

記載例

- 【注1】 共済契約者番号と職員の退職年月は、必ず記入して下さい。
- 【注2】 共済契約者欄に記入、捺印して下さい。
- 【注3】 被共済者番号は、被共済者登録証をご参照下さい。
- 【注4】 被共済者氏名と請求人は同一人です。退職職員の氏名を双方に記入し、請求人欄に捺印して下さい。(遺族請求は除く)
- 【注5】 請求人住所と受領方法の銀行口座は、請求人(被共済者)のものを記入して下さい。

共済契約者・請求人 記入

(共済会提出用)

被共済者退職届兼退職一時金・解約手当金請求書

△△年 △月 △日

一般財団法人
東京税理士事務所職員退職金共済会
理事長 殿

共済契約者番号					
0	0	1	2	3	4

共済契約者	所在地	(〒151-0051) 渋谷区千駄ヶ谷5-11-1 ××ビル3階	
	事業所名	東京太郎税理士事務所	届出印
	代表者名	東京太郎	東京
	電話	(03) 3356 - 0077	

下記被共済者に対し、退職一時金・解約手当金の支給を受けたく請求します。

被共済者番号	2	1	0	0	0	1	被共済者氏名	神田 一郎	退職年月	△△年 △月
請求人氏名	神田 一郎			神田		請求人住所	(〒104-0061) 中央区銀座3-2-1-706			
請求区分	① 退職一時金		2 解約手当金		(支給通知書送付先)					
振込先	銀行名等	千駄ヶ谷		銀行・信用組合 信用金庫・農協		代々木		本支店		
	口座名等	1. 普通 2. 当座		口座番号(右づめ記入) 6 0 5 6 9 9 3			口座名義(カタカナ記入) カシタ イチロウ			

【共済会規約参考条文抜粋】

(退職一時金の支給)

第9条 共済会は、被共済者が退職したときは、その者に退職一時金を支給する。
ただし、掛金納付済期間が1年未満で共済契約者の死亡又は被共済者の死亡以外の事由により退職した場合には支給しない。

【共済会事務取扱細則参考条文抜粋】

(退職一時金及び解約手当金の請求)

第12条 退職一時金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(被共済者が死亡の時は、その遺族、以下同じ。)の連名押印による被共済者退職届兼一時金・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。