

退職給付金のご請求について（加入者死亡による退職）



郵政福祉退職給付（ゆうイング） 退職給付金請求書

平成 年 月 日提出

加入者氏名 (フリガナ)	加入者社員コード	退職年月日	平成 年 月 日
(印)	会社名		
	支店・局所		
	部・課		
住所 (フリガナ)	〒□□□□-□□□□		
	電話番号（自宅）	電話番号（日中の連絡先）	
加入者が死亡による退職の場合 (フリガナ) 請求者氏名	加入者との続柄	死亡及び遺族の順位と受給者たることを証する資料（戸籍謄本または戸籍抄本）を添付してください。	

※ 初回掛金は退職給付金から控除します。2回目以降の掛金払込方法について、お選びください。

災害見舞（災害救済）掛金払込	<input type="checkbox"/> 自動払込利用 添付の自動払込利用申込書に記入願います。 <input type="checkbox"/> 郵便振替利用	<input type="checkbox"/> 加入口数の変更（災害救済の増口はできません）	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th>対象期間</th> <th>「見舞」現在</th> <th>変更後</th> <th>「救済」現在</th> <th>変更後</th> </tr> <tr> <td>住居</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>葬儀</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	対象期間	「見舞」現在	変更後	「救済」現在	変更後	住居	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	葬儀	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
対象期間	「見舞」現在	変更後	「救済」現在	変更後														
住居	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>														
葬儀	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>														
職員援護掛金払込	<input type="checkbox"/> 自動払込利用 添付の自動払込利用申込書に記入願います。 <input type="checkbox"/> 郵便振替利用	<input type="checkbox"/> 1年前納（掛金：1か月割引） <input type="checkbox"/> 6か月前納（掛金：0.5か月割引） ※ご指定がない場合は、1年前納といたします。																

退職給付金の受取方法確認

<input type="checkbox"/> 全額一時金とします。	<input type="checkbox"/> 申込どおり分割給付とします。（退職給付金と分給付申込金額との差額は一時金とします。）
申込1 年2回型・年4回型 据置 2 3・5年 申込金額 万円	
申込2 年2回型・年4回型 据置 2 3・5年 申込金額 万円	

受領口座
記号 番号 ゆうちょ銀行通常貯金 加入者又は請求者本人名義

残債務の相殺
私は、(財)郵政福祉に対する債務（「援護貸付」「育英貸付」「郵弘ライフサービス」「その他郵政福祉に弁済すべき債務額」）の未弁済元利金及び未払利息を(財)郵政福祉が支払う「退職給付金」と対当額で相殺することに同意します。
平成 年 月 日
同意者 住所 氏名 (印)

所属長証明
上記退職事実と相違ないことを証明します。
平成 年 月 日
職名 氏名 (職印)

①

加入者が死亡した場合において、退職給付金及び弔慰金を受ける遺族の範囲と順位は以下のとおりです。

- (1) 配偶者 (2) 子 (3) 父母 (4) 孫 (5) 祖父母 (6) 兄弟・姉妹
- ※ 同順位の遺族が2人以上あるときは、同順位者の同意を得た代表者1人に支払います。（「受取人代表届」別途必要）

加入者の死亡及び遺族の順位と受給者たることを証する資料（戸籍謄本）を添付してください。

②

災害見舞・職員援護（特別援護）にご加入の場合は、配偶者の方のみご継続が可能です。ご継続可能な方には、後日担当地方本部から継続に関するご確認をさせていただきますので、ご記入不要です。

③

退職給付金及び弔慰金は全額一時金にてお支払します。

④

所属長に退職の証明を受けてください。

※ ご不明の点がありましたら、(財) 郵政福祉地方本部までお問い合わせください。



郵政福祉退職給付（ゆうイング）
退職給付金請求書

平成 年 月 日 提出				加入者社員コード									
加入者氏名	(フリガナ)			退職年月日		平成 年 月 日							
	〒□□□□-□□□□ (フリガナ)			所 属	会社名								
					支店・局所								
部・課													
住 所	〒□□□□-□□□□ (フリガナ)			電話番号（自宅）		電話番号（日中の連絡先）							
				—		—							
加入者が死亡による退職の場合	(フリガナ)			加入者との続柄		死亡及び遺族の順位と受給者たることを証する資料（戸籍謄本または戸籍抄本）を添付してください。							
	請求者氏名												
※ 初回掛金は退職給付金から控除します。2回目以降の掛金払込方法について、お選びください。													
災害見舞（災害救済）掛金払込	掛金は1年分の前納になります。			□加入口数の変更（災害救済の増口はできません）									
	□自動払込利用 添付の自動払込利用申込書に記入願います。			対象物件		[見舞]現在		変更後		[救済]現在		変更後	
	□郵便振替利用			住宅		□		□		□		□	
職員援護掛金払込	□自動払込利用 添付の自動払込利用申込書に記入願います。			納入方法	□1か年前納（掛金：1か月割引）								
	□郵便振替利用				□6か月前納（掛金：0.5か月割引）								
※ご指定がない場合は、1年分前納といたします。													
退職給付金の受取方法確認	□全額一時金とします。												
	□申込どおり分割給付とします。（退職給付金と分割給付申込金額との差額は一時金とします。）												
	申込1	年2回型・年4回型		据置	0・2・3・5年		申込金額		万円				
申込2	年2回型・年4回型		据置	0・2・3・5年		申込金額		万円					
受領口座	記号			番号			ゆうちょ銀行通常貯金 加入者又は請求者本人名義						
	の												
残債務の相殺	私は、(財)郵政福祉に対する債務（「援護貸付」「育英貸付」「郵弘ライフサービス」「その他郵政福祉に弁済すべき債務額」）の未弁済元金及び未払利息を(財)郵政福祉が支払う「退職給付金」と対当額で相殺することに同意します。												
	平成 年 月 日 同意者			住所 氏名									
所属長証明	上記退職事実に相違ないことを証明します。												
	平成 年 月 日			職名			氏名			[職印]			

郵政福祉使用欄												
精算情報	給付未納掛金			円	給付過納掛金			円	弔慰金			万円
	災害見舞（見舞）			円	（救済）			円	（合計）			円
	職員援護			円	援護貸付			円				
	育英貸付			円	郵弘ライフ			円				
	その他精算			円	（K）精算合計			円				
	個人コード				処理区分			通常・その他				
	ホームローン			有・無			送金の有無			有・無		
A 処理	退職	増減口	払込・明細	G振伝	A台帳	掛金消込	弁済消込	継続案内	災・継続	援・継続		
									有・無	有・無		