

小規模企業共済契約に係る 共済金等の請求手続き要領

独立行政法人中小企業基盤整備機構
(略称：中小機構)

共済金等の請求にあたっては、本手続き要領をよくお読みください。

「小規模企業共済契約に係る共済金等請求書」(様式小701)及び必要な書類のご記入に際しては、黒のボールペン又はペンで楷書ではっきりと記入してください(「消せるボールペン」は使用しないでください)。

記入漏れ、誤記入、書類の不備等がある場合は、共済金等の受取りが遅れることがありますのでご注意ください。

目次

1. はじめにご確認ください — ご請求の流れ	2ページ
2. 請求事由一覧	3～4ページ
3. 請求事由別必要添付書類一覧(別表1)	5～7ページ
4. 共済契約者死亡の場合における共済金受給権者の範囲及び順位(別表2)	8ページ
5. 参照資料	
共済金等の受取りについて	8ページ
共済金等の税法上の取扱い及び退職所得の受給に関する申告書の提出について	9ページ
共済金等の額及び分割共済金の額について	10ページ
解約手当金の支給率について	10ページ
その他必要となる書類について	10ページ
6. 記入例1 — 共済契約者本人による請求の場合	11ページ
7. 記入例2 — 共済契約者死亡による請求の場合	12ページ

中小企業基盤整備機構のホームページで、よくあるお問い合わせや手続きの流れについても説明しております。

小規模共済

検索



制度についてのご照会、ご相談などは、共済相談室をご利用ください。

共済相談室 050(5541)7171 [受付時間/平日9:00～17:00]

お問い合わせフォーム
(※回答はお電話になります)

＝個人情報利用目的について＝

中小機構が本請求書で取得したお客様の個人情報につきましては、請求審査、税金計算、納付データ作成、振込データ作成、支払通知文書作成及びお客様ご本人からの相談業務に利用します。

＝マイナンバー(個人番号)の取得について＝

中小機構は、共済金等を支給する際の税の手続きに利用するため、共済契約者及び請求者の方からマイナンバーを取得する必要があります。

はじめにご確認ください — ご請求の流れ

共済金等(共済金、準共済金及び解約手当金をいいます。)の請求にあたっては、請求事由により添付いただく書類が異なります。下記の手順に沿ってお手続きをお願いいたします。

共済金等請求書(様式①701)の手続き

手順 1 | 請求事由の確定

3~4頁の「請求事由一覧」を参照のうえ、請求事由を確定してください。

手順 2 | 「共済金等請求書」の記入、添付書類の用意

同封の「小規模企業共済契約に係る共済金等請求書」(様式①701)に必要事項を記入してください。ご記入にあたっては、11~12頁の記入例をご参照ください。**請求者が共済契約者本人の場合は記入例1、共済契約者の死亡により受給権者が請求する場合は記入例2**をそれぞれ参考にしてください。5~7頁「別表1」にて、必要となる添付書類を確認のうえご用意ください。

手順 3 | 受取金融機関で、「共済金等請求書」に口座確認印を受ける

共済金等受取金融機関で、「共済金等請求書」(様式①701)の金融機関確認印欄に、確認印を受けてください。

【注意】

- 必ず、請求者本人の名義の口座をご指定ください。会社等の口座、屋号のついた口座、請求者名と異なる口座は指定できません。
- ゆうちょ銀行、新生銀行、あおぞら銀行、外資系銀行、インターネットバンク、労働金庫、一部の農業協同組合・信用組合は指定できません。

[共済金等受取口座として指定できる金融機関]

都市銀行 / 信託銀行 / 地方銀行 / 第二地方銀行 / 商工組合中央金庫 / 信用金庫 / 信用組合(一部を除く) / 農業協同組合(加盟店舗のみ)

※共済金等受取口座として指定できる具体的な金融機関名は、中小機構ホームページに掲載しています。

手順 4 | 書類等の提出

- 「共済金等請求書」と添付書類が揃いましたら、中小機構の次の部署宛に郵送してください。

〒105-8453

東京都港区虎ノ門3-5-1 虎ノ門37森ビル

独立行政法人 中小企業基盤整備機構 共済事業グループ 小規模共済給付課

- 「共済金等請求書」の記入内容及び添付書類について、中小機構の委託団体(市町村の商工会、商工会議所、中小企業団体中央会、青色申告会など)及び代理店となっている金融機関(手順3の、共済金等受取口座として指定できる金融機関と同じ)で確認を受けることができます。

※共済金等の請求に際して、偽りその他不正の行為が確認された場合には、小規模企業共済法第7条第2項第2号に基づき契約が解除になります。また、詐欺、文書偽造等の刑事犯罪に該当すると解されるときは、捜査機関に告訴する場合があります。

共済金等を請求する場合の掛金の取扱い

- 共済金、解約手当金を請求する場合は、以下の小規模企業共済法の定めにより、共済事由が生じた日又は解約を申し出た日の属する月までの掛金を納付する必要があります。

(掛金の納付)

第十七条 共済契約者は、共済契約が効力を生じた日の属する月から第九条第一項各号に掲げる事由が生じた日又は共済契約が解除された日の属する月までの各月につき、その月の末日(同項各号に掲げる事由が生じた日又は共済契約の解除の日の属する月にあつては、その事由が生じた日又はその解除の日)における掛金月額により、毎月分の掛金を翌月末日(共済契約が効力を生じた日の属する月分の掛金にあつては、共済契約が効力を生じた日の属する月の翌々月末日)までに納付しなければならない。

2 毎月分の掛金は、分割して納付することができない。

3 共済契約者は、第一項の規定にかかわらず、機構の承諾を得た場合に限り、掛金を納付しないことができる。この場合において、機構は、経済産業省令で定める場合を除き、これを承諾してはならない。

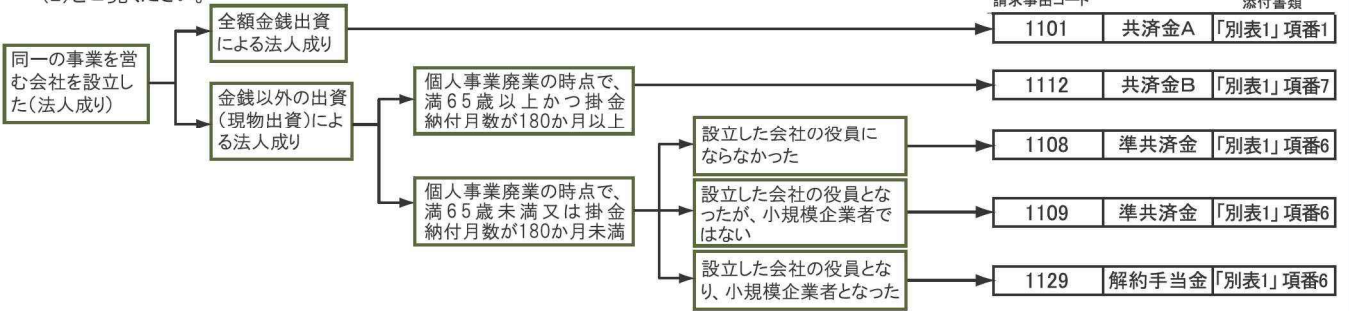
請求事由一覧

①個人事業主

個人事業を廃業した(個人事業主ではなくなった)

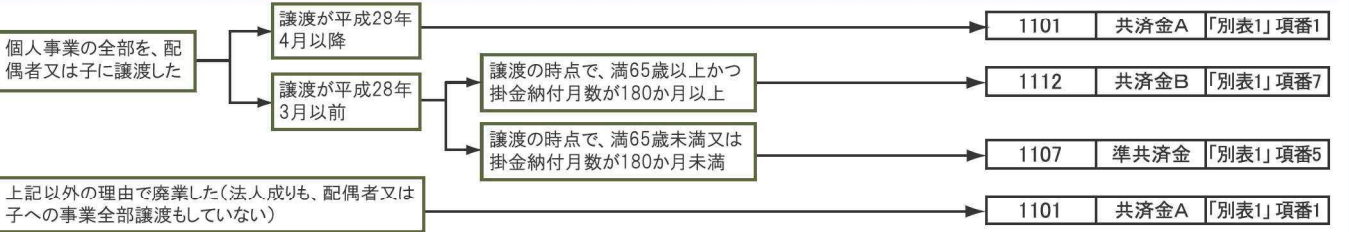
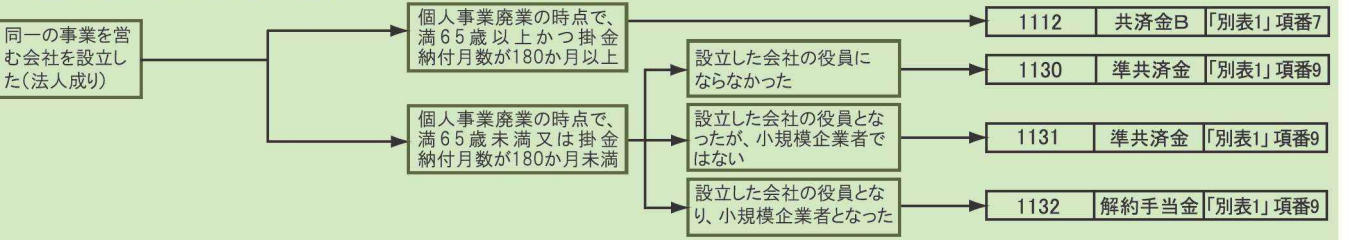
(1)平成22年12月以前からご加入の個人事業主の場合

- ◆平成23年1月以降に共済事由が発生し同一人通算・承継通算手続きにより個人事業主の地位になった方は、(2)をご覧ください。



(2)平成23年1月以降にご加入の個人事業主の場合

- ◆平成22年12月以前に加入して、平成23年1月以降に共済事由が発生し同一人通算・承継通算手続きにより個人事業主になった方を含みます。



個人事業を継続している



個人事業主本人が死亡した

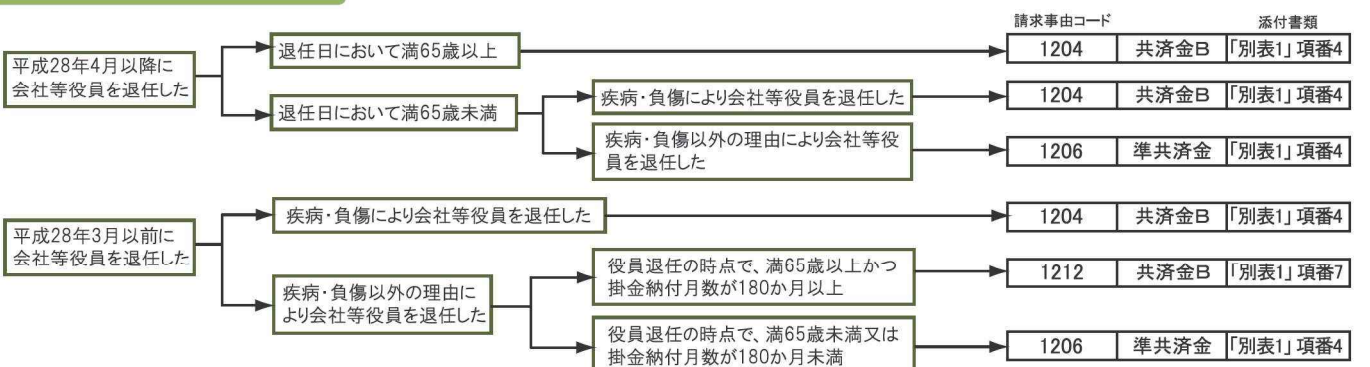
請求事由コード	共済金	添付書類
1102	共済金A	「別表1」項番2

②会社役員(次頁に続きます。)

会社等を解散・破産した

請求事由コード	共済金	添付書類
1203	共済金A	「別表1」項番3

会社等の役員を退任した



②会社役員（～続き）

会社等の役員を継続している

事由	請求事由コード	共済金	添付書類
掛金を12か月以上滞納したことにより共済契約が解除された(機構解約)	1212	共済金B	「別表1」項番7
機構解約日時点で、満65歳以上かつ掛金納付月数が180か月以上	1212	共済金B	「別表1」項番7
機構解約日時点で、満65歳未満又は掛金納付月数が180か月未満	1211	解約手当金	「別表1」項番8
請求時点で、満65歳以上かつ掛金納付月数が180か月以上(機構解約にはなっていない)(老齢給付)	1212	共済金B	「別表1」項番7
上記いずれの事由にも該当しないが、契約を中途解約する(任意解約)	1210	解約手当金	「別表1」項番8

会社役員本人が死亡した

請求事由コード	共済金	添付書類
1205	共済金B	「別表1」項番2

③共同経営者

事業主が個人事業主ではなくなった(廃業した)ことに伴い共同経営者を退任した

事由	請求事由コード	共済金	添付書類
個人事業主が個人事業を法人成りしたことに伴い共同経営者を退任した	共同経営者を退任する時点で、満65歳以上かつ掛金納付月数が180か月以上	1162	共済金B 「別表1」項番7
	共同経営者を退任する時点で、共同経営者の年齢が満65歳未満又は掛金納付月数が180か月未満	1158	準共済金 「別表1」項番13
	共同経営者を退任する時点で、共同経営者の年齢が満65歳未満又は掛金納付月数が180か月未満	1159	準共済金 「別表1」項番13
個人事業主が個人事業を配偶者又は子に全部譲渡したことに伴い共同経営者を退任した	譲渡が平成28年3月以前	1162	共済金B 「別表1」項番7
	譲渡が平成28年3月以前	1157	準共済金 「別表1」項番12
	譲渡が平成28年4月以降	1151	共済金A 「別表1」項番10
共同経営者の地位の譲渡は行わず、共同経営者を退任した	1151	共済金A 「別表1」項番10	
上記以外の理由で個人事業主が廃業(死亡含む)したことに伴い、共同経営者を退任した	1151	共済金A 「別表1」項番10	

事業主は個人事業を継続するが、共同経営者を退任した

事由	請求事由コード	共済金	添付書類
疾病・負傷により共同経営者を退任した	1154	共済金A	「別表1」項番11
疾病・負傷以外の理由により共同経営者を退任した	共同経営者退任の時点で、満65歳以上かつ掛金納付月数が180か月以上	1162	共済金B 「別表1」項番7
	共同経営者退任の時点で、満65歳未満又は掛金納付月数が180か月未満	1180	解約手当金 「別表1」項番11

共同経営者を継続している

事由	請求事由コード	共済金	添付書類
掛金を12か月以上滞納したことにより共済契約が解除された(機構解約)	機構解約日時点で、満65歳以上かつ掛金納付月数が180か月以上	1162	共済金B 「別表1」項番7
	機構解約日時点で、満65歳未満又は掛金納付月数が180か月未満	1161	解約手当金 「別表1」項番8
請求時点で、満65歳以上かつ掛金納付月数が180か月以上(機構解約にはなっていない)(老齢給付)	1162	共済金B	「別表1」項番7
上記いずれの事由にも該当しないが、契約を中途解約する(任意解約)	1160	解約手当金	「別表1」項番8

共同経営者本人が死亡した

請求事由コード	共済金	添付書類
1152	共済金A	「別表1」項番2

別表1 請求事由別必要添付書類一覧

(P9をご参照ください。)

項番	事由	コード	添付書類	受取方法	税法上の取扱い
1	個人事業の廃止(注1)	1101	(1)税務署に提出した個人事業の開廃業等届出書の写し(税務署の受付印のあるものであって、廃業年月日の明らかなもの)又は事業の許可を行う官公署の長もしくは知事等に対する事業廃止の届出書もしくは承認書の写し(届出書は官公署等により受理されたものに限る。)(注3) (2)印鑑登録証明書(3か月以内の原本) (3)共済契約締結証書(注4) (4)法人等設立による個人事業廃止の場合は法人設立時の定款の写し(公証人の認証印を受けたものに限る(合名・合資・合同会社、農事組合法人除く。)) (5)退職所得の受給に関する申告書(注5) (6)マイナンバー(個人番号)確認書類(注8)	年齢、金額の要件を満たしている場合、分割受取り、一括・分割併用受取りを選択可能	一括受取り 退職所得扱い 分割受取り 公的年金等の雑所得扱い (受取時に、所定の額が源泉徴収されます。)(注7)
2	共済契約者の死亡(受給権者の順位は別表2を参照)	1102 1205 1152	1.請求者が共済契約者の配偶者である場合 (1)共済契約者の戸籍謄本(死亡の記載がされた原本) (2)請求者の印鑑登録証明書(3か月以内の原本) (3)共済契約締結証書(注4) (4)共済契約者及び配偶者のマイナンバー(個人番号)確認書類(注8)(注9)(注10) (5)事実上婚姻関係と同様の事情にあった者(いわゆる内縁関係にあった者)からの請求の場合は、前記(2)~(4)のほか、次の①から⑥の書類 ①共済契約者が成人してから死亡までの状況が把握できる戸籍(除籍)謄本(3か月以内の原本)(注6) ②事実上婚姻関係と同様の事情にあったことの証明願(機構様式④661) ③内縁関係者の戸籍謄本(3か月以内の原本) ④共済契約者及び内縁関係者の住民票(3か月以内の原本) ⑤共済契約者と内縁関係者が別世帯となっている場合はその理由書(任意様式) ⑥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(注12) ----- 2.受給順位(別表2参照)第8~第14順位からの請求の場合 (1)共済契約者が成人してから死亡までの状況が把握できる戸籍(除籍)謄本(3か月以内の原本)(注6) (2)請求者の印鑑登録証明書(3か月以内の原本) (3)共済契約締結証書(注4) (4)請求者及び共済契約者のマイナンバー(個人番号)確認書類(注8)(注9)(注10) (5)受給権者が二人以上いる場合は、次の①及び②の書類 ①共済金の受領に関する代理人選任届(機構様式④663) ②代理人を選任した者の印鑑登録証明書(3か月以内の原本) ----- 3.受給順位(別表2参照)第2~第7順位からの請求の場合 前記2.の全ての書類のほか、次の書類 (1)生計維持に関する証明願(機構様式④662) (2)共済契約者及び請求者の住民票(3か月以内の原本) (3)共済契約者と請求者が別世帯となっている場合はその理由書(任意様式) (4)請求者が主として共済契約者の収入によって生計を維持していたことを証する書類(注12)	一括受取りのみ	みなし相続財産として課税(死亡退職金扱い) <div style="border: 1px solid red; padding: 5px; color: red;">戸籍謄本に代えて、『法定相続情報一覧図』をご提出いただくことも可能です。 (その場合、必要に応じて追加書類を求めることがあります。)</div>
3	会社等の解散	1203	(1)解散登記済で解散時に役員であったことが確認できる履歴事項全部証明書(商業登記簿謄本)(3か月以内の原本) (2)印鑑登録証明書(3か月以内の原本) (3)共済契約締結証書(注4) (4)退職所得の受給に関する申告書(注5) (5)マイナンバー(個人番号)確認書類(注8)	年齢、金額の要件を満たしている場合、分割受取り、一括・分割併用受取りを選択可能	一括受取り 退職所得扱い 分割受取り 公的年金等の雑所得扱い (受取時に、所定の額が源泉徴収されます。)(注7)
4	会社等役員の退任	1204 1206	1.疾病又は負傷が原因で退任した場合 (1)役員退任日が登記された履歴事項全部証明書(商業登記簿謄本)(3か月以内の原本) (2)退任の原因となった疾病又は負傷に関する医師の診断書(病名及び役員として就業できないことが記載されていることが必要です。) (3)印鑑登録証明書(3か月以内の原本) (4)共済契約締結証書(注4) (5)退職所得の受給に関する申告書(注5) (6)マイナンバー(個人番号)確認書類(注8) 2.満65歳以上で普通退任した場合 前記1.のうち、(2)を除くすべての書類 ----- 3.満65歳未満で普通退任した場合 前記1.のうち、(2)を除くすべての書類	年齢、金額の要件を満たしている場合、分割受取り、一括・分割併用受取りを選択可能	一括受取り 退職所得扱い 分割受取り 公的年金等の雑所得扱い (受取時に、所定の額が源泉徴収されます。)(注7)
5	個人又は子に譲渡	1107	(1)事業譲渡証明願(機構様式④666) (2)印鑑登録証明書(3か月以内の原本) (3)共済契約締結証書(注4) (4)退職所得の受給に関する申告書(注5) (5)マイナンバー(個人番号)確認書類(注8) ※平成28年3月以前に個人事業を配偶者又は子に譲渡した場合の請求事由です。	一括受取りのみ	退職所得扱い

項番	事由	コード	添付書類	受取方法	税法上の取扱い
6	個人により会社組織に金銭以外の出資	1108 1109 1129	(1)次の①又は②のいずれかの書類 ①現物出資による法人成り証明願(機構様式④667) ②以下のすべての書類 ・税務署に提出した個人事業の開廃業等届出書の写し(税務署の受付印のあるものであって、廃業年月日の明らかなもの)又は事業の許認可を行う官公署の長もしくは知事等に対する事業廃止の届出書もしくは承認書の写し(届出書は官公署等により受理されたものに限る。)(注3) ・設立した会社の商業登記簿謄本又は履歴事項全部証明書(3か月以内の原本) ・設立した会社の定款の写し ・従業員数証明願(機構様式④668) (2)印鑑登録証明書(3か月以内の原本) (3)共済契約締結証書(注4) (4)退職所得の受給に関する申告書(注5) (5)マイナンバー(個人番号)確認書類(注8)	一括受取りのみ	退職所得扱い
7	老齢給付	1112 1212 1162	(1)印鑑登録証明書(3か月以内の原本) (2)共済契約締結証書(注4) (3)退職所得の受給に関する申告書(注5) (4)マイナンバー(個人番号)確認書類(注9) ※平成28年3月以前に法人成り、事業譲渡又は役員退任している場合は、それを証する書類も必要になります。 ※機構に届出している会社等から退職金を受領された方は、履歴事項全部証明書(商業登記簿謄本)(3か月以内の原本)を提出してください。	金額の要件を満たしている場合、分割受取り、一括・分割併用受取りを選択可能	一括受取り 退職所得扱い 分割受取り 公的年金等の雑所得扱い (受取時に、所定の額が源泉徴収されます。)(注7)
8	任意掛金滞納解約	1110 1111 1210 1211 1160 1161	(1)共済契約締結証書、ただし紛失の場合は印鑑登録証明書(3か月以内の原本) (2)退職所得の受給に関する申告書(注5) ただし、任意解約で解約日において年齢が満65歳未満の場合、掛金滞納解約の場合は提出不要 (3)マイナンバー(個人番号)確認書類(注8)(注10)	一括受取りのみ <div style="border: 1px solid red; padding: 2px; display: inline-block;">解約手当金の額が掛金合計額を下回ることがあります。(注13)</div>	一時所得扱い。ただし、任意解約で解約日において年齢が満65歳以上の場合は退職所得扱い
9	個人組織に事業を会社	1130 1131 1132	(1)法人成り証明願(機構様式④691) (2)印鑑登録証明書(3か月以内の原本) (3)共済契約締結証書(注4) (4)退職所得の受給に関する申告書(注5) (5)マイナンバー(個人番号)確認書類(注8) ※平成23年1月以降に小規模企業共済制度に加入した方(平成23年1月以降に共済事由が発生し、同一人通算・承継通算手続きをした方を含む。)が、個人事業を廃止法人を設立した場合の請求事由です。	一括受取りのみ	退職所得扱い
10	個人共同事業者を廃業に伴い	1151	(1)個人事業主が税務署に提出した個人事業の開廃業等届出書の写し(税務署の受付印のあるものであって、廃業年月日の明らかなもの)又は事業の許認可を行う官公署の長もしくは知事等に対する事業廃止の届出書もしくは承認書の写し(届出書は官公署等により受理されたものに限る。)(注3) ただし、個人事業主の廃業が死亡によるものであるときは、個人事業主が死亡したことがわかる戸籍(除籍)謄(抄)本(3か月以内の原本) (2)印鑑登録証明書(3か月以内の原本) (3)共済契約締結証書(注4) (4)退職所得の受給に関する申告書(注5) (5)マイナンバー(個人番号)確認書類(注8)	年齢、金額の要件を満たしている場合、分割受取り、一括・分割併用受取りを選択可能	一括受取り 退職所得扱い 分割受取り 公的年金等の雑所得扱い (受取時に、所定の額が源泉徴収されます。)(注7)
11	共同経営者の退任	1154	1.疾病又は負傷が原因で退任した場合 (1)共同経営者退任証明願(機構様式④690)又は退職時に事業主から交付される源泉徴収票の写し(退職年月日が確認できるもの) (2)退任の原因となった疾病又は負傷に関する医師の診断書(病名及び共同経営者として就業できないことが記載されていること。) (3)印鑑登録証明書(3か月以内の原本) (4)共済契約締結証書(注4) (5)退職所得の受給に関する申告書(注5) (6)マイナンバー(個人番号)確認書類(注8)	年齢、金額の要件を満たしている場合、分割受取り、一括・分割併用受取りを選択可能	一括受取り 退職所得扱い 分割受取り 公的年金等の雑所得扱い (受取時に、所定の額が源泉徴収されます。)(注7)
		1180	2.疾病又は負傷以外の理由で退任(いわゆる普通退任)の場合 前記1.のうち(1)、(3)、(4)、(5)、(6)(注10)の書類 ただし、退任日において年齢が満65歳未満の場合、(5)は提出不要	一括受取りのみ	一時所得扱い。ただし、退任日において年齢が満65歳以上の場合は退職所得扱い
12	個人共同事業者が配偶者又は子(共同経営者)の地位を全部譲渡	1157	(1)共同経営者事業譲渡証明願(機構様式④692) (2)印鑑登録証明書(3か月以内の原本) (3)共済契約締結証書(注4) (4)退職所得の受給に関する申告書(注5) (5)マイナンバー(個人番号)確認書類(注8) ※平成28年3月以前に配偶者又は子に譲渡した場合の請求事由です。	一括受取りのみ	退職所得扱い
13	個人会社組織に事業を	1158 1159 1179	(1)法人成り証明願(機構様式④691) (2)印鑑登録証明書(3か月以内の原本) (3)共済契約締結証書(注4) (4)退職所得の受給に関する申告書(注5) (5)マイナンバー(個人番号)確認書類(注8) ※共同経営者の方の請求事由です。	一括受取りのみ	退職所得扱い

- (注1) 複数の事業を営んでいる場合は、すべての事業を廃止したことが条件となります。また、次の理由により事業を廃止した場合は、それぞれ該当する事由で請求してください。
- (1) 平成28年3月以前に個人事業の全部を配偶者又は子に譲渡した場合 [準共済金]
 - (2) 個人事業を金銭以外の資産を出資することにより会社組織に変更した場合 [準共済金又は解約手当金]
 - (3) 平成23年1月以降に小規模企業共済制度に加入した方(平成23年1月以降に共済事由が発生し、同一人通算・承継通算手続きをした方を含みず。)が、個人事業を廃止し会社組織に変更した場合 [準共済金又は解約手当金]
- (注2) 次の場合はそれぞれ受取額が異なりますので、詳しくは市町村の商工会、商工会議所等の委託団体、銀行等の代理店又は共済相談室(電話 050-5541-7171)にご照会ください。
- (1) 共済契約者が設立した会社の役員とならなかった場合 [準共済金]
 - (2) 共済契約者が設立した会社の役員となった場合(ただし、次の(3)の場合を除く) [準共済金]
 - (3) 共済契約者が設立した会社の役員たる小規模企業者となった場合 [解約手当金]
- (注3) (1)「国税電子申告・納税システム(e-Tax)」を利用して個人事業の開廃業等届出書を提出した場合には、当該開廃業等届出書に加え、届け出が正しく受理されたことがわかる「受信通知(メール詳細)」をご提出ください。
- (2) 個人事業の開廃業等届出書の「個人番号」欄にマイナンバー(個人番号)を記載している場合は、請求者において塗りつぶしたうえでご提出ください。
- (注4) 紛失の場合は共済契約者番号の確認できる機構から共済契約者に発行された書類のいずれかを添付してください。共済契約締結証書も共済契約者番号の確認できる他の書類もない場合は、便せんなどに共済契約者番号、共済契約者の氏名、住所、生年月日及び「締結証書は紛失しています」と記入し、添付してください。
- (注5) 同封の「マイナンバー確認書類専用袋」に封入のうえ、ご提出ください。
- (1) 請求事由が生じた年中又はその前年以前4年以内に他から退職手当金の支給を受けている場合は、その源泉徴収票を添付してください。
 - (2) 在職中に障害者となったことに直接起因して事業廃止した方、あるいは退職した方は「障害者手帳」の写しを添付してください。また、その年1月1日現在で生活保護法による生活扶助を受けている人は、福祉事務所の発行する「生活保護受給証明書」の写しを添付してください。
- (注6) 転籍・改製等がある場合は、その前の戸籍謄本も必要となります。また、先順位の受給権者がいないことが確定できる戸籍謄本(例えば孫・兄弟姉妹が受給権者の場合は子や父母の成人してから死亡までの状況が確認できる戸籍(除籍)謄本)や、同順位の受給権者に姓名変更がある場合はそれが確認できる戸籍謄本も必要です。また、戸籍謄本に代えて、法定相続情報一覧図の原本をご提出いただくことも可能です。その場合、必要に応じて追加書類を求めることがあります。ご不明な点はお問い合わせください。

戸籍(除籍)謄本の原本は、請求者からのお申し出があれば、機構が請求書類を受け付けた後、コピーを作成したうえで返却いたします。原本返却をご希望の場合は、共済金等請求書及び添付書類をご送付いただく際に、①戸籍(除籍)謄本の原本の返却を希望する旨を記載した送付状やメモ等 ②簡易書留としての郵便切手を貼り宛先を記入した返信用封筒を同封してください。

- (注7) 源泉徴収税額は、分割受取り、一括・分割併用受取りの分割受取分1回当りの支給金額の7.6575%(復興特別所得税含む)となります。
- (注8) マイナンバー(個人番号)確認書類は、同封の「マイナンバー確認書類専用袋」に次の(1)番号確認書類と(2)本人確認書類、及び退職所得の受給に関する申告書(提出が必要な方のみ)を入れ、必ず封を閉じたうえで共済金等請求書と一緒にご提出ください。

(1)番号確認書類	(2)本人確認書類(※2)	
次のいずれかの書類 ①個人番号カードの写し(個人番号が記載された面)(※1) ②通知カードの写し ③住民票の写し又は住民票記載事項証明書(氏名、生年月日、性別及び個人番号が記載されたものに限りませす。) 	1) 次のいずれかの書類 ①個人番号カードの写し(顔写真がある面) ②運転免許証の写し ③運転経歴証明書の写し ④旅券の写し ⑤身体障害者手帳の写し ⑥精神障害者保健福祉手帳の写し ⑦療育手帳の写し ⑧在留カードの写し ⑨特別永住者証明書の写し ⑩上記のほか官公署又は法人が発行した顔写真付きの身分証明書、社員証又は資格証明書の写し(本人の氏名と生年月日・住所のどちらかが記載されたものに限りませす。) 	2) 1)の書類が提出できない場合は、次の書類から2つの書類(※3)(※4) ①国民健康保険の被保険者証の写し ②健康保険の被保険者証の写し ③船員保険の被保険者証の写し ④後期高齢者医療の被保険者証の写し ⑤介護保険の被保険者証の写し ⑥年金手帳の写し ⑦児童扶養手当証書の写し ⑧特別児童扶養手当証書の写し ⑨上記のほか官公署又は法人が発行した顔写真なしの身分証明書、社員証又は資格証明書の写し(本人の氏名と生年月日・住所のどちらかが記載されたものに限りませす。)

- ※1: 個人番号カードは、両面をコピーしていただくことにより、本人確認書類は不要となります。
- ※2: 本人確認書類は、氏名、生年月日、住所が正しく記載されているものをご提出ください。住所などが書類間で異なっている場合、再度、正しい書類を提出していただくことがあります。なお、有効期限内のものをご提出ください。
- ※3: 請求添付書類として印鑑登録証明書、戸籍謄本、他からの退職所得の源泉徴収票のいずれかを提出する場合は、本人確認書類を兼ねることができませすので、不足分のみご提出ください。
- ※4: 被保険者証の保険者番号及び被保険者等記号・番号は黒ぬり(マスキング)してください。
- また、代理人による請求の場合は、代理権を証する書類のほか、提出いただく書類が異なりますので、詳しくはお問い合わせください。

- (注9) 共済事由が共済契約者の死亡の場合は、(注8)の番号確認書類は請求者と死亡した共済契約者の両方を、本人確認書類は請求者についてのみ、ご提出ください。
- (注10) 共済金等の額が100万円以下のときは提出不要です。ただし、税法上の取扱いが退職所得扱いとなる場合は必要です。
- (注11) 事業主が複数の事業を営んでいる場合は、そのすべての事業を廃止したことが条件となります。

(注12) 【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】

次に掲げる書類

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写し
共済契約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写し
葬儀の通知文書、会葬礼状(喪主として記載があるもの)	
郵便物(共済契約者と同一住所に送付されているものや共済契約者と請求者が連名で送付されているもの)、名刺等(通称として同じ姓を名乗っていることがわかるもの)	
その他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)	

【主として共済契約者の収入によって生計を維持していたことを証する書類】

次に掲げる書類

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写し
税務上の扶養親族等になっている場合	確定申告書(税務署の受付印のあるもの直近2年分)、扶養届、源泉徴収票、課税台帳等の写し
共済契約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写し
定期的に送金がある場合	預金通帳等の写し
その他請求者の生計が共済契約者の収入によって維持されていたことを証する書類	

- ※1: 上記書類のほか、必要に応じて、別途機構が定める書類及び戸籍謄本、ご遺族の同意書等を提出していただきます。
- ※2: 被保険者証の保険者番号及び被保険者等記号・番号は黒ぬり(マスキング)してください。

- (注13) 10頁「4. 解約手当金の支給率について」をご参照ください。

別表2 共済契約者死亡の場合における共済金受給権者の範囲および順位(先順位者を越えて請求することはできません。)

共済契約者が死亡したことにより支給される共済金を請求できる者の範囲および順位は、次表に掲げる最も上位の者となります。この受給者の範囲および順位は、民法上の相続の一般原則とは異なり、小規模企業共済法に規定されています。共済金は相続の対象になりませんが、みなし相続財産として相続税の申告が必要です。受給権者が存在しない場合は、共済金が支給されないこととなります。

受給者順位	親 族	備 考	受給者順位	親 族	備 考
第1順位	配偶者	戸籍上の届出はしていないが、事実上婚姻と同様の事情にあった者を含む。 共済契約者の死亡の当時、主としてその収入によって生計を維持していた者	第8順位	子	共済契約者の死亡の当時、主としてその収入によって生計を維持していなかった者
第2順位	子		第9順位	父母	
第3順位	父母		第10順位	孫	
第4順位	孫		第11順位	祖父母	
第5順位	祖父母		第12順位	兄弟姉妹	
第6順位	兄弟姉妹		第13順位	ひ孫	
第7順位	その他親族		第14順位	甥・姪	

※同順位者が2人以上あるときは、原則として共済金の受領に関し一切の権限を有する代理人を定め、共済金の請求をしてください。

参照資料

1. 共済金等の受取りについて

共済金等の受取方法には請求事由・年齢・金額等によって一括受取り、分割受取り、一括・分割併用受取りの3種類があります。

(1) 一括受取り

共済金等は、請求書類が機構に到着後、所定の事務処理を行った後にお受け取りいただきます。また、共済金等受取額算定後、機構が収納を確認した掛金がある場合は、共済金等のお受け取りと同一の方法で後日返還いたします。

共済契約者貸付けを受け未償還金(利子も含まれます。)がある場合には、これを共済金等の額から控除した額をお受け取りいただきます。

分割受取り、一括・分割併用受取りの要件

- 次のいずれかの請求事由が生じていること。
 - 個人事業主の場合: 個人事業の廃止[1101]、老齢給付[1112]
 - 会社等役員の場合: 会社等の解散[1203]、会社等役員の疾病・負傷による退任又は平成28年4月以降に満65歳以上で退任[1204]、老齢給付[1212]
 - 共同経営者の場合: 個人事業主の廃業に伴う共同経営者の退任[1151]、共同経営者の疾病・負傷による退任[1154]、老齢給付[1162]
- 請求事由の発生日において満60歳以上であること。
- 共済金から未納掛金、後納割増金、融資関係控除額等を引いた後の金額が以下のとおりであること。
 - [分割受取り]300万円以上
 - [一括・分割併用受取り]330万円以上。分割で受け取る金額が300万以上で、かつ、一括で受け取る金額が30万円以上

(2) 分割受取り

分割共済金の受取期間については10年(60回)又は15年(90回)の2通りがあります。

分割共済金受取りのお受け取り時期は以下のとおりです。

- 受取期月は1月、3月、5月、7月、9月及び11月の年6回となります。受取日は、受取期月の15日(休日の場合は前営業日)です。
- 初回受取りは原則として、請求事由発生年月日の属する月の掛金納付状況を確認後の前記①の受取期月となります。

※分割共済金は公的年金等の雑所得扱いであり、その年中にお受け取りになった他の公的年金と合算するため所得金額が増えることとなります。そのため、翌年以降の国民健康保険料や介護保険料及び住民税が増額となる可能性があります。

(3) 一括・分割併用受取り

一括受取金額、分割対象金額

「共済金等請求書」を受付、審査したのち、「一括・分割併用受取りに係る金額照会について」という文書で、一括受取希望金額及び分割受取希望金額を照会しますので、希望金額をご記入のうえ、ご返信ください。本照会に対する回答を確認後に事務処理を進めます。

受取り

一括受取り分は、前記(1)と同様となります。ただし、一括・分割対象金額の照会に要する日数分遅くなります。分割受取り分は、前記(2)と同様となります。

【注意】

いったん分割受取り又は一括・分割併用受取りが決定されると、次の場合を除いて分割受取りを一括受取りに変更することはできません。

- 受給者が死亡した場合
- 受給者が重度の障害、災害を受けた場合(※)

※分割受取り開始後、障害等級が1級又は2級となった場合、災害については住宅が半壊・半焼以上の被害を受けたこと等相当程度の被害を受けた場合に限られます。

2. 共済金等の税法上の取扱い及び退職所得の受給に関する申告書の提出について

共済金等の受取方法	税法上の取扱い	退職所得の受給に関する申告書の提出	確定申告
以下の共済金等の一括受取り ◎共済金 A (契約者死亡を除く) ◎共済金 B (契約者死亡を除く) ◎準共済金 ◎下記の場合の解約手当金 ・任意解約 (解約日において満65歳以上) ・共同経営者を任意退任 (退任日において満65歳以上) ・法人成り	退職所得扱い [根拠法令] 所得税法第31条第3号 所得税法施行令第72条第3項第3号イ、第72条第3項第3号ハ、第72条第3項第3号ロ	必要(*) 退職所得の受給に関する申告書をご提出いただくと、中小機構で所得税(復興特別所得税含む)、市町村民税及び道府県民税を源泉徴収いたします。 退職所得の受給に関する申告書の提出がない場合は、税法の規定により共済金等の額の20.42%(復興特別所得税含む)を源泉徴収することになります。	確定申告は原則として不要
以下の共済金の分割受取り ◎共済金 A (死亡除く) ◎共済金 B (死亡除く)	公的年金等に係る雑所得扱い [根拠法令] 所得税法第35条第2項第1号、第35条第3項第3号 所得税法施行令第82条の2第2項第3号	必要(*) [未返済の貸付金又は未納掛金等がある場合] 共済金から控除される未返済の貸付金・未納掛金は一括受取り共済金扱いとなります。 この結果、一括・分割併用受取りの扱いとなりますので、退職所得の受給に関する申告書の提出が必要です。	公的年金等の雑所得として確定申告が必要 ≪分割受取り分について≫ 分割受取りにあたって所得税(復興特別所得税含む)について所得の金額が源泉徴収されます。 ※源泉徴収税額は、1回当りの支給金額の7.6575%(復興特別所得税含む)となります。
以下の共済金の一括・分割併用受取り ◎共済金 A (死亡除く) ◎共済金 B (死亡除く)	一括受取り分： 退職所得扱い 分割受取り分： 公的年金等に係る雑所得扱い [根拠法令] 所得税法第31条第3号 第35条第3項第3号 所得税法施行令第72条第3項第3号イ、第82条の2第2項第3号	必要(*) ≪一括受取り分について≫ 退職所得の受給に関する申告書をご提出いただくと、中小機構で所得税(復興特別所得税含む)、市町村民税及び道府県民税を源泉徴収いたします。 退職所得の受給に関する申告書の提出がない場合は、税法の規定により共済金等の額の20.42%(復興特別所得税含む)を源泉徴収することになります。	一括受取り分： 確定申告は原則として不要 分割受取り分： 公的年金等の雑所得として確定申告が必要 ≪分割受取り分について≫ 分割受取りにあたって所得税(復興特別所得税含む)について所定の金額が源泉徴収されます。 ※源泉徴収税額は、1回当りの支給金額の7.6575%(復興特別所得税含む)となります。
以下の解約手当金 ◎任意解約 (解約日において満65歳未満) ◎共同経営者を任意退任 (退任日において満65歳未満) ◎機構解約	一時所得扱い [根拠法令] 所得税法第34条	不要	一定額以上の解約手当金は確定申告が必要 この場合、一時所得の金額の計算上、納付した掛金の総額は、支出した金額に算入できません。 ※なお、解約日が昭和62年以前の12か月以上の掛金滞納による解約手当金は、条件により税法上の取扱いが異なります。
以下の共済金の一括受取り ◎契約者死亡による共済金 A ◎契約者死亡による共済金 B	みなし相続財産として相続税の課税対象(死亡退職金) [根拠法令] 相続税法第3条第1項第2号 相続税法施行令第1条の3第10号	不要	相続財産として申告が必要

(*) 所得税法上、本制度の契約成立日から共済事由等の発生日までの期間が勤続期間とされ、退職所得控除の対象期間となります。

3. 共済金等の額及び分割共済金の額

(1) 共済金等の額

共済金及び準共済金の額は、基本共済金と付加共済金の合計(二階建て方式)となります。

基本共済金……掛金月額、掛金納付月数、請求事由に応じて法令により算定される金額です。

付加共済金……毎年度の運用収入等に応じて経済産業大臣が定める率により算定されます。

(基本共済金等の額:平成16年4月改正後)

※共済金等の種類については、2.共済金等の請求事由の種類をご参照ください。

掛金月額 70,000円の場合		基本共済金等の額			
掛金納付月数	掛金総額	共済金A	共済金B	準共済金	解約手当金
60月	4,200,000円	4,349,800円	4,302,200円	4,200,000円	3,360,000円
120月	8,400,000円	9,034,200円	8,825,600円	8,400,000円	7,140,000円
180月	12,600,000円	14,077,000円	13,582,800円	12,600,000円	11,655,000円
240月	16,800,000円	19,504,800円	18,611,600円	16,936,500円	16,800,000円

- この表の共済金額は基本共済金の額で、付加共済金の額が算定されている場合は、その額が加算されます。ただし、解約手当金には付加共済金は加算されません。
- 共済金A、共済金Bは、掛金納付月数が6月以上の場合に支払われます。(6月未満の場合は掛け捨てになります。)
- 準共済金、解約手当金は、掛金納付月数が12月以上の場合に支払われます。(12月未満の場合は掛け捨てになります。)
- 平成16年3月31日までに加入された契約者については、制度改正前の掛金納付月数につき、改正前の制度による共済金等金額が確保されます。
- 平成16年3月31日までに共済事由が生じた場合は、改正前の制度により額が算定されます。

(2) 分割受取り、一括・分割併用受取りを選択された場合の一回あたりの分割共済金の額

【1回あたりの分割共済金の額】

受取期間10年の場合 分割対象金額×(0.0175+経済産業大臣が定める率)

受取期間15年の場合 分割対象金額×(0.0120+経済産業大臣が定める率)

なお、共済金受取時点で定められた分割共済金の支給率は、受取期間中は変わりません。

(注) 分割対象金額は、共済金の金額から未返済の貸付金、未納掛金等を控除した後の金額となります。

なお、一括・分割併用受取りの場合は、一括受取り部分の共済金の額についても控除した後の金額となります。

4. 解約手当金の支給率について

共済契約が3頁及び4頁の請求事由のうち「解約手当金」とされたものにより解除された場合に受け取る解約手当金の額は、納付済掛金の合計に、右表の解除までの掛金納付月数に応じた支給率を乗じて得た額となります。

なお、平成16年3月迄の掛金については右表支給率とは異なります。

平成16年4月以降の掛金についての支給率

掛金区分ごとの掛金納付月数	支給率
1月～11月	0.00%
12月～83月	80.00%
84月～89月	80.50%
・	・
120月～125月	85.00%
・	・
180月～185月	92.50%
・	・
240月～245月	100.00%
246月～251月	100.25%
・	・
474月～479月	109.75%
480月	110.00%
・	・
720月以上	120.00%

6か月ごとに0.75ポイントずつ支給率が上がる

6か月ごとに0.25ポイントずつ支給率が上がる

【計算例】

平成16年4月1日に掛金月額1万円で加入し、その後平成18年4月1日に掛金月額を2万円に増額し、平成18年12月1日に任意解約をした場合の解約手当金の額

A)に係る解約手当金の額 72,000円 (=1万円×9月×80%)
 +) B)に係る解約手当金の額 264,000円 (=1万円×33月×80%)
 支給される解約手当金の額 336,000円



5. その他必要となる書類について

共済契約加入以降に地位を変更した場合の取扱い

共済契約加入以降に地位を変更した場合で、変更後の地位による請求をする場合(個人事業を廃止後法人の役員に就任し会社解散した場合等)は、別途、添付書類のほかに同一人通算の手続きが必要となります。

記入例 2—共済契約者死亡による請求の場合

小

小規模企業共済契約に係る共済金等 請求書

様式 701 (令和4年5月)

整理番号 (機構使用欄)

* - A -

記入日 令和 4 年 4 月 10 日

共済契約締結証書、共済手帳等に記載されている番号をご記入ください。

準備機構 理事長 殿

この共済金等の請求手続き要領記載の「個人情報の利用目的について」の内容に同意のうえ、下記①欄において指定した事由により、小規模企業共済契約に基づく共済金、準共済金又は解約手当金(以下「共済金等」といいます。)の請求をいたします。この請求に係る共済契約者の前納掛金等、共済金等以外に支払うべきものがある場合には併せてお支払いください。下記②欄において、分割受取り又は一括・分割併用受取りを指定した場合でも、その対象とならないときには、共済金等は一括でお支払いください。また、本件について私以外の者が権利を主張した場合、または異議等の申出をした場合には、私が一切の責任を負い、貴機構にはいささかも迷惑をおかけいたしません。

芝税務署長、市区町村長 殿

別紙のとおり退職所得の受給に関する申告書を提出します。(支給される共済金等が退職所得扱いの場合に限る。)



請求者の実印を押印してください。

共済金を請求する方の氏名をご記入ください。「共済請求者死亡」の場合の受給者については、本手続き要領8頁別表2「共済契約者死亡の場合における共済金受給権者の範囲及び順位」を参照してください。

- ・印鑑登録証明書と共済契約締結証書を必ず添付してください。(任意解約、掛金滞納による解約の場合は、いずれか一方が必要です。)
- ・別紙の「退職所得申告書」も必要事項をご記入のうえ提出してください。

機構からの送付物を受け取ることのできる住所を記入してください。

共済金等の受取りを希望する金融機関口座(*)をご記入ください。

金融機関でご記入いただけます。

共済金等の受取りを希望する口座のある金融機関の窓口(*)で、口座の確認印を受けてください。

①小規模企業共済契約者番号

②氏名	フリガナ	キョウサイ	ハナコ	③押印	④生年月日
	漢字	共済	花子		
⑤共済契約者との続柄	配偶者*		⑥電話番号(日中の連絡先)	市外 09(999)9999	
⑦住所	フリガナ	△△(市)〇〇シ××マチ△-×			
	漢字	〒△△(都・道・府・県)〇〇市××町△丁目×番地			
⑧共済金等受取金融機関	フリガナ	信用金庫	信用組合	支店	金融機関コード 店舗コード
	漢字	〇〇	△△		
⑨受取口座	預金種目	普通	2. 当座	口座番号	1 2 3 4 5 6 7
	フリガナ	キョウサイ	ハナコ	金融機関確認印	
漢字	共済	花子	金融機関の窓口で確認印を受けてください		

必ず、請求者本人の名義の口座をご指定ください。会社等の口座、屋号のついた口座、請求者名と異なる口座は指定できません。ゆうちょ銀行、新生銀行、一部の農業協同組合等は指定できません。

共済契約者氏名及び生年月日をご記入ください。

⑩氏名	フリガナ	キョウサイ	タロウ	⑪生年月日
	漢字	共済	太郎	
				2年 2月 2日

※ 中小機構の代理店となっている金融機関(共済金等受取口座として指定できる金融機関)
都市銀行 / 信託銀行 / 地方銀行 / 第二地方銀行 / 商工組合中央金庫 / 信用金庫 / 信用組合(一部を除く) / 農業協同組合(加盟店舗のみ)

右面の「請求事由一覧」から該当する請求事由を一つ選び、下の「請求事由発生日」から「請求事由」までのそれぞれの欄をご記入ください。

⑫請求事由発生日	⑬受取方法	⑭分割受取期間	⑮請求事由
3. 昭和 4. 平成 5. 令和	1. 一括受取り 2. 分割受取り 3. 一括・分割併用受取り	1. 10年 2. 15年	
元 年 5 月 1 日 発 生			

【注意】 ゆうちょ銀行、新生銀行、あおぞら銀行、外貨系銀行、インターネットバンク、労働金庫、一部の農業協同組合・信用組合は指定できません。
※共済金等受取口座として指定できる具体的な金融機関名は、中小機構ホームページに掲載しています。

委託団体又は代理店記入欄	所在地	令和 年 月 日	審査(機構使用欄)
	取扱機関名称	委託団体・金融機関番号	
		担当者名	

請求事由及びコード番号の特定は、本手続き要領3頁からの請求事由一覧をご参照ください。

共済契約者が亡くなった年月日をご記入ください。

「共済金等請求書」の記入内容及び添付書類について、中小機構の委託団体(市町村の商工会、商工会議所、中小企業団体中央会、青色申告会など、中小機構が委託契約をしている中小企業団体)又は代理店となっている金融機関で確認を受けることができます。添付書類等について確認を受けた場合は、「委託団体又は代理店記入欄」に記入・押印を受けてください。

共済契約者死亡による請求の場合は、「1. 一括受取り」を○で囲んで下さい。

消せるボールペンは使用しないでください