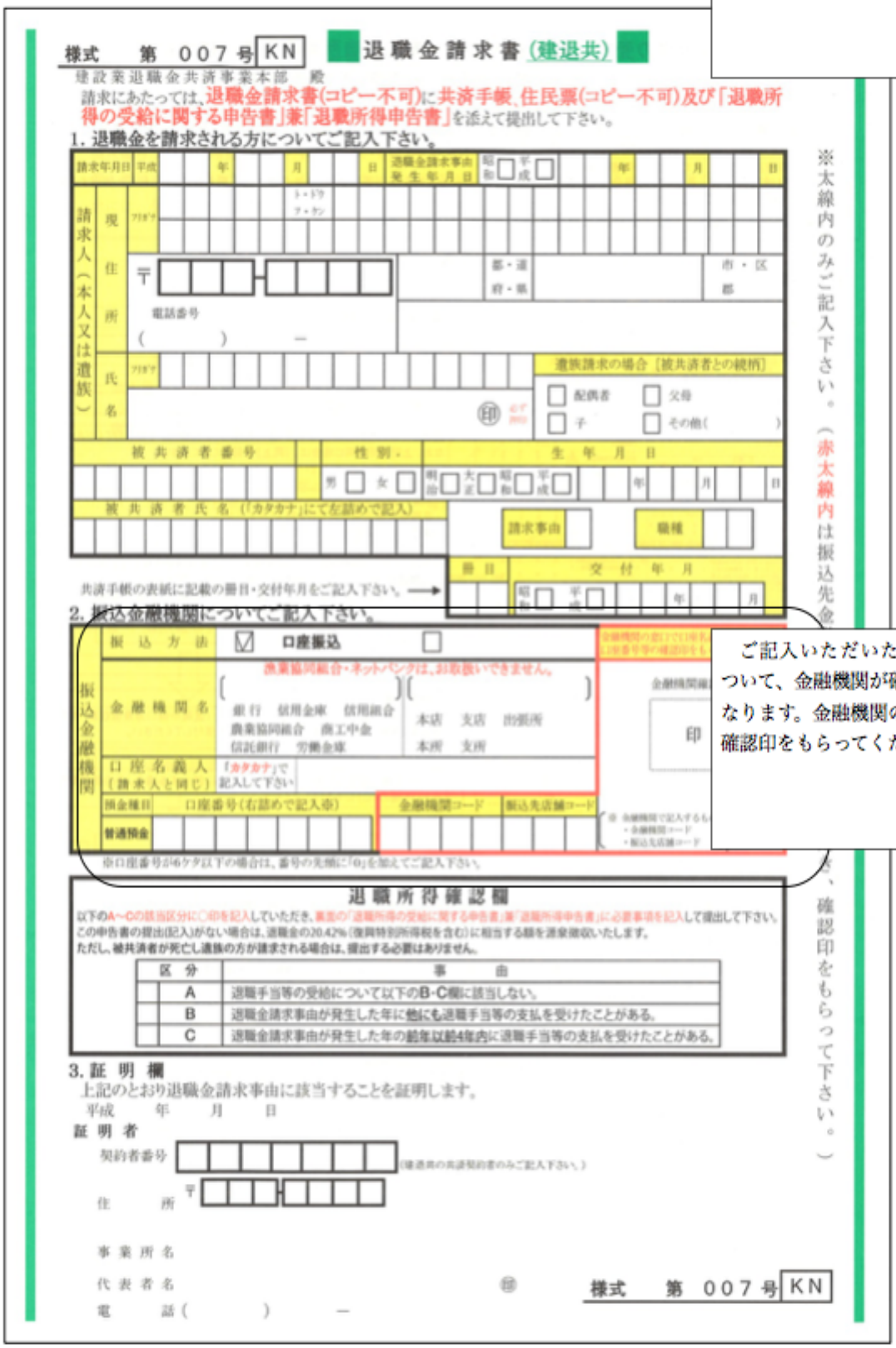
- 退職金請求書（様式第００７号）

退職金の請求事由に応じて、最後の事業主や現在の事業主等の証明をお願いします。



様式　第００７号 KN　退職金請求書（建退共）

建設業退職金共済事業本部　殿

請求にあたっては、退職金請求書(コピー不可)に共済手帳、住民票(コピー不可)及び「退職所得の受給に関する申告書」兼「退職所得申告書」を添えて提出して下さい。

1. 退職金を請求される方についてご記入下さい。

請求年月日　平成　年　月　日　退職金請求事由発生年月日　昭和・平成　年　月　日

請求人（本人又は遺族）　現住所　フリガナ　トドウフケン　〒　電話番号（　）－　都・道府・県　市・区郡

氏名　フリガナ　印　必ず押印

遺族請求の場合［被共済者との続柄］　配偶者　父母　子　その他（　）

被共済者番号　性別　男　女　生年月日　明治・大正・昭和・平成　年　月　日

被共済者氏名（カタカナ）にて左詰めで記入）　請求事由　職種

共済手帳の表紙に記載の冊目・交付年月をご記入下さい。→　冊目　交付年月　昭和・平成　年　月

2. 振込金融機関についてご記入下さい。

振込金融機関　振込方法　☑口座振込　□

農業協同組合・ネットバンクは、お取扱いできません。

金融機関名　（　）（　）　銀行　信用金庫　信用組合　農業協同組合　商工中金　信託銀行　労働金庫　本店　支店　出張所　本所　支所

口座名義人（請求人と同じ）　「カタカナ」で記入して下さい

預金種目　口座番号（右詰めで記入ください）　金融機関コード　振込先店舗コード　普通預金

※口座番号が6ケタ以下の場合は、番号の先頭に「0」を加えてご記入下さい。

金融機関の窓口では、口座番号等の確認のみを行い、確認印をもらって下さい。

ご記入いただいた振込口座について、金融機関が確認する欄となります。金融機関の窓口にて、確認印をもらってください。

退職所得確認欄

以下のA～Cの該当区分に○印を記入していただき、裏面の「退職所得の受給に関する申告書」兼「退職所得申告書」に必要事項を記入して提出して下さい。
この申告書の提出(記入)がない場合は、退職金の20.42%（復興特別所得税を含む）に相当する額を源泉徴収いたします。
ただし、被共済者が死亡し遺族の方が請求される場合は、提出する必要はありません。

	区分	事由
	A	退職手当等の受給について以下のB・Cに該当しない。
	B	退職金請求事由が発生した年に他にも退職手当等の支払を受けたことがある。
	C	退職金請求事由が発生した年の前年以前4年内に退職手当等の支払を受けたことがある。

3. 証明欄

上記のとおり退職金請求事由に該当することを証明します。

平成　年　月　日

証明者

契約者番号（建退共の共済契約者のみご記入下さい。）

住所　〒

事業所名

代表者名　㊞

電話（　）－

様式　第００７号 KN

※赤太線内のみご記入下さい。（赤太線内は振込先金融機関の窓口にて、確認印をもらって下さい。）