

분할급여금 주요내용

■ 장기저축급여 분할급여금은 퇴직급여금 전액을 일시금으로 수령하지 않고, 회원의 희망에 따라 퇴직급여금 중 일정 금액을 정해진 기간 동안 분할하여 수령할 수 있는 제도입니다.

1. 신청자격

- ▶ 일반회원으로서는 정년·명예·임기만료·상병·만 50세 이상으로 퇴직한 교직원
 - 장기저축급여 퇴직급여금을 지급받은 이후에는 분할급여금 신청자격 상실됨
 - 퇴직 청구시에만 신청이 가능하며 탈퇴회원은 신청이 불가함

2. 신청방법

- ▶ 장기저축급여 분할급여금 신청가능 금액이 기재된 급여청구서와 장기저축급여 분할급여금 신청서 각 1부를 본부 또는 지부로 송부

3. 신청금액

- ▶ 장기저축급여 세후 퇴직급여금 이내에서 최저 **500만원부터 100만원** 단위로 신청 가능
 - 세후 퇴직급여금 전액 신청시 100만원 미만 잔액은 지급
 - 퇴직 시 일부는 일시금으로 수령하고 일부는 분할급여금으로 신청 가능
 - 장기저축급여 분할급여금 신청과 동시에 퇴직생활급여 자동전환 불가 (단, 목돈급여는 퇴직생활급여 자동전환 가능)

4. 지급종류 및 지급방법

지 급 종 류	· 즉시지급형 : 원리금 균등 분할지급
지 급 기 간	· 5년 / 10년 / 15년 / 20년 / 25년 / 30년
지 급 주 기	· 매월 / 매년
수 령 일	· 5일 / 15일 / 25일

5. 금 여 율

- ▶ 시중 금리 변동에 따라 급여율이 조정될 수 있음

6. 세 율

- ▶ 본인의 퇴직급여금에 적용된 세율과 동일한 세율 적용

7. 계약변경

- ▶ 1회차 급여금 지급 이전에 한하여 계약조건(지급기간, 지급주기, 지급일) 변경 가능
 - 1회차 급여금 지급 이후에는 최초 계약조건 변경 불가

8. 중도해약

- ▶ 전체해약만(부분해약 불가) 가능하며, 해약수수료는 없음
- ▶ 해약한 이후 분할급여금 재가입 신청 불가

9. 수급권자 지정

- ▶ 회원 사망시에는 급여금 전액이 민법의 상속순위에 따라 지급
- ▶ 배우자 및 직계비속, 형제자매에 한하여 수급권자(1인)를 지정할 경우 수급권자에게 지급
 - 지정(변경)신청서(본회양식), 회원의 인감증명서, 회원과 수급권자와의 관계를 증명할 수 있는 가족관계증명서 또는 주민등록등본 각 1부를 첨부하고, 신청서에는 반드시 인감증명서에 등록된 인감으로 날인

10. 급여금 보장

- ▶ 특별법인 한국교직원공제회법(제13조)에 의거 급여금의 안정성 보장

11. 기 타

- ▶ 급여율 변경 및 급여금 지급 안내 등 제도관련 중요 내용은 휴대전화의 문자서비스 수신동의 여부와 관계없이 문자 전송됨
- ▶ 주소, 연락처 등 인적사항(개인정보)이 기존 등록된 정보와 상이할 경우 자동 변경됨

장기저축급여 분할급여금 세부내용에 대한 궁금한 사항이나, 자택 주소 및 전화번호, E-mail 등 연락처가 변경되시면 회원콜센터(1577-3400) 또는 홈페이지(www.ktcu.or.kr)로 문의하여 주시기 바랍니다.

본인확인서(개인용)

본 확인서는 「정기 금융정보 교환을 위한 조세조약 이행규정」에 의거 미국 거주자 및 한국·미국 이외 국가 또는 지역의 조세목적상 거주자에 해당되는 경우 작성이 요구되는 필수서식입니다.

1. 회원 인적사항

성명		국적		생년월일	년 월 일
주소				전화번호	() -

2. 회원 확인사항

확인사항		해당항목		체크(√)
가. 우측 해당란에 체크(√)해 주시기 바랍니다.	① 미국 거주자	시민권자 (이중국적자 포함)		<input type="checkbox"/>
		영주권자		<input type="checkbox"/>
		조세목적상 거주자		<input type="checkbox"/>
	② 한국·미국 이외 국가 또는 지역의 조세목적상 거주자		<input type="checkbox"/>	
③ 해당사항 없음				<input type="checkbox"/>
나. 해당 항목 ①, ② 중 한 곳에 해당될 경우 영문 성명과 영문주소, 조세목적상 거주지 국가명, 납세자번호를 (Taxpayer Identification Number - "TIN") 기재해 주시기 바랍니다.				
영문성명	성 (Surname)		이름 (Given name)	
현재 거주지 주소(영문)				
조세목적상 거주지 국가명(영문)		납세자번호 (TIN : SSN 또는 ITIN)	납세자번호 미제출 사유 (미국은 미제출 불가)	
1			<input type="checkbox"/> 미발급국가 <input type="checkbox"/> 제출불요국가 <input type="checkbox"/> 미취득	
2			<input type="checkbox"/> 미발급국가 <input type="checkbox"/> 제출불요국가 <input type="checkbox"/> 미취득	
3			<input type="checkbox"/> 미발급국가 <input type="checkbox"/> 제출불요국가 <input type="checkbox"/> 미취득	
미제출사유가 미취득인 경우 사유 기재				

3. 본인확인(반드시 작성일 기재 후 서명 또는 날인해 주시기 바랍니다.)

■ 본인은 본 확인서를 작성함에 있어 기재 내용에 오류 또는 허위가 없음을 확인하며, 상황변경이 있는 경우 본인확인서 작성 요청일로부터 90일 이내에 변경된 내용에 대한 본인확인서를 제출하겠습니다.
 ■ 본인은 보고대상 금융계좌에 해당하는 경우 또는 본 서식에 요청된 정보가 제공되지 않을 경우 관련 법에 의해 개인정보 및 계좌(계약) 관련 정보가 국세청에 보고되고 거주관할권 등에 제공될 수 있음을 충분히 설명 듣고 이해하였습니다.

년 월 일

성명 : (인 또는 서명)

작성요령	
1. 회원 인적사항	○ 장기저축급여 또는 퇴직생활급여, 장기저축급여 분할급여금, 종합복지급여 가입신청서 및 보험금 청구서 등에 기재한 성명, 국적, 생년월일, 주소, 전화번호를 기입해 주시기 바랍니다.
2. 회원 확인사항	○ ①, ② 중 어느 하나에도 해당 되지 아니하는 회원께서는 「해당사항 없음」에 체크해 주시기 바랍니다.
	○ 해당항목 ①, ② 중 어느 하나에 해당하는 회원께서는 영문 성명과 영문 주소, 조세목적상 거주지 국가(지역)명 및 납세자번호를 기입해 주시기 바랍니다. ○ 납세자번호를 제출하지 못하는 경우에는 미제출사유를 선택하시고, 미제출사유가 '미취득'인 경우에는 그 사유를 작성해주시기 바랍니다. 단, 미국 거주자인 경우에는 반드시 사회보장번호(Social Security Number) 또는 ITIN(Individual Tax Identification Number)를 작성하여야 합니다.
3. 본인 확인	○ 인적사항 및 확인사항을 모두 작성하신 후, 반드시 본인이 작성일을 기재하고 서명 또는 날인해 주시기 바랍니다.