

中小企業退職金共済 掛金補助説明資料

【目次】

- 制度概要 P. 1
- 今回補助申請可能な対象者・申請額の考え方 P. 2
- 記入例：中小企業退職金共済掛金補助金交付申請書 P. 3
- 記入例：掛金内訳書 P. 4
- 記入例：補助事業等実績報告書 P. 5
- 記入例：補助金等交付請求書 P. 6
- 記入例：口座振込払依頼書 P. 7
- 記入例：(完納証明書申請) 納税証明交付請求書 P. 8

戸田市環境経済部経済戦略室

問合せ：048-446-7942 (労働農政担当)

◆ **交付条件**：(1)～(4)の項目全てに当てはまる事業主が申請できます。

- (1) 令和4年2月から令和6年12月までの2年間に中退共に加入した従業員がいる。
(この期間外に加入した従業員は、交付対象外)
- (2) 市内に事業所を有し、1年以上事業を継続している。
- (3) 中退共掛金を令和6年12月分まで完納している。
- (4) 納期の到来した市税を完納している。

◆ **【申請期限・方法】 令和7年2月7日(金) 必着**

下記【申請書類】一式を戸田市役所経済戦略室窓口へ**持参**または**郵送**で提出する。

【送付先】 〒335-8588 埼玉県戸田市上戸田 1-18-1
戸田市役所経済戦略室 労働農政担当宛て

◆ **【申請書類】 記入例等を参照し、申請書類をそろえて申請してください。**

同封の申請書類または、経済戦略室ホームページからダウンロードして申請してください。

(申請書類のうち7. 及び8. は、中退共から送付されるものです)。

申 請 書 類 一 覧	
1. 中小企業退職金共済掛金補助金交付申請書	2. 掛金内訳書 ※P.2～4をご参照ください。
3. 補助事業等実績報告書	4. 補助金等交付請求書
5. 口座振込払依頼書	6. 振込口座の通帳の写し等 ※口座名義・口座番号が記載されているもの
7. 「退職金共済手帳」のコピー ※対象となる従業員全員分	8. 「退職金支払通知書」又は退職届のコピー ※対象となる従業員のうち退職者がいる場合
9. 中小企業退職金共済掛金補助金申請チェックリスト	
10. 完納証明書 1通 200円	
<p>※完納証明書を取得する上での注意</p> <p>市県民税【特別徴収】を納期限内納付していたとしても、令和7年1月14日(火)～1月24日(金)の間に来庁または郵送請求による証明書の取得をされる場合は、以下の当該納期限分の納付反映までに時間がかかり証明書を発行できない可能性があります。納期限後、上記期間内に証明書の取得を希望される場合は、当該納期限分の領収書の写しを持参・同封いただきますようお願い申し上げます。</p> <p style="text-align: center;">対象納期限：市県民税 特別徴収 12月分 令和7年1月10日(金)</p> <p>※郵送での申請の場合は以下の(1)～(4)の必要書類を同封し、収納推進課へお送りください。</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 60%;"> <p>(1) 納税証明交付請求書</p> <p>(2) 身分証明書の写し</p> <p>(3) 手数料 ※1通 200円の郵便小為替(簡易書留)または現金(現金書留)</p> <p>(4) 返信用封筒 ※宛名を記載の上、110円切手を貼ってください。</p> </div> <div style="width: 35%; border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>【送付先】 〒335-8588 戸田市上戸田 1-18-1 戸田市役所 収納推進課 管理担当 宛て</p> </div> </div> <p style="text-align: center;">【完納証明書に関する問い合わせ先】 収納推進課 048-441-1800 (内線 222、236)</p>	

今回補助申請可能な対象者・申請額の考え方

(中退共に加入する従業員が6名いる場合の例)

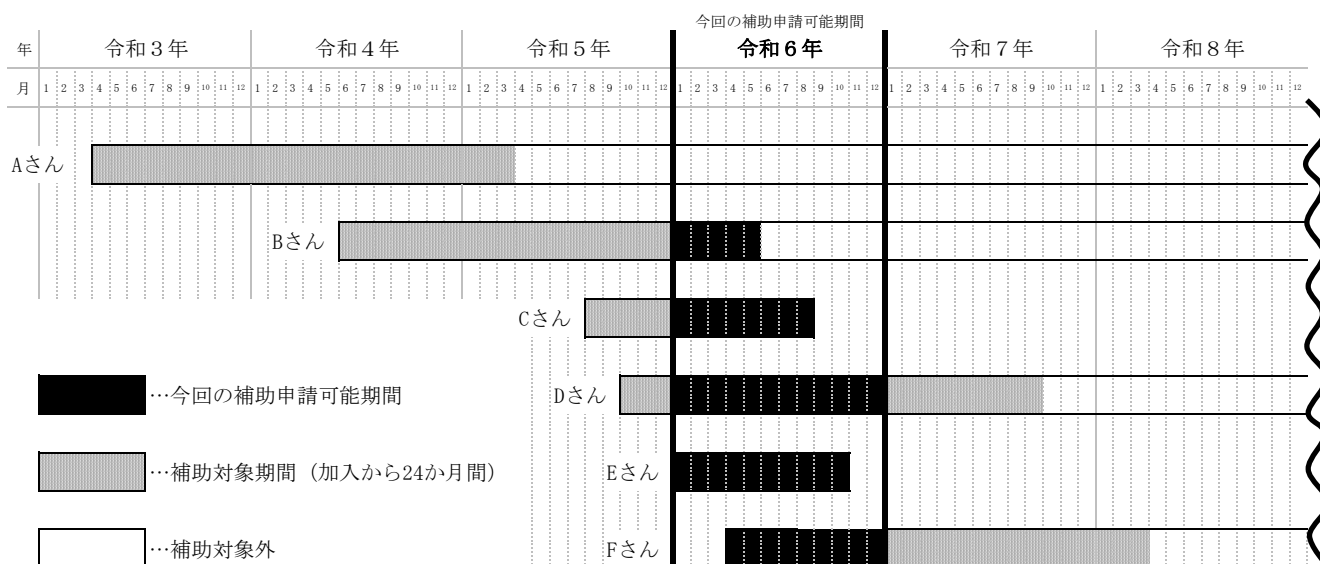
●補助対象者の確認

【今回の補助申請可能な対象者】

加入してから24か月以内の者で、
今回の補助申請可能期間（令和6年1月～令和6年12月）に加入をしていた従業員

[例]

従業員名	加入期間	申請可能期間	申請可否
Aさん	R3. 4月～継続加入中	なし	×
Bさん	R4. 6月～継続加入中	5か月 (R6. 1月～5月)	○
Cさん	R5. 8月～R6. 8月	8か月 (R6. 1月～8月)	○
Dさん	R5. 10月～継続加入中	12か月 (R6. 1月～12月)	○
Eさん	R6. 1月～R6. 10月	10か月 (R6. 1月～10月)	○
Fさん	R6. 4月～継続加入中	9か月 (R6. 4月～12月)	○



●補助対象額の確認

【補助申請額の計算方法】 補助対象額 × 補助申請可能月数 × 補助率20%

※補助対象額

- ・実際の掛金（月額）が5,000円以上の場合⇒ [補助対象額=5,000円]
- ・実際の掛金（月額）が5,000円未満の場合⇒ [補助対象額=実際の掛金（月額）] ※例：Fさん

[例]

従業員名	実際の掛金（月額）	補助対象額（月額）	補助申請可能月数	補助申請額（年間）
Aさん	5,000円	5,000円		
Bさん	10,000円	5,000円	5か月	5,000円
Cさん	14,000円	5,000円	8か月	8,000円
Dさん	20,000円	5,000円	12か月	12,000円
Eさん	5,000円	5,000円	10か月	10,000円
Fさん	4,000円	4,000円	9か月	7,200円

※令和6年中に月額掛金が変わった従業員がいる場合の計算、記入方法についてはお問合せください。

記入例

第1号様式（第5条関係）

中小企業退職金共済掛金補助金交付申請書

申請日を記入

令和 年 月 日

「事業所名」には「共済契約者名」を記入

(宛先)
戸田市長

法人の場合は代表者印

【注意】

訂正する場合は、必ず訂正印を押印してください。

訂正印は会社の代表者印を使用してください。

郵便番号 335-0031
所在地 戸田市上戸田1-18-1
事業所名 株式会社戸田太郎
代表者氏名 代表取締役戸田太郎
電話番号 048-441-1800

印

戸田市中心小企業退職金共済掛金補助要綱第5条の規定に基づき、下記のとおり補助金の交付を受けたいので、関係書類を添えて申請します。

記

1 交付申請額



2 補助期間

3 業種（該当するものに○）

サービス業 ・ 製造業 ・ 小売業 ・ その他（ ）

該当する業種に「○」をつけてください

受付年月日

・ ・

P.2「今回補助申請可能な対象者・申請額の考え方」参照

掛金内訳書

共済契約者番号	0	0	-	0	0	0	0	0
事業所名	株式会社戸田太郎							

補助対象人数	当該用紙 (5人)
掛金内訳書枚数	当該用紙/全体 (1枚/1枚)

掛金内訳書が複数枚になる場合は、その枚数を記入してください。(3枚の場合1/3、2/3、3/3と記入)

Aは対象外=記入不要(令和3年2月以前に加入しているため)

令和6年中に退職した場合は「退職金支払通知書」又は「退職届」のコピーを添付

被共済者番号(下4桁)氏名	加入年月 変更年月	退職 その他	掛金月額 (現在)	うち	補助対象額 (上限5,000円)	×	補助対象月数/補助対象期間	×	補助率	=	補助申請額
1 00002 B	R4.6月		10,000円	うち	5,000円	×	5月 R6 1~5月	×	20%	=	5,000円
2 00003 C	R5.8月	R6.8 退職	14,000円	うち	5,000円	×	8月 R6 1~8月	×		=	8,000円
3 00004 D	R5.10月		20,000円	うち	5,000円	×	12月 R6 1~12月	×		=	12,000円
4 00005 E	R6.1月	R6.10 退職	5,000円	うち	5,000円	×	10月 R6 1~10月	×		=	10,000円
5 00006 F	R6.4月	短時間 パート	4,000円	うち	4,000円	×	9月 R6 4~12月	×	0.2	=	7,200円
6				うち		×		×		=	-円
7				うち		×		×		=	-円
8				うち		×		×		=	-円
9				うち		×		×		=	-円
10				うち		×		×		=	-円

短時間勤務やパートの者は記入

補助額合計(1枚目のみ)

42,200円

当該用紙補助額

42,200円

補助額合計記入欄

掛金内訳書が複数枚になる場合は、すべての用紙の補助申請額を合計した金額を記入

記入例

第11号様式(第16条関係)

補助事業等実績報告書

日付は記入不要

年 月 日

(あて先)
戸田市長

「共済契約者名」
「役職」「代表者
氏名」を記入例に
ならない記入

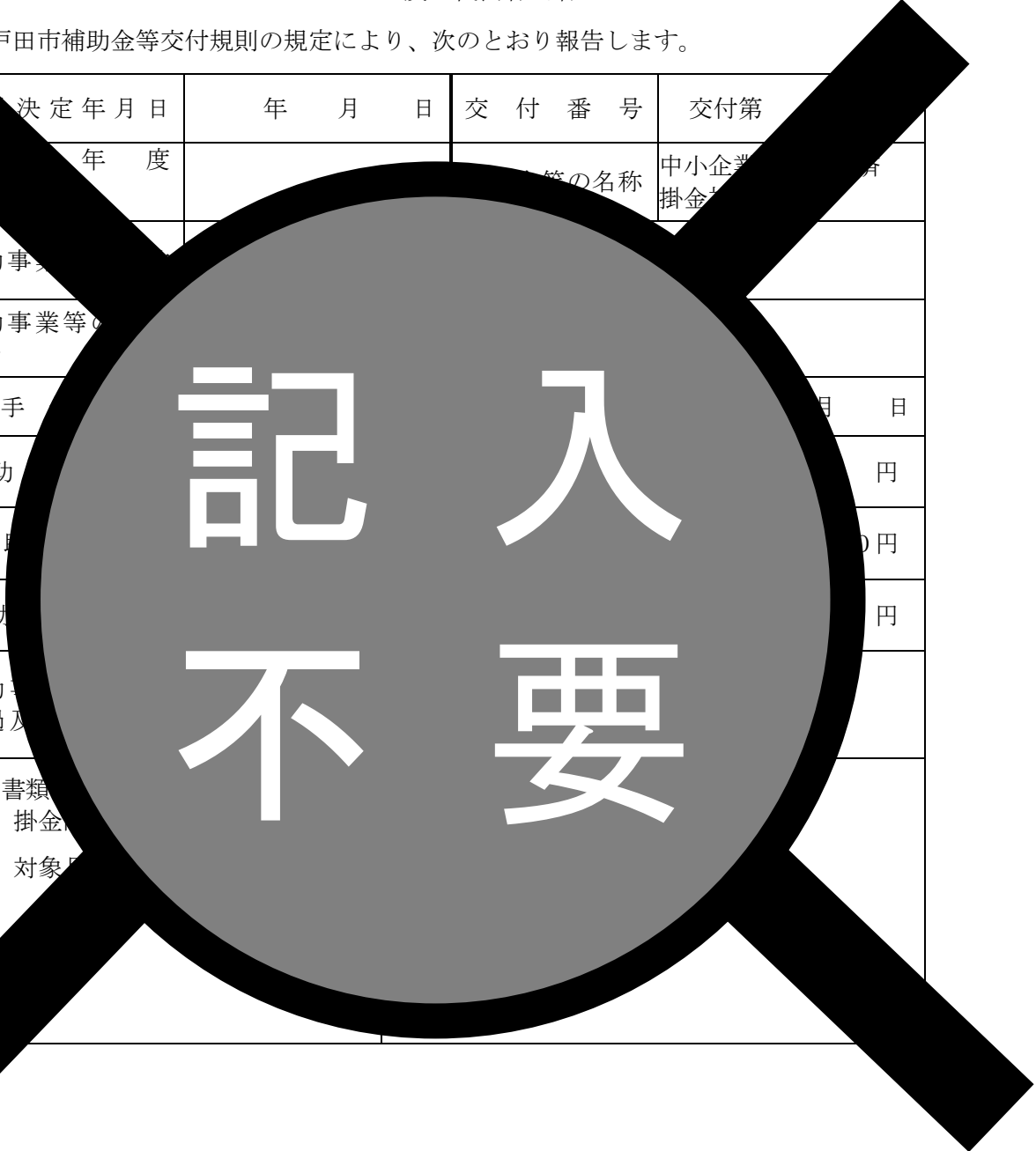
交付申請書と同じ印鑑（代表者印）で押印

補助事業者
住所又は所在地
氏名又は団体名
及び代表者氏名

戸田市上戸田1-18-1
株式会社戸田太郎
代表取締役 戸田太郎

戸田市補助金等交付規則の規定により、次のとおり報告します。

決定年月日	年 月 日	交 付 番 号	交 付 第	補助事業等の名称
年度				中小企業 掛金
補助事業				
補助事業等 の場所				
着 手			月 日	
補 助			円	
補 助			円	
補 助			円	
補助 経過及				
添付書類				
1 掛金				
2 対象				
3				



記入例

日付は記入不要

第15号様式(第19条関係)

補助金等交付請求書

年—月—日

(あて先)
戸田市長

「共済契約者名」
「役職」「代表者氏名」
を記入例にならい記入

交付申請書と同じ印鑑（代表者印）で押印

補助事業者

住所又は所在地 戸田市上戸田1-18-1

氏名又は団体名 株式会社戸田太郎
及び代表者氏名 代表取締役 戸田太郎



戸田市補助金等交付規則の規定により、次のとおり請求します。

交付決定年月日	年 月 日	交付番号	交付第
通知年月日		の	号
補助			職金共済
			進を目的
補助 (補助)			円
			円
補助			円
			円
今			円
未			0円
添	書		
		3	

記入不要

会計課処理欄					
コード		-			


第29号様式（規則第57条関係）

口座振込払依頼書

令和 年 月 日

（あて先）
戸田市会計管理者

私（当社）の受取金は、次の預金口座へ振込み願います。

債権者（受取人）	(フリガナ) サイタマケン トダシ カミトダ 住所又は所在地 (〒335-8588) 埼玉県 戸田市 上戸田 1-18-1 電話 (048) 441-1800	
	(フリガナ) カブシキガイシャ トダタロウ 法人名 株式会社 戸田太郎	
	(フリガナ) ダイヒョウトリシマリヤク トダタロウ 氏名又は代表者職名 代表取締役 戸田太郎	
		印 
振込先	金融機関名	とだ 銀行 ・ 信用金庫
	支店名	戸田 支店
	口座種別	普通預金 ・ 当座預金
	口座番号	4411800
	フリガナ	カ) トダタロウ ダイヒョウトリシマリヤク トダタロウ
	口座名義	(株) 戸田太郎 代表取締役 戸田太郎

申請書に押印した代表者印と同じ印鑑を押印してください。

- (注) 1 太枠内のみ記入してください。
2 印鑑は、請求書の印と同じものを使用してください。
3 金融機関名及び口座種別は、該当箇所を○で囲み

通帳に記載されている口座名義を記入してください。

会計課処理欄	
登録	新規・変更
	済
入力	確認

所管課記載欄	
所管課	
担当者	
内線	
登録期限	月 日
連絡	要 ・ 不要
登録	新規・変更

申請先は収納推進課で

納税証明交付請求書 記入例
法人・一般証明（軽自動車税の継続検査用でないもの）

・・・ご記入いただく箇所

第6号様式

納 税 証 明 交 付 請 求 書

(宛先) 戸 田 市 長
下記のとおり納税証明書の交付を請求します。

請求日 年 月 日

① 納税義務者 ※法人の請求は代表者が署名しない場合、委任状の添付又は記名押印（代表者印）が必要です。

①②③④をご記入ください。 ※継続検査用納税証明書を請求される方は①の氏名及び車両番号並びに②をご記入ください。	住 所 (所在地)	戸田市上戸田1-18-1 電話番号 <input type="checkbox"/> 自宅 <input type="checkbox"/> 携帯 <input checked="" type="checkbox"/> その他 (事務所) (048 - 441 - 1800)		
	フリガナ	株式会社戸田太郎 代表取締役 戸田太郎		
	氏 名 (法人及び代表者氏名)	年 月 日		
法人番号 (法人の場合)	9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9	車 両 番 号		

※継続検査用納税証明書については、法人番号の記載は不要です。

② 請求者（証明書を取りに来た人） ※同一世帯の親族以外の方は、委任状が必要です。

住 所	<input type="checkbox"/> 同上 (チェックしてください。) 戸田市上戸田1-18-1 電話番号 <input checked="" type="checkbox"/> 自宅 <input type="checkbox"/> 携帯 <input type="checkbox"/> その他 () (048 - 441 - 1800)		
フリガナ	とだ はなこ		
氏 名	<input type="checkbox"/> 同上 (チェックしてください。) 戸田 花子 昭和 41年10月 1日		
納税義務者との関係	<input type="checkbox"/> 同一世帯の親族 ・ <input checked="" type="checkbox"/> 受任者 ・ <input type="checkbox"/> その他 ()		

※代理人申請の場合は、委任状が必要です。
※戸田市外で同一世帯の方は、委任状又は同一世帯であることが確認できる住民票が必要です。

③ 証明の種類 ※必要とする項目にチェックし、年度・通数を記入してください。※継続検査用納税証明書についてはチェック不要です。

<input type="checkbox"/> 市県民税	年度	通	年度	通	年度	通
<input type="checkbox"/> 法人市民税	年	月決算分	年	月決算分	年	月決算分
<input type="checkbox"/> 固定資産税・都市計画税	年度	通	年度	通	年度	通
<input type="checkbox"/> 軽自動車税(種別割)	年度	通	年度	通	年度	通
<input type="checkbox"/> 国民健康保険税	年度	通	年度	通	年度	通
<input type="checkbox"/> 国民健康保険税納付済額確認書	年	通	年	通	年	通
<input type="checkbox"/> その他	<input checked="" type="checkbox"/> 完納証明(未納税額のない証明) <input type="checkbox"/> 酒類販売許可用証明 <input type="checkbox"/> 公益法人認定用証明 通					

④ 使用目的 ※該当する項目にチェックしてください。

<input type="checkbox"/> 戸田市融資	<input type="checkbox"/> 埼玉県融資	<input type="checkbox"/> 金融機関・公庫融資	<input type="checkbox"/> 在留期間の更新申請 (VISA)
<input type="checkbox"/> 保証人	<input type="checkbox"/> 勤務先提出	<input type="checkbox"/> 確定申告	<input type="checkbox"/> 入札(指名・業者登録)
<input checked="" type="checkbox"/> 助成金申請	<input type="checkbox"/> 入学準備金・奨学資金	<input type="checkbox"/> 学校・保育所申込	<input type="checkbox"/> その他 ()

※市庁舎所記入

請 求 者 認 認 方 法	
<input type="checkbox"/> 免許証 <input type="checkbox"/> 保険証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 個人番号カード <input type="checkbox"/> 在留カード等 <input type="checkbox"/> その他 ()	
納税義務者番号	<input type="checkbox"/> 一般 <input type="checkbox"/> 継続検査用
No.	通 円 (窓口・郵便) 公用 通 無料 通
	数料 受付 交付 交付年月日

納税証明書を請求する日付をお書きください。

「一般納税証明」欄に、法人の所在地・名称・電話番号及び代表者の職・氏名をお書きください。
代表者が署名しない場合、委任状の添付又は記名押印（代表者印）が必要です。
「法人番号」欄には、法人番号をご記入ください。

請求者の住所・氏名・電話番号・生年月日をご記入ください。

請求する証明書の種類を選択し、年度・通数をお書きください。

請求する証明書の使用目的をお選びください。

「完納証明書」を取得する場合は、「完納証明(未納税額のない証明)」の欄にチェックしてください。