

# 退職金共済事務取扱細則

一般財団法人東京税理士事務所職員退職金共済会

## (適用)

**第1条** 本会が実施する退職金共済業務の運営及び事務の取扱いは、定款及び退職金共済規約（以下「共済規約」という。）に定めるもののほか、この事務取扱細則による。

## (業務運営及び契約の理念)

**第2条** 本会の業務運営並びに共済契約者及び被共済者の行う申込み、届出、請求及び申請に当たっては、相互信頼の理念に基づき、誠実かつ適正にこれを行わなければならない。

## (守秘義務)

**第3条** 本会の役員及び職員は、正当な理由がなくて、職務上知り得た共済契約者及び被共済者に関する秘密を他に洩らし、又は窃用してはならない。役員又は職員でなくなった後においても、また同様とする。

2 前項の規定は、共済規約第15条に定める事務委託会社の従業員についても準用する。

## (共済契約者台帳及び被共済者台帳)

**第4条** 本会に共済契約者台帳及び被共済者登録台帳を備える。

## (加入)

**第5条** 本会に加入しようとする者は、加入申込書及び職員登録明細を理事長に提出しなければならない。

2 共済規約第8条の規定に基づき、新たに事業主となった者は、契約変更手数料として5,000円を負担しなければならない。

## (異動事項の届出)

**第6条** 共済契約者は、次の各号の一に該当するときは、当該各号に定める書類を理事長に提出しなければならない。

- (1) 被共済者を追加する場合  
職員登録明細（新規）
- (2) 加入口数を増加又は減少する場合  
職員登録明細（増口）又は加入口数減口申込書
- (3) 掛金を中断又は復活する場合  
掛金中断申請書又は掛金復活届
- (4) 共済契約を解除する場合  
退職金共済契約解除申出書
- (5) 掛金納付期限の延長をする場合  
掛金納付期限延長申請書
- (6) 事業主の変更により掛金年数の通算をする場合  
掛金通算依頼書

- (7) 勤労者退職金共済機構等と相互通算をする場合  
相互通算依頼書又は相互通算申出書
- (8) 本共済制度内での通算措置を適用する場合  
退職給付金引継依頼書
- (9) 共済契約者の届出印を変更する場合  
異動届
- (10) 前各号以外の異動がある場合  
本会が定める書類

- 2 共済契約者は、被共済者が退職したとき、又は被共済者に共済契約解除の事由が生じたときは、遅滞なく別に定める被共済者積立掛金口座振替一部停止申出書を本会に提出しなければならない。
- 3 前各項に定める異動事項は、当該書類を提出した月の翌々月1日から効力を生ずるものとする。ただし、共済契約者の届出印を変更する場合は、異動届が受理されたときから効力を生ずるものとする。
- 4 本会は、共済契約者からの異動事項の届出のうち理事会の議を経て取扱いを決定したものについては、遅滞なく、その結果を共済契約者に通知しなければならない。

#### (共済契約者の届出印)

**第6条の2** 共済契約の新規申込みの際、共済契約者により加入申込書の届出印欄に押印された印は、以後共済契約者の届出印として取扱うものとする。

- 2 共済契約締結の後、共済契約者から提出される、共済契約者の届出印が必要な書類は、加入申込書に押印されている届出印と同一印が押印されているのみに限り受けし、事務処理を行うものとする。
- 3 旧印紛失により共済契約者の届出印を変更するときは、第6条第1項第9号に規定する書類に加え、共済契約者本人により届出が行われていることを確認するため、次に掲げる書面のうちいずれか一の写しを理事長に提出しなければならない。

- (1) 税理士証票
- (2) マイナンバーカード
- (3) 運転免許証
- (4) 旅券
- (5) その他本会が認めたもの

- 4 共済契約者の届出印の異動届が受理された後は、異動届の共済契約者の届出印欄に押印された印をもって、共済契約者の届出印として取扱うものとする。

#### (掛金の納付)

**第7条** 掛金（過去勤務一括掛金を除く。以下同じ。）の納付方法は、共済契約者があらかじめ加入申込書で指定した金融機関の口座から、預金口座振替により、毎月指定日に翌月分の掛金を納付する。ただし、指定日に納付できなかった場合は、本会の指定する各金融機関の当該預金口座に納付するものとする。

#### (加入口数変更の申込)

**第7条の2** 共済契約者は、加入口数変更の申込みをするときは、被共済者の氏名及び増加又は減少の口数を明記しなければならない。

2 減口後に掛金を納付し継続する基本掛金の口数は、被共済者1人につき最低3口とする。

**(掛金納付期限の延長)**

**第8条** 本会は、共済契約者が天災その他止むを得ない事由により、納付期限までに掛金を納付することができないときは、本人の申請に基づき理事会の議を経て、当該各月について3ヶ月を限度としてその納付期限を延長することができる。

**(共済契約の通算)**

**第9条** 共済規約第3条の2又は第3条の4の規定は、当該被共済者が必要な要件を満たすほか、第6条第1項第7号又は第8号に定める依頼書を本会に届け出ることにより、当該する通算制度を適用するものとする。

2 共済規約第8条の2の規定は、当該する共済契約者及び被共済者が要件を満たすほか、第6条第1項第6号に定める掛金通算依頼書及び被共済者登録証その他の必要書類を本会に届け出ることにより、掛金及び年数を通算することができる。ただし、当該退職一時金又は退職年金（以下「退職一時金等」という。）を請求する者又は前項に定める通算制度の適用を受けようとする者については、この限りではない。

**(割増金の徴収)**

**第10条** 本会は、共済規約第7条第1項に規定する期限までに掛金の納付がないときは、当該共済契約者に対して、直ちに掛金を納付するよう督促するものとする。

2 本会は、前項の共済契約者に対し、理事会の議を経て当該掛金の額につき年14.6%の割合で割増金を徴収することができる。

**(証書の交付)**

**第11条** 本会は、第5条に定める加入申込書を受理し、加入金納付のあったことを確認したときは、退職金共済証書を交付する。

2 第5条及び第6条第1号に定める職員登録明細を受理し、掛金の納付のあったことを確認したときは、被共済者登録証を交付する。

3 前項に定める被共済者登録証は、被共済者に代わって共済契約者が保管するものとする。

**(退職一時金等及び解約手当金の請求)**

**第12条** 退職一時金又は退職年金（以下「退職一時金等」という。）及び解約手当金を請求するときは、共済契約者及び被共済者（被共済者が死亡のときは、その遺族とする。以下同じ。）連名押印による被共済者退職届兼退職一時金等・解約手当金請求書に当該被共済者登録証及びその他の必要書類を添えて理事長に提出しなければならない。この場合において、被共済者が共済規約第11条第1項に定める給付制限の規定に該当するときは、その旨及び理由を記載するものとする。

2 共済契約者は、事業所で定める退職金等の計算に当たっては、あらかじめ本会に当該被共済者にかかる退職一時金等の給付額を確認し、支払うべき退職金等の総額からこの給付金額を控除した上で、支給するものとする。

- 3 共済契約者及び被共済者の止むを得ない事情により、第1項に定める手続きができないときは、別に定めのある場合を除き、その取扱いは理事会の定めるところによる。

**(退職一時金等及び解約手当金の支給)**

**第13条** 本会は、前条第1項に定める退職一時金等及び解約手当金の請求を受けたときは、被共済者が受給資格を有することを確認するほか、理事会で定める基準に基づき審査の上、被共済者の指定する方法により給付する。

- 2 本会は、前項に定める給付を行ったときは、退職一時金等・解約手当金支給通知書を共済契約者及び被共済者に送付する。
- 3 第1項に定める退職一時金等及び解約手当金は、請求のあった月の翌月末日までに支給する。ただし、退職年金は、受給資格取得後の支給日より支給するものとし、支給日は、支給月の25日とする。

**(退職年金の一時金の請求等)**

**第13条の2** 共済規約第9条の4第4項に規定する退職年金の一時金を請求するときは、別に定める退職年金一時金支払請求書を理事長に提出しなければならない。

- 2 退職年金の一時金を請求する者が退職年金受給者の遺族であるときは、前項の退職年金一時金支払請求書に、死亡診断書その他退職年金受給者の死亡を証する書類及び当該請求人が退職年金受給者の遺族で受給資格があることを明らかにすることができる書類を添付しなければならない。
- 3 将来の退職年金の支給に替え一時金を請求するときは、第1項の退職年金一時金支払請求書に、その理由を明らかにする書類を添付しなければならない。
- 4 本会は、第1項に定める退職年金の一時金の請求を受けたときは、当該請求人が受給資格を有することを理事会で確認の上、当該請求人の指定する方法により給付する。
- 5 前項に定める退職年金の一時金は、請求のあった月の翌月末日までに支給する。

**(給付及び掛金の期間)**

**第14条** 退職一時金等及び解約手当金算定の起算月は、初回掛金の納付があった月の翌月とし、その終期は、第12条に定める退職一時金等又は解約手当金の請求があった月の翌月とする。

- 2 前項の規定により共済契約者は、当該退職一時金等又は解約手当金の請求があった月の翌月まで当該被共済者に係る掛金を納付しなければならない。
- 3 共済契約者が被共済者に退職その他共済契約を解除すべき事由が生じたにかかわらず、第6条第2項に定める届出書類の提出がなく掛金を継続した場合、前各項に定める掛金期間の終期は、当該被共済者の退職その他共済契約を解除すべき日の属する月の翌月までとすることができる。
- 4 前項の規定を適用した場合の掛金期間の終期を超える掛金相当額は、誤納金とみなし共済契約者の申出により精算する。ただし、当該申出が給付金等を請求すべき日から満2年を経過した日後になされた場合の2年を超えた期間に相当する誤納額又は共済規約若しくはこの細則の規定に反する場合の誤納金は、この限りでない。

(権利の消滅)

第15条 退職一時金等及び解約手当金の支給を受ける権利は、5年間これを行行使しないときは、消滅するものとする。

(この細則の疑義の決定)

第16条 この細則に定めのない事項又は定められた事項で疑義が生じたときは、理事会で決定する。

附 則

- 1 この細則は、昭和55年11月10日から施行する。
- 2 第5条に定める加入金の取扱いについては、当分の間、理事会においてこれを定めることができる。

附 則

第9条の改正規定は、昭和56年9月17日から施行し、昭和55年11月10日から適用する。

附 則

第5条第3項の改正規定は、昭和58年2月2日から施行する。

附 則

第9条及びその他の条文中「退職一時金等」の改正規定は、昭和63年9月7日に施行し、同年10月1日から適用する。

附 則

この改正規定は、平成9年11月17日から施行する。

附 則

この改正規定は、平成12年4月1日から施行する。ただし、共済規約の改正規定が認可を受けたときから効力を有する。

附 則

この変更規定は、共済規約の変更規定が認可を受けた日（平成14年3月26日）から施行し、平成14年4月1日から効力を有する。

附 則

この変更規定は、平成15年10月1日から施行する。ただし、本会の退職金共済規約の変更規定が所轄税務署長の認可（平成15年9月25日認可）を受けなければ効力を生じない。

**附 則**

この変更規定は、平成16年4月1日から施行する。

**附 則**

この変更規定は、平成21年4月1日から施行する。

**附 則**

この変更規定は、平成21年6月16日から施行し、平成21年4月1日に遡って適用する。

**附 則**

この改正規定は、一般財団法人定款施行の日（平成25年4月1日）から施行する。

**附 則**

この改正規定は、令和2年12月21日から施行する。