

脱退一時金 裁定請求書 兼 取扱方法選択届

確定給付企業年金

オリンパス企業年金基金 理事長 殿

以下のとおり老齢給付金の裁定を請求します。

※選択箇所(□)は、✓でご記入ください

(1) 氏名(戸籍名)	カナ 漢字		印 (押印不可)	(2) 性別 <input type="checkbox"/> 男性 <input type="checkbox"/> 女性
(3) OT従業員番号(6桁)		(4) 提出日	令和 年 月 日	
(5) 生年月日	<input type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成 年 月 日	(6) 退職日 ※最終入社日ではありません	令和 年 月 日	
(7) 退職後の住所	〒 <input type="checkbox"/> 現住所も上記と同じ <input type="checkbox"/> 上記に転居予定 (予定日:)			
(8) 電話番号	携帯: 自宅:			
(9) 脱退一時金の受取方法 ※①～③から選択してください。	選択	選択パターン	補足	
	<input type="checkbox"/>	① 一時金で受け取る	(10) 送金先 を記入ください	
	<input type="checkbox"/>	② 企業年金連合会に通算企業年金の原資として移換する	オリンパス企業年金基金にて手続きします	
<input type="checkbox"/>	③ 下記の年金制度に移換する ・企業型確定拠出年金(転職先の企業型DC) ・個人型確定拠出年金(iDeCo) ・その他(転職先の確定給付企業年金、厚生年金基金) ただし、「移換申出書」を未提出のまま移換申出期限を過ぎた場合は移換不可となるため、一時金で受け取る	「移換申出書」を入手次第、オリンパス企業年金基金へ提出ください(移換申出期限:資格喪失日から1年) (10) 送金先 を記入ください(移換申出期限超過時の一時金受け取り用)		
(10) 送金先 ※①③を選択の場合、記入ください。(②は記入不要) ※口座は請求者ご本人名義に限る。 ※「ゆうちょ」は以下条件を満たす総合口座のみ。 ・記号の1桁目: 1 5桁目: 0 ・番号の8桁目: 1	銀行等 フリガナ <input type="checkbox"/> 銀行 <input type="checkbox"/> 農協 <input type="checkbox"/> 信用金庫 <input type="checkbox"/> 信用組合 <input type="checkbox"/> 労働金庫	フリガナ <input type="checkbox"/> 支店 <input type="checkbox"/> 本店		
	預金種目	口座番号	口座名義(カナ)	
	普通(総合)			
	ゆうちょ総合口座	記号	番号	口座名義(カナ)
		1 0	1	
(11) 該当するものを選択してください	<input type="checkbox"/>	退職日時点で非居住者(海外居住)です。 ※最終入社日時点ではありません		
	<input type="checkbox"/>	退職にあたり、会社から退職所得(支援金等)の受け取りがあります。		
	<input type="checkbox"/>	口座名義は、旧姓です。		
(12) 退職事由を選択してください	<input type="checkbox"/>	自己都合退職	<input type="checkbox"/>	ニューライフサポートプラン
	<input type="checkbox"/>	定年退職	<input type="checkbox"/>	会社都合退職
(13) その他 連絡欄				

この請求書には、下記の必要書類を添付ください。

- ◎ 本人確認書類として、下記のいずれか
 - 運転免許証の写し
 - パスポートの写し
 - マイナンバーカード(顔写真のある面)の写し
 - 退職所得の受給に関する申告書
 - 非居住者についての連絡票 ※退職日に海外居住の方のみ
 - ◎ 個人番号確認書類として、下記のいずれか ※退職日に海外居住の方のみ
 - マイナンバーカード(両面)の写し
 - 住民票(個人番号付き、コピー不可)
- ※個人番号(マイナンバー)確認書類を提出する場合は、追跡可能な簡易書留やレターパックをご利用ください。