

退職金請求書類は、最寄りの都道府県支部へ「持参」または、[郵便局の窓口から「簡易書留」で郵送](#)してください。

(注意) 普通郵便で送られた場合、書類の遺失などの事故の責任は負いかねますのでご了承ください。

退職金請求に必要な書類

1 退職金請求書

2 共済手帳

紛失の場合は、「共済手帳紛失又は棄損による再交付申請書」を提出してください。
「共済手帳紛失又は棄損による再交付申請書」は、建退共HPでダウンロードできます。

3 請求する人のマイナンバー入り住民票（原本）

マイナンバー(個人番号)の表示を申し出て、住民票の交付を受けてください。
発行から3ヶ月以内の原本。コピーしたものや切り離しは無効です。
世帯全員が記載された住民票でなく、請求する人のみ記載された住民票抄本をご用意ください。

4 請求する人の身元確認書類（→14ページ参照）のコピーを1点提出してください。 （身元確認書類の例）

運転免許証（両面）
※有効期限内のもの



在留カード（両面）
※有効期限内のもの

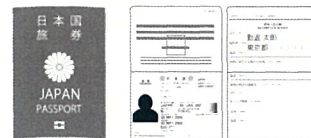


健康保険被保険者証
（氏名・生年月日が記載されている面）
※有効期限内のもの



コピーした書類内の健康保険被保険者証の
・保険者番号
・被保険者記号、番号
・QRコード（記載がない保険証もあります）
は、読み取れないようにマスキングしてください。

パスポート
（顔写真・住所の見開き）
※有効期限内のもの



2020年2月4日以降に申請がされたパスポートには、所持人記入欄（住所記載欄）がないため、本人確認書類として受け付けることはできません。

5 請求する人の名義の預貯金通帳、またはキャッシュカードのコピー

紙の通帳が発行されない口座の場合は、金融機関名、支店名(取引店名)、口座名義人、普通預金口座番号が確認できるWEB口座の画面を印刷したものをご用意ください。

6 「退職所得の受給に関する申告書」兼「退職所得申告書」

～～以降は該当者のみです。 ～～～～～～～～～～～～～～～～～～～～～～～～～～～～～～～

7 「退職金請求事由発生日」と同年に他から退職手当等の支払を受けた人は、支払いを受けた退職金の「退職所得の源泉徴収票・特別徴収票」のコピーを提出。

4、5の各種書類のコピーは、A4サイズの紙でコピーしてご提出をお願いします。