

遺族請求手続きについて

建退共は、建設業で働く労働者のための退職金積み立て制度です。

建設業を引退された時等に被共済者からの請求手続きによりご本人様へ支払われますが、お亡くなりになった時のみご遺族の方に受け取っていただくこととなっています。

※請求順位（請求人となっていただく方）が決まっていますのでご確認ください。



1. 配偶者
2. 子
3. 父母
4. 孫
5. 祖父母
6. 兄弟姉妹
7. その他の親族

- ◇ 先順位の方がいる場合は、後の順位の方は請求人となることはできません。
- ◇ 同順位の方がいる場合は、おひとりの方に請求人となっていただき、その方へ委任していただく「委任状」が必要となります。

退職金請求に原則必要な書類

- ① 退職金請求書（様式第 007 号）※用紙の両脇にオレンジ色の線が入っています。
- ② 共済手帳（積み立てが 250 日以上あること！）※紛失の場合はご相談下さい。
- ③ 請求人（母）の住民票（個人番号記載あり）※発行日から 3 か月以内の**原本**が必要です。
- ④ 被共済者の住民票除票（個人番号記載あり）※死亡日が記載されたもの。**原本**が必要です。
- ⑤ 請求人（母）の運転免許証のコピー（両面）※持っていない場合は健康保険証・年金手帳のコピー等。
- ⑥ 戸籍謄本（**原本**）☆被共済者の**出生からお亡くなりになるまでの戸籍謄本**を取得してください。
※市町で取得する際は、確認内容を窓口でお伝えください。

確認内容： ご本人様の死亡日 配偶者の有無について
 子の有無について 父母について

※取得していただいた戸籍謄本だけでは確認ができない場合は、追加で取得をお願いすることがございます。

- ⑦ 委任状（父がいる場合）※建退共様式があります。
 - ⑧ 通帳の表と見開き（氏名・口座番号記載ページ）のコピー
- ◇ ③及び④住民票に個人番号（マイナンバー）の記載がない場合はどちらかが追加が必要です。
- マイナンバーカード（顔写真があるもの）のコピー（両面）
 - 通知カード（緑色のカード）のコピー

※被共済者の個人番号（マイナンバー）が記載された書類がない場合は、その旨をメモ等で記載ください。

不明な点がございましたら、お問合せ下さい。その際は、被共済者番号(手帳番号)をお知らせください。