

HƯỚNG DẪN THỦ TỤC NHẬN TRỢ CẤP HƯU TRÍ

○ Thời gian chuyển khoản mất khoảng một tháng sau khi hồ sơ yêu cầu được xác nhận.

Tuy nhiên, việc thanh toán sẽ có thể chậm thêm vài ngày bởi vì nếu có bất kỳ thiếu sót nào trong các giấy tờ cần nộp, chúng tôi sẽ yêu cầu gửi thêm. Vui lòng kiểm tra lại các giấy tờ trước khi nộp để tránh không điền thiếu thông tin hoặc quên nộp hồ sơ.

○ Vui lòng sử dụng bút bi đen để điền thông tin vào các mục.

Không sử dụng các loại bút có thể xóa bằng bút chì hoặc gồm xóa.

Số tháng trả góp cần thiết để xin trợ cấp hưu trí đã được nói lòng đến 12 tháng trở lên.

< Mẫu sổ tay hỗ trợ kinh tế >

建設業 退職金共済手帳	99-00000
番号 018210341	冊目 2
氏名 キンタイタロウ	証紙貼付実績
氏名 勤退 太郎	20円 日分
	40円 日分
	60円 日分
	80円 日分
	100円 日分
	120円 日分
	140円 日分
	160円 日分
	180円 日分
	200円 日分
	220円 日分
	240円 日分
	260円 日分
	280円 日分
	300円 日分
	310円 日分
	合計 250 日分
平成30年6月15日交付 (北海道支部発行)	
加入 平成29年5月1日	手帳作成日 平成30年6月15日

Giấy chứng nhận hỗ trợ kinh tế có dán thành tích thực là tổng số ngày in trên bìa của sổ hỗ trợ kinh tế và tổng số ngày của tem chứng nhận được dán trên sổ hỗ trợ kinh tế.

(Cách tính số tháng là 21 ngày trên giấy chứng nhận hỗ trợ kinh tế sẽ được tính thành một tháng.)

Theo một phần được sửa đổi của Luật hỗ trợ trợ cấp hưu trí cho các doanh nghiệp vừa và nhỏ, số tháng có thể yêu cầu trợ cấp hưu trí đã được nói lòng từ 24 tháng trở lên xuống còn 12 tháng trở lên. Nếu "ngày nếu nguyên nhân yêu cầu nhận tiền hưu trí" là sau ngày 1 tháng 4 năm 2016 thì bạn có thể yêu cầu hưởng tiền hưu trí nếu số tháng trả góp từ 12 tháng trở lên. Nếu bạn yêu cầu với thành tích đóng tiền thực tế từ 12 tháng trở lên và dưới 24 tháng, **số tiền hưu trí sẽ bằng khoảng 30 đến 50% số tiền bạn đã đóng.**

※ 1 Trường hợp yêu cầu cho người đã mất thì sẽ không thay đổi đối với các tháng thanh toán cần thiết từ 12 tháng trở lên.

※ 2 Những người phát sinh lý do yêu cầu hưởng chế độ hưu trí trước ngày 31/3/2016 thì cần đóng đủ 24 tháng trở lên. Bạn có thể ước tính số tiền hưu trí trên trang chủ KENTAIKYO.

Bạn có thể thực hiện phép tính thử trên " KENTAIKYO Mobile Site" bằng cách quét mã QR bên dưới

Quét mã QR ở bên phải để truy cập trang web KENTAIKYO Mobile



Lời đầu tiên

Bạn có thể yêu cầu trợ cấp hưu trí của chế độ trợ cấp hưu trí ngành xây dựng khi bạn thôi việc trong ngành xây dựng hoặc khi bạn bắt đầu kinh doanh riêng của bản thân, và các lý do sau đây.

<Lí do yêu cầu nhận hỗ trợ hưu trí>

1	Bắt đầu kinh doanh riêng
2	Thất nghiệp
3	Được thuê bởi một chủ doanh nghiệp phi xây dựng
4	Trở thành nhân viên của cơ sở kinh doanh liên quan đến xây dựng (Bao gồm cả các trường hợp bạn được bổ nhiệm làm chủ doanh nghiệp hoặc nhận tiền thưởng của nhân viên điều hành)
5	Không thể làm việc vì chấn thương hoặc bệnh tật
6	55 tuổi trở lên
7	Người đã mất

~ Người đã mất ~

- Lời đầu tiên 1
- Những giấy tờ cần thiết cho đăng ký nhận trợ cấp hưu trí 2
- Cách điền “Đơn xin trợ cấp hưu trí” 3-5
- Về việc xác nhận số tài khoản ngân hàng nhận tiền 6
- Cách điền Tờ khai về việc nhận thu nhập khi nghỉ việc” và Tờ khai thu nhập khi nghỉ việc 7-9
- Về việc đăng kí cho gia đình tang quyến do người thụ hưởng qua đời 10
- Trường hợp vợ/chồng trở thành người nhận trợ cấp do người thụ hưởng hưu trí qua đời - 11-12
- Trường hợp không phải vợ/chồng trở thành người nhận trợ cấp do người thụ hưởng hưu trí qua đời 13
- Về phương thức gửi đơn đăng ký nhận trợ cấp Hưu trí qua đường bưu điện 14
- Danh sách chi nhánh tỉnh Mặt trước và sau

(Lưu ý) Xin lưu ý rằng chúng tôi không chịu trách nhiệm về việc thất lạc giấy tờ nếu gửi bằng đường bưu điện thông thường.

1 Đơn yêu cầu trợ cấp hưu trí

2 Sổ hỗ trợ kinh tế

3 Thẻ my number bao gồm phiếu cư trú của người yêu cầu(bản gốc)

4 Vui lòng gửi bản copy của một trong các giấy tờ tùy thân sau đây của người đăng ký.

5 Bản sao sổ ngân hàng hoặc thẻ cứng đứng tên người đăng ký

6 "Giấy khai báo liên quan đến việc nhận thu nhập thôi việc" và "Giấy khai báo về thu nhập thôi việc"

7 Người đã nhận trợ cấp thôi việc, v.v ... trong năm tính đến "ngày nêu nguyên nhân đăng ký hưởng trợ cấp hưu trí" sẽ phải nộp bản sao của "Phiếu khấu trừ thu nhập hưu trí / Phiếu thu đặc biệt" của khoản trợ cấp hưu trí đã được nhận.

4. 5. Vui lòng in các tài liệu trên bằng khổ giấy A4 và nộp

CÁCH ĐIỀN "ĐƠN XIN TRỢ CẤP HƯU TRÍ"

Viết rõ ràng trên khung bằng **bút bi đen**.

Trường hợp muốn chỉnh sửa, hãy gạch ngang 2 đường và điền vào bên lề. Như vậy, sẽ không cần thiết phải đánh ký hiệu chỉnh sửa.

Vui lòng không sử dụng bút xóa hoặc băng xóa giấy để sửa.

Các số có thể đọc được bằng OCR

1 2 3 4 5 6 7 8 9

Các số không thể đọc được bằng OCR

1 2 3 4 5 6 7 8 9

Chúng tôi sẽ chia " ĐƠN XIN TRỢ CẤP HƯU TRÍ " thành các mục từ 1 đến 4 và giải thích về ví dụ điền thông tin như sau

< BẢN MẪU ĐƠN XIN TRỢ CẤP HƯU TRÍ >

様式 第 007号 K5 退職金請求書 (建退共)

※コピーした退職金請求書は使用不可、黒のボールペン（消せるボールペン不可）で太線内に記入してください。

1. 退職金を請求される方（被共済者）と共済手帳の内容についてご記入ください。

2. 退職事由の証明欄

3. 退職事由の証明欄

4. 退職事由の証明欄

1 Ví dụ về cách thức điền đơn xin trợ cấp hưu trí

1. 退職金を請求される方（被共済者）と共済手帳の内容についてご記入ください。

1-1 氏名 勤退 太郎

1-2 生年月日 03 年 03 月 31 日

1-3 住所 東京都豊島区東池袋 1-24-1 パークハイツ 707

1-4 配偶者 あり

1-5 被共済者番号 018210341

1-6 性別 男

1-7 退職事由 2

1-8 退職金 04

1-5 Mẫu sổ tay hỗ trợ tài chính

建設業 退職金共済手帳 99-00000

018210341

勤退 太郎

平成30年6月15日交付

加入 平成29年5月1日

手帳作成日 平成30年6月15日

4 Ví dụ điền vào mục chứng minh về lý do thôi việc.

4. 退職事由の証明欄 (証明欄は事業所の方が全て記入してください)

上記のとおり退職金請求事由に該当することを証明します。

令和 3 年 3 月 31 日

証明者 (場合によっては代表者の方に確認することがあります)

契約者番号 9 9 0 0 0 0 0 0

住所 〒 1 0 5 0 0 0 0 0

事業所名 ○○建設株式会社

代表者名 ○○ ○○

電話 (03) × × × × - × × × ×

Nếu bạn không thể lấy chứng nhận từ văn phòng cuối cùng mà bạn làm việc vì đã không còn hoạt động, xin vui lòng liên hệ với chi nhánh tỉnh gần nhất.

CÁCH ĐIỀN [ĐƠN YÊU CẦU TRỢ CẤP HƯU TRÍ](2)

VỀ PHƯƠNG PHÁP ĐIỀN “ĐƠN YÊU CẦU TRỢ CẤP HƯU TRÍ”

1-1 "Ngày tháng năm yêu cầu": hãy nhập ngày tháng năm nộp đơn yêu cầu trợ cấp hưu trí (gửi đi).

1-2 "Ngày bắt đầu lý do yêu cầu trợ cấp hưu trí" : Nhập ngày tháng của bất kỳ trường hợp nào trong số <Lý do yêu cầu trợ cấp hưu trí> đã điền trong mục 1-8. Để phân loại năm, vui lòng đánh dấu ☒ cho năm tương ứng.

※ Vui lòng nhập ngày tháng bằng hai chữ số.

(Ví dụ: tháng 3= 03、 Ngày 8= 08)

	< Lý do yêu cầu trợ cấp hưu trí >	Ngày tháng năm bắt đầu nêu lý do yêu cầu trợ cấp hưu trí
1	Bắt đầu kinh doanh riêng	Ngày nghỉ việc
2	Thất nghiệp	Ngày nghỉ việc
3	Được thuê bởi một chủ doanh nghiệp phi xây dựng	Ngày được nhận làm việc bởi chủ doanh nghiệp hiện tại
4	Trở thành nhân viên của cơ sở kinh doanh liên quan đến xây dựng	Ngày kết thúc là đối tượng của chế độ
	Bản thân được bổ nhiệm làm chủ doanh nghiệp hoặc nhận tiền thưởng của nhân viên điều hành	Ngày nhậm chức của viên chức / người đại diện
5	Không thể làm việc vì chấn thương hoặc bệnh tật	Ngày nghỉ việc
6	55 tuổi trở lên	Ngày tròn 55 tuổi và nghỉ việc
7	Người đã mất	Ngày mất

1-3 Vui lòng điền mã bưu điện, địa chỉ, địa chỉ bằng furigana, tên, tên bằng furigana, số điện thoại có thể liên hệ trong ngày của người yêu cầu trợ cấp hưu trí.

※ Nếu bạn muốn điền dấu 「 ` 」 vào ô furigana, bạn có thể sử dụng một ô cho riêng.

(Ví dụ: Trong trường hợp [力], hãy điền tách biệt [力] và [`])

※ Ở cột furigana, hãy cách một khoảng trống giữa họ và tên của bạn.

1-4 Trường hợp đơn yêu cầu của gia đình tang quyến, điền dấu ☒ vào các mối quan hệ với người thụ hưởng. Nếu trường hợp [Khác], hãy điền vào trong ngoặc như "anh chị em"v.v

1-5 Điền nội dung in trên bìa của sổ tay hỗ trợ tài chính.

※ Những người đã nộp “Đơn xin cấp lại sổ tay hỗ trợ tài chính do mất mát hoặc hư hỏng” thì không cần điền vào mục số trang và ngày cấp.

※ Nếu tên kanji hoặc Furigana trong sổ tay hỗ trợ tài chính khác với tên trên phiếu cư dân, hãy nộp “Đơn thay đổi tên người nhận” (Có sẵn để tải xuống trên trang web KENTAIKYO).

1-6 Điền giới tính và ngày sinh của người nhận.

1-7 Vui lòng nhập số thích hợp dưới đây

(01) Thợ mộc	(02) Công việc Tobi	(03) Công nhân hạng nhẹ	(04) Công nhân bình thường
(05) Người mở đường	(06) kỹ thuật cốt thép và kỹ thuật kết cấu thép	(07) thợ xây	(08) quan bên trái
(09) Mái nhà và tấm kim loại tấm	(10) thợ sơn	(11) đồ nội thất và trang trí nội thất	(12) kỹ thuật điện
(13) Thợ sửa ống nước	(14) Thợ điều hành cơ khí	(15) Cây cối và cảnh quan	(16) v.v

1-8 Điền số tương ứng từ <Lý do yêu cầu trợ cấp thôi việc> tờ bảng bên dưới.

4 Người tương ứng <Nguyên nhân tiền trợ cấp> từ 1-5, vui lòng lấy chứng nhận của chủ doanh nghiệp trong "ô chứng nhận".

	<Lý do yêu cầu tiền trợ cấp hưu trí>	Chứng nhận của chủ doanh nghiệp
1	Bắt đầu kinh doanh riêng	Chứng nhận của chủ sở hữu doanh nghiệp hoặc tổ chức sở hữu doanh nghiệp cuối cùng
2	Thất nghiệp	Chứng nhận của chủ sở hữu doanh nghiệp hoặc tổ chức sở hữu doanh nghiệp cuối cùng
3	Được thuê bởi một chủ doanh nghiệp phi xây dựng	Chứng nhận của chủ doanh nghiệp hiện tại
4	Trở thành nhân viên của cơ sở kinh doanh liên quan đến xây dựng	Chứng nhận của chủ doanh nghiệp hiện tại
	Bản thân được bổ nhiệm làm chủ doanh nghiệp hoặc nhận tiền thưởng của nhân viên điều hành	(chứng nhận của chủ sở hữu doanh nghiệp hiện tại và bản sao sổ đăng ký thương mại)
5	Không thể làm việc vì chấn thương hoặc bệnh tật	Giấy chứng nhận của chủ doanh nghiệp cuối cùng hoặc giấy chứng nhận y tế của bác sĩ
6	55 tuổi trở lên	(Không cần chứng nhận của chủ doanh nghiệp cuối cùng)
7	Người đã mất	(Không cần chứng nhận của chủ doanh nghiệp cuối cùng)

CÁCH ĐIỀN [ĐƠN YÊU CẦU TRỢ CẤP HỮU TRÍ] (3)

Chúng tôi sẽ chia " Đơn xin trợ cấp hưu trí " thành các mục từ 1 đến 4 và giải thích về ví dụ điền thông tin như sau

< BẢN MẪU ĐƠN XIN TRỢ CẤP HỮU TRÍ >

[illegible]

2 Ví dụ điền tài khoản ngân hàng

2-1

2-3

2. 振込口座を指定してください。

振込金融機関	振込方法 ☒ 口座振込 ☐		添付書類 次のいずれかの資料を用意してください。 ※ 金融機関名・支店名・口座名義、 口座番号がわかるもの	
	金融機関名 〔 瀬業協同組合・ネットバンクは、お取扱いきません 東西 池袋 〕 〔 銀行 信用金庫 信用組合 本店 支店 出張所 〕 〔 農業協同組合 商工中金 本所 支所 〕 〔 信託銀行 労働金庫 〕			
	口座名義人 〔 請求人と同じ 〕 「カタカナ」で記入		通帳の見開きコピー □ キヤッシュカードのコピー □ 照会画面の印刷	
	出金種目		店番コード	
	口座番号(右詰めで記入※)		金庫機関コード	
普通	0 0 1 2 3 4 5 9 9 9 9 1 2 3			コピーは厚紙に切り取らず A4サイズの中央にコピーして ください。

※日座番号が6ケタ以下の場合は、番号の先頭に「0」を加えてご記入ください。

2-2

3 Ví dụ về điền mục xác nhận thu nhập hưu trí

3-1

3-2

3. 退職所得確認欄

以下の区分A～Cのいずれか該当する□欄に○印をつけてください。
※被共済者本人が死亡したことによる遺族請求のときは、記入の必要はありません。

区 分	事 由
☒ A	退職手当等の受給について以下のB・C欄に該当しない
☐ B	退職金請求事由が発生した年に他にも退職手当等の支払を受けたことがある
☐ C	退職金請求事由が発生した年の前年以前4年以内に退職手当等の支払を受けたことがある

源泉徴収票の発行希望 ☐ 有 ☐

3 Ví dụ về cách thức điền mục xác nhận thu nhập hưu trí

3-1 Ở mục xác nhận thu nhập hưu trí, khoanh tròn vào ô A, B hoặc C tương thích.

Trường hợp đơn yêu cầu của gia đình tang quyến, không cần thiết phải điền vào ô "3. Mục xác nhận thu nhập hưu trí".

A) Trường hợp chỉ nhận trợ cấp thôi việc từ công ty vào cùng năm với "ngày bắt đầu yêu cầu trợ cấp hưu trí"

(→ Tham khảo trang 7 để biết ví dụ điền từ khai.)

B) Có các khoản trợ cấp hưu trí khác, v.v ... được trả cùng năm với "ngày bắt đầu yêu cầu trợ cấp hưu trí".

(→ Tham khảo trang 8 để biết ví dụ điền từ khai.)

C) Đã nhận tiền trợ cấp hưu trí, v.v. trong vòng 4 năm trước năm với " ngày bắt đầu yêu cầu trợ cấp hưu trí".

※ "Trong vòng 4 năm trước năm nghỉ hưu" có nghĩa là nếu bạn nghỉ hưu trong năm 2021, thì khoảng thời gian từ năm 2016 đến năm 2020 sẽ tương thích (→ Tham khảo trang 9 để biết ví dụ điền tờ khai.)

3-2 "Phiếu khấu trừ thuế nhập hưu trí" sẽ chỉ được gửi cho những người có nguyên vọng.

Nếu bạn muốn được phát hành phiếu khấu trừ, vui lòng đánh dấu ☒ vào "Có".

Trong trường hợp bạn thuộc mục A, số tiền hưu trí sẽ được trả trong phạm vi của số tiền được khấu trừ từ thu nhập hưu trí và nếu không phát sinh thuế trung thu thì theo nguyên tắc, không cần khai báo xác nhận thuế.

Trường hợp bạn muốn phát hành "phiếu khấu trừ thuế thu nhập hưu trí" vào một ngày sau đó, xin vui lòng liên hệ với Trụ sở hợp tác kinh doanh Hưu trí qua số điện thoại 03 (6731) 2848.

Các hợp tác xã thủy sản, ngân hàng ròng không được sử dụng.

- 2-1** Hãy sử dụng "SỐ TÀI KHOẢN NGÂN HÀNG NHẬN TIỀN" là tài khoản đứng tên người yêu cầu. Vì thủ tục chuyển khoản sẽ được thực hiện với tên Katakana của chủ tài khoản, nên hãy điền tên của bạn bằng katakana.
- 2-2** Đối với "mã số ngân hàng" và "mã chi nhánh" (số chi nhánh), hãy kiểm tra số được in trên sổ ngân hàng hoặc thẻ ngân hàng của bạn
- 2-3** Vui lòng gửi một trong các tài liệu dưới đây xác nhận tài khoản. Hãy cẩn thận không để quên bản gốc trong máy photocopy.

Khi gửi bản sao sổ ngân hàng của bạn

Copy bìa sổ ngân hàng và trang thứ 2 của



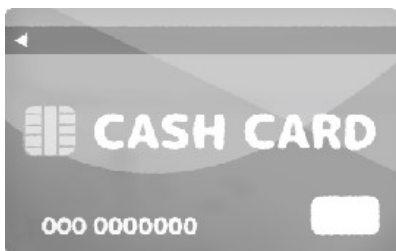
+



Nếu bạn muốn chỉ định tài khoản Ngân hàng Bưu điện Nhật Bản làm điểm chuyển tiền, hãy gửi bản copy sổ ngân hàng yucho

Trường hợp nộp bản sao thẻ ngân hàng

hãy copy mặt có thể xác nhận tên ngân hàng, mã chi nhánh (số chi nhánh), tên chủ tài khoản và số tài khoản.



Trường hợp gửi bản sao thẻ ngân hàng có chứa thẻ tín dụng

hãy copy mặt có thể xác nhận tên ngân hàng, mã chi nhánh (số chi nhánh), chủ tài khoản và số tài khoản.



Đảm bảo rằng số thẻ tín dụng của bạn (16 chữ số) không hiển thị chép trong các giấy.



Đảm bảo rằng mã bảo mật (3 chữ số) không hiển thị chép trong các giấy.

Trường hợp sử dụng một loại tài khoản không cấp sổ ngân hàng

Đối với những tài khoản không được cấp sổ ngân hàng, hãy gửi bản copy của màn hình tài khoản WEB nơi có thể kiểm tra tên ngân hàng, tên chi nhánh (cửa hàng giao dịch), tên chủ tài khoản và số tài khoản.

Cách điền “Tờ khai về việc nhận thu nhập khi nghỉ việc” và “Tờ khai thu nhập khi nghỉ việc”

※Không cần thiết nộp trong trường hợp đơn đăng kí của gia đình tang quyến.

Nếu bạn yêu cầu trợ cấp thôi việc, thì hãy nộp cùng với tờ khai này.
Lưu ý rằng nếu trường hợp bạn không nộp tờ khai, thuế thu nhập đối với thu nhập hưu trí của bạn sẽ bị khấu trừ (thuế trung thu) tương đương 20,42% (bao gồm cả thuế thu nhập tái thiết đặc biệt) vào thu nhập hưu trí. Mọi thắc mắc liên quan đến việc điền tờ khai thuế do cơ quan thuế quy định, vui lòng liên hệ với cơ quan thuế gần nhất.

【 Ví dụ về điền tờ khai 】

Ngày nghỉ việc: ngày 31 tháng 3 năm 2021

Sổ tay hỗ trợ tài chính được phát hành gần đây nhất.

建設業 退職金共済手帳		99-00000
018210341		冊目 - 2 証紙貼付実績
氏名	勤退 太郎	20円 * * * * 日分
氏名	勤退 太郎	60円 * * * * 日分
氏名	勤退 太郎	120円 * * * * 日分
氏名	勤退 太郎	180円 * * * * 日分
氏名	勤退 太郎	200円 * * * * 日分
氏名	勤退 太郎	260円 * * * * 日分
氏名	勤退 太郎	300円 * * * * 日分
氏名	勤退 太郎	310円 * * * * 日分
氏名	勤退 太郎	合計 250日分
平成30年6月15日交付 (北海道支部発行)		
加入 平成29年5月1日 手帳作成日 平成30年6月15日		

Ngày bạn tham gia KENTAIKYO

《 Ví dụ① Cột A : Nếu bạn chỉ nhận trợ cấp hưu trí từ KENTAIKYO vào năm bạn nghỉ việc 》

年 月 日 豊島 市町村長 殿		3 年分 退職所得の受給に関する申告書 退職 所得 申告 書		退職所得の受給に関する申告書	
〒170-8055 東京都豊島区東池袋1-24-1 ニッセイ池袋ビル20階		現住所 〒170-8055 東京都豊島区東池袋1-24-1 パークハイツ707		氏名 勤退 太郎	
氏名 勤退 太郎		個人番号 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 9 0		その年1月1日現在の住所 同上	
このA欄には、全ての人が、記載してください。(あなたが、前に退職手当等の支払を受けたことがない場合には、下のB以下の各欄には記載する必要がありません。)		③ この申告書の提出先から受ける退職手当等について うち 特定役員等勤務期間 有 自 29 年 5 月 1 日 至 3 年 3 月 31 日 うち 重複勤務期間 有 自 年 月 日 至 年 月 日		④ 年 4 年	
① 退職手当等の支払を受けることとなった年月日 3 年 3 月 31 日		② 退職の区分等 一般 障害 生活 扶助 有 無		⑤ 年 4 年	

Điền năm (năm nghỉ việc) phát sinh "nguyên nhân yêu cầu trợ cấp hưu trí"

Điền địa chỉ cư trú hiện tại

Điền tên

Tên mã số cá nhân

Điền địa chỉ lưu trú kể từ ngày 1 tháng 1 của năm nghỉ việc (địa chỉ đăng ký cư trú). Nếu giống với địa chỉ phía trên, hãy điền “同上”

(Cột A) : Về KENTAIKYO
・ Điền ngày phát sinh nguyên nhân yêu cầu trợ cấp hưu trí

(Cột A) : Về KENTAIKYO
・ từ (自) ・ ・ Điền ngày tham gia vào hội hưu trí
・ Đến (至) ・ ・ Điền ngày phát sinh nguyên nhân yêu cầu trợ cấp hưu trí
・ Số năm ・ ・ Số năm tham gia vào hội hưu trí (Dưới 1 năm làm tròn)

(Cột A)
・ Nếu bạn đang nhận hỗ trợ sinh kế theo theo luật bảo đảm đời sống kể từ ngày 1 tháng 1 của năm bạn nghỉ việc, hãy nhập “有” và đối với những người khác, điền “無”.
・ Những người đã nghỉ hưu do trở thành người tàn tật, đánh dấu ○ vào ô “障害” và điền tình trạng khuyết tật và ngày cấp giấy chứng nhận tàn tật vào [] sau đó đính kèm bản sao của giấy chứng nhận khuyết tật cùng với các giấy tờ khác.
Đối với những đối tượng khác, điền ○ vào “一般”.

« **Ví dụ** ② Cột B : Các khoản trợ cấp hưu trí khác được trả cùng năm với năm nghỉ việc »

Nếu trường hợp nhận trợ cấp thôi việc từ hội KENTAIKYO sau khi nhận trợ cấp hưu trí từ một công ty hoặc tổ chức nào đó, vui lòng nộp bản copy "bảng thuế trung thu thu nhập hưu trí/ phiếu thu thuế đặc biệt" của khoản trợ cấp hưu trí đã được thanh toán .

年 月 日 税務署長 豊島 市町長 様		3 年分 退職所得の給付に関する申告書	
所在地 (住所) 〒170-8055 東京都豊島区東池袋1-24-1 ニッセイ池袋ビル20階		現住所 〒170-8055 東京都豊島区東池袋1-24-1 パークハイツ707	
名称 (氏名) 独立行政法人 勤労者退職金共済機構 建設業退職金共済事業本部		氏名 勤退 太郎	
法人番号 (個人番号) 7 0 1 3 3 0 5 0 0 1 9 0 3		個人番号 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0	
退職事由 退職を受けた退職金等の支払者が記載してください。		その他 その年1月1日現在の住所 司 上	
このA欄は、全ての人が、記載してください。(あなたが、前に退職手当等の支払を受けたことがない場合には、下のB以下の各欄には記載する必要がありません。)			
① 退職手当等の支払を受けることとなった年月日 3 年 3 月 31 日		③ この申告書の提出先から受ける退職手当等についての勤続期間 うち 特定役員等勤続期間 ☐ 有 ☒ 無 うち 重複勤続期間 ☐ 有 ☒ 無 自 29 年 5 月 1 日 年 至 3 年 3 月 31 日 年	
② 退職の区分等 一般 ☒ 障害 ☐ 生活 扶助 有 ☐ 無 ☒			
あなたが本年中に他にも退職手当等の支払を受けたことがある場合には、このB欄に記載してください。			
④ 本年中に支払を受けた他の退職手当等についての勤続期間 うち 特定役員等勤続期間 ☐ 有 ☒ 無 自 20 年 12 月 1 日 年 至 3 年 3 月 31 日 年		⑤ ③と④の通算勤続期間 うち 特定役員等勤続期間 ☐ 有 ☒ 無 うち 重複勤続期間 ☐ 有 ☒ 無 自 20 年 12 月 1 日 年 至 3 年 3 月 31 日 年	
あなたが前年以前4年内(その年に確定拠出年金法に基づく老齢給付金として支給される一時金の支払を受ける場合には、10年以内)に退職手当等の支払を受けたことがある場合には、このC欄に記載してください。			
⑥ 前年以前4年内(その年に確定拠出年金法に基づく老齢給付金として支給される一時金の支払を受ける場合には、10年以内)の退職手当等についての勤続期間 自 年 月 日 年 至 年 月 日 年		⑦ ③又は④の勤続期間のうち、⑥の勤続期間と重複している期間 ⑦ うち 特定役員等勤続期間 ☐ 有 ☒ 無 自 年 月 日 年 至 年 月 日 年	
A又はBの退職手当等についての勤続期間のうち、前に支払を受けた退職手当等についての勤続期間の全部又は一部が通算された場合には、その通算された勤続期間等について、このD欄に記載してください。			
⑧ Aの退職手当等についての勤続期間(③)に通算された前の退職手当等についての勤続期間 うち 特定役員等勤続期間 ☐ 有 ☒ 無 自 年 月 日 年 至 年 月 日 年		⑨ Bの退職手当等についての勤続期間(④)に通算された前の退職手当等についての勤続期間 うち 特定役員等勤続期間 ☐ 有 ☒ 無 自 年 月 日 年 至 年 月 日 年	
A又はCの退職手当等がある場合には、このE欄にも記載してください。			
区分 A 一般 ☒ B 特定役員 ☐ C 一般 ☐		退職の区分 一般 ☒ 障害 ☐ 一般 ☐	
退職手当等の支払を受けることとなった年月日 3・3・31		支払を受けた年月日 3・3・31	
収入金額 (円) ××,×××,×××		源泉徴収税額 (円) ××,×××	
特別徴収税額 (円) ××,×××		支払を受けた区分 一般 ☒	
支払者の所在地 (住所)・名称 (氏名) 〇〇建設株式会社			

Tham khảo trang 7 cột A để biết cách điền.

(Cột B)

Điền vào cột B khoản trợ cấp hưu trí, v.v ... nhận được từ hội hưu trí vào năm nghỉ việc. Đính kèm bản sao bảng thuế trung thu thu nhập hưu trí của bạn tại thời điểm thanh toán.

[illegible]

(Ngày tháng năm thanh toán)

Điền ngày nhận các khoản trợ cấp v.v...

(Cột E-B)

Có các khoản trợ cấp trước hội hưu trí vào năm nghỉ việc

Điền theo " bảng thuế trung thu thu nhập hưu trí • phiếu thu thuế đặc biệt "

Cách điền “Tờ khai về việc nhận thu nhập khi nghỉ việc” và "Tờ khai thu nhập khi nghỉ việc”(3)

《Ví dụ③ cột C : Đã nhận tiền trợ cấp hưu trí, v.v ... trong vòng 4 năm trước năm nghỉ hưu》

"Trong vòng 4 năm trước năm nghỉ hưu" có nghĩa là nếu bạn nghỉ hưu trong năm 2021, thì khoảng thời gian từ năm 2016 đến năm 2020 sẽ tương thích.

Việc nộp bản sao " bảng thuế trung thu thu nhập hưu trí • phiếu thu thuế đặc biệt " cho khoản trợ cấp hưu trí đã trả là tùy ý.

年 月 日

退職所得の受給に関する申告書

3

退 職 所 得 申 告 書

東京市 豊島区 東池袋 1-24-1 ニッセイ池袋ビル20階

東京都豊島区東池袋1-24-1 パークハイブ707

勤退 太郎

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 9 0

7 0 1 3 3 0 5 0 0 1 9 0 3

司 上

Tham khảo trang 7 cột A để biết cách điền.

① 退職手当等の支払を受けることとなった年月日	3 年 3 月 31 日	③ この申告書の提出先から受ける退職手当等についての勤続期間	自 29 年 5 月 1 日 年 4
② 退職の区分等	一般 生活 有 無	うち 特定役員等勤続期間 有 無	自 年 月 日 年
	障害 扶助 有 無	うち 重複勤続期間 有 無	自 年 月 日 年

あなたが本年中に他にも退職手当等の支払を受けたことがある場合には、このB欄に記載してください。			
B ④ 本年中に支払を受けた他の退職手当等についての勤続期間	自 年 月 日 至 年 月 日	⑤ ③と④の通算勤続期間	自 年 月 日 年
うち特定役員等勤続期間 有 無	自 年 月 日 年	うち 特定役員等勤続期間 有 無	自 年 月 日 年
		うち 重複勤続期間 有 無	自 年 月 日 年

あなたが前年以前4年以内(その年に確定拠出年金法に基づく老齢給付金として支給される一時金の支払を受ける場合には、11年以内)に退職手当等の支払を受けたことがある場合には、このC欄に記載してください。			
C ⑥ 前年以前4年以内(その年に確定拠出年金法に基づく老齢給付金として支給される一時金の支払を受ける場合には、11年以内)の退職手当等についての勤続期間	自 年 月 日 至 年 月 日	⑦ ③又は⑤の勤続期間のうち、⑥の勤続期間と重複している期間	自 年 月 日 年
		⑧ うち特定役員等勤続期間 有 無	自 年 月 日 年

A又はBの退職手当等についての勤続期間のうち、前に支払を受けた退職手当等についての勤続期間の全部又は一部が通算されている場合には、その通算された勤続期間等について、このD欄に記載してください。			
D ⑧ Aの退職手当等についての勤続期間(③)に通算された前の退職手当等についての勤続期間	自 年 月 日 至 年 月 日 年	⑨ ③又は⑤の勤続期間のうち、⑧又は⑨の勤続期間だけからなる部分の期間	自 年 月 日 年
うち 特定役員等勤続期間 有 無	自 年 月 日 年	⑩ うち 特定役員等勤続期間 有 無	自 年 月 日 年
⑨ Bの退職手当等についての勤続期間(④)に通算された前の退職手当等についての勤続期間	自 年 月 日 至 年 月 日 年	⑪ ⑦と⑨の通算期間	自 年 月 日 年
うち 特定役員等勤続期間 有 無	自 年 月 日 年	⑫ うち ⑩と⑪の通算期間	自 年 月 日 年

B又はCの退職手当等がある場合には、このE欄にも記載してください。						
E 区分	退職手当等の支払を受けることとなった年月日	収 入 金 額 (円)	源泉徴収額 (円)	特別徴収税額 (円)	支払を受けた年月日	退職の区分
一般	・ ・				・ ・	一般
B 特定役員	・ ・				・ ・	一般
C	・ ・				・ ・	一般

(注意) ① この申告書は、退職手当等の支払を受ける際に支払者に提出してください。提出しない場合は、所得税及び復興特別所得税の源泉徴収税額は、支払を受ける金額の20.42%に相当する金額となります。また、市町村民税及び道府県民税については、延滞金を徴収されることがあります。
② Bの退職手当等がある人は、その退職手当等についての退職所得の源泉徴収票(特別徴収票)又はその写しをこの申告書に添付してください。
③ 支払を受けた退職手当等の金額の計算の基礎となった勤続期間に特定役員等勤続期間が含まれる場合は、その旨並びに特定役員等勤続期間、年数及び収入金額等を所定の欄に記載してください。

27.06改正

(規格A4)

(Cột E-C)
Tùy ý điền vào bảng thuế trung thu thu nhập dựa theo " bảng thuế trung thu thu nhập hưu trí • phiếu thu thuế đặc biệt " trong vòng 4 năm trước năm nghỉ hưu.

VỀ VIỆC ĐĂNG KÝ CHO GIA ĐÌNH TANG QUYỀN DO NGƯỜI THỤ HƯỞNG QUA ĐỜI

Trường hợp người thụ hưởng đã qua đời, người có thứ tự cấp bậc cao nhất trong gia đình tang quyền có thể làm thủ tục nhận hỗ trợ hưu trí.

Nếu có nhiều người cùng cấp bậc cao nhất, một trong số họ sẽ có thể đại diện yêu cầu nhận trợ cấp hưu trí

- Thứ tự trong gia đình tang quyền sẽ nhận trợ cấp thôi việc khi người thụ hưởng qua đời
Người xếp hạng cao nhất trong bảng dưới đây là người sẽ nhận trợ cấp.

Hạng 1	Vợ/Chồng [Bao gồm những người không được thông báo nhưng đang ở trong tình trạng tương tự như hôn nhân, vào thời điểm người nhận qua đời.]		
Những người duy trì sinh kế chủ yếu từ thu nhập của họ tại thời điểm người thụ hưởng qua đời		Trường hợp không có người tương ứng với các thứ hạng từ 2 đến 8	
Hạng 2	Con	Hạng 9	Con
Hạng 3	Bố mẹ(Của vợ/chồng)	Hạng 10	Bố mẹ(Của vợ/chồng)
Hạng 4	Bố mẹ(Của mình)	Hạng 11	Bố mẹ(Của mình)
Hạng 5	Cháu	Hạng 12	Cháu
Hạng 6	Ông bà	Hạng 13	Ông bà
Hạng 7	Anh chị em	Hạng 14	Anh chị em
Hạng 8	Các họ hàng khác		

Nếu có những gia đình tang quyền khác có thứ tự cấp bậc cao hơn ở trên, đồng nghĩa với việc những người có thứ hạng thấp hơn sẽ không thể nhận trợ cấp hưu trí.

Các tài liệu cần nộp, chẳng hạn như bản sao sổ hộ khẩu, sẽ khác nhau tùy thuộc vào mối quan hệ với người nhận. Mọi thắc mắc vui lòng liên hệ đến chi nhánh tỉnh gần nhất.

TRƯỜNG HỢP VỢ/CHỒNG TRỞ THÀNH NGƯỜI NHẬN TRỢ CẤP DO NGƯỜI THỤ HƯỞNG HƯU TRÍ QUA ĐỜI

Người vợ/chồng có cùng sinh kế với người thụ hưởng sẽ được xếp hạng cao nhất trong thứ tự nhận trợ cấp.

Dưới đây là các giấy tờ cần thiết.

NHỮNG GIẤY TỜ CẦN THIẾT

1 Đơn yêu cầu trợ cấp hưu trí

2 Sổ hỗ trợ kinh tế

Trong trường hợp đánh mất, vui lòng nộp "Đơn xin cấp sổ hỗ trợ kinh tế lại do mất mát hoặc hư hỏng".

「Đơn xin cấp sổ hỗ trợ kinh tế lại do mất mát hoặc hư hỏng」 có thể tải xuống từ trang chủ KENTAIKYO.

3 Thẻ mynumber bao gồm phiếu cư trú của người yêu cầu(bản gốc)

Vui lòng nộp thẻ cư dân có ghi số của tôi (số cá nhân) trên đó.

Bản gốc trong vòng 3 tháng kể từ khi phát hành.

Các bản copy và bản tách rời sẽ không hợp lệ.

4 Vui lòng gửi bản copy của một trong các giấy tờ tùy thân sau đây của người đăng ký.

※ Nếu bạn gặp khó khăn trong việc nộp các giấy tờ tùy thân sau đây, vui lòng liên hệ với chi nhánh của tỉnh.

☐ Bằng lái xe(2 mặt)

※ Vẫn còn trong hạn sử dụng



☐ Thẻ bảo hiểm y tế

(Mặt có điền tên, ngày sinh, địa chỉ)

※ Vẫn còn trong hạn sử dụng



Vui lòng che lại để không thể đọc được

- Mã số người được bảo hiểm
- Ký hiệu người được bảo hiểm

Của thẻ bảo hiểm y tế dùng trong các giấy tờ đã sao chép.

☐ Các loại sổ tay lương hưu

(Mặt có điền tên, ngày sinh, địa chỉ)



☐ Hộ chiếu

(Mặt có ảnh và địa chỉ)

※ Vẫn còn trong hạn sử dụng



Hộ chiếu đăng ký sau ngày 4 tháng 2 năm 2022 sẽ không được chấp nhận làm giấy tờ xác minh danh tính vì chúng không có mục kê khai của chủ sở hữu (mục kê khai địa chỉ).

5 Phiếu cư trú với mã số cá nhân (chứng từ) (bản gốc)

6 Phiếu cư trú với mã số cá nhân chứng từ) (bản gốc) ở mục 5, hãy nộp bản sao của một trong những giấy tờ dưới đây thay cho phiếu cư trú

☐ Thẻ my number (2 mặt)

Mặt trước có ảnh, mặt sau có mã số cá nhân

☐ Thẻ thông báo



(Xin lưu ý) Về việc sử dụng thẻ thông báo my number

Một bản sao của "Thẻ thông báo my number" có thể được sử dụng như một giấy tờ xác nhận nếu địa chỉ và tên ghi trên đó khớp với nội dung trên giấy chứng nhận cư trú.

※ Để làm hồ sơ (hồ sơ thanh toán) do cơ quan thuế quy định, vui lòng nộp các giấy tờ xác nhận thẻ my Number của cả người thụ hưởng đã mất và người thụ hưởng thay thế.

NHỮNG GIẤY TỜ CẦN THIẾT

7 Giấy tờ xác nhận tài khoản ngân hàng của người đăng ký

Tham khảo trang 6 để biết thêm về các giấy tờ xác nhận tài khoản ngân hàng.

8 Sổ hộ khẩu (bản gốc)

Sổ hộ khẩu do người thụ hưởng hưởng hoặc vợ / chồng đứng tên
Ngày mà người thụ hưởng qua đời

Để xác nhận mối quan hệ giữa người thụ hưởng và người đăng ký

9 Giấy tờ có thể xác nhận tình trạng cư trú của người thụ hưởng

Vui lòng gửi bản sao của một trong các giấy tờ sau.

Tuy nhiên, nếu bạn đã nộp các giấy tờ cần thiết ở mục **5** "Phiếu cư trú có số cá nhân của người nhận (Chứng từ)" hoặc **6** "Thẻ my number" hoặc "Thẻ thông báo my number" của người thụ hưởng, thì không cần thiết nộp các giấy tờ này.

Từ ① đến ⑩ dưới đây là vật dưới là tên của người thụ hưởng.

- | | |
|--|--------------------------------------|
| ① Bằng lái xe | ② Thẻ bảo hiểm y tế |
| ③ Hộ chiếu (Cấp trước ngày 03 tháng 02 năm 2020) | |
| ④ Sổ ghi chép của người tàn tật | ⑤ Sổ tay chăm sóc trẻ em |
| ⑥ Sổ tay sức khỏe và phúc lợi | ⑦ Thẻ căn cước + Hộ chiếu ngoại quốc |
| ⑧ Phiếu khấu trừ thu nhập tiền lương | ⑨ Phiếu khấu trừ thu nhập hưu trí |
| ⑩ Phiếu khấu trừ đối với lương hưu công, v.v. | |

10 Giấy tờ xác nhận tình trạng hộ gia đình của người thụ hưởng và vợ / chồng của họ

Hãy gửi bản sao của một trong các tài liệu dưới đây.

- ① Phiếu khấu trừ thu nhập (xác nhận của người phụ thuộc)
- ② Giấy xác nhận gửi / rút tiền qua tài khoản ngân hàng (Cái có thể chứng minh thực tế rằng người thụ hưởng chuyển chi phí sinh hoạt, v.v. định kì)
- ③ Hợp đồng bảo hiểm (bảo hiểm nhân thọ, v.v.) mà người thụ hưởng thay thế là người nhận
- ④ Giấy chứng nhận lương hưu của người thay thế.
- ⑤ Biên lai, v.v. xác nhận rằng người thụ hưởng đã mất chịu trách nhiệm về hóa đơn điện nước của người bồi thường thay thế.
- ⑥ Giấy tờ xác nhận người thụ hưởng thay thế đang sử dụng xe ô tô đứng tên người đã mất (giấy xác minh xe ô tô) (hợp đồng bảo hiểm xe ô tô)
- ⑦ Bản sao bì sỏ tiết kiệm có tên người thụ hưởng đã qua đời hoặc mặt của thẻ tín dụng
- ⑧ Hoá đơn nhận của vợ / chồng nhận chi phí tang lễ cho người thụ hưởng đã qua đời (Tên của người thụ hưởng đã chết được ghi trên biên lai.)

TRƯỜNG HỢP KHÔNG PHẢI VỢ/CHỒNG TRỞ THÀNH NGƯỜI NHẬN TRỢ CẤP DO NGƯỜI THỤ HƯỞNG HƯU TRÍ QUA ĐỜI

Nếu không có vợ hoặc chồng tại thời điểm người thụ hưởng qua đời, quyền thụ hưởng sẽ được cấp cho tang quyền từ bậc thứ 2 trở xuống.

Đối với thứ tự thụ hưởng, gia đình tang quyền duy trì sinh kế chủ yếu từ thu nhập của người nhận sẽ là người được xếp hạng cao nhất.

NHỮNG GIẤY TỜ CẦN THIẾT

- 1 Đơn yêu cầu trợ cấp hưu trí**
- 2 Sổ hồ trợ kinh tế**
Trong trường hợp đánh mất, vui lòng nộp "Đơn xin cấp sổ hồ trợ kinh tế lại do mất mát hoặc hư hỏng".
「Đơn xin cấp sổ hồ trợ kinh tế lại do mất mát hoặc hư hỏng」 có thể tải xuống từ trang chủ KENTAIKYO.
- 3 Thẻ mynumber bao gồm phiếu cư trú của người yêu cầu(bản gốc)**
Vui lòng nộp thẻ cư dân có ghi số của tôi (số cá nhân) trên đó.
Bản gốc trong vòng 3 tháng kể từ khi phát hành.
Các bản copy và bản tách rời sẽ không hợp lệ.
- 4 Vui lòng gửi bản copy của một trong các giấy tờ tùy thân sau đây của người đăng ký.**
※ Nếu bạn gặp khó khăn trong việc nộp các giấy tờ tùy thân sau đây, vui lòng liên hệ với chi nhánh của tỉnh.

☐ Bằng lái xe(2 mặt)	☐ Các loại sổ tay lương hưu
※ Vẫn còn trong hạn sử dụng	(Mặt có điền tên, ngày sinh, địa chỉ)
☐ Thẻ bảo hiểm y tế	☐ Hộ chiếu (Được cấp trước ngày 3 tháng 2 năm 2020)
(Mặt có điền tên, ngày sinh, địa chỉ)	(Mặt có ảnh và địa chỉ)
※ Vẫn còn trong hạn sử dụng	※ Vẫn còn trong hạn sử dụng

Vui lòng che lại để không thể đọc được

 - Mã số người được bảo hiểm
 - Ký hiệu người được bảo hiểm

Của thẻ bảo hiểm y tế dùng trong các giấy tờ đã sao chép.
- 5 Phiếu cư trú với mã số cá nhân (chứng từ) (bản gốc)**
- 6 Phiếu cư trú với mã số cá nhân chứng từ) (bản gốc) ở mục 5, hãy nộp bản sao của Thẻ my number (2 mặt) hoặc Thẻ thông báo my number**
- 7 Giấy xác nhận tài khoản ngân hàng của người thụ hưởng thay thế**
Vui lòng tham khảo trang 6 để biết các giấy tờ xác nhận tài khoản ngân hàng.
- 8 Sổ hộ khẩu(bản gốc)**
Bản sao sổ hộ khẩu thể hiện toàn bộ quá trình từ khi sinh ra đến khi qua đời của người thụ hưởng (Một bản hộ chiếu khác có thể được yêu cầu để xác nhận việc thay đổi tên họ của người thụ hưởng.)

Nếu một người thân không phải là vợ / chồng của người thụ hưởng đã mất là người nhận trợ cấp thay thế, thì các giấy tờ cần thiết phải nộp, chẳng hạn như bản sao sổ hộ khẩu, sẽ khác nhau tùy thuộc vào mối quan hệ với người thụ hưởng, vì vậy hãy liên hệ trước với chi nhánh tỉnh gần nhất để biết thêm thông tin.

- 9 "Giấy ủy quyền" (có thể tải xuống từ trang web của KENTAIKYO)**
Bắt buộc nếu có nhiều mối quan hệ cùng cấp bậc.

VỀ PHƯƠNG THỨC GỬI ĐƠN ĐĂNG KÝ NHẬN TRỢ CẤP HƯU TRÍ QUA ĐƯỜNG BƯU ĐIỆN

Khi gửi hồ sơ yêu cầu trợ cấp hưu trí qua đường bưu điện, vui lòng gửi chúng đến văn phòng chi nhánh tỉnh gần nhất bằng **"thư gửi đơn giản" từ quầy tiếp tân ở bưu điện**.

Địa chỉ của từng chi nhánh tỉnh có thể được tìm thấy ở bìa sau (mặt sau của trang này).

Đơn xin trợ cấp hưu trí của KENTAIKYO

Các tài liệu cần thiết để yêu cầu trợ cấp thôi việc

(Trang 2 cho yêu cầu của người thụ hưởng

Trang từ 11 đến 13 để biết thông tin về gia đình tang quyến.)



(Mặt trước phong bì)



(Mặt sau phong bì)

Incorporated Administrative Agency
The Organization for Workers Retirement Allowance Mutual Aid
The Construction Industry Retirement Allowance Mutual Aid Organization
Homepage: <https://www.kentaikyo.taisyokukin.go.jp>
(Bạn có thể tính toán số tiền trợ cấp hưu trí trên trang chủ.)

Chúng tôi sẽ quản lý và bảo vệ thông tin cá nhân mà chúng tôi nhận được phù hợp với quy định của luật pháp, đồng thời sẽ sử dụng thông tin đó trong phạm vi cần thiết cho hoạt động kinh doanh liên quan đến thanh toán hưu trí.

Vui lòng gửi hồ sơ yêu cầu trợ cấp hưu trí đến chi nhánh gần nhất bằng cách "mang đến" hoặc "thư gửi đơn giản".

DANH SÁCH CHI NHÁNH TỈNH

Tại thời điểm ngày 1 tháng 9 năm 2021

Tên tỉnh thành	Mã bưu điện	Địa chỉ	Tên gọi	Số điện thoại
HOKKAIDO	060-0004	札幌市中央区北四条西3-1 北海道建設会館内	建退共北海道支部	011 (261) 6186
AOMORI	030-0803	青森市安方2-9-13 青森県建設会館内	建退共青森県支部	017 (732) 6152
IWATE	020-0873	盛岡市松尾町17-9 岩手県建設会館3階	建退共岩手県支部	019 (622) 4536
MIYAGI	980-0824	仙台市青葉区支倉町2-48 宮城県建設産業会館6階	建退共宮城県支部	022 (263) 2973
AKITA	010-0951	秋田市山王4-3-10 秋田県建設業会館内	建退共秋田県支部	018 (823) 5495
YAMAGATA	990-0024	山形市あさひ町18-25 山形県建設会館4階	建退共山形県支部	023 (632) 8364
FUKUSHIMA	960-8061	福島市五月町4-25 福島県建設センター内	建退共福島県支部	024 (523) 1618
IBARAKI	310-0062	水戸市大町3-1-22 茨城県建設センター内	建退共茨城県支部	029 (225) 0095
TOCHIGI	321-0933	宇都宮市築瀬町1958-1 栃木県建設産業会館2階	建退共栃木県支部	028 (639) 2611
GUNMA	371-0846	前橋市元総社町2-5-3 群馬建設会館内	建退共群馬県支部	027 (252) 1666
SAITAMA	336-8515	さいたま市南区鹿手袋4-1-7 埼玉建産連会館内	建退共埼玉県支部	048 (861) 5111
CHIBA	260-0024	千葉市中央区中央港1-13-1 千葉県建設業センター内	建退共千葉県支部	043 (246) 7379
TOKYO	104-0032	中央区八丁堀2-5-1 東京建設会館内	建退共東京都支部	03 (3551) 5242
KANAGAWA	231-0011	横浜市中区太田町2-22 神奈川県建設会館内	建退共神奈川県支部	045 (201) 8454
NIIGATA	950-0965	新潟市中央区新光町7-5 新潟県建設会館内	建退共新潟県支部	025 (285) 7117
TOYAMA	930-0094	富山市安住町3-14 富山県建設会館内	建退共富山県支部	076 (432) 5576
ISHIKAWA	921-8036	金沢市弥生2-1-23 石川県建設総合センター内	建退共石川県支部	076 (242) 2608
FUKUI	910-0854	福井市御幸3-10-15 福井県建設会館内	建退共福井県支部	0776 (24) 1015
YAMANASHI	400-0031	甲府市丸の内1-13-7 山梨県建設会館2階	建退共山梨県支部	055 (235) 4421
NAGANO	380-0824	長野市南石堂町1230 長建ビル内	建退共長野県支部	026 (228) 7200
GIFU	500-8382	岐阜市藪田東1-2-2 岐阜県建設会館内	建退共岐阜県支部	058 (276) 3744
SHIZUOKA	420-0851	静岡市葵区黒金町11-7 大樹生命静岡駅前ビル12階	建退共静岡県支部	054 (255) 6846
AICHI	460-0008	名古屋市中区栄3-28-21 愛知建設業会館内	建退共愛知県支部	052 (243) 0871
MIE	514-0003	津市桜橋2-177-2 三重県建設産業会館2階	建退共三重県支部	059 (224) 4116
SHIGA	520-0801	大津市におの浜1-1-18 滋賀県建設会館内	建退共滋賀県支部	077 (522) 3232
KYOTO	604-0944	京都市中京区押小路通柳馬場東入橋町645 京都建設会館内	建退共京都府支部	075 (231) 4161
OSAKA	540-0031	大阪市中央区北浜東1-30 大阪建設会館1階	建退共大阪府支部	06 (6941) 3650
HYOGO	651-2277	神戸市西区美賀多台1-1-2 兵庫建設会館内	建退共兵庫県支部	078 (997) 2333
NARA	630-8241	奈良市高天町5-1 奈良県建設会館内	建退共奈良県支部	0742 (22) 3345
WAKAYAMA	640-8262	和歌山市湊通丁北1-1-8 和歌山県建設会館内	建退共和歌山県支部	073 (436) 1327
TOTTORI	680-0022	鳥取市西町2-310 鳥取県建設会館内	建退共鳥取県支部	0857 (24) 2281
SHIMANE	690-0048	松江市西嫁島1-3-17 島根県建設業会館内	建退共島根県支部	0852 (21) 9004
OKAYAMA	700-0827	岡山市北区平和町5-10 岡山建設会館内	建退共岡山県支部	086 (225) 4133
HIROSHIMA	730-0013	広島市中区八丁堀11-28 朝日広告ビル5階	建退共広島県支部	082 (221) 0138
YAMAGUCHI	753-0074	山口市中央4-5-16 山口県商工会館4階	建退共山口県支部	083 (924) 9466
TOKUSHIMA	770-0931	徳島市富田浜2-10 徳島県建設センター2階	建退共徳島県支部	088 (622) 3113
KAGAWA	760-0026	高松市磨屋町6-4 香川県建設会館内	建退共香川県支部	087 (851) 7919
EHIME	790-0002	松山市二番町4-4-4 愛媛県建設会館内	建退共愛媛県支部	089 (943) 5406
KOCHI	780-0870	高知市本町4-2-15 高知県建設会館内	建退共高知県支部	088 (822) 6181
FUKUOKA	812-0013	福岡市博多区博多駅東3-14-18 福岡建設会館2階	建退共福岡県支部	092 (477) 6734
SAGA	840-0041	佐賀市城内2-2-37 佐賀県建設会館内	建退共佐賀県支部	0952 (26) 2778
NAGASAKI	850-0874	長崎市魚の町3-33 長崎県建設総合会館3階	建退共長崎県支部	095 (826) 2285
KUMAMOTO	862-0976	熊本市中央区九品寺4-6-4 熊本県建設会館内	建退共熊本県支部	096 (366) 5111
OITA	870-0046	大分市荷揚町4-28 大分県建設会館内	建退共大分県支部	097 (536) 4800
MIYAZAKI	880-0805	宮崎市橘通東2-9-19 宮崎県建設会館内	建退共宮崎県支部	0985 (20) 8867
KAGOSHIMA	890-8512	鹿児島市鴨池新町6-10 鹿児島県建設センター内	建退共鹿児島県支部	099 (257) 9216
OKINAWA	901-2131	浦添市牧港5-6-8 沖縄県建設会館2階	建退共沖縄県支部	098 (876) 5214

- ※ Lễ tân làm việc vào ngày thường trừ các ngày các ngày thứ 7, chủ nhật, các ngày lễ tết, cuối năm, (không tính giờ nghỉ trưa từ 12 giờ đến 13 giờ)
- ※ Khi đến quầy Tư vấn Tokyo hoặc quầy Tư vấn Osaka, vui lòng liên hệ trước với chúng tôi phòng trưng hợp người phụ trách có thể vắng mặt.
- Quầy tư vấn trụ sở chính

Quầy tư vấn Tokyo

Quầy tư vấn Osaka

Trụ sở công ty xây dựng trợ cấp hưu trí
- TEL 03(6731)2841

TEL 03(3551)5276

TEL 06(6941)3690

TEL 03(6731)2846
- Thời gian nhận 9:00~12:00

Thời gian nhận 9:00~12:00

Thời gian nhận 9:00~12:00

Thời gian nhận 9:00~12:00
- 13:00~17:15

13:00~17:00

13:00~17:00

13:00~17:15