

確定給付企業年金

遺族給付金裁定請求書

オリンパス企業年金基金 理事長 殿

下記の通り届け出ます。

年 月 日 提出

請 求 者	(1) 氏 名	(フリガナ)	印 注:1	(2) 性別	(3) 生 年 月 日			
				男 性	女 性	昭 和	平 成	令 和
	(4) 死亡者との続柄							
	(5) 住 所	〒()						
		TEL(ご自宅) () - TEL(日中ご連絡先) () -						
	(6) 受取方法	(フリガナ)	<input type="checkbox"/> 銀行 <input type="checkbox"/> 信用金庫 <input type="checkbox"/> 農協 <input type="checkbox"/> 信用組合 <input type="checkbox"/> 労働金庫			支 店 本 店		
	受け取りについて希望する方法を選択し、必要な箇所を「○」で囲んでください。 * 金融機関の振込先が記載されている種類に該当しない場合は金融機関の種類まで含めて記入してください。 * ゆうちょの「口座振込」は総合口座通帳の記号番号が1桁目「1」、5桁目「0」のもの以外はお取り扱いできません。また、送金機能が付加されている口座以外はお取り扱いできません。	預 金 種 目	口 座 番 号				口 座 義	(フリガナ)
		普通 (総合)						
		ゆうちょ総合口座の記号・番号	1 0				1	
死 亡 者	(7) 氏 名	(フリガナ)	(8) 性別	(9) 生 年 月 日				
			男 性	女 性	昭 和	平 成	令 和	年 月 日
	(10) 死亡日	年 月 日						
	(11) 死亡者の住所	〒()						

遺族給付金を受けることのできる他の遺族	氏名		死亡者との続柄
	姓	名	
	姓	名	
	姓	名	
	姓	名	

■記入上の注意

1. 請求者の印鑑登録証明書の印を押印ください。
2. 「フリガナ」は、カタカナで正確に記入してください。
3. (2)、(3)、(6)、(8)、(9)は該当する文字を○で囲み、必要事項を記入してください。
4. **この請求書には裏面に記載の書類を必ず併せてご提出ください。詳細は裏面をご確認ください。**

【裏面へ続く】

■この請求書には次の書類を添えてください。また添付する書類の左欄に○印を記入してください

	1. 請求者の印鑑登録証明書(発行日から3ヶ月以内のもの)
	2. 死亡した者と請求者との身分関係を明らかにすることができる市町村長の証明書、又は戸籍謄本
	3. 請求者の個人番号確認書類:マイナンバーカード(個人番号カード)両面コピー (個人番号通知票(表面) + 顔写真付証明書(運転免許証かパスポート)コピーのセットでも可)
	4. (※)請求者が死亡した者の死亡当時その者と生計を同じくしていたことを証明する書類(住民票等)

※ 4. は、親族以外で死亡した者と生計を同じくしていた方が請求する場合必要となります。

*上記4. の書類がない場合は、下記の「生計同一証明」欄に民生委員、町内会長、事業主、社会保険委員、家主などの第三者から証明を受けてください。

■ 生計同一証明

この請求書の請求者が亡くなられた方と生計を同じくしていたことを証明する。

年 月 日

証明者

住所

職名

氏名

印