

平成 28 年 1 月

共済契約者（事業主）各位

（一社）商業・サービス業退職金共済会

退職一時金・解約手当金の請求手続きについて

1. ご注意点

- (1) 請求書は、4枚複写のすべてを一般社団法人 商業・サービス業退職金共済会（以下、商退共）に提出してください。
- (2) 記入要領をご確認のうえご記入ください。記入洩れや押印洩れがあると、お支払い手続きが遅延しますのでご注意ください。
- (3) 退職一時金の支給を受ける権利は退職日より5年以内です。
- (4) 加入者が退職後、住所不明・連絡不能等により、本人による退職一時金等の請求ができない場合は、商退共からの支給はできません。
- (5) 退職一時金等の支払いは、退職者本人（死亡の場合は遺族）に直接支払います。
- (6) マイナンバー制度導入による留意点
 - ①加入者は、請求書類にマイナンバーをご記入のうえ、事業主に提出してください。
 - ②事業主は、マイナンバーが記載されていることをご確認のうえ、商退共に提出してください。
 - ③提出の際は、十分な安全管理措置を講じる必要があります。

例) 訪問による手渡しの場合は、容易に覗かれないように、封緘または目隠しシールを貼るなどの対策を、郵送の場合は追跡可能な手段で郵送し、封筒には封緘をお願い致します

2. 請求時の必要書類

(1) 退職一時金を請求する場合…健康保険・厚生年金保険または雇用保険被保険者資格喪失確認通知書のコピー

(2) 本人への退職金支払い後に、商退共へ退職一時金を請求する場合…退職所得の源泉徴収票

(3) 死亡による請求 (①②③のすべて)

①特定退職金制度個人番号通知書 (加入者、受取人のマイナンバーを記入) ②加入者の除籍謄本または住民票 (死亡事実が記載されているもの)

③受取人の戸籍謄本または住民票 (受取人と加入者の続柄が記載されているもの)

※本人に退職金支給後の商退共への請求で i ~ iii のすべてを満たす場合は、上記書類に加え、委任者の印鑑証明書が必要になります
(i 死亡による請求 ii 同順位者が複数 iii 委任状等で受取人を指定)

3. 解約手当金について

退職一時金の70%を解約手当金としてお支払致します。尚、お支払額が100万円超の場合は、所轄税務署に支払調書を提出します。

〈問合せ先〉 一般社団法人 商業・サービス業退職金共済会
〒103-0004 東京都中央区東日本橋3-4-10 アクロポリス21ビル2階
TEL 03-5652-8033 Fax 03-5652-1880 担当/北原