

# 被共済者が退職した時の手帳の取扱いについて

建退共制度は、建設業界ぐるみの退職金制度です！

労働者が次々と現場を移動し、事業主を変っても、その先々の事業主のところで共済証紙を貼ってもらい、建設業で働いた日数は全部通算し退職金として支払われます。

## 1 労働者が退職したら、必ず手帳をご本人にお渡しください。

手帳は、被共済者が在職中は証紙を貼る（積み立てる）ために事業所で預かっていますが、本来は個人個人のものです。

- ❖ 退職日までの出勤分の証紙は全部手帳に貼付済みですか？
  - ◆ 退職日までの証紙を貼った結果、手帳1冊分(250日)にならなくても大丈夫です。また、貼るべき数が250日以上になる場合も全部お貼りください。(どこに貼るかは建退共へお尋ねください。)
  - ◆ 本人へ渡す前に手帳更新が必要な場合もあります。
- ❖ 退職時には、渡し忘れがないようお願いいたします。

## 2 退職した方の手帳が残っていたら・・・

- ◆ 突然来なくなり、渡せないままとなった手帳はありませんか？
- ◆ 以前から保管されたままとなっている退職者の手帳はありませんか？

退職者の手帳が事業所に残っていたら、次のような処理を行ってください。

- 1) ご本人様へ連絡を取り、建退共の仕組みをご説明のうえ手帳をお渡し下さい。
  - ◆ 請求資格があれば、退職金を受取ることも可能です。  
<請求資格・・・約500日(本人死亡の場合は250日)以上の積立が必要です。>
  - ◆ 建設業で働く可能性があれば請求はせず、手帳を大切に保管してもらいます。  
<手帳には有効期限はありません>
- 2) ご本人様に連絡した結果、手帳はいらない(請求資格がない等の理由)と言われたら？
  - ◆ 建退共へ手帳を預ける(返納)手続きをお願いします。
  - ◆ 返納とは「手帳に貼ってある実績を建退共でお預かりする」ことです。  
※返納する場合は、提出前にご相談ください。(Tel095-826-2285)  
※返納手続きには、手帳と返納届が必要です。
  - ◆ 返納後手帳が必要になった時は、いつでも再発行が可能です。(お預かりした実績が復活できます。)
  - ◆ どうしてもご本人様と連絡が取れずやむを得ない場合(1年程度お預かり頂いても連絡が取れないなど)も、返納手続きをお願いいたします。

なお、在職中の方の手帳につきましては、  
今までどおり、賃金の支払いの都度、出勤日数分の証紙を貼り満了したら手帳更新手続きを行ってください。

**ご不明な点がございましたら建退共長崎県支部(Tel095-826-2285)迄お問い合わせください。**

※ なお、このお知らせは平成26年2月19日時点で建退共と契約が結ばれている共済契約者へ送付しています。