

「給付金請求書(併用プラン)」 据置(繰延)請求の場合

記入見本③

■太枠内をそれぞれ **団体事務担当者** **被保険者** の2者をご記入ください。
 ■記入項目は黒ボールペンではっきりとご記入ください。(鉛筆・消せるボールペンは使用しないでください。)

- 〈記入例〉
- ・請求コース: A(税制適格型)コース、B(一般)コース両方加入
 - ・脱退事由: 早期退職での脱退
 - ・請求内容: 両コースとも据置(繰延)を選択

団体事務担当者が記入

- ①支部・団体コード・枝番(9桁)、被保険者番号は被保険者名簿から転記してください。
- ②ご加入のコースに○印をつけてください。
A=「税制適格型コース」
B=「一般コース」
- ③被保険者氏名(カタカナ)・生年月日をご記入ください。
- ④脱退年月日は**退職年月日**をご記入ください。
※保険料は脱退月の払込期分までご入金ください。
- ⑤被保険者様が記入された後に、当社に届出済の団体長または担当責任者をご記入ください。(役職名含む)
- ⑥団体届出印を押印してください。

被保険者が記入

- ①脱退事由は「⑫満50歳以上退職」に○印をつけてください。
- ②請求内容は**ご加入のコースのみ**「①据置(繰延)」に○印をつけてください。
A・B両コースともご加入の場合は、必ずA・B両コースともご記入ください。
- ③「退職金持込有無」のどちらかに○印をつけてください。
退職金持込される場合は、「①あり」に○印をつけて「年金増額申込書」を併せてご提出ください。
- ④据置(繰延)年数をご記入ください。
- ⑤氏名を自署してください。押印は不要です。
- ⑥現住所欄は、郵便番号、マンション、アパート名、部屋番号までもれなくご記入ください。(フリガナも必ずご記入ください。)
※住所が「～様方、団体と同一住所」の場合、以下いずれかの書類をご提出ください。
・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)、
・マイナンバーカード(顔写真のある面)のコピー(運転経歴証明書以外は有効期間中のもの)
・住民票(個人番号の記載がないもの)または印鑑証明書(発行日から6カ月以内のもの)
- ⑦受取口座はA・B両コースとも「据置(繰延)」を選択の場合、記入不要です。
※ただし、Aコース・Bコースのいずれかを一時金で選択の場合はご記入ください。

■誤って記入された場合の訂正方法

二重線で抹消し、訂正箇所付近に訂正署名(フルネームを記入)してください。
 なお、受取人の訂正署名の記載がなく、団体事務担当者様が代わって押印される場合は、受取人の了解を得たうえで、団体届出印を訂正印としてください。また、請求書の余白に「受取人了解済」と記入してください。

〇 口座番号 1 2 3 4 5 6 7
0 1 2 3 4 5 6
全国太郎

■送付先について

- ・被保険者様は1枚目・2枚目とも団体事務担当者様へ提出してください。
- ・団体担当者様は1枚目[ニッセイ提出用]を必要書類とともにニッセイ宛送付してください。**2枚目[団体控]は団体様にて保管してください。**
- ※提出先は、「ご加入期間満了のご案内」右上に記載しておりますので、ご確認ください。