

重要

建退共本部からのお知らせ

- 令和3年1月より、退職金請求書の①から③及び退職所得申告書の④については押印廃止といたします。
- 金融機関確認印廃止に伴い、請求される方全員「通帳のコピー」又は「キャッシュカードのコピー」等を添付してください。
- 別冊「退職金請求手続きのご案内」の中で、押印、証明印、確認印とあるものについても押印廃止と読み替えることといたします。

様式 第 007号 K5

退職金請求書 (建退共)

建設業退職金共済事業本部 殿

コピーした退職金請求書は使用不可、黒のボールペン(消せるボールペン不可)で記入してください

1. 退職金を請求される方(被共済者)と共済手帳の内容について記入してください

請求年月日	令和	年	月	日	退職金請求事由発生年月日	平成	令和	年	月	日
請求人(本人又は遺族)	現 住 所	フリガナ	ト・ドウ フ・ケン							
	〒									
	都・道 府・県									
	市・区 郡									
	氏 名	フリガナ								
	被共済者番号									
	性別									
	生 年 月 日									
	被共済者氏名(「カタカナ」にて左詰めで記入)									
	請求事由									
	職 種									
	冊 目									
	交 付 年 月									

共済手帳の表紙に記載の冊目・交付年月を記入してください

2. 振込口座を指定してください

振込方法	☒ 口座振込	
金融機関名	漁業協同組合・ネットバンクは、お取扱できません	
口座名義人	銀行 信用金庫 信用組合 農業協同組合 商工中金 信託銀行 労働金庫	本店 支店 出張所 本所 支所
預金種目	口座番号(右詰めで記入※)	金融機関コード
普通預金		振込先店舗コード

※口座番号が6ケタ以下の場合は、番号の先頭に「0」を加えて記入してください

3. 退職所得確認欄

以下の区分A～Cのいずれか該当する口欄に○を記入してください
※被共済者本人が死亡したことによる遺族請求のときは、記入の必要はありません

区 分	事 由
A	退職手当等の受給について以下のB・C欄に該当しない
B	退職金請求事由が発生した年に他にも退職手当等の支払を受けたことがある
C	退職金請求事由が発生した年の前年以前4年以内に退職手当等の支払を受けたことがある

4. 退職事由の証明欄 (証明欄は事業所の方が全て記入してください)

上記のとおり退職金請求事由に該当することを証明します

年 月 日

証 明 者

契約者番号 (契約者番号は建退共の共済契約者のみ記入してください)

住 所 〒

事業所名

代表者名

電 話 ()

※太線内に記入してください(青太線内は振込先金融機関の窓口で口座を証明する確認印を必ずもってください)

通帳のコピー又はキャッシュカードのコピー等を添付してください。

(金融機関名・支店名・口座名義人・口座番号の分かる箇所)

③ 押印廃止

様式 第 007号 K5

