

# 【契約申込書の記入要領】

◎契約成立日(加入日)は、金融機関、委託事業主団体又は委託保険会社の受付日となります。記入が終わりましたら、金融機関、委託事業主団体又は委託保険会社へご提出ください。

**注意** 太枠内を記入もれのないようにご記入ください。なお、3枚複写となっておりますので、強めにご記入ください。  
契約申込書の記入内容を訂正するときは、3枚複写の1枚目より二重線で抹消して訂正してください。

## (契約申込書記入例)

**新規 中小企業 退職金共済契約申込書 (中退共本部へ)**

独立行政法人勤労者退職金共済機構 ◎契約成立日(加入日)は、金融機関、委託事業主団体又は委託保険会社の受付日となります。  
中小企業退職金共済事業本部 日付を指定して申し込むことはできません。  
下記のとおり退職金共済契約の申し込みをします。

1 金融機関	2 委託(事業主団体/委託会社)
--------	------------------

① 住所 (事業所の所在地) **東京都豊島区東池袋1-2-4-1 中退共ビル16階**

② 事業所名 (法人名又は商号) **株式会社 中退共製作所** 電話 **03-6907-1234**  
FAX **03-5945-8214**

③ 氏名 (代表者名又は事業主名) **中退 一郎** ⑤ 共済契約締結についての従業員代表者の意見及び従業員代表者の署名(フルネーム)  
**賛成 契約 太郎**

④ 主たる事業の内容 **電気器具部品製造**

⑥ 従業員の数・資本金の額 (又は出資の総額) 全従業員数 **5**人 常時雇用する従業員数 **4**人 申込従業員数 **5**人 資本金の額 (出資の総額は切上) **1000**万円

⑦ 過去勤務期間の通算申請について ① 申し出をする ② 申し出をしない ⑧ 船員法適用者 ① いる ② いない

⑨ 申し込みのきっかけとなった機関に○印 (1つ) ① 金融機関 ② 事業主団体 ③ 保険会社 ④ 行政機関 ⑤ ホームページ/マスメディア等 ⑥ その他

⑩ 上記1の住所(番地以下を除く)及び②事業所名又は3氏名を中退共ホームページへ掲載することについて ① 承諾する ② 承諾しない ⑪ 事業主と生計を一にする同居の親族のみを雇用している ① はい ② いいえ

⑫ 平成26年4月1日時点、又はそれ以後に存続厚生年金基金に加入していたか ① 加入していなかった又は解散し残余財産はない(従業員に分配、他制度へ移換等) ② 加入していた

加入させる従業員	掛金月額	性別	生年月日	勤続年数	短時間労働者	事業主との関係に○印	加入することに同意を得ています(✓を記入)
0001 契約 太郎	3,000円	男	昭和40年9月29日	5年	短時間	1. 生計を一にする同居の親族 2. 1以外	✓
0002 契約 花子	2,000円	女	昭和39年2月16日	16年	短時間	1. 生計を一にする同居の親族 2. 1以外	✓
0003 中退 きょう子	8,000円	女	昭和45年4月13日	12年	短時間	1. 生計を一にする同居の親族 2. 1以外	✓
0004 収納 和夫	4,000円	男	昭和54年7月19日	9年	短時間	1. 生計を一にする同居の親族 2. 1以外	✓
0005 保全 次郎	5,000円	男	昭和51年1月10日	25年	短時間	1. 生計を一にする同居の親族 2. 1以外	✓

⑬ 従業員氏名の漢字が旧字体、異字体の場合、登録できない場合があります。

⑭ 代表者又は事業主の署名(フルネーム) **中退 一郎**

⑮ 委託事業主団体番号(左づめで記入してください) 218 委託(事業主団体/保険会社) 受付印欄

⑯ 委託事業主団体名 受付年月日 受付日が契約成立日(加入日)となります。

⑰ 金融機関番号 統一金融機関番号 219 本支店番号 225

⑱ 金融機関受付印欄 受付年月日 押印してください。

⑲ 中退共本部 記 委託保険会社 委託保険会社名 押印してください。

④ 企業の主たる業務内容(生産品、取扱商品を提供するサービス等がわかるように)を記入してください。

【例 電気器具部品製造 食品卸売 食品小売販売 訪問介護  
不動産管理 レストラン 牧場(乳牛飼育) 水産物加工など】

⑥ 常時雇用する従業員には、下記の方も含まれます。  
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つて、かつ、  
・雇用期間の定めのない方  
・雇用期間が2か月を超えて使用される方  
資本金の額(出資の総額)は、営利法人のみ記入してください。

⑦ いずれかを○で囲んでください。  
申し込み従業員について、申込者(事業主)の雇用の下で過去1年以上の勤務期間があるときは、申込前日までの継続して雇用された期間内で10年間を限度に過去勤務掛金を納付することにより、その期間を通算することができます。  
・新規加入申込時に限り、申し出ることができます。  
・⑦の欄の「1 申し出をする」に○印をした事業主の方には、本体契約締結後に別途、「過去勤務期間通算申請確認書」を送付いたしますので、必要事項に記入のうえ、返送してください。  
なお、過去勤務掛金は、毎月の掛金と合わせて納付していただけます。  
※過去勤務掛金だけを一括して納付することはできません。  
※過去勤務通算月額は、新規加入申込時の掛金月額を超えることはできません。  
※過去勤務通算月額及び過去勤務期間の変更、過去勤務掛金の途中解除はできません。  
(注)過去勤務期間通算は、中退共加入企業間を転職等したときや、特定業種(建設業・清酒製造業・林業)退職金共済との移動の際に申し出る通算ではありません。  
また、これらの通算を申し出する従業員は過去勤務期間通算はお申出いただけません。

⑨ 申し込みのきっかけとなった機関をいずれか1つ○で囲んでください。  
金融機関とは、銀行、信託銀行、商工組合中央金庫、信用金庫、信用組合、労働金庫をいいます。  
事業主団体とは、労働保険事務組合、中小企業団体中央会、商工会議所、商工会、青色申告会、労働基準協会、ハイヤー・タクシー協会、中小企業勤労者福祉サービスセンター、税理士協同組合、TKC企業共済会等、事業主によって組織された団体をいいます。

⑩ 退職した方が確実に退職金を支給するための取り組みの一環として、中退共ホームページに加入事業所検索システムを掲載し、中退共に加入している事業所を照会できるようにしています。  
共済契約成立後、中退共ホームページに事業所(共済契約者)の名称及び住所(番地以下は除く)の掲載の承諾について、いずれかを○で囲んでください。  
※記入がない場合には、承諾しないとみなし、掲載いたしません。

⑫ 平成26年4月1日以後に解散した存続厚生年金基金の設立事業主が共済契約を締結し新規加入掛金助成が適用されていないときで、かつ、解散基金加入員に分配すべき残余財産があるときは、残余財産の範囲内の額を中退共へ資産移換をすることが可能となっておりますが、該当する事業所であるかの確認が必要のため、いずれかを○で囲んでください。  
・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なかった、既に解散し残余財産を従業員に分配または他制度に移換済み、または分配すべき残余財産がないときは、「1 加入していなかったまたは解散し残余財産はない(従業員に分配、他制度に移換等)」  
・平成26年4月1日時点で存続厚生年金基金に加入中または平成26年4月1日以後に存続厚生年金基金に加入し、基金が未解散または解散済みであるが残余財産を分配または他制度に移換していないときは、「2 加入していた」  
なお、「2 加入していた」に○印をした事業主の方に、後日、中退共より、「解散存続厚生年金基金から中退共へ交付(資産移換)措置の希望についての確認書」を送付しますので、記入のうえ必ず返送してください。  
※存続厚生年金基金は、公的年金保険等とは別に、企業や業界が独自に年金給付の上乗せのために設立した企業年金の一種で、必ずしも加入しているものではありません。

⑬ 掛金月額は次の掛金月額の種類の中から従業員ごとに選択し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、短時間労働者については上記掛金月額のほか2,000円、3,000円、4,000円の特例掛金月額も選択できます(短時間労働者として申込する方以外は加入時及び加入後も選択できません)。

⑭ 1年未満は切り捨てとし年単位で記入してください。勤続1年未満は0年と記入してください。

⑮ 「加入に際してのご確認」を必ずお読みになり、  
① 中退共に関する内容について了承している  
② 今回及び今後においても加入資格のない方(項番4)の申し込みをしない  
③ 反社会的勢力の排除に関する取扱いに確認するとともに、共済契約者となる者が現在及び将来にわたり反社会的勢力に該当しないこと、暴力的な要求行為等を行わないことを確約する(項番13)  
以上①～③について同意のうえ、法人事業所の代表者又は個人事業所の事業主の方が署名(フルネーム)をし、加入の申し込みをしてください。

⑮ 短時間労働者として申込する方は○で囲み、下記の書類を契約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。  
※短時間労働者として申込されていない方は特例掛金月額は選択できません。

⑰ 契約申込書は、金融機関、委託事業主団体又は委託保険会社へ提出してください。提出先を○で囲んでください(受付日が契約成立日(加入日)となります)。

⑮ 加入に当たって従業員の代表者の方が意見を記入して、署名(フルネーム)をしてください。

⑧ 今回申し込む従業員について、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)

⑯ 現在、雇用している従業員についていずれかを○で囲んでください。  
・事業主と生計を一にする同居の親族のみを雇用する事業所は、「1 はい」・上記以外は、「2 いいえ」  
※事業主と生計を一にする同居の親族のみを雇用する事業主については、「新規加入掛金助成」及び「月額変更掛金助成」の対象にはなりません。

⑰ 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(他人、別居の親族、生計を別にする同居の親族)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、必要事項を記入のうえ、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が必要になります。  
1 労働条件通知書の写し(ないときには労働条件確認書)  
2 貸金台帳、経費帳又は所得税源泉徴収簿のいずれか一点の写し

⑱ 当該従業員に対し中退共の内容を説明し、加入することに同意を得たうえでチェックをしてください。

## (口座振替依頼書の記入例)

**中小企業退職金共済掛金 預金口座振替届出書 (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

中小企業退職金共済掛金 預金口座振替依頼書 (取扱金融機関) (取扱い保存) (お客様控)

令和4年4月20日

中小企業退職金共済掛金等(以下「掛金」という)の預金口座振替による納付について、依頼書及び届出書の約定を確約のうえ申し出ます。

フリガナ **あつたけいせい ちゅうきょうせい** フリガナ **あつたけいせい ちゅうきょうせい** 代表取締役 **中退 一郎** 2枚目にお届け印を押ししてください。

預金口座振替 株式会社 中退共製作所

金融機関番号 **01123456**

【預金口座振替のご案内】

1 掛金の納付 (1) 預金口座振替による掛金納付は、毎月18日です(休業日のときは翌営業日)。(2) 掛金の納付方法は、「振替依頼書」(取扱い)のタブの記載となります。例えば、4月分の掛金の場合、当月振替は4月18日に振り替え、翌月振替は5月18日に振り替えます。なお、毎月掛金を振替していない場合は、前年度に振替済みの掛金を振り替えます。また、3月退職の場合、当月振替は4月以降のお支払い、翌月振替は5月以降のお支払いとなりますので、ご注意ください。

2 掛金の振替依頼 掛金の振替依頼は、申込月の翌月、又は翌々月が目安となりますが、事務処理上の都合で申込から約1週間程度の期間が長くなる場合があります。例えば、4月18日迄の掛金の請求となります。

3 掛金の振替依頼 掛金の振替依頼は、申込月の翌月のときは、4.5月の2か月分の掛金を5月18日に振り替えます。○ 前月の掛金請求が申込月の翌月のときは、4.5.6月の3か月分の掛金を5月18日に振り替えます。

4 (掛金等の振替依頼書の訂正) (訂正) 振替依頼書の訂正は、訂正後6月18日に振り替えます。

5 (注) 振替等による掛金の請求は、振替依頼書の訂正による請求を優先し、その旨をお知らせします。

6 (振替依頼書の発行はいたしません(振替結果は預金通帳でご確認ください))

2 振替不能となった場合 (1) 預金残高不足により振替が不能となった月分の掛金は、翌月分の掛金に計算して再請求します。(2) 振替不能による掛金の請求は、振替依頼書の訂正による請求を優先し、その旨をお知らせします。

3 振替方法の選択 (1) 振替方法の選択 (2) 振替方法の選択

申込住所 **東京都豊島区東池袋1-2-4-1 中退共ビル16F**

申込者 **株式会社 中退共製作所**

○印がないときは、「当月振替」となります。

2枚目に「金融機関お届け印」を押印してください。

「契約申込書」の記入もれや添付書類もれ等により、中退共本部から申込者(事業主)に疑義等を照会し必要書類の提出を求める文書を送付いたしますが、当該文書に記載した回答期日までに必要書類等の提出がない場合、当該契約申込書は申し込み要件を欠くものとして取扱い、当該申し込みはなかったものとみなします。