

# 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、捺印の上提出してください。

- 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 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。
- ④ 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冊数を記入してください。
- ⑤ 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。
- ⑥ 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。
- ⑦ 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。
- ⑧ 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。
- ⑨ 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。
- ⑩ 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・コンクリート工事」・「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。
- ⑪ その他欄は、①～⑩の記事の補足事項、③の人数に対し④の冊数や⑤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・・・

建退共制度に加入している事業主が、加入労働者(被共済者)の共済手帳にその労働者が働いた日数(公共工事・民間工事・また元請・下請を問わず)に応じて、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建退共制度が適正に行われている場合です。

※この証明願に必要事項が適正に記入されていない時は、加入・履行証明願が発行できない場合がございます。また、証明発行は受付順に発行しておりますので、余裕をもって提出してください。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ご了承ください。

◆証明願用紙(ダウンロードの場合、鑑は2部作成)、手帳受払簿・証紙受払簿は(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できます。(http://www.sakenkyo.or.jp)

協会トップページ→関係団体→建退共佐賀県支部→加入・履行証明願【佐賀県様式】(PDFもしくはExcel)

### ◎添付書類等

- ① 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」のコピー
- ② 直前決算日における直近1か年間の金融機関の領収日付のある「掛金収納書」のコピー
- ② 決算変更届の中の様式第三号「直前三年の各事業年度における工事施工金額」のコピー(変更届を県へ提出後、コピーを添付してください。)
- ③ 証明手数料 — 1通につき200円
- ④ 郵送の場合は、郵便小為替、92円切手を貼った返信用封筒(住所、氏名を記入)を同封してください。

問い合わせ先 〒840-0041 佐賀市城内 2-2-37 佐賀県建設会館内 建退共佐賀県支部 TEL0952-26-2778