

# 建設業退職金共済事業加入・履行証明願の記入要領

建退共佐賀県支部

申請者は、次の要領により必要事項を記入し提出してください

- ① 共済契約成立年月日及び②共済契約者番号欄は、「共済契約者証」によって記入してください。
- ③ 建設キャリアアップシステム登録事業所は ID を記入してください。
- ④ 被共済者数欄は、直前決算日において手帳の交付を受けている労働者の人数を記入してください。
- ⑤ 手帳更新数欄は、直前決算日における直近1か年間の手帳の更新件数(※未満了更新も含む)を記入してください。
- ⑥ 証紙購入額欄は、直前決算日における直近1か年間の購入金額を記入してください。
- ⑦ 元請から現物で交付を受けた証紙の金額欄は、「共済証紙受払簿」により直前決算日における直近1か年間の金額を記入してください。
- ⑧ 下請へ現物で交付をした証紙の金額欄は、「共済証紙受払簿」により直前決算日における直近1か年間の金額を記入してください。
- ⑨ 電子申請による掛金充当額の金額欄は、直前決算日における直近1か年間の自社の被共済者へ掛金を充当した金額を記入してください。
- ⑩ 元請から受けた電子申請による掛金充当額の金額欄は、「掛金充当書」により直前決算日における直近1か年間の金額を記入してください。
- ⑪ 下請に行った電子申請による掛金充当額の金額欄は、「掛金充当書」または電子申請専用サイトにより直前決算日における直近1か年間の金額を記入してください。
- ⑫ 事務受託者番号欄は「事務受託者証」によって記入してください。ただし、事業主が事務受託者証の交付を受けていない場合は、記入する必要はありません。
- ⑬ 決算日及び決算期間欄は、本証明願の申請日に最も近い決算日及び該当する期間を記入してください。
- ⑭ 工事施工高欄は、完成工事高とし直前決算日における直近1か年間の公共・民間・下請工事の金額を土木(「土木一式工事」・「とび・土木工事」・「ほ装工事」・「しゅんせつ工事」・「解体工事」をいう)と建築・その他(土木以外の工事をいう)に分けて記入し、合計欄については一括して記入してください。
- ⑮ その他欄は、①～⑭の記事の補足事項、④の人数に対し⑤の件数や⑥または⑨の購入額が極端に少ない場合の理由を記入してください。

## 加入・履行証明願の発行について

経営事項審査申請時において、建退共制度に加入し『履行している』場合に、本証明書を提示していただくことによって、客観的・統一的評価の対象として加点評価されます。

『履行している場合』とは・・・

☆証紙貼付方式の場合☆

共済契約者が、加入労働者(被共済者)の共済手帳にその労働者が現場で働いた日数(公共工事・民間工事・元請・下請を問わず)及び、有給休暇・事業主の都合による休業日分の、掛金となる共済証紙を貼付し、手帳が満了になったら更新をするという手続きが適正に行われていること

☆電子ポイント方式の場合☆

共済契約者が、共済証紙の代わりとなる『退職金ポイント』を現場で働いた日数(公共工事・民間工事・元請・下請を問わず)及び、有給休暇・事業主の都合による休業日分を、加入労働者(被共済者)に充当し、2年に1度の更新が行われていること

必要事項が適正に記入されていない時、または履行されていない場合、加入・履行証明願の発行はいたしかねます。

証明願は受付順に発行しております。10営業日(※土日祝日除く)程度は余裕をもってご提出頂くようお願い致します。

書類の不備等で連絡がつかないときには、返送することもありますのであらかじめご了承ください。

◆お願い◆

加入・履行証明願用紙(鑑は2部作成)、『共済手帳受払簿』、『共済証紙受払簿』、『出面一覧表』は(一社)佐賀県建設業協会のホームページからダウンロードした佐賀県支部様式をご提出ください。

(<http://www.sakenkyo.or.jp>)

協会トップページ⇒建退共佐賀県支部⇒◇加入・履行証明願 書類関係(PDF もしくは Excel)

《申請の必要書類》

①加入・履行証明願(佐賀県支部様式)2 通

②直前決算日における直近1か年間の「共済証紙受払簿」及び「共済手帳受払簿」の写し

③決算変更届の中の様式第3号「直前3年の各事業年度における工事施工金額」の写し

※決算変更届を管轄の土木事務所へ提出後、その写しを添付してください。

④建退共制度に係る被共済者就労状況報告書(退職共事務受託様式第2号)の写し

※決算期間内に完了した工事において、最も請負金額の大きい元請工事に関する上記の報告書(写)をすべてご提出ください。

最も請負金額の大きい元請工事において下請払出しがない場合、2番目に請負金額の大きい工事の当該報告書をご提出ください。2番目が該当しなければ3番目となります(以下同様)。

該当する元請工事がない場合は提出不要です。

⑤直前決算日における直近1か年間の被共済者全員の『出面一覧表』

※『出面一覧表』というのは、当該決算期間内に自社の被共済者が現場で就労した日数を一覧表にして頂くものです。証紙を貼付した枚数の一覧表ではありませんのでご注意ください。

⑥証明発行手数料 — 1 通につき200円(税込)

※郵送の場合は、郵便小為替、180円切手を貼った返信用封筒(住所、事業所名を記入)を同封してください。

《下請払出専用の共済契約者様にご提出いただく書類について》

上記の①、②、③、⑥と、④については請負金額に関わらず、当該決算期間内に下請事業所へ交付したすべての報告書(写)をご提出ください(⑤は不要)。

★掛金納付をすべて電子申請方式で行っている場合は『証紙受払簿』のご提出は不要です。

【問い合わせ先】

〒840-0041 佐賀市城内 2-2-37

建退共佐賀県支部 Tel0952-26-2778