

年金一時払請求書

オリンパス 企業年金基金 理事長 殿

以下の通り届け出ます。

		提出日 年 月 日	
証書 番号	(従業員番号) 79005 - 1 - 00 -	氏名	フリガナ 印 (注1)
生年 月日	昭和 平成 令和 年 月 日	退職 年月	年 月 定年退職 自己都合 NLSP 会社都合
住所	フリガナ (〒 -)		
電話	TEL() -		
一時金変更時期 (注2)	次に到来する 2, 4, 6, 8, 10, 12 月 以後を一時金へ変更		
一時金送金先 (注3)	年金送金先と同一 ・ 年金送金先と相違		
退職時受給有無 (注4)	退職時に退職金を受け取っている ・ 退職時に退職金を受け取っていない		
一時金請求理由			
連絡欄			

■記入の注意

- (注1) 印鑑登録証明書の印を押印ください。
(注2) 一時金への変更時期を偶数月より選択ください。(奇数月の選択はできません。)
(注3) 一時金の送金先が年金送金先と異なる場合は「年金受取人諸変更通知書(用紙①)」を提出ください。
(注4) 退職時に会社から退職金(一時金)の受け取りの有無に○してください。

■この請求書には、下記の必要書類を添付ください。

1. 印鑑登録証明書(発行から3ヶ月以内の原本)
2. 退職所得の受給に関する申告書(マイナンバーは未記入とする)
3. 年金証書(紛失の場合は添付不要)
4. 退職所得の源泉徴収票(注4にて退職金を受け取った方はその源泉徴収票を提出ください)

※書類到着後、約1ヶ月後の振り込みとなります。