



# 事務の手引き

2024 年度版

## 出版企業年金基金事務局

〒101-0051  
東京都千代田区神田神保町 1-32 出版クラブビル 7F  
TEL 03 (5259) 9111  
FAX 03 (5259) 9114

当基金のホームページアドレス

<https://syupan-kikin.or.jp>

出版企業年金基金

- はじめに..... 3
- 出版企業年金基金の概要..... 4
- 2024年度より開始・変更となる制度と事務について..... 6

**適用関係の事務**

- 適用関係の事務..... 8
- 電子申請システム（適用）ご利用のお願い..... 9
- 1. 加入者資格取得届..... 11
- 2. 加入者資格喪失届..... 12
- 3. 加入者基準給与算定基礎届..... 13
- 4. 加入者基準給与変更届（月額変更届）..... 14
- 5. 産前産後休業終了時給与月額変更届..... 15
- 6. 育児休業等終了時給与月額変更届..... 15
- 7. 加入者関係変更届..... 16
- 8. 基礎年金番号届..... 16
- 9. 事業所関係変更届..... 17
- 10. 標準掛金率変更届..... 17・18
- 1. 加入者資格取得届（Web入力）..... 19
- 2. 加入者資格喪失届（Web入力）..... 19・20
- 3. 加入者関係変更届（Web入力）..... 20
- 4. 基礎年金番号届（Web入力）..... 20
- 5. 届書のデータ送信（ファイル管理）..... 21
- 事業所の合併や廃業、休止、任意脱退等の手続き／加入者制限に関する注意点..... 22
- 2か所以上の事業所に勤務する加入者の届出..... 23
- 前職で積み立てた年金資産を当基金へ移換することができます..... 23

**掛金関係の事務**

- 1. 掛金の計算／2. 掛金額のお知らせ..... 24
- 3. 納付方法／4. 納付期限..... 25
- 5. 掛金増減計算書..... 26
- 6. 掛金早見表..... 28

**年金・一時金の給付について**

- 年金・一時金の給付内容..... 30
- 年金・一時金の額..... 32
- 年金・一時金の請求..... 33
- <参考>年金・一時金にかかる税金について..... 34
- <参考>退職所得の源泉徴収票・特別徴収票について..... 35

**福祉給付金関係の事務**

- 福祉給付金の給付内容..... 36
- 1. 結婚祝金の支給..... 37
- 2. 児童就学祝金の支給..... 38
- 3. 死亡弔慰金の支給..... 39
- 4. 遺児育英金の支給..... 40
- 基金事務手続き等についてのQ&A..... 41
- 当基金のホームページをご利用ください..... 43

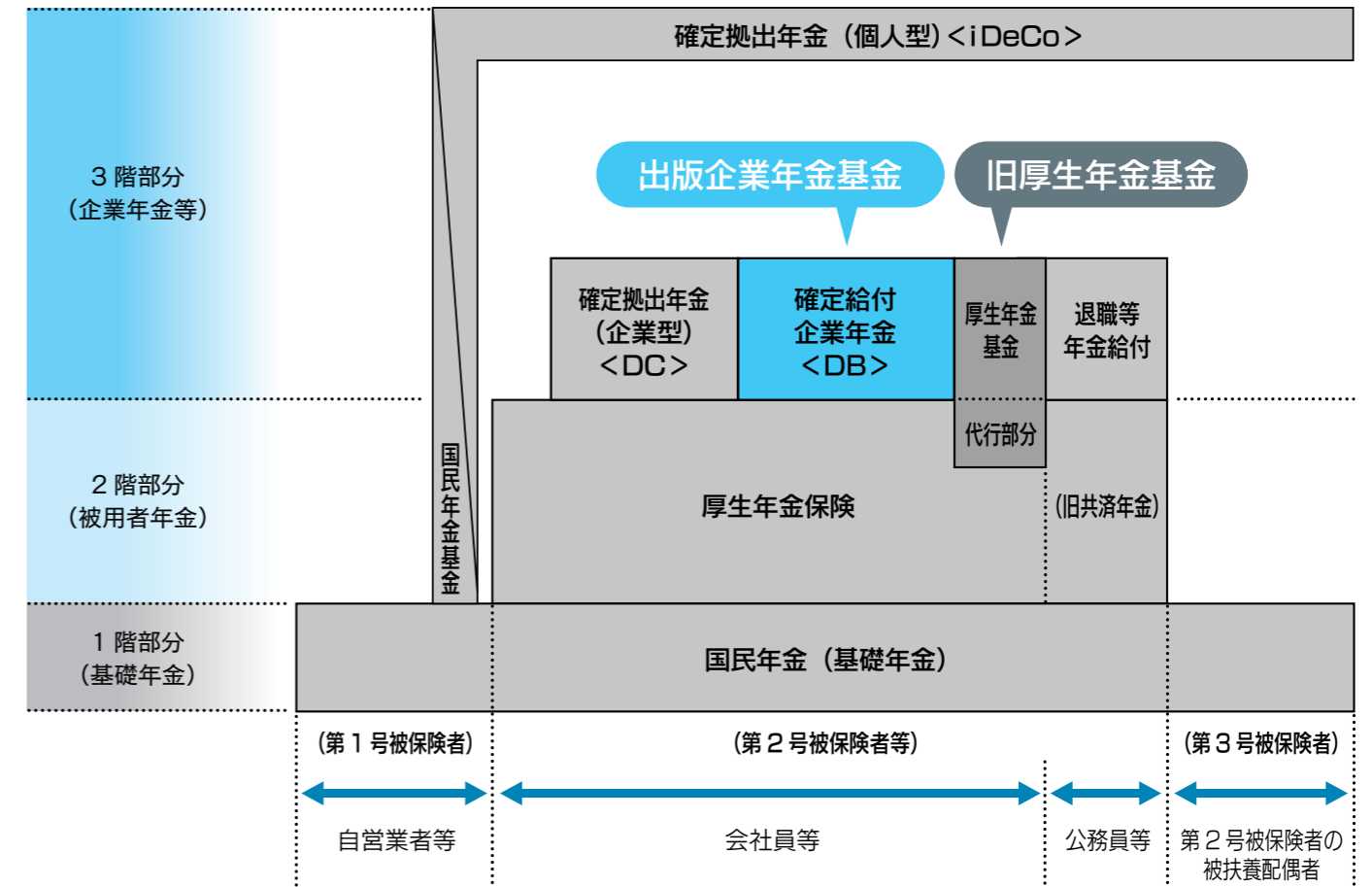
はじめに

当基金は、出版厚生年金基金（以下「旧厚生年金基金」といいます。）が国に代わって運営していた厚生年金代行部分の年金資産を国に返し、残る基金独自の年金資産により2016（平成28）年10月1日に発足した確定給付企業年金です。

当基金は日本の年金制度のうち、公的年金の国民年金を1階部分、厚生年金保険を2階部分とするなら、3階部分に位置しています。

当基金は、全国の出版関連業の企業と、その関連企業が加入することができ、退職金の事前積立の制度として、または企業の福利厚生の一環として、事業主が従業員の給与に応じた掛金を負担し積み立てを行う制度です。当基金の掛金は、税制優遇措置（全額損金算入または必要経費）を受けられます（企業利益には法人税がかかります）。

その積立金は、従業員が定年等で退職した時に、一時金や年金で受け取ることができます。また、一時金や年金の他に、福祉事業として結婚祝金や死亡弔慰金等の福祉給付金の制度もあります。



# 出版企業年金基金の概要

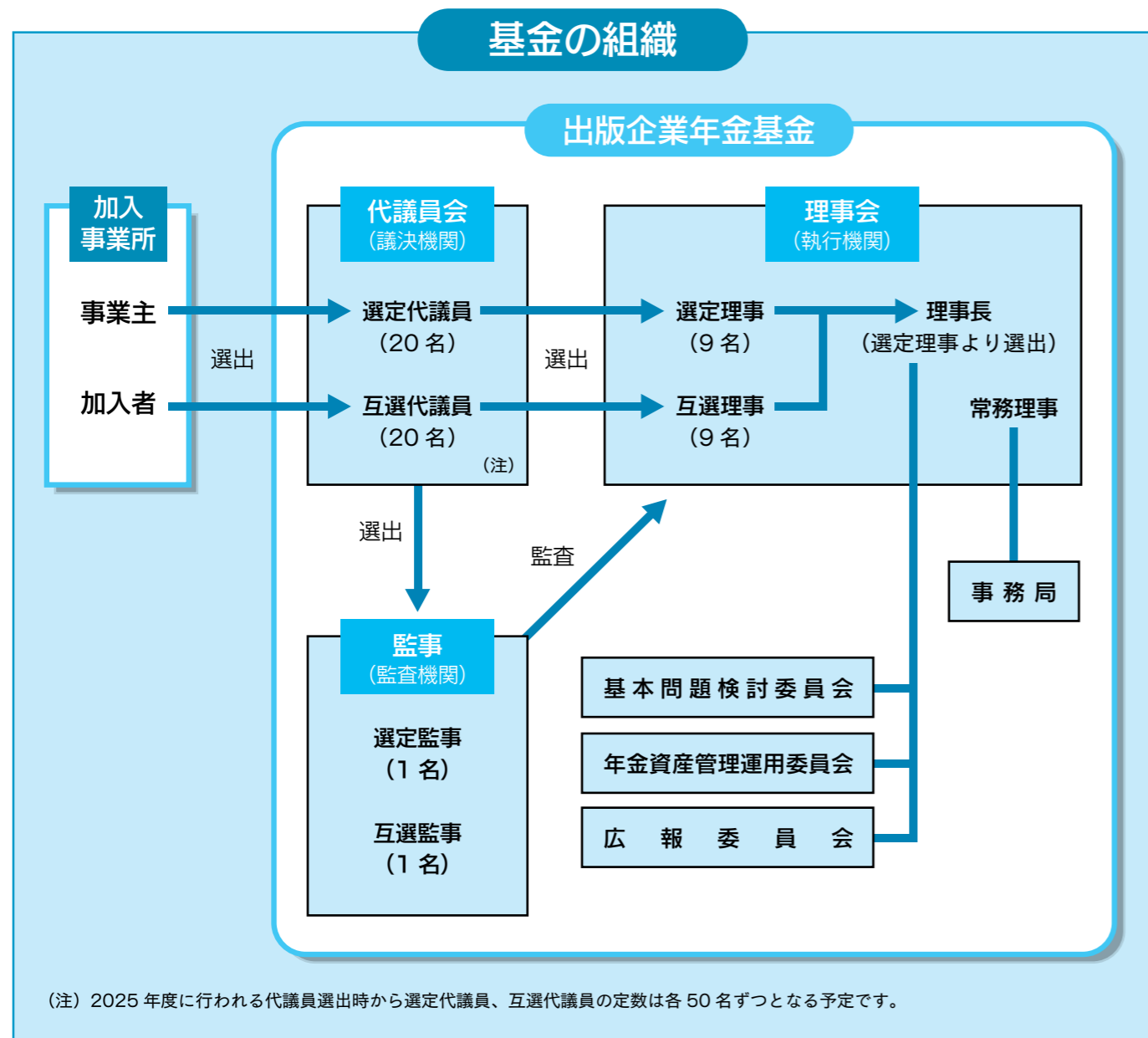
## 事業の運営

企業年金基金は、基金の事業を決定する議決機関として代議員会、事業運営の執行機関として理事会をそれぞれ設け、さらに内部監査機関として監事を置くことが法律により定められています。

当基金の事業計画や予算および決算は、理事会・代議員会の決議や承認を経たうえで実施され、その結果は監事により厳正な監査を受けており、さらに公認会計士による外部監査（AUP：合意された手続）も導入しています。

また、理事・代議員の中から委員を選出し、基金制度および財政状況等の基本的事項を審議する基本問題検討委員会、年金資産の管理・運用に関する事項を審議する年金資産管理運用委員会、広報に関して審議する広報委員会の3つの委員会を設けて、それぞれの事業を適正かつ効率的に実施しています。

事務局は、理事会・代議員会で議決された基金規約・諸規程に基づき、事業所と加入者の記録管理や年金・一時金の給付、福祉事業、広報、総務等の業務を行っています。



## 年金資産の運用

企業年金基金は、将来の年金や一時金の給付の費用に充てる年金資産を、法律に基づき、信託銀行、生命保険会社および投資顧問会社等の運用機関に委託して運用を行うこととされています。

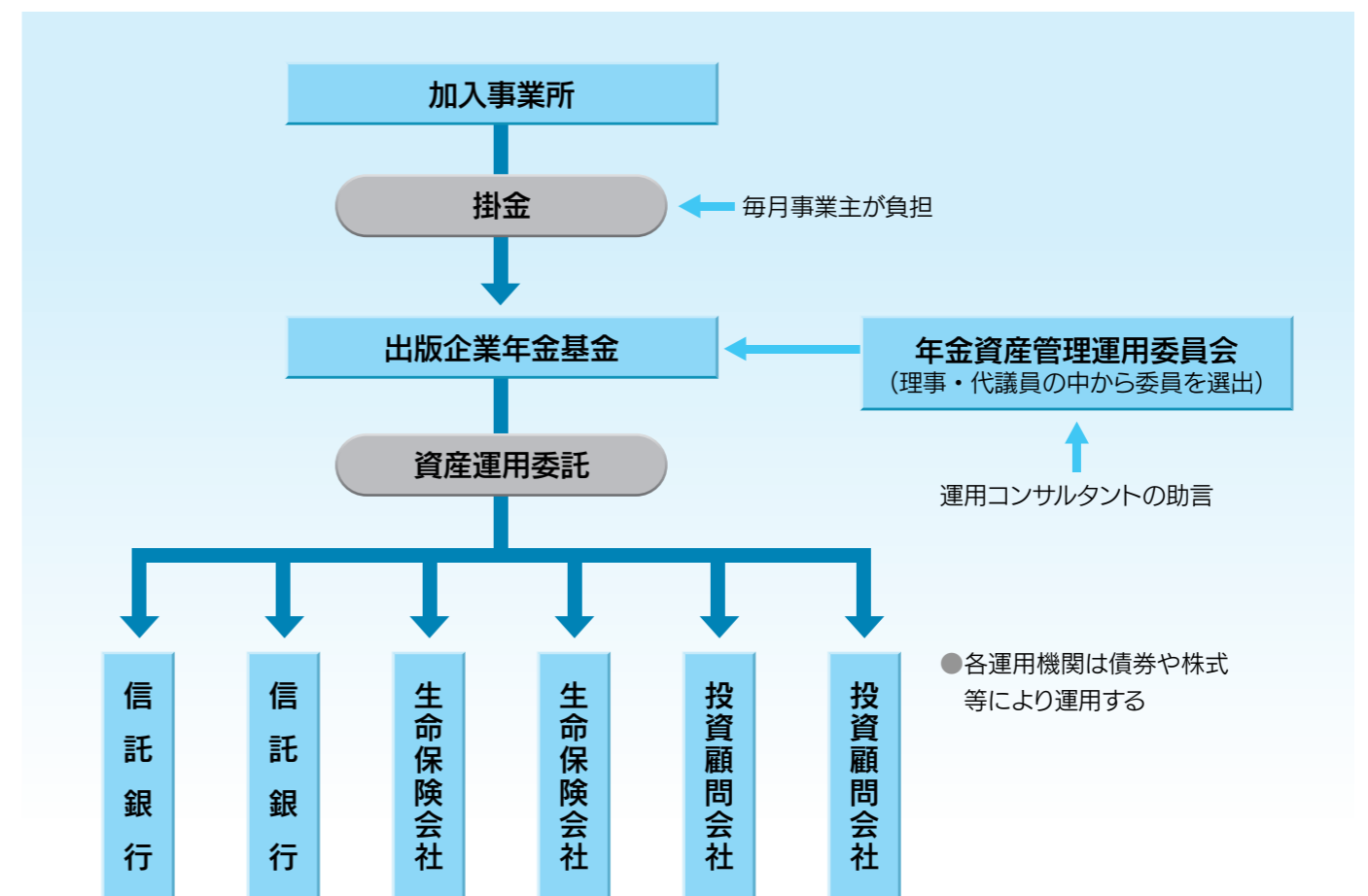
当基金では、年金資産管理運用委員会において運用コンサルタントの助言を受け、運用の基本方針を策定し、運用機関への委託配分等を定めて、資産運用を委託しています。

また、定期的に運用実績評価を行い、その結果に基づいて委託先、委託額等の見直しを行っています。

なお、企業が預貯金や資産運用によって得た収益には税がかかりますが、当基金が年金原資の資産運用を行って得た運用収益は、税（特別法人税）が免除されています。

### ● 資産運用の委託等

資産運用の委託機関	信託銀行、生命保険会社および投資顧問会社
資産の構成	国内債券、国内株式、外国債券、外国株式等（年金資産管理運用規程、年金資産運用の基本方針等で定める配分による）
委託額の割合	運用機関ごとに委託額（配分）は異なる
運用実績評価	四半期ごとおよび決算時に運用実績評価を実施



# 2024年度より 開始・変更となる制度と事務について

2024年6月～

## 「基礎年金番号」の届出のお願い（毎月中旬を予定）

確定拠出年金法施行規則等の一部を改正する省令(令和4年厚生労働省令第13号。以下、「改正省令」といいます。)が2024年12月1日から施行されますが、この改正において確定給付企業年金を実施している基金は、基金の加入者の基礎年金番号、性別、生年月日、DB掛金相当額(次の実施事項にてご案内します)の情報を企業年金連合会が運営する企業年金プラットフォームへ月次で提供することとされました。

そのため、事業所様あて、**基礎年金番号が未登録の加入者様について、「基礎年金番号のお届出のお願い」**を月次でお送りしお知らせしますので、日本年金機構からの通知等により基礎年金番号をご確認いただき、基金へお届出をお願いいたします。

また、社内人事記録等で管理する加入者様の**基礎年金番号に誤りがあることが判明した場合は、速やかに「加入者関係変更届」**により基金へお知らせください。

なお、これまで基礎年金番号の記載がなかった資格取得届の決定通知に同封していた同内容のお知らせは廃止いたします。

## 「基礎年金番号」の届出のお願い（予定）

2024年12月～

## 確定拠出年金制度等の改正

### (1) 資格取得・資格喪失の届出期限の変更

改正省令の施行により、事業主が基金へ届出る加入者資格取得届と加入者資格喪失届については、下表のとおり届出期限が変更となります(異動日が月の後半の日のときに前倒しになります)。

現状、すべての事業所様において資格取得、資格喪失の日からすぐにお届出をいただいておりますので、**事務方法を変更する必要はありません**。今後とも遅滞なくお手続きをお願いいたします。

### 資格取得・資格喪失の届出期限

	届出期限が変わらないケース	届出期限が変わるケース
改正前	届出期限：(資格取得届) 資格取得日から30日以内 (資格喪失届) 資格喪失日から30日以内 ＜例：資格取得届（異動日が①2025.01.01と②2025.03.25の場合＞	届出期限が変わるケース
改正後	届出期限：(資格取得届) 資格取得日から30日 (資格喪失届) 資格喪失日から30日 ＜例：資格喪失届（異動日が③2025.01.01と④2025.03.25の場合＞	届出期限が変わるケース

### (2) DC掛金の拠出限度額見直し

当基金は確定給付企業年金(DB)で、規約により受給額(受取額の計算方法)があらかじめ定められており、事業主が掛金を拠出し当基金が運用します。一方、確定拠出年金(DC)には、事業主が掛金を拠出し自分の運用次第で受給額が変わる企業型DCと、自分が掛金を拠出し自分の運用次第で受給額が変わるiDeCoの2種類があります。また、DB掛金には拠出限度額はありますが、DC掛金にはありません。

2024年12月から、DBの加入者がiDeCoに加入する場合のiDeCo掛金の上限が2万円に引き上げられますが、下図のとおりDBの掛金相当額と、企業型DCの掛金額により変動します(2022年度にお知らせしたものの一部を再掲しています)。

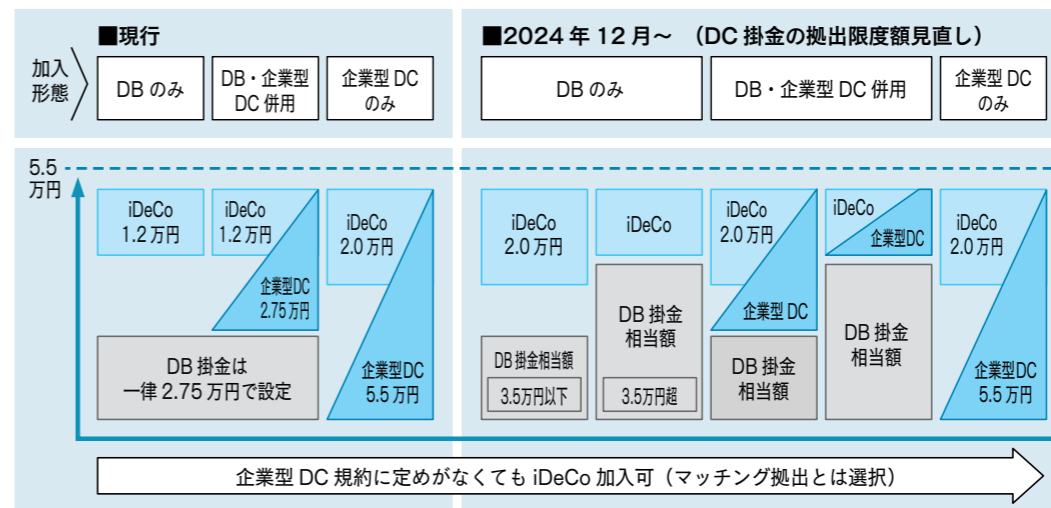
当基金(DB)に加入する事業主、加入者のみなさまが、今後iDeCoへの加入や掛金額を検討する場合などに参考にしてください。

注1：DB掛金相当額とは、各DB基金の掛金の平均額です。

注2：下表「当基金のDB掛金相当額」は、2024年4月に財政再計算を実施したため、2022年度にお知らせした額から一部の加入者の属する型で変更されています。

### DC掛金の拠出限度額(上限)の改正概要

DB：確定給付企業年金 DC：確定拠出年金 iDeCo：個人型確定拠出年金 (金額は月額)



【iDeCo掛金の拠出限度額(上限)】  
●DBのみ実施：1.2万円  
●DBと企業型DCを実施：1.2万円  
算出方法：2.75万円-企業型DC掛金  
●企業型DCのみ実施：2.0万円  
算出方法：5.5万円-企業型DC掛金  
※ただし、iDeCo掛金は0.5万円が最低拠出額である

【iDeCo掛金の拠出限度額(上限2.0万円)】  
算出方法：5.5万円-(DB掛金相当額+企業型DC掛金)

【企業型DC掛金の拠出限度額(上限5.5万円)】  
算出方法：5.5万円-DB掛金相当額  
※2024.11までに実施済みの企業型DC掛金に経過措置あり

【企業型DC掛金の拠出限度額(上限)】  
＜現行～2024年11月まで＞  
●DBを実施：2.75万円  
●企業型DCのみ実施：5.5万円

【DB掛金相当額(上限なし)】  
●DB基金が規約で規定

### 当基金の「DB掛金相当額」(2024年4月1日現在)

加入者が属する型(標準掛金率)	DB掛金相当額(月額)
1型(0.9%)	4,000円
2型(1.8%)	8,000円
3型(2.7%)	11,000円
4型(3.6%)	15,000円
5型(4.5%)	19,000円
6型(5.4%)	23,000円
7型(6.3%)	27,000円
8型(7.2%)	30,000円
9型(8.1%)	34,000円
10型(9.0%)	38,000円
11型(9.9%)	42,000円
12型(10.8%)	45,000円
13型(11.7%)	49,000円
14型(12.6%)	53,000円
15型(13.5%)	57,000円
16型(14.4%)	61,000円
17型(15.3%)	64,000円
18型(16.2%)	68,000円
19型(17.1%)	72,000円
20型(18.0%)	76,000円

2024年度以降

### 複写式帳票(算定基礎届、月額変更届を除く)の配布終了

当基金で複写式帳票をご用意している3機関(出版健康保険組合、日本年金機構、出版企業年金基金)共通の届書のうち、右の①～④については、電子申請の普及と各機関それぞれのホームページに届書様式が掲載されたことにより、過去3年間にわたりご要望がありませんでしたので、現在保有する在庫限りの配布とさせていただきます。ご了承ください。

＜在庫限りで配布を終了する複写式帳票＞

- ①企業年金基金加入者資格取得届
- ②企業年金基金加入者資格喪失届
- ③企業年金基金産前産後休業終了時給与月額変更届
- ④企業年金基金育児休業等終了時給与月額変更届

# 適用関係の事務

従業員を採用したときや基金加入者が退職したときなどは、加入者資格取得届や加入者資格喪失届などにより当基金へ届出てください。

基金あての届書様式は、当基金のホームページからダウンロードすることができます。  
また、下表「適用関係の届書一覧」の「電子申請」欄に○が付されている届書は、電子申請システム（適用）により届出ることができます。（19頁以降参照。）

**当基金へのすべての届出には、個人番号（マイナンバー）を記入しないでください。**（当基金は法令で定める特定個人情報取扱事業者ではありません。42頁参照。）

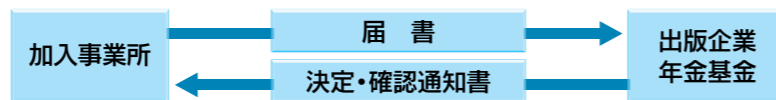
なお、下表「適用関係の届書一覧」の「3機関共通の複写式」欄に○が付されている届書の一部について、複写式帳票の需要低下の状況に鑑み、在庫のみの配布とさせていただきます。ご了承ください。

## 届出を社会保険労務士へ委託されている事業所様へ

本手引きは、当基金ホームページにも掲載しておりますので、委託先へ本手引きをご一読くださるようお願いいたします。

また、当基金の加入者番号を管理していない社会保険労務士様から、番号照会を多数受けておりますので、加入者情報の引渡しを適切をお願いいたします。

## 適用関係の事務処理の流れ



## 適用関係の届書一覧

当基金の届書は出版健康保険組合や日本年金機構に提出する際に必要な添付資料は原則不要です。

基金への手続きが必要なとき	届書	ホームページからのダウンロード	電子申請	3機関共通の複写式
従業員を採用したとき	加入者資格取得届	○	○	○(注2)
加入者が退職、死亡、65歳に到達したとき	加入者資格喪失届	○	○	○(注2)
毎年7月1日現在の加入者の給与月額を届出るとき	加入者基準給与算定基礎届	○	○(注1)	○
加入者の給与が大幅に変動したとき	加入者基準給与変更届(月額変更届)	○	○(注1)	○
加入者の給与が産前産後休業終了後に変動したとき	産前産後休業終了時給与月額変更届	○	×	○(注2)
加入者の給与が育児休業終了後に変動したとき	育児休業等終了時給与月額変更届	○	×	○(注2)
加入者の氏名等に変更があったとき	加入者関係変更届	○	○	×
加入者の基礎年金番号を届出るとき	基礎年金番号届	○	○	×
事業所の名称、所在地、事業主等を変更するとき	事業所関係変更届	○	×	×
標準掛金率を変更するとき	標準掛金率変更届	○	×	×

※事業主等（事業主および社会保険労務士）の押印は不要です。

(注1) 届書作成プログラムのデータのみ対応しています。Web ページ上での入力是对应していません。

(注2) 3 機関共通の複写式帳票は、在庫限りで配布を終了いたします。

年金事務所の届書用紙を使用して基金に届出を行う場合は、

- 届書の余白に「基金用」と表示し、事業所番号を記入してください。
- 加入者番号をもれなく記入してください。

届出を代行する社会保険労務士様が通知書や届書控を受領したい場合は、切手を貼付した返信用封筒と届書控を併せて提出してください。

# 電子申請システム(適用)ご利用のお願い

当基金では 2023 年 2 月 1 日から、電子申請システム（適用）の運用を開始しました。  
現在ご利用していない事業所様におかれましては、事務作業の軽減、郵送料の削減等のメリットがありますので、ぜひご利用をお願いします。ご登録をお待ちしています。

## 電子申請で届出可能な適用関係届書

届書名	1 件入力での届出 (Web 画面で入力)	電子媒体に代わる届出 (届書データを送信)
① 加入者資格取得届	●	●
② 加入者資格喪失届	●	●
③ 加入者基準給与算定基礎届		●
④ 加入者基準給与変更(月額変更)届		●
⑤ 加入者関係変更届	●	
⑥ 基礎年金番号届	●	
⑦ ①～④の訂正、削除	●	

注：  
加入者制限、2 以上事業所勤務にかかる届出は、電子申請システムは対応していません。

## 電子申請システムの操作 (イメージ)

### 1 件入力での届出

1 件単位で入力を行うので、少件数の届出にとっても便利です

事業所

- 【担当者】適用業務の入力
- 【責任者】入力内容の承認

送信

基金

CSV

〈加入者資格取得届の場合〉

①担当者が必要項目を画面のフォームへ入力

②責任者が別画面で入力内容を確認・承認すると、基金へ送信される

### 電子媒体に代わる届出

CD/DVD 媒体と郵送作業が不要です

事業所

基金

送信

ファイル送信 (アップロード)

①事前に届書作成プログラム等で、届書データと電子媒体総括票 (PDF) を作成して zip に圧縮する

②ファイルのアップロードを指定し、①のファイルを選んで送信する

### 確認・決定通知書の受領

事業所

基金

送信

ファイル送信 (アップロード)

PDF

基金が送信した通知書をクリックすると、通知書 (PDF) をダウンロード

※紙の届出でも、利用登録すれば電子申請システムで通知書を受領可能

## ご利用登録手順

### 1. 電子申請利用者登録票をダウンロード

当基金ホームページから「企業年金基金 電子申請利用者登録票」(Excel ファイル) をダウンロードしてください。

トップページ

届出用紙のダウンロード

その他 > 電子申請利用者登録票 (Excel) をクリック

※責任者は、担当または代行者を兼任することができます。兼任の場合は、責任者欄のみ記入してください。

### 2. 電子申請利用者登録票を提出 (メールまたは FAX)

#### ■メールでご利用登録を行う場合

- ①電子申請利用者登録票へ、届出事務を行う担当者、責任者の所属、氏名、メールアドレスを入力してください。
- ②基金アドレスあて、①で作成した Excel ファイルを送信してください。

基金アドレス：gyoumu@syupan-kikin.or.jp

#### ■FAX でご利用登録を行う場合

- ①電子申請利用者登録票へ、届出事務を行う担当者、責任者の所属、氏名、メールアドレスを記入してください。
- ②基金 FAX 送信先あて、①で作成した利用者登録票を送信してください。

基金 FAX 送信先 03-5259-9114

### 3. ID、パスワードを受信

当基金からメールで、登録されたアドレスへログイン ID とパスワードを送信します。

おおむね、登録票提出から 3 日以内にお送りしています。

### 4. 利用方法

電子申請システム (適用) Web ページ URL へアクセスし、お知らせした ID とパスワードを入力してご利用ください。

電子申請システム (適用) Web ページ URL <http://www.syupan-kikin.net>

事業所名	株式会社 出版企業年金基金
電子申請システム (適用) で使用する事業所番号 (5桁)	03320
氏名 (敬称略)	出版 基夫
メールアドレス	〇〇〇〇.or.jp
ログインID	332099
ログイン (初期) パスワード	XXXXXXXXXX
通知書開封パスワード	XXXXXXXXXX
利用開始日時	2024年〇〇月〇〇日 午前〇時
電子申請システム (適用) URL	<a href="https://www.syupan-kikin.net/">https://www.syupan-kikin.net/</a>

出版企業年金基金 業務部  
TEL: 03-5259-9111  
Mail: gyoumu@syupan-kikin.or.jp

## 届書用紙による届出

### 1 加入者資格取得届

従業員を採用したときは、その従業員は厚生年金保険・健康保険の被保険者となりますが、当基金の加入者にもなりますので、「加入者資格取得届」を提出してください。

#### 加入者資格取得届

#### ●届書の様式等

ホームページからのダウンロード	可能
3機関共通の複写式	あり
添付書類	不要
電子媒体での届出	可能 (21 頁参照)
2 か所以上の事業所勤務の届出	必要 (23 頁参照)
加入者制限対象者の届出	必要 (22 頁参照)
届出内容の訂正・取消方法	(18 頁参照)
事業主印 社会保険労務士印	不要
電子申請 Web 画面入力	可能 (19 頁参照)
電子申請 届書データ送信	可能 (21 頁参照)

※定年退職後の再雇用の取得のとき労働契約書等の写しは添付不要です。

前職の企業年金制度や個人型確定拠出年金 (iDeCo) で積み立てていた資産がある場合、一定の期間内であれば、当基金へ資産を移換することが可能です。移換を希望される場合は、加入者本人より当基金へご連絡ください(23 頁参照)。

#### 注意点

ローマ字氏名…外国籍の方はローマ字氏名を備考欄に記入してください (お送りする通知書等はカナ氏名で表示されます)。整理番号…厚生年金保険の整理番号と健康保険の被保険者番号が異なるときは、厚生年金保険の整理番号を記入してください。二段書きにされる場合は、厚生年金保険の整理番号が分かるように記入してください。

基礎年金番号…20 歳未満の新入社員等、届出時に基礎年金番号を記載できなかった場合は、「基礎年金番号届」(16 頁参照) を別途提出してください。

個人番号…個人番号 (マイナンバー) は記入しないでください (42 頁参照)。

加入者証の発行…当基金では加入者証を発行しません。加入者番号は事業所へ送付する「加入者資格取得および基準給与確認通知書」でご確認ください。

加入者番号の記入…事業所間異動の場合は、加入者番号を必ず記入してください。なお、当基金へ新規加入される場合は、加入者番号の記入は不要です。

## 2 加入者資格喪失届

従業員が退職したときや、在職中に65歳に達したときや死亡したときは、加入者の資格を喪失しますので、「加入者資格喪失届」を提出してください。

### 加入者資格喪失届

### ●届書の様式等

ホームページからのダウンロード	可能
3機関共通の複写式	あり
添付書類	不要
電子媒体での届出	可能 (21頁参照)
2か所以上の事業所勤務の届出	必要 (23頁参照)
加入者制限対象者の届出	必要 (22頁参照)
届出内容の訂正・取消方法	(18頁参照)
事業主印 社会保険労務士印	不要
電子申請 Web画面入力	可能 (19頁参照)
電子申請 届書データ送信	可能 (21頁参照)

- 注意点**
- 資格喪失日**…資格喪失日は、退職または死亡の場合は退職または死亡した日の翌日です。月末退職の場合は、翌月1日になります。
  - 資格喪失年齢**…当基金と厚生年金保険、健康保険では、それぞれ資格を喪失する年齢が異なりますので、提出の際に注意してください。当基金では65歳の誕生日の前日で加入者の資格を喪失します。65歳に到達される加入者がいる場合、65歳到達月の前月に加入者の情報を印字した「加入者資格喪失届」を送付しますので、加入者の住所等を記入の上、当基金へ提出してください。
  - 住所**…加入者の資格を喪失した方に当基金から年金給付等のご案内を送付しますので、**住所欄に郵便番号および住所を記入してください。転居や海外移住の予定がある方は必ずご案内をお受け取りできる住所を記入してください。**
  - 個人番号**…個人番号（マイナンバー）は記入しないでください（42頁参照）。
  - 加入者番号の記入**…加入者番号を必ず記入してください。

## 3 加入者基準給与算定基礎届

毎年1回、7月1日現在の事業所の全ての加入者について、4月、5月、6月に受けた給与月額によりその年の9月以降の基準給与を決定するため、「加入者基準給与算定基礎届」を提出してください。詳しくは6月配布予定の「算定基礎届・月額変更届の手引き」をご参照ください。

当基金は2021年度から加入者基準給与算定基礎届の総括表を廃止しましたが出版健康保険組合、日本年金機構でそれぞれ取扱いが異なる場合がありますので、提出先からの案内をご参照ください。

### 加入者基準給与算定基礎届

### ●届書の様式等

ホームページからのダウンロード	可能
3機関共通の複写式	あり
添付書類	不要
電子媒体での届出	可能 (21頁参照)
2か所以上の事業所勤務の届出	必要 (23頁参照)
加入者制限対象者の届出	必要 (22頁参照)
届出内容の訂正・取消方法	(18頁参照)
事業主印 社会保険労務士印	不要
電子申請 Web画面入力	不可
電子申請 届書データ送信	可能 (21頁参照)

- ※電子申請は日本年金機構の届書作成プログラムで作成した届書データと電子媒体総括票をWeb上にアップロードすることで提出できます。
- ※電子申請の1件入力での届出はできません。
- ※賃金台帳は添付不要です。

- 注意点**
- 特記事項の記入**…特記事項がある場合は必ず、備考欄に記入してください。
  - 個人番号**…個人番号（マイナンバー）は記入しないでください（42頁参照）。
  - 加入者番号の記入**…加入者番号を必ず記入してください。

## 4 加入者基準給与変更届 (月額変更届)

加入者の給与が昇給等で大幅に変動したときには「加入者基準給与変更届」(月額変更届)を提出してください。詳しくは6月配布予定の「算定基礎届・月額変更届の手引き」をご参照ください。

### 加入者基準給与変更届 (月額変更届)

**注意点** 特記事項の記入…特記事項がある場合は、備考欄に記入してください。  
個人番号…個人番号(マイナンバー)は記入しないでください(42頁参照)。  
加入者番号の記入…加入者番号を必ず記入してください。

### ●届書の様式等

ホームページからのダウンロード	可能
3機関共通の複写式	あり
添付書類	不要
電子媒体での届出	可能 (21頁参照)
2か所以上の事業所勤務の届出	必要 (23頁参照)
加入者制限対象者の届出	必要 (22頁参照)
届出内容の訂正・取消方法	(18頁参照)
事業主印 社会保険労務士印	不要
電子申請 Web画面入力	不可
電子申請 届書データ送信	可能 (21頁参照)

※賃金台帳は添付不要です。

## 5 産前産後休業終了時給与月額変更届

産前産後休業終了後に受ける給与に変動があった場合、当該加入者の基準給与の改定を申し出ることができます。この場合は、「産前産後休業終了時給与月額変更届」を提出してください。詳しくは、「算定基礎届・月額変更届の手引き」をご参照ください。

**注意点** 個人番号…個人番号(マイナンバー)は記入しないでください(42頁参照)。  
加入者番号の記入…加入者番号を必ず記入してください。

### ●届書の様式等

ホームページからのダウンロード	3機関共通の複写式	添付書類	電子媒体での届出	2か所以上の事業所勤務の届出
可能	あり	不要	不可	必要 (23頁参照)
加入者制限対象者の届出	届出内容の訂正・取消方法	事業主印 社会保険労務士印	電子申請 Web画面入力	電子申請届書データ送信
必要 (22頁参照)	(18頁参照)	不要	不可	不可

## 6 育児休業等終了時給与月額変更届

育児休業終了後に受ける給与に変動があった場合、当該加入者は基準給与の改定を申し出ることができます。この場合は、「育児休業等終了時給与月額変更届」を提出してください。詳しくは、「算定基礎届・月額変更届の手引き」をご参照ください。

**注意点** 個人番号…個人番号(マイナンバー)は記入しないでください(42頁参照)。  
加入者番号の記入…加入者番号を必ず記入してください。

### ●届書の様式等

ホームページからのダウンロード	3機関共通の複写式	添付書類	電子媒体での届出	2か所以上の事業所勤務の届出
可能	あり	不要	不可	必要 (23頁参照)
加入者制限対象者の届出	届出内容の訂正・取消方法	事業主印 社会保険労務士印	電子申請 Web画面入力	電子申請届書データ送信
必要 (22頁参照)	(18頁参照)	不要	不可	不可

### 産前産後休業終了時給与月額変更届

### 育児休業等終了時給与月額変更届



## 7 加入者関係変更届

在職中の加入者の氏名等に変更があったときは、「加入者関係変更届」を提出してください。

### 注意点

#### 加入者の住所変更

…加入者の住所変更は、当基金へ届出る必要はありません（41 頁参照）。

#### 加入員証

…旧厚生年金基金発行の「出版厚生年金基金加入員証」の添付は必要ありません。

#### 加入者番号の記入

…**加入者番号を必ず記入してください。**

### ●届書の様式等

ホームページからのダウンロード	3機関共通の複写式	添付書類	電子媒体での届出	加入者制限対象者の届出	届出内容の訂正・取消方法	事業主印 社会保険労務士印	電子申請 Web 画面入力	電子申請 届書データ送信
可能	なし	不要	不可	必要 (22 頁参照)	(18 頁参照)	不要	可能 (20 頁参照)	不可

## 8 基礎年金番号届

加入者資格取得届の提出時に当該加入者の基礎年金番号が無く、記入できなかったときには、日本年金機構（年金事務所）から基礎年金番号が通知された後すみやかに、「基礎年金番号届」に記入のうえ、提出してください。

### 注意点

#### 基礎年金番号

…基礎年金番号は個人番号（マイナンバー）とは異なりますので、ご注意ください。

#### 加入者番号の記入

…**加入者番号を必ず記入してください。**

### ●届書の様式等

ホームページからのダウンロード	3機関共通の複写式	添付書類	電子媒体での届出	加入者制限対象者の届出	届出内容の訂正・取消方法	事業主印 社会保険労務士印	電子申請 Web 画面入力	電子申請 届書データ送信
可能	なし	不要	不可	必要 (22 頁参照)	(18 頁参照)	不要	可能 (20 頁参照)	不可

## 9 事業所関係変更届

事業所の移転や事業所の名称変更、事業主の変更があったときは、「事業所関係変更届」に日本年金機構（年金事務所）への届出内容と同様の内容を記入のうえ、提出してください。

### 注意点

#### 口座名義を変更する場合

…掛金の口座振替納付を利用（25 頁参照）されていて、口座名義も変更となる場合は、併せて「預金口座振替依頼書」の提出が必要となりますので、当基金へご連絡ください。

### ●届書の様式等

ホームページからのダウンロード	3機関共通の複写式	添付書類	電子媒体での届出	2か所以上の事業所勤務の届出	加入者制限対象者の届出	届出内容の訂正・取消方法	事業主印 社会保険労務士印	電子申請 Web 画面入力	電子申請届書 データ送信
可能	なし	不要	不可			(18 頁参照)	不要	不可	不可

## 10 標準掛金率変更届

**標準掛金率の変更を実施する場合はまず当基金へご相談ください**

標準掛金率の変更を実施する場合には、基金規約の変更の他、労働協約等の改定等、所定の手続きが必要となる場合があるため、まずは当基金へご相談ください（半年程度時間を要します）。

また、既に標準掛金率の変更を実施している事業所で、**標準掛金率の変更について定めた労働協約等に変更がある場合も、基金規約の変更や当基金で保管する写しの差替等が必要な場合があるため、当基金へご連絡ください。**

標準掛金の掛金率は、原則 1 型の 0.90%（24 頁「掛金率表」参照）ですが、所定の手続きを行うことにより最大 20 型の 18.00% まで変更することが可能です。変更は、事業所全体、または事業所の就業規則や退職金規程等（以下「労働協約等」といいます。）で定めた職種や勤続期間等の一定の条件による加入者単位で実施できます。

既に標準掛金率の変更を実施している事業所で、事業所が定める標準掛金率変更の条件に加入者が該当したときは「標準掛金率変更届」を提出してください。

標準掛金率変更届

加入者番号	加入者氏名	標準掛金率	加入者属性
190001	出版 太郎	6.10%	3
190002	文京 次郎	6.10%	5

2024年12月以降は、基金の掛金を増加する場合、加入者本人が実施するiDeCoの掛金と事業所が実施する企業型確定拠出年金の掛金に影響が出ることがあります(7頁参照)。

●届書の様式等

ホームページからのダウンロード	3機関共通の複写式	添付書類	電子媒体での届出	届出内容の訂正・取消方法	事業主印 社会保険労務士印	2か所以上の事業所勤務の届出	加入者制限対象者の届出	電子申請 Web画面入力	電子申請届書データ送信
可能	なし	不要	不可	(下記参照)	不要			不可	不可

届出内容を訂正するとき

当該届書を正しい内容で再作成し、表題部分に「訂正届」と記入、誤って届け出た箇所に赤字で訂正前の内容を記入のうえ提出してください。

■訂正届記入例 資格取得時報酬月額を200,000円から300,000円に訂正する場合

加入者番号	加入者氏名	資格取得時報酬月額	訂正前
190001	出版 太郎	300,000	200,000
190002	文京 次郎	200,000	200

誤った金額 200,000 を赤字で記入します  
正しい金額 300,000 を黒字で記入します

誤った金額 200 を赤字で記入します  
正しい金額 300 を黒字で記入します

赤字：濃い青字部は赤字で、黒字：うすい青字部は黒字で記入してください。

届出内容を取り消すとき

当該届書をすべて赤字で再作成し、表題部分に「取消届」と記入のうえ提出してください。

■取消届記入例 令和6年7月の月額変更届を取り消す場合

加入者番号	加入者氏名	月額変更届	取消前
60	出版 次郎	7.2.10.1.6.7	
4.31	240	240	
5.30	280,000	0	280,000
6.31	275,000	0	275,000

提出済みの取り消したい届出の内容を全て赤字で記入します

赤字：濃い青字部は赤字で、黒字：うすい青字部は黒字で記入してください。

電子申請システム(適用)による届出

1 加入者資格取得届 (Web入力)

前職の企業年金制度や個人型確定拠出年金(iDeCo)で積み立てていた資産がある場合、一定の期間内であれば、当基金へ資産を移換することが可能です。移換を希望される場合は、加入者本人より当基金へご連絡ください(23頁参照)。

注意

- 異動事由…以前に出版社などにお勤めの方で、基金への加入履歴が不明な場合は新規加入：11で入力ください。
- 加入者番号…定年再雇用や事業所間異動の場合は現在の加入者番号を継続して使用しますので必ず入力ください。
- 年金整理番号…厚生年金保険の整理番号を入力ください。
- 基礎年金番号…届出時に基礎年金番号を入力できなかった場合はすみやかに基礎年金番号届(20頁参照)を提出してください。
- 報酬月額…千円未満を省略せず必ず一円単位で入力してください。
- 確認・承認…入力後、左下の確認をクリックし確認画面で確定をクリックしてください。その後、承認者による承認手続きを行ってください。承認が行われないと基金へ入力内容は送信されません。

2 加入者資格喪失届 (Web入力)

## 5 届書のデータ送信 (ファイル管理)

[加入者資格取得届, 加入者資格喪失届, 加入者基準給与算定基礎届, 加入者基準給与変更届 (月額変更届)]

基金からアップロードされたファイル

ファイル名	アップロード日付	ダウンロード	ダウンロード日付	削除	削除日付
03320_20240301173124_加入者資格喪失確認通知書.pdf	2024.03.04 16:04:05	ダウンロード	2024.03.05 09:19:04	-	2024.03.05 18:54:15
03320_20230703140643_確認通知書_加入者標準給与決定通知書.pdf	2023.07.03 17:43:14	-	2023.07.03 18:57:50	-	2023.07.04 16:47:18
03320_20230703140645_確認通知書_加入者標準給与改定通知書.pdf	2023.07.03 17:43:14	-	2023.07.03 19:02:57	-	2023.07.04 16:47:18

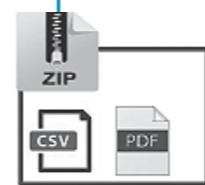
※ダウンロードする際は「名前をつけて保存」を選択し、ファイル名を変えずに保存してください。

事業所からアップロードしたファイル

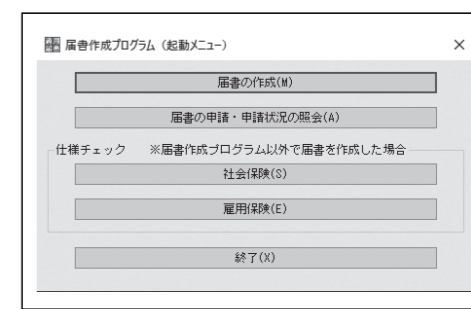
ファイル名	アップロード日付	削除日付
03320_算定・月変.zip	2023.06.26 12:52:49	2023.06.26 16:50:31

基金からアップロードした各種届出の確認通知書もファイル管理からダウンロードしてください。

電子申請利用登録時にメールでお送りしております「**通知書開封パスワード**」でファイルが開けます。



ファイル管理ではCDの提出に代わってファイルのアップロードや確認通知書のPDFをダウンロードできます。日本年金機構のホームページからダウンロードできる社会保険届書作成プログラム(右図参照)を使用して届出作成後、厚生年金基金提出用データファイル「KNFD0006.CSV」を作成します。電子媒体総括表を印刷設定で「Microsoft Print to PDF」にしPDFファイルにします。zipファイル名を「事業所番号5桁\_届書名.zip」にしてアップロードしてください。



### 注意点

算定基礎届・月額変更届について…

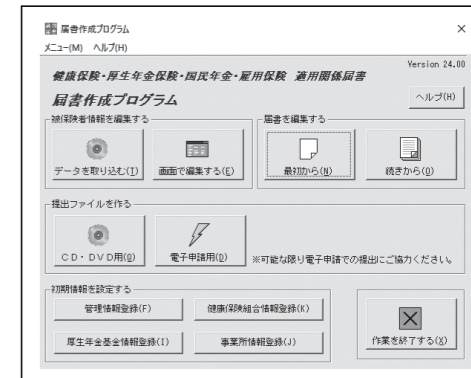
Web入力に対応しておりませんので、社会保険届書作成プログラムで作成した厚生年金基金提出用データで届出ください。基金番号は「1148」と入力してください。

個人番号について…

個人番号(マイナンバー)を収録しないでください。(42頁参照)データファイルについて…

基金では日本年金機構提出用「SHFD0006.CSV」、健保組合提出用「KPF0006.CSV」のファイルでは手続きできませんのでご注意ください。

出典：日本年金機構 届書作成プログラム



### ●電子媒体 (CD・DVD) による届出ができます

以下の4つの届書は、日本年金機構のホームページからダウンロードした「届書作成プログラム」で作成し、電子媒体 (CD・DVD) で提出することができます。

現在お使いの社内システムを活用して届書の作成を容易に行うことができますので、ぜひご利用ください。「届書作成プログラム」で設定する基金番号(4桁)は「1148」と入力し、出力される厚生年金基金用のデータと電子媒体届書総括票を併せて提出してください。

なお、届書の中には個人番号(マイナンバー)を収録しないでください(42頁参照)。

電子媒体 (CD・DVD) で、届出可能な届書

- 加入者資格取得届
- 加入者資格喪失届
- 加入者基準給与算定基礎届
- 加入者基準給与変更届 (月額変更届)

### 注意点

加入者番号…必ず入力してください。

氏名…資格取得後に氏名が変わり氏名変更届が未提出の場合、資格喪失の手続きができませんのですみやかに加入者関係変更届(下図参照)を提出ください。

喪失原因…定年再雇用や事業所間異動で同日得喪を行う場合はチェックをつけてください。

資格喪失年月日…退職日または死亡日の翌日です。65歳到達は誕生日の前日になります。入力誤りが多いのでご注意ください。

65歳到達の資格喪失をWeb入力でお届けいただいた場合、後日基金から退職の予定をお聞きするためご連絡を差し上げます。

郵便番号…ハイフンなしで入力してください。入力後、郵便番号変換をクリックすると住所が表示されます。

住所…地名と番地、番地と建物名の間スペースを入れてください。

確認・承認…入力後、左下の確認をクリックし確認画面で確定をクリックしてください。その後、承認者による承認手続きを行ってください。承認が行われないと基金へ入力内容は送信されません。

## 3 加入者関係変更届 (Web入力)

企業年金基金 加入者関係変更届

事業所番号 3320

加入者番号

変更項目区分

氏名  
カナ氏名  
セイ  
漢字氏名  
漢字氏名欄は、姓と名の間スペースを入れてください。

新カナ氏名  
セイ  
新漢字氏名

生年月日  
旧 (昭和5平成7令和9) 年 月 日  
新 (昭和5平成7令和9) 年 月 日

性別  
変更前 変更後  
男:1, 女:2を入力してください。

基礎年金番号  
10桁の基礎年金番号を入力してください。(ハイフンは不要)  
※マイナンバーではありません。

年金整理番号

### 注意点

住所について…加入者の住所変更は必要ありません。(41頁参照)

訂正について…加入者情報について訂正する場合もこちらで届出ください。異動年月日、異動事由、報酬月額等の訂正は適用業務メニューの訂正/削除で届出ください。

## 4 基礎年金番号届 (Web入力)

各項目を入力して「確認」ボタンを押してください。

企業年金基金 基礎年金番号届

事業所番号 3320

加入者番号

年金整理番号

カナ氏名 (半角)  
姓と名の間スペースを入れてください。

漢字氏名 (全角)  
漢字氏名欄は、姓と名の間スペースを入れてください。

基礎年金番号  
10桁の基礎年金番号を入力してください。(ハイフンは不要)  
※マイナンバーではありません。

確認 入力クリア 終了

## 事業所の合併や廃業、休止、任意脱退等の手続き

事業所が合併や廃業、休止等により厚生年金保険の適用事業所でなくなる場合、退職金制度の見直し等によって任意で当基金を脱退する場合には、脱退手続きが必要です。

脱退時に発生する掛金（特別掛金の按分額、繰越不足金の按分額、受給待期者と年金受給権者の事務費掛金）の納付や必要書類の提出等の手続きがあるため、必ず事前に当基金へご連絡ください。

## 加入者制限に関する注意点

当基金に加入している事業所の65歳未満の厚生年金保険の被保険者は、当基金に加入しなくてもはいませんが、所定の手続きを行うことでパート等の一定の職種の従業員や休職期間中の従業員を加入者とし「加入者制限」を実施することができます。この場合は、以下の点に注意してください。

### (1) 加入者制限を実施するときや変更するときにはまず当基金へご相談ください

加入者制限は従業員にとっての不利益変更にあたることから、実施する場合には労働協約等の改定の他、厚生労働省への認可申請や基金規約の変更等、所定の手続きが必要となるため、まずは当基金へご相談ください。

また、既に加入者制限を実施している事業所で加入者制限に関する労働協約等に変更がある場合も、厚生労働省への認可申請や基金規約の変更、当基金保管の写しの差替等が必要ですので当基金へご連絡ください。

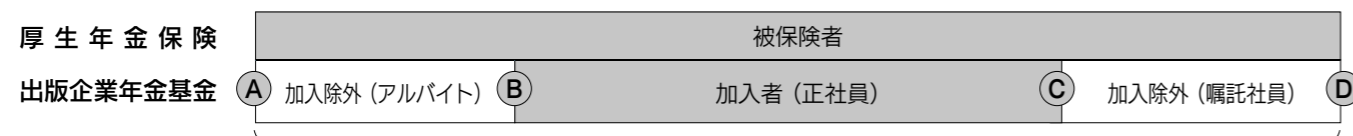
なお、**実施または変更の手続きには半年から1年程度の時間を要する**ことをご留意ください。

### (2) 加入者制限の期間も適用関係の届書を提出してください

加入者制限の対象となる従業員についても、通常の加入者と同様に適用関係の届書（11～16頁参照）を提出してください。加入者制限の対象者の届書には、加入者制限の対象者であることがわかるよう備考欄に「基金加入除外」と記載してください。なお、加入者制限は従業員への不利益変更にあたるため、当基金において実施事業所の労働協約等や対象従業員を把握するよう厚生労働省から指導されています。

### ● 適用関係の届書の提出のイメージ

(例) アルバイト、嘱託社員の加入者制限



加入除外の期間も加入者の期間も区別なく算定基礎届や月額変更届等の適用関係の届書の提出が必要です  
(備考欄に「基金加入除外」と記載)

- Aのとき…加入者資格取得届を提出（備考欄に「基金加入除外（アルバイト）」記載）
  - Bのとき…加入者資格取得届を提出（備考欄に「基金加入除外→基金加入（アルバイト→正社員）」記載）
  - Cのとき…加入者資格喪失届を提出（備考欄に「基金加入→基金加入除外（正社員→嘱託社員）」記載）
  - Dのとき…加入者資格喪失届を提出（備考欄に「基金加入除外（嘱託社員）」記載）
- \*備考欄のない届書は余白に記載してください。  
また、電子媒体（CD・DVD）による届出の場合も加入者制限の対象者であることがわかるよう備考欄に「基金加入除外」と入力してください。  
\*基金加入除外の期間については、確認通知書は送付されません（受付印を押印した写しを送付します）。

### (3) 60歳以上65歳未満の人は加入者制限によって加入者資格を喪失した時点では年金受給権が発生しません

当基金の年金の受給権は、加入者期間が15年以上ある加入者が右のいずれかの条件に該当したときに発生します。

60歳以上65歳未満で加入者制限により加入者資格を喪失した場合、一時金の受給権はそのときに発生しますが、年金の受給権は資格喪失後に当基金の加入事業所を退職するか、または65歳に到達したときに発生します。

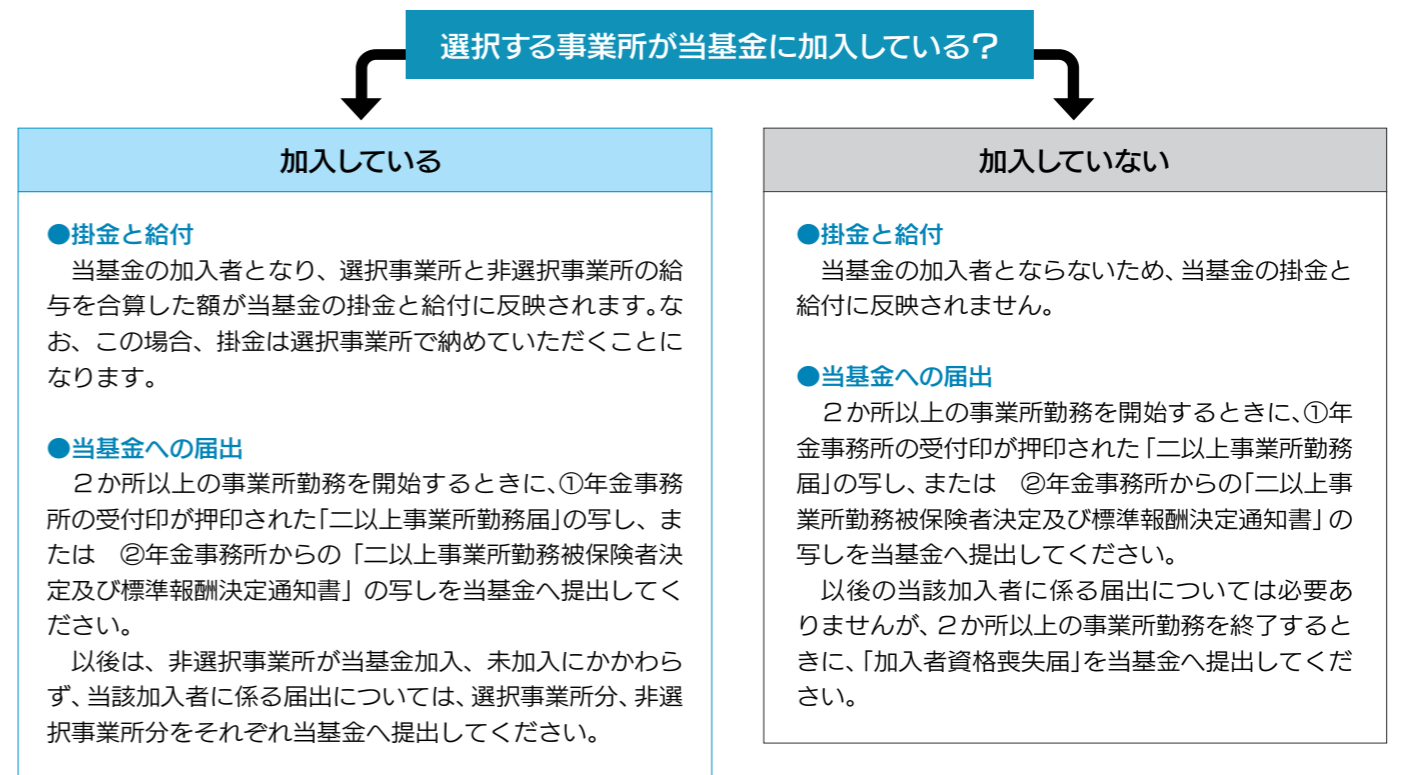
### ● 当基金の年金の受給権が発生するとき

- ・加入者期間15年以上の加入者が60歳未満で加入者資格を喪失し、60歳に到達したとき
- ・加入者期間15年以上の加入者が60歳以上で退職したとき
- ・加入者期間15年以上の加入者が65歳に到達したとき

## 2か所以上の事業所に勤務する加入者の届出

厚生年金保険では、被保険者が同時に複数（2か所以上）の厚生年金保険の適用事業所に勤務することとなった場合は、いずれか1つの事業所を選択して管轄する年金事務所を決定の上、「健康保険・厚生年金保険 被保険者所属選択・二以上事業所勤務届」（二以上事業所勤務届）を提出する必要があります。

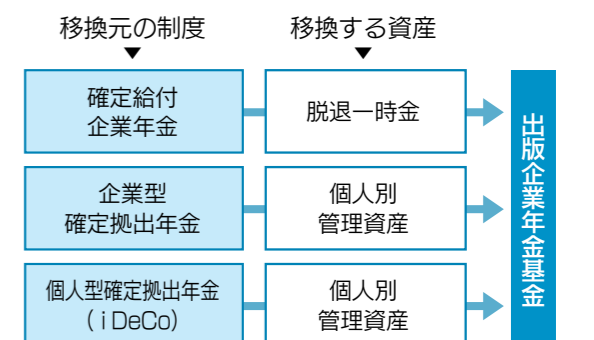
当基金への2か所以上の事業所に勤務する加入者の届出は、選択する事業所が当基金に加入しているか加入していないかで異なります。



## 前職で積み立てた年金資産を当基金へ移換することができます

新たに当基金の加入者となった従業員が、前職の年金制度で積み立てていた資産を当基金へ移換したい場合、移換元が確定給付企業年金の場合は前職の退職から1年以内、企業型確定拠出年金の場合は前職の退職から6カ月以内であれば移換できます（個人型確定拠出年金（iDeCo）の場合、期限等はありません）。移換を希望される場合は、移換元の制度により手続き書類が異なるため、加入者本人より当基金へお問い合わせをお願いします。

※移換元の事務手続きに時間がかかる場合もありますので、移換手続きのスケジュールを移換元の制度に確認してください。



退職時に当基金で積み立てた年金資産を転職先の企業年金や、個人型確定拠出年金（iDeCo）等へ移換することができます（30・31頁参照）。

# 掛金関係の事務

## 1 掛金の計算

毎月事業所が負担する掛金額は、標準掛金と事務費掛金の合計額です。

標準掛金は、各加入者の基準給与（厚生年金保険の標準報酬月額）に各加入者の標準掛金率を乗じて合算した額です。標準掛金率は、事業所ごと、または、事業所の労働協約等で規定している条件（職種や勤続期間等）で、規約に定めることにより0.90%～18.00%の範囲で下表の20種類の掛金の型から選択が可能です（17・18頁参照）。1円未満の端数がある場合は、端数を四捨五入します。

事務費掛金は、加入者の基準給与の合計額に事務費掛金率0.16%を乗じた額です。1円未満の端数がある場合は、端数を四捨五入します。

各加入者の掛金は、資格取得日の属する月から、資格喪失日の属する月の前月まで発生します。

$$\text{掛金額} = \text{標準掛金} + \text{事務費掛金}$$

標準掛金：各加入者の（基準給与 × 標準掛金率 0.90%～18.00%）を合算した額

事務費掛金：加入者の基準給与の合計 × 事務費掛金率 0.16%

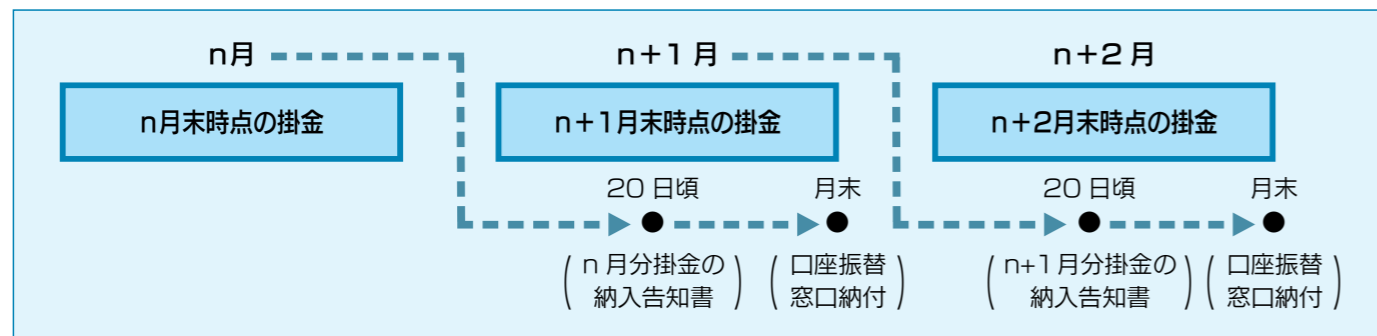
\*各掛金で1円未満の端数がある場合は、各掛金で端数を四捨五入します。

### 掛金率表

掛金の型	標準掛金率	事務費掛金率	合計	掛金の型	標準掛金率	事務費掛金率	合計
1型	0.90%(0.9%×1)	0.16%	1.06%	11型	9.90%(0.9%×11)	0.16%	10.06%
2型	1.80%(0.9%×2)	0.16%	1.96%	12型	10.80%(0.9%×12)	0.16%	10.96%
3型	2.70%(0.9%×3)	0.16%	2.86%	13型	11.70%(0.9%×13)	0.16%	11.86%
4型	3.60%(0.9%×4)	0.16%	3.76%	14型	12.60%(0.9%×14)	0.16%	12.76%
5型	4.50%(0.9%×5)	0.16%	4.66%	15型	13.50%(0.9%×15)	0.16%	13.66%
6型	5.40%(0.9%×6)	0.16%	5.56%	16型	14.40%(0.9%×16)	0.16%	14.56%
7型	6.30%(0.9%×7)	0.16%	6.46%	17型	15.30%(0.9%×17)	0.16%	15.46%
8型	7.20%(0.9%×8)	0.16%	7.36%	18型	16.20%(0.9%×18)	0.16%	16.36%
9型	8.10%(0.9%×9)	0.16%	8.26%	19型	17.10%(0.9%×19)	0.16%	17.26%
10型	9.00%(0.9%×10)	0.16%	9.16%	20型	18.00%(0.9%×20)	0.16%	18.16%

## 2 掛金額のお知らせ

当基金に納付する毎月の掛金の額は、毎月末現在の加入者に対して計算され、翌月20日頃に「納入告知書」によってご連絡します。また、事業所からの届書（資格取得、資格喪失、月額変更等）の提出が遅れた場合は、異動のあった月まで遡って計算されます。



## 3 納付方法

当基金への掛金の納付方法は以下の3通りですが、原則「①口座振替で納付」をお願いしています。「②基金指定の金融機関窓口で納付」をされている事業所様は、「①口座振替で納付」への切替えをお願いします。

いずれの場合も手数料は当基金が負担します。

① 口座振替で納付	<p>当基金では、掛金の口座振替収納事務を外部委託しており、金融機関（ゆうちょ銀行を除く）の預金口座から口座振替（引き落とし）で掛金を納付することができます。</p> <p>口座振替日は、掛金月の翌月末日です。その日が金融機関の休日のときは、翌営業日です。預金通帳の摘要欄には「DF, シュパンキキ」と表示されます。</p> <p>掛金額をお知らせする納入告知書は毎月20日頃に事業所へ送付します。</p> <p>口座振替によって納付された掛金の領収証書は、翌月分の掛金の納入告知書と併せて送付します。</p> <p>口座振替による納付を希望される場合、または引落口座を変更される場合は、当基金へご連絡ください。「預金口座振替依頼書」を送付します。「預金口座振替依頼書」は、指定する口座の金融機関で口座情報の確認を受けたうえで口座振替日の前月20日頃（口座振替日が月末でない場合は前々月）までに当基金へ提出してください。</p>	
② 基金指定の金融機関窓口で納付	<p>当基金から委託を受けている、みずほ銀行、三菱UFJ銀行、三井住友銀行、りそな銀行（埼玉りそな銀行）、きらぼし銀行、文化産業信用組合の全店舗窓口にて掛金を納付することができます。</p> <p>金額をお知らせする納入告知書は毎月20日頃に事業所へ送付します。</p> <p>この告知書は、「①納入告知書」、「②領収証書」、「③領収済通知書」、「④領収銀行控」の4片構成となっています。掛金を納付されると、金融機関の窓口で「②領収証書」に領収日付印が押印されますのでお受け取りください。</p>	
③ 基金窓口で納付	<p>当基金に直接現金を持参して納付することも可能です。事前に電話でご連絡のうえ、ご来所ください。</p>	

## 4 納付期限

当基金に掛金を納付する期限は、基金規約によって毎月末日（金融機関の休業日にあたる場合は翌営業日）と定められています。遅滞なく納付してください。

納付期限は、納入告知書に記載されていますのでご確認ください。なお、口座振替により掛金を納付する場合は、納付期限の日に指定口座から掛金額が引き落とされます。

万が一、納付期限までに掛金が納付されなかった場合（災害により納付手続きが行えない等のやむを得ない事情がある場合を除く）は、基金規約等に基づいて督促状の発行等を実施します（42頁参照）。

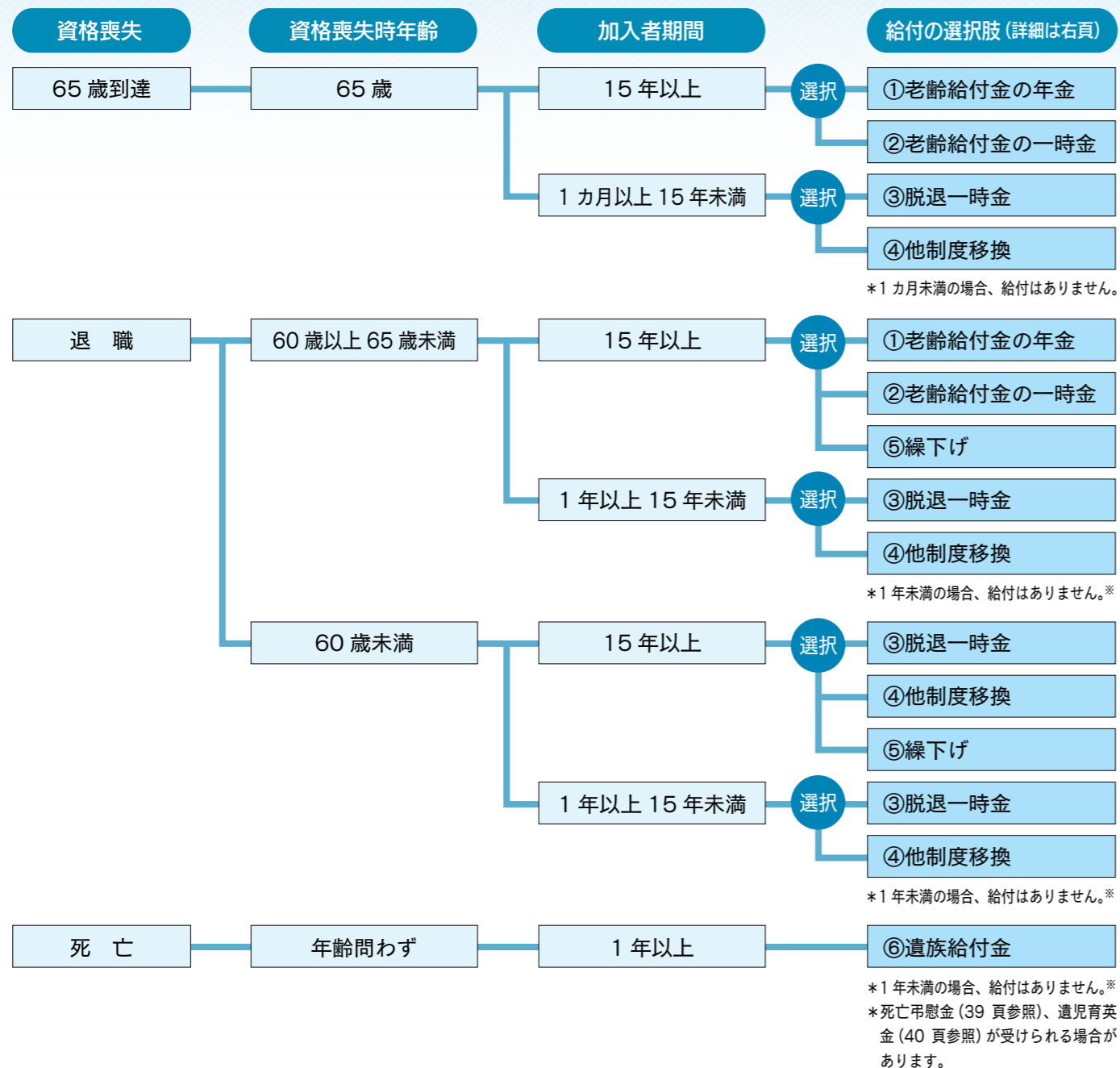




# 年金・一時金の給付について

## 年金・一時金の給付内容

事業所が積み立てた掛金を給付原資として、加入者が65歳到達や退職等により加入者でなくなった(資格喪失)ときの加入者期間や年齢に応じて、年金や一時金を受けることができます。



\*60歳以上65歳未満で加入者期間15年以上の方が、加入者制限(22頁参照)または事業所の任意脱退により加入者資格を喪失された場合、「①老齢給付金の年金」の受給権は、資格喪失後に当基金の加入事業所を退職するか、または65歳に到達したときに発生します。  
 \*2016(平成28)年9月30日以前に加入された方内、以下のような方は、旧厚生年金基金制度の給付内容となるため、上記と一部異なります。  
 ・1955(昭和30)年4月1日以前生まれの男性  
 ・1956(昭和31)年10月1日以前生まれの女性  
 ・2016(平成28)年9月30日以前に退職等により加入者資格を喪失された方等  
 ※資格喪失日が2022(令和4)年7月31日以前の方は「3年以上」で支給となります。

## 給付内容

給付の種類	給付の内容
①老齢給付金の年金	<p>当基金の給付を年金として受け取る方法です。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●受給開始………60歳から受けられます。ただし、60歳以降も当基金の加入者である場合は、加入者資格を喪失したときから受けることができます。また、希望により⑤繰下げが可能です。</li> <li>●受給期間………「5年有期年金」、「10年有期年金」、「15年有期年金」、「20年有期年金」、「15年保証付き終身年金」から選択が可能です。ただし、「15年保証付き終身年金」の場合は、15年経過後から年金額が2分の1となります。</li> <li>●死亡した場合………受給期間満了前(「15年保証付き終身年金」の場合は受給開始から15年以内)に死亡した場合は、遺族が⑥遺族給付金を受けられます。</li> <li>●按分受給………年金(または繰下げ)と一時金を25%単位で按分して受けることも可能です。</li> </ul> <p><b>■年金受給のイメージ</b></p> <p>年金受給期間 5年、10年、15年、20年、終身から本人が選択</p> <p>年金受給開始年齢 60歳～65歳の間で本人が選択</p>
②老齢給付金の一時金	<p>当基金の給付を一時金としてまとめて受け取る方法です。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●按分受給………年金(または繰下げ)と一時金を25%単位で按分して受けることも可能です。</li> </ul>
③脱退一時金	<p>当基金の給付を一時金としてまとめて受け取る方法です。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●按分受給………加入者期間が15年以上ある場合は、一時金を25%単位で按分して受け残りを繰下げることができます。</li> </ul>
④他制度移換	<p>脱退一時金相当額を他の年金制度に移換して、将来、移換先から年金や一時金として受け取る方法です。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●移換できる年金制度………企業年金連合会、再就職先の確定給付企業年金または確定拠出年金(企業型)、確定拠出年金(個人型)</li> <li>●移換の制限………移換できるのは、資格喪失日から1年を経過する日までです(加入者期間15年以上の場合は資格喪失日から1年を経過する日または60歳到達日のいずれか早い日までです)。</li> </ul>
⑤繰下げ	<p>年金や一時金としてすぐに受けず、当基金に据え置くことで、給付額に利息を上乗せする方法です。最長65歳まで据え置くことができます。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●按分受給………年金(または繰下げ)と一時金を25%単位で按分して受けることも可能です。</li> </ul>
⑥遺族給付金	<p>加入者や繰下げ中の受給待期者または年金受給者(「15年保証付き終身年金」の場合は受給開始から15年以内)が死亡したときに遺族が一時金として受けます。</p> <p>遺族………配偶者・子・父母・孫・祖父母・兄弟姉妹の順</p>



# 年金・一時金の額

年金額は、加入中の基準給与の合計を加入月数で除した額（平均基準給与月額）に加入者期間別年金乗率と期間別線下乗率を乗じた額です。

一時金額は、加入中の基準給与の合計を加入月数で除した額（平均基準給与月額）に加入者期間別一時金乗率と期間別線下乗率を乗じた額です。ただし、加入者期間15年未満の者は線下げが選択できないため、期間別線下乗率を乗じるのは、加入者期間15年以上の者のみとなります。

$$\begin{aligned} \text{年金額} &= \text{平均給与月額} \times \text{加入者期間別年金乗率} \times \text{期間別線下乗率} \\ \text{一時金額} &= \text{平均給与月額} \times \text{加入者期間別一時金乗率} \times \text{期間別線下乗率} \times 1 \end{aligned}$$

※1 一時金額の計算で期間別線下乗率を乗じるのは加入者期間15年以上の者のみ。  
※掛金の型が1型以外の期間がある場合（24頁参照）は、以下のように期間ごとに計算して合算する。

例		25年	⑥平均給与月額 × 加入者期間別乗率（25年）
		25年	⑤平均給与月額 × 加入者期間別乗率（25年）
		25年	④平均給与月額 × 加入者期間別乗率（25年）
5年	3型	25年	③平均給与月額 × 加入者期間別乗率（35年）
5年	3型	25年	②平均給与月額 × 加入者期間別乗率（35年）
3年	1型	25年	①平均給与月額 × 加入者期間別乗率（38年）
3年加入	3型	5年加入	
	6型	25年加入	
	3型	5年加入	

年金額または一時金額 = ①～⑥の合算額  
(線下げ期間がある場合には、①～⑥にそれぞれ期間別線下乗率を乗じる)

## 年金・一時金の見込額の照会

### 年金・一時金の見込額をお知りになりたい場合

当基金から受ける年金・一時金の見込額をお知りになりたい場合は、「出版企業年金基金給付見込額照会依頼書」の用紙を当基金へFAXしてください。回答は個人情報となりますので、事業所の担当の方宛てに「親展」で送付します。

※資格喪失日は**退職日の翌日**をご記入ください。

例) 退職日: 令和6年3月31日 → 資格喪失日: 令和6年4月1日

この照会用紙は、当基金のホームページからもダウンロードすることができます。<https://syupan-kikin.or.jp/download/index.html>

### 出版企業年金基金給付見込額照会依頼書

### 毎事業年度の決算において退職給付会計に係る会計処理のために加入者の一時金の額をお知りになりたい場合

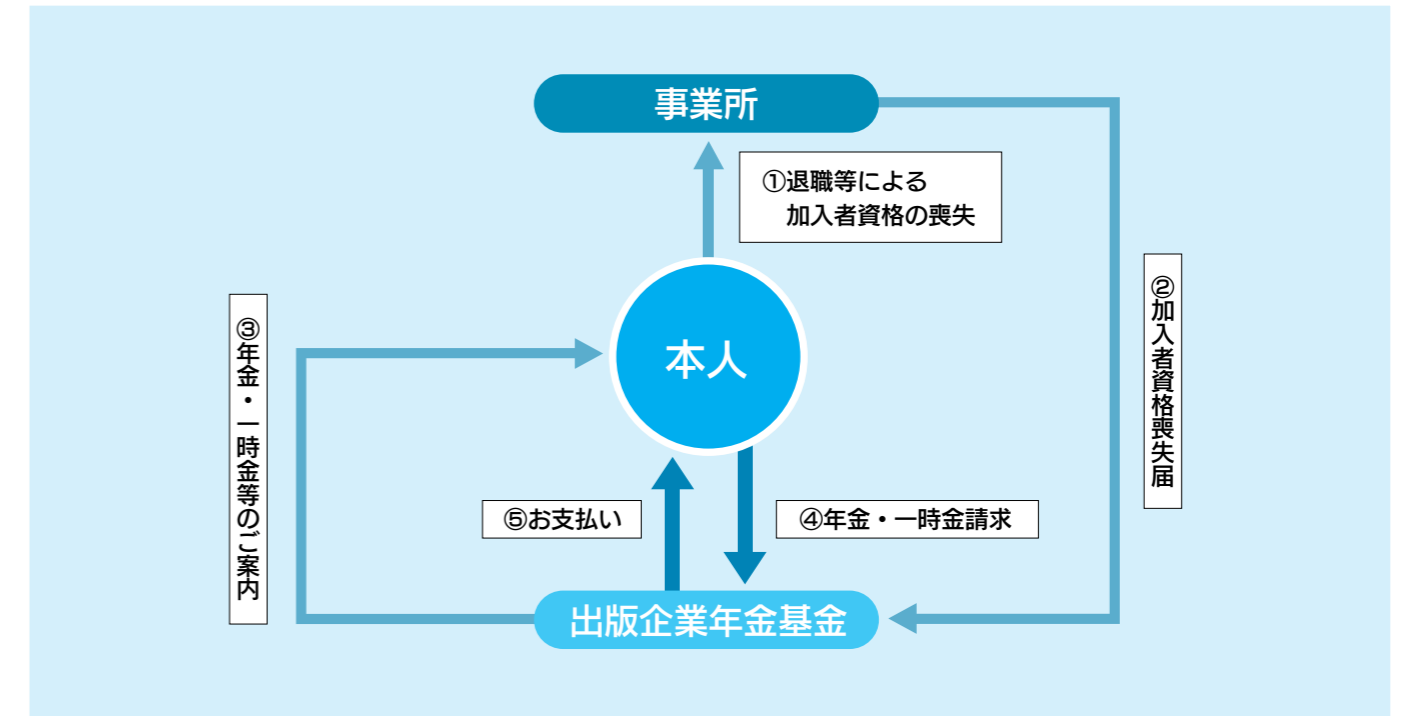
当基金の一時金を加入者の退職金の一部または全部（退職金の内枠）としている事業所で、毎事業年度の決算において退職給付会計に係る会計処理のために一時金の額をお知りになりたい場合は、当基金へ「要支給額明細の情報提供依頼書」を提出してください。

毎年、「要支給額明細の情報提供依頼書」にご記入いただいた計算基準日時点での全加入者の一時金額を事業所宛てに送付します。

この依頼用紙は、当基金のホームページからもダウンロードすることができます。<https://syupan-kikin.or.jp/download/index.html>

### 要支給額明細の情報提供依頼書

# 年金・一時金の請求



事業所より退職等により加入者資格を喪失した方の「加入者資格喪失届」が提出され、その方が年金や一時金を受けることができる場合、当基金より請求書を直接ご本人へ送付いたします。このため、「加入者資格喪失届」には退職した方へ郵便物が届く住所を記載してください。また、60歳前に退職された方が年金の受給開始年齢（60歳）に到達した場合にも、当基金よりご本人宛に請求書を送付いたします。本人からの請求により、年金や一時金をお支払いいたします。

## 年金または一時金を請求する際は、次の書類の添付が必要となります。

### 1. 年金の請求書に添付する書類

①住民票、戸籍抄本、運転免許証の写し、パスポート・マイナンバーカードの写し（いずれか一つ、コピー可）

### 2. 一時金の請求書に添付する書類

①住民票、戸籍抄本、運転免許証の写し、パスポート・マイナンバーカードの写し（いずれか一つ、コピー可）  
②退職所得の源泉徴収票・特別徴収票（会社等から退職金の支給がある場合のみ）

### 3. 「遺族給付金」請求書に添付する書類

①死亡を証する書類（コピー可）  
②請求者と死亡者の身分関係を明らかにする戸籍抄本やその他当該事実を証する書類（コピー可）

# 年金・一時金にかかる税金について

## 1. 年金にかかる税金

企業年金基金の年金は国の年金と異なり、所得税法上、各種控除を受けるための「公的年金等の受給者の扶養親族等申告書」を提出することができないため、支給額にかかわらず一律 7.6575%の源泉徴収を行います。

所得区分	課税方法
雑所得	$\text{源泉徴収される額} = \{ \text{年金支給額} - \text{公的年金控除額} (\text{支給額} \times 25\%) \} \times 10.21\%$ $= \text{年金支給額} \times 7.6575\%$ <p>※毎年、他の所得と合算して確定申告が必要です。 ※確定申告に必要な前年分の「公的年金等の源泉徴収票」は、毎年 1 月中旬に送付します。</p>

## 2. 一時金にかかる税金

### (1) 老齢給付金の一時金、脱退一時金

①退職に起因する一時金……(例)加入者資格喪失事由が「退職」の場合

所得区分	課税方法
退職所得 (分離課税)	<p>退職金額が退職所得控除額を上回る場合は、支給時に所得税・住民税が源泉徴収されます。</p> $\text{源泉徴収される額} = \text{所得税} + \text{住民税}$ $\text{所得税} : \text{課税所得金額} \{ (\text{退職金額} - \text{勤続年数に応じた退職所得控除額}) \times 1/2 \} \times \text{所得税率}$ $\text{住民税} : \text{課税所得金額} \times \text{税率} (10\%)$ <p>※退職所得控除額 勤続年数 20 年以下の場合：40 万円 × 勤続年数 勤続年数 20 年超の場合：800 万円 + 70 万円 × (勤続年数 - 20 年) ※源泉徴収の有無にかかわらず、確定申告は不要です。</p>

②退職に起因しない一時金……(例)加入者資格喪失事由が「65 歳到達」、「加入者制限」、「任意脱退」の場合

所得区分	課税方法
一時所得 (総合課税)	<p>支給時に源泉徴収は行いません。</p> <p>※他の所得と合算して確定申告が必要です(一時所得は 50 万円未満非課税です)。 ※確定申告に必要な「支払調書」は支給時に送付します。 ※課税所得 = (一時金額 - 50 万円) × 1/2 (当基金は加入者拠出金はありません)</p>

### (2) 遺族給付金

所得区分	課税方法
みなし 相続財産	<p>支給時に源泉徴収は行いません。</p> <p>※税金の申告等については最寄りの税務署にご相談ください。</p>

## 3. 未支給給付

未支給給付とは、年金受給中の方が死亡したときに死亡した方に支給すべき年金給付で未払いのものです。

所得区分	課税方法
遺族の 一時所得	<p>支給時に源泉徴収は行いません。</p> <p>※他の所得と合算して確定申告が必要です(一時所得は 50 万円未満非課税です)。</p>

# 退職所得の源泉徴収票・特別徴収票について

会社等から退職金が支給されているときは、当基金に一時金を請求する際に「退職所得の源泉徴収票・特別徴収票」を添付していただくこととなりますので、退職金を支給した場合は、課税の有無にかかわらず「退職所得の源泉徴収票・特別徴収票」を作成してください。

### 記入上のご注意

「退職所得の源泉徴収票」の支払金額等は、実際に会社から支給した額を記載してください。

#### (例) 1. 当基金の一時金が退職金の内枠になっている場合

源泉徴収票に記載する「支払金額」は、退職金総額ではなく、退職金総額から当基金の一時金額を除いた会社から実際に支給する額となります。また、「源泉徴収税額」は、会社から実際に支給する額に対する課税額を記載してください。

※当基金の一時金額は、「出版企業年金基金給付見込額照会依頼書」(32 頁参照)に記入し、FAX でご照会ください。

#### 2. 生命保険会社や中小企業退職金共済等、会社以外の退職金がある場合

源泉徴収票に記載する「支払金額」および「源泉徴収税額」は、生命保険会社や中小企業退職金共済等、他の退職金を合算せず、実際に会社から支給する額のみを記入してください。

※当基金の一時金の請求には、会社の発行する「退職所得の源泉徴収票」の他、他の支払機関が発行するすべての「退職所得の源泉徴収票」が必要です。

勤続年数は、退職金の算定基礎となる期間(就職年月日から退職年月日)で、1 年未満の端数がある場合は 1 年に切り上げます。

(例) 就職年月日 1998 (平成 10) 年 5 月 10 日 退職年月日 2024 (令和 6) 年 5 月 20 日  
勤続年数 26 年 11 日 → 27 年

退職所得控除額は勤続年数に応じた額になります。

勤続年数 20 年以下の場合 40 万円 × 勤続年数  
勤続年数 20 年超の場合 800 万円 + 70 万円 × (勤続年数 - 20 年)

# 福祉給付金関係の事務

## 福祉給付金の給付内容

当基金では、加入者の方の福利厚生にお役立ていただくため、結婚祝金をはじめ、各種の福祉給付金を支給しています。

請求期限は支給条件に該当した時から2年以内のため、支給条件に該当した場合はお早めにご請求ください。

種類	支給条件	支給金額	請求期限
結婚祝金	加入者が結婚されたとき	4万円 (うち1万円は図書カード)	婚姻日から2年以内
児童就学祝金	その年の4月1日現在の加入者の子が前年の4月1日からその年の3月31日までの間に小学校就学年齢(満6歳)に達したとき	1子につき 1万円分の図書カード	その年の4月2日から2年以内
死亡弔慰金	加入者が死亡し、かつ、加入者と生計を同一にしていた配偶者(事実上の婚姻関係を含む)、子、父母、孫、祖父母のいずれかがいるとき *配偶者、子、父母、孫、祖父母の順位で支給	15万円	死亡日から2年以内
遺児育英金	加入者が死亡し、かつ、死亡当時、加入者によって生計を維持されていた18歳未満の子(18歳で18歳到達直後の年度末までの者)があるとき *その子と生計を同じくする加入者であった者の配偶者または保護者に支給	子の年齢により20万円～50万円 (うち5万円は図書カード)	死亡日から2年以内

子の年齢により20万円～50万円 (うち5万円は図書カード)	
以上～未満 ～1歳	受給金額 20万円
1歳～2歳	20万円
2歳～3歳	30万円
3歳～4歳	35万円
4歳～5歳	40万円
5歳～6歳	40万円
6歳～7歳	45万円
7歳～8歳	45万円
8歳～9歳	45万円
以上～未満 9歳～10歳	受給金額 45万円
10歳～11歳	45万円
11歳～12歳	45万円
12歳～13歳	50万円
13歳～14歳	50万円
14歳～15歳	50万円
15歳～16歳	40万円
16歳～17歳	30万円
17歳～18歳	20万円

## 1 結婚祝金の支給

### 支給条件

加入者が結婚されたとき

### 支給金額

4万円(うち1万円は図書カード)

### 請求の方法

「結婚祝金請求書(様式第1号)」に所定事項を記入のうえ、事業主の証明を受け、事業所を通じて当基金に請求してください。

- 氏名変更を伴う場合は請求者氏名は新姓で記入をしてください。また、請求の際には「加入者関係変更届」を添付してください。
- 配偶者名義の口座には振込ができないため、請求者本人の口座を記入してください。口座名義人は旧姓でも構いません。
- 婚姻日以降に事業主の証明を受けて請求してください。

※再婚の場合も請求できます。  
 ※婚姻日から2年以内に請求してください。  
 ※図書カードの送付先は勤務先に指定することも可能です。ご本人様宛てで送付いたします。

※請求用紙は、当基金のホームページからダウンロードできます。  
<https://syupan-kikin.or.jp/download/index.html>

### 結婚祝金請求書記入例

(様式第1号)

請求年月日	年 月 日	事業主(事業所)名	出版基金 株式会社
支給年月日	年 月 日	請求者の氏名	神保 華子
支 給 額	40,000円	(印 姓)	文京
婚姻日	令和 6 年 4 月 12 日	配偶者の氏名	神保 一
住所(図書カードの送付先)	〒162-0814 新宿区新小川町1-10-302		
金融機関	〒103-1235 6785 出版 銀行 支店 神町 支店 口座番号 7654321 口座名義人 ジンボ ハナコ 神保 華子		
事業主の証明	(所在地) 東京都千代田区神田神保町1-32 (名 稱) 出版基金 株式会社 (事業主) 代表取締役 出版 基夫		

(注) 請求書は事業主と印しないことを証明します。  
 (所在地) 東京都千代田区神田神保町1-32  
 (名 稱) 出版基金 株式会社  
 (事業主) 代表取締役 出版 基夫

(注) 請求書は「事業主の証明」に事業主の証明がない場合は、婚姻の事実を明らかにすることのできる証明書(結婚後の戸籍簿、婚姻届の写本など)を添付してください。

## 2 児童就学祝金の支給

### 支給条件

その年の4月1日現在の加入者の子が前年の4月1日からその年の3月31日までの間に小学校就学年齢（満6歳）に達したとき。

### 支給金額

1子につき、1万円分の図書カード

### 請求の方法

「児童就学祝金請求書（様式第2号）」に所定事項を記入のうえ、次の①～③いずれかの書類を添えて、就学される年の4月2日以降当基金に請求してください。

- ①市区町村長から交付された「就学通知書」の写し
- ②健康保険被保険者証（就学者）の写し
- ③戸籍抄本、住民票（請求年度）または給付対象となる就学者の生年月日を証明する市区町村長の証明書

※ご両親ともに加入者の場合は、それぞれ請求することができます。  
※その年の4月2日から2年以内に請求してください。

③の書類を添付するかわりに、この請求書の就学者の生年月日証明欄に市区町村長の証明を受けても結構です。

※請求用紙は、当基金のホームページからダウンロードできます。  
<https://syupan-kikin.or.jp/download/index.html>

#### 児童就学祝金請求書記入例

請求年月日	年	月	日	加入者番号	事業主	氏名	性別	生年月日	区	町	丁目	番	号				
請求年月日	年	月	日	10,000円	出版基金	株式会社	出版	一郎	東京都世田谷区	西世田谷	7-16-4						
請求者の生年月日	昭和57年	6月	1日	154-0099	東京都世田谷区	西世田谷	7-16-4	西世田谷マンション603	090	1234	5678	次男	平成29年	11月	27日	出版	次郎

※請求用紙は、当基金のホームページからダウンロードできます。  
<https://syupan-kikin.or.jp/download/index.html>

## 3 死亡弔慰金の支給

### 支給条件

加入者が死亡し、かつ、加入者と生計を同一にしていた配偶者（事実上の婚姻関係を含む）、子、父母、孫、祖父母のいずれかがいるとき。

\*配偶者、子、父母、孫、祖父母の順位で支給。

### 支給金額

15万円

### 請求の方法

「死亡弔慰金請求書（様式第3号）」に所定事項を記入のうえ、事業主の証明を受けて事業所を通じて当基金に請求してください。

※加入者期間が1年以上ある加入者が死亡された場合には、別途、遺族給付金（30頁～31頁参照）をお支払いいたします。この場合は、当基金から請求書類等をお送りいたします。  
※死亡日から2年以内に請求してください。

※請求用紙は、当基金のホームページからダウンロードできます。  
<https://syupan-kikin.or.jp/download/index.html>

#### 死亡弔慰金請求書記入例

請求年月日	年	月	日	加入者番号	事業主	氏名	性別	生年月日	区	町	丁目	番	号
請求年月日	年	月	日	150,000円	出版基金	株式会社	出版	中央	東京都千代田区	神田	神保町	1-32	
加入者番号	195000	加入者の氏名	神田 太郎	死亡年月日	昭和44年	10月	18日	死亡の経緯	妻	死亡年月日	昭和48年	8月	10日
請求者の氏名	神田 花子	請求者の生年月日	昭和48年	8月	10日	住所	東京都千代田区	神田	1-1-32	03	5259	9111	101-0099
請求者の住所	東京都千代田区	神田	1-1-32	03	5259	9111	101-0099	住所	東京都千代田区	神田	神保町	1-32	
事業主の証明欄	(所在地) 東京都千代田区神田神保町1-32 (名称) 出版基金 株式会社 (事業主) 代表取締役 出版 基夫												

※請求用紙は、当基金のホームページからダウンロードできます。  
<https://syupan-kikin.or.jp/download/index.html>

## 4 遺児育英金の支給

### 支給条件

加入者が死亡し、かつ、死亡当時、加入者によって生計を維持されていた18歳未満の子（18歳到達直後の年度末までの者を含む。）があるとき。

\*その子と生計を同じくする加入者であった者の配偶者または保護者に支給。

### 支給金額

子の年齢により20万円～50万円（うち5万円は図書カード）

以上～未満	支給金額	以上～未満	支給金額	以上～未満	支給金額
～1歳	20万円	6歳～7歳	45万円	12歳～13歳	50万円
1歳～2歳	20万円	7歳～8歳	45万円	13歳～14歳	50万円
2歳～3歳	30万円	8歳～9歳	45万円	14歳～15歳	50万円
3歳～4歳	35万円	9歳～10歳	45万円	15歳～16歳	40万円
4歳～5歳	40万円	10歳～11歳	45万円	16歳～17歳	30万円
5歳～6歳	40万円	11歳～12歳	45万円	17歳～18歳	20万円

### 請求の方法

「遺児育英金請求書（様式第4号）」に所定事項を記入のうえ、戸籍謄本と家族全員の住民票（いずれもコピー不可）を添えて、事業主の証明を受け事業所を通じて当基金に請求してください。

※死亡日から2年以内に請求してください。

※請求用紙は、当基金のホームページからダウンロードできます。  
<https://syupan-kikin.or.jp/download/index.html>

#### 遺児育英金請求書記入例

遺児育英金請求書

加入者氏名 195000 神田 太郎  
 住所 東京都千代田区神田1-1-32  
 加入者生年月日 令和6年4月3日  
 遺児氏名 神田 花子  
 遺児生年月日 平成19年11月21日  
 住所 東京都千代田区神田1-1-32  
 請求用紙の発行 03 5259 9111  
 事業主の証明 出版 株式会社  
 代表取締役 出版 基夫

## 基金事務手続き等についての

# Q&A

### Q1 加入者の住所が変わった場合、基金への届出は必要ですか？

**A** 事業所様からの届出は必要ありません。  
 加入者の方の住所は、加入者の資格を喪失する時または年金を請求された時に登録しています。それ以降、住所が変わる場合は、ご本人から届け出いただくこととなっています。  
 加入者の資格を喪失する時または年金を請求された時に、当基金からご本人へ今後住所を変更する場合は届出が必要である旨をご連絡します。

### Q2 加入者に賞与を支払ったときに基金への届出は必要ですか？

**A** 賞与は当基金の掛金の対象外ですので、届出の必要はありません。  
 ただし、年4回以上支給される賞与は基準給与の対象となる給与に含まれます（詳しくは、6月に配布する「算定基礎届・月額変更届の手引き」を参照してください）。

### Q3 加入者が産前産後・育児休業を取得しました。厚生年金保険料と同様に基金の掛金は免除されますか？

**A** 当基金の規約の定めでは、加入者が産前産後・育児休業を取得しても掛金は免除されません。  
 そのため、産前産後・育児休業の取得、延長、終了時のお届出は不要としております（ただし、当基金の掛金、給付額算定の基礎となる基準給与は、厚生年金保険の標準報酬月額を使用しますので、休業終了時の月額変更のお届出は必要です）。なお、退職金や福利厚生の制度見直しなどにより、従業員の休業・休職期間を当基金の加入者とししない「加入者制限」を新たに設ける場合は、事業所の労働協約の改定と当基金の代議会の議決を経て規約を変更し、厚生労働省の認可を受けなければなりません（従業員様への不利益変更にあたるため、行政から厳重な審査が行われます）。22頁の「加入者制限に関する注意点」をご参照のうえ、退職金や福利厚生の制度見直しを検討する段階で、当基金へご連絡ください。

**Q4** 加入者の個人番号（マイナンバー）は基金へ提出する届書に記載が必要ですか？

**A** 事業所様が提出する届書には、マイナンバーを記入しないようにしてください。当基金が税務署等に提出する書類に必要なマイナンバーは、企業年金連合会等を通じて取得します。

**Q5** 万が一、納付期限までに掛金を納付できなかった場合はどうなりますか？

**A** 納付期限までに掛金が納付されなかった場合（災害により納付手続きが行えない等のやむを得ない事情がある場合を除く）は、基金規約等により、次のとおり対処いたします。

- ①督促状の送付…基金から督促状を送付します（納付期限から約10日後）。
- ②遅延損害金の納入告知…督促状に指定する期限（督促状の発送から約10日後）までに納付がない場合、納付期限の翌日から掛金完納の前日までの日数によって計算される遅延損害金が発生し、完納の後、基金から納入告知書を送付します。遅延損害金の率は、未納掛金元本に対し年2.5%です。
- ③基金からの脱退…一定の期間掛金を滞納した場合は、基金規約等に定める手続きにより、当基金を脱退していただく場合があります。
- ④法的措置による掛金債権の回収…掛金の滞納が続く場合または滞納した掛金が納付されない場合は、法的措置を執り掛金債権の回収を図る場合があります。

**Q6** 結婚祝金は旧姓でも請求が可能ですか？

**A** 結婚祝金請求書は、新姓でご請求ください。  
また、お受けのり預金口座名義は旧姓でも構いませんが、振込時までに名義を変更されてしまうと、名義相違で振込みできませんので、名義変更のお手続きをされた場合には、当基金へご連絡ください。  
なお、配偶者名義の口座には振込できませんので、必ず請求者ご本人の口座を記載してください（37頁参照）。

**Q7** 加入者の父が亡くなったのですが、死亡弔慰金の請求はできますか？

**A** 死亡弔慰金は、加入者（従業員ご本人）が加入中（在職中）に亡くなった場合、その方のご遺族にお支払いいたします。加入者のご家族が亡くなった場合は対象ではありません（39頁参照）。

**Q8** 退職者が基金へ一時金を請求する際、「退職所得の源泉徴収票」が必要だと言われたそうです。なぜですか？

**A** 退職によって受ける基金からの一時金は、税法上「退職所得」となっています。会社からの退職金に税金がかからない場合でも、当基金では会社の退職金に基金の一時金を加えて、再度税金計算をしなければなりません。そのため「退職所得の源泉徴収票」が必要となります。  
※税金がかかる、かからないに関わらず、退職金の支払者は「退職所得の源泉徴収票」の発行が義務づけられています（所得税法242条）（34～35頁参照）。

● ● ● ● ● ● ● ●  
その他、当基金の事務処理に関しまして、ご不明な点がございましたら、お気軽にお問い合わせください。

**事務連絡用メールアドレスのご登録のお願い**

当基金からの事務連絡などのお知らせは、これまで主に掛金の納入告知書に同封してご案内しておりましたが、メールでのご案内をしております。  
まだメールアドレスを登録されていない事業所様は、ぜひ当基金までご連絡ください。  
以下のメールアドレスでも随時ご希望を承っております。  
TEL：03-5259-9111（e-mail：kouhou@syupan-kikin.or.jp）



**「出版基金だより」をお配りしています**

年3回（1月、4月、8月）、加入者のみなさまへ「出版基金だより」をお配りしています。当基金の事業状況やコラム、お知らせなどを掲載しておりますので、ぜひご覧ください。  
事務連絡用メールをご登録いただいている事業所様には、電子版もお配りしておりますので、ご希望の事業所様は当基金までご連絡ください。

**当基金のホームページ**

<https://syupan-kikin.or.jp> をご利用ください

当基金の案内や最新情報をインターネットで提供しています。事業所の事務担当者の方にもご活用いただけるよう、掛金の早見表や各種手続きに必要な届書の一部をダウンロードすることができます。

- \*ダウンロードができない届書や申請紙につきましては、当基金より送付いたしますのでお電話などでご連絡ください。
- \*一部のページの閲覧には【ID：nenkin パスワード：2016】の入力が必要です。

