

共済手帳の更新手続きが 一部変わりました！

建退共の掛金納付方法が、これまでの証紙貼付による納付方式（証紙貼付方式）と、新たに電子申請による納付方式（電子申請方式）の2種類となり、事業主（共済契約者）が選択できるようになりました。

交付された建設業退職金共済手帳（以下「手帳」という。）は両方の掛金納付方式に対応しており、手帳の更新手続きについては、従来の「証紙貼付満了による更新手続き」のほか、「次回更新時期到来による更新手続き」が新たに追加されました。

電子申請方式による掛金の納付は就労実績報告のつど、把握・確認されますが、この新しい手続きにより、証紙貼付方式による掛金の納付分についても、証紙貼付満了を待たずに定期的に把握・確認できるようになり、被共済者への退職金の確実なお支払いにつながるものとなります。

つきましては、下記のいずれかに該当する場合は、手帳の更新手続き（裏面参照）を行ってください。

I 250日分の証紙を貼り終えた場合

従来通りの更新手続きです。

証紙貼付方式により掛金を納付し、250日分（掛金免除欄含む）の証紙を貼り終えた場合は、更新手続きを行ってください。

II 手帳の表紙に記載されている「次回更新時期」が到来した場合

新たに追加された更新手続きです。

令和2年11月以降に建退共が発行した手帳の表紙には、「次回更新時期」が記載されています。



「次回更新時期」が到来したときは、250日分の証紙を貼り終えていない場合でも、更新手続きを行ってください。

なお、「次回更新時期」を過ぎた場合でも、掛金納付実績が失効することはありませんが、早めに手続きを行ってください。

手帳交付日です。

手帳の左下に「次回更新時期」が記載されます。

<手帳のイメージ>

	建設業 退職金共済手帳	99-99999 冊目 - 2 掛金納付実績
(310) 被共済者 番号	123456780	円証紙 電子 日分 20 **** **** **** 60 **** **** **** 120 **** **** **** 180 **** **** **** 200 **** **** **** 260 **** **** **** 300 **** **** **** 310 **** **** **** 合計 **** **** ****
被共済者 氏名	ケンセツ タロウ 建設 太郎 殿	
		令和**年**月**日交付 (** * 支部発行) 加入 令和**年**月**日
	次回更新時期 令和 *年 *月	手帳作成日 令和*年*月*日



「次回更新時期」が記載されていない 手帳の取扱い

令和2年10月30日以前に交付された手帳には「次回更新時期」が記載されていないので、下記により手続きを行ってください。

①電子申請方式を選択している場合

令和4年10月より、電子申請専用サイトを通じて手帳の更新時期が到来したことをお知らせしますので、該当する被共済者全ての手帳について、更新手続きを行ってください。

②証紙貼付方式を選択している場合

交付日から2年を経過した手帳については、適宜更新手続きを行ってください。

なお、交付日から3年を経過した手帳のうち、退職金の請求権がある場合は、長期未更新者として、直近の手帳更新を行った共済契約者に調査票を送付いたします。

★手帳更新手続き方法

「共済手帳更新申請書(様式第005号)」または「掛金助成手帳更新申請書(様式第006号)」に必要事項を記入し、手帳を添えて、各都道府県支部に提出してください。手続き完了後、建退共より新しい手帳及び副本(A4)を発行しますので、被共済者にお渡しください。

ただし、原則として、交付日から10カ月を超えないと手帳の更新はできません。

※既に会社を退職された方の手帳はご本人にお渡しいただきますが、行方が分からない方の手帳については、「共済手帳返納届」または「掛金助成手帳返納届」に必要事項を記入し、各都道府県支部で返納手続きを行ってください。

※更新申請書等の各様式は、建退共ホームページよりダウンロード可能です。

問い合わせ先

詳しいことを知りたいときは、各都道府県支部または建退共本部にお問い合わせください。

【建退共本部(更新関係)】 03(6731)2850

【建退共ホームページURL】 <https://www.kentaikyo.taisyokukin.go.jp/>