

建設業退職金共済事業本部 殿

「退職金請求書」の他に、必要な書類(「退職金請求手続きのご案内」を参照)があります。

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ご記入ください。

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 (本人または遺族)	現住所	〒 ト・ドウ フ・ケン				都・道 府・県	市・区 郡				
	氏名	フリガナ				遺族請求の場合 [被共済者との続柄]					
					<input type="checkbox"/> 配偶者	<input type="checkbox"/> 父母	<input type="checkbox"/> 子 <input type="checkbox"/> その他()				
被共済者番号		生年月日				明治 <input type="checkbox"/> 大正 <input type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成 <input type="checkbox"/> 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					
共済手帳の表紙に記載の冊目・交付年月をご記入ください。		冊目				交付年月					
		平成 <input type="checkbox"/> 令和 <input type="checkbox"/> 年 月									

2. 振込口座を指定してください。

振込金融機関	振込方法	<input checked="" type="checkbox"/> 口座振込	<input type="checkbox"/> 口座振替			添付書類 次のいずれかの資料を用意してください。 ※ 金融機関名・支店名、口座名義、口座番号がわかるもの <input type="checkbox"/> 通帳の見開きコピー <input type="checkbox"/> キヤッシュカードのコピー <input type="checkbox"/> 照会画面の印刷 コピーは原寸大に切り取らず A4サイズの中央にコピーしてください。
	金融機関名	漁業協同組合 信用金庫 本店 支店 出店 銀行 信用金庫 信用組合 本店 支店 出店 農業協同組合 商工中金 本店 支店 信託銀行 労働金庫 本店 支所				
	口座名義人 (請求人と同じ)	「カタカナ」で記入				
	預金種目	口座番号 (右詰めで記入)	金融機関コード	店舗コード		
普通						

※口座番号が6ケタ以下の場合、番号の先頭に「0」を加えてご記入ください。

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○印をつけてください。

※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
<input type="checkbox"/> 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
<input type="checkbox"/> 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
<input type="checkbox"/> C	退職金請求事由が発生した年の前年以前4年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。

令和 年 月 日

証明者 (場合によっては代表者の方に確認することがあります)

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 ()

源泉徴収票の発行希望 有

※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)で太線内に記入ください。