

退職金の請求書について



- ・ 支払いには請求されてから **1ヶ月～1ヶ月半** かかります。

(なお必要書類の不備や請求書記入欄へ正確な記載がされていない場合は、上記の支払期間より **遅れる** ことがありますので、ご了承願います。)

- ・ 退職金の請求資格は証紙が **24月** (17日を1ヶ月と換算します。) **以上** の実績がある場合です。なお、死亡後請求の場合は12月以上です。

1. 退職金の請求のしかた・必要書類

退職金請求書 に **退職金共済手帳** と **住民票** を添えて各都道府県林退共支部 (退職金請求書の裏面に住所記載) にお出し下さい。

(住民票の添付がないと受付けることができません。)

2. 退職金の受取方法

請求人個人の **普通預金口座のある金融機関で口座確認印** を受けて下さい。なお、郵便局、漁業協同組合は取り扱っておりません。

3. 退職所得申告書について

本年中または前年以前4年以内に当機構林業退職金共済事業本部以外から退職手当の支払いを受けたことのある方
……税務署所定の「退職所得の受給に関する申告書」と本年中の場合は「退職所得の源泉徴収票」を添付してください。
本年中または前年以前4年以内に退職手当の支払いを受けたことのない方
……退職金請求書欄の申告書に記入してください。
※どちらかに記入されませんと20%の税金を源泉徴収いたします (ただし、遺族請求の場合は無記入で結構です。)

4. 退職金の請求事由とその証明

請求事由欄に記入し、下記に該当する **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. 独立して仕事をはじめた。…………… | 最後の事業主又は事業主団体の証明 |
| 2. 無職になって今後どこにも就職しなくなった。…… | 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 |
| 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。…………… | 請求するときの事業主の証明又は住民票 |
| 7. 本人が死亡した。…………… | 戸籍謄 (抄) 本の原本及び被共済者と請求人の順位等を証明するもの |

5. 個人情報の収集・利用目的について

退職金請求書により取得した個人情報については、退職金支払いに関する業務にのみ利用します。