

新規共済手帳の申込みについて

1. 中小企業退職金共済法で、共済契約者に期間を定めて雇用されている者は、原則として、全て建退共制度の被共済者となることとされ、当該被共済者に対し、遅滞なく、共済手帳を交付しなければならないとなっています。

従って、**雇用された者に対しては、事業所で退職金規程があったとしても、雇用後、速やかに共済手帳の申込みをしてください。**

2. 現在、共済証紙を貼り始める時期は、新規共済手帳（掛金助成）の交付された年月分からとじていますが、**令和3年4月1日からは、交付年月日の就労分からの貼り始めとなります。**

※ 遡って共済証紙を貼付しますと、その分は無効となりますから、取扱いには、ご留意願います。

（例えば、令和3年4月12日交付日であれば、4月12日就労分から共済証紙の貼付となります。）

3. 共済手帳の交付年月日を指定したい時は、共済手帳申込書に指定交付年月日を付箋もしくはメモ等を付けて、指定交付年月日の3営業日前までに、新潟県支部に届くように提出してください。

（今までどおりの交付年月日を指定しない申込みについては、不備等がなければ、新潟県支部に届いた翌営業日が交付年月日となります。）