【記入例】法人が吸収合併されて解散した場合

2024年8月版　2024年8月印刷

様式㊥401

# 中小企業倒産防止共済契約に関する解約手当金請求書

〔最新の共済契約締結証書を必ず添付してください。紛失等のため添付できない場合には印鑑証明書１通（３ヵ月以内の原本）を添付し④の押印欄に押印してください。〕

※申出日（本請求書を窓口に提出する日またはポストに投函する日）
令和 ○○ 年 ○○ 月 ○○ 日

独立行政法人
中小企業基盤整備機構理事長 殿

解約手当金等を次のとおり請求します。※印欄は必ず記入して下さい。

（機構が記入します。）

| | | | |
|---|---|---|---|
| ※① 共済契約者番号 | A 0 1 2 3 4 5 6 7 | 整理番号 | |
| ※② 事業所の名称 | フリガナ | ○○○○○○○○○○○ | ④押印欄 / 電話番号 |
| | 漢字 | 吸収合併後の新会社名 | 新会社の実印 / 市外局番（○○○○）（○○）局（○○○○） |
| ※③ 代表者氏名又は個人事業主氏名 | フリガナ | （セイ）○○○○ （メイ）○○○○ | 共済契約者との続柄 1. 代表取締役 2. 本人 3. |
| | 漢字 | （姓）新会社の代表者氏名 （名） | |
| ※⑤ 請求者の住所 | フリガナ | ○○○○ トドウフケン ○○○○○○○○○○○○ | |
| | 漢字 | ○○ 都道府県 ○○市○○町 1-2-3（新会社の所在地） | |
| ※⑥ 送金通知書の送付先住所（⑤と同一の場合は記入不要です。） | フリガナ | トドウフケン | |
| | 漢字 | 都道府県 | |

※⑦ 解約手当金の受取方法及び受取金融機関名

希望する受取方法に○印を付け必要事項を記入して下さい。

**1. 口座振込**

| | | | |
|---|---|---|---|
| 振込先金融機関名 | 銀行・信用金庫・信用組合・商工中金 中小 虎ノ門 支店 | 金融機関コード | 1 2 3 4 |
| | | 店舗コード | 5 6 7 |
| 預金種目 | ①普通 ②当座 | 口座番号 | 1 2 3 4 5 6 7 ←右づめで記入して下さい。 |
| 口座名義人名 | フリガナ ○○○○○○○○ 新会社の法人名義 | | 農協・労働金庫・一部のネット銀行等には送金できません。 |

（注）口座は請求者（契約者）名義のものとしてください。法人契約の場合は、法人名義の口座となります。
振込口座を確認できる通帳等の写しを添付してください。

**2. 窓口受取**

| | | | |
|---|---|---|---|
| 受取金融機関名 | 銀行・信用金庫・信用組合・商工中金 支店 | 金融機関コード | |
| | | 店舗コード | |

窓口受取希望の場合、支払通知書の送付先は登録住所となります。

事由発生年月日

⑧ 年 月 日

機構が記入します。

| ※⑨コード | 事由（該当する事由のコードNo.に○印を付けて下さい。） |
|---|---|
| 11 | 個人事業主の任意解除 |
| 12 | 法人の任意解除 |
| 21 | 個人事業主の死亡 |
| 22 | 法人の解散 |
| 23 | 個人事業主の事業譲渡 |
| 24 | 法人の事業譲渡 |
| 25 | 会社の分割 |
| 31 | 個人事業主に対する機構解除 |
| 32 | 法人に対する機構解除 |

⑩ 共済契約解除申出欄

中小企業倒産防止共済法第７条第３項の規定に基づき共済契約を解除いたします。

（注）中小企業倒産防止共済契約締結証書を紛失した場合は、印鑑証明書を添付して下さい。（３ヵ月以内の原本）

共済契約者
事業所名

記入・押印不要

代表者役名・氏名

実印

任意解除の場合には必ず記入して下さい。

※⑪添付した書類
（添付した書類に○印を付けて下さい。）

1. 共済契約締結証書
2. 戸籍謄本
3. 登記事項証明書（商業登記簿謄本）
4. 事業の全部譲渡を証する事業譲渡契約書
5. 分割計画書又は分割契約書等事業の全部の承継を証する書類
6. 印鑑証明書（新法人）
7. その他

⑫ 共済契約者氏名（事由が個人事業主の死亡によるものであるときに記入して下さい。）

| | |
|---|---|
| フリガナ | |
| 漢字 | 記入不要 |

⑬ 委託団体又は代理店記入欄

| | |
|---|---|
| 委託団体代理店 | |
| 委託団体番号 金融機関番号 | |

機構使用欄

印鑑証明書と同一の印となります。

貸付を受けた共済金及び一時貸付金に未償還金額がある場合は、解約手当金から控除されます。

≪個人情報の利用目的について≫
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、契約者基本台帳へのデータ入力、振込データ作成、支払通知文書等作成に利用します。
また、お客様ご本人からの契約内容に関する相談業務、お客様の契約状況を把握するための管理資料作成業務に利用します。