長崎発 けんたい No.21 2025年10月

共済手帳の更新手続きについて

建退共では、掛金の納付方法に電子ポイント方式（退職金ポイント充当）が選択できるようになり、共済手帳の更新手続き方法が二通り（未満了更新が追加）となっています。

令和２年11月以降に発行された共済手帳には、「次回更新時期」が記載されており、**更新時期は ①『共済手帳に共済証紙を貼り終えたとき（満了したとき）』または、②『次回更新時期が到来したとき』のどちらか早いタイミングで行っていただくようになりました。**

※ただし、共済手帳交付年月から10ヶ月以上の期間が経過しないと更新はできません。

掛金助成手帳（1冊目）

次回更新時期
令和〇年〇月

2冊目以降の共済手帳

共済手帳が満了（250日貼付）していなくても、**「次回更新時期」が到来した時点で行う更新**を**『未満了更新』**と言います。

※未満了で次回更新時期（表紙記載の年月）前に提出を希望される場合は、支部へご相談ください。

証紙貼付方式で積み立てを行っている場合

◆ 共済証紙を250日（掛金免除欄も含む）貼り終えたら更新手続きをご提出ください。

注意１ 就労日数が極端に少ない方がいる場合

「次回更新時期」が到来しても共済証紙が250日（掛金免除も含む）貼り終えないことがあります。貼り終えていなくても、共済手帳の表紙に記載された「次回更新時期」には、一旦更新手続きをご提出ください。（未満了更新を行ってください。）

注意２ 元請から退職金ポイントの充当がある方の場合

共済証紙を250日（掛金免除欄も含む）貼り終えるまでに期間を要することがあります。その場合は、「共済証紙を 250 日（掛金免除欄も含む）貼り終えたとき」または「次回更新時期が到来したとき」のどちらか早い時期に更新手続きをご提出ください。

※退職金ポイントが充当される現場が続けば、自社で共済証紙を貼付する日が少なくなるため共済証紙を貼り終える前に「次回更新時期」が到来する場合があります。

電子ポイント方式で積み立てを行っている場合

◆ 共済手帳の表紙に記載された「次回更新時期」が到来した時点で、更新手続きをご提出ください。（未満了更新を行ってください。）

注意１ 元請から共済証紙交付（現物交付）がある方の場合

「次回更新時期」が到来する前でも共済証紙を250日（掛金免除欄も含む）貼り終えるようであれば、その時点で更新手続きをご提出ください。

※元請から現物交付がある現場が続けば、「次回更新時期」前に共済手帳が満了することがあります。

雇用した労働者が共済手帳を持参した場合

① 共済手帳の表紙に「次回更新時期」が記載されていない共済手帳の場合
一旦更新手続きをご提出ください。自社では、更新後に発行された共済手帳に積み立てを開始してください。

② 共済手帳の表紙に記載の「次回更新時期」が既に過ぎている共済手帳の場合
一旦更新手続きをご提出ください。自社では、更新後に発行された共済手帳に積み立てを開始してください。

③ 共済証紙を 250 日（掛金免除も含む）貼り終えている共済手帳の場合
一旦更新手続きをご提出ください。自社では、更新後に発行された共済手帳に積み立てを開始してください。※ただし、共済手帳交付年月から 10 ヶ月以上の期間が経過しないと更新はできません。

④ 共済手帳の表紙に記載の「次回更新時期」が到来していない未満了の共済手帳の場合
その共済手帳に、続けて積み立てを行ってください。更新手続きは、「共済証紙を 250 日（掛金免除欄も含む）貼り終えたとき」または「次回更新時期が到来したとき」のどちらか早い時期に手続きを行ってください。

～更新手続きの際の注意点～

●更新申請書は、２種類あります。共済手帳の種類をご確認のうえ作成してください。
掛金助成手帳（1 冊目）の更新の場合・・・掛金助成手帳更新申請書（様式第 006 号）
２冊目以降の共済手帳の更新の場合・・・・共済手帳更新申請書（様式第 005 号）

●前月の就労分までの積み立てを行ったうえでご提出ください。
例えば、５月に提出する場合は、４月の就労分（締め分）まで積み立てを行ってください。

●共済手帳に貼り切れない共済証紙がある場合
「証紙貼付シート」に貼って一緒にご提出ください。
「証紙貼付シート」は建退共長崎県支部ホームページからダウンロードできます。

●証紙貼付方式の場合の掛金免除欄について
掛金助成手帳（1 冊目）には、1 日券の共済証紙を貼る欄 200 日分と掛金免除欄 50 日分とがあり、**事業主の負担軽減のため国の補助により 50 日分の掛金が免除**されています。

５日働いたら、５日目の１日分が免除となりますので、番号に従って就労日数を数えて共済証紙を貼り、掛金免除欄にあたる日は共済証紙を貼らないようにしてください。免除欄も消印が必要です。

※電子ポイント方式の場合は、更新手続きの際に退職金ポイントで免除分が返還されますので、就労報告は、免除分を考えずに実就労分を行ってください。共済手帳に証紙が貼付されている場合は、更新手続きの際に共済証紙分の免除が優先されます。

掛金助成手帳の未満了更新の場合、提出された共済手帳の共済証紙貼付日数と退職金ポイントの充当日数及び掛金助成日数を合算した日数が 250 日に満たないときは、証紙貼付日数を確認のうえ、新たに「次回更新時期」を印字したシールを提出された共済手帳に貼りご返却いたします。

手帳の表紙に記載の「次回更新時期」が過ぎた場合でも、掛金納付実績が失効することはありませんので、お気づきの時点で早目に更新手続きをご提出ください。

建退共 KENTAIKYO 長崎県支部 TEL095-893-7000