

追加

特定退職金共済制度から 中小企業退職金共済制度への資産引渡専用

中小企業 退職金共済契約申込書 (追加) (既に参加されている事業主用)



《申込者(事業主)の方へお願い》

この「退職金共済契約申込書(追加)」は、関係書類とともに
申込者(事業主)より直接、機構へ送付してください。

◎金融機関への提出は不要です。

資産引渡を申ししない従業員の申込みがある時は、引渡する従業員の後に
引き続き記入してください。

※この申込書に書ききれない申込従業員は、続紙(特退共 様式1-C)に続けて記入してください。

《金融機関の方へお願い》

この「退職金共済契約申込書(追加)」は、
金融機関で受付することはできません。

※委託事業主団体及び委託保険会社での取り扱いはできません。

退職金共済契約を締結することができる中小企業者は、以下の表のいずれかに該当する事業主となります。

業 種	常時雇用する従業員数	資本金の額・出資の総額
一般業種(製造業、建設業等)	300人以下	または 3億円以下 1億円以下 5千万円以下 5千万円以下
卸売業	100人以下	
サービス業	100人以下	
小売業	50人以下	

※ただし、資本金又は出資金のない個人企業や公益法人等の場合は、常時雇用する従業員数によります。

上記の中小企業者の範囲内に該当しなくなった場合は、追加申込みを中止して中退共本部契約簿に照会してください。

加入することができる方は、この契約を申し込む中小企業者に雇用され賃金の支払いを受けている従業員で、全員加入が原則です。ただし、試用期間中の方、定年などで短期間のうちに退職する方、期間雇用の方などについては、加入させなくてもよいことになっています。

独立行政法人勤労者退職金共済機構
中小企業退職金共済事業本部



〒170-8055 東京都豊島区東池袋1-24-1 ☎03-6907-1234

<http://chutaikyō.taisyokukin.go.jp/> と入力して

加入に際してのご確認

退職金共済契約は、中小企業退職金共済法その他関係法令及び共済約款によります。特に、下記のことについてご理解のうえ、ご確認いただけましたら加入のお申し込みをしてください。申込書は、関係書類とともに事業主より機構へ直接送付してください。

- 退職金共済契約を締結することができる中小企業者は、表面の表のいずれかに該当する事業主となります。ただし、資本金又は出資金のない個人企業や公益法人等の場合は、常時雇用する従業員数によります。なお、中小企業者の範囲内に該当しなくなった場合は、追加申し込みを中止して中途共本部契約に照してください。
- 加入することができる方は、この契約を申し込み中小企業者に雇用され賃金の支払いを受けている従業員で、全員加入が原則です。ただし、試用期間中の方、定年などで期間満了のうちに退職する方、期間雇用の方などについては、加入させなくてもよいことになっています。なお、加入の際に、機構が必要だと認めるときは、申込者に対し当該申込書に記載された事項を証明する書類の提出を求めることがありますが、提出がなされるまでは退職金共済契約の締結をしません。
- 加入することができない方は、事業主、法人企業の役員（使用人兼務役員を除く）、中途共済制度に既に参加している方、特定業種退職金共済制度（建設業・清酒製造業・林業）に参加している方及び小規模企業共済制度に参加している方などです。
 (注) 加入できない方を加入させて、掛金を納付した場合には、納付額を返還いたします。
- 契約成立日は、退職金共済契約の申込日（資産引渡申請書の資産引渡申請日と同日）となります。掛金は、契約成立日の属する月分から退職日（解約日）の属する月分まで納付することになります。
- 平成28年4月1日（法施行日）以後に初めて中途共済制度に加入し、新規加入掛金助成の適用を受けた共済契約者が、特退共済事業を廃止した団体が実施していた特退共済制度の資産を中途共済制度へ移換の申出を行う場合は、それまで受けた新規加入掛金助成相当額（既に配当等をしている被共済者分も含め）と同額を一括して機構に納付していただくこととなります（当該納付額は延滞利息の対象となります）。
- 従業員が退職した場合は、速やかに「被共済者退職届」を提出してください。従業員が退職したとき、又は、退職金共済契約が解除されたときは、従業員が退職金（解約手当金）の請求手続をとれるよう、事業主は「退職金共済手続」を速やかに従業員に渡さなければなりません。なお、「被共済者退職届」の提出があった場合に、機構が必要だと認めるときは、共済契約者に対し当該退職届に記載された事項を証明する書類の提出を求めることがあります。提出がなされるまでは退職金等の文書を留保します。
- 退職金及び解約手当金は、掛金納付月数が1年未満の場合は支給されません（過去勤務掛金の納付がある場合は、過去勤務掛金相当額、特退共済事業廃止団体からの引継ぎで残余額（月数換算できなかった額）が算出された場合は、その残余額を受け入れた月の翌月から退職等をした月までの期間に一定の利息をつけた金額が支給されます。）
 また、1年以上2年未満の場合は、掛金相当額を下回る額、2年から3年6か月までは掛金相当額、3年7か月から掛金相当額を上回る額になります。これらは長期加入者の退職金を手厚くするためです。
 なお、解約手当金については、掛金助成の対象となっていない場合、その掛金相当額を掛金又は解約手当金の3割のいずれか少ない額が退職金の額から差し引かれることがあります。
- この申し込みに関して取得した個人情報については、法令等に基づき適宜管理と保護を努めるとともに、退職金共済契約の管理等業務上必要な範囲で利用いたします。
- 機構は、不正な退職金共済契約の締結が判明した場合、退職金等の不正な受給が判明した場合、又は退職金等を不正に受給しようとしたことが判明した場合には、当該退職金共済契約を解除することがあります。この場合、既に納付された掛金等は返還しません。なお、退職金等の不正な受給が共済契約者の遺族の証明又は届出によるものであるときは、当該契約者に対し、不正に受給した者と連帯して退職金等の返還を求めることがあります。

申込書の記入要領

(申込書の記入例)

追加 中小企業 退職金共済契約申込書 (中途共本部へ) 特定退職金共済契約からの資産引継ぎ専用

独立行政法人 労働者退職金共済機構
 中小企業退職金共済事業本部 下記のとおり退職金共済契約の申し込みをします。
 ① 契約成立日は定額に記入した退職金共済契約の申込書に記載された資産引継ぎ申請書の資産引継ぎ申請日（原則）です。

申込書 申込書に用いている二欄は必ず記入してください。なお、欄外に記入する等の申し込みはできません。

1 月齢 50 9 8 7 6 5

2 性別 男

3 住所 東京都 墨田区 東池袋 1-14-1

4 事業主 株式会社 中退共製作所

5 氏名 坂本 太郎

6 会社員数 10

7 従業員数 8

8 加入する従業員数 4

9 加入する従業員数 4

加入する従業員	氏名(欄外ではより記入)	生年月日	性別	加入する従業員数	加入する従業員数	加入する従業員数	加入する従業員数	加入する従業員数	加入する従業員数	加入する従業員数
0001	矢野 弘	1975.07.03	男	1	1	1	1	1	1	1
0002	杉本 浩二	1975.05.20	男	1	1	1	1	1	1	1
0003	佐川 奈美	1975.03.19	女	1	1	1	1	1	1	1
0004	坂本 三郎	1975.03.20	男	1	1	1	1	1	1	1
0005				1	1	1	1	1	1	1

⑧ 掛金月額には次の掛金月額の種類の中から従業員ごとに決めて記入してください。
 掛金月額の種類は16種類です。
 5,000円 6,000円 7,000円 8,000円 9,000円 10,000円
 12,000円 14,000円 16,000円 18,000円 20,000円 22,000円
 24,000円 26,000円 28,000円 30,000円
 なお、下記については特例掛金月額3種類(2,000円、3,000円、4,000円)からも選択できます。
 ・短時間労働者(1週間の所定労働時間が同じ事業所に雇用される通常の従業員より短く、かつ、30時間未満の従業員)
 →⑧の欄に○をつけ、短時間労働者であることを証する書類(労働条件通知書(雇入通知書)又は労働契約書の写し)を必ず添付してください。

- 注意**
- 記入もれのないようにチェック欄に印をして、確認してください。
 - この申込書は、既に参加している従業員の掛金月額変更には使用できません。
- 資産引継ぎ申請書の資産引継ぎ申請日と同日です。
- 「加入に際してのご確認」を必ずお読みになり、本制度に関する内容及び加入資格のない等の申し込みがないことを確認し了承のうえで、加入申し込みをしてください。
- ⑤ 今回申し込み従業員についていずれかを○で囲んでください。
 ※ 船員法適用者（船員手帳の交付を受けている方）
- ⑥ 常時雇用する従業員には、下記の書も含まれます。
 1 週間の所定労働時間が同じ企業に雇用される通常の従業員とおおむね同等であって、かつ、
 ・雇用期間の定めのない者
 ・雇用期間が2か月を超えて使用される者
- ⑦ 短時間労働者の場合は○で囲み、下記の書類を申込書に添付してください。
 ・短時間労働者であることを証する書類(労働条件通知書(雇入通知書)又は労働契約書の写し)
 ※ 短時間労働者とは、1週間の所定労働時間が同じ事業所に雇用される通常の従業員より短く、かつ、30時間未満の従業員をいいます。
- ⑧ 事業主と生計を一にする同居の親族の方は1に○をし、1以外の方(個人、別居の親族、生計を別にする同居の親族)の場合は、2に○をしてください。
 なお、1に○印をした事業主の方には、後日、「申込従業員についての確認書(チェックシート)」を送付いたしますので、必要事項に記入、押印のうえ、返送してください。チェックシートに添付する書類として、下記の1及び2が必要となります。
 1 労働条件通知書の写し(ない場合は労働条件確認書)
 2 資金台帳、経費簿又は所得額算定表のいずれか一点の写し
- ⑨ 本制度加入について、従業員本人が同意の押印(インク漏洩(充填)式のゴム印又はスタンプ印は不可)又はフルネームでの署名(姓又は名前のみは不可)をしてください。

追加 中小企業 退職金共済契約申込書 (お客様控)

特定退職金共済制度からの資産引渡専用

独立行政法人 勤労者退職金共済機構

中小企業退職金共済事業本部 殿 下記のとおり退職金共済契約の申し込みをします。

● 契約成立日は左欄に記入した退職金共済契約の申込日(資産引渡申出書の資産引渡申出日と同日)です。

申込日	平成 年 月 日	● 契約成立日は左欄に記入した退職金共済契約の申込日(資産引渡申出書の資産引渡申出日と同日)です。	
① 共済契約番号	共済手帳表紙の左上にある7桁の数字		左ページ「加入に際してのご確認」制度に関する内容)について了承しました。 なお、項番3に該当する者の申し込みはありません。
② 住所 (事業所の所在地)	フリガナ 〒 番 号 番 号 番 号 番 号 番 号 都 道 府 県		
③ 事業所名 (法人名又は番号)	フリガナ	電話	- -
④ 氏名 (代表者名又は 事務主名)	フリガナ	FAX	- -
⑤ 従業員の数・資本金の額 (又は出資の総額)		⑥ 船員法適用者	
金従業員数	人	常時雇用する従業員数	人
すでに加入している従業員数	人	今回加入申込をする従業員数	人
資本金の額 (出資の総額) (1万円未満は0)		⑦ 船員法適用者	
十 億	千 万	百 万	十 万
円	円	円	円
⑦ 加入させる従業員 フリガナ(楷書で記入)	⑧ 掛金 月 額	⑨ 特 別 年 月 日	⑩ 勤続年数
氏名(楷書ではっきり記入)	円	年 月 日	年
0001	0 0 0	3 女 7 平	短時間
0002	0 0 0	1 男 5 昭 3 女 7 平	短時間
0003	0 0 0	1 男 5 昭 3 女 平	短時間
0004	0 0 0	1 男 5 昭 3 女 平	短時間
0005	0 0 0	1 男 5 昭 3 女 7 平	短時間
⑪ 事業主との関係に○印		⑫ 加入することに同意します。 従業員印又は署名(フルネーム)	
1. 生計を同一にする同居の親族		2. 1. 以外	
1. 生計を同一にする同居の親族		2. 1. 以外	
1. 生計を同一にする同居の親族		2. 1. 以外	
1. 生計を同一にする同居の親族		2. 1. 以外	
1. 生計を同一にする同居の親族		2. 1. 以外	



この用紙に書ききれない申し込み従業員は、続紙(様式 特退共1-C)に記入してください。
申込書・資産引渡申出書・証明書は、可能な限り同じ順番で記入してください。

《申込者(事業主)の方へお願い》

この「退職金共済契約申込書(追加)」は、特定退職金共済制度からの資産引渡専用の申込書となります。
1枚目の「お客様控」を事業主控とし、2枚目の「中退共本部へ」(続紙も2枚目)を関係書類とともに
事業主より機構へ直接送付してください。

※なお、短時間労働者(1週間の所定労働時間が同じ事業所に雇用される通常の従業員より短く、かつ、
30時間未満の従業員)に該当する場合は、⑩欄に○をつけ、短時間労働者であることを証する書類(労働
条件通知書(雇入通知書)又は労働契約書の写し)を必ず添付してください。

《金融機関、委託事業主団体及び委託保険会社の方へお願い》

この「退職金共済契約申込書(追加)」は特定退職金共済制度からの資産引渡専用の申込書となります。
受付はせず、そのまま申込者に返却してください。

(注) 中退共本部が受け付けた契約申込書は返却いたしませんのであらかじめご了承ください。

◆◆◆送付前にもう一度ご確認をお願いします◆◆◆

退職金共済契約申込書

- 申込者記入欄に記入もれはありません。
- 申込書の2枚目に押印しています。
- 「中退共制度に加入させることができない者」の申込みはありません。
 - ・代表者(事業主)本人
 - ・法人企業の役員(使用人兼務役員を除く)
 - ・中退共制度に既に加している者
 - ・特定業種(建設業・清酒製造業・林業)退職金共済制度に加している者
 - ・小規模企業共済制度に加している者
- 短時間労働者(1週間の所定労働時間が同じ事業所に雇用される通常の従業員より短く、かつ、30時間未満の従業員)に該当する者は、短時間労働者であることを証する書類(労働条件通知書(雇入通知書)又は労働契約書の写し)を添付しています。

■ 申込書の送付は……

関係書類とともに、同封しました返信用封筒にて直接機構へ送付してください。

〒170-8055 東京都豊島区東池袋1-24-1
独立行政法人 勤労者退職金共済機構
中小企業退職金共済事業本部 契約業務部契約課

- 中退共制度の内容、手続き方法等については、☎ 03-6907-1234
にお問合せください。



独立行政法人勤労者退職金共済機構
中小企業退職金共済事業本部

