

◇加入・履行証明願送信票◇		提出日：令和 年 月 日
		提出に必要な書類な書類 (レ点チェックをして漏れないようご注意を！)
契約者番号	91 -	<input type="checkbox"/> 1.加入・履行証明願 <input type="checkbox"/> 2.共済手帳受払簿 <input type="checkbox"/> 3.出面表 <input type="checkbox"/> 4.共済証紙受払簿 <input type="checkbox"/> 5.直前3年の各事業年度における工事施工金額 <small>(出来ていない場合は、一旦空欄で後日提出可)</small> <input type="checkbox"/> 6.就労状況報告書【事務受託様式2号】 <small>(決算期間内に対象の下請けへの払い出しがあった場合)</small>
会社名		
担当者名		
T E L		
F A X		

☆ご注意いただきたい事☆ (レ点チェック) 送信枚数 _____ 枚(本状含む)

<input type="checkbox"/> 様式は、一般社団法人佐賀県建設業協会 HP⇒建退共佐賀県支部⇒加入・履行証明願関係書類をダウンロードして下さい。
<input type="checkbox"/> 日付は、和暦で統一をお願いします。
<input type="checkbox"/> 下請け払出専用のご契約者様の上記6番の提出は、決算期間内に払い出した分すべてが必要です。

建退共加入・履行証明願をご提出頂くにあたり、ご確認させて頂きたい事項があります。	
○印等をつけて、証明願に必要な書類と一緒に送信票としてご提出下さい。	
【おたずねしたい事項】	
○『共済手帳受払簿』にお名前が挙がっている被共済者以外に、建退共加入対象(現場で就労している従業員さん※日給・月給問わず)の方はいらっしゃるでしょうか？	はい ・ いいえ
○試用期間であっても現場で就労した分は掛金納付対象となることをご存じでしょうか？	知っている ・ 知らない
○被共済者さんの中で建退共対象外(役員報酬を受け取られている方、事務の方等)の方はいませんか？ ※誤って掛金を納付されている場合は、事業所様へ掛金返還申請のお手続きをして頂く必要があるため確認です。	いる ・ いない
○『証紙受払簿』の年度末証紙残高は、お手元にある実際の証紙と枚数が一致しておられましたか？	一致していた ・ 一致していない
○当制度は現場で就労した日数以外に、有給休暇および事業主の都合による休業日も掛金納付対象となっていることをご存じですか？	知っている ・ 知らない
○上記の対象日について、掛金の納付をされていますか？	はい ・ いいえ
○『出面表』の現場の枠には、公共工事・民間工事・元請・下請関係なく、被共済者の方の出勤ではなく現場で就労された日数のみを記載されていますか？	はい ・ いいえ
○掛金助成手帳(1冊目)への証紙の貼り方をご存じですか？ ※貼り方は次ページの説明資料を参照下さい。	知っている ・ 知らない
○毎月の出面の×日は何日でしょうか？	日
○証紙貼付方式を採用する公共工事がある場合『工事別証紙受払簿』が工事完成後1年間事務所に備え付けられていますか？	はい ・ いいえ

☆ご回答については、この用紙に○印をつけて証明願に必要な書類と一緒に送信票としてお送りください。お忙しいところお手数ですが、よろしくお願い致します。

送信先:建退共佐賀県支部 担当:山下 FAX:0952-24-9751

掛金助成手帳(1冊目)の **掛金免除欄** について

『掛金助成手帳』には、1日券証紙を貼る欄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、250日の就労に対し50日分の掛金が免除されます

手帳の貼付枠番号にしたがって就労日数(有給休暇および事業主の都合による休業日含む)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。(掛金免除欄への消印も必要です)



* 2冊目以降の手帳には、掛金免除はありません

更新の手続きは、250日働き終えた時となります

建退共佐賀県支部 TEL:0952-26-2778