신한은행

퇴직급여 지급 신청서 (DC/기업형IRP)

㈜신한은행 귀중

1. 기업 정보

*빨간색 굵은선은 필수 기재사항

기업 정보 주1)	회사명		(신고인감/서명)	가입자 정보 주2)	성명		(인감/서명) 근로자(가입자)가 퇴직급여 지급 신청을 하는 경우 날인 필수
	퇴직연금 계좌번호				주민번호		
					연락처		
회사담당자명 주3)				연락처			

주1) 회사에서 지급 신청을 하는 경우, (신고인감/서명)에 사전에 신고된 인감/서명 날인 필수
주2) 가입자정보는 필수기재 사항이며 가입자 인감/서명 날인은 선택이나 폐업 등의 사유로 가입자가 직접 지급 신청을 하는 경우 필수
주3) 특약거래 약정이 되어 있어 전자매체(E-mail/Fax)를 통한 퇴직급여 지급 신청을 하는 경우 필수 기재

2. 지급신청 정보

입사일자	최종중간정산일자	퇴사일자	신청일자	임원여부 주5)	□ 임원 □ 근로자
	작성요령 주4) 참고			임원퇴직소득한도(원)	(임원의 경우만 기재) (2페이지 반환계좌 필수 기재)

	제외월수	가산월수	지급사유	
2012.12.31 이전				□ 자발적퇴직 (중도) □ 사망 □ 해외이주
2013.01.01 이후				□ 기타 ( )

주4) · 입사일자 : 최초 입사일자
· 퇴사일자 : 실제 퇴사처리가 되는 날 (퇴직금 지급완료일 아님)
· 과거 중간정산을 했을 경우, 2페이지 중간정산특례적용 여부 필수 기재
· 최종중간 정산일자 : 마지막으로 중간정산 받은 일자
· 신청일자 : 퇴직급여 지급신청서를 제출한 날

주5) 임원퇴직소득한도 : 임원일 경우만 기재
임원퇴직소득한도 금액을 초과한 퇴직금은 근로소득으로 보며, 초과금액은 회사계좌로 반환 (2페이지 회사반환계좌번호 필수 기재)

지급형태 주6) (택 1)				
	IRP이전 주7)	□ 보유상품 '해지 후' 이전	DC보유상품을 해지 후 IRP로 현금이전 (특별중도해지)	
		□ 보유상품 '해지 없이'이전 (현물이전)	DC보유상품 해지 없이 IRP로 상품이전 ※ 신한은행 IRP만 가능하며 잔여퇴직금은 DC입금 후 현물이전 신청	
	현금지급 (일시금)	□ 입출금계좌 입금		[IRP이전 예외사유] □ 55세 이후 퇴직자 □ 300만원 이하 □ 한시적 체류자격 외국인근로자
		□ 입출금계좌와 IRP에 분산 입금(비율 또는 금액 선택)	IRP입금비율(%)	
			IRP입금금액(원)	

주6) 지급형태 : 퇴직연금제도에서 퇴직금 지급은 IRP이전이 원칙이나 법에서 정한 예외사유에 해당할 경우 현금지급(일시금) 가능
※ 한시적 체류자격 외국인근로자 출국으로 인한 퇴직인 경우 필요서류 있음 ☞ '필요시 추가서류' 참조

주7) IRP이전 선택 가이드

구분	선택가이드	사유
IRP '해지' 할 고객	'보유상품 해지 후 이전' 선택 유리	정기예금 등 원리금보장상품 특별중도해지이율 적용
IRP '유지' 할 고객	'보유상품 해지 없이 이전 ' 선택 유리	정기예금 등 원리금보장상품 IRP현물이전 후 만기 유지시 약정이자 지급 단, 만기 전 해지 시 일반중도해지이율 적용되므로 유의

퇴직금 정보	잔여퇴직금 입금 여부 주8)	□ 없음 □ 있음 (원)	잔여퇴직금 입금방법	□ 영업점 입금 □ 무통장 연동 지급(특약거래)

지연 이자	□ 납입기일 연장 ※ 체크시 하단 퇴직자 동의 필수 기재 본인은 사용자(기업)가 퇴직연금 부담금 납부를 지연하여 규약에서 정한 바에 따라 지연이자를 수령한 후 퇴직급여 지급 신청을 하여야 하나 사용자(기업)와 합의하여 지연이자 납입 기일을 연장하였으며 우선 퇴직급여 지급 신청에 동의합니다. 가입자(퇴직자명) _____ (인감/서명)

주8) 잔여퇴직금 입금 여부 : 잔여퇴직금이란 회사에서 입금해야 할 퇴직금의 부족금액을 말하며, 은행에서 지급되는 적립금과 같이 개인형 IRP로 이전을 원할 경우 작성. 지급접수 당일에 입금이 완료되어야 하며 별도의 상품은 매수되지 않음

3. 입금계좌정보

*빨간색 굵은선은 필수 기재사항

입금계좌 정보	□ IRP이전	입금은행		IRP계좌번호	
	□ 현금지급(일시금)	입금은행		입출금계좌번호	

※ 지급형태 '입출금계좌와 IRP에 분산입금(1페이지 참고)'을 선택한 경우, IRP이전과 현금지급(일시금) 모두 기재하시기 바랍니다.

4. 추가입력정보 ※ 각 항목에 해당할 경우 반드시 기재

중간정산 특례적용 주9)	□ **적용** □ **미적용** (기지급 중간정산 및 중도인출 합산과세 신청시 **해당『퇴직소득원천징수영수증』**필수 제출)		추가입력 정보주10)	□ 당해년도 회사에서 지급받은 퇴직금 있음 ☞ 금액 : (원) □ 신한은행 외 타금융기관에서 지급받은 퇴직금 있음 ☞ 금액 : (원)
	입금은행			
	계좌번호			
적립금 회사반환 주11)	**회사로 반환**	□ 국민연금전환금 (원) □ 임원퇴직소득한도 초과 금액 □ 계속근로기간 1년 미만 퇴직자	회사반환 계좌번호	입금은행 / 계좌번호
	근로자 지급	□ 계속근로기간 1년 미만 퇴직자 (퇴직자에게 적립금 지급)		
가입자 부담금	□ 없음 □ 있음 (소득/세액공제 □ 신청 □ 미신청) ※미신청 체크시『연금보험료 등 소득,세액공제확인서』필수 제출			
적립금 동의서	본인은 사용자(기업)와 합의하여 법정 지급기한(14일)을 초과하여 퇴직급여를 수령하는 것에 동의합니다. 가입자(퇴직자명) (서명)			

주9) 중간정산 특례적용 적용시 세금환급이 발생 할 수 있으므로 근로자 입출금계좌번호 필수 기재
중간정산사유자와 최종 퇴직시 입사기산일자는 연속되어야 하며, 퇴직소득원천징수영수증을 제출하지 않은 경우 합산과세 불가

주10) 당해년도에 회사에서 지급받은 퇴직금 : ① 당해년도 퇴직연금 외 퇴직금제도에서 지급하는 퇴직금 혹은 명예퇴직금 등이 있는 경우 ②당해년도 타회사에서 받은 퇴직금 및 동일회사에서 받은 중간정산금액 등이 있는 경우 ③ 혼합형 DB형 퇴직연금 지급이 있는 경우

신한은행 외 타금융기관에서 지급받은 퇴직금 : 회사가 퇴직연금사업자를 복수로 운용하고 있어 타금융기관에서 퇴직연금 지급이 있는 경우

주11) 반환항목 체크 시 회사반환계좌번호 필수 기재
- 국민연금전환금 반환 : 국민연금전환금 원금 기재 (국민연금전환금에 대한 세금은 은행에서 원천징수)
- 계속 근로기간 1년 미만 퇴직자 적립금 '회사로 반환' : 규약상 퇴직급여 수급조건이 '계속 근로기간 1년 이상 근로자에게 일시금 지급하는 경우'에 한함 ☞ 하단의 '필요시 추가서류 ' 참조

※ 필요시 추가서류

○ 중간정산 특례적용 혹은 추가입력 정보 입력	해당「퇴직소득원천징수영수증」
○ 가입자부담금의 소득/세액공제 '미신청' 기재	연금보험료 등 소득/세액공제확인서
○ 타금융기관으로 입금 요청 (현금지급 제외)	입금계좌 사본
○ 계속기간 1년 미만 퇴직자 '회사로 반환 ' 선택 (택1) (단, 서류에 퇴직자의 자격취득일 및 상실일 기재되어 있어야 함)	①사업장 가입자명부[국민건강보험공단] ②고용보험피보험자격 상실신고명세 통지서(사업주용)[근로복지공단] ③근로자 고용정보 현황조회서[근로복지공단] ④건강보험 자격득실내역서, 고용보험자격이력내역서 등
○ 한시적 체류자격 외국인 근로자 현금지급 (택1)	①외국인등록증(체류자격확인용) 및 출국예정사실확인서 ②외국인등록증(또는 여권) 및 외국인근로자의 출국사실 확인 회사공문 (단, 여권인 경우에는 회사공문에 체류자격 기재)
○ 사망으로 인한 퇴직 ※수신제도의 예금상속 제출서류와 동일하며 필요할 경우 상세 서류 내용 추가확인 후 진행	①기본서류 : 사망자기준 기본증명서(일반), 가족관계증명서(상세), 제적등본(필요시), 사망확인서(필요시) ②상속인 및 법정대리인의 실명확인증표, 인감증명서 각1부 ③대표상속자지정서류 : 대표수급자 지정확인서 및 입금 받을 거래통장사본1부 ④상속인 중 미성년자가 있는 경우: 미성년자기준 기본증명서(상세 또는 특정) 및 미성년자기준 가족관계증명서(일반 또는 상세)

*참고:전자매체(E-mail/Fax)로 퇴직급여 지급 신청시 '퇴직급여지급신청서' 발송처
- E-Mail주소 : shb_pension01@shinhan.com / FAX번호 : 0505-189-2521
(신청건수 10명을 초과하는 경우, FAX로 진행이 불가하니 반드시 **E-mail로 신청**)
- 퇴직연금 업무집중화센터 지급 업무 문의 : 02-2151-7670
- 16시 이전 수신 건에 한해 당일 지급접수 등록이 가능

서류확인 및 접수 담당자	행번 직원명 ㊞