

# 「ゆうちょ銀行の総合口座」へ 退職金の振り込みを希望される方へ

ゆうちょ銀行の総合口座へ退職金の振り込みを希望される場合は、下記の①～③の要領で手続きをお願いいたします。

① ゆうちょ銀行および郵便局の窓口で口座確認印を受ける際は、必ずお持ちの通帳を持参し、窓口にご提示ください。

建退共への提出は、通帳のこのページのコピーとなります。

② 退職金請求書に店名・口座番号を記入する際は、通帳に記載（□の箇所）の番号を転記してください。

③ 建退共へ退職金請求書を提出の際は、共济手帳・住民票（原本）等の必要書類に加え、**ゆうちょ銀行の通帳コピー**を必ず添付してください。

退職金請求書  
(抜粋)

## 2. 振込金融機関についてご記入下さい。

受取金融機関	受取方法	<input checked="" type="checkbox"/> 口座振込					
	金融機関名	該当する金融機関と本所・支所・本店・支店に○をつけて下さい					
	口座名義人(カネ)	ユウチヨ タロウ					
	預金種目	1	2	3	4	5	6

金融機関の窓口で口座名義人、預金口座番号等の確認印をもらって下さい。

金融機関確認印

印

ご担当者印

※ 金融機関で記入するもの  
・金融機関コード  
・振込先店舗コード

なお、記入について分からないことがございましたら、当支部までお尋ねください。