

目 次

I部 手 続 き

1 退職金共済契約関係書類	3	(2) 被共済者(従業員)の状況の変更	10
(1) 退職金共済手帳及び加入通知書の送付	3	6 転職又は復職等の通算	10
(2) 共済手帳の内容	3	(1) 通算の条件	10
(3) 【掛金納付状況票及び退職金試算票】の送付	4	(2) 通算の手続き	11
(4) 共済手帳を紛失した場合	4	7 企業の合併、分割又は傍系企業間の人事交流があった場合の通算	11
2 掛金の納付—掛金は全額事業主負担です	5	(1) 合併の場合	11
(1) 掛金の納付	5	(2) 分割の場合	11
(2) 預金残高不足(資金不足)の場合	5	(3) 傍系企業間の人事交流の場合	12
(3) 預金口座振替金融機関の変更等	5	8 特定退職金共済との通算	12
(4) 掛金の一括納付(前納)と前納減額金	5	(1) 特退共から中退共への通算	12
(5) 掛金の納付期限後納付と後納割増金	6	(2) 中退共から特退共への通算	13
(6) 天災等による納付期限の延長	6	9 特定業種(建設業、清酒製造業、林業)退職金共済からの通算	13
(7) 掛金を誤って納付した場合	6	(1) 異なる企業に再就職した場合	13
(8) 休職や欠勤等で掛金を納付しない場合	6	(2) 同一企業内で職種を変更した場合	14
(9) 過去勤務掛金の納付	7	10 解散存続厚生年金基金及び特定退職金共済事業廃止団体からの 資産移換等	14
3 掛金月額の変更	8	(1) 解散存続厚生年金基金からの資産移換	14
4 追加加入の手続き	9	(2) 特定退職金共済事業廃止団体からの資産引渡	15
(1) 短時間労働者を加入させる場合	9	11 企業合併等に伴う企業年金制度との間の資産移換	15
(2) 事業主と生計を一にする同居の親族を加入させる場合	9	(1) 企業年金制度からの資産移換	15
5 同居の親族の加入状況についての届出	10	(2) 企業年金制度への資産移換	16
(1) 事業所の雇用実態の変更	10	12 中小企業者でなくなった場合	17
		13 共済契約者の住所・名称及び被共済者の氏名が変わった場合	18
		(1) 共済契約者の住所・名称等を変更したとき	18

(2) 被共済者の氏名が変わったとき	18
14 認定が必要な場合	18
15 加入証明書が必要な場合	19
16 退職	19
(1) 退職届の提出	19
(2) 共済手帳の交付	20
(3) 退職金の請求	20
(4) 退職金の請求(被共済者が死亡の場合)	21
(5) 退職金を減額する場合	22
(6) 退職金の支払い	23
(7) 退職金の分割払い	23
17 共済契約の解除	25
(1) 事業主からの解除	25
(2) 中退共本部からの解除	25
(3) 解約手当金の請求	25

Ⅱ部 その他

1 掛金助成制度	26
(1) 新規加入に対する助成	26
(2) 掛金月額を増額に対する助成	27
2 退職金・解約手当金の計算	28
(1) 退職金と解約手当金	28
(2) 退職金の計算例	29
3 税金	30

(1) 掛金は全額非課税	30
(2) 退職金の税金	30
(3) 解約手当金の税金	31

Ⅲ部 附属資料

1 退職金共済約款	35
2 中小企業退職金共済法抜粋	38
3 基本退職金額表	45
4 様式集	49
○お問い合わせ先	72

