

被共済者死亡により配偶者以外の方が請求者となる場合

被共済者が亡くなられた当時、配偶者がいらっしゃらない場合、第2順位以下の遺族に請求権が発生します。

請求順位は、主として被共済者の収入によって生計を維持していた遺族が上位順位者となります。

退職金請求に必要な書類

1 退職金請求書

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」を提出ください。
「共済手帳紛失又は棄損による再交付申請書」は、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。

4 請求する人の身元確認書類（→14ページ参照）のコピーを1点提出してください。 （身元確認書類の例）

運転免許証（両面）
※有効期限内のもの

在留カード（両面）
※有効期限内のもの

健康保険被保険者証または資格確認書 パスポート（2020年2月3日以前発行のもの）
（氏名、生年月日が記載されている面）（顔写真、住所が記載されている面）
※有効期限内のもの ※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。

5 被共済者の住民票(除票)(原本)

6 被共済者のマイナンバーカード（両面）または通知カード（表面）のいずれか1点のコピーを提出

7 請求する人の振込先金融機関の口座確認書類

口座確認書類については、6ページを参照ください。

8 戸籍謄本（原本）

被共済者の出生から死亡まで全ての経過がわかる戸籍謄本
（改姓のご確認等で被共済者以外の謄本が必要になる場合があります。）

配偶者以外の親族が請求人となる場合は、被共済者との続柄により、必要な戸籍謄本などの提出書類が異なりますので、必ず事前に都道府県支部にお問い合わせください

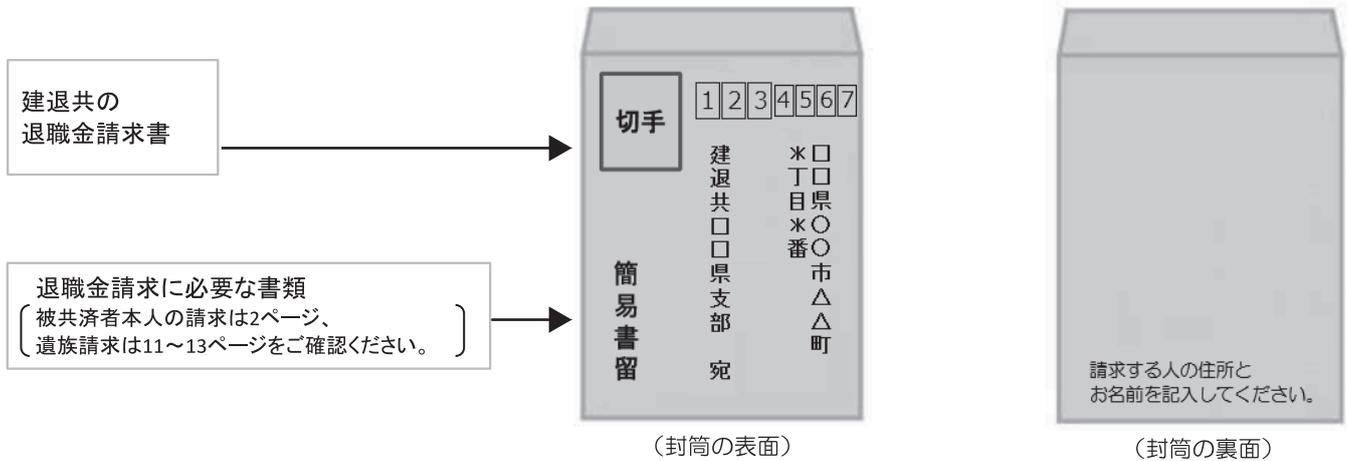
9 「委任状」（建退共HPでダウンロードできます）

同順位が複数いる場合には、必要となります。

退職金請求書の郵送方法について

退職金請求書類を郵送する場合は、最寄りの建退共都道府県支部へ郵便局の窓口から「簡易書留」で郵送してください。

各都道府県支部の住所は、裏表紙(このページの裏面)に記載があります。



マイナンバー(個人番号)を記載した申告書等の提出時における本人確認書類について

マイナンバー制度に係る法令の規定により、退職事由発生日が平成28年1月1日以降である被共済者について、退職金支払いに係る法定調書を税務署に提出する場合にはマイナンバーを記載する必要があります。

「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律」(以下、番号法)第16条に基づき、マイナンバーを記載した申告書等の提出の際は、本人確認をさせていただきます。

本人確認の書類として下記の書類をご用意ください。

請求する人の提出書類	
番号確認(正しい番号であることの確認)	身元確認書類(番号の持ち主であることの確認)
マイナンバー入り住民票 (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。)	運転免許証 / 運転経歴証明書 / 健康保険被保険者証または資格確認書 / 各種年金手帳 / パスポート / 在留カード / 特別永住者証明書
	身元確認書類は、氏名、住所、生年月日、有効期限が確認できる面をコピーしてください。

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

お預かりした個人情報、法令に基づき適正な管理と保護に努めており、退職金支払業務に必要な範囲で利用いたします。