

# 退職金請求書について

- 退職金の支払いは、請求書を受付してから**1ヶ月**かかります。  
(必要書類の不備や請求書記入欄への正確な記載がされていない場合は、支払いが遅れることがありますのでご了承ください。)
- この退職金請求書は自動読取処理を行いますので、**枠内**に黒のボールペンではっきりとご記入下さい。
- 退職金の請求資格は次のとおりです。
  - ・被共済者が林業で働くことをやめたなど退職金請求事由に該当し、かつ、掛金納付月数が**24月**以上の実績がある場合に退職金を請求することができます。
  - ・遺族請求の場合は12月以上です。
  - ・月数の計算は貼られた証紙の日数を17日で割って算出します。(端数は小数点第1位四捨五入)
- 退職金の請求のしかた・必要書類について
  - ・退職金請求書に退職金共済手帳と住民票(発行年月日から3ヶ月以内、コピー不可、住民票謄本の場合は切り離し無効)及び裏面の退職所得の受給に関する申告書を添えて各都道府県支部(別紙に住所記載)にご提出下さい。(運転免許証等では受け付けることができません。必ず住民票を添付して下さい。)
  - ・遺族請求の場合は、戸籍謄本(コピー不可、被共済者と請求人との続柄等を証明するもの)、被共済者と請求人の関係等により提出書類がそれぞれ異なりますので、詳細についてはご提出先となる各都道府県林退共支部へお問い合わせ下さい。
- 個人情報について
  - ・お預かりした個人情報については、法令等に基づき適正な管理と保護に努めており、退職金支払等業務上必要な範囲で利用いたします。

## 退職金請求書の記入方法について

### 1. 請求書上部の記入例

様式 第 007号 RG 退職金請求書 (林退共)

林業退職金共済事業本部 殿  
請求にあたっては、退職金請求書(コピー不可)に共済手帳、住民票(コピー不可)及び「退職金請求に関する申告書」兼「退職所得申告書」を添えて提出して下さい。  
1. 退職金を請求される方についてご記入下さい。

請求年月日 平成 28 年 05 月 10 日 退職金請求事由 昭和  平成  28 年 05 月 01 日

現住所 〒 170-0013 東京都豊島区 東池袋 電話番号 (03) 6731-2887

氏名 フリガナ ハヤシ シロウ 遺族請求の場合 [被共済者]  配偶者  父母  子  その他( )

被共済者番号 9800123 性別 男  女  生年月日 明治  大正  昭和  平成  11 年 05 月 05 日

被共済者氏名 (カタカナにて左詰めで記入) ハヤシ シロウ (記入例参照) 請求事由 6 源泉徴収票  要  不要

請求人は記入しないでください。 冊目 交付年月 昭和  平成  23 年 01 月

退職金を請求する方の住所、氏名、郵便番号及びフリガナを記入して下さい。

被共済者番号、被共済者の氏名を記入して下さい。

退職金請求事由の発生した年月日を記入して下さい。

退職所得申告書と同じ印で必ず押印して下さい。

請求事由の該当番号を下記3から選び記入して下さい。

源泉徴収票が必要な場合は、この欄にシ点を記入して下さい。

### 2. 振込金融機関の記入例

退職金は、請求人個人の普通預金口座に振り込みます。

金融機関名・口座名義人名(カタカナ)・口座番号を記入して下さい。  
(漁業協同組合・ネットバンクは取扱いしていません。)

ゆうちょ銀行口座への振込を希望される方

ゆうちょ銀行及び郵便局の窓口で口座確認印を受ける際には、必ず通帳を窓口にご提示いただくことが必要です。

ゆうちょ銀行口座へ振込する場合の変換方法

ゆうちょ銀行の「番号」  
↓  
振込用の「口座番号」

00123451 ←口座番号は「番号」の最後の「1」を削除  
↓  
0012345

この番号を記載

赤枠内は金融機関処理欄です。

請求人は記入しないで下さい。

金融機関名・口座名義人名・普通預金口座番号を記入後、当該金融機関の確認印をもらって下さい。

2. 振込金融機関についてご記入下さい。

受取方法  口座振込  
該当する金融機関と本所・支所・本店・支店に○をつけて下さい。

金融機関名 [東西] 信用金庫 [池袋] 本所 支所 本店 支店

口座名義人名(カタカナ) [請求人と同じ] ハヤシ シロウ

預金種目 普通預金 口座番号(右詰めで記入※) 0012345 金融機関コード 9999 振込先店舗コード 123

金融機関確認印 東西銀行 池袋支店 之印

※口座番号が6ケタ以下の場合は、番号の先頭に「0」を加えてご記入下さい。

口座番号が6ケタ以下の場合は、番号の先頭に「0」を加えて記入して下さい。

### 3. 退職金の請求事由とその証明

請求事由欄に記入した番号に該当する必要な証明を証明欄に必ず受けて下さい。

請求事由	必要とする証明
1. 独立して事業を始めた	最後の事業主又は事業主団体の証明
2. 無職になった	最後の事業主又は事業主団体の証明
3. 林業関係以外の事業主に雇われた	新しい事業主の証明
4. 林業関係の事業所の社員や職員になった	現在の事業主の証明 (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(コピー不可、被共済者と請求人との続柄等を証明するもの)、詳細については、ご提出先となる各都道府県支部へお問い合わせ下さい。

裏面もご覧ください。

# 「退職所得の受給に関する申告書」兼「退職所得申告書」について

- 退職金を請求する場合は「退職所得の受給に関する申告書」兼「退職所得申告書」を提出して下さい。  
ただし、遺族請求の場合は提出する必要はありませんが、下記の「2. 個人番号取得のための書類について」をお読み下さい。  
また、申告書の提出（記入）がない場合は、退職金の20.42%（復興特別所得税を含む）に相当する額を源泉徴収いたします。
- この申告書の提出にあたっては、あなたの「現住所」・「氏名」・「個人番号」・「その年1月1日現在の住所」、退職金請求書の退職所得確認欄の区分に応じて記入して下さい。  
・退職所得確認欄が「A」の場合は、申告書のA欄のみご記入下さい。  
・退職所得確認欄が「B」及び「C」の場合は、申告書のA欄のほか、他にも退職金手当等を受けたときの源泉徴収票をもとに、それぞれ該当する欄（B・C・E欄の各欄）にご記入下さい。
- B欄に該当する場合は、源泉徴収票又はその写しを添付して下さい。

## 1. 申告書の記入例

### 記 入 例（退職所得確認欄が区分Aの場合）

退職金請求書に記入した請求年月日と同じ日を記入して下さい。

退職請求事由の発生した年を記入して下さい。

現住所を記入して下さい。

28年5月10日 税務署長 豊島 市町村長 殿	28年分 退職所得の受給に関する申告書 退職所得申告書	受給者受付印
〒170-8055 東京都豊島区東池袋 1-24-1 ニッセイ池袋ビル 20階	現住所 〒170-8055 東京都豊島区東池袋〇-〇-〇	氏名をご記入のうえ、請求書と同じ印で必ず押印して下さい。
名称 独立行政法人 勤労者退職金共済機構 林業退職金共済事業本部	氏名 林 次 郎	個人番号を記入して下さい。
法人番号 ※提出を受けた退職手当の支払者が記載してください。 (個人番号) 7 0 1 3 3 0 5 0 0 1 9 0 3	個人番号 0   1   2   3   4   5   6   7   8   9   9   0	その年1月1日現在の住所 同 上

このA欄には、全ての方が、記載してください。(あなたが、前に退職手当等の支払を受けたことがない場合には、下のB以下の各欄には記載する必要がありません。)

① 退職手当等の支払を受けることとなった年月日 28年5月1日	③ この申告書の提出先から受ける退職手当等についての勤続期間 うち 特定役員等勤続期間 有 無 うち 重複勤続期間 有 無	自 年 月 至 年 月 自 年 月 至 年 月 自 年 月 至 年 月
② 退職の区分等 一般 [ ] 障害 [ ]	生活扶助の有 無 有 [ ] 無 [ ]	退職した年の1月1日現在の住所(住民登録していた住所)を記入して下さい。 なお、上記住所と同じ場合は、「同上」と記入して下さい。

(A欄)：林退共について

- ・退職請求事由発生年月日を記入して下さい。
- ・退職した年の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方は、生活扶助の「有」に、その他の方は、「無」に必ず〇をして下さい。
- ・在職中に障がい者になったことに直接起因して退職した方は、「障害」に〇をして、[ ]内に障がいの状態、身体障害者手帳の交付年月日をご記入のうえ、身体障害者手帳の写しを添付して下さい。その他の方は、「一般」に必ず〇をして下さい。

## 2. 個人番号取得のための書類について

退職金請求事由発生年月日が平成28年1月以後に該当し退職金請求する場合、林退共における身元確認書類としての「住民票(原本)」のほか、税務署への「退職所得の受給に関する申告書」兼「退職所得申告書」の提出にあたり退職金請求される被共済者の方すべてに、個人番号及び身元確認のための下記の書類の提出が必要となります。

なお、退職金の請求事由が「7」に該当される方(被共済者本人が死亡されご遺族が請求人になる場合)は、税務署所定の法定調書(支払調書)を林退共が作成する必要があること、法定調書には被共済者(死亡されたご本人)に加え、請求人(ご遺族)の個人番号を記載する必要があります。このため被共済者(死亡されたご本人)、請求人(ご遺族)の個人番号及び身元確認のための下記の書類の提出をお願いいたします。

### 個人番号及び身元確認のための提出書類 (IまたはIIの提出が必要です)

個人番号の確認のための書類	身元の確認のための書類
I 個人番号カード (※1 表面と裏面の写し)	
II 通知カードの写し または 個人番号付住民票の原本	+ 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 等の写し (※2 いずれか1点の添付)

注) 個人番号付住民票については、退職金請求時に添付いただく住民票(原本)と個人番号確認書類及び身元確認書類と兼用できますが、その場合には、個人番号付住民票については、原本の提出をお願いいたします。

※1 顔写真の表示のある個人番号カードは、表面と裏面の写しを提出いただくことで個人番号と身元確認書類となります。

※2 顔写真の表示がない身元確認書類としては、二種類の提出が必要ですが林退共における身元確認書類として住民票を添付していたことから、住民票以外の身元確認書類をもう一種類提出して下さい。