

中退共からのお知らせ

マイナンバー制度施行による
お手続きの変更について

社会保障・税番号(以下、マイナンバー)制度が、平成27年10月5日に施行されたことに伴い、中退共においても退職金等の支払いの際の**法定調書にマイナンバーの記載が義務付けられ**、請求に当たっては、法令の規定による本人確認書類の提出にご協力いただいております。

更に、平成28年4月からは、中退共制度における未請求退職金の発生防止対策を強化すること等を目的として関係法令が改正され、「住民基本台帳ネットワーク(以下、住基ネット)」の利用が可能となりました。この住基ネットを利用して未請求者等の最新の住所を特定するために、**共済契約者(事業主)様から退職した従業員の「被共済者退職届(以下、退職届)」提出の際にマイナンバーを提供いただきます。**

これらの法令対応のため、「退職金共済手帳(以下、共済手帳)」を改訂し、改訂版共済手帳のご用意が整い次第、順次発送いたします。お手元に届きましたら、新しい共済手帳に差し替えをお願いいたします。

退職金等の確実な
支給に向けて

退職金等の受給権(退職事由にかかわらず、納付月数が12月以上)がある方へ確実にお支払いするために、以下のような取り組みにつきまして、事業主の皆様、従業員の皆様のご協力をお願いしております。

《改訂版共済手帳の使用について》

以下については、改訂版の共済手帳を使用してお手続きの説明となります。なお、改訂版がお手元に届く前に退職される従業員の方については、お手持ちの

「退職届」、「退職金(解約手当金)請求書(以下、請求書)」で手続きをしてください。ただし、請求の際は、マイナンバー制度における番号確認・身元確認ができる書類の添付をお願いいたします(表1参照)。

事業主の皆様へ

退職届の記入・提出について

従業員の退職が決まりましたら、「共済手帳」の2枚目「退職届」に必要事項「退職年月日、退職事由、被共済者(従業員)の住所、電話番号及びマイナンバー、共済契約者(事業主)の住所及び電話番号・氏名又は名称」を記入・押印又は署名し、すみやかに中退共本部保全課に提出してください。提出の際には、記入事項に洩れがないか、再度ご確認ください。

※退職した従業員が請求手続きを行うとらず、「退職届」の被共済者住所記入欄に記載がない場合は、共済契約者(事業主)の皆様が改めて住所情報の提供依頼の通知をさせていただきます。ご理解とご協力をお願いいたします。

従業員の皆様へ

退職金の請求手続きについて

① 退職されましたら、事業主から「請求書」(事業主記入欄の記入・押印を確認)を含む「共済手帳」(3枚綴り)をお受け取りください。

② 「請求書」の「請求人(従業員)記入欄」はご本人が記入・押印し、振込みを希望される金融機関の窓口(農業・漁業協同組合は除く)で、請求書の金融機関記入欄に押印を受けてください。

また、「退職所得申告書」欄には、マイナンバーの記載が義務付けられておりますので、他の必要事項と併せて漏れなく記入してください。

③ 確実に請求人ご本人にお支払いするため、請求の際には**本人の請求であることの確認及びマイナンバー制度における番号確認・身元確認ができる書類の提出をお願いします(表1参照)**。

添付書類	給付金額300万円以上の方	給付金額300万円未満の方
	A+①の2点 または、A+②+③の3点	B+①の2点 または、B+②+③の3点
中退共における 本人確認書類	A:印鑑証明書(原本)…1通 請求書に実印の押印 (発行日から3か月以内)	B:住民票(原本)…1通 (注)または印鑑証明書(原本)…1通 (発行日から3か月以内)
マイナンバー制度 規定の確認書類	① 個人番号カードの両面の写し……………1通 (番号確認と身元確認の両方可能)	
	② <番号確認書類>下記のいずれか……………1通 ・通知カード(写) ・マイナンバー入り住民票(原本) ※上記Bでマイナンバー入り住民票を添付される方は、②の書類は不要です。	
	③ <身元確認書類>下記のいずれか……………1通 氏名、生年月日の記載されている箇所の写し ・運転免許証 ・パスポート ・健康保険被保険者証 ・年金手帳	

(注) 給付金額に関わらず住所が事業所と同一または事業所の寮等である方は、Aの「印鑑証明書(原本)」が必要です。

なお、お預かりした個人情報については、法令に基づいた適正な管理と保護に努めており、また、提出いただいたマイナンバーについては、法定調書への記載業務など、関係法令の規定の範囲に限り使用いたします。

《マイナンバー関係参考法令》

「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用に関する法律」

(利用範囲)

第九条 別表第一の上欄に掲げる行政機関、地方公共団体、独立行政法人等その他の行政事務を処理する者(法令の規定により同表の下欄に掲げる事務の全部又は一部を行うこととされている者がある場合にあつては、その者を含む。第三項において同じ。)は、同表の下欄に掲げる事務の処理に関して保有する特定個人情報ファイルにおいて個人情報に効率的に検索し、及び管理するために必要限度で個人番号を利用することができる。当該事務の全部又は一部の委託を受けた者も、同様とする。

(第2項(第5項省略))

別表第一

三十三の二 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法による退職金、解約手当金又は差額の支給に関する事務であつて主務省令で定めるもの

「同法別表第一の主務省令で定める事務を定める省令(総務省令)」

第二十四条の四(別表第一の三十三の二の項の主務省令で定める事務は、次のとおりとする。)

- 一 中小企業退職金共済法(昭和三十四年法律第六十号)第三条第一項の退職金共済契約若しくは同法第四十二条第一項の特定業種退職金共済契約の申込みの受理、その申込みに係る事実についての審査又はその申込みに対する応答に関する事務
- 二 中小企業退職金共済法による退職金等又は差額の支給を受ける権利に係る請求等(請求、申出、届出又は報告をいう。以下この号において同じ。)の受理、その請求等に係る事実についての審査又はその請求等に対する応答に関する事務
- 三 中小企業退職金共済法による退職金等又は差額の支給に関する事務
- 四 中小企業退職金共済法第二十一条(同法第五十条において準用する場合を含む。)の退職金等の返還に関する事務

「住民基本台帳法」

(国の機関等への本人確認情報の提供)

第三十条の九 機構は、別表第一の上欄に掲げる国の機関又は法人から同表の下欄に掲げる事務の処理に関し求めがあつたときは、政令で定めるところにより、第三十条の七第三項の規定により機構が保存する本人確認情報であつて同項の規定による保存期間が経過していないもの(以下「機構保存本人確認情報」という。)のうち住民票コード以外のものを提供するものとする。ただし、個人番号については、当該別表第一の上欄に掲げる国の機関又は法人が番号利用法第九条第二項の規定により個人番号を利用することができる場合限り、提供するものとする。

別表第一

六十三の二 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法による同法第十条第一項、第三十条第二項若しくは第四十三条第一項の退職金、同法第十六条第二項若しくは第三十条第三項の解約手当金又は同法第三十条第一項の差額の支給に関する事務であつて総務省令で定めるもの