


掛金納付月数通算申出書

(転職・ 復職・ 正社員から短時間労働者への変更・ 事業譲渡)により
 ↳ 該当する理由にチェック☑を入れてください。

中退共の掛金納付月数を通算したいので下記の書類を添付し申し出ます。

独立行政法人 勤労者退職金共済機構  年 月 日
 中小企業退職金共済事業本部 殿

被共済者 (従業員) 住 所
 氏 名 ⑩
 電 話 番 号 - -

新しい被共済者番号情報	共済手帳に記載されている 契約成立年月日	年 月 日
	共済契約者番号	
	事業所住所	- -
	法人名または事業主名	
	事業所電話番号	

前の被共済者番号情報	退職年月日	年 月 日
	共済契約者番号	
	事業所住所	- -
	法人名または事業主名	
	事業所電話番号	

【添付書類（全て原本が必要）】

- (1) 新しい被共済者番号の共済手帳
- (2) 前の被共済者番号の共済手帳
- (3) 前の被共済者番号での掛金納付月数が12か月未満の場合は、退職事由が自己の責めに帰すべき事由またはその都合によるものでないと厚生労働大臣が認めた認定書
 ※ただし、復職および正社員から短時間労働者への変更の場合、認定書は不要。

(注) 前の被共済者番号で退職届が提出され、その退職年月日から3年以内に新しい被共済者番号へ通算を申し出る場合は、この用紙に必要事項を記入・押印のうえ、添付書類(1)(2)、必要な場合は(3)とともに契約業務部保全課にお送りください。
 ただし、前の被共済者番号で退職金を請求していないことが条件です。

【新しい被共済者加入申込時のご注意】

事業所が新規加入申込の場合、掛金納付月数通算を申出する従業員は、過去勤務期間通算の申出はできません。
また、掛金は月額制のため、同じ従業員に重複して掛金を納付することはできません。
 したがって、新しい被共済者番号の加入申込は前の被共済者番号の退職年月の翌月以降に行ってください。