

# ご加入期間満了時のお手続きのご案内

## (団体事務担当者様用)

### 全国町村等職員個人年金共済

いつも格別のお引立てをいただき厚くお礼申し上げます。  
さて、「全国町村等職員個人年金共済」につきまして、**ご加入期間満了に伴うお手続き**をご案内いたします。  
以下のSTEPに沿ってお手続きいただきますようお願いいたします。

STEP	ご対応いただきたいこと	
1	<b>確認</b>	お届けする書類をご確認ください。 <span>2ページ</span>
2	<b>記入</b>	被保険者様にお渡しいただく書類に提出期限日などをご記入ください。 <span>2ページ</span>
3	<b>お渡し</b>	被保険者様に書類をお渡しください。 <span>2ページ</span>
4	<b>確認</b>	被保険者様から必要書類をお受取りいただき、不備がないかご確認ください。 <span>4ページ</span>
5	<b>記入・押印</b>	『給付金請求書』の加入団体名・加入団体長(担当責任者)役職・氏名をご記入のうえ、ニッセイへの届出印を押印してください。 <span>6ページ</span>
6	<b>提出</b>	必要書類をニッセイへご提出ください。 <span>6ページ</span>

#### 書類提出期限

ご加入期間満了日(定年到達日)の1カ月前

#### 【必要書類提出先と本件に関するお問合せ先】

「ご加入期間満了のご案内」右上に記載されておりますので、ご確認ください。

#### <お願い>

ご照会の際には、証券番号(94000)、支部・団体コード・枝番(9桁)、被保険者番号(下1桁 AまたはB)が必要となりますので、事前にご確認のうえお問合せください。

# STEP 1

## お届けする書類をご確認ください。

### 確認

●AとBは別の封筒で届きます。必ず両方の封筒が届いていることをご確認ください。

### <A>

- ・全国町村等職員個人年金共済給付金請求(併用プラン)のご案内
- ・個人番号確認書類専用封筒

### <B>

- ・拋外型企業年金保険 ご加入期間満了のお知らせ<団体様用>
- ・全国町村等職員個人年金共済 ご加入期間満了のご案内<団体様用>
- ・全国町村等職員個人年金共済 ご加入期間満了のご案内<被保険者様用>:封筒に封入しています

# STEP 2

## 被保険者様にお渡しいただく書類に、以下の項目をご記入ください。

- ・ご加入期間満了時のお手続きのご案内(被保険者様用)の表紙の「提出期限日」
- ・『給付金請求書』の支部・団体コード・枝番～脱退年月日

### 記入

### <被保険者様にお渡しいただく書類>

- ・全国町村等職員個人年金共済 ご加入期間満了のご案内<被保険者様用>:封筒に封入しています。
- ・全国町村等職員個人年金共済給付金請求(併用プラン)のご案内(以下、『給付金請求書』といいます。)
- ・個人番号確認書類専用封筒
- ・ご加入期間満了時のお手続きのご案内(被保険者様用):**町村.comから取出ししてください。**
- ・給付金請求書(併用プラン)の記入見本:**町村.comから取出ししてください。**  
①「一時金」請求の場合 ②「年金」請求の場合 ③「据置(繰延)」請求の場合

上記<被保険者様にお渡しいただく書類>のうち、以下の項目をご記入ください。

- ・ご加入期間満了時のお手続きのご案内(被保険者様用)  
ニッセイへの提出期限に間に合うよう**団体様への提出期限日**をご記入ください。
- ・『給付金請求書』  
**支部・団体コード・枝番、被保険者番号、請求コースの選択、被保険者氏名(カタカナ)、生年月日、脱退年月日欄**をご記入ください。  
支部・団体コード・枝番・被保険者番号、請求コースの選択は『被保険者名簿』から転記してください。

# STEP 3

## 被保険者様に書類をお渡しください。

### お渡し

●以下の書類を対象の被保険者様にお渡しください。

### <被保険者様にお渡しいただく書類>

- ・ご加入期間満了時のお手続きのご案内(被保険者様用)
- ・全国町村等職員個人年金共済 ご加入期間満了のご案内<被保険者様用>:封筒に封入しています。
- ・『給付金請求書』
- ・給付金請求書(併用プラン)の記入見本  
①「一時金」請求の場合 ②「年金」請求の場合 ③「据置(繰延)」請求の場合
- ・個人番号確認書類専用封筒

●被保険者様にて、加入しているコースごとに請求内容を選択し、『給付金請求書』へご記入いただきます。

## 選択可能な受取方法について

選択 ①	一時金として すぐに受取る	➡	請求内容	一時金
選択 ②	年金として すぐに受取る	➡	請求内容	年金
選択 ③	年金として (年金を据置(繰延)する) (注1)	➡	請求内容	据置 (繰延)

(注1)繰延期間は1年単位で、10年間を限度に選択可能です。「A(税制適格)コース」と「B(一般)コース」の繰延年数は同じになります。  
繰延中は、いつでも一時金の受取が可能です。(ただし、全額受取のみ可能です。一部の一時金受取はできません。)

## その他選択可能な制度について

### ●退職金持込

退職金持込とは、退職時(払込満了時)に退職金の一部を将来の年金原資として掛金の積増をすることです。  
年金受取(選択②・③)ご希望の場合、退職金持込をすることが可能です。

選択 ②	年金として すぐに受取る
選択 ③	年金として (年金を据置(繰延)する)

退職金持込を選択することが可能です。



掛金には保険事務費が含まれるため、**お払込後早期に一時金受取をされますと、お払込みになられた掛金額を下回る場合があります。**

① 持込金額は1口5万円とし、「A(税制適格)コース」「B(一般)コース」それぞれで200口1,000万円が限度です。  
A・Bそれぞれに限度上限まで持ち込んだ場合、2,000万円となります。

**ただし、平成4年4月以降の新規加入者様が確定年金を選択する場合は、退職時積立金額を超えない口数が限度となります。**

② 『年金増額申込書』が必要となります。

使用部数(退職金持込希望者数)をニッセイにご請求ください。

- ・1枚目<ニッセイ控> … 『給付金請求書』と併せてニッセイへご提出ください。
- ・2枚目<全国町村会控> … 団体事務担当者様より**東京の全国町村会本部へ**ご提出ください。
- ・3枚目<被保険者控> … 被保険者様保管分です。

③ 振込方法

・**退職月の翌月末日まで**に、最寄りの金融機関にて、被保険者様ご本人が全国町村会宛に直接お振込みください。

・ニッセイからは、お振込みに関する案内は発行いたしません。

・振込用紙は、金融機関備付のものをご使用ください。

・振込手数料は被保険者様負担となりますので、その旨被保険者様にご案内ください。

・持込額に対して**約1.3%の事務手数料が徴収されます。**(退職金持込時1回限り)

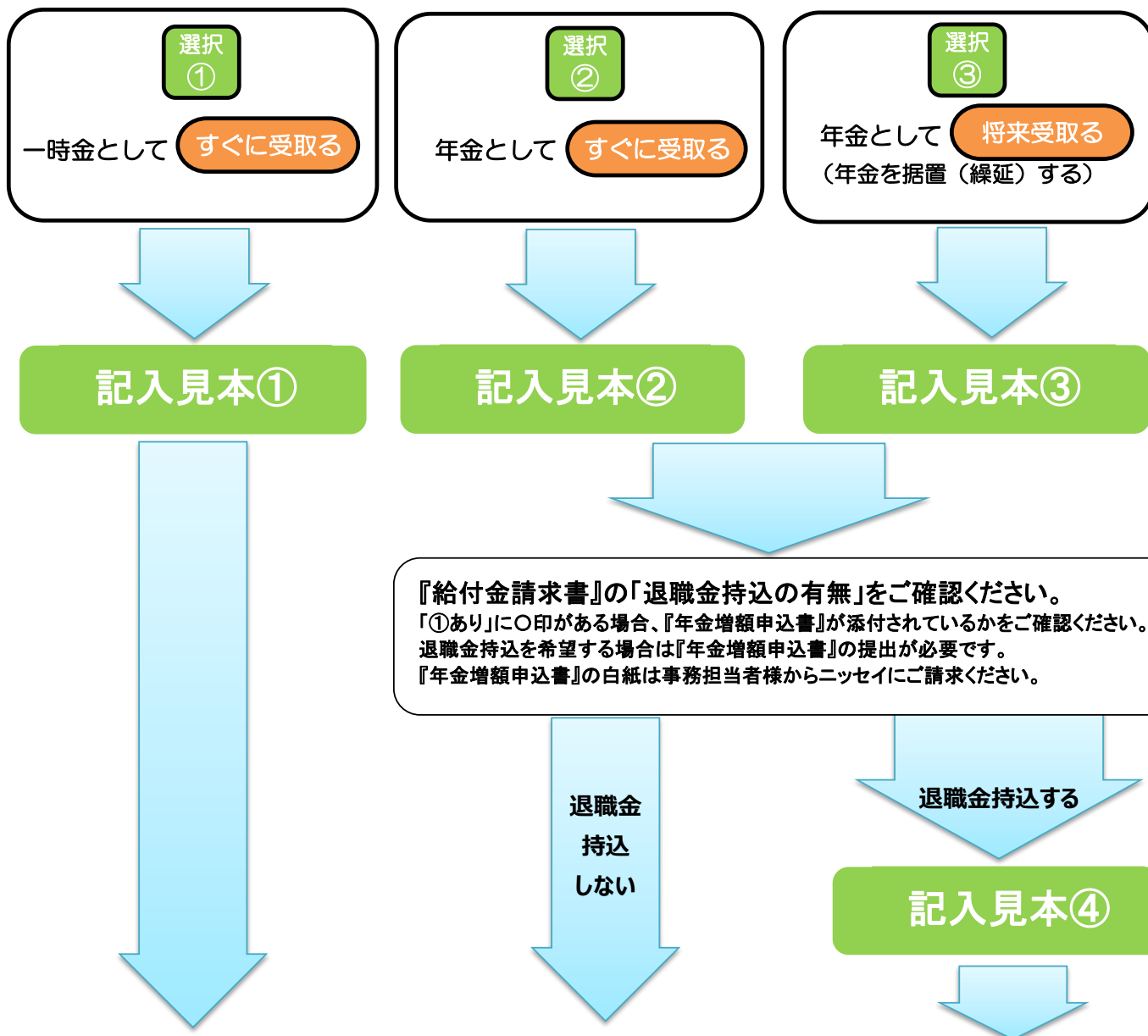
※ニッセイにて着金確認後、『年金増額積増掛金受入れのご通知』を給付金請求書にご記入の住所へ送付します。

STEP  
4

被保険者様から必要書類をお受取りいただき、不備がないかご確認ください。

確認

被保険者様が記入された『給付金請求書』および『年金増額申込書』を、記入見本①②③④を参照のうえ、不備がないかご確認ください。



次ページにて、被保険者様からご請求に必要な書類が添付されているかご確認ください。

## ●ご請求に必要な書類

### ① マイナンバー(個人番号)確認書類

以下の給付内容に該当した場合、マイナンバー(個人番号)確認書類の提出が必要です。

- 「一時金としてすぐに受取る」を選択した方で一時金受取金額が100万円超の方(A・B両コース合算)
- 「年金としてすぐに受取る」を選択した方で、**年金年額20万円超**の方(A・B両コース合算)
- 「年金として将来受取る(年金を据置(繰延)する)」を選択した方で、一時金受取予定金額が100万円超の方(A・B両コース合算)



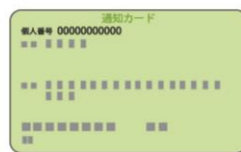
〈マイナンバー(個人番号)確認書類〉は、以下のいずれか1点をご提出ください。

- マイナンバーカード(個人番号カード)…個人番号の記載がある面のコピー(有効期間中のもの)
- 通知カード(記載事項が変更されている場合は両面)のコピー  
※氏名、住所等が住民票記載事項と同一の場合のみ使用可能です。同一でない場合は、住民票(個人番号付き)をご提出ください。
- 住民票(被保険者様の個人番号のみ記載のあるもの)(発行日から6か月以内のもの)

個人番号カード  
(裏面:個人番号記載の面)



通知カード



マイナンバーを  
記載した住民票



被保険者様にて、『個人番号確認書類専用封筒』にマイナンバー(個人番号)確認書類を封入・封緘していただきます。

### ② 「年金としてすぐに受取る」を選択された方で、配偶者年金付終身年金を選択された方のみ、戸籍謄本をご提出ください。

●受取人の戸籍謄本

注)発行日から6か月以内のものをご提出ください。また、原本以外にコピーでもお取扱いいたします。

### ③ 「給付金請求書」の住所が様方、団体住所と同一の方のみ、以下の書類をご提出ください。

以下いずれかの書類をご提出ください。

- ・受取人の運転免許証(運転経歴証明書)のコピー(住所・氏名変更がされている場合は両面)
- ・受取人の住民票または印鑑証明書
- ・受取人のマイナンバーカード(個人番号カード)(顔写真がある面)のコピー

注1)運転免許証のコピー・マイナンバーカードのコピーは有効期間中のものをご提出ください。

注2)公的資料(印鑑証明書・住民票等)は発行日から6か月以内のものをご提出ください。

また、原本以外にコピーでもお取扱いいたします。

注3)住民票を提出いただく際は、個人番号の記載がないものをご提出ください。

## STEP 5

『給付金請求書』の加入団体名・加入団体長(担当責任者)役職・氏名をご記入のうえ、ニッセイへの届出印を押印してください。

## 記入・ 押印



加入団体長(担当責任者)・届出印のいずれかを変更される場合は、別途『**加入団体長または担当責任者使用印鑑届出書**』を速やかにご提出ください。

## STEP 6

必要書類をニッセイ(1ページに記載の提出先)へご提出ください。

## 提出



『全国町村等職員個人年金共済 送付状兼チェック表』(町村.comから取出ししてください。)にて、記入内容・必要書類等をご確認ください。

- 『給付金請求書』の**2枚目[団体控]**を切離していただき、**団体様にて保管してください。**
- 『年金増額申込書』の2枚目[全国町村会控]を**東京の全国町村会本部へ**送付してください。3枚目は被保険者様にて保管いただきます。
- 『給付金請求書』の1枚目[ニッセイ提出用]、『年金増額申込書』の1枚目[ニッセイ控]、『全国町村等職員個人年金共済 送付状兼チェック表』、『個人番号確認書類専用封筒』等を1ページに記載の提出先へ送付してください。



## その他よくある質問

「全国町村等職員個人年金共済例規集」もご確認ください。

### ●保険料の支払いについて

- Q. 保険料はいつまで支払うのですか。  
A. 脱退月当月分までお払込みください。

### ●提出期限について

- Q. 提出期限に間に合わない場合はどうすればよいですか。  
A. 提出期限に間に合わない場合もお手続きは可能です。ただし、事業年度末には請求が集中し、ニッセイにて書類受付後書類の点検などに日数を要する場合がございます。できるだけお早めにお手続きしてください。

### ●請求書類について

- Q. 『給付金請求書』『年金増額申込書』『個人番号確認書類専用封筒』等の白紙が足りない場合はどうしたらよいですか。  
A. 1ページに記載のお問合せ先へ送付を依頼してください。

### ●退職者以外の手続きについて

- Q. 今回加入期間満了案内を受取った方以外で、退職を伴わない任意脱退を希望する方についてはどうすればよいですか。  
A. 定年到達者・早期定年者と同様にできるだけお早めにお手続きしてください。

### ●繰延について

- Q. 繰延中は運用されますか。  
A. 所定の利率にて運用されます。

### ●据置(繰延)期間について

- Q. 脱退時に選択した据置(繰延)期間はあとで変更可能ですか。  
A. 変更可能です。  
繰延満了年月の1カ月前までにお手続きが必要ですので、被保険者ご本人からニッセイへお問合せください。

### ●年金種類について

- Q. A(税制適格)コースに加入していますが、5年確定年金は選択できないのでしょうか。  
A. 5年確定年金は「B(一般)コース」にご加入の方のみ選択可能です。  
「A(税制適格)コース」に加入されている方は5年確定年金は選択できません。

### ●年金支払について

- Q. 年金はいつ振込まれますか。  
A. 毎年2・5・8・11月の各20日(ニッセイの非営業日(土・日・祝日・12/31~1/3)の場合は翌営業日)に毎回3カ月分をお支払いいたします。初回の年金支払年月については、年金手続き完了後に送付する『拋出型企業年金保険 年金証書』にてご確認ください。

### ●一時金支払について

- Q. 一時金はいつ振込まれますか。  
A. 給付手続き書類が整っていること、脱退日が到来していること、かつ脱退当月までの保険料が払込まれていることが確認できた後にお支払いの手続きをいたします。  
ニッセイにて書類受付後、書類の点検等に日数を要する場合があります。  
事業年度末には請求が集中いたしますので、できるだけお早めにお手続きしてください。

### ●手続き完了後の書類送付について

- Q. 手続き完了後何か送付されますか。  
A. 受取人様あて以下の書類を送付いたします。  
①一時金受取の場合  
・『ニッセイからのお知らせ 全国町村等職員個人年金共済(拋出型企業年金保険お支払通知書<税務申告用>)』  
②年金受取の場合  
・『拋出型企業年金保険 年金証書』  
・『全国町村等職員個人年金共済 年金受給のしおり』  
③据置(繰延)の場合  
・『全国町村等職員個人年金共済 据置(繰延)のしおり』

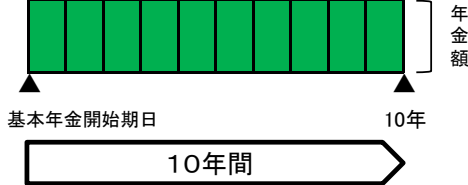
# 年金種類のご説明

⚠️ 「ご加入期間満了のご案内」には(定額型)と表示しておりません。

## 確定年金 (定額型)

- 年金開始年月以降、毎年、同額の年金額をあらかじめ定められた期間中、受取れます。
- 年金受給中に被保険者が死亡された場合は、継続受取人に残存保証期間の年金をお支払いするか、年金にかえて残存保証期間に対応する年金原資を一時金としてお支払いします。
- 5年確定年金は「B(一般)コース」のみ選択可能です。

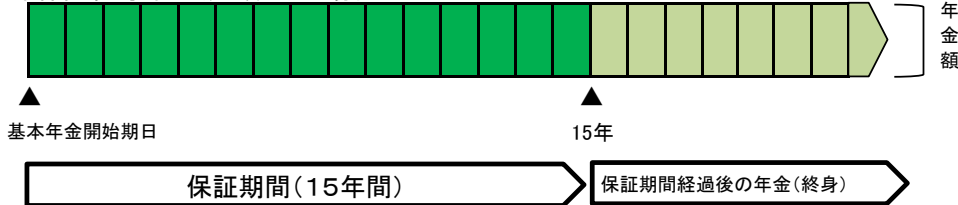
<10年確定年金(定額型)の場合>



## 終身年金(定額型)

- 年金開始年月以降、被保険者が生存されている間、毎年、同額の年金額を生涯(終身)にわたって受取れます。
- 保証期間(15年間)経過後、毎年の年金受給権取得日における「現況届」のご提出が必要です。
- 保証期間(15年間)中に被保険者が死亡された場合は、継続受取人に残存保証期間の年金をお支払いするか、年金にかえて残存保証期間に対応する年金原資を一時金としてお支払いします。

<15年保証終身年金(定額型)の場合>

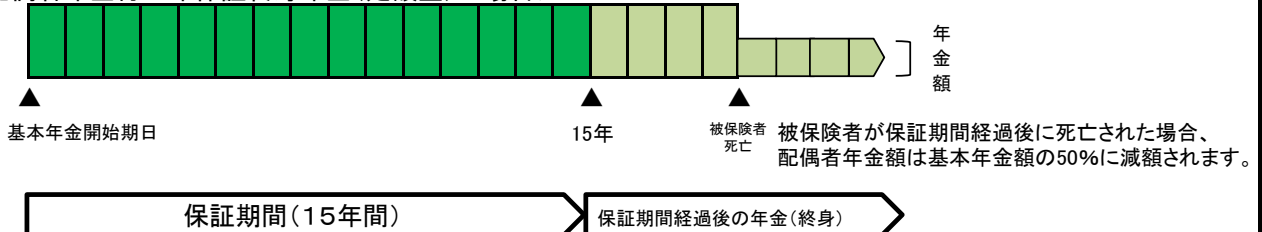


## 配偶者年金付終身年金(定額型)

- 年金開始年月以降、被保険者が生存されている間、毎年、同額の年金額を生涯(終身)にわたって受取れます。
- 保証期間(15年間)経過後、毎年の年金受給権取得日における「現況届」のご提出が必要です。
- 被保険者が死亡された場合は、配偶者に以後の年金をお支払いします。保証期間(15年間)中に配偶者が死亡された場合は、継続受取人に残存保証期間の年金をお支払いするか、年金にかえて残存保証期間に対応する年金原資を一時金としてお支払いします。
- 保証期間経過後の配偶者年金の年金月額、保証期間中の50%に減額されます。

※給付金請求書とあわせて、配偶者の戸籍謄本の提出が必要です。

<配偶者年金付15年保証終身年金(定額型)の場合>



ていぞうがた  
逡増型の説明は次のページへ

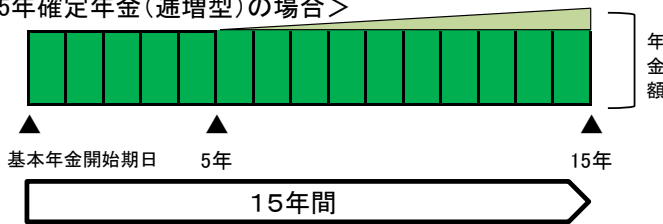
定額型



## ていぞうがた 確定年金（逓増型）

- 年金開始年月以降、年金をあらかじめ定められた期間中、受取れます。
- 最初の5年間は基本年金額をお支払いします。6年目以降は、10年確定年金の場合は10年目まで、15年確定年金の場合は15年目まで、毎年5%複利で年金額が増加します。
- 年金受給中に被保険者が死亡された場合は、継続受取人に残存保証期間の年金をお支払いするか、年金にかえて残存保証期間に対応する年金原資を一時金としてお支払いします。

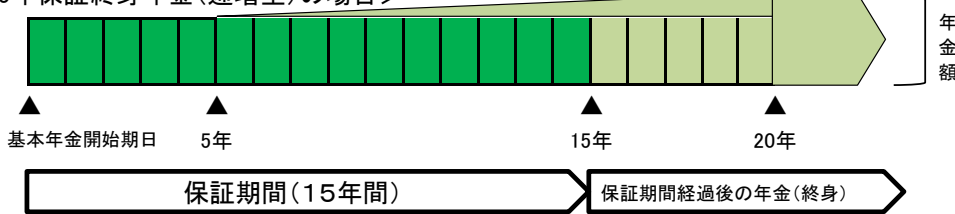
<15年確定年金(逓増型)の場合>



## ていぞうがた 終身年金（逓増型）

- 年金開始年月以降、被保険者が生存されている間、年金を生涯(終身)にわたって受取れます。
- 最初の5年間は基本年金額をお支払いします。6年目以降は、20年目まで、毎年5%複利で年金額が増加します。
- 保証期間(15年間)経過後、毎年の年金受給権取得日における「現況届」のご提出が必要です。
- 保証期間(15年間)中に被保険者が死亡された場合は、継続受取人に残存保証期間の年金をお支払いするか、年金にかえて残存保証期間に対応する年金原資を一時金としてお支払いします。

<15年保証終身年金(逓増型)の場合>

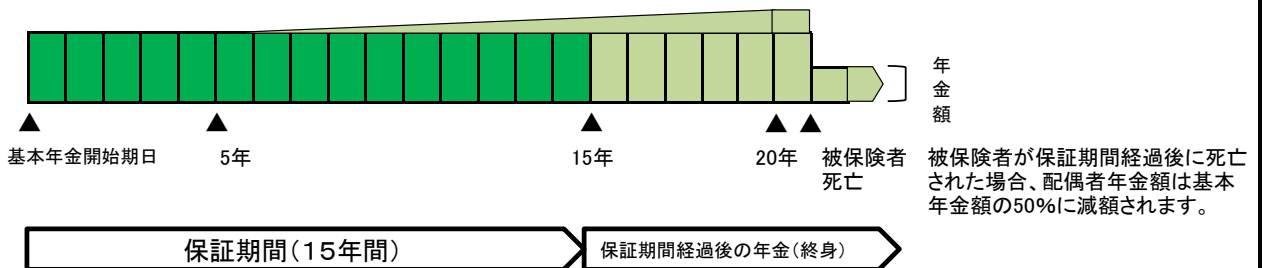


## ていぞうがた 配偶者年金付終身年金（逓増型）

- 年金開始年月以降、被保険者が生存されている間、年金を生涯(終身)にわたって受取れます。
- 最初の5年間は基本年金額をお支払いします。6年目以降は、20年目まで、毎年5%複利で年金額が増加します。
- 保証期間(15年間)経過後、毎年の年金受給権取得日における「現況届」のご提出が必要です。
- 被保険者が死亡された場合は、配偶者に以後の年金をお支払いします。保証期間(15年間)中に配偶者が死亡された場合は、継続受取人に残存保証期間の年金をお支払いするか、年金にかえて残存保証期間に対応する年金原資を一時金としてお支払いします。
- 保証期間経過後の配偶者年金の年金月額、保証期間中の50%に減額されます。

※給付金請求書とあわせて、配偶者の戸籍謄本の提出が必要です。

<配偶者年金付15年保証終身年金(逓増型)の場合>



! 「ご加入期間満了のご案内」の逓増型年金の年金月額は、1～5年目の金額が記載されています。

### ●逓増型年金額の計算方法

5年目の年金月額 = 【           】円(ご加入期間満了のご案内に記載の金額)

6年目の年金月額 = 5年目の年金月額 × 1.05 = 【           】円

7年目の年金月額 = 6年目の年金月額 × 1.05 = 【           】円

⋮

10年目の年金月額 = 同様に計算してください。

⋮

20年目の年金月額 = 同様に計算してください。

終身年金の場合、21年目以降は20年目の年金月額となります。

# 税務のご説明

## 一時金受取の場合

お受取りの一時金は一時所得となり、所得税・住民税の対象となります。

### ●一時所得の計算方法

課税対象額 = (脱退一時金 - 保険料累計 - 50万円) × 1/2  
(当給付金以外に一時所得となる他の所得がある場合には、合わせて計算してください。)

#### ・確定申告について

その年(1月1日から12月31日まで)にお受取りになった一時金は、他の所得と合算して翌年2月16日から3月15日までに所轄税務署にて確定申告が必要となります。  
確定申告には、一時金お支払時に送付します『お支払通知書』が必要となりますので、大切に保管してください。

## 年金受取の場合

毎年の年金は雑所得となり、所得税・住民税の対象となります。

### ●所得金額の計算方法

$$\text{雑所得金額} = \text{年金年額} - \left[ \begin{array}{l} \text{【年間の必要経費】} \\ \text{年金年額} \times \frac{\text{保険料累計}}{\text{年金受取総額の見込額}} \\ \text{(小数第3位以下切上げ)} \end{array} \right]$$

### ●源泉徴収額

次の計算式で金額が25万円以上の場合には、所得税法によりその金額の10%を毎回の支払時に源泉徴収税として支払金額から差引きます。  
また、源泉徴収額(所得税)には税率(10%の税額)に「復興特別所得税(2.1%)」を乗じた金額が加算されます。

$$\text{年金年額} \times \left( 1 - \frac{\text{保険料累計}}{\text{年金受取総額の見込額}} \right)$$

(小数第3位以下切上げ)

- ・源泉徴収額は、確定申告により他の所得とあわせて税金の過不足が調整されますので、支払額に対する確定した税金額ではありません。源泉徴収の有無にかかわらず、原則として確定申告が必要となります。
- ・個別の税務取扱い等については、所轄の国税局・税務署・顧問税理士にご確認ください。
- ・確定申告について  
その年(1月1日から12月31日まで)にお受取りになった年金は、他の所得と合算して翌年2月16日から3月15日までに所轄税務署にて確定申告が必要となります。  
確定申告には、毎年12月下旬～1月頃に送付します『年金支払証明書(確定申告用)』が必要となりますので、大切に保管してください。