


退職金請求書類は、最寄りの都道府県支部へ「持参」または、[郵便局の窓口から「簡易書留」](#)で郵送してください。
 (注意) 普通郵便で送られた場合、書類の遺失などの事故の責任は負いかねますのでご了承ください。


退職金請求に必要な書類

- 1** 退職金請求書
 HPからダウンロードしたり、コピーした請求書を使用しないでください。
- 2** 共済手帳
 紛失の場合は、「共済手帳紛失又は棄損による再交付申請書」を提出してください。
 「共済手帳紛失又は棄損による再交付申請書」は、建退共HPでダウンロードできます。
- 3** 請求する人のマイナンバー入り住民票（原本）
 マイナンバー(個人番号)の表示を申し出て、住民票の交付を受けてください。
 発行から3ヶ月以内の原本。コピーしたものや切り離しは無効です。
 世帯全員が記載された住民票でなく、請求する人のみ記載された住民票抄本をご用意ください。
- 4** 請求する人の以下の身元確認書類のうち、いずれか1点のコピーを提出してください。
 ※ 以下の身元確認書類の提出が困難なときは、都道府県支部にご相談ください。


運転免許証（両面）
 ※有効期限内のもの



各種年金手帳
 (氏名・生年月日・住所が記載されている面)

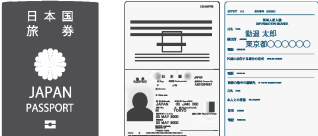


健康保険被保険者証
 (氏名・生年月日が記載されている面)
 ※有効期限内のもの



コピーした書類内の健康保険被保険者証の
 ・保険者番号
 ・被保険者記号、番号
 ・QRコード（記載がない保険証もあります）
 は、読み取れないようにマスキングしてください。

パスポート
 (顔写真・住所の見開き)
 ※有効期限内のもの



2020年2月4日以降に申請がされたパスポートには、所持人記入欄（住所記載欄）がないため、本人確認書類として受け付けることはできません。
- 5** 請求する人の名義の預貯金通帳、またはキャッシュカードのコピー
 紙の通帳が発行されない口座の場合は、金融機関名、支店名(取引店名)、口座名義人、普通預金口座番号が確認できるWEB口座の画面を印刷したものををご用意ください。
- 6** 「退職所得の受給に関する申告書」兼「退職所得申告書」
 ～～以降は該当者のみです。 ～～～～～～～～～～～～～～～～～～～
- 7** 「退職金請求事由発生日」と同年に他から退職手当等の支払を受けた人は、支払いを受けた退職金の「退職所得の源泉徴収票・特別徴収票」のコピーを提出。

4、**5**の各種書類のコピーは、A4サイズの紙でコピーしてご提出をお願いします。