

1. 被共済者が死亡により退職された場合の退職金請求手続

被共済者の退職理由が死亡の場合は、中小企業退職金共済法（以下「中退法」という。）で定める遺族に退職金を支給します。

(1) 請求人の順位

中退法に定める遺族とその順位は次のとおりで、上位順位者が請求人になります。

第 1 順位	配偶者（事実上婚姻関係と同様の事情にあった者を含む）	
被共済者の死亡当時、主としてその収入によって生計を維持していた者		第 2 順位から第 8 順位に該当する者がいない場合
第 2 順位	子	第 9 順位 子
第 3 順位	養父母	第 10 順位 養父母
第 4 順位	実父母	第 11 順位 実父母
第 5 順位	孫	第 12 順位 孫
第 6 順位	祖父母	第 13 順位 祖父母
第 7 順位	兄弟姉妹	第 14 順位 兄弟姉妹
第 8 順位	その他の親族	(同順位が複数いるときは、そのうちの一人を代理人とし退職金を請求していただきます)

(2) 退職金の請求

上記の請求人は、「**退職金（解約手当金）請求書**」に必要事項を記入のうえ、次の添付書類を添えて提出してください。

① 戸籍謄本 (コピー不可)	請求人が配偶者の場合、死亡日と配偶者であることが確認できる戸籍謄本 請求人が配偶者以外の場合、 <u>被共済者の出生から死亡まで全ての経過がわかる</u> 戸籍謄本（被共済者以外の戸籍謄本が必要になる場合があります）								
② 生前住所・同一生計確認書類	<u>請求人が配偶者の場合</u> 、被共済者の生前住所が確認できる書類（住民票の除票、運転免許証コピー等）及び生計を一にしていたことが確認できる書類（被共済者の通帳コピー等）								
③ マイナンバー入り住民票 (コピー不可)	請求人の本人確認及びマイナンバー確認書類として								
④ 委任状 (記入例(A)参照)	同順位の請求人が複数いる場合は、そのうちの一人を代理人とし他の者の委任状。委任者の身元確認書類を添付してください。								
⑤ その他	請求人によっては以下の書類が必要になる場合があります。								
●事実上婚姻関係にあったことの証明 (記入例(B)参照)	請求人が被共済者の死亡当時、事実上婚姻関係と同様の事情にあった者は、申立書(記入例(B)の①に○をしたもの)に次の書類を添付 (1) 事実上婚姻関係と同様の事情にあった者と被共済者が同一世帯の場合……世帯全員の住民票(謄本) (2) (1)以外の場合、次に掲げる(イ)(ロ)(ハ)のすべて (イ) 被共済者の住民票(謄本) (ロ) 被共済者と別世帯となっている理由書 (ハ) 次に掲げるいずれかの書類								
	<table border="1"> <tr> <td>健康保険の被扶養者になっている場合</td> <td>健康保険被保険者証のコピー (必ず保険者番号及び被保険者等記号・番号をマスキングしてください。)</td> </tr> <tr> <td>被共済者に係る公的な遺族給付が支給されている場合</td> <td>給付金の決定通知書のコピー</td> </tr> <tr> <td>挙式・披露宴等が一年以内に行われている場合</td> <td>結婚式場等の証明又は挙式・披露宴の実施を証する書類</td> </tr> <tr> <td>上記のいずれにも該当しない場合</td> <td>事実上婚姻関係と同様の事情にあったことを証する書類(生命保険の保険証券等)</td> </tr> </table>	健康保険の被扶養者になっている場合	健康保険被保険者証のコピー (必ず保険者番号及び被保険者等記号・番号をマスキングしてください。)	被共済者に係る公的な遺族給付が支給されている場合	給付金の決定通知書のコピー	挙式・披露宴等が一年以内に行われている場合	結婚式場等の証明又は挙式・披露宴の実施を証する書類	上記のいずれにも該当しない場合	事実上婚姻関係と同様の事情にあったことを証する書類(生命保険の保険証券等)
健康保険の被扶養者になっている場合	健康保険被保険者証のコピー (必ず保険者番号及び被保険者等記号・番号をマスキングしてください。)								
被共済者に係る公的な遺族給付が支給されている場合	給付金の決定通知書のコピー								
挙式・披露宴等が一年以内に行われている場合	結婚式場等の証明又は挙式・披露宴の実施を証する書類								
上記のいずれにも該当しない場合	事実上婚姻関係と同様の事情にあったことを証する書類(生命保険の保険証券等)								

●生計維持に関する証明
(記入例(C)参照)

子、養父母、実父母、孫、祖父母、兄弟姉妹およびその他の親族で、被共済者の死亡当時、主としてその収入によって生計を維持していた者は、申立書(記入例(C)の②に○をしたもの)に次の書類を添付

(1) 被共済者の収入によって生計を維持していた者と被共済者が同一世帯の場合……世帯全員の住民票(謄本)

(2) (1)以外の場合、次に掲げる(イ)(ロ)(ハ)のすべて

(イ) 被共済者の住民票(謄本)

(ロ) 被共済者と別世帯となっている理由書

(ハ) 次に掲げるいずれかの書類

健康保険の被扶養者になっている場合	健康保険被保険者証のコピー (必ず保険者番号及び被保険者等記号・番号をマスキングしてください。)
税務上の扶養親族になっている場合	源泉徴収票、課税台帳等のコピー
被共済者に係る公的な遺族給付が支給されている場合	給付金の決定通知書のコピー
定期的に送金がある場合	現金封筒、預金通帳等のコピー

※ 詳しくは中退共本部給付業務部にお問い合わせください。

委任状および申立書の記入例

(A)

委任状

中山 春子 を代理人として、被共済者 中山 一郎 (被共済者番号 56-98765-0003) に係る退職金等の受領に関する一切の権限を委任します。

2021年1月1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 殿

委任者氏名	被共済者との続柄	住所	チェックボックス
中山 二郎	弟	東京都豊島区袋1-2-3	<input checked="" type="checkbox"/>
中山 きょうこ	妹	東京都豊島区袋1-2-3	<input checked="" type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>

(注1) 遺族が退職金等を請求する場合で同順位者が2人以上いるときは、代理人1人を定めて、他の同順位者の委任状が必要になりますので、この用紙に記入をしてください。

(注2) 委任者は権限を代理人に委任することに同意する場合は、チェックボックス(口に「レ」点)に記入し、下記の身元確認書類(※1)を添付してください。

(※1) 身元確認書類・・・運転免許証のコピー、パスポートのコピー、健康保険被保険者証のコピー(※2)、年金手帳のコピーなどのいずれか1通(氏名・生年月日または氏名・住所の記載されている部分)

(※2) 健康保険被保険者証のコピーを提出する場合は、コピーした保険者番号及び被保険者等記号・番号をマスキングしてください

(B)

(別添1)

申立書

私は、
① (被共済者の氏名) 中山 一郎 と事実上婚姻関係と同様の事情にあったこと
② 主として (被共済者の氏名) の収入によって生計を維持していたこと
※該当するものに○をつけてください。
を申し立てます。

2021年1月1日

独立行政法人勤労者退職金共済機構 殿

申立人

被共済者に関する事項

氏名 鈴木 さちこ
住所 東京都港区大芝1丁目1番地1号
電話番号 03-□△○○-△△□△
被共済者との関係 内縁の妻
※電話番号は、現在連絡が取れる番号を記載してください。
氏名 中山 一郎
住所 東京都港区大芝1丁目1番地1号

(C)

(別添1)

申立書

私は、
① (被共済者の氏名) と事実上婚姻関係と同様の事情にあったこと
② 主として (被共済者の氏名) 中山 一郎 の収入によって生計を維持していたこと
※該当するものに○をつけてください。
を申し立てます。

2021年1月1日

独立行政法人勤労者退職金共済機構 殿

申立人

被共済者に関する事項

氏名 中山 きょうこ
住所 東京都港区大芝1丁目2番地3号
電話番号 03-□△○○-□△△○
被共済者との関係 妹
※電話番号は、現在連絡が取れる番号を記載してください。
氏名 中山 一郎
住所 東京都港区大芝1丁目1番地1号

請求書の記入要領

退職金（解約手当金）請求書

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

被共済者番号

50.98765.0003

「1」に○をつけてください。

被共済者氏名

ナカヤマ イチロウ
 中山 一郎

(記入は黒色でお書きください。)

退職金(解約手当金)請求書を提出する年月日を記入してください。

請求人の郵便番号、住所、氏名、フリガナ及び電話番号を記入してください。

振込み希望の金融機関名、口座名義人(カタカナ)及び口座番号(右詰)を記入してください。
 (注)口座番号が6桁以下の場合、番号の先頭に「0」を加えて記入してください。

退職所得申告書欄は「死亡による退職」の場合は、記入不要です。「退職後に死亡した場合」は、必ず記入してください。

契約成立年月日 20年 4月 1日
 口座振替月 当月振替

提出年月日	受取プラン (裏面参照)			分割希望額 万円
	4年 1月 20日	① 一時金払い (一括払い)	2 分割払い	
郵便番号	170-8055		電話番号(携帯可)	中退共本部使用欄
住所	東京 港 大芝1丁目1番1号			
氏名	中山 春子			
氏名のフリガナ	ナカヤマ ハルコ			
受取金融機関	金融機関名	大門 芝 支店		
	口座名義人(カタカナ)	カタカナでご記入ください。 ナカヤマ ハルコ		
	[請求人と同じ]	金融機関関係記入欄 口座確認印		
普通預金 口座番号		金融機関コード	店舗コード	
1234568		0050	0001	
退	豊島税務署長 殿	退職した年	退職所得の受給に関する申告書	
職	(退職手当の支払者・法人番号) 独立行政法人 勤労者退職金共済機構 7013305001903 中小企業退職金共済事業本部	年 月 日提出	退職所得申告書	
所	氏名	現住所		
得	退職年1月1日	現在の住所		
申	(注) ① 本年中(退職した年)または、退職した年の前年以前4年以内に退職手当の支払を受けたことがある方は右の「確認欄」に「有」と記入してください。確認欄に記入がない場合は「無」との申告になります。 ② 上記①で「有」の方は、税務署所定の「退職所得の受給に関する申告書」原本と、本年中の場合には「退職所得の源泉徴収票」写しを添付してください。 ③ この「退職所得申告書」欄に記入がない場合は、退職年に対応した税金を源泉徴収いたします。			
告	確認欄			必ず記入してください。
書	マイナンバー (個人番号)			

共済契約者(事業主)	住所	〒170-0013 電話(03-6907局) 9999番 東京都豊島区大芝1丁目7番6号
	氏名又は名称	株式会社 中退共製作所 代表取締役 坂本太郎
	○事業主との雇用関係が終了 (役員就任の場合は、就任日の前日が退職日になります。) 被共済者(従業員)の退職日 (3年 12月 31日) ⇒「退職金請求書」として扱います。 ○在職しているが、共済契約を解除する場合は「退職金共済契約解除通知書」が必要です。 ⇒「解約手当金請求書」として扱います。	

《事業主が記入してください。》
 住所、氏名又は名称を記入してください。また、退職の場合は退職日を記入してください。

太枠内は、退職金(解約手当金)を振込む預金口座のある金融機関の窓口で、記入及び押印を受けるか、または普通預金通帳のコピー(金融機関名、支店名、口座名義人(カタカナ)、普通預金口座番号の全てがわかる部分)を添付する場合は、受取金融機関の窓口での口座確認の押印は不要です。