

給付金受取等 必要書類チェックシート

(当チェックシートはあわせてご提出ください。ご自身用にコピーをお控えいただくことを推奨いたします。)

事業所様
ご記入欄

⇒	事業所番号	加入者番号	基金加入日 ※退職時のみ必要	平成 令和	年	月	日
---	-------	-------	-------------------	----------	---	---	---

↑加入日は書類番号⑥退職所得に関する申告書A欄③自に記入

◆一時金お支払いに要する期間について◆

「資格喪失日(※)以降」かつ「一時金受取に関する書類」が全て基金に到着した時点から約1.5~2カ月後のお支払となります。
尚、書類に不備等がある場合には、書類完備後より約1.5~2カ月後のお支払いとなりますことをあらかじめご了承ください。
※退職日翌日や休職開始日 等

◆一時金お支払い前に「一時金裁定通知書」を送付いたします◆

「お振込日」「支払金額」等については当通知書面にてご確認ください。
個人情報に相当するため、お電話やメール等でのご回答はできません。

ご希望の手続き 該当する項目1つにチェック		必要書類 (書類番号)	脱退一時金の 受取方法選択書 兼 繰下げ申出書 ①	脱退一時金 裁定請求書 ②	退職所得の受給に 関する申告書 ③	本人確認書類 【運転免許証or住民票 or戸籍抄本の写し】 ④	振込先口座情報書類 【通帳orカードの 写し】※1	退職所得の 源泉徴収票 ⑤	脱退一時金の 受取方法選択書 兼繰下げ申出書 ⑥	脱退一時金 繰下げ終了 申出書 ⑦
退職時										
<input type="checkbox"/> A	脱退一時金受取		○	○	○	○	○	△※2	—	—
<input type="checkbox"/> B	脱退一時金受取 (休職したまま退職した方)		△※4	○	○	○	○	△※2	—	○
<input type="checkbox"/> C	移換 (企業年金連合会)		○	—	—	—	—	—	—	—
<input type="checkbox"/> D	移換 (転職先DB/DC制度)※3		○	移換申出書をご提出ください。 ※移換申出書は就職先または移換先の運営管理機関からお取り寄せいただき、必要事項をご記入の上でご提出ください。						
<input type="checkbox"/> E	移換 (iDeCo)		○							
休職時 ※5										
<input type="checkbox"/> F	脱退一時金受取		○	○	—	○	○	—	—	—
<input type="checkbox"/> G	繰下げ (受取らず復職時に再開(通算))		○	—	—	—	—	—	—	—
その他										
<input type="checkbox"/> H	繰下げを終了し脱退一時金受取 (引続き在職/復職時厚生年金非適用等)		△※4	○	—	○	○	—	—	○
<input type="checkbox"/> I	厚生年金非適用(70歳到達含) 脱退一時金受取(引続き在職)		○	○	—	○	○	—	—	—

- ※1 インターネットバンク等で通帳・キャッシュカードが無い場合、必要事項が表示されたウェブ画面を印刷したものでかまいません。
※2 当基金に先行して他の退職手当等の支払いを受けた方は提出が必要です。また、「給与所得」の源泉徴収票ではありませんのでご注意ください。
※3 移換先制度の規約において当基金から移換を受けることが出来ると規定されている場合に限りです。
※4 休職時に「繰下げ」の申し出をされていない方のみご提出が必要です。選択肢の内「2.繰下げる」に丸を付け、ご住所等をご記入の上ご提出ください。
事前に「繰下げ」の申し出が済んでいるかご不明な方は、念のためご提出ください。
※5 産前産後休業は含みません。育児休業より当制度の資格喪失事由にあたるため、各種お手続きは育児休業のタイミングから可能となります。

【封入前にご確認ください】

- 必要書類は全てお揃いですか。当チェックシートもご提出ください。 ※書類の不備・不足があった場合、お手続きが遅れます。
 (書類⑥退職所得の受給に関する申告書をご提出の方) 氏名横の押印はされていますか。
 各種書類は資格喪失日経過後より受付いたします。これより早いご提出書類は、一旦ご返却する場合がございますので予めご了承ください。

<給付書類送付先>

〒160-0002 東京都新宿区四谷坂町9番9号 三廣ビル9階

福祉はぐくみ企業年金基金 宛

脱退一時金受給にあたってのご案内

福祉はぐくみ企業年金基金

当基金を脱退された場合には、当基金の脱退一時金の受給権を得られます。この場合、直ちに当基金より脱退一時金として給付を受けることもできますし、脱退一時金相当額を他の制度等へ移換して、将来通算した形で給付を受けることなどもできます。また、休職等の場合には、休職等が終了するまでの支給を繰下げ、復帰後の給付と通算することができます。下記の説明をお読みいただき、どのパターンを選択されるかを、別添の「選択書」に記入し当基金に提出してください。

1. 脱退一時金の選択肢	<p>下記から選択してください。《別添の「選択書」を提出してください。》</p> <p>なお、一旦、脱退一時金での受給を選択しますと、その後、企業年金連合会への移換への選択変更はできません。</p> <p>また、企業年金連合会へ移換するまでの間は予定利率は付利されませんのでご注意ください。</p> <p>(1)脱退一時金として直ちに受給する。 (2)休職等が終了するまで、脱退一時金の支給を繰下げる。(復帰後の給付と通算する。) (3)企業年金連合会へ通算企業年金の原資として移換する。 (4)再就職先の企業が実施している確定給付企業年金(DB)へ移換する。 (5)再就職先の企業が実施している企業型確定拠出年金(企業型DC)へ移換する。 (6)個人型確定拠出年金(個人型DC)の加入者となって国民年金基金連合会へ移換する。</p>								
2. 移換申出期限	<p>企業年金連合会や国民年金基金連合会へ移換する場合は、当基金の喪失日から1年を経過する日までとなります。なお、再就職先の企業(事業所)が実施する確定給付企業年金または、企業型確定拠出年金への移換申出期限につきましては、再就職先へご確認ください。</p>								
3. 税務上の取り扱い	<p>退職にともなう脱退一時金受給については、退職所得扱いとなり退職所得控除が適用されます。なお、退職にともなわない場合は、一時所得扱いとなります。</p>								
4. 企業年金連合会の制度 該要、手数料、連絡先	<p>企業年金の年金通算センターとして、企業年金連合会へ原資を移換することにより下表の通算企業年金の給付を受けることができます。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">予定利率</td> <td>企業年金連合会が移換を受けた時の年齢に応じて0.25%～1.25%</td> </tr> <tr> <td>支給開始年齢</td> <td>65歳。ただし、厚生年金と同様の経過措置あり。</td> </tr> <tr> <td>保証期間</td> <td>80歳に達するまでの期間。なお、脱退一時金相当額の移換が65歳以降に行われた場合は、受換時年齢に応じて保証期間が逡減される。</td> </tr> <tr> <td>事務費 (2022年4月現在)</td> <td>脱退一時金相当額から受換時に一括控除。 事務費[上限34,100円]=定額事務費[1,100円]+定率事務費[上限33,000円]</td> </tr> </table> <p>○連絡先 企業年金連合会コールセンター 電話:0570-02-2666 ホームページ:https://www.pfa.or.jp/</p>	予定利率	企業年金連合会が移換を受けた時の年齢に応じて0.25%～1.25%	支給開始年齢	65歳。ただし、厚生年金と同様の経過措置あり。	保証期間	80歳に達するまでの期間。なお、脱退一時金相当額の移換が65歳以降に行われた場合は、受換時年齢に応じて保証期間が逡減される。	事務費 (2022年4月現在)	脱退一時金相当額から受換時に一括控除。 事務費[上限34,100円]=定額事務費[1,100円]+定率事務費[上限33,000円]
予定利率	企業年金連合会が移換を受けた時の年齢に応じて0.25%～1.25%								
支給開始年齢	65歳。ただし、厚生年金と同様の経過措置あり。								
保証期間	80歳に達するまでの期間。なお、脱退一時金相当額の移換が65歳以降に行われた場合は、受換時年齢に応じて保証期間が逡減される。								
事務費 (2022年4月現在)	脱退一時金相当額から受換時に一括控除。 事務費[上限34,100円]=定額事務費[1,100円]+定率事務費[上限33,000円]								
5. 国民年金基金連合会の 制度該要、手数料、連絡先	<p>国民年金基金連合会が運営する個人型確定拠出年金に原資を移換することができます。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">運用</td> <td>選択した運用関連運営管理機関から選定・提示された運用商品に関する情報をうけて自己責任で運用商品を選択</td> </tr> <tr> <td>給付</td> <td>老齢給付金、障害給付金、死亡一時金、脱退一時金</td> </tr> <tr> <td>支給開始年齢</td> <td>原則60歳。ただし、加入期間が短い場合は61歳～65歳。</td> </tr> <tr> <td>事務費 (2020年2月現在)</td> <td>加入・移換時:初回の掛金の内から2,829円 その後:毎月の掛金の内から105円 (その他、運営管理機関、事務委託先金融機関が徴収する手数料があり、それぞれが定めるところにより負担)</td> </tr> </table> <p>○連絡先 国民年金基金連合会コールセンター 電話:0570-086-105 ホームページ(iDeCo公式サイト):https://www.ideco-koushiki.jp/</p>	運用	選択した運用関連運営管理機関から選定・提示された運用商品に関する情報をうけて自己責任で運用商品を選択	給付	老齢給付金、障害給付金、死亡一時金、脱退一時金	支給開始年齢	原則60歳。ただし、加入期間が短い場合は61歳～65歳。	事務費 (2020年2月現在)	加入・移換時:初回の掛金の内から2,829円 その後:毎月の掛金の内から105円 (その他、運営管理機関、事務委託先金融機関が徴収する手数料があり、それぞれが定めるところにより負担)
運用	選択した運用関連運営管理機関から選定・提示された運用商品に関する情報をうけて自己責任で運用商品を選択								
給付	老齢給付金、障害給付金、死亡一時金、脱退一時金								
支給開始年齢	原則60歳。ただし、加入期間が短い場合は61歳～65歳。								
事務費 (2020年2月現在)	加入・移換時:初回の掛金の内から2,829円 その後:毎月の掛金の内から105円 (その他、運営管理機関、事務委託先金融機関が徴収する手数料があり、それぞれが定めるところにより負担)								

福祉はぐくみ企業年金基金 脱退一時金の受取方法選択書
(兼 繰下げ申出書)

書類番号

①

提出日 令和 年 月 日

申請者 (申出者)	氏名	(フリガナ)		印			
		姓(漢字)	名(漢字)				
※改姓された場合は両方の姓を記入 氏名(漢字)を申請者自らが署名する場合には押印の必要はありません。							
生年月日	昭和 平成	年	月	日	性別	男	女

ご記入は、楷書で大きくはっきりとお願い致します。

2～6を選択した場合は、連絡先をご記入ください。

選択 (該当に○)	脱退一時金の受取方法 選択肢			
①	脱退一時金として受給する。			
②	脱退一時金の支給を、退職等が終了するまでの間、繰下げる。			
③	企業年金連合会へ通算企業年金の原資として移換する。			
④	就職先の企業が実施している確定給付企業年金(DB)へ移換する。 (ただし、転職先が実施している制度が福祉はぐくみ企業年金基金の場合は、当書類含め書類のご提出は不要です。ご転職先の担当者へ再加入希望の旨と加入者番号をお伝えください。)			
⑤	就職先の企業が実施している企業型確定拠出企業年金(企業型DC)へ移換する。			
⑥	個人型確定拠出年金(個人型DC)の加入者となって国民年金基金連合会へ移換する。			
2～6を選択した場合は、下欄に申請者本人の連絡先をご記入ください。				
住所	電話		メールアドレス	
	〒	※日中に連絡がつきやすいご連絡先をご記入ください(記載内容に不明点があった場合、直接お尋ねすることでスムーズなお支払いが可能となります)。		
事業所名	※退職した/休職している事業所様名をご記入ください。※転職先の事業所様名ではありません。			

【特記事項】

- 上記1を選択した場合は、『脱退一時金裁定請求書』を当基金へご提出ください。
- 上記2を選択した場合は、支給の繰下げは最長で、退職等が終了する日の翌日または70歳の誕生日の前日までとなります。繰下げが終了する時点で、別途、『繰下げ終了申出書』をご提出ください。
- 上記3を選択した場合は、本選択書を「移換申出書」として当基金へご提出ください。
- 上記4.5を選択した場合は、就職先から移換先年金制度の「移換申出書」を取り寄せて当基金へご提出ください。
- 上記6を選択した場合は、運営管理機関から「移換申出書」を取り寄せて当基金へご提出ください。

基金記入欄					
事業所番号	加入者番号	資格喪失日	喪失事由	受付	
		理事長	常務理事	事務長	担当

◆一時金お支払いの時期について◆

「資格喪失日以降」かつ、「一時金受取に関する書類」がすべて基金に到着した時点から、約1.5～2か月でのお支払いとなります。
※書類に不備等がある場合には、書類完備後より約1.5～2か月でのお支払いとなりますことをあらかじめご了承ください。

書類番号

②

福祉はぐくみ企業年金基金 脱退一時金 裁定請求書

ご記入は楷書で大きくはつきりとお願いたします。

請求者	事業所名				提出日	令和 年 月 日				
	氏名	(フリガナ)			姓(漢字)	名(漢字)			印	
		※改姓された場合は両方の姓を記入 氏名(漢字)を申請者自らが署名する場合には押印の必要はありません。								
	生年月日	昭和	年	月	日	性別	男 ・ 女			
住所	電話				メールアドレス					
	郵便番号					※日中に連絡がつかやすいご連絡先をご記入ください(記載内容に不ポイントがあった場合、直接お尋ねすることでスムーズなお支払いが可能となります)。				
振込先	銀行名	(漢字)	銀行	信用金庫 信用組合 労働金庫 農協	フリガナ	店名		支店コード	支店 又は 出張所等	
	口座種類	普通 総合	※普通口座以外の場合 はご相談ください。			口座 番号 (右づめ)				
	口座名義	(フリガナ)	(漢字)							
※本人名義に限ります。また、お支払いが完了するまで口座名義等の変更はされませんようお願いいたします。										
※ゆうちょ銀行での銀行口座が判明しない場合、従来の「記号」と「番号(8桁)」をご記入ください。										
記号		1				0	番号			
他の退職金の有無(※)	あり ←はぐくみ基金より先に支払われた退職金がある場合のみ○をつけ 「退職所得の源泉徴収票」の写しをご提出ください。 ※「給与所得」の源泉徴収票ではございません。									

(※)他の退職金なし、または、はぐくみ基金より後に受け取る場合は○は不要です。

添付書類	●本人確認書	「運転免許証の両面の写し」又は「住民票*」又は「戸籍抄本*」のいずれか(*記入日より3ヶ月以内発行)
	●振込先金融機関の通帳の写し	(銀行名、店名、口座番号、口座名義フリガナが確認できるもの)
	●「退職所得の受給に関する申告書/退職所得申告書」	(退職金の有無に係らず退職に基因して受ける一時金請求の場合に必要です。) (また、退職に基因せず受ける一時金請求の場合には必要ありません。)
	●「退職所得の源泉徴収票」の写し	(会社や中退共や他の制度から退職金「あり」の場合)

基金記入欄						
事業所番号	加入者番号	資格喪失日	喪失事由		受付	
支給時期		所得区分	理事長	常務理事	事務長	担当
喪失時	繰下終了時	退職・一時				

添付書類貼付シート I

書類番号

④

※「本人確認書類の写し」「振込口座情報のわかる書類の写し」を貼付してください。

本人
確認
書類

○本人確認書＝

「運転免許証の両面写し」「マイナンバーカードの表面写し」「住民票※」「戸籍抄本※」（※記入日より3カ月以内発行）のいずれか1点

※健康保険被保険者証等は本人確認書としてお取り扱い出来かねます。

○改姓され、書類番号②「裁定請求書」へ新旧姓を両方ご記入された場合は、**新旧姓両方が確認できる本人確認書をご用意ください。**

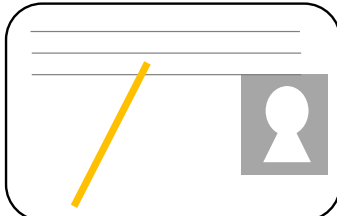
例：運転免許証の表面に旧姓が記載されており、裏面に新姓が記載されているもの

○運転免許証の場合は両面の写しを当シートに貼り付けてください。

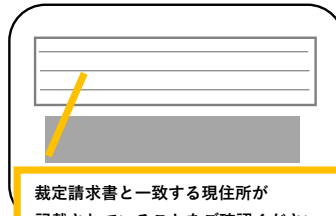
○マイナンバーカードの場合は表面（顔写真面）の写しのみを貼り付けてください。

裏面（個人番号が表記されている面）はお取り扱いできませんためご提出は不要です。

○運転免許証の写し＝両面

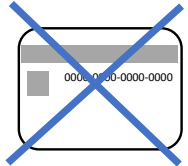
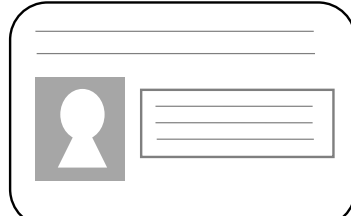


氏名、生年月日の文字が切れないよう、コピーの際にはご注意ください。



裁定請求書と一致する現住所が記載されていることをご確認ください。改姓された方は新姓が表記されていることをご確認ください。

○マイナンバーカードの写し＝表面のみ

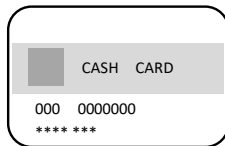


個人番号表記の裏面はお取扱いできません。

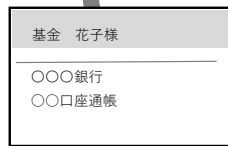
振込
口座
が
確認
でき
る
書類

○書類番号②裁定請求書で振込先として指定した口座情報が確認できる書類の写し※
A4サイズでコピーされた場合は貼付せずそのまま同封していただいて構いません。

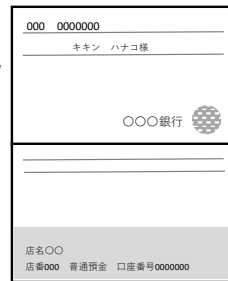
※金融機関名、店名、口座番号、口座名義が記載されている、下記いずれかの写し
【通帳／キャッシュカード／インターネットバンキングの画面】



※インターネットバンキングのキャッシュカードは裏面に口座情報があるケースがございますのでご注意ください。



通帳は開いた状態でコピーをし、貼り付けてください。
※表紙にのみ、口座番号が表記されている形式の通帳は表紙の写しも必要です。



インターネットバンキングアプリ画面例

支払いが完了するまで、上記口座の名義変更及び口座解約等はされませんようご注意ください。
例：改姓による口座名義変更等。

退職される方

チェックシートの該当書類をご提出ください

✓ 脱退一時金を受け取りたい

✓ 直前に休職*をしていない

*有給休暇及び、産前産後休業を含みません

✓ 休職*したまま復職せず退職

A書類

B書類

✓ 他制度（DC/iDeCoなど）に資産を移したい [移換]

CDE書類の
いずれか

休職される方

✓ 脱退一時金を受け取りたい

F書類

✓ 休職時点では受け取らず、復職時に再開（通算）したい [繰下げ]

G書類

✓ 他制度（DC/iDeCoなど）に資産を移したい [移換]

CDE書類の
いずれか

厚生年金から
外れる方

✓ 復職時に厚生年金から外れたため、脱退一時金を受け取りたい

H書類

✓ 厚生年金から外れる(70歳到達を含む)ため脱退一時金を受け取りたい

I書類

✓ 他制度（DC/iDeCoなど）に資産を移したい [移換]

CDE書類の
いずれか

一時金給付までの流れ

