

## 共済手帳申込に際しての注意事項

「建設業退職金共済手帳申込書」（様式第002号）

**本書のサイズはA4サイズです。印刷するときは、拡大/縮小率を100%として印刷して下さい。  
（印刷メニューにおいて、ページ処理項目の「ページの拡大/縮小」が「なし」になっていることを  
ご確認の上、実行してください。**

1. 次に該当する方は、共済手帳の申込ができませんのでご注意ください。（被共済者の対象とならない方）

- （1）事業主、役員報酬を受けている方及び本社等の事務専用社員。
  - （2）中小企業退職金共済・清酒製造業退職金共済・林業退職金共済の各制度の被共済者。
  - （3）すでに、建設業退職金共済制度の被共済者となっている方。
- \*以上の方が誤って加入し、掛金を納付した場合には、納付額のみので返還となりますので、ご注意ください。

2. 「申請者」欄の名称・代表者名にかかる記入漏れにご注意下さい。
3. 記入例を参照のうえ、全ての記入項目についてご記入下さい。
4. 契約の申込手続きが完了していない場合には、「共済契約申込書」と「共済手帳申込書」を一緒に建退共支部に提出して下さい。
5. 共済手帳の交付を受けたときは、速やかに被共済者本人に共済手帳を渡していただき、手帳の住所欄に現住所を記入するようご指導頂くとともに、申込完了時に建退共支部より渡される「建設業退職金共済手帳発行のご案内」（受付票）の「被共済者本人の受領印（署名）」欄に、本人へ共済手帳を渡した旨をご記入ください。
6. 本書は1部（手帳申込者が6名以上の場合は複数枚）を作成して、建退共支部にご提出下さい。
7. その他、詳細については各都道府県支部にお問い合わせ下さい。

<http://www.kentaikyo.taisyokukin.go.jp/shozaichi/shozaichi03.html>

