

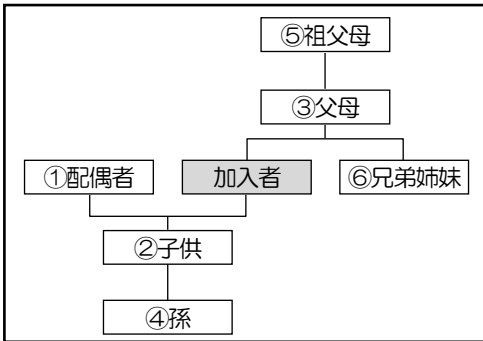
11) 給付金のご請求について

退職金、退職年金、死亡退職金、解約手当金の請求手続きはつぎのとおりです。

1. 請求の手続き

給付金の支払いが発生した場合には「3. 提出していただく書類」を参照のうえ、これらの書類を被共済者（死亡の場合はその遺族）から取り寄せ、確認のうえ、共済会支部事務局へ送付してください。

2. 死亡退職金受取人順位



受取人の順位

1. 配偶者（内縁関係含む）
 2. 同一生計者で次の順位
①子 ②父母* ③孫 ④祖父母 ⑤兄弟姉妹
 3. 同一生計者でその他の親族
 4. 別生計者で次の順位
①子 ②父母* ③孫 ④祖父母 ⑤兄弟姉妹
- *父母については、養父母→実父母の順とします。

受取人の順位についての詳細は、一般社団法人 電器販売店従業員退職金共済会 共済規程第16条（遺族の範囲及び順位）を参照ください。

〈同一順位の受取人が複数の場合〉

- 例えば配偶者（内縁関係含む）なし、同一生計の子供が3名の場合は、その子供3名全員が受取人となります。*同順位の受取人が2名以上となるときは、代表受取人1名を選び代表受取人選任届をご提出ください。

3. 提出していただく書類（給付事由別）

必要書類	退職金（生存退職）	退職年金	死亡退職金	解約手当金
給付金請求書	○	○	○	○
被共済者の住民票除票 *1			○	
給付金受取人の戸籍謄本 （被共済者との続柄がわかるもの）			○	
個人番号記載書類 *2	○	○	○*4 100万円超の時	○*5 100万円超の時

必要書類	退職金（生存退職）	退職年金	死亡退職金	解約手当金
給付金受取人の本人確認書類 *3	○	○	○	○ 100万円超の時
代表受取人選任届			△*6	
退職所得の受給に関する申告書	○*7			
退職所得の源泉徴収票	○*8			
被共済者 全員の	・共済契約解除申請書 ・被共済者同意書			○

- *1 死亡退職金の受取人が住民票除票で確認できない場合は、正規受取人であることを示す戸籍謄本をご提出ください。
 - *2 個人番号記載書類のご提出にあたっては、別途送付する「個人番号および本人確認書類送付のお願い」を確認のうえ、「個人番号記載書類」をご提出ください。
 - *3 本人確認書類は「マイナンバーカード表面（顔写真のある面）」「運転免許証（改姓、住所変更がある場合は両面）」「パスポート（旅券番号の記載があるページ）」などの写しをご提出ください。（ただし、有効期間中のものに限りま。）
 - *4 受取人（ご遺族）と被共済者（お亡くなりになった方）の「個人番号記載書類」が必要です。ただし、被共済者の本人確認書類は不要です。
 - *5 販売店が法人の場合、別途「法人番号申告書」をご提出ください。
個人事業主の場合は、「個人番号および本人確認書類送付のお願い」を確認のうえ、個人事業主の「個人番号記載書類」および「本人確認書類」をご提出ください。
 - *6 同順位の受取人が2名以上の場合ご提出ください。
 - *7 給付金請求書に組み込まれていますので、必ず必要事項を記入捺印の上ご提出ください。
なお、前年以前に他の退職手当の支払を受けたことがある場合はこの様式によらず、別途税務署備付の「退職所得の受給に関する申告書」をご提出ください。この提出がない場合、20.42%の源泉徴収が課せられます。（令和8年1月現在の税制に基づいています。今後税制の変更に伴い記載の内容が変わることがあります。）
 - *8 販売店から別途退職金が支払われている場合、源泉徴収票をあわせてご提出ください。
- ・その他必要な書類をご提出いただく場合があります。
 - ・給付金請求書提出に時間がかかる場合は、次回の品代請求への反映を停止する必要がありますので、異動通知書兼変更通知書を先にご提出ください。