

確定給付企業年金DB 老齢給付金選択届

1、受給権者

加入者番号	加入者番号不明は空欄でお出してください。				
氏名		性別	男女	生年月日	
住所	郵便番号 				
日中連絡先	確認事項があるとき連絡します。希望する連絡先(自宅電話/携帯/Eメール/勤務先 等)を記入して下さい。				
退職日			退職時 所属会社		

2、受取方法の選択(下記①②③から1つ選択して○印)

☐	① 一部一時金を受給する(残余分は受給繰下げる) ⇒ 一時金の受給割合を選択して3、3-2項を記入、必要書類(別紙参照)を添えて提出して下さい																						
一時金割合	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>10%</td><td>20%</td><td>30%</td><td>40%</td><td>50%</td><td>60%</td><td>70%</td><td>80%</td><td>90%</td><td></td> </tr> </table>											10%	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%			
10%	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%															
☐	② 年金一時金割合を選択して全部受給する ⇒ 年金と一時金の受給割合と年金受給期間を選択して3、3-2項を記入、必要書類(別紙参照)を添えて提出して下さい																						
年金割合	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>0%</td><td>10%</td><td>20%</td><td>30%</td><td>40%</td><td>50%</td><td>60%</td><td>70%</td><td>80%</td><td>90%</td><td>100%</td> </tr> </table>												0%	10%	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%	100%
0%	10%	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%	100%													
一時金割合	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td>100%</td><td>90%</td><td>80%</td><td>70%</td><td>60%</td><td>50%</td><td>40%</td><td>30%</td><td>20%</td><td>10%</td><td>0%</td> </tr> </table>	100%	90%	80%	70%	60%	50%	40%	30%	20%	10%	0%											
100%	90%	80%	70%	60%	50%	40%	30%	20%	10%	0%													
年金受給期間の選択→ ☐ 5年 ☐ 10年 ☐ 15年 ☐ 20年																							
☐	③ 老齢給付金の受給を全部繰下げる(現時点では受給しない) ⇒ 3、以下は記入不要です。本書を提出して下さい。																						

3、受取口座の届出

郵便貯金口座は金融機関名(ゆうちょ銀行)、支店名、種別、口座番号に変換して記入してください。

金融機関名	銀行 労金 信金 信組 農協		支店名					支店
	金融機関番号			店番				
預金種目	普通 当座	口座番号						
口座名義	フリガナ		受給権者本人名義の口座に限ります。旧姓名義の口座を指定する場合は下記に○印をつけて下さい。 ☐ 氏名変更(旧姓名義口座)					

3-2、確定拠出年金(DC)の老齢給付金の一時金について

60歳以降に本件の一時金より先にDC資産を老齢給付金の一時金で受給済の場合は、その源泉徴収票(コピー可)を提出して下さい。 ※60歳未満のDC制度脱退による一時金(脱退一時金)は含みません。

該当に ☐ DC老齢給付金の一時金は受給していません(またはDCに加入していません)

○印 ☐ DC老齢給付金の一時金源泉徴収票を同封します。

退職所得となる場合で、この申告書の提出が無い場合、一時金の20.42%相当額が所得税及び復興特別所得税として源泉徴収されます。

年分 退職所得の受給に関する申告書 兼 退職所得申告書

年 月 日		豊能 税務署長 殿 市町村長		契約(基金)番号 1 0 0 7 8		加入者(員)番号	
受給者	現住所	〒					
	氏名					個人番号 (マイナンバー)	
	その年の1月1日 現在の住所	現住所と	同じ	相違する場合は 右にご記入ください	〒		
支払者	所在地	大阪府豊中市 新千里西町1-1-3		名称	SCSK企業年金基金 受託者 三井住友信託銀行株式会社		法人番号 2 0 1 0 0 0 1 4 6 0 0 5

このA欄には、すべての人が記載してください。(あなたが、前に退職手当等の支払を受けたことがない場合には、下のB欄以下の各欄には記載する必要はありません。)							
A	①	退職手当等の支払を受けること なった年月日	令 和	年 月 日	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	自 年 月 日 至 年 月 日 年数 年
	②	退職の 区分	一般	()	生活 扶助	有	無
	④	退職の 区分	障害	()	生活 扶助	有	無

あなたが本年中に他にも退職手当等の支払を受けたことがある場合には、このB欄に記載してください。										
B	④	1	本年中に支払を受けた 他の退職手当等	勤続期間(自)	勤続期間(至)	年数	収入金額	源泉徴収税額	市町村民税	道府県民税
			年 月 日	年 月 日	年	円	円	円	円	
			うち 特定役員等	年 月 日	年 月 日	年	円	円	円	円
		うち 短期	年 月 日	年 月 日	年	円	円	円	円	
		受給資格取得年月日	支払を受けた年月日	退職の区分	退職手当等の種類	支払者の所在地・名称				
		年 月 日	年 月 日	一般	障害	DC	DC以外			
	2	2	本年中に支払を受けた 他の退職手当等	勤続期間(自)	勤続期間(至)	年数	収入金額	源泉徴収税額	市町村民税	道府県民税
			年 月 日	年 月 日	年	円	円	円	円	
			うち 特定役員等	年 月 日	年 月 日	年	円	円	円	円
		うち 短期	年 月 日	年 月 日	年	円	円	円	円	
		受給資格取得年月日	支払を受けた年月日	退職の区分	退職手当等の種類	支払者の所在地・名称				
		年 月 日	年 月 日	一般	障害	DC	DC以外			
3	3	本年中に支払を受けた 他の退職手当等	勤続期間(自)	勤続期間(至)	年数	収入金額	源泉徴収税額	市町村民税	道府県民税	
		年 月 日	年 月 日	年	円	円	円	円		
		うち 特定役員等	年 月 日	年 月 日	年	円	円	円	円	
	うち 短期	年 月 日	年 月 日	年	円	円	円	円		
	受給資格取得年月日	支払を受けた年月日	退職の区分	退職手当等の種類	支払者の所在地・名称					
	年 月 日	年 月 日	一般	障害	DC	DC以外				
⑤	⑤	③と④の通算勤続期間	自 年 月 日	至 年 月 日	年数 年					
		うち特定役員等勤続期間	年 月 日	年 月 日	年 年					
		うち一般勤続期間との重複勤続期間	年 月 日	年 月 日	年 年					
		うち短期勤続期間との重複勤続期間	年 月 日	年 月 日	年 年					
		うち全重複勤続期間	年 月 日	年 月 日	年 年					
		うち短期勤続期間	年 月 日	年 月 日	年 年					

あなたが前年以前4年以内に次の退職手当等の支払を受けた場合には、その退職手当等について、このC欄に記載してください。									
(1) 前年以前4年以内に退職手当等の支払を受けた場合((2)及び(3)の場合を除きます。)前年以前4年以内に支払を受けた退職手当等									
(2) 令和8年1月1日以後、かつ、前年以前9年以内に確定拠出年金法に基づく一時金の支払を受けた場合((3)の場合を除きます。)次の退職手当等									
・令和8年1月1日以後、かつ、前年以前9年以内に支払を受けた退職手当等、・令和8年1月1日前、かつ、前年以前4年以内に支払を受けた退職手当等									
(3) 本年中に確定拠出年金法に基づく一時金の支払を受ける場合 前年以前19年以内に支払を受けた退職手当等									
C	⑥	前年以前に支払を受けた退職 手当等の種類	勤続期間(自)	勤続期間(至)	収入金額	源泉徴収税額	市町村民税	道府県民税	
			年 月 日	年 月 日	円	円	円	円	
			受給資格取得年月日	支払を受けた年月日	退職の区分	支払者の所在地・名称			
	年 月 日	年 月 日	一般	障害					
	⑦	①又は③の勤続期間のうち、⑥の勤続期間と重複している期間	自 年 月 日	至 年 月 日	年数 年				
			④うち特定役員等勤続期間との重複勤続期間	年 月 日	年 月 日	年 年			
⑤うち短期勤続期間との重複勤続期間			年 月 日	年 月 日	年 年				

A又はBの退職手当等についての勤続期間のうちに、前に支払を受けた退職手当等についての勤続期間の全部又は一部が通算されている場合には、その通算された勤続期間等について、このD欄に記載してください。												
D	⑧	Aの退職手当等の勤続期間(③)に 通算された前の退職手当等につ いての勤続期間	自 年 月 日	至 年 月 日	年数 年	⑩	③又は⑤の勤続期間のうち⑧又 は⑨の勤続期間だけからなる部分 の期間	自 年 月 日	至 年 月 日	年数 年		
			うち 特定役員等勤続期間	年 月 日	年 月 日			年 年	うち 特定役員等勤続期間	年 月 日	年 月 日	年 年
			うち 短期勤続期間	年 月 日	年 月 日			年 年	うち 短期勤続期間	年 月 日	年 月 日	年 年
	⑨	Bの退職手当等の勤続期間(④)に 通算された前の退職手当等の勤 続期間	自 年 月 日	至 年 月 日	年数 年	⑪	⑦と⑩の通算期間	自 年 月 日	至 年 月 日	年数 年		
			うち 特定役員等勤続期間	年 月 日	年 月 日			年 年	④うち⑧と⑨の通算期間	年 月 日	年 月 日	年 年
			うち 短期勤続期間	年 月 日	年 月 日			年 年	⑤うち⑧と⑩の通算期間	年 月 日	年 月 日	年 年

(1) 脱退一時金/老齢給付給付金 選択届に添えて提出が必要な書類

受取方法の選択		添付書類	書類の入手先 提出方法 など
脱退一時金選択届 加入20年未満と20年以上60歳未満	老齢給付金選択届 加入20年以上定年(60歳)		
①企業年金連合会へ移換 ④脱退一時金を繰下	③老齢給付金を全部繰下	なし	
②個人DC/転職先へ移換		1. 厚生年金基金確定給付 企業年金移換申出書	移換申出書は、移換先の担当者へ確定給付企業年金(DB)の脱退一時金を移換することを伝えて移換先から受け取り、必要事項を記入する。
③脱退一時金を受給	①一部一時金を受給 ②全部受給 (一時金受給割合あり)	1. 退職所得申告書 2. 個人番号確認書類 [選択届3～2項の該当者] 3. DC一時金源泉徴収票	退職所得申告書は選択届と一緒に印刷し、(2)を参照して必要事項を記入する。 個人番号確認書類は(3)を参照。
	②全部受給 (年金100%選択)	1. 個人番号確認書	個人番号確認書類は(3)を参照。

(2) 退職所得の受給に関する申告書の記入について

⇒ 「受給者」欄は必ず記入して下さい。

(3) 個人番号確認書類の提出について

年金または一時金受給者の個人番号を確認するため、下記1、2、の書類の写しを提出して下さい。

1、個人番号が確認できる書類	2、受給者（請求者）の身元確認書類の写し		
「個人番号カード」の裏面のコピー  「番号通知カード」の表面のコピー 	1、の書類が「個人番号カード」の場合は表面のコピー  1、の書類が「番号通知カード」の場合は①②どちらか一方 <table border="1"> <tr> <td> ①次のうち1つのコピー - 運転免許証(運転経歴証明書) - パスポート - 身体障害者手帳 - 精神障害者保健福祉手帳 - 療育手帳 - 在留カード、特別永住者証明書 </td><td> ②次のうち2つのコピー - 資格確認書 (マイ保険証の代替) - 年金手帳 - 児童扶養手当証書 - 特別児童扶養手当証書 </td></tr> </table>	①次のうち1つのコピー - 運転免許証(運転経歴証明書) - パスポート - 身体障害者手帳 - 精神障害者保健福祉手帳 - 療育手帳 - 在留カード、特別永住者証明書	②次のうち2つのコピー - 資格確認書 (マイ保険証の代替) - 年金手帳 - 児童扶養手当証書 - 特別児童扶養手当証書
①次のうち1つのコピー - 運転免許証(運転経歴証明書) - パスポート - 身体障害者手帳 - 精神障害者保健福祉手帳 - 療育手帳 - 在留カード、特別永住者証明書	②次のうち2つのコピー - 資格確認書 (マイ保険証の代替) - 年金手帳 - 児童扶養手当証書 - 特別児童扶養手当証書		

(番号利用目的:SCSK企業年金における年金・一時金給付にかかる源泉徴収票等の作成事務に使用します)

1特別所得税として源泉徴収されます。

— 10 —

(注 意)

- 1 この申告書は、退職手当等の支払を受ける際に支払者に提出してください。提出しない場合は、所得税及び復興特別所得税の源泉徴収税額は、支払を受ける金額の20.42%に相当する金額となります。また、市町村民税及び道府県民税については、延滞金を徴収されることがあります。
- 2 Bの退職手当等がある人は、その退職手当等についての退職所得の源泉徴収票(特別徴収票)又はその写しをこの申告書に添付してください。
- 3 支払を受けた退職手当等の金額の計算の基礎となった勤続期間に特定役員等勤続期間及び短期勤続期間が含まれる場合は、その旨並びに特定役員等勤続期間、短期勤続期間、年数及び収入金額等を所定の欄に記載してください。
- 4 短期退職手当等に該当する場合(次の「申告書の書き方」の3※2ご参照)、必ず「うち短期勤続期間」欄を記載してください。記載がない場合、勤続期間に基づき短期退職手当等に該当するかどうかを判定させていただく場合があります。

申告書の書き方

- 1 「①」欄には、退職年月日(会社の役員等の退職手当等で、株主総会等の決議を要するものは、その決議により支払を受ける金額が具体的に定められた年月日)を記載します。
- 2 「②」欄には、在職中に障害者となったことに直接基因して退職した人は、「障害」に○をし、()内に障害の状態、身体障害者手帳等の交付年月日等を記載します。その他の人は「一般」に○をします。また、その年1月1日現在で生活保護法による生活扶助を受けている人は、生活扶助の「有」に、その他の人は「無」に○をします。
- 3 「③」欄には、この申告書を提出して今回支払を受ける退職手当等についての勤続期間とその年数(1年未満の端数は切上げ)を記載します。
この場合、勤続期間は、原則としてその支払者の下で引き続き勤務した期間(その支払者から前に退職手当等の支払を受けている場合には、前の退職手当等の計算の基礎となった勤続期間の末日以前の期間を除きます。)によります。ただし、次の期間がある場合に、その期間を加えた期間によります。
(1) その支払者から受けた前の退職手当等の計算の基礎となった勤続期間で、今回の退職手当等の計算の基礎となる勤続期間に通算された期間
(2) 一時他に勤務していたなどのため、その支払者の下での勤務が中断した人の、その中断前に引き続き勤務した期間(一時他に勤務することとなった際に、その支払者から退職手当等を受けなかった場合に限ります。)
(3) 他に勤務していた期間(その支払者の下で勤務しなかった期間に限ります。)で、今回の退職手当等の計算の基礎となる期間に通算された期間
また、「③」欄の内書には、上記の勤続期間のうち、特定役員退職手当等(※1)に係る勤続期間(以下「特定役員等勤続期間」といいます。)や短期退職手当等(※2)に係る勤続期間(以下「短期勤続期間」といいます。)がある場合は、その勤続期間及びその年数(1年未満の端数切上げ)を記載します。
更に、特定役員等勤続期間の内書として、特定役員等勤続期間と一般退職手当等(※3)に係る勤続期間(以下「一般勤続期間」といいます。)の重複や特定役員等勤続期間と短期勤続期間の重複がある場合に、その重複勤続期間及びその年数(1年未満の端数切上げ)を記載します。
※1 特定役員退職手当等とは、役員等としての勤続年数(以下「役員等勤続年数」といいます。)が5年以下である人が支払を受ける退職手当等のうち、その役員等勤続年数に対応する退職手当等として支払を受けるものをいいます。
上記の役員等とは次に掲げる人をいいます。
イ 法人税法第2条第15号に規定する役員
ロ 国會議員及び地方公共団体の議会の議員
ハ 国家公務員及び地方公務員
※2 短期退職手当等とは、短期勤続年数(勤続年数が5年以下であるものをいい、この勤続年数については、役員等として勤務した期間がある場合、その期間を含めて計算します。以下同じです。)に対応する退職手当等として支払を受けるものであって、特定役員退職手当等に該当しないものをいいます。
※3 一般退職手当等とは、退職手当等のうち、特定役員退職手当等及び短期退職手当等のいずれにも該当しないものをいいます。
4 「④」欄には、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を上記3の方法で計算して記載します。また、内書は、上記3「③」欄の内書に倣い記載します。
退職手当等の種類の欄には、支払を受けた退職手当等が確定拠出年金法に基づく一時金である場合は「DC」に、それ以外の場合は「DC以外」に○をします。
5 「⑤」欄には、「③」欄と「④」欄の勤続期間について、重複する部分は二重に計算しないように通算した勤続期間とその年数(1年未満の端数切上げ)を記載します。
また、内書の「うち 特定役員等勤続期間」並びにその内書の「うち 一般勤続期間との重複勤続期間」、「うち 短期勤続期間との重複勤続期間」及び「うち 短期勤続期間」の各欄は、上記3「③」欄の内書に倣い記載しますが、これらの重複勤続期間には全重複勤続期間(特定役員等勤続期間、短期勤続期間及び一般勤続期間が重複している期間をいいます。以下同じです。)を含みません。
更に、「うち 全重複勤続期間」欄は全重複勤続期間について、「うち 短期勤続期間」の内書の「うち 一般勤続期間との重複勤続期間」欄は短期勤続期間と一般勤続期間が重複している期間(全重複勤続期間を除きます。)について、その該当がある場合に、その重複勤続期間及びその年数(1年未満の端数切上げ)を記載します。
6 「⑥」欄には、次の場合にそれぞれ次の退職手当等(以下「前年以前の退職手当等」といいます。)についての勤続期間を記載します。
(1) 前年以前4年以内に退職手当等の支払を受けた場合、(2) (3) の場合を除きます。) 前年以前4年以内に支払を受けた退職手当等
(2) 前年以前9年以内に確定拠出年金法に基づく老齢給付金として支給される一時金(令和8年1月1日以後に支払を受けたものに限ります。)の支払を受けた場合(3) の場合を除きます。) 次の退職手当等
イ 令和8年1月1日以後に支払を受けた退職手当等であって前年9年以内に支払を受けたもの
ロ 令和8年1月1日前に支払を受けた退職手当等であって前年以前4年以内に支払を受けたもの
(3) 前年以前19年以内に退職手当等の支払を受け、本年中に確定拠出年金法に基づく老齢給付金として支給される一時金の支払を受ける場合 前年以前19年以内に支払を受けた退職手当等
ただし、前年以前の退職手当等の収入金額がその退職手当等についての退職所得控除額に満たなかったときは、その前年以前の退職手当等の収入金額に応じ、その前年以前の退職手当等についての勤続期間の初日から次表の算式によって計算した数(小数点以下の端数切捨て)に相当する年数が経過する日までの期間を記載します。

4年内の退職手当等の収入金額	算式
800万円以下の場合	その収入金額÷40万円
800万円を超える場合	(その収入金額－800万円)÷70万円+20

※退職手当等の種類の欄には、支払を受けた退職手当等が確定拠出年金法に基づく一時金である場合は「DC」に、それ以外の場合は「DC以外」に○をします。
7 「⑦」欄には、「③」欄又は「⑤」欄の勤続期間のうち、「⑥」欄の勤続期間と重複している期間を記載します。また、「④」欄及び「⑧」欄には、この重複している期間のうち、「③」欄又は「⑤」欄の特定役員等勤続期間又は短期勤続期間と重複する期間がある場合の、その重複勤続期間及びその年数(1年未満の端数切捨て)を記載します。
8 「⑧」欄又は「⑨」欄には、「③」欄又は「④」欄の勤続期間のうち、その勤続期間に通算された、前の退職手当等についての勤続期間(上記3の(1)又は(3)の期間(3)の期間については、その「他」の勤務先から前に退職手当等の支払を受けている場合に限ります。)とその年数(1年未満の端数切捨て)を記載します。また、内書には、その勤続期間のうち、特定役員等勤続期間又は短期勤続期間がある場合に、その特定役員等勤続期間又はその短期勤続期間及びその年数(1年未満の端数切捨て)を記載します。
9 「⑩」欄には、「③」欄又は「⑤」欄の勤続期間のうち、「⑧」欄又は「⑨」欄の勤続期間だけからなる部分の期間とその年数(1年未満の端数切捨て)を記載します。また、「④」欄及び「⑧」欄には、その勤続期間のうち、特定役員等勤続期間又は短期勤続期間がある場合に、その特定役員等勤続期間又はその短期勤続期間及びその年数(1年未満の端数切捨て)を記載します。
10 「⑪」欄には、「⑦」欄と「⑩」欄の勤続期間について、重複する部分は二重に計算しないように通算した勤続期間とその年数(1年未満の端数切捨て)を記載します。
また「⑫」欄及び「⑬」欄には、「⑦」欄と「⑩」欄及び「⑧」欄と「⑨」欄の勤続期間について、重複する部分は二重に計算しないように通算した勤続期間とその年数(1年未満の端数切捨て)を記載します。