

공제금 / 중간정산금 / 해약환급금 청구서

중소기업중앙회 회장 귀하

제출일 : 20 년 월 일

소기업·소상공인공제계약에 따라 아래와 같이 공제금/중간정산금/해약환급금의 지급을 청구하며, 공제금 외에 이 계약에 관하여 본인에게 반환할 금액이 있을 경우 아울러 반환을 청구하오니 아래 「공제금/중간정산금/해약환급금 수령계좌」로 입금하여 주시기 바랍니다.

청구자	①성명	②서명 또는 날인*	③주민등록번호
	④주소	⑤계약자(수급권자)와의 관계 ⑥휴대전화	

* 우편 송부시에는 서명 또는 인감날인후 반드시 본인서명사실확인서 또는 인감증명서를 제출해야 합니다.

○ 공제금/중간정산금/해약환급금 수령계좌 * 계약자 또는 수급권자의 대표자 본인의 개인계좌 이외에는 지정할 수 없습니다.

⑦거래은행	은행	⑨예금주	* 계좌압류여부 (자필기재)
⑧계좌번호		 압류중 / 정상
⑩압류방지계좌 여부	<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오	* 수령계좌의 압류여부 필히 확인	

* 기존 공제거래계좌가 아닌 경우 수령계좌 통장사본 첨부 * 공제금/중간정산금의 경우에만 압류방지계좌 사용 가능/여부 체크

○ 계약 관련 기재사항 및 지급관련 확인사항

⑪계약자 성명		⑫ 공제계약번호	
⑬청구사유 발생일	20 년 월 일	⑭ 공제금 지급방법	<input type="checkbox"/> 일시금 <input type="checkbox"/> 분할지급

* 분할지급 선택시 [별지 17-2회 분할공제금 청구서를 작성해주시기 바랍니다. (“사망, 중간정산, 일반해약”시 분할지급 선택불가)

* 분할지급 신청시에도 공제금 외의 반환금액은 일시금으로 지급됩니다.

* 공제금(해약환급금) 지급연도의 납부부금 및 중간정산금 지급연도의 지급이전 납부부금은 소득공제 대상이 아닙니다.

* 일반해약 시 소득공제 받은 원금과 이자에 대해 기타소득세(16.5%, 지방세 포함) 원천징수되며, 기타소득이 300만원을 초과하는 경우 종합소득 합산과세가 이루어집니다. (조세특례제한법 제86조의3제4항)

⑮ 청구사유 (해당 사유에 √표시 해주십시오)				
구분	공제금	중간정산금	간주해약환급금	일반해약환급금
<input type="checkbox"/> 개인사업자	<input type="checkbox"/> 폐업 <input type="checkbox"/> 공동사업자의 탈퇴 <input type="checkbox"/> 해산 <input type="checkbox"/> 사망 <input type="checkbox"/> 노령 (만 60세 이상, 부금납부 월수가 12개월 이상인 자의 청구)	<input type="checkbox"/> 자연재난 <input type="checkbox"/> 사회재난 <input type="checkbox"/> 질병부상 <input type="checkbox"/> 희생 <input type="checkbox"/> 파산	<input type="checkbox"/> 현물출자로 법인 설립 <input type="checkbox"/> 배우자 또는 자녀에게 사업 전부 양도 <input type="checkbox"/> 질병,부상 이외의 사유로 인한 퇴임	<input type="checkbox"/> 임의해약 -자기사정에 의한 계약해지 -임의해약시 원금손실이 발생할 수 있음을 안내받음 <input type="checkbox"/> 조특법상 특별해지사유 (천재·지변의 발생, 해외이주, 3개월이상 입원치료·요양을 요하는 상해·질병발생, 중앙회의 해산) * 특별해지사유신고서 제출필요 (조특법시행규칙 별지 제58의3서식) <input type="checkbox"/> 12개월 이상의 부금납부미납으로 중앙회에 의한 계약해지 <input type="checkbox"/> 계약자의 부정행위로 중앙회에 의한 계약해지
<input type="checkbox"/> 법인대표자	<input type="checkbox"/> 질병,부상에 의한 퇴임 <input type="checkbox"/> 자연재난 <input type="checkbox"/> 사회재난 <input type="checkbox"/> 질병부상 <input type="checkbox"/> 희생 <input type="checkbox"/> 파산			

*중간정산 청구 시 차기 수납 예정 부금과 장려금 등을 제외한 공제금 전액을 지급하며, 가입은 계속 유지됩니다.

⑯ 상속인 일부지급 청구비율 (*계약자 사망에 의한 청구시)	(법정상속비율)	%	
-----------------------------------	----------	---	--

* 이면에 기재된 첨부서류를 첨부하지 아니한 경우 공제금/중간정산금/해약환급금 지급이 늦어질 수 있습니다.

접수 시 확인사항 (√표시)	담당	부장
<input type="checkbox"/> 청구자 본인 확인		
<input type="checkbox"/> 청구자 신분증 사본		

□ 첨부서류

[공 통]

- 1. 표면의 「공제금/해약환급금 청구서」
- 2. 청구자의 신분증 사본
- 3. 청구자의 공제금 수령계좌 통장사본(기존 공제거래계좌가 아닌 경우에 한함)
- 4. 연금보험료 등 소득세액공제 확인서 또는 「사실확인(원)」
 - ※ '퇴직소득' 또는 '기타소득' 계산시 실제 소득공제액으로 계산하기 위한 서류 (공제금/환급금 청구 후 5년내 제출시 세금 환급 가능)

[공제사유가 폐업 또는 법인의 해산인 경우]

- 1. 사업체의 폐업증명서(세무서발급/직인필) 또는 법인의 해산이 명시된 법인등기부등본

[공제사유가 사망인 경우]

- 1. 계약자의 가족관계등록부의 기본증명서(일반)·가족관계증명서(상세)(사망사실 미기재의 경우 사망진단서 또는 사체검안서를 추가)
 - ※ 필요한 경우 상속인 전원의 가족관계등록부의 기본증명서(일반)·가족관계증명서(일반)

☞ 수급권자가 2인 이상인 경우 추가할 서류
① 「수급권자 대표선임서」(인감날인된 것)
② 수급권자 전원의 인감증명서(발급후 3개월 이내의 것)
③ 수급권자가 미성년자인 경우 미성년자 기준 가족관계등록부의 기본증명서(상세 또는 특정)·가족관계증명서(상세)

- 2. 개인정보 수집·이용동의서

[공제사유가 공동사업자의 탈퇴인 경우]

- 1. 탈퇴계약서나 동업계약철회서(탈퇴 또는 동업계약철회 후 발급된 사업자등록증 추가) 또는 공동사업자의 탈퇴사실을 확인할 수 있는 “공동사업자 내역 사실증명서”

[공제사유가 질병 또는 부상에 의한 법인 대표의 퇴임인 경우]

- 1. 퇴임의 원인이 된 질병 또는 부상에 관한 의사의 진단서 또는 소견서(병명 및 업무를 수행하는 것이 곤란한 상태임이 기재된 것)
- 2. 법인대표의 퇴임이 명시된 법인등기부등본

[공제사유가 자연재난 또는 사회재난인 경우]

- 1. 정부 또는 지자체가 발급하는 피해사실 확인서 또는 재해중소기업(소상공인)확인증

[공제사유가 질병부상인 경우]

- 1. 6개월 이상 입원치료(요양)를 필요로 하는 의사의 진단서 또는 소견서(병명 및 6개월 이상 입원치료 또는 요양이 필요한 상태임이 기재된 것)

[공제사유가 회생파산인 경우]

- 1. 회생개시결정, 파산선고를 확인할 수 있는 서류 (예시. 회생개시결정문, 회생인가결정문, 파산선고결정문 등)

[간주해약 사유가 법인을 설립하기 위한 현물출자 폐업인 경우]

- 1. 사업포괄현물출자계약서 사본
- 2. 기존 사업체의 폐업증명서
- 3. 신설법인의 법인등기부등본

[간주해약 사유가 배우자·자녀에의 사업양도 폐업인 경우]

- 1. 사업포괄양도양수계약서 사본
- 2. 기존 사업체의 폐업증명서
- 3. 사업양수인의 사업자등록증 사본
- 4. 양도인 및 양수인의 가족관계등록부의 가족관계증명서(일반)

[간주해약 사유가 법인대표의 퇴임인 경우]

- 1. 법인대표의 퇴임이 명시된 법인등기부등본

[임의해약의 경우]

☞ [공통]란의 서류만 첨부

※ 단, 지자체 장려금을 신청한 경우 사업자등록증명원(30일 이내 발급)

□ 추가서류

※ 청구자의 대리인이 공제금/해약환급금을 청구하는 경우 추가 서류

- ① 청구자의 위임장(청구자의 인감 날인)
- ② 청구자의 인감증명서(발급후 3개월 이내)
- ③ 대리인의 신분증 사본
- ④ 대리인의 개인정보 수집·이용 동의서
 - ☞ 이 경우 청구서 첨부서류 중 청구자의 신분증 사본은 생략

※ 「공제금/해약환급금 청구서」를 우편 제출하는 경우 추가 서류

- ① 청구자의 인감증명서 (다만, 수령방법은 계좌이체, 수령계좌는 청구자의 예금계좌에 한함) 또는 본인서명사실확인서
 - ☞ 이 경우 「청구서」에는 인감도장 날인 또는 자필서명

행정정보 공동이용 동의서		
1. 공동이용의 목적(공동이용을 통하여 처리하는 사무) : 노란우산(중소기업협동조합법 제115조)의 업무처리에 수반되는 사무(가입청약, 지급 등)		
2. 공동이용 대상 행정정보 : 6종		
구분	공동이용 행정정보	공동이용 행정정보
필수서류	사업자등록증명	표준재무제표증명
	부가가치세과세표준증명	폐업사실증명
	부가가치세면세사업자 수입금액증명	연금보험료 등 소득·세액공제확인서
3. 이용기관의 명칭 : 중소기업중앙회		
4. 정보주체(본인) 동의사항 : 본인은 위 사무의 처리를 위하여 「전자정부법」 제36조에 따른 행정정보 공동이용을 통해 이용기관의 업무처리담당자가 전자적으로 본인의 구비서류(공동이용 행정정보)를 확인하는 것에 동의합니다.		
5. 본인의 동의를 얻어 중소기업중앙회가 조회한 행정정보를 중소기업중앙회와 업무수탁업체(금융기관, 상담사, 콜센터 등)에게 업무처리를 위해 제공하는 것에 동의합니다.		
※ 만일, 본인이 위 행정정보 이용에 대해 동의를 하지 아니할 경우에도 불이익은 없으나, 동의하지 아니한 경우에는 본인이 해당 구비서류를 제출하여야 합니다.		
동의 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음 <input type="checkbox"/>		