

解散存続厚生年金基金から勤労者退職金共済機構
（中退共制度）への交付（資産移換）措置要領

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

以下、この要領においては、次のような、用語を使用します。

- 「中 退 法」：中小企業退職金共済法（昭和 34 年法律第 160 号）
「平成 25 年（年金）改正法」：公的年金制度の健全性及び信頼性の確保のための厚生年金保険法等の一部を改正する法律（平成 25 年法律第 63 号）
「施 行 日」：平成 26 年 4 月 1 日（平成 25 年（年金）改正法の施行日）
「機 構」：独立行政法人勤労者退職金共済機構。中退法第 57 条及び独立行政法人通則法（平成 11 年法律第 103 号）第 2 条第 1 項で規定する独立行政法人の名称。中小企業の従業員に係る退職金共済制度を運営するとともに、勤労者（勤労者財産形成促進法（昭和 46 年法律第 92 号）第 2 条第 1 号に規定する勤労者をいいます。）の計画的な財産形成の促進の業務を行うことを目的としています。
- 「中 退 共 済 制 度」：中退法で規定する一般の中小企業退職金共済制度
「退 職 金 共 済 契 約」：事業主が機構に掛金を納付することを約し、機構がその事業主の雇用する従業員の退職金を中退法に定めるところにより、支給することを約する契約（中退法第 2 条第 3 項）
- 「中 小 企 業 者」：中退法で規定する事業主（中退法第 2 条第 1 項）
「共 済 契 約 者」：退職金共済契約の当事者である事業主（中退法第 2 条第 6 項）
「被 共 済 者」：退職金共済契約により機構が退職金を支給すべき者（中退法第 2 条第 7 項）
「厚 年 基 金」：改正前厚生年金保険法の規定により設立された厚生年金基金
「存 続 厚 年 基 金」：平成 25 年（年金）改正法の施行日に存続している厚生年金基金
「解 散 存 続 厚 年 基 金」：解散認可を受けた存続厚生年金基金
「解 散 基 金 加 入 員」：解散存続厚生年金が、その解散した日において老齢年金給付の支給に関する義務を負っていた者
- 「基金の加入期間月数」：存続厚生年金の加入員であった期間の月数
「被 共 済 者 持 分 額」：解散存続厚生年金が解散基金加入員に分配すべき残余財産のうち、被共済者の持分額として算定した額
- 「交 付 措 置」：解散存続厚生年金から機構（中退共制度）への資産移換
「交 付 予 定 額」：解散存続厚生年金から共済契約者が退職金共済契約を締結した又は締結していた被共済者の被共済者持分額の範囲内の額の交付を機構に申し出、交付する措置
「交 付 予 定 額」：解散存続厚生年金から機構に交付措置の申出をする額
「交 付 予 定 額」：解散存続厚生年金から機構が指定した預金口座へ振込まれた交付予定額
「通 算 月 数」：存続厚生年金の解散以後に中退共制度に加入した被共済者について、被共済者ごとの交付額を中退共制度の掛金納付月数に換算し、加入後の掛金納付月数に通算する月数
- 「新 規 加 入 掛 金 助 成」：加入促進のための掛金負担軽減措置として、初めて中退共制度に加入する事業主に対して、加入後 4 か月目から 1 年間、加入している従業員の掛金月額（従業員ごとに上限 5,000 円）を国が助成する制度（中退法第 2 3 条）
なお、短時間労働者の特例掛金月額（2,000 円、3,000 円、4,000 円）には、掛金の 1/2 の額にそれぞれ 300 円、400 円、500 円がさらに上乗せ
※ 以下の事業主は、助成の対象となりません。
①適格退職年金制度から中退共制度に移行した事業主
②社会福祉施設職員等退職手当共済制度に加入している事業主
③同居の親族のみを雇用する事業主
④平成 26 年 4 月 1 日以後に中退共制度に加入し、解散存続厚生年金から中退共制度に移換の希望をした事業主
- 「月 額 変 更 掛 金 助 成」：退職金水準向上のための掛金負担軽減措置として、掛金月額を増額変更する事業主に対して、増額する月から 1 年間、増額分の 1/3 を国が助成する制度（中退法第 2 3 条）
※ 以下の事業主は、助成の対象となりません。
①20,000 円以上の掛金月額からの増額
②同居の親族のみを雇用する事業主
- 「過 去 勤 務 期 間 の 通 算」：初めて中退共制度に加入する企業に限り、従業員の勤務期間に応じた退職金が支給できるように、加入前の勤務期間分についても掛金を納付することができる通算制度

目 次

I 解散存続厚生年金基金から勤労者退職金共済機構（中退共制度）への	
交付（資産移換）措置の概要 …	1
1 交付（資産移換）措置の概要 ……………	1
2 交付（資産移換）措置の適用対象となる共済契約者（事業主） ……………	1
3 交付（資産移換）措置の適用対象となる被共済者（従業員） ……………	1
4 交付（資産移換）措置の適用にあたり留意する事項 ……………	1
5 交付（資産移換）措置を希望する共済契約者（事業主）の手続 ……………	2
6 交付（資産移換）措置の申出にあたり解散存続厚生年金基金が実施する事項 ……………	2
7 交付（資産移換）措置における交付予定額の引継方法及び退職金計算 ……………	2
II 解散存続厚生年金基金から勤労者退職金共済機構（中退共制度）への	
交付（資産移換）措置に係る手続きの概略 …	4
III 交付（資産移換）措置の申出に係る解散存続厚生年金基金と共済契約者の事務手続 ……	5
1 交付（資産移換）措置の申出に係る関係書類の請求 ……………	5
2 機構から送付される交付（資産移換）措置申出に係る関係書類 ……………	6
3 交付（資産移換）措置の申出に係る事務手続 ……………	6
4 交付予定額の引渡方法 ……………	8
5 交付措置完了通知 ……………	9
6 共済契約者への交付措置完了通知 ……………	9
IV 様式見本目次 ……………	1 0
1 基金交付様式 1 送付依頼書 ……………	1 1
2 基金交付様式 2 解散存続厚生年金基金から勤労者退職金共済機構への 交付（資産移換）措置申出書 …	1 2
3 基金交付様式 3 解散存続厚生年金基金から勤労者退職金共済機構への 被共済者別交付（資産移換）措置申出書 …	1 3
4 基金交付様式 4 交付予定額振込依頼書 ……………	1 4
5 基金交付様式 5 交付額振込通知書 ……………	1 4
6 基金交付様式 6 解散存続厚生年金基金から勤労者退職金共済機構への 交付（資産移換）措置の完了について（ご通知） …	1 5
7 基金交付様式 7 解散存続厚生年金基金から勤労者退職金共済機構への 被共済者別交付（資産移換）措置完了内訳書 …	1 6
8 解散存続厚生年金基金住所・担当部署等変更届 ……………	1 7
9 解散存続厚生年金基金による勤労者退職金共済機構への交付の申出に係る証明書 ……	1 8
1 0 解散存続厚生年金基金による勤労者退職金共済機構への交付の申出に係る証明書・ 続紙 …	1 9
1 1 重要 交付申出書等の提出前のご確認(中退共本部へ) …	2 0

I 解散存続厚生年金基金から勤労者退職金共済機構（中退共制度）への 交付（資産移換）措置の概要

1 交付（資産移換）措置の概要

平成 25 年年金改正法の施行（平成 26 年 4 月 1 日）に伴い、施行日以後に解散した存続厚生年金基金は、規約で定めるところにより、その設立事業所の事業主（中小企業者に限ります。）が、当該解散基金加入員を被共済者として退職金共済契約を締結した又は締結していた場合には、当該被共済者に分配すべき残余財産のうち被共済者持分額の範囲内の額の交付を勤労者退職金共済機構（中退共制度）（以下「機構」という。）へ申出ることができます。

2 交付（資産移換）措置の適用対象となる共済契約者（事業主）

下記 1 又は 2 に該当する共済契約者で、施行日以後に存続厚生年金基金を解散し、残余財産を解散基金加入員に分配又は他制度等に移換していないこと。

1. 施行日前までに退職金共済契約を締結している共済契約者。
2. 施行日以後に中小企業者が初めて退職金共済契約を締結し、契約締結時に解散存続厚生年金の残余財産を中退共制度に交付の申出を希望した共済契約者。

※1 施行日以後に退職金共済契約を締結し、契約締結時に解散存続厚生年金の残余財産を中退共制度に交付の申出を希望せず、かつ、新規加入掛金助成が適用された共済契約者が後日交付の申出を行う場合は、それまでに受けた新規加入掛金助成総額（既に脱退等をしている被共済者も含む）と同額を一括して機構に納付後、交付措置の申出を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。）。

※2 残余財産の被共済者持分額等についてのお問合せは、加入している存続厚生年金又は加入していた解散存続厚生年金にお尋ねください。

3 交付（資産移換）措置の適用対象となる被共済者（従業員）

上記 2 に該当する共済契約者に雇用される被共済者。

※ 交付措置は被共済者毎に申出ることが可能です。

ただし、存続厚生年金の解散日以後に中小企業者が初めて退職金共済契約を締結し、契約締結時に過去勤務期間の通算申出をした被共済者については交付措置の申出をすることができません。

4 交付（資産移換）措置の適用にあたり留意する事項

施行日以後に中小企業者が初めて退職金共済契約を締結する際、新規加入申込書の記載事項『平成 26 年 4 月 1 日時点で、存続厚生年金基金に加入していたか』の設問で「加入していた」と回答があった事業主には、「解散存続厚生年金基金から中小企業退職金共済制度への交付（資産移換）措置の希望についての確認書」を送付し、将来、解散存続厚生年金から中退共制度への交付措置について希望するか否かを回答していただくこととなります。

1. 希望すると回答した事業所については、新規加入掛金助成（初めて中退共制度に加入する事業主に対して、従業員ごとに掛金月額 2 分の 1 の額（上限 5,000 円）を、加入後 4 か月目から 1 年間国が助成する制度）の適用対象とはなりません。

なお、将来、交付措置の申出を行わないことになった場合であっても、遡及して新規加入掛金助成の適用対象とはなりません。

2. 希望すると回答した事業所であって、契約締結時に過去勤務期間の通算申出をしなかった被共済者については、将来、交付措置の申出を行わないことになった場合であっても、遡及して過去勤務期間の通算申出をすることはできません。
3. 月額変更掛金助成（中退共契約の途中で、18,000 円以下の掛金月額を増額する事業主に、従業員ごとに増額分の 3 分の 1 の額を増額した月から 1 年間国が助成する制度）は適用されません。

5 交付（資産移換）措置を希望する共済契約者（事業主）の手続

共済契約者が存続厚年基金解散以後に被共済者の持分額が確定したことにより機構へ交付を希望する場合は、加入している解散存続厚年基金へ連絡をしてください。

なお、交付措置に係る申出等の手続については、すべて解散存続厚年基金を通して行われます。

6 交付（資産移換）措置の申出にあたり解散存続厚生年金基金が実施する事項

1. 共済契約者から交付措置の希望があった場合は、被共済者の持分額が確定後、「基金交付様式1 送付依頼書」を共済契約者とともに記入及び押印をし、機構へ送付すること。
2. 機構から送付する「解散存続厚生年金基金から勤労者退職金共済機構（中退共制度）への交付（資産移換）措置要領」に従い事務の取扱いを行うこと。
3. 機構から交付予定額の振込依頼があった場合は、交付予定額総額を機構が指定する預金口座へ振込みし、その振込みは、機構が預金口座の指定を行った日から60日以内に行うものとする。
4. 解散存続厚年基金の住所、担当部署及び担当者等の変更があった場合は、速やかに機構に通知すること。

7 交付（資産移換）措置における交付予定額の引継方法及び退職金計算

【存続厚年基金解散認可日以後に中退共制度に加入した被共済者】

1. 引継方法(3頁参照)

「**①**交付額」は、「**②**通算月数」と「**③**残余の額」として引継されます。

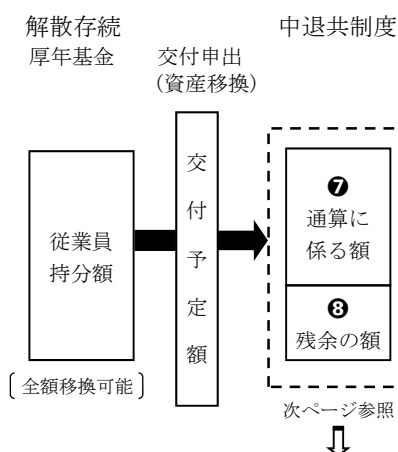
「**②**通算月数」は、「**⑦**通算に係る額」（「**④**通算額」（政令別表で定められた通算月数に対応する金額で、被共済者の中退共加入申込時の掛金月額に応じ算出される額）＋「**⑤**利息額」（通算額を中退共加入年月から交付額入金年月まで1%（予定運用利回り）で複利運用した際の利息額）＋「**⑥**付加退職金額」（みなし加入年月から交付額の入金年月までに付く付加退職金の合計額））が交付額の範囲内で、かつ、存続厚年基金加入員であった期間を越えない範囲の最大の月数となります。

「**③**残余の額」は、「**①**交付額」から「**⑦**通算に係る額」を控除した額です。

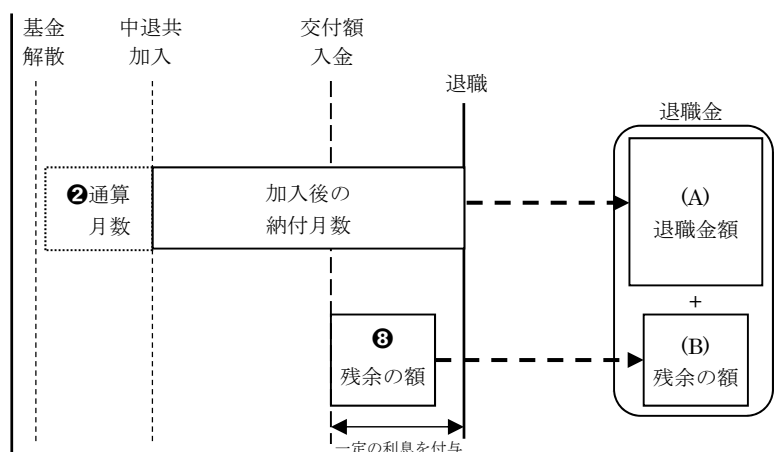
2. 退職金

通算月数と加入後の掛金納付月数を合算した月数と掛金月額により算出された退職金額（図（A）部分（基本退職金＋付加退職金））に、当該残余の額に交付額の入金年月の翌月から被共済者の退職年月までの経過利息（1%（予定運用利回り））に毎年度、厚生労働大臣が定める利率を加算した利率の複利）を加えた残余の額（図（B）部分）を加算した額となります。

《1. 交付（予定）額の引継方法》

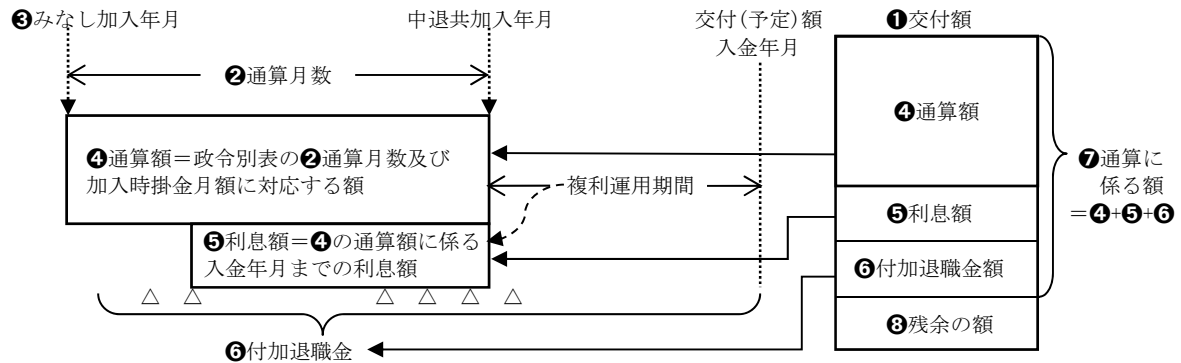


《2. 退職金の計算方法》



前ページより

【存続厚年基金解散以後に中退共制度に加入した場合の交付(予定)額の引継方法概要図】



① 交 付 額	解散存続厚年基金から残余財産の持分額の範囲内で中退共制度に交付する額。
② 通 算 月 数	⑦通算に係る額(④通算額+⑤利息額+⑥付加退職金額)が①交付額を上回らない範囲で中退共制度での納付月数に通算できる最大の月数。ただし、基金加入員であった期間を超えない範囲。
③ みなし加入月	中退共加入年月から②通算月数分遡った、みなしの加入年月。
④ 通 算 額	政令別表の②通算月数に対応する額に、(中退共加入申込時掛金月額÷1,000)を掛けたもの。
⑤ 利 息 額	④通算額を、中退共加入年月から入金年月まで複利運用した際の利息(予定運用利率で複利運用)
⑥ 付加退職金額	みなし加入年月から交付(予定)額の入金年月までに付く、付加退職金の合計額。 ※付加退職金：基本退職金に上積みするもので、運用収入の状況等に応じて定められる金額。
⑦ 通算に係る額	④通算額+⑤利息額+⑥付加退職金額
⑧ 残 余 の 額	①交付額から⑦通算に係る額を控除した額。 なお、計算の結果、通算月数が0月となる場合は、交付額全額が残余の額。

【存続厚年基金解散認可日前に中退共制度に加入していた被共済者】

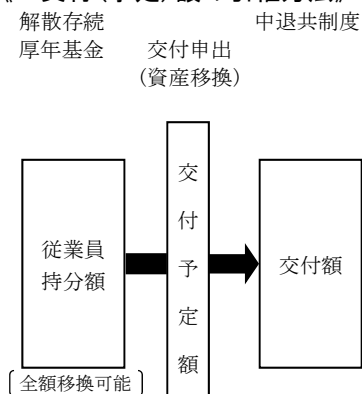
1. 引継方法

全額、「交付額」として引継します(月数通算はしません)。

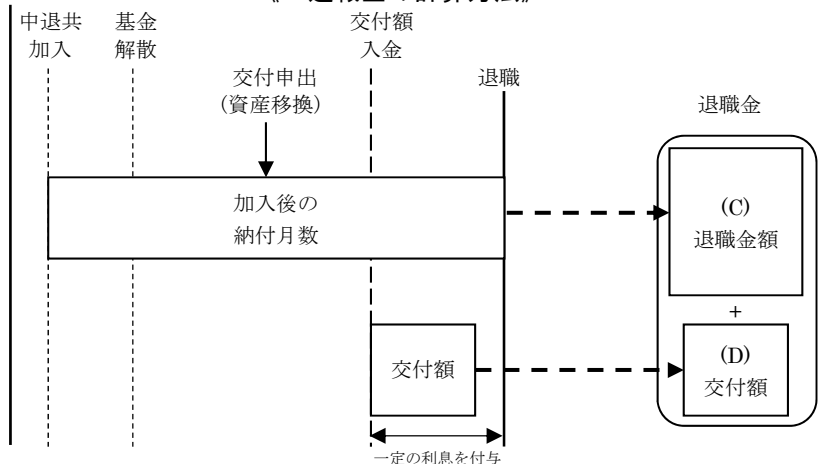
2. 退職金

掛金納付月数と掛金月額により算出された退職金額((図(C)部分(基本退職金+付加退職金))に、当該交付額に交付額の入金年月の翌月から被共済者の退職年月までの経過利息(1%(予定運用利回り)に毎年度、厚生労働大臣が定める利率を加算した利率の複利)を加えた交付額(図(D)部分)を加算した額となります。

《1. 交付(予定)額の引継方法》



《2. 退職金の計算方法》



【留意事項】

1. 退職金の額（図（A）（C）部分）は、中退共制度における掛金納付月数（解散存続厚年基金からの交付に伴い、月数通算された月数を含みます。）が少ない場合には、解散存続厚年基金の交付額と加入後の掛金月額納付総額の合算額より下回ることがあります。
2. 残余の額及び交付額（（B）（D）部分）は、退職時にその額を下回ることはありません。
3. 中退共加入が基金解散以後であっても、交付（資産移換）措置の申出前に、企業間通算（中退法第18条関係）及び特定業種との制度間移動通算（中退法第55条第1項関係）している場合は、通算月数を0月とし、全額残余の額とします。

※ 解散存続厚年基金から中退共制度へ交付した場合の通算月数、通算に係る額及び退職金額について、中退共ホームページで試算することができます。

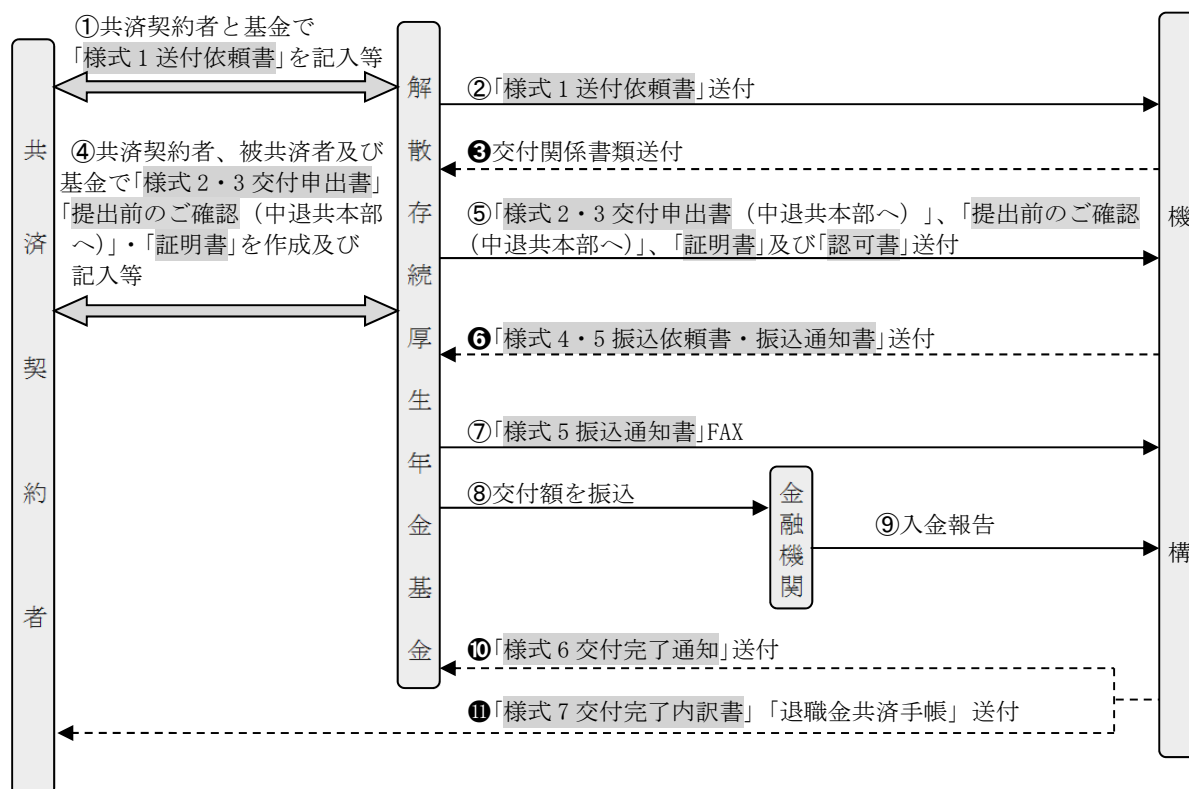
ホームページURL <http://chutaikyo.taisyokukin.go.jp>

II 解散存続厚年基金から勤労者退職金共済機構（中退共制度）への 交付（資産移換）措置の手続きの概略

交付措置は、被共済者の持分額が確定し共済契約者から中退共への移換の申出があった場合、以下の概略のとおり、各種「基金交付様式（以下、単に「様式」といいます。）」等を用い手続きを行います。

- ① 解散存続厚年基金は、「様式1 送付依頼書」を中退共ホームページからダウンロードし、必要項目を記入及び押印（共済契約者情報は、事業所が記入。）。
- ② 解散存続厚年基金は、「様式1 送付依頼書」を機構へ送付。
- ③ 機構は、下記5点の「交付関係書類」を解散存続厚年基金へ送付。
 - ・「様式2 解散存続厚生年金基金から勤労者退職金共済機構への交付（資産移換）措置申出書（以下、単に「交付申出書」といいます。）」（3枚複写式）
 - ・「様式3 解散存続厚生年金基金から勤労者退職金共済機構への被共済者別交付（資産移換）措置申出書（以下、単に「被共済者別交付申出書」といいます。）」（3枚複写式）
 - ・「解散存続厚年基金から勤労者退職金共済機構（中退共制度）への交付（資産移換）措置要領（以下、単に「交付措置要領」といいます。）」（基金用1部と共済契約者用）
 - ・「交付申出書等の提出前のご確認（以下、単に「提出前のご確認」といいます。）」（共済契約者保管）・（中退共本部へ）（基金見本用1部と共済契約者用）」
 - ・返信用封筒
- ④ 解散存続厚年基金は、「解散存続厚生年金基金による勤労者退職金共済機構への交付申出に係る証明書（以下、単に「証明書」といいます。）」を作成し、「様式2 交付申出書」、「様式3 被共済者別交付申出書」及び「証明書」の該当部分を、共済契約者及び被共済者とともに記入・押印。
共済契約者は「提出前のご確認（中退共本部へ）」を確認後、記入及び押印。
- ⑤ 解散存続厚年基金は、④の「様式2 交付申出書（中退共本部へ）」、「様式3 被共済者別交付申出書（中退共本部へ）」、「提出前のご確認（中退共本部へ）」及び「証明書」とともに存続厚生年金基金解散認可書の写し（以下、単に「認可書」といいます。1基金1部で可。）を機構へ送付。なお、複写式である「様式2 交付申出書」及び「様式3 被共済者別交付申出書」の残りの控はそれぞれ解散存続厚年基金と共済契約者で保管してください。
- ⑥ 機構は、「様式4 交付予定額振込依頼書（以下、単に「振込依頼書」といいます。）」及び「様式5 交付額振込通知書（以下、単に「振込通知書」といいます。）」を解散存続厚年基金へ送付。
- ⑦ 解散存続厚年基金は、「様式5 振込通知書」に振込日を記入し、機構へFAXを送信。（振込日の3営業日前までに送付）

- ⑧ 解散存続厚生年金基金は、機構へ通知した振込日に交付額を振込。
- ⑨ 金融機関は、交付額の入金を機構へ報告。
- ⑩ 機構は、「様式 6 解散存続厚生年金基金から勤労者退職金共済機構への交付（資産移換）措置の完了について（ご通知）（以下、単に「交付完了通知」といいます。）」を解散存続厚生年金基金へ送付。
- ⑪ 機構は、「様式 7 解散存続厚生年金基金から勤労者退職金共済機構への被共済者別交付（資産移換）措置完了内訳書（以下、単に「交付完了内訳書」といいます。）」及び「退職金共済手帳」を共済契約者へ送付。



※ 基金交付様式については、IV様式見本を参照ください。

III 交付（資産移換）措置の申出に係る 解散存続厚生年金基金及び共済契約者の事務手続

解散存続厚生年金基金からの交付について

解散存続厚生年金基金は、平成 25 年年金改正法の施行に伴う厚生労働省関係省令の整備等及び経過措置に関する省令（平成 26 年厚生労働省令第 20 号）第 39 条（解散存続厚生年金基金による交付の申出等）の規定に基づき、解散存続厚生年金基金の設立事業所の事業主のうち、その雇用する解散基金加入員に分配すべき残余財産のうち被共済者持分額の範囲内の額の交付を希望する事業主ごとに、同条第 1 項及び第 2 項に規定する事項を記載した書面を機構へ提出し、交付予定額の交付については、同条第 3 項の規定に基づき機構が指定する預金口座に振り込みを行うものとします。

1 交付（資産移換）措置の申出に係る関係書類の請求

解散存続厚生年金基金の設立事業所の事業主を中退共制度へ交付措置の申出をする関係書類の請求は、被共済者の持分額が確定し共済契約者から中退共への移換の申出があった場合、解散存続厚生年金基金が以下の手順で行ってください。

1. 中退共ホームページから「**様式 1 送付依頼書**」をダウンロードしてください。

2. **3**「交付（資産移換）措置を希望する共済契約者」欄を共済契約者に記入及び押印の依頼をし、その確認をしてください。
3. **1**「依頼人（解散存続厚生年金基金）」欄の名称等の記入・押印、**2**「解散存続厚生年金基金の解散認可年月日」欄を記入し、機構へ郵送してください。
 - ※1 「様式1 送付依頼書」の記入及び押印にあたり、申出事業所が機構と退職金共済契約を締結していること、交付希望の従業員に中退共制度の未加入者がいないことを事業所に確認してください。
 - ※2 事業所が機構と退職金共済契約を締結していない場合は、事業所に雇用している従業員を被共済者として新規加入申込を速やかに行うよう促してください。また、事業所が機構と退職金共済契約を締結して、交付希望の従業員に中退共制度の未加入者がいる場合は、当該従業員を被共済者として追加加入申込を速やかに行うよう促してください。
 - ※3 金融機関又は委託事業主団体へ「加入申込書（新規・追加）」を提出し、契約の締結前に「様式1 送付依頼書」を機構へ送付する場合は、「様式1 送付依頼書」の「未加入事業所又は未加入従業員の加入申込書を提出している場合は、印及びご記入ください。」欄に申込書の種類（新規申込又は追加申込）と提出年月日及び提出先が記入されているか確認してください。
 - ※4 「退職金共済手帳」の到着をもって契約締結となり、契約成立年月日は金融機関又は委託事業主団体の受付日となります。

2 機構から送付される交付（資産移換）措置申出に係る関係書類

機構から解散存続厚生年金基金へ以下の5種類の書類を送付します。

1. 「様式2 交付申出書」
2. 「様式3 被共済者別交付申出書」
 - ※1 「様式3 被共済者別交付申出書」には、中退共制度に加入している被共済者全員を印字して送付します。
 - ※2 機構から送付した「様式3 被共済者別交付申出書」に交付申出をする従業員が印字されていない場合は、当該従業員を被共済者として追加加入申込をし、退職金契約締結後に再度送付される「様式3 被共済者別交付申出書」により申出をすることになりますので、ご注意ください。
3. 「交付措置要領」基金用(1基金1部)・共済契約者用(1事業所1部)
4. 「提出前のご確認（共済契約者保管）・（中退共本部へ）（基金見本用1部と共済契約者用）」
5. 返信用封筒（申出書送付用）

3 交付（資産移換）措置の申出に係る事務手続

解散存続厚生年金基金の設立事業所である事業主の中退共制度への交付措置の申出は、解散存続厚生年金基金から機構へ「**証明書**」、「**認可書**」、「**様式2 交付申出書（中退共本部へ）**」、「**様式3 被共済者別交付申出書（中退共本部へ）**」及び「**提出前のご確認（中退共本部へ）**」を届出することにより行います。

解散存続厚生年金基金は、共済契約者に「**交付措置要領**」、「**証明書**」、「**様式2 交付申出書**」、「**様式3 被共済者別交付申出書**」及び「**提出前のご確認（共済契約者保管）・（中退共本部へ）**」を渡し、「**交付措置要領**」の「3 交付（資産移換）措置の申出に係る事務手続」を参照し記入・押印するよう案内してください。

(1) 証明書の作成及び申出書等の記入・押印について

「証明書」

解散存続厚生年金基金が適宜作成してください。

〔解散存続厚生年金基金が交付申出する解散基金加入員の被共済者について証明する事項〕

1. 被共済者氏名
2. 基金の加入期間月数

3. 解散基金加入員ごとの厚生年金基金の加入員資格の取得年月日及び喪失年月日
4. 交付予定額

[交付を希望する被共済者本人の同意]

「交付予定額の交付を希望します。」欄に、被共済者本人の同意の印(インク浸透(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

[留意事項]

1. 交付措置申出前日までに退職した被共済者及び役員(使用人兼務役員を除く)は交付措置の申出ができません。
2. 前記1に該当する者の交付申出が判明した場合は、交付の申出を取下げし、新たに交付の申出をしていただくこととなりますので、ご注意ください。
3. 交付申出日以後に被共済者が退職した場合の退職金は、交付措置完了後の支払いになります。

[お願い]

解散存続厚年基金が「証明書」を作成する際は、「様式3 被共済者別交付申出書」と可能な限り同じ順番で作成していただくよう、ご協力をお願いします。

なお、「証明書」を個人別に作成する必要がある場合は、解散存続厚年基金情報及び事業所情報は最初の1枚目のみとし、2枚目からは「証明書・続紙」を一人1枚ずつ作成することでご対応ください。

「様式2 交付申出書」

[解散存続厚年基金の記入・押印]

1. **1** ・ 交付(資産移換)措置申出日
※中退共に送付する日付を記入してください。
2. **2** ・ 申出人(解散存続厚生年金基金)印
・ 振込実施者(基金又は受託機関、受託機関の場合は受託機関名を記入)
3. **6** ・ 交付予定額の総額

[共済契約者の記入・押印]

4. **4** ・ 共済契約者印
・ 法人代表者名

「様式3 被共済者別交付申出書」

中退共制度に加入している被共済者全員が印字されます。共済契約者は以下の確認及び記入等をしてください。

[確認事項]

1. 交付申出をする全員分の被共済者の記載があるか確認。
記載のない従業員の交付申出をする場合は、速やかに中退共本部へご連絡ください。未加入者がいる場合は、当該従業員を被共済者として追加加入申込をし、退職金共済契約締結後に再度送付される「様式3 被共済者別交付申出書」により申出をすることになります。
2. ①被共済者番号、②中退共制度被共済者氏名及びフリガナ、③性別、④生年月日の記載事項に誤りがある場合は、取消線を引き訂正してください。
3. 記載事項に表記がない又は一部表記の場合は追記してください。
4. 訂正及び追記した場合は、公的機関の発行する証明書(健康保険証、運転免許証、パスポート、住民票、戸籍謄本のいずれか)の写しを添付してください。

[記入事項]

1. ⑦～⑨について「証明書」の内容を記入してください。
 - ・ ⑦基金の加入期間月数
 - ・ ⑧厚生年金基金の加入員資格取得年月日及び喪失年月日
 - ・ ⑨交付予定額
2. 交付の申出をしない被共済者については、⑨交付予定額に「—」を記入してください。
なお、⑦及び⑧の記入は不要です。

3. ⑦～⑨の全てに「*」が印字されている被共済者は、交付措置の申出ができません（存続厚年基金の解散認可日以後に退職金共済契約を締結した共済契約者であって、契約と同時に中退共制度の過去勤務期間の通算申出をした被共済者です。）。
4. 各事業所の最終頁に交付申出人数及び交付予定額の合計を記入してください（「様式2 交付申出書」の交付予定額と同額となります。）。

〔留意事項〕

1. 交付措置の申出前日までに退職した被共済者及び役員（使用人兼務役員を除く）は交付措置の申出ができません。なお、役員になった場合は、役員になった日の前日が退職日となります。退職届を提出されていない場合は、速やかに提出してください。
2. 前記1に該当する者の交付申出が判明した場合は、交付の申出を取下げし、新たに交付の申出をしていただくこととなりますので、ご注意ください。
3. 交付申出日以後に被共済者が退職した場合の退職金は、交付措置完了後の支払いになります。

「提出前のご確認（中退共本部へ）」

共済契約者が交付措置に関する留意事項をよくご確認のうえ、記入押印してください。

(2) 交付措置届出書類の確認

解散存続厚年基金は、当該事業所が記入・押印した「証明書」、「様式2 交付申出書」と「様式3 被共済者別交付申出書」の確認、「提出前のご確認（中退共本部へ）」に記入押印があるかの確認をしてください。

(3) 交付措置届出書類一式の送付

解散存続厚年基金は、機構へ「証明書」（「証明書・続紙」）、「認可書」、「様式2 交付申出書」、「様式3 被共済者別交付申出書」及び「提出前のご確認（中退共本部へ）」を同封の「返信用封筒」で送付してください。

※「様式2 交付申出書」及び「様式3 被共済者別交付申出書」は3枚複写式（1枚目：中退共本部へ、2枚目：解散存続厚年基金控、3枚目：共済契約者控）となっており、交付の申出の際は1枚目の「中退共本部へ」のみ機構へ送付してください。（2枚目及び3枚目は、それぞれ、解散存続厚年基金、共済契約者にて保管してください。）

4 交付予定額の引渡方法

機構は解散存続厚年基金から送付された「証明書」（「証明書・続紙」）、「認可書」、「様式2 交付申出書」及び「様式3 被共済者別交付申出書」による交付申出の書類の審査等が終了次第、「様式4 振込依頼書・様式5 振込通知書」を送付します。下記の要領で交付予定額の振込等をお願いします。

1. 機構から送付された「様式4 振込依頼書」の内容を確認の上、当該振込依頼書に記載された「預金口座を指定した日」から「交付期限」（60日以内）内の振込日を「様式5 振込通知書」に記入し、振込日の3営業日前までに到着するよう下記にFAXしてください。

送信先及びFAX番号 【送信先】業務運営部経理課 【FAX番号】03-5955-8213
--

2. 機構に通知した振込日に、機構が指定した振込名義人名で、指定の金融機関へ振込みをしてください。

※ 各事業所の交付額を同日に振込む場合は、全額を一括で振込みしてください。

※ 交付申出書等の修正及び申出の取消しが生じた場合は、その都度、中退共の担当者へご連絡をお願いします。

※ 担当部署及び担当者等の変更があった場合は、「解散存続厚生年金基金住所・担当部署等変更届」により郵送又はFAXで届出をしてください。

5 交付措置完了通知

機構から交付措置が完了した通知として、「様式6 交付完了通知」を送付します。

6 共済契約者への交付措置完了通知

機構から共済契約者に対し、交付措置が完了した通知として、「様式7 交付完了内訳書」を送付します。

IV 様式見本目次	-----	1 0
基金交付様式 1 送付依頼書	-----	1 1
基金交付様式 2 解散存続厚生年金基金から勤労者退職金共済機構への 交付(資産移換)措置申出書	-----	1 2
基金交付様式 3 解散存続厚生年金基金から勤労者退職金共済機構への 被共済者別交付(資産移換)措置申出書	-----	1 3
基金交付様式 4 交付予定額振込依頼書	-----	1 4
基金交付様式 5 交付額振込通知書	-----	1 4
基金交付様式 6 解散存続厚生年金基金から勤労者退職金共済機構への 交付(資産移換)措置の完了について(ご通知)	-----	1 5
基金交付様式 7 解散存続厚生年金基金から勤労者退職金共済機構への 被共済者別交付(資産移換)措置完了内訳書	-----	1 6
解散存続厚生年金基金住所・担当部署等変更届	-----	1 7
解散存続厚生年金基金による勤労者退職金共済機構への 交付の申出に係る証明書	-----	1 8
解散存続厚生年金基金による勤労者退職金共済機構への 交付の申出に係る証明書・続紙	-----	1 9
重要 交付申出書等の提出前のご確認(中退共本部へ)	-----	2 0

様式見本の印字及び記入表示について

- ・ 機構の印字表示：×
- ・ 共済契約者(事業主)記入表示：○
- ・ 被共済者の記入表示：□
- ・ 解散存続厚年基金記入表示：△


送 付 依 頼 書

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

下記事業所より、当解散存続厚生年金基金から中小企業退職金共済制度へ交付（資産移換）措置の申出がありました。
つきましては、「解散存続厚生年金基金から勤労者退職金共済機構への交付（資産移換）措置に係る関係書類」の送付を依頼します。

1. 依頼人（解散存続厚生年金基金）

押印してください。

名 称	△△△△△△△△△△	
〒	△△△-△△△△	
住 所	△△△△△△△△△△△△△△△△△△△△△△△△△△△	
担 当 部 署 名	△△△△△ △△△△△	
担 当 者 名 (連 絡 先)	△△△△△△	
電 話 番 号	△△△-△△△△△-△△△△	
F A X 番 号	△△△-△△△△△-△△△△	
解 散 存 続 厚 生 年 金 基 金 番 号	△ 基 第 △ △ △ △ 号	


2. 解散存続厚生年金基金の解散認可年月日

平成 △△年 △△月 △△日

3. 交付（資産移換）措置を希望する共済契約者

当該基金に対し、被共済者情報を提供することに同意します。

押印してください。

事 業 所 名 (法 人 名 又 は 商 号)	○○○○○○○○○○○○	
氏 名 (代 表 者 又 は 事 業 主 名)	○○○○○○	
〒	○○○-○○○○	
住 所	○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○	
電 話 番 号	○○○-○○○○-○○○○	
共 済 契 約 者 番 号 (既 加 入 事 業 所)	○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○	
未加入事業所又は未加入従業員の加入申込書を提出している場合は、 <input checked="" type="checkbox"/> 印及びご記入ください。	<input type="checkbox"/> 新規申込	提出年月日 平成○○年○○月○○日
	<input checked="" type="checkbox"/> 追加申込	提 出 先 ○○○○ ○○○○ 申込人数 ○○名

※ お預かりした個人情報、法令等に基づき適正な管理と保護に努めるとともに、交付(資産移換)措置業務上の必要な範囲内で利用いたしますのでご了承ください。

<p>【送付先】 〒170-8055 東京都豊島区東池袋1丁目24番1号 中小企業退職金共済事業本部（略称：中退共） 契約業務部 契約課 ※必ず原本を郵送してください。</p>	<p>【お問合せ先】 中小企業退職金共済事業本部 契約業務部 契約課 電 話：03-6907-1234(代表) FAX：03-5955-8214</p>
---	---

解散存続厚生年金基金から勤労者退職金共済機構への交付(資産移換)措置申出書
(中退共本部へ)

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

1. 交付(資産移換)措置申出日 平成 △△ 年 △△ 月 △△ 日

2. 申出人(解散存続厚生年金基金) 3枚すべてに押印してください。

名 称 ×××××××××× 印

住 所 〒×××-××××
××××××××××××××××

担 当 部 署 名 ××××× ×××××

担 当 者 名 ××××××

(連 絡 先)

電 話 番 号 ×××-××××-×××× FAX番号 ×××-××××-××××

解 散 存 続 厚 生 年 金 基 金 番 号 × 基 第 × × × × 号

振込実施者に○印
受託機関の場合は
受託機関名を記入
1 基金 2 受託機関 △△△△△△△△△△

3. 解散存続厚生年金基金の解散認可年月日 平成 ×× 年 ×× 月 ×× 日

4. 共済契約者名 ×××××××××× 印

法人代表者名 ○○○○○○ 3枚すべてに押印してください。
(法人の場合はご記入ください)

〒×××-××××

住 所 ××××××××××××××××

共 済 契 約 者 番 号 × × × × × × × ×

5. 交付(資産移換)を申出する解散基金加入者ごとの氏名、交付予定額、資格の取得及び喪失の年月日並びに加入員であった期間の月数
・別紙基金交付様式3号「解散存続厚生年金基金から勤労者退職金共済機構への被共済者別交付(資産移換)措置申出書」に記載

6. 交付予定額の総額 △△, △△△, △△△ 円

7. 添付書類
・解散存続厚生年金基金による勤労者退職金共済機構への交付措置の申出に係る証明書
・存続厚生年金基金解散認可書・写し(既に提出済みの場合には不要)
(公的年金制度の健全性及び信頼性の確保のための厚生年金保険法等の一部を改正する法律の施行に伴う厚生労働省関係省令の整備等及び経過措置に関する省令第39条第2項の規定に基づく証明書)

共済契約者番号 × × - × × × × × ×

共済契約者名称 × × × × × × × × × × × ×

× × 枚中 × 枚目

解散存続厚生年金基金番号 × 基 第 × × × × 号

解散存続厚生年金基金名称 × × × × × × × × × × × ×

平成 × × 年 × × 月 × × 日 作成

① 被共済者番号	② 中退共制度被共済者 フリガナ 氏 名	③ 性別	④ 生年月日	⑤ 中退共制度 契約成立 年月日	⑥ ⑤の契約 成立時の 掛金月額	⑦ 基金の 加入期間 月数	⑧ 厚生年金基金の加入員資格		⑨ 交付予定額	⑩ 過去勤務	中退共使用欄
							取得年月日	喪失年月日			
×××× ××××	×××× ×××× × × × ×	×	年 月 日 × × × × × × × ×	年 月 日 × × × × × × × ×	円 × × × × × × × ×	月 * * *	昭和 平成	年 月 日 * * *	平成 年 月 日 * * *	円 * * * * * * * * * *	×
×××× ××××	×××× ×××× × × × ×	×	年 月 日 × × × × × × × ×	年 月 日 × × × × × × × ×	円 × × × × × × × ×	月 〇〇〇	昭和 平成	年 月 日 〇 〇 〇 〇	平成 年 月 日 〇 〇 〇 〇	円 	
×××× ××××	×××× ×××× × × × ×	×	年 月 日 × × × × × × × ×	年 月 日 × × × × × × × ×	円 × × × × × × × ×	月 〇〇〇	昭和 平成	年 月 日 〇 〇 〇 〇 〇	平成 年 月 日 〇 〇 〇 〇	円 	
×××× ××××	×××× ×××× × × × ×	×	年 月 日 × × × × × × × ×	年 月 日 × × × × × × × ×	円 × × × × × × × ×	月 〇〇〇	昭和 平成	年 月 日 〇 〇 〇 〇 〇	平成 年 月 日 〇 〇 〇 〇	円 	
×××× ××××	×××× ×××× × × × ×	×	年 月 日 × × × × × × × ×	年 月 日 × × × × × × × ×	円 × × × × × × × ×	月 〇〇	昭和 平成	年 月 日 〇 〇 〇 〇 〇	平成 年 月 日 〇 〇 〇 〇	円 	
×××× ××××	×××× ×××× × × × ×	×	年 月 日 × × × × × × × ×	年 月 日 × × × × × × × ×	円 × × × × × × × ×	月 〇〇	昭和 平成	年 月 日 〇 〇 〇 〇 〇	平成 年 月 日 〇 〇 〇 〇	円 	
×××× ××××	×××× ×××× × × × ×	×	年 月 日 × × × × × × × ×	年 月 日 × × × × × × × ×	円 × × × × × × × ×	月 〇〇	昭和 平成	年 月 日 〇 〇 〇 〇 〇	平成 年 月 日 〇 〇 〇 〇	円 	
			年 月 日	年 月 日	円	月	昭和 平成	年 月 日	平成 年 月 日	円 	
			年 月 日	年 月 日	円	月	昭和 平成	年 月 日	平成 年 月 日	円 	
			年 月 日	年 月 日	円	月	昭和 平成	年 月 日	平成 年 月 日	円 	
			年 月 日	年 月 日	円	月	昭和 平成	年 月 日	平成 年 月 日	円 	
			年 月 日	年 月 日	円	月	昭和 平成	年 月 日	平成 年 月 日	円 	
④ 年月日		⑤ 年月日		⑥ 年月日		交付申出人数 合計	〇〇	交付予定額 合計		※人数合計及び金額 合計は、最終頁に のみご記入ください。	イ ロ

【被共済者別交付(資産移換)措置申出書の確認事項】

- この「基金交付様式3」には、中退共制度に加入している被共済者全員が印書されております。この申出書に記載のない従業員（中退共制度に未加入）の交付（資産移換）措置を申出する場合は、速やかに中退共本部へご連絡ください。当該従業員の追加加入申込後、再度、交付（資産移換）措置の申出をしていただくことになります。
- ①被共済者番号、②中退共制度被共済者氏名及びフリガナ、③性別、④生年月日の記載事項に誤りがある場合は、取消線を引き訂正してください。記載事項に表記がない又は一部表記の場合は、追記してください。なお、訂正及び追記した場合は、公的機関の発行する証明書（健康保険証、運転免許証、パスポート、住民票、戸籍謄本のいずれか）の写しを添付してください。
- ⑦～⑨の全てに「*」が印書されている被共済者は、交付措置の申出ができません（存続厚生年金基金解散日以後に退職金共済契約を締結した共済契約者であって、契約と同時に中退共制度の過去勤務期間通算の申出をした被共済者です。）。

【被共済者別交付(資産移換)措置申出書の太枠内(⑦～⑨)記入について】

⑦～⑨について「証明書」の内容を記入し、最終頁には交付申出人数及び交付予定額の合計をご記入ください。交付の申出をしない被共済者については、⑨交付予定額に「—」を記入してください。⑦及び⑧の記入は不要です。なお、喪失年月日は、既に退職した者の交付（資産移換）措置の申出を防止するために記入をお願いするものです。

【留意事項】

- 交付申出前日までに退職した被共済者及び役員（使用人兼務役員を除く）は交付の申出はできません。退職届が提出されていない場合は、速やかにご提出ください。なお、役員になった場合は、役員就任日の前日が退職日となります。
- 交付申出日後に被共済者が退職した場合の退職金は、交付措置完了後の支払いになります。

基金交付様式4

平成 ××年 ××月 ××日

〒×××-××××
××××××××××××××

××××××××厚生年金基金

×××××× 様

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
本部長

交付予定額振込依頼書

下記のとおり、解散存続厚生年金基金から勤労者退職金共済機構への交付（資産移換）措置の申出がありました共済契約者に係る交付申出額を、当機構の指定する金融機関の預金口座へお振込みください。

なお、右の「交付額振込通知書」にて、振込日等を業務運営部経理課へFAXでお知らせください。

記

- 1. 共済契約者名 ××××××××××
- 2. 共済契約者番号 ××-××××××
- 3. 交付申出年月日 平成××年××月××日
- 4. 交付額 ××, ×××, ×××円
- 5. 預金口座を指定した日 平成××年××月××日
- 6. 交付期限 平成××年××月××日
- 7. 振込先

振込先金融機関名・支店名	三井住友銀行 東京公務部
預金種目・口座番号	普通預金 0071283
フリガナ	<small>（ドク）キンロウシャタイシヨクキンキョウサイキコウ チュウウシヨウキギョウタイシヨクキンキョウサイジギョウホンブ</small>
口座名義人	独）勤労者退職金共済機構 中小企業退職金共済事業本部

※恐れ入りますが、振込手数料は貴社にてご負担ください。

基金交付様式5

平成 ××年 ××月 ××日

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
業務運営部経理課 御中

交付額振込通知書

下記のとおり振込みの手続きをいたしますので、通知いたします。

記

- 1. 解散存続厚生年金基金名 ××××××××厚生年金基金
- 2. 解散存続厚生年金番号 × 基 第 × × × × 号
- 3. 振込名義人名 ××××××××
- 4. 振込実施者に○印
受託機関の場合は名称を記入 1 基金 ② 受託機関 [△△△△△△△△△△]
- 5. 振込に係る連絡先
担当部署及び担当者名 △△△△△ △△△△△
連絡先（TEL） △△-△△△△-△△△△
- 6. 振込日 平成△△年△△月△△日
- 7. 振込金額
（振込予定額） ××, ×××, ×××円
- 8. 振込金融機関名
及び支店名 △△△△△△△△ （銀行）組合
金庫・農協 △△△△△△△△ （支店）
出張所
- 9. 交付期限 平成××年××月××日
- 10. 共済契約者名 ××××××××××
- 11. 共済契約者番号 ××-××××××

※ 上記3に記載された振込名義人名でお振込みください。

※ 振込日の3日前までに、FAXをお願いします。

（送信先）

業務運営部経理課

FAX番号 03-5955-8213

〒××××-××××
 ××××××××××××××××

××××××××厚生年金基金

×××××× 様

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
 契約業務部長

解散存続厚生年金基金から勤労者退職金共済機構への
 交付（資産移換）措置の完了について（ご通知）

拝啓 時下ますますご清栄のこととお慶び申し上げます。

中小企業退職金制度につきましては、平素より何かとご高配を賜り厚くお礼申し上げます。

さて、先般、下記の共済契約者より申出された、貴解散存続厚生年金基金から勤労者退職金共済機構への交付（資産移換）措置が完了いたしましたのでご通知申し上げます。

なお、共済契約者へは交付額入金月の掛金収納を確認後、「解散存続厚生年金基金から勤労者退職金共済機構への被共済者別交付（資産移換）措置完了内訳書」を送付いたします。

敬具

記

共 済 契 約 者 名 ×××××××××× 様

〒××××-××××

共 済 契 約 者 住 所 ××××××××××××××××

共 済 契 約 者 番 号 ××-××××××

交付（資産移換）措置
 完了（入金）年月日 平成××年××月××日

交 付 額 ××, ×××, ××× 円

基金交付様式7

解散存続厚生年金基金から勤労者退職金共済機構への被共済者別交付（資産移換）措置完了内訳書

共済契約者番号 ××-×××××× 共済契約者名称 ××××××××××

×× 枚中 ×× 枚目

解散存続厚生年金基金番号 × 基 第 ×××× 号 解散存続厚生年金基金名称 ×××××××× 厚生年金基金

平成 ××年××月××日 作成

① 被共済者番号	② 中退共制度被共済者 フリガナ氏名	③ 性別	④ 生年月日	⑤ 中退共制度 契約成立 年月日	⑥ ⑤の契約 成立時の 掛金月額	⑦ 基金の加 入期間 月数	⑧ 厚生年金基金 の加入資格 上段：取得年月日 下段：喪失年月日	⑨ 交付額	⑩ 通算 月数	⑪ 通算額	⑫ ⑤から ⑩までの 経過 月数	⑬ 利息額	⑭ 付加退職金額	⑮ 残余の額 又は交付額 =⑨-(⑪+⑬+⑭)
××××	××× ××××	×	年 月 日	年 月 日	円 月	月	××××××××	円 月	月	円 月	月	円 月	円 月	円 月
××××	×× ×××	×	××××××××	××××××××	××××	×××	××××××××	×××××××						×××××××
××××	××××× ×××××	×	年 月 日	年 月 日	円 月	月	××××××××	円 月	月	円 月	月	円 月	円 月	円 月
××××	××× ×××	×	××××××××	××××××××	××××	×××	××××××××	×××××××						×××××××
××××	×× ××××××	×	年 月 日	年 月 日	円 月	月	××××××××	円 月	月	円 月	月	円 月	円 月	円 月
××××	×× ×××	×	××××××××	××××××××	××××	×××	××××××××	×××××××	×	×××××××	×	××××	××××	××××
××××	××× ××××	×	年 月 日	年 月 日	円 月	月	××××××××	円 月	月	円 月	月	円 月	円 月	円 月
××××	×× ×××	×	××××××××	××××××××	××××	×××	××××××××	×××××××	×	×××××××	×	××××	××××	××××
			年 月 日	年 月 日	円 月	月		円 月	月	円 月	月	円 月	円 月	円 月
			年 月 日	年 月 日	円 月	月		円 月	月	円 月	月	円 月	円 月	円 月
			年 月 日	年 月 日	円 月	月		円 月	月	円 月	月	円 月	円 月	円 月
			年 月 日	年 月 日	円 月	月		円 月	月	円 月	月	円 月	円 月	円 月
			年 月 日	年 月 日	円 月	月		円 月	月	円 月	月	円 月	円 月	円 月
			年 月 日	年 月 日	円 月	月		円 月	月	円 月	月	円 月	円 月	円 月
			年 月 日	年 月 日	円 月	月		円 月	月	円 月	月	円 月	円 月	円 月
			年 月 日	年 月 日	円 月	月		円 月	月	円 月	月	円 月	円 月	円 月
			年 月 日	年 月 日	円 月	月		円 月	月	円 月	月	円 月	円 月	円 月
			年 月 日	年 月 日	円 月	月		円 月	月	円 月	月	円 月	円 月	円 月
			年 月 日	年 月 日	円 月	月		円 月	月	円 月	月	円 月	円 月	円 月
			年 月 日	年 月 日	円 月	月		円 月	月	円 月	月	円 月	円 月	円 月
①	年 月 日	②	年 月 日	③	年 月 日	人	交付額	円		円		円	円	円
解散認可 年 月 日	××××××××	交付申出 年 月 日	××××××××	交付額入金 年 月 日	××××××××	交付申出人 数合計	××	交付額 合計	××××××××	×××××××	××××	××××	××××	××××××××

解散存続厚生年金基金住所・担当部署等変更届

下記のとおり、当解散存続厚生年金基金の住所等の変更がありましたので、届け出ます。

平成 年 月 日

解散存続厚生年金
基金名称

解散存続厚生
年金基金番号

<input type="text"/>	基	第	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	号
----------------------	---	---	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	---

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

記

変更後の新住所等をご記入ください。

〒

住所

担当部署名

担当者名
(連絡先)

電話番号

FAX番号

(注) 解散存続厚生年金基金の住所・担当部署・担当者名・電話番号・FAX番号を変更したときは、この用紙に記入のうえ、下記へ郵送又はFAXをしてください。

【送付先】

〒170-8055
東京都豊島区東池袋1丁目24番1号
中小企業退職金共済事業本部 (略称：中退共)
契約業務部 契約課

【FAX送信先】

03-5955-8214


【お問合せ先】

中小企業退職金共済事業本部
契約業務部 契約課
電話：03-6907-1234 (代表)

解散存続厚生年金基金による勤労者退職金共済機構への交付の申出に係る証明書


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

下記の事項について相違ないことを証明いたします。

解散存続厚生年金基金番号	△ 基 第 △ △ △ △ 号
解散存続厚生年金基金名称	△△△△△△△△△△ 
〒	△△△-△△△△
住 所	△△△△△△△△△△△△△△△△
電 話 番 号	△△△-△△△△-△△△△

記

1 交付予定額の交付を希望する事業主

共 済 契 約 者 番 号	○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○
事 業 所 名 (法人又は商号)	○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ 
氏 名 (代表者名又は事業主名)	○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○
〒	○○○-○○○○
住 所	○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○

2 当基金の解散認可年月日

平成 △△ 年 △△ 月 △△ 日

3 解散基金加入員ごとの加入員資格の取得及び喪失年月日と加入員であった期間の月数並びに中退共制度への交付予定額 (枚中 枚)

一連番号	中退共制度被共済者		基金の加入期間月数	厚生年金基金の加入員資格				交付予定額	交付予定額の交付を希望します。 従業員本人が押印(インク浸透(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
	フリガナ	氏名		取得年月日	喪失年月日	昭和	平成		
1	△△△	△△△△	月	<input checked="" type="checkbox"/> 昭和	年 月 日	<input type="checkbox"/> 平成	年 月 日	円	□ □ □ □
	△△	△△△△	△ △ △ △	△ △ △ △ △ △ △ △	平成	△ △ △ △ △ △ △ △	△ △ △ △ △ △ △ △		
2	△△△	△△△	月	<input checked="" type="checkbox"/> 昭和	年 月 日	<input type="checkbox"/> 平成	年 月 日	円	
	△△	△△	△ △ △ △	△ △ △ △ △ △ △ △	平成	△ △ △ △ △ △ △ △	△ △ △ △ △ △ △ △		
3	△△△	△△△	月	<input checked="" type="checkbox"/> 昭和	年 月 日	<input type="checkbox"/> 平成	年 月 日	円	□ □ □ □
	△△	△△	△ △ △ △	△ △ △ △ △ △ △ △	平成	△ △ △ △ △ △ △ △	△ △ △ △ △ △ △ △		
4	△△	△△△△	月	<input type="checkbox"/> 昭和	年 月 日	<input checked="" type="checkbox"/> 平成	年 月 日	円	□ □ □ □
	△△	△△	△ △ △ △	△ △ △ △ △ △ △ △	平成	△ △ △ △ △ △ △ △	△ △ △ △ △ △ △ △		
5	△△△	△△△	月	<input type="checkbox"/> 昭和	年 月 日	<input checked="" type="checkbox"/> 平成	年 月 日	円	
	△△	△△	△ △ △ △	△ △ △ △ △ △ △ △	平成	△ △ △ △ △ △ △ △	△ △ △ △ △ △ △ △		

※ 交付申出前日までに退職した被共済者及び役員(使用人兼務役員を除く)は交付の申出はできません。交付の申出ができない方の申出をした場合は、交付の申出の取下後、新たに交付の申出をしていただくこととなりますのでご注意ください。

解散存続厚生年金基金による勤労者退職金共済機構への交付の申出に係る証明書

共済契約者番号 ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○

解散存続厚生年金基金番号 △ 基 第 △ △ △ △ 号

(△△ 枚中 △△ 枚)

一連番号	中退共制度被共済者		基金の加入期間月数	厚生年金基金の加入員資格		交付予定額	交付予定額の交付を希望します。 従業員本人が押印(インク浸透(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
	フリガナ氏名			取得年月日	喪失年月日		
1	△△△	△△△△	△△△	<input checked="" type="checkbox"/> 昭和	年 月 日	△△△△△△△△	□□ □□□
	△△	△△△		<input type="checkbox"/> 平成	△△△△△△△△ 平成 △△△△△△		
2	△△△	△△△	△△△	<input checked="" type="checkbox"/> 昭和	年 月 日	△△△△△△△△	印
	△△	△△		<input type="checkbox"/> 平成	△△△△△△△△ 平成 △△△△△△		
3	△△△	△△△	△△△	<input checked="" type="checkbox"/> 昭和	年 月 日	△△△△△△△△	□□ □□
	△△	△△		<input type="checkbox"/> 平成	△△△△△△△△ 平成 △△△△△△		
4	△△	△△△△	△△	<input type="checkbox"/> 昭和	年 月 日	△△△△△△△△	□ □□□
	△△	△△		<input checked="" type="checkbox"/> 平成	△△△△△△△△ 平成 △△△△△△		
5	△△△	△△△	△△	<input type="checkbox"/> 昭和	年 月 日	△△△△△△△△	印
	△△	△△		<input checked="" type="checkbox"/> 平成	△△△△△△△△ 平成 △△△△△△		
6				<input type="checkbox"/> 昭和	年 月 日		
				<input type="checkbox"/> 平成	平成		
7				<input type="checkbox"/> 昭和	年 月 日		
				<input type="checkbox"/> 平成	平成		
8				<input type="checkbox"/> 昭和	年 月 日		
				<input type="checkbox"/> 平成	平成		
9				<input type="checkbox"/> 昭和	年 月 日		
				<input type="checkbox"/> 平成	平成		
10				<input type="checkbox"/> 昭和	年 月 日		
				<input type="checkbox"/> 平成	平成		
11				<input type="checkbox"/> 昭和	年 月 日		
				<input type="checkbox"/> 平成	平成		
12				<input type="checkbox"/> 昭和	年 月 日		
				<input type="checkbox"/> 平成	平成		
13				<input type="checkbox"/> 昭和	年 月 日		
				<input type="checkbox"/> 平成	平成		
14				<input type="checkbox"/> 昭和	年 月 日		
				<input type="checkbox"/> 平成	平成		
15				<input type="checkbox"/> 昭和	年 月 日		
				<input type="checkbox"/> 平成	平成		

重要 交付申出書等の提出前のご確認（中退共本部へ）

下記についてご確認いただき、用紙左下に記入・押印のうえ他の必要書類と一緒に基金へご提出下さい。

なお、詳しい内容は同封の『解散存続厚生年金基金から勤労者退職金共済機構（中退共制度）への交付（資産移換）措置要領』をご参照ください。

1. 中退共加入状況について〔次の方の加入はありません。〕

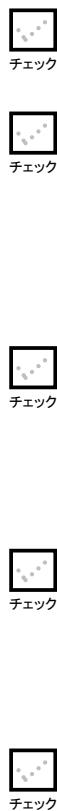
- ① 個人事業主や共同経営者（小規模企業共済に加入している者含む）、または法人代表者や専任の役員。
- ② 社会福祉施設職員等退職手当共済に加入している従業員。
- ③ 既に退職等により雇用関係が無い方。
- ④ 現に特定業種退職金共済（建退共・清退共・林退共）に加入している方。



※基金が解散し、清算後には事務局が無くなってしまいうえ、上記に該当する方を誤って交付（資産移換）した場合には、資産を返還できなくなる恐れがあります。

2. 基金からの交付（移換）について〔下記の事項について理解しました。〕

- ① 基金からの交付を希望する従業員は交付の申出日(当日含む)までに中退共にご加入いただかないと交付措置ができません。
- ② 基金解散認可日の前・以後で交付の方式が異なるため、内容により基金の被共済者持分額が同額でも退職金額に差が生じることがあります。
また、中退共への交付は、『基金での被共済者持分額』を保証するものではありません。
(納付月数への換算時、中退共の掛捨・損によるもの及び換算時の法定額によるもの。)
《詳しくは同封の交付措置要領 P2～P4、I-7「交付（資産移換）措置における交付予定額の引継方法及び退職金計算」をご覧ください》
- ③ 交付申出をした被共済者が、交付の申出日以後(当日含む)に退職した場合、交付措置が完了するまで退職金の支給はできませんので、支給までにお時間を要します。
(中退共に掛金を納めた分のみを先に支給することはできません。)
交付措置完了後、『基金交付様式7』被共済者別交付（資産移換）措置完了内訳書を送付しますので、必ず到着を確認のうえ、退職金請求の手続きをしてください。
- ④ 交付の申出を予定されている従業員の中に、※移動通算処理中の方、または移動通算予定のある方は交付申出日の前日までに移動通算処理を完了している必要があります。
※中退共 → 中退共 または 特定業種(建退共・清退共・林退共) → 中退共
(交付申出日の前日までに移動通算処理を完了していない状態で基金からの交付申出をしまった場合、移動通算ができなくなる恐れがあります。)
- ⑤ 交付の申出を予定されている従業員の中に、交付申出前に退職する可能性のある方がいる場合は注意が必要です。
 - ・ 交付申出日の当日に在籍していない従業員の交付はできません。
 - ・ 交付申出日の当日に在籍していない従業員の交付申出をってしまったことが判明した場合は、交付は取消となり、交付手続きをすべて最初からやり直していただくこととなります。
また、誤った交付が発覚した時点で既に基金事務局が存在しない場合は資産の返還ができなくなる恐れがあります。



上記1については該当する者の加入はありません。

また2についても理解したので交付手続きを希望いたします。

〇〇年〇〇月〇〇日

事業所名

(法人名又は商号)

〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

氏名

(代表者名又は事業主名)

〇〇〇〇〇〇

印

共済契約者番号

基金台帳番号

※お問合せの際は、基金台帳番号をお知らせください。

契約業務部 契約課

TEL 03 (6907) 1234 (代表)
月～金 9:00～17:15