

【電子申請の御案内：中小企業退職金共済加入者用】

- 1 右のコードまたは以下のアドレスから「熊谷市電子申請・届出サービス」へ進んでください。



＜電子申請アドレス＞

https://apply.e-tumo.jp/city-kumagaya-saitama-u/offer/offerList_detail?tempSeq=107260

2 利用者ログイン画面

・法人の利用者区分で登録がお済みの方

→「利用者ID」と「パスワード」を入力し「ログイン」を選択

・利用者登録をしていない方

→登録をおすすめします。

※「利用者登録せずに申し込む方はこちら」でも申請は可能です。

利用者区分：法人

※個人事業主の方も法人で登録をお願いします。

法人名には屋号または代表者名を入力してください。

- 3 手続き説明画面で利用規約を確認の上、「同意する」を選択します。
- 4 申請を行います。（イメージは以下参照）
- 5 「申込確認」画面で内容を確認し、「申し込む」を選択してください。
- 6 「申込完了」画面が表示されたら終了です。

【申請画面】

※公開前のイメージのため、変更している場合があります。

確認事項	基本情報	補助金申請関係	添付書類	振込先
契約種別を選択してください。				
中小企業退職金共済（中退共）				
1.業種 必須				
商業・サービス業				
2.常時使用する従業員の数 必須				
常時使用する従業員数が以下の事業主が補助対象者になります。				
・商業またはサービス業：5人以下				
・商業・サービス業以外：20人以下				
人（令和7年12月末日現在の実人員数）				
3.熊谷市内に有している事務所等の事業実績 必須				
市内に工場、店舗又は事業所等を有し、1年以上の事業実績があるものが補助対象者になります。				
1年以上				

確認事項	基本情報	補助金申請関係	添付書類	振込先
郵便番号 必須				
住所検索				
住所（事業所の所在地） 必須				
事業者名称				
代表者氏名 必須				
氏 名				
担当者氏名 必須				
氏 名				
電話番号 必須				
日中連絡のつきやすい番号をお願いします。				
電話番号				
連絡先メールアドレス 必須				
連絡先メールアドレスを入力してください。				
メールアドレス				

裏面に続きます。

確認事項 基本情報 **補助金申請関係** 添付書類 振込先

補助金交付額について

添付書類を元に交付額を決定します。
交付額は交付決定通知にてお知らせします。
(計算方法)
・年間掛金総額の20%以内
※従業員一人あたりの掛金が1か月5,000円を超える場合は、1か月の掛金を5,000円とみなし、補助額を算出します。

今回の補助対象期間 必須

今年度申請の対象となる期間は令和7年1月から12月です。年の途中から加入、補助対象期間が終了の場合は、以下のとおり御対応ください。
例：令和7年4月から加入
→2.を選択し「令和7年4月から12月」と入力
令和7年9月に補助対象期間が終了
→3.を選択し「令和7年1月から9月」と入力

☐ 1. 令和7年1月から12月
☐ 2. 年の途中から加入
☐ 3. 年の途中で補助対象期間が終了

選択解除

同意欄 必須

☐ 販谷市中小企業連帯金共済掛金補助規程に規定する補助金の交付に係る審査のため、販谷市が、市税及び国民健康保険税の滞納の有無について確認することについて同意します。

個人事業主の方へ

代表者がお住いの住所を御記入ください。
※市税等の納付状況の確認時に使用します。

郵便番号

郵便番号 住所検索

住所（お住いの場所）

住所

確認事項 基本情報 補助金申請関係 **添付書類** 振込先

添付書類（写真撮影した画像も可能）

1. 月別個人別掛金内訳書 添付ファイル 必須

2. 共済手帳 添付ファイル 必須 選択肢の結果によって入力条件が変わります

「月別個人別掛金内訳書」に記載した加入者全員の共済手帳のスキャン画像等を添付してください。

3. 掛金支払状況が確認できる書類 添付ファイル 必須

選択肢の結果によって入力条件が変わります

例：通帳、入出金明細、預金口座振替請求内訳一覧表
・令和7年1月～12月に掛金を払い込んだ場合、12か月分の支払状況がわかるよう御準備ください。
・掛金の引落しが「当月振替」か「翌月振替」か確認をお願いします。
・翌月振替の場合、令和7年12月分の引落しが令和8年1月になりますので、ご注意ください。
※預金口座振替請求内訳一覧表の発行については独立行政法人勤労者退職金共済機構中小企業退職金共済事業本部（03-6907-1234）にお問い合わせください。

4. 【該当する場合のみ】過去勤務掛金の加入状況がわかる書類 添付ファイル 必須

選択肢の結果によって入力条件が変わります

例：過去勤務期間通算契約者一覧表
過去勤務掛金を納入している場合は提出してください。
※過去勤務掛金については当補助金の対象外ですが、支払額の内訳を確認するため、加入者や掛金の状況がわかるよう御提供ください。

確認事項 基本情報 補助金申請関係 添付書類 **振込先**

請求書について

- 御入力いただいた情報を元に請求書を作成します。
- 代表者と口座名義人が異なる場合は確認の連絡をします。

金融機関 必須

金融機関選択

支店 必須

口座種別 必須

普通

口座番号 必須

口座名義人氏名（カナ） 必須

口座名義人氏名（漢字） 必須

振込先となる口座の情報（通帳やキャッシュカードの画像等） 添付ファイル 必須

※御入力いただいた内容と相違がないか確認させていただきます。
ネットバンキング等で通帳がない場合は、キャッシュカードや口座情報が分かる画面でも構いません。

【データの添付方法】

