

建設業退職金共済事業加入・履行証明願の発行について

発行基準

- 決算期間内に共済手帳の更新と証紙購入（元請から現物交付も含む）実績があること。
- 共済手帳・共済証紙受払簿はすべての項目が記入してあること。
- 提出書類一式が全部整っていること。
 - ※ 発行基準を満たしていない場合、または提出書類に不備がある場合は、発行できません。

注意事項

- 新規契約の場合は、契約日から決算日まで6ヶ月以上経過し、かつ新規契約日から決算日までの適正な証紙購入実績があること。
なお、契約日以前の証明書は発行できません。

提出書類

- ①加入・履行証明願 2部（2部とも代表者印を押印）
- ②決算期間内における共済手帳受払簿（写し）（29号） 1部
- ③決算期間内における共済証紙受払簿（写し）（30号） 1部
- ④決算期間内における掛金収納書（写し） 1部
- ⑤証明手数料 1部 200円

郵送の場合は上記①～⑤の提出書類に

- ・返信用封筒（宛先を記入し、82円切手を貼付）
 - ・手数料200円は郵便定額小為替
- を同封してください。

※ 加入・履行証明願及び受払簿用紙のダウンロード先

- ・ 一般社団法人三重県建設業協会のホームページ
新着情報 「建退共加入履行証明願の発行について」

〒 514-0003
津市桜橋 2-177-2
建退共三重県支部
TEL 059-224-4116
FAX 059-228-6143

建設業退職金共済事業加入・履行証明願 記入要領

申請書は、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。

項 目	記 入 説 明
① 共済契約成立年月日	「共済契約者証」によって記入
② 共済契約者番号	「共済契約者証」によって記入
③ 被共済者数	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	直前決算日における直近1ヵ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	直前決算日における直近1ヵ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	直前決算日における直近1ヵ年間の現物で交付を受けた証紙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	直前決算日における直近1ヵ年間の現物で交付した証紙の金額を記入してください。
⑧ 事務受託者番号	「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	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	⑨の決算期間における工事施工高を記入してください。【直前3年の工事施工金額（決算変更届）を参照】 (土木)→土木一式工事・とび・土工・コンクリート工事・ほ装工事・しゅんせつ工事 (建築・その他)→土木以外の工事 (解体工事含む) 下請はすべて民間工事に記入してください。

※ 共済証紙受払簿の合計欄の③～⑦を履行証明願の③～⑦に転記してください。