中退共HP

退　職　金　共　済　契　約　解　除　通　知　書　（　続　紙　）

共済契約者番号							

共済契約者名 法人名又は事業主名（個人事業所）	

（続紙＿＿＿＿　枚中　＿＿＿＿　枚目）

(1) 中退共本部がこの「退職金共済契約解除通知書」を受理した日(到着した日)が共済契約解除年月日となります。
この退職金共済契約解除の申出を取り下げることはできません。
(2) 共済契約解除被共済者は、共済契約解除年月日現在で共済契約者(事業主)との雇用関係が終了(退職)していません。
また、共済契約解除年月日現在で、事業主又は共同経営者並びに代表者又は専任役員に就任していません。
(3) 共済契約解除後に中退共から被共済者に支給されるのは解約手当金となります(退職金ではありません。)。
また、解約手当金は所得税法上「一時所得」となり、その年中の一時所得の額が合計50万円を超える場合は、受給者本人が確定申告により納税することになります。
(4) 解約手当金は、掛金納付月数（他の共済、解散基金及び企業年金からの通算月数を含む。）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が支給されます。また、他の共済、解散基金及び企業年金からの資産移換がある場合は、掛金納付月数に換算できなかった残余額等に一定利息を付与した金額が支給されます）。
(5) 掛金助成を受けた被共済者の解約手当金の額は、掛金助成相当額、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減額された額になります。
(6) 共済契約解除には、共済契約の解除について共済契約者と被共済者間の同意を得ていることが分かる書面が必要となります。
・共済契約者と被共済者間で、共済契約解除に同意したことが確認できる電子メールを印刷して添付してください。
・電子メールを印刷して提出する場合は、記入例３ページ目以降を参照の上、必要事項をすべて満たす内容のものをご送付ください。
(7) 共済契約者の説明不足等により、共済契約の解除における被共済者の同意が錯誤による意思表示であった場合等、本通知書に係る一切の責任については共済契約者が負うものとし、中退共本部に異議等は申し立てません。

※この続紙を単独で使用することはできません

記入にあたっては、被共済者番号順でご記入ください。

被共済者番号 （下４桁のみ）	氏名	同意確認 （別紙メール等）	住所

（注）・この用紙はコピーして作成いただき、記入原本を、前頁の「退職金共済契約解除通知書」と併せて**契約業務部契約課**に郵送してください。
・解約手当金の請求は、共済契約者から被共済者へ「退職金共済手帳」を３枚とも配付し、３枚目の「退職金（解約手当金）請求書」により、被共済者本人が別途手続きをする必要があります。

［個人情報の取り扱いについて］お預かりした個人情報については、法令等に基づき適正な管理と保護に努めており、契約解除日の記録、解約手当金請求手続きの要請等業務上必要な範囲で利用いたします。