	●一覧 処理結果のお知らせ ム:未着手 基準年月日 部出書	<ul> <li>〇:処理</li> <li>年金額</li> <li>老齢給付:</li> <li>遺族給付:</li> <li>老齢給付:</li> <li>老齢給付:</li> </ul>	Þ ◆: 第 〔(円) 金(一時会)	4件取消 给付内容 定)	<ul> <li>③:案件終 時金額(円)</li> <li>370.37</li> <li>11.21</li> <li>10.90</li> </ul>	7 0.367 1.200 9.500	<u>町雨 カイ</u> 基本情報 支払日	Е ••••	** B07 その他情報 案件番号 源*   -000003 -1002345 -1003456 -1004567
★ : ★ : ★ : ★ : ★ : ★ : .: ★ : .: ★ : .: ★ : .: .: .: .: .: .: .: .: .: .: .: .: .: .: .: .: .: .: .: .: .: .: .: .: .: .: .: .: .: .: .: .: .: .: .: .: .: .: .: .: .: .: .: .: .: .: .: .: .: .: .: .: .: .: .: .: .: .: .: .: .: .: .: .: .: .: .: .: .: .: .: .: .: .: .: .: .: .: .: .: .: .: .: .: .: .: .: .: .: .: .: .: .: .: .: .: .: .: .: .: .: .: .: .: .: .: .: .: .: .: .: .: .: .: .: .: .: .: .: .: .: .: .: .: .: .: .: .: .: .: .: .: .: .: .: .: .: .: .: .: .: .: .: .: .: .: .: .: .: .: .: .: .: .: .: .: .: .: .: .: .: .: .: .: .: .: .: .: .: .: .: .: .: .: .: .: .: .: .: .: .: .: .: .: .: .: .: .: .: .: .: .:<	<b>果</b> 脱減 001 を創 001 を創 の01	D他情報 (1~8件目 加入者番号 四一時金・老飾時 123456789( 電決議書兼遺族時 123456789( 第給給付金載定決論 123456789( 二、23456789( 二、23456789( 二、23456789( 二、23456789( 二、23456789( 二、23456789( 二、23456789( 二、23456789( 二、23456789( 二、23456789( 二、23456789( 二、23456789( 二、23456789( 二、23456789( 二、23456789( 二、23456789( 二、23456789( 二、23456789( 二、23456789( 二、23456789( 二、2345678)( 二、23456789( 二、23456789( 二、23456789( 二、23456789( 二、23456789( 二、23456789( 二、23456789( 二、23456789( 二、23456789( 二、23456789( 二、23456789( 二、23456789( 二、23456789( 二、23456789( 二、23456789( 二、23456789( 二、23456789( 二、23456789( 二、23456789( 二、23456789( 二、23456789( 二、23456789( 二、23456789( 二、23456789( 二、23456789( 二、23456789( 二、23456789( 二、23456789( 二、23456789( 二、23456789( 二、23456789( 二、23456789( 二、23456789( 二、23456789( 二、23456789( 二、23456789( 二、23456789( 二、23456789( 二、23456789( 二、23456789( 二、23456789( 二、23456789( 二、23456789( 二、23456789( 二、23456789( 二、23456789( 二、23456789( 二、23456789( 二、23456789( 二、23456789( 二、23456789( 二、23456789( 二、23456789( 二、23456789( 二、23456789( 二、23456789( 二、23456789( 二、23456789( 二、23456789( 二、23456789( 二、23456789( 二、23456789( 二、23456789( 二、23456789( 二、23456789( 二、23456789( 二、23456789( 二、23456789( 二、23456789( 二、23456789( 二、2345678))))))))))))))))))))))))))))))))))))	(14件) 業務名 加入者氏名(カナ) 合付金数定決議書兼補下げ申 ネンキン タロウ 合付金数定決議書 ネンキン メチロウ 書書(受給中) ネンキン ジロウ 合付金数定決議書兼補下げ申 ネンキン ジロウ 合付金数定決議書(受給中)	●一覧 処理結果のお知らせ ム:未着手 基準年月日 ■出書	<ul> <li>〇:処理</li> <li>年金額</li> <li>老齢給付:</li> <li>2</li> <li>2</li> <li>2</li> <li>2</li> <li>5</li> <li>8</li> <li>4</li> <li>5</li> <li>5</li> <li>6</li> <li>6</li> <li>7</li> <li>7</li> <li>8</li> <li>8</li> <li>4</li> <li>7</li> <li>7</li> <li>8</li> <li>8</li> <li>4</li> <li>7</li> <l< td=""><td><ul> <li>Þ ◆:3</li> <li>〔(円)</li> <li>金(一時金</li> <li>一時金</li> <li>一時金</li> </ul></td><td>信件取消 合け内容 合け内容 合け内容 合け内容 合け内容 合け内容 合け内容 のまた &lt;</td><td><ul> <li>③:案件終 時金額(円)</li> <li>370.37</li> <li>11.21</li> <li>10.90</li> </ul></td><td>7</td><td><u>回雨力イ</u> 基本情報 支払予定 支払日</td><td>Е •••• = = 412 А01 ф А01 ф А01</td><td>** 807 その他情報 添付書類 案件番号 源* -1002345-(- -1002345-(- -100456-7</td></l<></ul>	<ul> <li>Þ ◆:3</li> <li>〔(円)</li> <li>金(一時金</li> <li>一時金</li> <li>一時金</li> </ul>	信件取消 合け内容 合け内容 合け内容 合け内容 合け内容 合け内容 合け内容 のまた <	<ul> <li>③:案件終 時金額(円)</li> <li>370.37</li> <li>11.21</li> <li>10.90</li> </ul>	7	<u>回雨力イ</u> 基本情報 支払予定 支払日	Е •••• = = 412 А01 ф А01 ф А01	** 807 その他情報 添付書類 案件番号 源* -1002345-(- -1002345-(- -100456-7
★ : ★ : ★ : ★ : ★ : ★ : ★ : ★ : ★ : ★ : ★ : ★ : ★ : ★ : ★ : ★ : ★ : ★ : ★ : ★ : ★ : ★ : ★ : ★ : ★ : ★ : ★ : ★ : ★ : ★ : ★ : ★ : ★ : ★ : ★ : ★ : ★ : ★ : ★ : ★ : ★ : ★ : ★ : ★ : ★ : ★ : ★ : ★ : ★ : ★ : ★ : ★ : ★ : ★ : ★ : ★ : ★ : ★ : ★ : ★ : ★ : ★ : ★ : ★ : ★ : ★ : ★ : ★ : ★ : ★ : ★ : ★ : ★ : ★ : ★ : ★ : ★ : ★ : ★ : ★ : ★ : ★ : ★ : ★ : ★ : ★ : ★ : ★ : ★ : ★ : ★ : ★ : ★ : ★ : ★ : ★ : ★ : ★ : ★ : ★ : ★ : ★ : ★ : ★ : ★ : ★ : ★ : ★ : ★ : ★ : ★ : ★ : ★ : ★ : ★ : ★ : ★ : ★ : ★ : ★ : ★ : ★ : ★ : ★ : ★ : ★ : ★ : ★ : ★ : ★ : ★ : ★ : ★ : ★ : ★ : ★ : ★ : ★ : ★ :      : ★ : ★ : ★ : ★ : ★ : ★ : ★ : ★ : ★ : ★ : ★ : ★ : ★ : ★ : ★ : ★ : ★ : ★ : ★ : ★ : ★ : ★ : ★ : ★ : ★ : ★ : ★ : ★ : ★ : ★ : ★ : ★ : ★ : ★ : ★ : ★ : ★ : ★ : ★ : ★ : ★ : ★ : ★ : ★ : ★ : ★ :<	<b>果</b> 脱辺 001 冬秋 001 8001 001 001	D他情報 (1~8件目 加入者番号 二3456789 違一時金・老齢約 123456789 約給付金裁定決調 123456789 約給付金裁定決調 123456789 123456789 123456789 二日二、「一日二、「一日二、「一日二、「一日二、「一日二、「一日二、「一日二、「	(14件) 業務名 加入者氏名(カナ) 合付金裁定決議書素構下げ申 ネンキン タロウ 合付金裁定決議書 本ンキン イチロウ 書書(受給中) ネンキン ジロウ 合付金裁定決議書兼構下げ申 ネンキン サブロウ 会社会裁定決議書(受給中) ネンキン サブロウ 会社会裁定決議書(受給中) ネンキン	●一覧 処理結果のお知らせ ム:未着手 基準年月日 =出書	<ul> <li>〇:処理・</li> <li>年金書</li> <li>老齢給付:</li> <li>老齢給付:</li> <li>老齢給付:</li> </ul>		《件取消音》	<ul> <li>③:案件終 時金額(円)</li> <li>370.37</li> <li>11.21</li> <li>10.90</li> <li>12.34</li> </ul>	<b>7</b> 0.367 1.200 9.500	<u>画面力イ</u> 基本情報 支払予定 支払日	рк •••• а ф • А01 ф А01 ф А01 А01	<ul> <li>** B07</li> <li>その他情報</li> <li>添付書類</li> <li>案件番号</li> <li>万:</li> <li>(1002345-6)</li> <li>(1003456-7)</li> <li>(1004567-7)</li> <li>(1004567-7)</li> </ul>

項目	項目説明							
共通情報								
選択	『工程履歴』『案件へ』ボタンを押す際に該当の裁定決議書を選択							
業務名	裁定決議書名を表示							
加入者番号	該当事業主番号および加入者番号を表示							
加入者氏名(カナ)	加入者のお名前をカナで表示							
基準年月日	給付額計算の基準年月日を表示							
基本情報								
状況								
1次								
2次								
決裁	△:木宿手 O:処理中・一時休存 ⇒:工程終」  ←:差戻 ◆:案件取消 ◎:案件終了							
CPBS								
案件作成日	手続きを開始した日を表示							
案件終了日	手続きが終了した日を表示							
処理可能日	手続きを開始できる年月日を表示							
処理期限日	手続きを行う期限日を表示							
1次処理者								
2次処理者	担当者のお名前を表示							
決裁者								
その他情報								
給付内容								
年金額(円)	年金の給付金額を表示							
一時金額(円)	一時金の給付金額を表示							
支払予定日	支払予定日を表示							
支払日	一時金の支払日を表示							
添付書類								
申告書								
源泉	甲告書・源泉・その他書類がある場合に、甲・源・他にて表示  また、源泉および申告書を伝送した案件は、「申」「源」の横に「*」を表示							
その他								
案件番号	案件の管理番号を表示							

ボタン	ボタン説明
工程履歴	「工程履歴照会」画面(案件の履歴を参照する画面)を開く
絞込検索	「裁定決議書一覧【検索】」画面(「裁定決議書一覧」画面に表示する案件を絞込む画面)を 開く
案件へ	選択した案件のお手続き画面を開く

# 掲載期間について

メモ

案件終了および案件取消は、終了および取消日より1カ月を対象としています。 それ以降になる場合は、「**裁定決議書一覧【検索】」**画面で指定すると表示されます。

#### 進捗状況の確認について

画像	進捗	進捗説明
1 0	処理中	案件が処理中であることを表示 (白色で表示し、工程に「〇」を表示)
1 •	案件終了	案件が完了であることを表示 (薄い灰色で表示し、工程に「◎」を表示)
1 •	案件取消	案件を取消したことを表示 (濃い灰色で表示し、工程に「◆」を表示)

◆ 絞込検索機能

①「裁定決議書一覧」画面より、『絞込検索』ボタンを押します。

			裁定決議 <u>書</u> 一	覧							画面	<u>ガイド</u>	*****	B07-010
			処理	結果のお知らせ										
泉索	結	果 〔1~8件目	/14件〕	△:未着手	0:4	処理中	♦:案	件取消	◎:案件終了		基本情報	報	そ	の他情報
	選		業務名			状	況		案件作成日	案件約	111	処理可能	ŧ۵ 🛛	処理期限日
	択	加入者番号	加入者氏名(カナ)	基準年月日	1次	2次	決裁	CPBS	1 次処理:	š 🛛	2 次奴	理者		決裁者
1		脱退一時金・老齢絲	合付金裁定決議書兼繰下げ申出書	ŧ	_	-	_	0	R 1. 1 1.9					
1	0	001 1234567890	ネンキン タロウ		-	-	-		年金 一郎					
	_	失権決議書兼遺族総	合付金裁定決議 <b>書</b>						R 1. 1 1.9					
2	0	001 1234567891	ネンキン イチロウ		⇒				年金 一郎					
		老齡給付金裁定決調	義書(受給中)						R 1. 1 1.7					
3	0	001 1234567892	ネンキン ジロウ		⇒	⇒	0		年金 一郎	年	金次日	WB .	年金	三郎
		脱退一時金·老齡絲	合付金裁定決議書兼繰下げ申出書	;					R 1. 1 1.6	R 1.1	1.9			
4		001 1234567893	ネンキン サブロウ		⇒	⇒	⇒	Ø	年金 一郎	年	金次的	ß	年金	三郎
		失権決議書兼遺族絲	合付金裁定決議書(受給中)						R 1. 1 1.9					
5	0	001 1234567894	ネンキン シロウ		⇒	⇒	⇒	0	年金 一郎	年	金次日	B	年金	三郎
		脱退一時金·老齡絲	合付金裁定決議書兼繰下げ申出書	;					R 1. 1 1.5					
6	Ľ	001 1234567895	ネンキン ゴロウ		⇒	•			年金 一郎	年	金次的	US		
		脱退一時金・老齢約	。 合付金裁定決議書兼繰下げ申出書	; ;					R 1. 1 1.9				R	1. 1 1.10
7	0	001 1234567896	ネンキン シチロウ		⇒	⇒	⇒	0	年金 一郎	年	金次的	B	年金	三郎
_		老齡給付金裁定決調	義書(受給中)						R 1. 1 1.4					
8	0	001 1234567897	ネンキン ハチロウ		⇒	⇒	0	A	年金 一郎	年	金次日	18	年金	三郎
2.8	7	一戸る	1	1		- E0	RI		- 約2.1余	-	前百	1	a	家件へ
42		DC 10				ED.	4943	-11EN	和 10.101		四夏		54	24214

②「裁定決議書一覧【検索】」画面にて、検索条件を入力します。



	1次処理						
	2次処理	未着手または処理中を指定する場合に選択					
	決裁						
	その他	CPBSを指定する場合に選択					
	案件終了	入力された日付の範囲内で終了の案件を指定する場合に入力 ※案件終了から過去2年分の案件の確認ができます。2年の範囲で指定してください。					
	案件取消	入力された日付の範囲内で取消の案件を指定する場合に入力 ※案件取消から過去2年分の案件の確認ができます。2年の範囲で指定してください。					
基	準年月日	給付額計算の基準年月日を指定する場合に入力					
案	件作成日	手続きを開始した日を指定する場合に入力					
処	理可能日	手続きを開始できる年月日を指定する場合に入力					
処	理期限日	手続きを行う期限日を指定する場合に入力					

③ 『検索』ボタンを押します。

Ⅲ→ 指定した条件で絞込まれた「裁定決議書一覧」画面へ移ります。

#### ■ 参考資料

【送付状】はCPBSへ書類を提出する際にご使用ください。

【裁定決議書】の作成の際、「送付書類等」にて送付する書類を選択または入力のうえ、『指図実行』ボタンを 押すと【送付状】が作成されます。『送付状』ボタンを押し、表示されたPDFファイルを印刷してください。

#### ◇ 『送付状』ボタンを押すと表示される帳票

帳票	帳票説明
送付状	CPBSへ書類を提出する際に使用する送付状

#### ◇【送付状】 帳票見本



#### ◇ 表示項目一覧

	項目	項目説明
作亙	戈年月日	帳票の作成年月日を表示
証券	\$番号(団体番号)	証券番号(団体番号)を表示
契約	的者名	契約者名を表示
指図案件		
	案件番号	案件番号を表示
	指図書名·届出書名	指図書名または届出書名を表示
	受給権者番号(加入者番号)	受給権者番号(加入者番号)を表示
	氏名	該当の方のお名前を表示
送付	」 書類	送付書類を表示

# 第7章 4. 裁定決議書(移換)を作成する

移換とは、年金制度間で脱退一時金相当額を持ち運ぶことを指し、中途脱退者を対象としています。 ここでは【脱退一時金相当額移換決議書】作成において、決裁者の工程で作成される 【脱退一時金相当額移換指図書】の送信、手続き後の帳票確認までの操作方法を説明します。



7-4

# (2) 裁定決議書(移換)の作成 手続きのポイント

## ■ 裁定決議書(移換)を作成する際の留意点

#### 留意点① 指図書の提出期限について

移換先が「企業年金連合会」の場合は移換する月の20日までに、「個人型確定拠出年金」 「企業型確定拠出年金」「確定給付企業年金」「厚生年金基金」の場合は脱退一時金相当額の 振込予定日の14営業日前までにCPBSへ【脱退一時金相当額移換指図書】を送信してください。



#### <u>事前チェックの確認ポイント</u>

伝送が送信期限に間に合わない場合は、資金移換年月日を改めてご指定いただく場合があ ります。なお、送信期限までに手続きを行った場合でも、入力内容に確認事項がある場合は、 資金移換年月日を改めてご指定いただく場合があります。

- (3) 脱退一時金相当額移換決議書の作成 手続きの手順
- ◆ 中途脱退者から裁定請求書を受理 (当システム対象外)
- ①中途脱退者からの脱退一時金相当額移換の【裁定請求書】を受理し、内容を確認します。

#### ■ 裁定決議書(移換)を作成する

事業主

裁定請求に基づき、【脱退一時金相当額移換決議書】を作成します。

① トップページより、『給付のお手続き』を選択し、『裁定決議書作成(移換)』を押します。



◆ 給付額計算結果を使用して作成する場合

- ②「裁定決議書作成(移換)」画面にて、「給付額計算結果から作成する」を選択し、「移換先」を選択します。
  - ※「移換先」は次画面以降修正できません。
  - ※「受給権者番号(加入者番号)」を入力した場合は、当条件にて絞込まれた 「給付額計算結果一覧」画面を表示します。
  - ※ 一時保存を行った場合は、「続きから作成する」を選択し、「受給権者番号(加入者番号)」を入力します。

裁定決議書作成(移換)	230010C B05-010
処理結果のお知らせ	
	루수(†
「創給付額計算結果から作成する」	
事業主番号 001 001	
受給權者爭号(加入者爭号)	
移換先	
○始めから作成する	
事業主番号 001	
受給権者番号(加入者番号)	
加入者資格喪失事由	
移換先	
() (##46.L. 7) /b-ph-+ 7	
○続きから作成する	
事業主番号 001	
受給權者番号(加入者番号) 4123456789 ?	
	3
終了	次个

- ③ 『次へ』ボタンを押します。
  - 「給付額計算結果一覧」画面へ移ります。

④「給付額計算結果一覧」画面にて、表示された「加入者氏名(カナ)」と【裁定請求書】の 氏名欄に記載されているお名前が一致しているか確認します。

7-4
裁定決議書
(移換
)を作成する

給付額計算結點	<u>具一覧</u>		<u>र</u>	<u>71</u>	<u>画面ガイド</u>	*****	B02-010
<u>u</u>	理結果のお知ら	5 t					
東家結果 してる件目/3件」		◇退職所得甲告等の手配が必	必要になるケース、貿	省意点等は	画面カイドる	と参照く7	ean.
選 加入者番号 計算番号 プラン番号	基準年月日	給付内容	計算実行日	解決依頼	日連絡	決議書	内容
ボ 加入者氏名 (カナ)	状況	年金額(円) 一時金額(円)	計算実行者	回答日	×÷		
		脱退一時金	R 1. 8.15		_ 9	作成	開く
ニーネンキン タロウ	計算結果OK		年金 次郎			-	
001 -1234567890 12346 001			R 1. 8.15	R 1. 8.15			RB (
└ ネンキン タロウ	CPBS解決中		年金 次郎			TERA	1771
001 -1234567890 12347 001			R 1. 8.14				88 (
□ ネンキン タロウ	解決依頼未済		年金 次郎			作成	開く
回答票 ※選択したプランの「給付額計算回答票」	を表示します。	解決	依頼 ※選択した:	プランのエ	ラー解決を	衣頼します	<b>す</b> _
請求書 ※選択したプランの「裁定請求書」「給付書	額計算通知書」を	表示します。 削	除 ※選択した:	プランを削	除します。		
終了 戻る			印刷	一 絞込輪	11 I I I I I I I I I I I I I I I I I I		次百

⑤「決議書」の『作成』ボタンを押します。

Ⅲ→「裁定決議書作成【脱退一時金相当額移換決議書】」画面へ移ります。



◆ 給付額計算結果を使用せず作成する場合

- ②「裁定決議書作成(移換)」画面にて、「始めから作成する」を選択し、「受給権者番号(加入者番号)」 「加入者資格喪失年月日」「加入者資格喪失事由」「移換先」を入力します。
  - ※「加入者資格喪失年月日」「加入者資格喪失事由」「移換先」は次画面以降修正できません。
  - ※【脱退一時金相当額移換決議書】を作成済の場合は、「続きから作成する」を選択し、 「受給権者番号」を入力します。



③ 『次へ』ボタンを押します。

※ 次の手続きは手順⑥をご覧ください。



送信

帳票 確 認 絡

- ⑥「裁定決議書作成【脱退一時金相当額移換決議書】」画面にて、表示された「基本項目」 「受給権者項目」「基準給与」「移換額等」の内容を確認します。
  - ※ 給付額計算結果を使用して作成した場合は、「基本項目」「受給権者項目」「基準給与」「移換額等」の 修正を行うことはできません。内容の修正を行う場合は、給付額計算を再度行うか、 手順②の「給付額計算結果を使用せず作成する場合」に戻り、新たに作成していただく必要があります。



基礎年金番号	1234 123456	
算定基礎期間	123月	
本人拠出相当額	123456789	ツェアル記様の決ますないしがな
移換額 1	123456789	当回面に記載の注意事項およい移動
(システム計算額)	123456789 💾	から送付された書類を確認し、入力
移換額 2	123456789円 ※一時金額2がある場合にノ	、カイ た うえでチェックをしてください。
(システム計算額)	123456789 🎮	
移換額 3	123456789円 ※基本プラスアルファ部分な	ある場合に入力ください。
(システム計算額)	123456789 🎮	
調整有無	<u>あり</u> ※規約に定めがある場合、	「あり」を選択のうえ、入力ください。
年金・一時金	一時金 🗸	
調整金額	123456789円	
一 一 の決議書の移換に関	する項目(資金務操年月日、送金	法、移換額等)について、
<ul> <li> <b>こ</b>の決議書の移換に応じていた。</li></ul>	する項目(違金移換年月日、送金 操指示:通知書(※1)」および 書した。 書(※1)」は移換先に送付済 宿 情報を記載した書類。書類名は料 還内を確認した原則にの決議書 定された送付先に送付くたざい。 の場合、送付が遅れると指定し7	2先、移扱額等)について、 1移換資産通知書(※1)」を 1す。(※2) 野損先によって異なる場合があります。 指回いただくまでに 2移換日で移換ができない可能性が高いため、
<ul> <li>○ つ決議書の移換に関 ● 移換先能のうたした「移 移換先にのうえた力」の また、1)移植に開から指 (※2)移植に開から指 移換先が確定した。18 移換先がのすたした。19 ● 移換に開する指 移換先がのすた。18 ● 移換に開から指 ・ 10 ● 移換にいたのも指 ● 移換にいたのも指 ● 移換にいたのも指 ● 移換にいたのも指 ● 移換にいたのも指 ● 移換にのいた。18 ● 予約</li> </ul>	する項目(違金移換年月日、送金 操指示道知書(※1)」および 書した。 書(※1)」は移換先に送付済 電気のを確認した原則にの決議書 変円を認能した原則にの決議書 変更っれた送付先に送付くたさい。 の場合、送付が遅れると指定し1	2先、移扱額等)について、 1移掻賞産通知書(※1)」を 1移法によって興なる場合があります。 指回いただくまでに 1移扱日で移換ができない可能性が高いため、
<ul> <li>✓ ての決議書の移換に関いた。 「ないたい」</li> <li>✓ の決議書を受いた。「を の 決先に説 の うえた。」</li> <li>✓ の決決意識の考えた。「を の うえた。」</li> <li>✓ の決議書である。</li> <li>✓ の 決議書である。</li> <li>※ 2) 移植換に関いたの 「 移植換に関いたの。</li> <li>※ 2) 移植換に関いたの 「 移植換たがの 本年。</li> <li>※ (付書 類等)</li> </ul>	する項目(違金移換年月日、送金 操指示道知書(※1)」および 書(※1)」は移換先に送付済 情報を記載した審問。書類名は相 通内を確認し、原則にの決議書 定された送付先に送付ったざい。 の場合、送付が遅れると指定し7	2先、移換額等)について、 1移換資産通知書(※1)」を 1す。(※2) 野損先によって異なる場合があります。 指回いただくまでに 1移換日で移換ができない可能性が高いため、
<ul> <li>✓ なの決議を応じた「市 の決議をついた」「市 特決法という」「か やれった」」「特徴はた」「「か また、」」「特徴はたかっ」」 (※2)特徴を完かって 特徴にしからの指 移換たが確定した」」</li> <li>※2)特徴を完かって 特徴をたかいで を見たさい。</li> <li>送付書類等</li> <li>必要書類を送付</li> </ul>	する項目(違金移換年月日、送金 操指示道知書(※1)」および 書(※2)」は移換先に送付済 電気記載した書類。書類名は移 案内を確認し、原則この決備書 定された送付先に送付くたさい。 の場合、送付が遅れると指定した (原則選付いたたく書類はす 個別に送付をごく構したす	2先、移換額等)について、 1移換温度通知書(※1)」を です。(※2) 防急先によって異なる場合があります。 指摘回いただくまでに 2移換日で移換ができない可能性が高いため、 5以ません(移換先と授愛した書類は送付不要です)。 2項がある場合のみ当該書類を送付くたさい。
<ul> <li>✓ co決議法</li> <li>✓ co決議</li> <li>✓ co決</li> <li>✓ co決</li></ul>	する項目(違金修練年月日、送金 操指示道知書(終1)」および 書(終2)」は移換先に送付済1 賃幣を記載した書類。書類名は移 業内を確認し、原則この決議書。 定された送付先に送付ください。 の場合、送付が遅れると指定した 「原則送付いただく書類に選 「個別に送付をご依頼した書	洗、移換額等)について、 移換温度通知書(※1)」を ?す。(※2) %増先によって異なる場合があります。 指図いただくまでに 移換日で移換ができない可能性が高いため、 りません(移換先と授受した書類は送付不要です)。 換かある場合のみ当該書類を送付ください。
<ul> <li>✓ なの決議者でありました「おりまた」の移動に関 すの決議者でありた「おりまた」の を扱えたができることを「おりまた」の を行うした。「おりまた」の を行うした。」の を行うした。」の を行うした。」の を行うした。」の を行き、 の ための にの ための にの ための にの ための にの ための にの ための にの ための にの ための にの ための にの ための にの ための にの ための にの ための にの ための にの ための にの ための にの ための にの ための にの ための にの ための にの ための にの した。「お にの ための にの した。「おい にの した。「おい にの ためで の した。「おい にの ためのの にの うした。「おい にの ためのの にの うした。「おい にの ためのの にの ううした。「おい にの からのの にの の の の の の の の の の の の の の の の の の</li></ul>	する項目(違金移換年月日、送金 操指示道知書(※1)」および ました。 書(※1)」は移換先に送付済 電気を記載した書類。書類名は尾 電力を確認し、原則。の決備書 定された送付先に送付くたさい。 の場合、送付が遅れると指定しす 他書類名 ※原則送付いただく書類にあ 個別に送付をご依頼した書	2先、移換額等)について、 1移換量産通知書(※1)」を です。(※2) 野稳先によって異なる場合があります。 清値回いただくまでに 1移換日で移換ができない可能性が高いため、 りません(移換先と授受した書類は送付不要です)。 環取出) マ

	項目	必須	項目説明
基乙	項目		
	休職有無	0	支給要件または給付額算定用の加入者期間から控除する期間の ある場合に「あり」と表示
	休職期間(非算入期間)	0	加入者期間から控除する期間を表示
	休職期間(非算入期間)2	0	加入者期間から控除する期間を表示
	移換基準年月日	0	脱退一時金の繰下げをしていた方が繰下げを中止して 移換を選択した場合、当該移換を選択した年月日を入力
	資金移換年月日	Ø	脱退一時金相当額の移換を行う年月日を入力 ただし、連合会への移換は移換する月(移換通知を受理した月)の 月末の最終営業日を入力
	裁定番号	0	裁定番号を管理する場合に入力
	移換裁定年月日	0	裁定を行う年月日を入力
	指図年月日	0	指図を行う年月日を入力
	その他連絡欄	0	連絡事項がある場合に入力
受約	合権者項目		
	受給権者住所	Ø	中途脱退者の住所を表示
	受給権者氏名(フリガナ)	Ø	中途脱退者のお名前をカナで表示
	受給権者氏名(漢字)	Ø	中途脱退者のお名前を漢字で表示
	受給権者電話番号	0	中途脱退者の電話番号を表示
基	単給与		
	基準給与	Ø	第1~3仮想個人勘定残高を表示
	 加算ポイント	0	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の場合、年度途中に 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 を表示
	その他給与等連絡欄	0	連絡事項がある場合に入力

裁定決議書(移換)を作成する

7-4

**栽定決議書作**成 → 裁定決議書確認 →支払指図書送信 → 帳票確認 終了連絡

	項目	必須	項目説明
移	奥先項目		
	移換先	Ø	「裁定決議書(移換)」画面にて選択いただいた、移換先を表示
	移換先事業主等名	0	移換先で「確定給付企業年金」「厚生年金基金」「企業型確定拠出年金」 選択時に移換先の事業主または基金の名称を入力
	移換先(総)幹事会社	0	移換先で「確定給付企業年金」選択時に移換先(総)幹事会社名を入力
	送金方法	0	移換先で「厚生年金基金」「企業型確定拠出年金」「個人型確定拠出年金」 選択時に送金方法を選択
	金融機関名	0	移換先で「厚生年金基金」「企業型確定拠出年金」「個人型確定拠出年金」 選択時に金融機関名を選択
	支店名	0	移換先で「厚生年金基金」「企業型確定拠出年金」「個人型確定拠出年金」 選択時に支店名を選択
	預金種目	0	移換先で「厚生年金基金」「企業型確定拠出年金」「個人型確定拠出年金」 選択時に預金種目を選択
	口座番号	0	移換先で「厚生年金基金」「企業型確定拠出年金」「個人型確定拠出年金」 選択時にロ座番号を入力
	口座名義人(カナ)	0	移換先で「厚生年金基金」「企業型確定拠出年金」「個人型確定拠出年金」 選択時にロ座名義人(カナ)を入力
移	與額等		
	基礎年金番号	Ø	国民年金または厚生年金保険などの公的年金制度で共通する番号を表示
	算定基礎期間	0	脱退一時金相当額の算定基礎となる期間を表示
	本人拠出相当額	0	脱退一時金相当額算定における本人拠出額を表示
	移換額1	Ø	脱退一時金相当額のうち、第1年金部分を表示
	移換額2	0	脱退一時金相当額のうち、第2年金部分を表示
	移換額3	0	基本プラスアルファ部分に該当する脱退一時金相当額を表示
	調整有無	0	他制度の給付金との調整を規約に定める場合に「あり」と表示
	年金·一時金	0	「調整有無」で「有」を選択いただいた場合に選択入力
	調整金額	0	調整金額を表示
	注釈チェック	Ø	移換先から授受した書類等を十分に確認しチェックを入力
送	寸書類等		
	必要書類を送付	0	CPBSへ郵送する書類がある場合に入力
台	<b>長作成形式</b>		
	加入者台帳	Ø	手続き後に作成される加入者台帳の作成形式を選択
	受給権者台帳	Ø	手続き後に作成される受給権者台帳の作成形式を選択

◎:必ず入力(確認)いただく項目 〇:必要に応じて入力(確認)いただく項目

※ 上記の説明は給付額計算結果から決議書作成を行った場合の内容です。 初めから作成した場合は「表示」される項目は「入力」に変更されます。

-4

⑦ 『チェック』ボタンを押します。 □□→【決議書】【通知書】が作成されます。

	裁定決議書作成【脱退一時金相当類移換決議集】
案件情報(A-23-00 【証券番号_(団体番	100380-2) 事業所/事業主 処理結果のお知らせ 号)】 (2)
【加入者番号】 【処理状況 】 【処理期限日】	9
差戻工程変	東「工程終了」 メモ 返却運絡 工程履歴 帳票取出 案件取消
入力項日表示	加入者氏名 (フリガナ) ネンキン タロウ
基本項目	加入者氏名(漢字) 年金 太郎
受給権者項目	基本         確定給付企業年金         事業主営人           附目         時本令相以勤務後に加速申         第二年5/1,0012         周期の
基準給与	がした。 「「「「「「「「」」」」」「「」」」」「「」」」」「「」」」」「「」」」」「「」」」」
移換先項目	生年月 性別 (体別)
<u>移換額等</u>	加入者) 現 約 番 号 代表取締役
送付書類等	
音順作成形式	給付額
	「杯紙有] 住所 大阪市 中央区 今級 3-1-7
帳票参照	小戦(約)         フリがオンキン タロウ         電話番号           休職期         cccccccccccccccccccccccccccccccccccc
決議書	(2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2)
通知書	19 庆至 9
THE REAL PROPERTY AND INCOMENTS	資金移 証券番号一事單主番号 受給拖者番号 (加入者番号) (*>→739) 移換裁定年月日 裁定番号
送过获	
タンを押し、帳票にて	「「キャック」ホタンを押した後に修止 について、日本にしていた。ため、
認することもできます。	12 22 昭和34年5月5日 男性 令和1年8月31日 22 昭和 = +
	▲ <u>みなし入社年月日(給付計算基準年月日)</u> ◎年秋前 <u>休 職 席</u> 該当項目を修正してください。
	天の他;         項         描述         構成           日         移換基準年月日(注1)         資金移換年月日         特点
	令和 1年 9月30日 その他結与等事業機
問じる。保存	
IN UNIT	

⑧【処理の結果のお知らせ】を確認します。

※ 修正が必要な場合は『修正』ボタンを押し、該当項目を修正します。

▶ 入力内容を確認のうえ、『チェック』ボタンを押すと 【決議書】【通知書】が更新されます。

**⑨『工程終了』**ボタンを押します。

■ 案件が2次処理者へ移ります。

《定決議書作成

裁定決議書確認

#### 第7章 給付のお手続きについて

事業主 2次処理者

#### ■ 裁定決議書(移換)を確認する

トップページの「お手続きのお知らせ」に2次処理依頼が掲載されますので、前工程にて入力および 作成した【決議書】の内容を確認します。

① トップページの「お手続きのお知らせ」より、2次処理依頼の連絡を選択します。 「掲示板【詳細】」画面を確認のうえ、『案件へ』を選択します。

#### ②「裁定決議書作成【脱退一時金相当額移換決議書】」画面にて、入力内容を確認します。

※ 修正が必要な場合は、前工程の担当者へ差戻を行うか、『修正』ボタンを押し該当項目を修正します。 入力内容を確認のうえ、『チェック』ボタンを押します。

#### □□>【決議書】【通知書】が更新されます。

	定決議書作成【脱退一時金 ⁴	相当額移換決議書】	230010C 805-0
業件情報(A-23-00000 【証券報号(同体報号)	380-2) 事業所/事業主	処理結果のお知らせ	
【加分者每号】 【加入者每号】 【処理状況】 【処理期限日】	3		
差戻工程変更	【工程終了】 メモ 返	却連絡 工程履歴 帳票取出 案件取消	
入力項目表示	加入者氏名(フリガナ)	ネンキン タロウ	0
基本項目	加入者氏名(演子)		
受給権者項目	基本項目		
基準給与	ガループ区公	01	
移換先項目	生年月日	昭和46年 1月27日	
移換額等	性別	男性	
送付書類等	加入者資格喪失事由	自己都合[21]	
会幅作成形式	入社年月日	平成19年 4月 1日	
	和竹銀訂具至準年月日	なしマ	
	1个和001月 元	※規約に定める控除期間がある場合、「あり」を選択のうえ、入力ください。	
能要会限。	休職期間(非算入期間)		
	体職期間(非具人期間)2		
<b>沃</b> 銀香 通知書	移換基準年月日	▼  戸  □ □ □ □ ※撮下IF中の脱退一時金を務長する場合、 脱退一時金相当額の計算基準日(操下IF中止日)を入力ください。	
	資金移換年月日		
送付状			
	裁定番号	※入力は任意です。 『チェック』ボタンを押した後に修	正を
ホタンを押し、帳票に(	移換裁定年月日	□	~
確認することもできます。	指网年月日	※(1)(1)(1)(1)(1)(1)(1)(1)(1)(1)(1)(1)(1)(	
	その他連絡欄		
			1
		※4行まで人力できます。	
閉じる 保存		印刷 修正 チェッ	ク、指図実行

③『工程終了』ボタンを押します。
 第4が決裁者へ移ります。

**裁定決議書作成 → 裁定決議書確認 →**支払指図書送信

帳票 確認 認

■ 支払指図書(移換)を送信する	事業主	決裁者

トップページの「お手続きのお知らせ」に決裁依頼が掲載されますので、前工程にて入力および 作成した【決議書】の内容を確認します。

また、指図実行を行うことにより【脱退一時金相当額移換決議書】【脱退一時金相当額移換通知書】を作成し、 工程終了を行うことにより【指図書】をCPBSへ送信します。

- トップページの「お手続きのお知らせ」より、決裁依頼の連絡を選択します。
   「掲示板【詳細】」画面を確認のうえ、『案件へ』を選択します。
- ②「裁定決議書作成【脱退一時金相当額移換決議書】」画面にて、入力内容を確認します。

※ 修正が必要な場合は、前工程の担当者へ差戻を行うか、『修正』ボタンを押し該当項目を修正します。 入力内容を確認のうえ、『チェック』ボタンを押します。

#### □□→ 【決議書】【通知書】が更新されます。

裁) [案件情報(4-23-00000	2決議書作成【脱退一時金相当額移換決議書】 2300 180-20 事業所/事業主 通程集集の支払らせ	110C B05-
《証券番号(団体番号) 【加入者番号 【処理規限日】		
<b>差戻</b> 工程変更	工程終了 メモ 返却連絡 工程履歴 帳票取出 案件取消	
入力項目表示         基本項目         受給推查項且         差遅給与         路過先項目         防過類等         送付書類等         台礁作成形式         暖票参照         逆活動書         通知書         運知書         運知書         運知書         運動書         運動書	加入者氏名(フリガナ)       ネンキン タロウ         加入者氏名(漢字)       年金 太郎         ジルーブ区分       01         生年月日       昭和46年 1月27日         性別       男は         加入者資格喪失年月日       令和 2年12月21日         加入者資格喪失年月日       不成19年 4月 1日         給付額計算基準年月日       不成19年 4月 1日         修構整準年月日       ※現和に定める控除期間がある場合、「あり」を選択のうえ、入力ください。         水環町1000歳1一時全経務項目       平         水園車「月」日       日         水園車時全務項する場合、 、設置一時金経預する場合、 、設置一時金経現する場合、 、設置一時金経の支援         改定時号       ※入力は任意です。         務換数定年月日       >         次回車「月」日       同日         数空積号       ※入力は任意です。         務換数定年月日       >         ※入力は任意です。       令和10年11月12日         該当項目を修正してください。	
	その他連絡欄	
1947	※417まで入力できます。 (7月1)	
閉じる(保存	印刷 修正 チェック	指凶実行
		3

③ 『指図実行』ボタンを押します。

■▲【指図書】が作成されます。

④「処理結果のお知らせ」を確認します。

⑤『決議書』『通知書』『指図書控』『送付状』ボタンを押すと、該当の帳票が表示されます。

必要に応じて印刷します。

※【送付状】はCPBSへ指図関係書類を提出する際に添付してご使用ください。



⑥『工程終了』ボタンを押します。

■► 【指図書】がCPBSへ送信されます。

【脱退一時金相当額移換決議書】【脱退一時金相当額移換通知書】の作成を終了します。

◆ CPBSへ指図関係書類を提出 (当システム対象外)

⑦ CPBSへ指図関係書類を提出する場合は、【送付状】を添付のうえ郵送にて提出します。
※【送付状】の帳票見本については、P. 7-3-62をご参照ください。

裁定決議書作成

裁定決議書確認

支払指図書送信

帳票確認 紹
事業主

## ■ 案件終了連絡および帳票を確認する

決裁者が指図実行および工程終了を行うことにより、CPBSに案件が移ります。 CPBSにて移換手続きを行った後、トップページの「お手続きのお知らせ」に 「お手続きが完了しました。」と案件終了連絡が掲載されます。また、「帳票を掲載しました。」と 帳票掲載連絡が掲載されます。「帳票取出一覧」にて手続きの内容をご確認ください。

◇ CPBSにて手続きを行った後、内容を確認する帳票

帳票	帳票説明
受給権者台帳 ※1	受給権者の基本情報・裁定情報・支払情報を記載した台帳
加入者台帳 ※1	加入者の情報を記載した台帳
中途脱退者脱退一時金相当額 移換報告書	移換のお手続き結果を事業主へ通知する帳票

※1 作成形式がく出力しない>の場合は作成されず、く紙>の場合は後日CPBSより郵送されます。

⇒「第4章 3. 帳票取出一覧について」参照

◆ 中途脱退者への通知書を送付 (当システム対象外)

①【中途脱退者脱退一時金相当額移換通知書】を送付します。

## ■ 参考資料

【脱退一時金相当額移換決議書】作成における手続きにて使用する帳票は以下のとおりです。

◇ 手続き中または指図実行後に表示可能な帳票

帳票	帳票説明	表示方法
脱退一時金相当額移換決議書	脱退一時金相当額移換を裁定した結果を事業主にて 保管する帳票	<b>『チェック』</b> ボタンを押し、 『 <b>決議書』</b> ボタンを押す
脱退一時金相当額移換通知書	脱退一時金相当額移換を裁定した結果を中途脱退者へ 案内する帳票	<b>『チェック』</b> ボタンを押し、 <b>『通知書』</b> ボタンを押す
脱退一時金相当額移換指図書(控)	脱退一時金相当額移換をCPBSへ指図する帳票の控え	『指図実行』ボタンを押し、 『指図書控』ボタンを押す
送付状	CPBSへ書類を郵送にて提出する際に使用する送付状 ※「提出書類等」にて入力した場合のみ使用可能	『指図実行』ボタンを押し、 『送付状』ボタンを押す

**裁定決議書作成** 裁定決議書確認 支払指図書送信 終了連絡

7-4