

詳細版
(あらし)

よくわかる

中退共 小企業退職金共済制度

中退共制度についてのご相談は各退職金相談コーナーへ

ホームページをご覧ください

さらにわかりやすい！ 動画での詳しい解説もどうぞ

中退共

検索

動画 なるほど納得！
配信 中退共制度

〒461-0004 名古屋市東区葵3-15-31
(住友生命千種第3ビル2F)
TEL 052-856-8151 FAX 052-856-8155

〒550-0011 大阪市西区阿波座1-7-13
(商工中金阿波座ビル7F)
TEL 06-6536-1851 FAX 06-6536-1850

大阪・名古屋を除く下記のコーナーは平成25年2月に閉鎖いたします。

〒980-0011 仙台市青葉区上杉1-5-15
(日本生命仙台勾当台南ビル3F)
TEL 022-263-8651 FAX 022-263-8653

〒170-8055 東京都豊島区東池袋1-24-1
(ニッセイ池袋ビル16階)
TEL 03-6907-1234 FAX 03-5955-8211

〒930-0857 富山市奥田新町8-1
(ポルファートとやま9F)
TEL 076-444-5851 FAX 076-444-3593

〒812-0011 福岡市博多区博多駅前3-2-8
(住友生命博多ビル6F)
TEL 092-287-9217 FAX 092-287-9216

※広島相談コーナーは平成23年11月閉鎖／札幌相談コーナーは平成24年5月未閉鎖

中退共本部案内図

駐車場はございませんので、お越しの際は公共交通機関をご利用ください。



中退共
CHU-TAI-KYO

独立行政法人労働者退職金共済機構
中小企業退職金共済事業本部

平成24年5月に下記住所へ移転いたしました

〒170-8055 東京都豊島区東池袋1-24-1
TEL: 03-6907-1234 FAX: 03-5955-8211

従業員の確かな安心のために備えよう。
**退職金は国の制度を
上手に活用！**

新規加入ならなんと1年間最高6万円
国が掛金の一部を助成

管理カンタン、手間いらず
納付状況、試算額もお知らせ
過去勤務も転職も通算可能

助かります、魅力の非課税
しっかり受けよう、
税法上の特典

ホテルもレジャーもお得に
便利な提携施設の
割引サービス





初めて聞くけど、中小企業退職金共済制度って何？

中小企業の退職金を国がサポートします

中小企業退職金共済制度(略称：中退共制度)は、昭和34年に国の中小企業対策の一環として制定された「中小企業退職金共済法」に基づき設けられた制度です。

中小・零細企業において単独では退職金制度をもつことが困難である実情を考慮して、中小企業者の相互扶助の精神と国の援助で退職金制度を確立し、これによって中小企業の従業員の福祉の増進と雇用の安定を図り、ひいては中小企業の振興と発展に寄与することを目的としています。

この制度の運営は、**独立行政法人勤労者退職金共済機構(機構)中小企業退職金共済事業本部(中退共)**が当たっています。



うちの会社は中退共に参加して34年、定年を迎えた社員に、中退共のお陰で前倒してもらえそうな退職金を支給出来たと思います。

退職金は重要です!

制度化で
信頼関係を

法律に基づいた制度

中退共に参加している手がなよりの安心、頑張れます。



退職後の安定に

安心して働ける職場に

意欲・生産性の向上に

人材の安定確保に

これからは社員が安心して仕事に従事出来るように雇立態を増やしたい。

10人程度の会社ですが、中退共に参加しているの定年まで働いていこうという気持ちになります。

安心 確実 有利 な中退共制度への加入者数は、327万人です。

平成23年11月現在

◆加入している企業…36万8千所		◆加入している従業員…327万人		◆運用資産…3兆5,990億円	
年次	(千所)	年次	(万人)	年次	(億円)
昭和50年度末	183	昭和50年度末	146	昭和50年度末	2,021
60年度末	255	60年度末	197	60年度末	10,686
平成7年度末	405	平成7年度末	281	平成7年度末	27,766
23年度	368	23年度	327	23年度	35,990



何と言っても国の制度だから安全・安心。

制度の特色をしっかりと知ろう!



1 有利な国の掛金助成

→ P5

新しく中退共制度に加入する事業主および掛金月額を増額する事業主に掛金の一部を国が助成します。



2 簡単な管理

→ P3

従業員ごとの納付状況や退職金試算額を事業主にお知らせしますので、退職金の管理が簡単です。



3 掛金は非課税

掛金(過去勤務掛金を含む)は法人企業の場合は損金、個人企業の場合は必要経費として全額非課税となります。

(注)個人企業または出資金が1億円を超える法人の法人事業税には、外形標準課税が適用されます。



4 掛金月額の選択

→ P5

掛金月額は、従業員ごとに16種類から選択できます。また、掛金月額は加入後いつでも変更できます。



5 短時間労働者の特典

→ P5

短時間労働者の方には、一般の従業員より低い特例掛金月額も用意しています。また、新規加入助成に上乗せがあります。



6 掛金の一括納付(前納)

→ P9



7 通算制度でまとまった退職金

→ P6



8 退職金は直接従業員へ

→ P8



9 福利厚生に利用出来る提携サービス

加入企業の特典として、機構・中退共と提携しているホテル・リゾート・施設等を割引料金で利用できます。従業員の福利厚生に役立ちます。

自治体による補助制度

国からの助成のほか、独自に掛金補助を実施している自治体があります。 → P13



事業主と機構・中退共が契約を結べば、あとは退職者に直接支払い。
制度のしくみ

申込

事業主が雇用する従業員を対象に、機構・中退共と「退職金共済契約」を結びます。



- 「新規申込書」を金融機関または委託事業主団体^{*}に提出します。^{*}委託事業主団体→P4参照
- 「契約成立日」は、提出先の受付日となります。
- 従業員ごとの「退職金共済手帳」(1人につき3枚綴り)を、後日送付します。

掛金

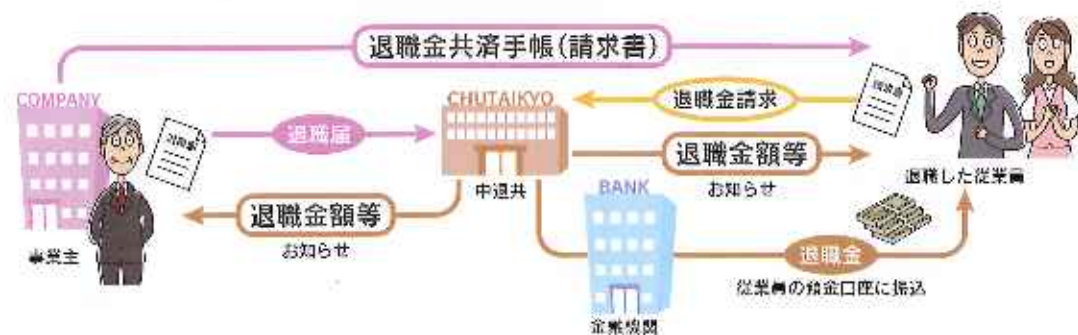
毎月の掛金は全額事業主負担とし、金融機関に納付します。



- 掛金は、従業員ごとの「契約成立日」の属する月分から「退職日」の属する月分までを納付します。
- 毎月の掛金(加入従業員の総額)は、事業主が指定した金融機関の預金口座から、毎月18日(当日が金融機関の休業日の場合は翌営業日)に振り替えますので、その前日までに預金口座にご用意ください。
- 加入従業員ごとの「納付状況」「退職金試算額」を、年1回事業主にお知らせします。

退職

退職した従業員の請求に基づき、機構・中退共から退職金が直接支払われます。



- 機構・中退共は、事業主からの「退職届」により、退職した従業員の掛金振替を中止します。(従業員の「退職日」は、事業主と従業員の雇用契約が終了する日です。)
- 事業主は、退職した従業員に「退職金共済手帳(請求書)」を渡します。
- 退職した従業員は、「請求書」を機構・中退共に送付します。機構・中退共は、「請求書」に基づいて、退職した従業員の預金口座に退職金を振り込みます。
- 「退職金額」等を事業主および従業員に振り込み前にお知らせします。



条件を満たしている中小企業であれば加入できます。
加入条件

※加入条件は業種により異なります。

加入できる企業

加入できる企業は、業種によって異なります。常用従業員数または資本金・出資金のいずれかが次の範囲内であれば加入できます。ただし、個人企業や公益法人等の場合は、常用従業員数によります。

一般業種(製造・建設業等)	卸売業	サービス業	小売業
常用従業員数 300人以下 または 資本金・出資金 3億円以下	常用従業員数 100人以下 または 資本金・出資金 1億円以下	常用従業員数 100人以下 または 資本金・出資金 5千万円以下	常用従業員数 50人以下 または 資本金・出資金 5千万円以下

常用従業員には、1週間の所定労働時間が同じ企業に雇用されている通常の従業員とおおむね同等である者であって、①雇用期間の定めのない者②雇用期間が2か月を超えて雇用される者を含みます。

加入後、従業員の増加等により中小企業者でなくなった場合、一定の要件を備えていれば、確定給付企業年金制度または特定退職金共済制度に退職金相当額を引き継ぐことができます。

加入させる従業員

従業員^{*}は原則として全員加入させてください。
 ただし、次の条件にあてはまる従業員は加入させなくてもよいことになっています。
^{*}従業員とは、事業主との間に雇用関係があり、かつ、賃金の支払いを受けている者をいいます。

- ①期間を定めて雇われている者
- ②試みの雇用期間中の者
- ③休職期間中の者
- ④定年などで短期間に退職することが明らかなる者

●事業主および小規模企業共済制度に加入している方は加入できません。
 ●法人企業の役員は加入できません。ただし役員であっても、使用人兼役員等従業員として賃金の支払いを受けている場合は加入できます。
 ●当機構が運営する「特定業種(建設業・酒造製造業・林業)退職金共済制度」(※を参照)との企業の重複加入はできませんが、同一の従業員の重複加入はできません。
 ※社会福祉協議会等退職金共済法では、社会福祉協議会等退職金共済制度に加入している従業員は、中退共制度と重複して加入できないこととされています。

加入申込先▶金融機関：銀行・信用金庫・信用組合・労働金庫・商工中金
 委託事業主団体：労働保険事務組合・中小企業団体中央会・商工会議所・商工会・青年商工会・労働局
 (委託しているところ) 準協会・全国雇用自動車連合会・社会保険労務士会・中小企業勤労者福祉サービスセンター・日本理士協同組合連合会・TKC企業共済会 等
 関係行政機関▶厚生労働省労働基準局労働生活課・都道府県労働福祉主管課・都道府県労働局
 協力会社▶生命保険会社(五十音順)：住友生命・第一生命・大同生命・太陽生命・日本生命・富国生命・明治安田生命

参考

当機構には、一般従業員を対象とした中退共制度のほか、建設業・酒造製造業・林業で働く期間を定めて雇用される従業員を対象とした特定業種退職金共済制度があります。詳しくは各制度のパンフレットをご覧ください。パンフレットのご請求は、下記の当機構各事業本部へお問い合わせください。

【パンフレットのご請求先】
 建設業退職金共済事業本部 TEL(03)6731-2866
 酒造製造業退職金共済事業本部 TEL(03)6731-2887
 林業退職金共済事業本部 TEL(03)6731-2887

当機構とは別に、小規模企業の個人事業主・会社等の役員・個人事業主の共同経営者を対象とした、小規模企業共済制度があります。この制度については、独立行政法人 中小企業基盤整備機構へお問い合わせください。

独立行政法人 中小企業基盤整備機構
 共済相談室 TEL(050)5541-7171
 URL <http://www.smrj.go.jp/>

掛金月額

年齢、勤続年数に応じて掛金を選べます。国の助成で事業主の負担も軽く。

掛金月額の選択

掛金月額は、次の種類から従業員ごとに選択できます。

掛金月額 (16種類)			
5,000円	6,000円	7,000円	8,000円
9,000円	10,000円	12,000円	14,000円
16,000円	18,000円	20,000円	22,000円
24,000円	26,000円	28,000円	30,000円

掛金月額は増額・減額変更ができます。(⇒P9参照)
次のどちらかの場合は、減額変更ができます。

- ①従業員が同意した場合
- ②厚生労働大臣が認めた場合

掛金は全額事業主が負担します。いかなる場合でも、従業員に負担させることはできません。

特例掛金月額 (3種類)		
2,000円	3,000円	4,000円

短時間労働者[※]は、16種類の掛金月額の他に、3種類の特例掛金月額も選択できます。

注意 短時間労働者を加入させる場合、申込時に「労働条件通知書(雇入通知書)」または「労働契約書」のいずれかの写しが必要です。添付がないと、特例掛金月額への申込みや変更は認められません。
※短時間労働者とは、1週間の所定労働時間が同じ企業に雇用される通常の従業員よりも短く、かつ、30時間未満である従業員をいいます。

掛金月額の助成

助成期間中は、掛金月額から助成額を控除した額を納付していただきます。

新規加入助成

(注) 社会福祉施設職員等選任手当共済制度に加入している事業主は、助成の対象になりません。

新しく中退共制度に加入する事業主に対して、加入後4か月目から1年間、国が助成します(図1)。助成期間中は、加入している従業員の掛金月額の1/2(従業員ごとに上限5,000円)を助成します。また、短時間労働者の特例掛金月額は、掛金月額の1/2にさらに上乗せして助成します(図2)。



月額変更助成

(注) 20,000円以上の掛金月額からの増額は、助成の対象になりません。

掛金月額を増額変更する事業主に対して、増額する月から1年間、国が助成します。18,000円以下の掛金月額を増額変更する場合は、増額分(増額前[※]と増額後の掛金月額の差額)の1/3を国が助成します。20,000円以上の掛金月額からの増額は、助成の対象になりません。なお、月額変更助成期間中に再度、増額変更する場合には、前の「月額変更助成」が対象となります(図3)。

※増額前の掛金月額とは、過去に納付した最も高かった掛金月額です(図4)。



新規加入助成期間中に増額変更する場合は、「新規加入助成」と「月額変更助成」の両方が対象になります。

注意 同居の親族のみを雇用する事業主は、「新規加入助成」および「月額変更助成」の対象にはなりません。

通算制度

制度をうまく利用すれば、まとまった退職金も受けとれます。

過去勤務期間の通算

新しく中退共制度に加入する企業に限り、従業員の勤務期間に応じた退職金が支給できるように、加入前の勤務期間分についても掛金を納付することができる通算制度があります。

- 1 過去勤務期間 企業での採用日から中退共制度の「契約成立日」の前日までの継続して雇用された期間(休職期間等は除くことができません)が対象です。1年単位(端数月初り捨て)で、10年を限度とします。
- 2 過去勤務通算月額 新規契約申込時の「掛金月額」と同額以下で、前ページの掛金月額の中から従業員ごとに選択できます。短時間労働者に限り、特例掛金月額も選択できます。(注)契約成立後の変更はできません。
- 3 過去勤務掛金月額 過去勤務掛金月額(納付額) = 2 過去勤務通算月額 × 1 過去勤務期間に応じた下表の掛金率 + 厚生労働大臣の定める率[※]

(注) 過去勤務通算月額に対する掛金助成はありません。また、「過去勤務掛金月額」は納付終了時まで変更されません。

過去勤務期間	1年	2年	3年	4年	5年	6年	7年	8年	9年	10年
納付期間	12か月	24か月	36か月	48か月	60か月(5年以上は60か月で納付)					
掛金率	1.01	1.02	1.03	1.04	1.05	1.27	1.49	1.71	1.93	2.16

※別の「過去勤務掛金月額」算出に使用する厚生労働大臣の定める率については、適用収入の状況により毎年変更されます。また、上記の掛金率は次の改正により変更されます。

- 例) 掛金月額6,000円で加入した従業員の加入前の勤務期間が3年11か月の場合
- ①過去勤務期間は3年となります。
 - ②過去勤務通算月額は6,000円もしくは5,000円となります。(短時間労働者の場合、2,000円、3,000円、4,000円も選択可能です。)
 - ③納付期間は36か月(3年)となります。
 - ④過去勤務通算月額6,000円を選択した場合、過去勤務掛金月額は6,000円 × 【掛金率: 過去勤務期間】 1.03 = 6,180円 となります。
- ◎納付期間内の毎月の納付額は、本体掛金月額と過去勤務掛金月額を合わせた額となります。

注意

- 小規模企業共済制度に加入していた期間は通算できません。
- 納付期間終了前に退職した場合、過去勤務期間の通算はされません。
- 納付月数が11か月以下の場合でも過去勤務掛金の納付額相当は退職金としてお支払いします。

転職した場合の通算

退職金は一般にその企業限りのものですが、従業員の転職時にすでに積み立てられていた退職金を引き継ぐことが可能な通算制度があります。

中退共制度 ⇄ 中退共制度間の移動

「中退共制度加入企業」から他の「中退共制度加入企業」に転職した従業員が、前の企業での退職金を請求せずに新しい企業で加入した場合、次の要件を満たしていれば、前の企業での掛金納付実績をそのまま新しい企業の契約に通算することができます。

- 要件
- ①前の企業での掛金が12か月以上納付されていること(12か月未満であっても退職した事由を厚生労働大臣が認定したとき)
 - ②前の企業を退職してから2年以内に申し出ること

中退共制度 ⇄ 特退共制度間の移動

同一企業内で職種変更等に伴って、中退共制度と特退共制度(特定業種退職金共済制度⇒P4参照)間を移動した場合、通算することができます。また、「中退共制度加入企業」と「特退共制度加入企業」間を転職した従業員が、前の企業での退職金を請求せずに新しい企業で加入した場合、次の要件を満たしていれば、各退職金制度を通算することができます。

- 要件
- ①前の企業を退職してから2年以内に申し出ること
 - ②退職した事由が本人の都合によるものでないと厚生労働大臣が認定したとき

中退共制度 ⇄ 特退金制度間の移動

※商工会連合会・商工会などの団体が運営する「特定業種共済制度」を指します。

「中退共制度加入企業」と「特退金制度加入企業」間を転職した従業員が、前の企業での退職金を請求せずに新しい企業で加入した場合、次の要件を満たしていれば、機構・中退共と特退金団体との間で、退職金相当額の引渡しおよび受入れを行うことができます。

- 要件
- ①機構・中退共と特退金団体との間に退職金引渡契約を結んでいること
 - ②前の企業を退職してから2年以内に申し出ること



主な手続きの方法

手続きカンタン。

加入の手続き

- 初めて中退共制度に加入申込みする場合は、「新規申込書」に必要事項を記入し、押印または署名をします。
 - 過去勤務期間通算制度を利用する場合は、「通算申出欄」に記入してください。後日「通算申出確認書」をお送りします。
 - 掛金を納付する金融機関で、「新規申込書」とセットになっている「預金口座振替依頼書(届出書)」に預金口座の確認印を受けてください。毎月の掛金は「当月振替」と「翌月振替」があります。
【例】4月分の掛金：「当月振替」→4月18日振替／「翌月振替」→5月18日振替
 - 「新規申込書」を金融機関または委託事業主団体の窓口へ提出してください。加入後、従業員を採用した場合など新たに従業員を加入させる場合は、「追加申込書」を金融機関へ提出してください。
- ※「新規申込書」は裏表紙に記載の中退共本部または各退職金相談コーナーにご請求ください。



- 短時間労働者を加入させる場合、「労働条件通知書(雇入通知書)」または「労働契約書」のいずれかの写しを添えてください。
- 中退共制度に加入申込みする際、常時雇用する従業員数が次の規模以上の場合は「中小企業者であることの証明」が必要ですので、商工会議所・商工会・県の出先機関等にご相談ください。
○一般業種(製造業・建設業等)は250人 ○卸売業・サービス業は90人 ○小売業は40人
なお、この証明を必要とする法人企業のうち、資本金・出資金の額が中小企業者の範囲内であれば、「現在事項一部証明書(登記簿抄本)」を添付することで中小企業者であることの証明に代えることができます。
- 事業主と生計を一にする同居の親族を加入させる場合については、P10「同居の親族を雇用する事業所の加入について」を参照してください。

掛金の月額変更・前納の申出

- 掛金は従業員ごとに変更できます。変更の際は、「月額変更申込書」を変更したい月分の前月15日までに提出してください。(前納した月分の掛金月額を変更することはできません。)
【例】4月分からの月額変更→3月15日までに提出
 - 掛金は12か月分を限度に前納(一括納付)できます。前納の際は、「掛金前納申出書」を前納したい月の前月25日までに提出してください。
【例】4月分からの前納→3月25日までに提出
- ※ただし、過去勤務期間分のみの一括納付はできません。

退職金の請求方法

- 事業主は従業員が退職することが決まりましたら、「退職届」を機構・中退共に送付してください。退職する従業員の掛金振替を中止します。(退職日の属する月分まで振替)
- 「退職金請求書」の事業主記入欄に記入・押印し、従業員に渡してください。
- 退職した従業員は、「退職金請求書」の従業員記入欄に記入・押印し、退職金の受取金融機関で預金口座の確認印を受けてください。
- その後、本人および住所の確認ができる書類として、「印鑑証明書」または「住民票」のいずれか1通(退職金額が300万円以上の場合は「印鑑証明書」)を添えて、機構・中退共に送付してください。



- 在職中に、機構・中退共および事業主から退職金共済契約を解除する場合、従業員に解約手当金が支払われます。税法上、解約手当金は「一時所得」となり、課税の対象となる場合があります。
- 解約手当金の計算方法は退職金と同様ですが、掛金助成を受けている場合、掛金助成相当額または解約手当金額の100分の30のいずれか少ない額が減額されます。
- 事業主と生計を一にする同居の親族が退職する場合については、P10「同居の親族を雇用する事業所の加入について」を参照してください。

同居の親族を雇用する事業所の加入について

(「同居の親族」とは、事業主と生計を一にする同居の親族です。)

A 同居の親族のみを雇用する事業所

B 同居の親族とそれ以外の従業員を雇用する事業所《混在事業所》

同居の親族の加入条件

- ① 小規模企業共済制度に加入していない方
- ② 加入する際に以下の書類を提出できる方
 - 申込み従業員についての確認書(チェックシート)
 - 労働条件通知書の写し(ない場合は労働条件確認書)
 - 賃金の支払いがあることが確認できる書類(貸金台帳、経費帳または所得税源泉徴収簿のいずれかの写し)

同居の親族以外の従業員は必要ありません

※小規模企業共済制度の共済契約者であった期間は、過去勤務期間の対象となりません

新規加入助成および月額変更助成

掛金助成の対象となりません

掛金助成の対象となります

個々の被共済者が同居の親族であるかどうかについて変更があった場合や、事業所の雇用実態が同居の親族のみか A そうでないか B という状態に変更があった場合には**届出が必要**となります。
※ 定期的に使用従属関係を確認できる書類の提出が必要です

退職時に必要な書類

- ① 被共済者退職届
 - ② 同居親族に係る確認書(チェックシート)
 - ③ 労働条件確認書
 - ④ 賃金の支払いがあったことを確認できる書類(貸金台帳、経費帳または所得税源泉徴収簿のいずれかの写し)
- ※ ②～④は同居の親族以外の被共済者は必要ありません

A の同居の親族が退職する場合には、上記《退職時に必要な書類》以外に「退職事由証明書」の提出が必要です。



- 同居の親族を雇用する事業所が否かは、中退共制度への加入状況ではなく事業所の雇用実態となります。
- 「チェックシート」は、加入時用(小規模企業共済の契約者でないことおよび使用従属関係があることの確認書)と加入中・退職時用(使用従属関係があったことの確認書)の2種類となっています。
- 加入時、または掛金月額を増額変更する月において混在事業所(B)の場合は、新規加入助成および月額変更助成の対象となりますが、(A)の場合はどちらも対象となりません。また、(A)が新規加入～15か月の間に同居の親族以外の従業員を雇用した場合でも、新規加入助成は受けられません。助成を受けている混在事業所(B)が、助成期間中に(A)となった場合には、その助成は打ち切りとなります。
- (A)における被共済者が退職される場合は、上記《退職時に必要な書類》以外に「転職又は傷病、高齢、その他これらに準ずる事由」により退職するものであることを証する「退職事由証明書」の添付も必要です。なお、これらの事由以外の場合は、退職金として支払うことはできません。
- (A)を退職した被共済者は、原則として、再度、同一の事業所において同居の親族として中退共制度に加入することはできません。



同居の親族の加入

家族従業員でも加入できます。



掛金月額を決め方

どれくらいにすればいいの？

賃金や役職を基準にして掛金月額を決める方法、定年や勤続年数等を基準にして退職金額を決め、掛金月額を逆算する方法が考えられます。

例) 賃金を基準にした方法

賃金の6%程度を掛金月額とした場合

賃金	掛金月額
16万円未満	8,000円
16～20万円未満	10,000円
20～24万円未満	12,000円
24～28万円未満	14,000円
28～32万円未満	16,000円
32～36万円未満	18,000円
36～40万円未満	20,000円
40万円以上	22,000円

例) 役職を基準にした方法

役職により掛金月額を決める場合

役職	掛金月額
一般社員	5,000円
主任	8,000円
係長	12,000円
課長補佐	18,000円
課長	24,000円
部長	30,000円



例) 勤続年数を基準にした方法

勤続35年で退職金1,000万円とした場合

勤続年数	掛金月額
2年未満	5,000円
2～5年未満	8,000円
5～10年未満	12,000円
10～15年未満	18,000円
15～20年未満	24,000円
20年以上	30,000円

例) 定額方法

勤続35年で退職金1,000万円とした場合、掛金月額は20,000円となります。

モデル退職金

東京都における退職一時金のモデルです。勤続年数ごとに、自己都合退職と会社都合退職の場合の退職金額を載せています。

《参考》東京都モデル退職金(退職一時金のみ)

高校卒(18歳入社)				高等・短大卒(20歳入社)				大学卒(22歳入社)			
勤続年数	年齢	自己都合退職	会社都合退職	勤続年数	年齢	自己都合退職	会社都合退職	勤続年数	年齢	自己都合退職	会社都合退職
1年	19歳	63,000円	109,000円	1年	21歳	71,000円	124,000円	1年	23歳	77,000円	134,000円
3年	21歳	164,000円	254,000円	3年	23歳	182,000円	281,000円	3年	25歳	200,000円	315,000円
5年	23歳	318,000円	478,000円	5年	25歳	353,000円	519,000円	5年	27歳	399,000円	591,000円
10年	28歳	912,000円	1,253,000円	10年	30歳	999,000円	1,367,000円	10年	32歳	1,113,000円	1,524,000円
15年	33歳	1,781,000円	2,322,000円	15年	35歳	1,955,000円	2,520,000円	15年	37歳	2,205,000円	2,825,000円
20年	38歳	2,999,000円	3,742,000円	20年	40歳	3,294,000円	4,048,000円	20年	42歳	3,663,000円	4,488,000円
25年	43歳	4,582,000円	5,446,000円	25年	45歳	4,889,000円	5,784,000円	25年	47歳	5,543,000円	6,467,000円
30年	48歳	6,275,000円	7,188,000円	30年	50歳	6,618,000円	7,621,000円	30年	52歳	7,513,000円	8,551,000円
37年	55歳	8,431,000円	9,491,000円	35年	55歳	8,271,000円	9,356,000円	33年	55歳	8,852,000円	9,903,000円
定年		-	10,386,000円	定年		-	10,783,000円	定年		-	11,542,000円

参考資料：東京都産業労働局「中小企業の賃金・退職金事情」(平成22年版) <http://www.sangyo-rodo.metro.tokyo.jp/>

退職金規程(例) 中退共制度だけで実施する場合

- 従業員が退職したときは、この規程により退職金を支給する。
 - 前項の退職金の支給は、会社が各従業員について独立行政法人労働者退職金共済機構・中小企業退職金共済事業本部(以下「機構・中退共」という)との間に退職金共済契約を締結することによって行うものとする。
 - 新たに雇入れた従業員については、試用期間を経過し、本採用となった月に機構・中退共と退職金共済契約を締結する。
 - 退職金共済契約の掛金月額は、別表のとおりとし、毎年〇月に調整する。
 - 休職期間および業務上の負傷又は疾病以外の理由による欠勤がその月の所定労働日数の2分の1を超えた期間は、機構・中退共の掛金納付を停止する。
 - 退職金の額は、掛金月額と掛金納付日数に応じ中小企業退職金共済法に定められた額とする。
 - 従業員の退職の事由が懲戒解雇等の場合には、機構・中退共に退職金の請求を申し出ることがある。
 - 退職金は、従業員(従業員が死亡したときはその遺族)に交付する退職金共済手帳により、機構・中退共から支給を受けるものとする。
 - 従業員が退職又は死亡したときは、やむを得ない理由がある場合を除き、差額なく退職金共済手帳を本人又はその遺族に交付する。
 - この規程は、関係法規の改正及び社会事情の変化などにより必要がある場合には、従業員代表と協議のうえ改定することができる。
- 《附則》
第1条 この規程は、〇年〇月〇日から実施する。
第2条 この規程の実施前から在籍している従業員については、勤続年数に応じた過去勤務期間の通算申出を機構・中退共に行うものとする。

別表(例) / 賃金を基準

賃金	掛金月額
～16万円未満	8,000円
16～20万円未満	10,000円
20～24万円未満	12,000円
24～28万円未満	14,000円
28～32万円未満	16,000円
32～36万円未満	18,000円
36～40万円未満	20,000円
40万円以上	22,000円

別表(例) / 役職を基準

役職	掛金月額
一般社員	5,000円
主任	8,000円
係長	12,000円
課長補佐	18,000円
課長	24,000円
部長	30,000円

退職金規程(例) 退職金額を定めて実施する場合

- 従業員が1年以上勤務して退職したときは、この規程により退職金を支給する。
 - 退職金は、従業員の退職時の基本給月額に、別表に定める(注)勤続年数に応じた支給率を乗じて得た額とする。
 - 会社都合(業務上の負傷を含む)又は10年以上勤務して定年に達したことにより退職した場合には、前条の規定によって算出した額の3割以内を増額支給する。
 - この規程による退職金の支給を確実にするために、会社は、従業員を被共済者として独立行政法人労働者退職金共済機構・中小企業退職金共済事業本部(以下「機構・中退共」という)と退職金共済契約を締結する。
 - 新たに雇入れた従業員については、試用期間を経過し、本採用となった月に機構・中退共と退職金共済契約を締結する。
 - 退職金共済契約の掛金月額は、別表に定める(注)とおりとし、毎年〇月に調整する。
 - 休職期間および業務上の負傷又は疾病以外の理由による欠勤がその月の所定労働日数の2分の1を超えた期間は、機構・中退共の掛金納付を停止する。
 - 機構・中退共から支給される退職金の額が第2条および第3条の規定によって算出された額より少ないときは、その差額を会社が直接支給し、機構・中退共から支給される額が多いときは、その額を退職金の額とする。
 - 従業員の退職の事由が懲戒解雇等の場合には、退職金を減額することができる。この場合、機構・中退共から支給される退職金については、その減額を申し出ることがある。
 - 第2条および第3条の勤続年数の計算は、雇入れた月から退職発令の日までとし、1年に満たない場合は、5か月以下は切り捨て、6か月以上は1年とする。
 - 休職期間および業務上の負傷又は疾病以外の理由による欠勤が6か月を超えた期間は、勤続年数に算入しない。
 - 機構・中退共から支給される退職金は、従業員(従業員が死亡したときはその遺族)に交付する退職金共済手帳により、支給を受けるものとする。
 - 従業員が退職又は死亡したときは、やむを得ない理由がある場合を除き、差額なく退職金共済手帳を本人又はその遺族に交付する。
 - 第8条の規定により、差額を会社が支給する場合は、やむを得ない理由がある場合を除き、差額なく本人又はその遺族にその差額を支給する。
 - この規程は、関係法規の改正及び社会事情の変化などにより必要がある場合には、従業員代表と協議のうえ改定することができる。
- 《附則》
第1条 この規程は、〇年〇月〇日から実施する。
第2条 この規程の実施前から在籍している従業員については、勤続年数に応じた過去勤務期間の通算申出を機構・中退共に行うものとする。

参考：退職金の支給状況について
出典：厚生労働省「平成21年賃金事情等総合調査(退職金、年金及び定年制事情調査)調査結果(随時)の概要について」

本給を基本とした場合の例

定年退職一時金支給率(勤続3年=1.0) (%)

年	勤続3年	勤続5年	勤続10年	勤続15年	勤続20年	勤続25年	勤続30年	勤続35年	勤続40年
平成11年	1.0	1.8	4.3	7.8	12.1	17.0	21.9	24.5	26.6
13	1.0	1.8	4.3	7.8	12.2	17.3	22.6	25.2	27.4
15	1.0	1.8	4.3	7.7	12.0	17.0	22.4	25.2	27.3
17	1.0	1.7	4.1	7.1	11.0	15.8	20.2	22.9	25.1
19	1.0	1.7	4.0	7.1	11.0	15.5	19.8	22.3	24.3
21	1.0	1.8	4.6	8.1	12.8	18.0	23.1	25.9	28.2

自己都合退職 時金支給率

(定年退職 時金支給率=100.0) (%)

年	勤続3年	勤続5年	勤続10年	勤続15年	勤続20年	勤続25年	勤続30年	勤続35年	勤続40年
平成11年	48.6	54.5	65.0	73.9	83.0	87.7	90.8	91.3	92.2
13	49.9	55.8	66.6	76.2	84.5	89.7	92.2	92.5	93.0
15	53.2	59.2	69.5	78.3	85.8	89.9	92.0	93.4	93.8
17	50.3	56.1	67.1	76.7	84.1	87.8	90.6	91.7	92.8
19	47.4	53.1	61.8	72.6	81.0	85.5	89.4	90.9	91.6
21	57.1	60.9	68.4	75.4	82.6	86.4	89.1	92.1	92.5

「別表に定める」支給率や掛金月額については、上記の厚生労働省公表の「退職金支給状況」などを参考にしてください。



退職金規程

規程をしっかりと作りつけて信頼ある企業に。

