

小規模企業共済契約約款

(契約の締結)

第1条 小規模企業共済契約（以下「共済契約」といいます。）は、小規模企業共済法（昭和40年法律第102号）、小規模企業共済法施行令（昭和40年政令第185号）、小規模企業共済法の一部を改正する法律の施行に伴う経過措置に関する政令（平成15年政令第308号）、小規模企業共済法施行規則（昭和40年通商産業省令第50号）、小規模企業共済法の一部を改正する法律の施行に伴う経過措置に関する省令（平成16年経済産業省令第12号）及び独立行政法人中小企業基盤整備機構法（平成14年法律第147号、以下「機構法」といいます。）に規定するところによるほか、この約款に定めるところにより締結します。

(委託機関における業務の取扱)

第2条 独立行政法人中小企業基盤整備機構（以下「機構」といいます。）の業務のうち、次の各号に掲げるものの全部又は一部については、機構法第17条第1項の規定に基づいて機構がその業務の一部を委託した金融機関（銀行、信用金庫、信用協同組合及び株式会社商工組合中央金庫等をいいます。以下同じ。）で取り扱います。

- (1) 共済契約申込書及び掛金月額変更（増額）申込書の受理
- (2) 共済掛金払込月数通算申出書の受理
- (3) 掛金の収納
- (4) 共済金請求書及び解約手当金請求書の確認
- (5) 共済金及び解約手当金の支払
- (6) 返還金及び前納減額金の支払
- (7) 共済契約者に対して行う資金の貸付け及び回収
- (8) 前各号の業務に附帯する業務

2 機構の業務のうち、次の各号に掲げるものについては、機構法第17条第2項の規定に基づいて機構がその業務の一部を委託した事業協同組合その他の事業者の団体等で取り扱います。

- (1) 共済契約申込書及び掛金月額変更（増額）申込書の受理
- (2) 共済掛金払込月数通算申出書の受理
- (3) 共済金請求書及び解約手当金請求書の確認
- (4) 前各号の業務に附帯する業務

(掛金の納付)

第3条 掛金は、金融機関において預金口座振替による方法により納付するものとし、あらかじめ預金口座振替の対象口座（以下「振替口座」といいます。）を機構所定の手続きにより登録するものとします。

2 前項の規定に関わらず、口座振替の方法により掛金を納付することができないやむを得ない事情があるときは、機構が指定する方法によっても納付することができます。

3 掛金の納付は、毎月払い、半年払い、年払いのいずれかを選択することができます。

4 共済契約者は、機構に承諾を得て、掛金をその月の前月末日以前に納付することができます。

5 第3項（毎月払いを選択した場合を除きます。）又は前項により納付された掛金については、その納付すべき各月の初日が到来した時に、それぞれの月の掛金が納付

されたものとみなします。

- 6 後納割増金の額に 10 円未満の端数が生じたときは、その端数金額を切り捨てて計算するものとします。

(前納減額金の支払)

第 4 条 前条第 3 項(毎月払いを選択した場合を除きます。)又は第 4 項により掛金を納付したときは、前納減額金を共済契約者に払いもどします。

- 2 前納減額金の額に 10 円未満の端数が生じたときは、その端数金額を 10 円として計算するものとします。

(事由発生時の手続き)

第 5 条 共済金若しくは解約手当金を請求する事由又は掛金納付月数の通算を申し出る事由が生じたときは、すみやかに手続きをしてください。

(共済金等の支払時期等)

第 6 条 共済金又は解約手当金の支給を受ける権利を有する者は、その請求に必要な書類(別表)を機構に提出(電子情報処理組織(行政機関等の使用に係る電子計算機(入出力装置を含みます。))とその手続等の相手方の使用に係る電子計算機とを電気通信回線で接続した電子情報処理組織をいいます。)を使用した個人番号カード(行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(平成 25 年法律第 27 号)第 2 条第 7 項に規定する個人番号カードをいいます。)の利用により行う手続き(以下「オンライン手続き」といいます。)によるものを含みます。以下同じ。)して、共済金又は解約手当金を請求してください。

- 2 共済金又は解約手当金は、その請求に必要な書類(別表)が機構に到着した日(オンライン手続きによる提出の場合は当該提出をした日。以下この条において同じ。)

(機構に到着した日が営業日でない場合は翌営業日とします。以下この条において同じ。)の翌日からその日を含めて 30 営業日以内に、支払います。

- 3 前項にかかわらず、次の各号に掲げる場合には、共済金又は解約手当金(共済金の全部又は一部を分割払の方法により支給することを請求した場合は最初に支給する分割共済金とします。以下この項及び次項において同じ。)を支払うべき期限は、その請求に必要な書類(別表)が機構に到着した日の翌日からその日を含めて 90 日を経過する日とします。

(1) 掛金の収納状況の確認が必要な場合

(2) 共済金の全部又は一部を分割払の方法により支給することの請求があった場合

(3) 12 月分以上について掛金の納付を怠った場合

(4) 国税滞納処分(その例による処分を含みます。)による差押えがあった場合

- 4 次の各号に掲げる事項についての特別な照会や確認が不可欠なときは、第 2 項及び前項にかかわらず、共済金又は解約手当金を支払うべき期限は、その請求に必要な書類(別表)が機構に到着した日の翌日からその日を含めて 180 日を経過する日とします。

(1) 弁護士法(昭和 24 年法律第 205 号)に基づく照会その他の法令に基づく照会

(2) 共済金又は解約手当金の支給を受ける権利を有する者を被疑者として、捜査、起訴その他の刑事手続きが開始されたことが報道等から明らかである場合における、送致、起訴、判決等の刑事手続の結果についての警察、検察等の捜査機関又は裁判所に対する照会

(3) 偽りその他不正の行為の有無の確認

(4) 日本国外における確認

- 5 前項各号に掲げる事項についての特別な照会や確認に際し、共済金又は解約手当金の支給を受ける権利を有する者が、正当な理由がなく当該確認行為を妨げ、又はこれに応じなかったときは、機構は、これにより当該事項の確認が遅延した期間の遅滞の責任を負わず、その間は共済金又は解約手当金を支払いません。
- 6 第4項各号に掲げる事項についての特別な照会や確認を行うときは、機構は共済金又は解約手当金の支給を受ける権利を有する者にその旨を通知します。
- 7 前各項の規定は、前納減額金（共済契約者から請求があった場合に限りです。）の支払時期等について準用します。この場合において、これらの規定中「共済金又は解約手当金」とあるのは「前納減額金」と、「その請求に必要な書類（別表）」とあるのは「前納減額金請求書（機構所定の書類）」とそれぞれ読み替えるものとしします。

（資金の貸付け）

第7条 共済契約者は、小規模企業共済契約者貸付準則及び小規模企業共済制度反社会的勢力対応要領（以下「反社会的勢力対応要領」といいます。）に定めるところにより、資金の貸付けを受けることができます。

- 2 貸付金の利率は、貸付実行時の適用利率で最終約定償還日まで固定するものとします。

（共済契約の変更届出）

第8条 共済契約者は、その氏名又は住所に変更があったときは、すみやかに機構に届け出てください。

- 2 共済契約者が共同経営者である場合は、その個人事業主（その共済契約者が経営に携わる事業を営む個人をいいます。）の氏名又は住所に変更があったときも、同様に届け出てください。
- 3 共済契約者が会社等の役員である場合は、その会社等の名称又は主たる事業所の所在地に変更があったときも、同様に届け出てください。
- 4 前各項の届出がなかった場合は、機構が知った最終の住所等の通知先に発した通知は、通常到達するために要する期間を経過した時に、共済契約者に到達したものとみなします。

（手続き書類の記載）

第9条 共済契約に係る諸手続きに際して、機構所定の書類にて記載を求める項目については、事実に基づき正確に記載してください。

（反社会的勢力の排除）

第10条 機構は、反社会的勢力対応要領に定めるところにより、共済契約者若しくは共済契約申込者が反社会的勢力であることが判明した場合又は暴力的な要求行為等をした場合（第三者を利用してする場合を含みます。）は、その共済契約を解除し、又はその共済契約の締結を拒むことができるものとします。

（機構への報告）

第11条 共済契約者は、機構からその共済契約に関する必要な事項の報告又は文書の提出を求められたときは、すみやかに報告し又は文書を提出してください。

（約款の変更）

第12条 機構は、以下の場合に約款を変更することができるものとします。

- （1）約款の変更が、共済契約者の一般の利益に適合する場合
- （2）約款の変更が、共済契約の目的に反せず、かつ、変更の必要性、変更後の内容の相当性、変更の内容その他の変更に係る事情に照らして合理的なものである場合

- 2 機構は、前項による約款の変更にあたり、変更後の約款の効力発生日の相当期間前までに、約款を変更する旨及び変更後の内容とその効力発生日を機構のウェブサイトに掲示します。

附 則

(適用期日)

この約款は、令和9年1月1日から適用します。

別表 請求に必要な書類

項番	事 由	必 要 書 類
1	個人事業の廃止	(1) 共済金等請求書（機構所定の書類） (2) 退職所得の受給に関する申告書 (3) 共済契約締結証書（機構所定の書類） (4) 個人事業の開廃業等届出書の写し又は事業廃止の届出書若しくは承認書の写し (5) 法人等設立による個人事業廃止の場合は法人設立時の定款の写し (6) 請求者の印鑑証明書（印鑑登録証明書） 注1）注2）
2	共済契約者の死亡	1. 請求者が共済契約者の配偶者である場合 (1) 共済金等請求書（機構所定の書類） (2) 共済契約締結証書（機構所定の書類） (3) 共済契約者の戸籍謄本（死亡の記載がされたもの） (4) 事実上婚姻関係と同様の事情にあった者からの請求の場合は、次の①から⑥の書類 ① 事実上婚姻関係と同様の事情にあったことの証明願（機構所定の書類） ② 共済契約者が成人してから死亡までの状況が把握できる戸籍謄本 ③ 内縁関係者の戸籍謄本 ④ 共済契約者及び内縁関係者の住民票 ⑤ 共済契約者と内縁関係者が別世帯となっている場合はその理由書 ⑥ 事実上婚姻関係と同様の事情にあったことを証する書類 (5) 請求者の印鑑証明書（印鑑登録証明書） 2. 共済契約者の死亡の当時、主としてその収入によって生計を維持していなかった者からの請求の場合 (1) 共済金等請求書（機構所定の書類） (2) 共済契約締結証書（機構所定の書類） (3) 共済契約者が成人してから死亡までの状況が把握できる戸籍謄本 (4) 受給権者が二人以上いる場合は、次の①及び②の書類

		① 共済金の受領に関する代理人選任届（機構所定の書類） ② 代理人を選任した者の印鑑証明書（印鑑登録証明書） (5) 請求者の印鑑証明書（印鑑登録証明書）
		3. 共済契約者の死亡の当時、主としてその収入によって生計を維持していた者からの請求の場合 (1) 共済金等請求書（機構所定の書類） (2) 共済契約締結証書（機構所定の書類） (3) 生計維持に関する証明願（機構所定の書類） (4) 共済契約者が成人してから死亡までの状況が把握できる戸籍謄本 (5) 共済契約者及び請求者の住民票 (6) 共済契約者と請求者が別世帯となっている場合はその理由書 (7) 請求者が主として共済契約者の収入によって生計を維持していたことを証する書類 (8) 受給権者が二人以上いる場合は、次の①及び②の書類 ① 共済金の受領に関する代理人選任届（機構所定の書類） ② 代理人を選任した者の印鑑証明書（印鑑登録証明書） (9) 請求者の印鑑証明書（印鑑登録証明書）
3	会社等の解散	(1) 共済金等請求書（機構所定の書類） (2) 退職所得の受給に関する申告書 (3) 共済契約締結証書（機構所定の書類） (4) 履歴事項全部証明書（商業登記簿謄本） (5) 請求者の印鑑証明書（印鑑登録証明書） 注1) 注2)
4	会社等役員の退任	1. 疾病又は負傷が原因で退任した場合 (1) 共済金等請求書（機構所定の書類） (2) 退職所得の受給に関する申告書 (3) 共済契約締結証書（機構所定の書類） (4) 履歴事項全部証明書（商業登記簿謄本） (5) 疾病又は負傷に関する医師の診断書 (6) 印鑑証明書（印鑑登録証明書） 注1) 注2) 2. 満65歳以上で普通退任した場合 (1) 共済金等請求書（機構所定の書類） (2) 退職所得の受給に関する申告書 (3) 共済契約締結証書（機構所定の書類） (4) 履歴事項全部証明書（商業登記簿謄本） (5) 請求者の印鑑証明書（印鑑登録証明書）（オンライン手続きによる請求時においては（6）の書類として

		提出する場合以外は不要です。) (6) マイナンバーカード、運転免許証、印鑑証明書（印鑑登録証明書）その他の法令等に基づく身分証明書であって、生年月日が確認できる書類の写し（印鑑証明書（印鑑登録証明書）の場合は原本）
		3. 満 65 歳未満で普通退任した場合 (1) 共済金等請求書（機構所定の書類） (2) 退職所得の受給に関する申告書 (3) 共済契約締結証書（機構所定の書類） (4) 履歴事項全部証明書（商業登記簿謄本） (5) 請求者の印鑑証明書（印鑑登録証明書） 注 1)
5	個人事業を配偶者又は子に譲渡	(1) 共済金等請求書（機構所定の書類） (2) 退職所得の受給に関する申告書 (3) 共済契約締結証書（機構所定の書類） (4) 事業譲渡証明願（機構所定の書類） (5) 請求者の印鑑証明書（印鑑登録証明書） 注 1) 注 2)
6	個人事業を金銭以外の出資により会社組織に変更	(1) 共済金等請求書（機構所定の書類） (2) 退職所得の受給に関する申告書 (3) 共済契約締結証書（機構所定の書類） (4) 次の①又は②のいずれかの書類 ① 現物出資による法人成り証明願（機構所定の書類） ② 以下のすべての書類 ・ 個人事業の開廃業等届出書の写し又は事業廃止の届出書若しくは承認書の写し ・ 履歴事項全部証明書（商業登記簿謄本） ・ 定款の写し ・ 従業員数証明願（機構所定の書類） (5) 請求者の印鑑証明書（印鑑登録証明書） 注 1)
7	老齢給付	(1) 共済金等請求書（機構所定の書類） (2) 退職所得の受給に関する申告書 (3) 共済契約締結証書（機構所定の書類） (4) 請求者の印鑑証明書（印鑑登録証明書）（オンライン手続きによる請求時においては（5）の書類として提出する場合以外は不要です。) (5) マイナンバーカード、運転免許証、印鑑証明書（印鑑登録証明書）その他の法令等に基づく身分証明書であって、生年月日が確認できる書類の写し（印鑑証明書（印鑑登録証明書）の場合は原本）
8	共済契約者の任意解除・機構による共済契約解除	(1) 共済金等請求書（機構所定の書類） (2) 退職所得の受給に関する申告書 ただし、任意解約で解約日において年齢が満 65 歳未満の場合及び機構による共済契約解除の場合は提出

		不要 (3) 共済契約締結証書（機構所定の書類）（オンライン手続きによる請求の場合は提出不要です。）
9	個人事業を会社組織に変更	(1) 共済金等請求書（機構所定の書類） (2) 退職所得の受給に関する申告書 (3) 共済契約締結証書（機構所定の書類） (4) 法人成り証明願（機構所定の書類） (5) 請求者の印鑑証明書（印鑑登録証明書）注 1)
10	個人事業主の廃業に伴い共同経営者を退任	(1) 共済金等請求書（機構所定の書類） (2) 退職所得の受給に関する申告書 (3) 共済契約締結証書（機構所定の書類） (4) 個人事業の開廃業等届出書の写し又は事業廃止の届出書若しくは承認書の写し（ただし、個人事業の廃業が死亡によるものであるときは、個人事業主が死亡したことがわかる戸籍謄本） (5) 請求者の印鑑証明書（印鑑登録証明書）注 1) 注 2)
11	共同経営者の退任	1. 疾病又は負傷が原因で退任した場合 (1) 共済金等請求書（機構所定の書類） (2) 退職所得の受給に関する申告書 (3) 共済契約締結証書（機構所定の書類） (4) 共同経営者退任証明願（機構所定の書類）又は退職時に事業主から交付される源泉徴収票の写し (5) 疾病又は負傷に関する医師の診断書 (6) 請求者の印鑑証明書（印鑑登録証明書）注 1) 注 2) 2. 疾病又は負傷以外の理由で退任した場合（退任日における年齢が 65 歳以上） (1) 共済金等請求書（機構所定の書類） (2) 退職所得の受給に関する申告書 (3) 共済契約締結証書（機構所定の書類） (4) 共同経営者退任証明願（機構所定の書類）又は退職時に事業主から交付される源泉徴収票の写し (5) 請求者の印鑑証明書（印鑑登録証明書）注 1) 注 2) 3. 疾病又は負傷以外の理由で退任した場合（退任日における年齢が 65 歳未満） (1) 共済金等請求書（機構所定の書類） (2) 共済契約締結証書（機構所定の書類） (3) 共同経営者退任証明願（機構所定の書類）又は退職時に事業主から交付される源泉徴収票の写し (4) 請求者の印鑑証明書（印鑑登録証明書）注 1)
12	個人事業主の配偶者又は子への事業の全部譲渡に伴い、共同経営	(1) 共済金等請求書（機構所定の書類） (2) 退職所得の受給に関する申告書 (3) 共済契約締結証書（機構所定の書類） (4) 共同経営者事業譲渡証明願（機構所定の書類）

	者が配偶者又は子へ事業（共同経営者の地位）を全部譲渡	(5) 請求者の印鑑証明書（印鑑登録証明書） 注 1) 注 2)
1 3	共済契約者が経営に携わる個人事業の会社組織への変更	(1) 共済金等請求書（機構所定の書類） (2) 退職所得の受給に関する申告書（機構所定の書類） (3) 共済契約締結証書（機構所定の書類） (4) 法人成り証明願（機構所定の書類） (5) 請求者の印鑑証明書（印鑑登録証明書） 注 1)

※請求に必要な書類のうち、戸籍謄本、履歴事項全部証明書（商業登記簿謄本）及び印鑑証明書（印鑑登録証明書）については、交付から 3 か月以内の原本に限ります。

※機構は、上記以外の書類の提出を求め、又は上記の提出書類の一部の省略を認めることがあります。

注 1) オンライン手続きによる請求の場合、印鑑証明書（印鑑登録証明書）の提出は不要となります（注 2) についてもご確認ください。）。

注 2) 分割払の方法による共済金の支給をオンライン手続きにより請求する場合、マイナンバーカード、運転免許証、印鑑証明書（印鑑登録証明書）その他の法令等に基づく身分証明書であって、生年月日が確認できる書類の写し（印鑑証明書（印鑑登録証明書）の場合は原本）の提出が必要となります。