

# 記入例：掛金内訳書

※太枠内のみご記入ください。

## 退職金共済掛金内訳書

(中小企業退職金共済制度)

事業所名	株式会社 渋谷			電話番号	22 - 2111
代表者氏名	代表取締役 渋谷 太郎				
退職金共済手帳の共済契約者番号	1001XX1				
共済契約者番号	1001XX1		被共済者数 (申請者数)	4人	
取引金融機関名	銀行	本店	口座科目番号		
	〇〇 金庫	×× 支店	普通 1234567		
	組合	当座			

今年度の  
申請者数

整理 番号	※
記入不要	

①継続分：昨年対象となった月を除き、月額掛金を記入してください。  
(該当者がいると思われる事業所には昨年の内訳書の写しを同封します。)

②新規分：令和7年1月～令和7年12月に契約した被共済者対象。(②-1)  
契約月から12月までの額掛金を記入してください。  
令和8年1月以後の掛金は次年度の申請対象となります。(②-2)

被共済者 番 号	被 共 済 者 氏 名	契約成立 年 月 日	納 付 掛 金												合 計		
			令 和 7 年														
			1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月			
1	0001	赤城 一郎	6.9.24	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	(交付済み)		40,000	…①	
2	0002	橋名 太郎	7.1.10	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	60,000	…②-1
3	0003	白根 花子	7.5.20	(次年度で交付)			6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	48,000	…②-2
4	0004	群馬 次郎	7.7.8					6,000	6,000	10,000	10,000	10,000	(解約)		30,000	…③	
5																	
6																	
7																	
8																	
合 計			10,000	10,000	10,000	10,000	16,000	16,000	26,000	26,000	21,000	11,000	11,000	11,000	178,000		

退職金共済手帳の被共済者番号、  
被共済者氏名、契約成立年月日を  
記入してください。

記入例により記入のうえご提出ください。  
添付書類：該当者の退職金共済手帳

照 合
※
記入不要

補助金額	※
(A)の20%	記入不要

※印は産業政策課で使用しますので、記入しないでください。

## 《記入上の注意》

①「※」欄は、記入しないでください。

②補助対象となるのは契約成立年月から通算12か月分以内です。

令和8年1月分以後の掛金は翌年度(令和8年度)の申請対象となります。

③昨年度申請された被共済者のうち、本年度も該当する被共済者

(継続分)がいる事業所には、昨年の内訳書のコピーを同封します。

マーカーが引いてある部分が本年度の交付対象月になりますので、ご確認  
下さい。

(途中で解約した場合は最終の掛金納付月(退職月)までとなります。)