

給付金請求のお手続き

① 裁定決議書作成

3. 給付金請求のお手続き ①裁定決議書作成

①トップページの「給付額計算結果一覧」を押します。

ようこそ

ログアウト

証券番号 (団体番号)
前回ログイン日時

TOP 加入者のお手続き 給付のお手続き 受給権者のお手続き 帳票作成 照会 シミュレーション

掲示板
帳票取出一覧
手続案件一覧

1 > 給付額計算結果一覧

- > 裁定決議書一覧
- > 個人番号一括アップロード
- > 基礎年金番号一括登録
- > 処理結果 (ECW) コード解説
- > 加入者・受給権者検索
- > 事務連絡
- > ツール
- > マニュアル
- > お手続き帳票 (ひな型)
- > 操作記録照会
- > パスワード変更
- > ユーザー情報
- > メール受信設定
- > 各種設定
- > お問い合わせ
- > セキュリティポリシー

給付額計算	老齢給付金額、脱退一時金額、遺族給付金額の計算を行い、結果を保存します。
裁定決議書作成	裁定決議書・通知書の作成ならびに支払指図の手続きができます。
裁定決議書作成 (移換)	脱退一時金相当額移換決議書・通知書・指図書を作成できます。
裁定決議書作成 (独自給付)	独自給付の裁定決議書・通知書・指図書を作成できます。
給付額計算結果一覧	給付額計算結果の一覧を表示します。
裁定決議書一覧	作成済み、または作成途中の裁定決議書の一覧を表示します。

一次処理者

二次処理者

決裁者

3. 給付金請求のお手続き ①裁定決議書作成

②「給付額計算結果一覧」画面にて、決議書「作成」ボタンを押します。

[マニュアル](#) [画面ガイド](#) ***** B02-010

処理結果のお知らせ

◇退職所得申告等の手配が必要になるケース、留意点等は画面ガイドを参照ください。

検索結果 [1~7件目/15件]

選択	加入者番号	計算番号	プラン番号	基準年月日	給付内容		計算実行日	解決依頼日	連絡メモ	決議書	内容
	加入者氏名(カナ)			状況	年金額(円)	一時金額(円)	計算実行者	回答日			
1	<input checked="" type="checkbox"/>	001 -1234567890	12345	001		脱退一時金	R 1. 8. 15			2 作成 開く	
		ネンキン タロウ			計算結果OK		年金 次郎				
2	<input type="checkbox"/>	001 -1234567891	12346	001		脱退一時金	R 1. 8. 15	R 1. 8. 15		作成 開く	
		ネンキン サブロウ			CPBS解決中		年金 次郎				
3	<input type="checkbox"/>	001 -1234567892	12347	001		脱退一時金	R 1. 8. 14			作成 開く	
		ネンキン シロウ			解決依頼未済		年金 次郎				
4	<input type="checkbox"/>	001 -1234567893	12348	001		老齢給付一時金	R 1. 8. 13			作成 開く	
		ネンキン ハナコ			入力内容修正要		年金 次郎				
5	<input type="checkbox"/>	001 -1234567894	12349	001		脱退一時金	R 1. 8. 12	R 1. 8. 12	*	作成 開く	
		ネンキン ゴロウ			CPBS解決済		年金 次郎	R 1. 8. 14			
6	<input type="checkbox"/>	001 -1234567895	12340	001		老齢給付一時金	R 1. 8. 12	R 1. 8. 14		作成 開く	
		カクテイキュウフ タロウ			CPBS解決中		年金 次郎				
7	<input type="checkbox"/>	001 -1234567896	12341	001		老齢給付一部一時金	R 1. 8. 10		済	作成 開く	
		カクテイキュウフ ハナコ			計算結果OK		年金 次郎				

回答票 ※選択したプランの「給付額計算回答票」を表示します。

請求書 ※選択したプランの「裁定請求書」「給付額計算通知書」を表示します。

解決依頼 ※選択したプランのエラー解決を依頼します。

削除 ※選択したプランを削除します。

終了 戻る 印刷 絞り検索 前頁 次頁

一次処理者

二次処理者

決裁者

3. 給付金請求のお手続き ①裁定決議書作成

③作成する決議書を選択して「次へ」を押します。

裁定決議書作成【決議書種類選択】 804-020

処理結果のお知らせ

◇作成する決議書を選択ください。

3 脱退一時金・老齢給付金裁定決議書兼繰下げ申出書

脱退一時金相当額移換決議書

移換先

戻る 次へ

一次処理者

二次処理者

決裁者

3. 給付金請求のお手続き ①裁定決議書作成

- ④「裁定決議書作成」画面にて、「事業主書類受付年月日」「受取人・送金先」等、必要項目を入力します。
一時金支払予定年月日は、ご希望の支払日がある場合、入力ください。

裁定決議書作成【脱退一時金・老齢給付金裁定決議書兼繰下げ申出書】

案件情報 事業所/事業主 処理結果のお知らせ

【証券番号(団体番号)】
【加入者番号】1234567890
【処理状況】

工程変更 工程終了 メモ 返却連絡 工程履歴 帳票取出 案件取消

入力項目表示
基本項目
受取人・送金先
基準給付
裁定額等
提出書類等
台帳作成形式

帳票参照
決議書
通知書
指図書控
通報書

基本項目

個人番号 個人番号入力 加入者 入力有
グループ区分 01
生年月日 昭和34年 5月 5日
性別 男性
加入者資格喪失年月日 令和1年 8月 31日
繰下げ満了年月日 年 月 日
一時金選択年月日 年 月 日
事業主書類受付年月日 令和 1年 8月 1日
一時金支払予定年月日 年 月 日
※ご希望の支払日がある場合、入力ください。
裁定番号 1
※入力は任意です。
裁定年月日 令和 1年 8月 15日
※入力は任意です。
指図年月日 令和1年12月 6日
その他連絡欄
※請求書類の提出時期が、あらかじめご連絡の期日以降となり、給付金(年金)のお支払いが初回の年金支払期日に間に合わない場合には、次回の年金支払期日にまとめてお支払いいたします。異なる支払期日をご希望の場合は、その旨入力ください。※2行(プルダウンで文言を選択した場合は1行)まで入力できます。

受取人・送金先

541-0042
受取人住所 大阪府 大阪市 中央区 今橋 3丁目7番地
受取人氏名(フリガナ) ネンキン タロウ
(例:ネンキン タロウ) [全角]
受取人氏名(漢字) 年金 太郎 (例:年金 太郎)
受取人電話番号 01-2345-6789 (例:01-2345-6789)
送金方法 銀行振込

クリア

一次処理者

二次処理者

決裁者

3. 給付金請求のお手続き ①裁定決議書作成

④「受取人・送金先」の続きの必要項目を入力します。

給付額計算結果から裁定決議書を作成すると、基準給与や裁定額等は自動で反映されますので確認ください。

◇「送金方法」が「銀行振込」の場合は（*1）の項目を、「ゆうちょ銀行振込」の場合は（*2）の項目を入力ください。

4

金融機関名（*1） トウザイ 金融機関コード 0000
東西銀行

支店名（*1） チンボク 支店コード 000
南北支店

預金種目（*1） 普通（総合）

口座番号（*1） 1234567

ゆうちょ口座（*2） 1123 01234567
※送金機能が付加されている総合口座を入力
1桁目の「1」、5桁目の「0」、末尾
入力不要です。

※「金融機関名」以降の項目をフリアします。フリア

口座名義人（カナ）（*1）（*2） ネンキン タロウ
（例：ネンキン タロウ） [全角]

口座名義人変更事由

※「その他」を選択した場合に入力ください。
※4行まで入力できます。

	第1給与	第2給与	第3給与
基準給与	390,000 円	円	円
加算ポイント			
その他給与等連絡欄			

※4行まで入力できます

閉じる 保存 印刷 修正 チェック

一次処理者

二次処理者

決裁者

3. 給付金請求のお手続き ①裁定決議書作成

確定給付企業年金(DB)が第一順位支払、通報書使用の場合

- ⑤ 提出書類等の「退職所得申告書を提出」にチェックを入れます。
次に「税務書類の通報書による提出」の【第一順位支払に該当】にチェックを入れます。「通報書入力」ボタンを押し、ポップアップが表示されますので「OK」を押すと、入力内容にエラーがなければ「通報書入力画面」へ遷移します。

受取人・送金先
基準給与
裁定額等
提出書類等
台帳作成形式

帳票参照
決議書
通知書
印刷
印刷

提出書類等

退職所得の受給に関する申告書・退職所得申告書を提出 **5**

退職所得の源泉徴収票を提出 枚
※この確定給付企業年金より先順位で同一課税年となる他の退職手当等の受取り（予定）がある場合、選択のうえ源泉徴収票の枚数を入力ください。

居住者について、以下いずれかに該当する場合、税務書類の郵送に代えて通報書（データ入力）による提出が可能です。
詳細は画面ガイドを参照ください。

①この確定給付企業年金より先順位で【同じ退職による同一課税年となる他の退職手当等】を受取り（予定）の場合
※この場合、上の「退職所得の源泉徴収票を提出」欄を選択および入力のうえ、以下『通報書入力』ボタンから通報書を入力ください。

②この確定給付企業年金を第1順位で支払う場合
※この場合、以下「第一順位支払に該当」を選択のうえ、『通報書入力』ボタンから通報書を入力ください。

【第一順位支払に該当】

※通報書を使用される場合のみ選択ください。

税務書類の通報書による提出

【短期退職手当等に該当する支払がある場合】
通報書に入力する支払が「申告書A欄・B欄」に該当するかつ全て短期退職手当等であれば通報書が使用可能です。一般退職手当等と短期退職手当等の両方に該当する場合は通報書を使用せず税務書類を郵送してください。
詳細は画面ガイドを参照ください。

※郵送の場合は送付状を添付し郵送ください。

通報書入力
※通報書の入力画面に遷移します。

通報書クリア
※通報書の入力内容を全てクリアします。

役員退職所得に該当
一時所得に該当
※一時金支払が一時所得に該当する場合に選択ください。

その他の書類を提出 枚 書類名

「通報書入力」

通報書入力とは、「退職所得申告書」及び「退職所得の源泉徴収票」の内容を入力し送信する機能です。
（※但し、通報書が使用できない場合もありますのでご注意ください。）

3. 給付金請求のお手続き ①裁定決議書作成

確定給付企業年金(DB)が第一順位支払、通報書使用の場合

通報書「退職所得申告書」の入力

- ⑥「申告書入力」の内容を確認します。
- ⑦「申告書A欄」の内容を確認し、「②退職の区分等」の「一般・障害」「生活扶助」をプルダウンから選択します。
右下の「実行」ボタンを押すと先程入力した裁定決議書画面に戻ります。

一次処理者

二次処理者

決裁者

3. 給付金請求のお手続き ①裁定決議書作成

確定給付企業年金(DB)が第二順位支払以降、かつ通報書使用の場合

⑤提出書類等の「退職所得申告書を提出」にチェックを入れます。

「退職所得の源泉徴収票を提出」にチェックと源泉徴収票の枚数を入力します。

「通報書入力」ボタンを押し、ポップアップが表示されますので「OK」を押すと、入力内容にエラーがなければ「通報書入力画面」に遷移します。

一次処理者
二次処理者
決裁者

3. 給付金請求のお手続き ①裁定決議書作成

確定給付企業年金(DB)が第二順位支払以降、かつ通報書使用の場合

通報書 1ページ目 「源泉徴収票」の入力

- ⑥ 「裁定決議書作成【源泉徴収票入力】」画面にて、源泉徴収票の内容を入力します。表示された「課税年度」「受取人氏名(カナ)」「受取人住所」の内容を確認します。その他の項目は、支払者が発行した源泉徴収票をもとに入力してください。

「よくある不備・照会等①」

先順位支払の額を誤って通報書に入力されているケースが発生しております。税金計算にも直結する項目になりますので、支払者が発行した源泉徴収票をもとに正しく入力してください。

「よくある不備・照会等②」

「源泉徴収票」の入力は、「円単位」での入力になりますのでご注意ください。(特に、「退職所得控除額」)

一次処理者

二次処理者

決裁者

3. 給付金請求のお手続き ①裁定決議書作成

確定給付企業年金(DB)が第二順位支払以降、かつ通報書使用の場合

通報書 2ページ目 「退職所得申告書」の入力

⑦「裁定決議書作成【通報書入力】」画面にて、表示された「課税年度」以下の内容を確認し入力します。「実行」ボタンを押します。

【よくある不備・照会等】

申告書入力について、申告書C欄に該当する場合のみ申告書E欄に入力が必要です。
申告書B欄を入力する場合、申告書E欄は入力不要です。

一次処理者

二次処理者

決裁者

以下①～⑤のいずれかに該当する場合は、「通報書が使用できません」ので、郵送にて提出してください。

①年金受給中の一時金支払の場合

②特定役員退職手当等に該当する場合

③非居住者についての連絡票等、その他郵送する書類がある場合

④源泉徴収票が4枚以上となる場合

⑤短期退職手当等のお支払いをする際に、短期退職手当等のお支払い以外に「一般退職手当等」・「特定役員退職手当等」のお支払いがある場合や、通報書の項目「申告書C欄」・「申告書D欄」に該当するお支払いがある場合

書類を郵送する場合

裁定決議書画面から「送付状」を印刷し必要書類と併せて郵送ください。
郵送する際は、裁定請決議書控や、団体様保管分の本人確認書類等の郵送は不要です。

「一般退職手当等」とは

一般退職手当等とは、短期退職手当等や、特定役員退職手当等以外の退職手当のことです。

「申告書C欄」・「申告書D欄」とは

- ・申告書C欄：退職所得申告書C欄は、前年以前4年内（その年に確定拠出年金法に基づく老齢給付金として支給される一時金の支払を受ける場合には、19年以内）に退職手当等の支払を受けたことがある場合には記載します。
- ・申告書D欄：退職所得申告書D欄は、A又はBの退職手当等についての勤続期間のうちに、前に支払を受けた退職手当等についての勤続期間の全部又は一部が通算されている場合には、その通算された勤続期間等について記載します。

3. 給付金請求のお手続き ①裁定決議書作成

⑧裁定決議書画面に戻りますので、入力内容や「処理結果のお知らせ」のECWを確認後、「工程変更」や「工程終了」ボタンを押して次の工程へ進めます。

一次処理者
二次処理者
決裁者

3. 給付金請求のお手続き ①裁定決議書作成

⑨ 決裁者にて、裁定決議書を開き内容を確認します。「指図実行」ボタンを押し、最後に左上「工程終了」を押すと案件がCPBSに伝送されます。

決裁者

裁定決議書作成【脱退一時金・老齢給付金裁定決議書兼繰下げ申出書】

マニュアル 画面ガイド 留意事項 ***** B04-030

案件情報 事業所/事業主 処理結果のお知らせ

【証券番号(団体番号)】
【加入者番号】1234567890
【処理状況】

工程変更 **工程終了** メモ 忘却連絡 工程履歴 帳票取出 案件取消

入力項目表示
基本項目
受取人・送金先
基準給与
裁定額等
提出書類等
台帳作成形式

帳票参照 決議書

休職期間(非算入期間) なし
休職期間(非算入期間)2 年 月 日
繰下有無(一時金) あり
繰下げ満了年月日 年 月 日
一時金選択年月日 年 月 日
事業主書類受付年月日 令和 1 年 8 月 日
一時金支払予定年月日 年 月 日
裁定番号 1
裁定年月日 令和 1 年 8 月 15 日
指図年月日 令和 1 年 12 月 6 日

工程終了後、「裁定決議書一覧」の「状況」がCPBS（企業年金ビジネスサービス）に○となっており伝送ができていることを確認ください。

裁定決議書一覧

画面ガイド ***** B07-01

検索結果 [1~8件目/14件] △:未着手 ○:処理中 ◆:案件取消 ◎:案件終了

選択	加入者番号	業務名 加入者氏名(カナ)	基準年月日	状況			基本情報				その他情報					
				1次	2次	決裁	案件作成日	案件終了日	処理可能日	処理期限日	1次処理者	2次処理者	決裁者			
1	001	脱退一時金・老齢給付金裁定決議書兼繰下げ申出書		⇒	⇒	⇒	CPBS	○	1.11.9							
	1234567890	ネンキン タロウ														

修正 チェック **指図実行**

一次処理者

二次処理者

決裁者

○W4240L：資格喪失手続きを行わずに当加入者の裁定決議書が作成されました。
給付手続きとは別に資格喪失手続きを実施してください。詳細は「解説」ボタンを押下しご確認ください。

裁定決議書作成【脱退一時金・老齢給付金裁定決議書兼繰下げ申出書】 マニュアル 画面ガイド 留意事項 ***** B04-030

案件情報 事業所/事業主 処理結果のお知らせ W4240L 解説

【証券番号(団体番号)】
【加入者番号】1234567890
【処理状況】

工程変更 工程終了 メモ 通知連絡 工程履歴 帳票取出 案件取消

入力項目表示
基本項目
受取人・送金先
基準給付
裁定額等
提出書類等
台帳作成形式

帳票参照
決議書
通知書
指図書控
通報書

林業有無 なし
※規約に定める控除期間がある場合、「あり」を選択のうえ、入力ください。

休職期間(非算入期間) 年 月 日
休職期間(非算入期間)2 年 月 日

繰下有無(一時金) 繰下り有り
繰下げ満了年月日 年 月 日
一時金選択年月日 年 月 日
事業主書類受付年月日 令和 年 月 日
一時金支払予定年月日 年 月 日
※ご希望の支払日がある場合、入力ください。

裁定番号
裁定年月日
指図年月日

その他連絡欄

受取人・送金先
受取人住所 入力 大阪府 大阪市 中央区 今橋 3 丁目 7 番地 クリア
受取人氏名(フリガナ) ネンキン タロウ
(例:ネンキン タロウ) 【全角】
受取人氏名(漢字) 年金 太郎 (例:年金 太郎)
受取人電話番号 01-2345-6789 (例:01-2345-6789)
送金方法 銀行振込

「処理結果のお知らせ」の「解説」ボタンをクリックし、解決方法を確認のうえお手続きを進めてください。解決に日数を要する場合があります。

コード	処理結果(ECW)内容	解決方法
W4240L	当加入者に対して、資格喪失手続きを行わずに裁定決議書が作成されました。企業年金プラットフォームに登録する加入者情報から除く必要がありますので、給付手続きとは別に速やかに資格喪失手続きを行ってください。また、掛金計算日までに資格喪失手続きを行った場合は、次回掛金計算へも反映されます。	速やかに資格喪失手続きを行ってください、企業年金プラットフォームに登録する加入者情報から除く必要があります。また、掛金計算日までに資格喪失手続きを行った場合は、次回掛金計算へも反映されます。

- ◎資料は2024年10月現在の内容で作成しています。
- ◎表示される画面は、ご使用のブラウザ、ご契約内容によって異なります。
- ◎不明な点がございましたらCPBSまでお電話でお問い合わせください。

企業年金制度の運用管理を通じて
ゆとりある未来を支える。