

中小企業倒産防止共済契約約款

(契約の締結)

第1条 中小企業倒産防止共済契約（以下「共済契約」といいます。）は、中小企業倒産防止共済法（昭和52年法律第84号）、中小企業倒産防止共済法施行令（昭和53年政令第31号）、中小企業倒産防止共済法施行規則（昭和53年通商産業省令第6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申込書の受理
- (2) 共済契約承継申出書の受理
- (3) 掛金及び後納割増金の収納
- (4) 共済金貸付請求書の受理
- (5) 共済事由の発生等に関する調査及び共済金の交付
- (6) 償還金及び違約金の収納
- (7) 解約手当金請求書の確認
- (8) 解約手当金、返還金及び前納減額金の支払
- (9) 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1項及び第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（以下「業務委託団体」といいます。）で取り扱います。

- (1) 共済契約申込書及び掛金月額変更申込書の受理
- (2) 共済契約承継申出書の受理
- (3) 掛金及び後納割増金の収納並びにこれらの金融機関への取次ぎ
- (4) 共済金貸付請求書の受理
- (5) 共済事由の発生等に関する調査
- (6) 解約手当金請求書の確認
- (7) 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

ます。ただし、この約款の適用前に業務委託団体に納付する方法により行っている共済契約者は、この限りではありません。

2 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。

3 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 2 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 解約手当金を請求する事由又は共済契約者の有していた地位の承継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。

(解約手当金等の支払時期等)

第 6 条 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((掛金月額変更申込書の受理にあつては、行政手続等を行う事業者向け共通認証システムについて、当該システムの提供者の審査を経て登録するサービスを使用したオンライン手続き(以下「オンライン手続き」という。)によるものを含みます。以下同じ。)して、解約手当金を請求してください。

2 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、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 90 日を経過する日とします。

(1) 掛金又は償還金の収納状況の確認が必要な場合

(2) 12 月分以上について掛金の納付を怠った場合

(3) 国税滞納処分等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、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) 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、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。）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「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ます。

8 第1項から第6項までの規定は、早期償還手当金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「解約手当金」とあるのは「早期償還手当金」と、「その請求に必要な書類（別表）」とあるのは「早期償還手当金請求書（機構所定の書類）」とそれぞれ読み替えるものとします。

（共済金の貸付け）

第7条 共済金の貸付けは、中小企業倒産防止共済制度共済金貸付規程、独立行政法人中小企業基盤整備機構反社会的勢力対応規程及び中小企業倒産防止共済契約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行うものとします。

（一時貸付金の貸付け）

第8条 一時貸付金の貸付けは、中小企業倒産防止共済制度一時貸付金貸付規程及び反社会的勢力対応要領に定めるところにより行うものとします。

（共済契約の変更届出）

第9条 共済契約者は、その住所又は所在地及び氏名又は名称等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 前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10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

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 11 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。

(報告書)

第 12 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 13 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 7 年 9 月 22 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	共済契約者の任意解除	1. 紙申請による場合 (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）
		2. オンライン手続きによる場合 (1) 解約手当金請求書（オンライン手続きにより入力するもの）
2	個人事業主の死亡	(1) 解約手当金請求書（機構所定の書類） (2) 共済契約締結証書（機構所定の書類） (3) 解約手当金の支給を受ける権利を有することの書面（機構所定の書類） (4) 請求者が共済契約者の相続人であることが明らか

		<p>戸籍謄本</p> <p>(5) 共済契約者の死亡が明らかな除籍謄本</p> <p>(6) 請求者の印鑑登録証明書</p>
3	会社等法人の解散	<p>1. 清算人が請求する場合</p> <p>(1) 解約手当金請求書（機構所定の書類）</p> <p>(2) 共済契約締結証書（機構所定の書類）</p> <p>(3) 登記事項証明書（商業登記簿謄本）</p> <p>(4) 代表者の肩書が（代表）清算人となっている請求者の印鑑証明書</p> <p>2. 吸収合併後の法人が請求する場合</p> <p>(1) 解約手当金請求書（機構所定の書類）</p> <p>(2) 共済契約締結証書（機構所定の書類）</p> <p>(3) 合併後の法人の印鑑証明書</p> <p>(4) 被合併法人の解散及び解散日が明らかな閉鎖事項全部証明書（閉鎖謄本）</p> <p>3. 破産管財人が請求する場合</p> <p>(1) 解約手当金請求書（機構所定の書類）</p> <p>(2) 共済契約締結証書（機構所定の書類）</p> <p>(3) 破産手続開始決定通知書</p> <p>(4) 破産管財人の印鑑証明書</p>
4	事業譲渡	<p>1. 譲渡人が請求する場合</p> <p>(1) 解約手当金請求書（機構所定の書類）</p> <p>(2) 共済契約締結証書（機構所定の書類）</p> <p>(3) 事業の全部譲渡契約書</p> <p>(4) 請求者の印鑑証明書（印鑑登録証明書）</p> <p>(5) 事業を譲渡又は譲受した者が法人の場合は、その法人の登記事項証明書（商業登記簿謄本）</p> <p>2. 譲受人が請求する場合</p> <p>(1) 解約手当金請求書（機構所定の書類）</p> <p>(2) 共済契約締結証書（機構所定の書類）</p> <p>(3) 解約手当金の支給を受ける権利を有することの書面（機構所定の書類）</p> <p>(4) 事業の全部譲渡契約書</p> <p>(5) 請求者の印鑑証明書（印鑑登録証明書）</p> <p>(6) 事業を譲渡又は譲受した者が法人の場合は、その法</p>

		人の登記事項証明書（商業登記簿謄本）
5	会社の分割	1. 分割会社が請求する場合 (1) 解約手当金請求書（機構所定の書類） (2) 共済契約締結証書（機構所定の書類） (3) 事業の全部の承継を証する書類 (4) 分割会社及び分割承継会社の登記事項証明書（商業登記簿謄本） (5) 請求者の印鑑証明書
		2. 分割承継会社が請求する場合 (1) 解約手当金請求書（機構所定の書類） (2) 共済契約締結証書（機構所定の書類） (3) 事業の全部の承継を証する書類 (4) 分割会社及び分割承継会社の登記事項証明書（商業登記簿謄本） (5) 請求者の印鑑証明書 (6) 解約手当金の支給を受ける権利を有することの書面（機構所定の書類）
6	機構による共済契約解除	(1) 解約手当金請求書（機構所定の書類） (2) 共済契約締結証書（機構所定の書類）

※請求に必要な書類のうち、戸籍謄本、登記事項証明書（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。

※契約法人等に商号や組織変更があった場合、変更の前後のつながりが確認できる登記事項証明書を添付してください。

※契約個人事業主に氏名変更があった場合、変更の前後のつながりが確認できる戸籍謄本を添付してください。

※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。