

退職金請求書記入要項

- 退職金の請求資格は証紙が 353枚 (遺族請求は173枚) 以上の実績がある場合です。(15日を1ヶ月と換算して24ヶ月、遺族請求は12ヶ月以上)

1. 退職金の請求の仕方・必要書類

退職金請求書に退職金共済手帳と請求人の住民票（原本）及び退職所得申告書を添えて各都道府県支部に提出して下さい。

※住民票はコピーではなく、自治体が発行する写しの原本が必要となります。

請求人個人の情報が記載されている「住民票抄本の写し」をご提出ください。

世帯全員分の「住民票謄本の写し」を添付する場合は、発行された全員分をご提出ください。切り離し無効です。

なお、外国人の方は、通称名履歴の記載があるものを取得してください。

(振込金融機関の口座名義が通称名である場合、公的書類での確認が必要となります)

2. 退職金の受取方法

請求人個人の普通預金口座のある金融機関の窓口で金融機関確認印を受けて下さい。

金融機関確認印を受けていない場合は受付できません。

なお、ネットバンク及び漁業協同組合は取り扱っておりません。

3. 退職金請求書の記入について

- (1) 黒ボールペンではっきりと記載してください。また、記入内容に訂正がある場合は、二重線を引き訂正印を押印してください。
- (2) 被共済者番号の下4ケタは右寄せで記入してください。
- (3) 退職所得の源泉徴収票の発行が必要な方は、源泉の「要」に、必要がない方は「不要」にレ点を記入してください。(発行は、支払日後、ご本人宛に送付いたします。)


4. 退職所得申告書について

- (1) 退職所得申告書に下記5の個人番号確認書類及び身元の確認書類を添付のうえ提出してください。
- (2) 退職所得申告書の提出がない場合は、退職金の20.42%に相当する金額を源泉徴収します。
- (3) 遺族請求の場合は、提出の必要はありませんが、下記5の個人番号確認書類及び身元確認書類を提出する必要があります。

5. 個人番号確認書類及び身元確認書類（退職所得申告書の添付書類）について
本人確認では、2つのことを確認することとなります。

- ① 正しい番号であることの「番号確認」
- ② 正しい番号の持ち主であることの「身元確認」

提出書類は以下のA、Bのいずれかのパターンとなります。

	個人番号の確認書類	身元の確認書類
A	<div style="border: 2px solid blue; border-radius: 15px; padding: 10px; display: inline-block;">個人番号カード</div> (表面の裏面のコピー)	
B	「通知カードのコピー」 「個人番号付住民票（原本）」 <u>のどちらか1点</u> ※上記1で添付する「住民票」が、 「個人番号付住民票」であれば 兼用可	 運転免許証、パスポート、資格の証明書、 健康保険被保険者証、年金手帳、在留カード 特別永住者証明 等のコピー <u>いずれか1点</u>

6. 退職金の請求事由とその証明

請求事由欄に以下のいずれかの番号を記入し、下記に該当する必要な証明を退職金請求書の最下部にある証明欄に必ず受けて下さい。（該当する証明者の印鑑が必要です。）

但し、「6. 満55歳以上になった。」に該当する場合は住民票を提出していただければ、年齢が確認できますので証明は不要です。

請 求 事 由	必 要 と す る 証 明
1. 独立して仕事を始めた。.....	最後の事業主・酒造組合（連合会）・杜氏組合の いずれかの証明
2. 無職になって今後どこにも就職しなくなった。...	最後の事業主・酒造組合（連合会）・杜氏組合の いずれかの証明
3. 清酒製造業関係以外の事業主に雇われた。.....	新しい事業主の証明
4. 清酒製造業関係の事業所の社員や職員になった。.....	新しい事業主の証明 (自らが事業主又は役員報酬を受けることになった場合も含む).....(現在の事業主の証明及び商業登記簿謄本等)
5. けが又は病気のため仕事ができなくなった。.....	最後の事業主・酒造組合（連合会）・ 杜氏組合のいずれかの証明又は医師の診断書
6. 満55歳以上になった。.....	住民票
7. 本人が死亡した。.....	戸籍謄本の原本及び被共済者と請求人の順位等を 証明するもの ※遺族請求には請求順位が定められており、請求順位を 証明する書類等が必要となりますので詳細については、 下記7をご覧ください。か、支部又は本部にお問い合わせ ください。

7. 遺族請求について

被共済者が死亡した場合は、退職金は遺族に支給されますが、下記の順位が上の遺族の方が退職金の請求権を有します。

順位	請求人	必要な書類
第1順位	配偶者	① 戸籍謄(抄)、除票 ・被共済者の死亡を証すもの ・退職金を受けるべき順位を証すもの
	婚姻の届出をしていないが事実上婚姻と同様の関係にあったいわゆる内縁関係の者	① 戸籍謄(抄)本、除票 ・被共済者の死亡を証すもの ② 内縁関係にあったことを証明する書類 ア 請求人と被共済者が同一世帯の場合 ・住民票(謄本)の写し イ 請求人と被共済者が別世帯の場合 <u>支部又は本部へお問い合わせください。</u>
第2順位	生計維持をしていた子	① 戸籍謄(抄)本、除票 ・被共済者の死亡を証すもの ・退職金を受けるべき順位を証すもの ② 生計を維持していたことを証明する書類 ア 請求人と被共済者が同一世帯の場合 ・住民票(謄本)の写し イ 請求人と被共済者が別世帯の場合 <u>支部又は本部へお問い合わせください。</u> ③ 未成年者の場合で後見人が請求人となるときは保証書 ④ 同順位者が複数のとき請求人以外のは委任状
第3順位	生計を維持していた父母	
第4順位	生計を維持していた孫	
第5順位	生計を維持していた祖父母	
第6順位	生計を維持していた兄弟姉妹	
第7順位	生計を維持していた他の親族	
第8順位	子	
第9順位	父母	
第10順位	孫	
第11順位	祖父母	
第12順位	兄弟姉妹	

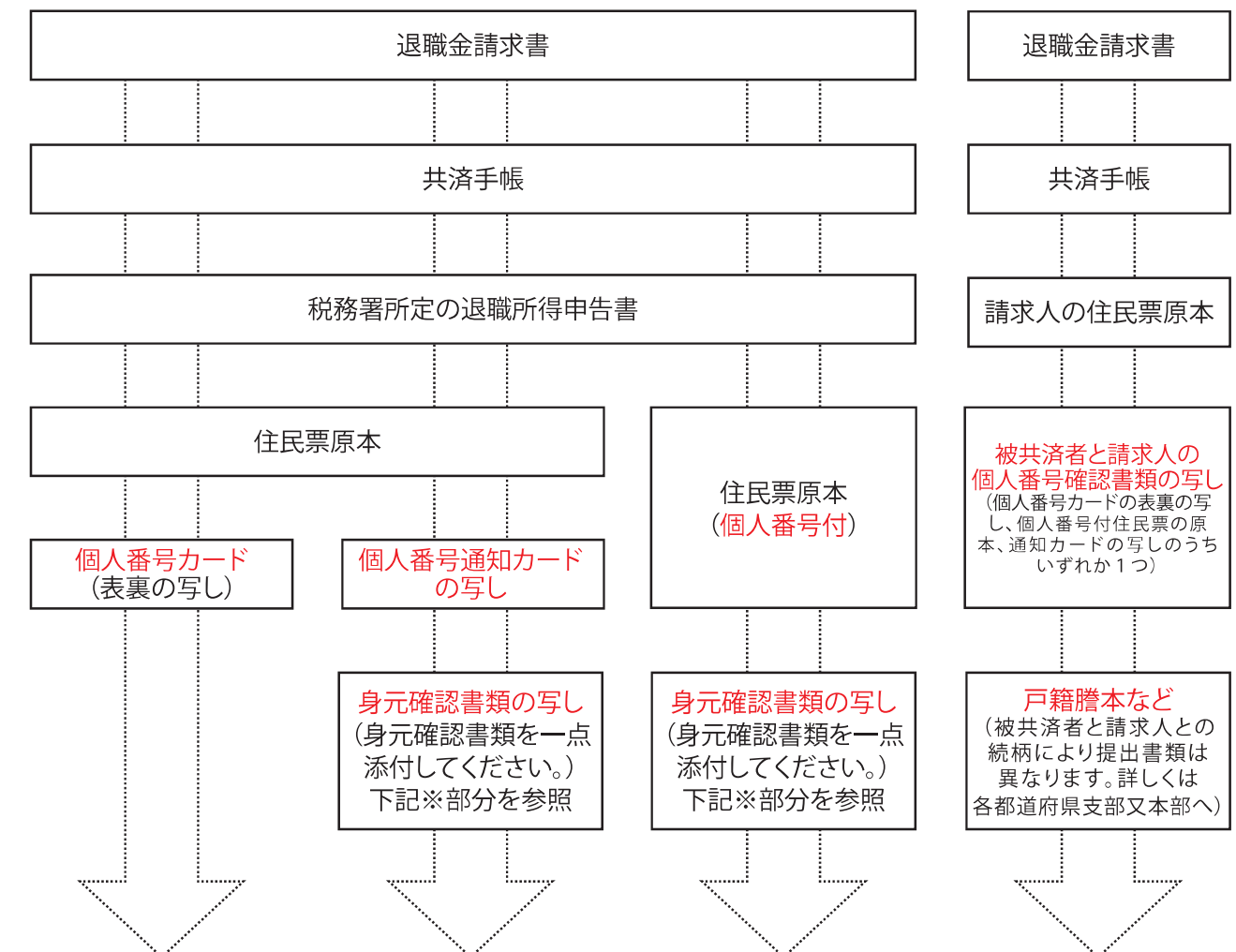
8. 個人情報の収集・利用目的について

退職金請求書により取得した個人情報については、退職金支払いに関する業務にのみ利用します。

退職金請求必要書類早見表

被共済者本人による請求

遺族請求



①	②	③	④
<input type="checkbox"/> 退職金請求書	<input type="checkbox"/> 退職金請求書	<input type="checkbox"/> 退職金請求書	<input type="checkbox"/> 退職金請求書
<input type="checkbox"/> 共済手帳	<input type="checkbox"/> 共済手帳	<input type="checkbox"/> 共済手帳	<input type="checkbox"/> 共済手帳
<input type="checkbox"/> 退職所得申告書	<input type="checkbox"/> 退職所得申告書	<input type="checkbox"/> 退職所得申告書	<input type="checkbox"/> 請求人の住民票原本
<input type="checkbox"/> 住民票原本	<input type="checkbox"/> 住民票原本	<input type="checkbox"/> 住民票原本 (個人番号付)	<input type="checkbox"/> 請求人の 個人番号確認書類の写し
<input type="checkbox"/> 個人番号カードの写し (裏表の写し)	<input type="checkbox"/> 個人番号通知カードの写し	<input type="checkbox"/> 身元確認書類の写し ※下記参照	<input type="checkbox"/> 被共済者 (退職者) の 個人番号確認書類の写し
	<input type="checkbox"/> 身元確認書類の写し ※下記参照		<input type="checkbox"/> 戸籍謄本など

※身元確認書類の写しとして使用できるもの (いずれか一点の添付が必要となります。)

- 運転免許証
- パスポート
- 資格の証明書
- 健康保険の被保険者証
- 年金手帳
- 在留カード
- 特別永住者証明

◎各書類の写しは、紛失等のリスクがあるためA4サイズの紙でコピーしてご提出をお願い致します。