

共済手帳の取り扱いについて

Q1, 建退共の被共済者が一人で2冊以上の手帳を所持している場合の処置について教えてください。

① 1人の労働者が2冊以上の被共済者番号が違う手帳を持っていることが分かった場合は、共済契約者から、重複しているすべての共済手帳と共済手帳重複届を京都府支部に提出してください(押印は必要ありません)。

共済手帳が重複している場合は、加入年月が古い方の被共済者番号を存続することになりますが、その場合、重複しているすべての共済手帳の証紙貼付実績を合算し、存続する1冊の手帳に取りまとめることになります。

① 重複手帳を紛失していた場合は、「共済手帳紛失又は棄損による再交付申請書」(様式第017号)を提出します。

② 存続する共済手帳が返納されていた場合は、「返納手帳の再交付申請書」(様式第028号)を提出します。

Q2, 本人が退職する場合ですが、建退共の請求できない1冊目の手帳でも本人に手帳を渡すのでしょうか？

① 建退共の共済手帳は被共済者に帰属するものであり、建設業に従事する限り全国どこでも通用し有効期限もありません。建設業界を引退する場合、貼付実績が1冊目貼付終了以上であれば退職金を請求できることなどを必ず被共済者に説明したうえで共済手帳を渡してください。

ただし、「退職金請求事由発生日」が平成28年3月31日以前の場合、24月以上の時に請求できます。(遺族請求は12月以上で請求できます)