

## 退職金請求について

退共制度で退職金が支給されるのは、労働者が特定の企業をやめたときではなく、建設業で働かなくなったときです。

共済手帳に貼り終った共済証紙が12月(21日を1か月と換算します。)以上になった労働者が、次の請求事由のどれかにあてはまる場合に、退職金が支給されます。ただし、請求事由発生年月日が平成28年3月31日以前の場合は、24月(21日を1か月と換算します。)以上あれば、支給されます。

- 1：独立して仕事をはじめた
- 2：無職になった
- 3：建設関係以外の事業主に雇われた
- 4：建設関係の事業所の社員や職員になった  
(自らが事業主又は役員報酬を受けることになった場合も含む。)
- 5：けが又は病気のため仕事ができなくなった
- 6：満55才以上になった
- 7：本人が死亡した

退職金は、労働者又はその遺族からの請求により、その請求人に直接支払われます。

退職金の支給を受ける権利は、譲渡したり、担保に供したり、差し押さえることはできないことになっております。

退職金を請求するときは、「退職金請求書」(様式第007号)に必要な事項を記入し、必要な証明を受け、そのとき持っている共済手帳と住民票と「退職金所得の受給に関する申告書」兼「退職所得申告書」と併せて個人番号及び身元確認のための提出書類を都道府県支部に提出してください。

なお、支払いには請求書を受付してから1か月ぐらいかかります。

**退職金請求書用紙は、ホームページからダウンロードができませんので、必要な方は当支部までご連絡ください。印刷した用紙を配付申し上げます。**