

共済手帳の更新時期について

建退共では、掛金納付方法が証紙貼付のほか電子申請方式が選択できるようになったことに伴い、令和2年11月以降に発行された共済手帳の表紙には「次回更新時期」が記載されるようになりました。



更新は、「共済手帳が満了した時(250日貼り終えた時)」または「次回更新時期が到来した時」のどちらか早い時期に手続きを行ってください。 ※交付年月から10ヶ月経過しないと更新はできません。

★共済手帳が満了(250日貼付)していなくても、「次回更新時期」が到来した時点で行う更新を「未満了更新」と言います。

証紙貼付方式で積み立てを行っている場合

- ❖ 証紙を250日(掛金免除欄も含む)貼り終えたら更新手続きをご提出ください。
- ❖ 就労日数が極端に少ない方は、「次回更新時期」が到来しても証紙が250日(掛金免除も含む)貼り終えないことがあります。その場合は、手帳の表紙に記載された「次回更新時期」には、一旦更新手続きをご提出ください。(未満了更新を行ってください。)
- ❖ 元請から退職金ポイントの充当がある方は、証紙を250日(掛金免除欄も含む)貼り終えるまでに長い期間を要することがあります。その場合は、共済手帳が満了した時または共済手帳の表紙に記載された「次回更新時期」が到来した時のどちらか早い時期に更新手続きをご提出ください。

電子申請方式で積み立てを行っている場合

- ❖ 共済手帳の表紙に記載された「次回更新時期」が到来した時点で、更新手続きをご提出ください。(未満了更新を行ってください。)
- ❖ 元請から証紙交付(現物交付)がある場合、「次回更新時期」が到来する前でも証紙を250日(掛金免除欄も含む)貼り終えるようであれば、その時点で更新手続きをご提出ください。

雇用した労働者が共済手帳を持参した場合

- ❖ 共済手帳の表紙に「次回更新時期」が記載されていない共済手帳を持参したら？
一旦更新手続きをご提出してください。更新後に発行された共済手帳から自社で積み立てを開始してください。
- ❖ 共済手帳の表紙に記載の「次回更新時期」が既に到来している共済手帳を持参したら？
一旦更新手続きをご提出してください。更新後に発行された共済手帳から自社で積み立てを開始してください。
- ❖ 証紙を250日(掛金免除も含む)貼り終えている共済手帳を持参したら？
一旦更新手続きをご提出してください。更新後に発行された共済手帳から自社で積み立てを開始してください。
- ❖ 共済手帳の表紙に記載の「次回更新時期」が到来していない共済手帳を持参したら？
そのまま続けて積み立てを行ってください。更新は、「証紙を250日(掛金免除欄も含む)貼り終えた時」または「次回更新時期が到来した時」のどちらか早い時期に手続きを行ってください。



- ★「次回更新時期」を過ぎた場合でも、掛金納付実績が失効することはありませんので、お気づきの時点で早目に更新手続きをご提出ください。
- ★更新手続きが遅れて共済手帳に貼り切れない証紙がある場合は、長崎県支部へご相談ください。(貼り切れなかった証紙は、「証紙貼付シート」に貼って一緒に提出していただいています。)