

共済契約者の皆様へのお願い

- ① 共済証紙は被共済者が働いた日数分を確実に貼付してください。
- ② 共済手帳に共済証紙を250日分貼り終えたら、すみやかに更新手続きを行ってください。
- ③ 被共済者が貴事業所を退職し、今後も建設業で働く場合は、ご本人に共済手帳を必ず渡してください。
- ④ 被共済者が貴事業所を退職し、今後は建設業で働かない場合は、退職金の請求についてご指導ください。

ただし、退職金の請求には、24ヵ月分（1ヵ月は21日で計算されます）以上の掛金納付実績が必要です。24ヵ月未満の場合は、手帳返納手続きを行ってください。