

平安养老保险股份有限公司

员工计划转移申请表

P218

\*申请日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

填写注意事项：

- 1、本表格适用于企业年金计划参加企业的员工计划转移；
- 2、本表格应由企业年金计划的参加企业的员工用蓝黑、炭素墨水笔以正楷填写，字迹清晰，涂改无效；
- 3、填写的内容说明：请在适当的□加上“√”，请在———处，准确填写相应信息，“\*”部分为必填项，空白无效。

1、员工计划信息

\*姓名：\_\_\_\_\_

\*证件类型：  身份证[1]  护照[2]  军官证[3]  其他[9]

\*证件号码：\_\_\_\_\_

\*原企业名称：\_\_\_\_\_ 原企业计划号：\_\_\_\_\_

2、计划转移信息

\*转移原因：  离职保留账户转出[1]  其他[2] 请注明转移原因：\_\_\_\_\_

\*拟转入计划名称\_\_\_\_\_ 拟转入年金计划号\_\_\_\_\_

\*拟转入企业名称\_\_\_\_\_ 拟转入企业计划号\_\_\_\_\_

\*拟转入受托人\_\_\_\_\_ \*拟转入账户管理人\_\_\_\_\_

\*拟转入托管人\_\_\_\_\_

\*拟转入受托财产托管账户名称：\_\_\_\_\_ \*拟转入银行账号：\_\_\_\_\_

\*开户银行：\_\_\_\_\_ 银行\_\_\_\_\_（分/支行） 开户地：\_\_\_\_\_省/市\_\_\_\_\_县/区\_\_\_\_\_

3、联系信息（为了方便业务办理过程中与您联系，请填写以下信息）

\*联系电话：\_\_\_\_\_ -- \_\_\_\_\_ -- \_\_\_\_\_ \*移动电话：\_\_\_\_\_

\*E-MAIL： \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_

\*通讯地址： \_\_\_\_\_省/直辖市\_\_\_\_\_市\_\_\_\_\_区/县\_\_\_\_\_ 邮政编码： \_\_\_\_\_

申请人授权与声明：

本人确认以上填写的个人信息及提供的相关任何其它文件信息均真实、有效，日后如有任何法律纠纷，由委托人自行负责，特此声明。

本人同意提供给平安集团（指中国平安保险（集团）股份有限公司及其直接或间接控股的公司）的信息，及本人享受平安集团金融服务产生的信息（包括本单证签署之前提供和产生的），可用于平安集团及因服务必要而委托的第三方为本人提供服务及推荐产品，法律禁止的除外。平安集团及其委托的第三方对上述信息负有保密义务。本条款自本单证签署时生效，具有独立法律效力，不受合同成立与否及效力状态变化的影响。

\*申请人签名

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

D、以下内容由平安养老保险股份有限公司业务员填写：

服务业务员代码：\_\_\_\_\_ 业务员姓名：\_\_\_\_\_ 联系电话：\_\_\_\_\_