

給付金受取の必要書類チェックシート

書類送付前にこのチェックリストでご確認ください。
チェックリストもあわせて提出してください。

会社名				氏名			生年月日			
受取方法 ※いずれかひとつを選択		必要書類		脱退一時金の 受取方法選択 書（兼 繰下 げ申出書）	脱退一時金 裁定請求書	退職所得の受 給に関する申 告書・退職所 得申告書	運転免許証両 面の写し、ま たは住民票か 戸籍抄本（原 本・発行後3ヶ月 以内）	振込先口座の 通帳・カード 等の写し（金 融機関名、店名、 口座番号、名義が 分かるもの） ※2	退職所得の源 泉徴収票（写 し）	脱退一時金繰 下げ終了申出 書
		退職時		<input type="checkbox"/> 脱退一時金受取	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(<input type="checkbox"/>) ※3
		<input type="checkbox"/> iDecoへ移換	<input type="checkbox"/>	移管先の運営管理機関から「移換申出書」をお取り寄せいただき、必要事項を記入の上、ご提出ください。						
		<input type="checkbox"/> 就職先制度へ移換 (DB/DC) ※1	<input type="checkbox"/>	就職先から「移換申出書」をお取り寄せいただき、必要事項を記入の上、ご提出ください。						
		<input type="checkbox"/> 企業年金連合会へ移換	<input type="checkbox"/>							
休職 開始時		<input type="checkbox"/> 脱退一時金受取	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
		<input type="checkbox"/> 繰り下げ (積み立て金受取の保留)	<input type="checkbox"/>	繰り下げ期間を終了する際、改めて「脱退一時金繰下げ終了申出書」をご提出ください。 繰下げ終了時提出						
		<input type="checkbox"/> iDecoへ移換	<input type="checkbox"/>	移管先の運営管理機関から「移換申出書」をお取り寄せいただき、必要事項を記入の上、ご提出ください。						
		<input type="checkbox"/> 企業年金連合会へ移換	<input type="checkbox"/>							
その他		<input type="checkbox"/> 70歳のため脱退/厚生年金 非適用（在職）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						

※1 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できると規定されている場合に限りです。
※2 インターネットバンキング等で通帳・キャッシュカードがない場合、必要事項が表示されたWEB画面を印刷したもので構いません。
※3 同年度（1/1～12/31）中に他の退職手当等の支払いを受けた場合のみ必要です。
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。

◆◆◆ 封入前にご確認ください ◆◆◆

☐ 必要書類は全てお揃いですか？ ※書類の不備不足があった場合、お手続きが遅れます。
☐ 申出日の記入漏れはございませんか？
☐ 添付の住民票・戸籍抄本【原本】の証明日（発行日）は申出日から3ヶ月以内ですか？
☐ 裁定請求書の口座名義人の記入漏れはございませんか？（ご本人の口座のみ）