

中小企業退職金共済

よくあるご質問 (FAQ)

Q. 締切日はいつですか？

A. 新規、追加のご加入はご加入希望月の1日から締切日の間に名古屋税理士協同組合（以下、当組合）の事務局へご提出ください（締切日必着）。希望月前月に到着しますと受付月が1か月早まる可能性がございますのでご注意ください。

なお、[こちら](#)に直近の締切日の記載がございますので、ご提出の際はご確認ください。

Q. 締切日を過ぎてしまいましたが受付可能ですか？

A. 中小企業退職金共済事業本部の締切日があるため、確約致しかねます。極力締切日を厳守してください。またお問い合わせいただきましても同様の回答になりますのでお電話でのお問い合わせはお控えください。

Q. 新規加入の際のお手続きの流れを教えてください。

A. 資料請求は、当組合へご連絡ください（TEL：052-752-6111）。担当税理士の事務所へ郵送いたします。（※契約希望者への直送はいたしかねますのでご了承ください。）⇒加入者様がご記入の後、税理士の先生が内容確認⇒当組合事務局へ提出（郵送可。税理士本人の加入を除き加入者からの直送不可）。⇒当組合より中小企業退職金共済事業本部へ郵送の順で書類でのやりとりをいたします。

Q. 新規加入後の初回口座振替はいつですか。

A. 最初の掛金の振替は、申込書類に不備が無い場合、申込月の翌月、または翌々月を目安に行われます。最初の振替では、契約申込月分を含め、初回振替の月分までをまとめて請求されますので、ご注意ください。

Q. 加入後の諸手続きは、どこで行えばよいですか。

A. 当組合では、新規加入と追加加入のみ受付を行っております。契約成立後の諸手続きは、契約者と中小企業退職金共済事業本部との間で行っていただきます。

[共済契約者の方（加入している事業主） | 中小企業退職金共済事業本部（中退共）](#)

Q. 加入させる従業員を記入する欄が5名分しかありません。一度に6名以上加入する方法を教えてください。

A. 6名以降は「続紙」にご記入のうえ、申込書と併せてご提出ください。