

# 퇴직급여 지급신청서(DC, 기업형IRP)

서류확인 및 접수확인자	담당	책임자

전 산 인 자 란

20    년    월    일

## 1. 기업정보

기업명		퇴직연금 계좌번호	
제도 구분	<input type="checkbox"/> DC <input type="checkbox"/> 기업형IRP		

## 2. 가입자정보

성명		생년월일	*동명이인 또는 주민번호 앞자리가 동일한 경우 주민등록번호	임원여부	<input type="checkbox"/> 근로자 <input type="checkbox"/> 임원
입사일자		중간정산일자	*중간정산 받은 경우 최종 중간정산일	퇴직급여 입금총액	*기업이 가입자에게 입금한 퇴직연금 총액을 기재합니다.

## 3. 지급정보

퇴직일자		
지급형태	<input type="checkbox"/> IRP이전(의무)	
	<input type="checkbox"/> 요구불계좌	IRP의무이전 예외사유 <input type="checkbox"/> 만55세 이후 퇴직 <input type="checkbox"/> 300만원 이하 퇴직금 지급 <input type="checkbox"/> 가입자 사망 <input type="checkbox"/> 한시적 체류자격 외국인
	<input type="checkbox"/> IRP+요구불	

## 4. 금액정보(필요시 기재)

잔여부담금 (퇴직정산 후 부족액)	<input type="checkbox"/> 없음
	<input type="checkbox"/> 있음 (금액                      원) <small>*DC계좌에 입금이 완료되어야 퇴직금이 IRP로 이전됩니다.</small>
기업으로 반환 신청 <small>*기업반환계좌로 반환</small>	<input type="checkbox"/> 근속기간 1년 미만 퇴직
	<input type="checkbox"/> 국민연금 전환금 :                      원
	<input type="checkbox"/> 임원 퇴직급여 한도금액 :                      원 <small>*임원 퇴직급여 한도금액 확인서'를 별도 작성하여 제출하시기 바랍니다.</small>

## 5. 퇴직정보

기지급 퇴직금(중간정산)여부	<input type="checkbox"/> 없음 <input type="checkbox"/> 있음(중간정산일자 :                      )	<small>주1) 중간정산이 있는 경우 중간정산 특례적용 여부 선택</small>
중간정산 특례적용 여부 <sup>주1)</sup>	<input type="checkbox"/> 적용 <input type="checkbox"/> 미적용	
가산월수		제외월수
2012.12.31 이전	2013.1.1 이후	2012.12.31 이전    2013.1.1 이후

주1) 당해년도 퇴직금 중간정산이 있는 경우 합산과세 필수, 당해년도 외 중간정산이 있는 경우 중간정산 특례적용 선택 가능  
 (중간정산 받은 금액과 최종 퇴직금을 합산하여 퇴직소득세를 재정산합니다. 중간정산 받은 퇴직소득원천징수영수증을 제출하여야 합니다.)

## 6. 입금받는 계좌정보

IRP계좌	금융기관명	계좌번호	
요구불계좌	금융기관명	계좌번호	입금액 <small>*지급형태가 IRP+요구불인 경우만 작성</small>

※ 요구불계좌로 지급받는 경우 근로자가 납입한 개인부담금(적립금)이 있고 소득(세액)공제를 받지 않은 경우 신청 전 관련서류를 제출하여 과세제외 신청하시기 바랍니다.

## 7. 지급 지연 시 퇴직자 동의서

본인의 기업(사용자)과 합의에 의하여 법정지급기한(14일)을 초과하여 퇴직급여를 수령하는 것에 동의합니다.    가입자명 :                      (인/서명)

본 신청서에 기재된 청구내용 및 상기인의 퇴직 증명, 퇴직금 계산이 사실과 다름이 없음을 확인합니다.

기업명 :                      (인/서명)                      가입자명 :                      (인/서명)

※ 인감은 퇴직연금 거래신고 인감 날인

다음 페이지 계속



**8. 은행의 책임있는 사유로 급여지급 처리 지연시 자연보상금 지급 안내**

- 은행은 퇴직연금 계약서(운용관리 및 자산관리)에 의거 다음 각 호의 대상자에게 금전으로 자연보상금을 지급합니다.
  - ▶ 확정급여형 : 기업(사용자) ▶ 확정기여형, 기업형IRP 및 개인형IRP : 근로자 또는 가입자
- 자연보상금은 급여지급 신청일(신청서 등의 보완이 필요한 경우 보완이 완료된 날)을 포함하여 3영업일<sup>주1)</sup>을 초과한 경우 발생하며, 급여지급 신청금액에 지연기간에 따른 이율<sup>주2)</sup>을 적용하여 연단위 복리로 계산한 금액을 지급합니다. 단, 실적배당형 상품으로 운용되었을 경우 정상처리 시 지급액이 실제 지급액보다 많은 때에는 그 차액을 더하여 보상합니다.
  - 주1) 적립금 매각에 정상적으로 소요되는 기간은 포함하지 않음 (단, 운용관리기관과 자산관리기관이 다른 경우 5영업일)
  - 주2) 지연기간이 14일 이내 : 연 10%, 지연기간이 14일 초과 : 연 20%
- 본인은 상기 자연보상금에 대한 설명을 듣고 이해하였습니다.

**[ 제출 서류 ]**

1. 타 금융기관으로 받는 경우	타 금융기관 IRP 또는 요구불계좌 사본
2. 중간정산특례 적용하는 경우	회사에서 중간정산 시 발행한 퇴직소득원천징수영수증
3. 사망 퇴직하는 경우	1) 대표수익자 지정합의서(은행양식) 2) 대표수익자 퇴직급여 수령계좌 통장사본(요구불계좌) (단, 대표상속인이 미성년자인 경우 법정대리인 통장사본) 3) 피상속인의 기본증명서, 가족관계증명서(상세), 사망확인서(필요시 청구) 4) 상속인 전원의 실명증표 및 인감증명서 5) 상속인이 미성년자인 경우 기본증명서(특정 또는 상세)

