

<提出経路> 本人 ⇒ YKK企業年金基金

受取方法選択届 兼 裁定請求書

【DB用】

PD

別紙(退職給付 手続きリーフレット)で内容を確認した上で、「確定給付企業年金(DB)」について以下のとおり受取方法を選択します。
また、選択した受取方法に応じて、「裁定請求書」の内容に基づいた手続きを申請します。

YKK企業年金基金 御中

届出日

令和

年

月

日

所 属											職場 TEL						
従業員番号											フリガナ (戸籍上の)氏名 自署			印 シヤチハタ不可			
生年月日	昭和・平成					年	月	日	性別	男・女							
退職年月日 (65歳到達者は65歳誕生日前日)	令和					年	月	日	最終出社日 (65歳到達者はフランク)	令和					年	月	日
基本事項 住所	●退職日時点の住民票住所(必須) *退職日時点の生活の本拠地が海外の場合は海外住所を記入。 *「退職日＝日本出国日(または日本入国日)」の場合は、日本の住民票住所を記入。																
	国内	〒 都・道 区・市 府・県 郡 (退職に伴い生活の本拠地を海外に移す予定がある場合) → 日本出国日: 令和 年 月 日															
	海外	*英語で記入 (生活の本拠地を海外に移した日) → 日本出国日: 平成・令和 年 月 日 (生活の本拠地を日本に移す予定) → ☐ 未定(退職後1年以内は無) ☐ 無 ☐ 有(日本入国日: 令和 年 月 日)															
	●退職日以降の書類送付先(該当する方にチェック) ☐ 上記と同じ(記入不要) ☐ 上記と異なる(要記入)																
	国内	〒 都・道 区・市 府・県 郡 ※アパート・マンション名まで記入															
	海外	*英語で記入															
E-mail(任意)		@															
電話番号 (どちらか片方は必須)		自宅					携帯										

受取方法

社員等であった期間(入社月～退職月)が20年未満の人の選択肢

☐ 一時金で受取る ⇒ 振込先記入・添付書類必要

☐ 他の制度に移す (移す制度に○をしてください)

[企業年金連合会・個人型DC・企業型DC・確定給付企業年金・厚生年金基金]

(注) 社員等だった
期間に応じて
受取方法は
異なります。

社員等であった期間(入社月～退職月)が20年以上の人の選択肢

☐ 60歳*から年金(15年保証付終身年金)で受取る ⇒ 60歳以上の方は振込先記入

※60歳以上で退職した場合は退職または65歳のいずれか早い方から

☐ 一時金で受取る ⇒ 振込先記入・添付書類必要

☐ 他の制度に移す (移す制度に○をしてください)

[企業年金連合会・個人型DC・企業型DC・確定給付企業年金・厚生年金基金]

(注) 「他の制度に
移す」の選択を
した方は退職金
も一緒に移す
必要有。

(注) 66～75歳に繰
下げた方が
退職金を年金
で受取る場合、
同じ年齢に繰
下げる必要有。

★ 次の選択肢は、65歳誕生日時点でYKKグループ勤務の方のみ 選択可能

☐ 受取開始時期を66～75歳に繰下げる(遅らせる)

⇒ 繰下希望年齢[66歳・67歳・68歳・69歳・70歳・71歳・72歳・73歳・74歳・75歳]に○をしてください

振込先	フリガナ	フリガナ	種別	口座番号(右詰)				
	銀行・信用金庫 農協・労働金庫 信用組合	支店 支社・支所 出張所 営業部	普通					
	口座名義 * 基本事項欄の氏名(フリガナ)と異なる場合は余白に記入		基本事項欄の氏名(フリガナ)と同じ					

* ボールペンで記入してください。(フリクション等の消えるタイプのペンは不可)

* 訂正箇所は2重線で訂正し、名前欄と同じ印を押印してください。(修正液や修正テープでの訂正不可)

訂正箇所印がない場合、再提出となり、手続のスケジュールが遅延する場合があります。

* お預かりした個人情報、年金または一時金受給手続に使用し、第三者に開示・提供する事はありません。

* 本人が意思決定できない場合や自筆できない場合は、事前に基金(03-3864-2086)へご連絡ください。

* 社員等であった期間が20年未満の人の一時金の時効は、退職後10年となります。

2024.4.1時点

基金処理印

確認者

係