

加入・履行証明書の発行について

加入・履行証明書は、建退共制度を適正履行している事業所であることを証明するものです。申請するには発行基準1と2の両方を満たしている必要があります。（新規加入の事業所は、加入後8ヶ月以上で適正な証紙購入がある場合のみ申請可能です）

◆発行基準◆

1. 決算期間内に被共済者全員の手帳を更新していること

更新していない被共済者がいる場合は、以下のいずれかに該当していること



- ア. 加入後1年未満の方
- イ. 季節労働者、高齢、病弱等個人的事情等により年間就労日数が少ない方
(イ.に該当する方は申請の際、現場に出勤した日数の分かる出勤簿の提出が必要です)
- ウ. 電子申請方式により掛金が納付されている方

2. 決算期間内に被共済者数に見合った退職給付拠出の実績があること

退職給付拠出額＝電子での掛金充当額＋電子での元請より充当額＋証紙購入額＋前年度からの証紙繰越額＋元請より証紙受入額－下請への証紙配布額

(例) 被共済者3名・月21日出勤の場合

$$3 \text{ 名} \times \text{月} 21 \text{ 日出勤} \times 12 \text{ ヶ月} \times 320 \text{ 円} = 241,920 \text{ 円}$$



退職給付拠出額

◆申請書類◆

共済証紙貼付方式のみ・電子申請方式併用の事業所

①～⑤は全ての事業所が提出、⑥⑦は該当する事業所のみ提出してください。

- ① 加入・履行証明願 2部 (三重県支部様式にて申請)
- ② 共済手帳受払簿 (様式第29号) (写) 1部 (全国共通様式も可)
- ③ 共済証紙受払簿 (様式第30号) (写) 1部 (全国共通様式も可)
- ④ 証明手数料1通 200円の定額小為替 (郵便局にて購入。指定受取人名欄は記入不要)
- ⑤ 返信用封筒 (定型封筒に返送先を記入し、84円切手を貼付したもの)
(掛金収納書のコピーは提出不要となりました)

- ⑥ 出勤簿 (写) (更新していない被共済者がおり、発行基準1-Iに該当する場合のみ提出)
(決算期間1年間の現場就業日数が確認できるものを提出してください。)

- ⑦ 被共済者就労状況報告書 (事務受託様式第2号) (写) (下請への交付がある元請のみ提出)
【最も請負金額の多い工事に関する報告書 (決算期間分のみ) を提出してください。購入した証紙の相当割合が下請に適正に交付されているかを確認します。】

※ 工事別共済証紙受払簿 (様式第32号)

提出が必要な事業所は申請後に連絡させていただきます。連絡がない場合は提出不要です。

【公共工事において、工事別共済証紙受払簿の作成・保管が行われているかを確認します。】

電子申請方式のみ使用の事業所 上記①②④⑤ (該当する場合⑥) を送付してください。

◆送付先◆ 〒514-0003 津市桜橋2-177-2-2階 建退共三重県支部

申請方法は郵送のみです。窓口での発行は行っておりません。

①～③は『三重県建設業協会HP → 新着情報 → 建退共加入履行証明書の申請』、

⑦⑧は『建退共共済事業本部HP → ダウンロード → 各種申請書』よりダウンロードできます。

支部であらためて審査を行いますので、証明書の発行をお約束したものではありません。

発行可能な場合は申請から1週間程度で送付されます。

ご不明な点がございましたら、下記相談時間内にご相談ください。

相談時間(平日)：午前9時～12時 午後1時～4時半 TEL：059-224-4116(代)

令和3年7月1日

建退共三重県支部

加入・履行証明書の発行基準改定及び取扱い変更について

これまで各県ごとに履行証明書の発行基準を定めてきましたが、このたび厚生労働省及び国土交通省からの指示を受け、令和3年度から全国統一の発行基準に改定されることとなりました。

(改定の趣旨)

今回の改定は、建退共制度における電子申請方式の導入に当たり、電子申請方式に係る取扱いを新たに定めるとともに、建退共制度の適正履行の確保のため、加入・履行状況の確認について強化を図るためのものです。

《改定に伴う変更事項》

申請時に必要な書類が増え、発行に係る審査に時間を要することから、

令和3年10月より、証明願の受付、証明書の発行は郵送対応のみとさせていただきます

ます。発行まで1週間ほどかかりますので時間に余裕をもって申請してください。

相談時間(平日)：午前9時～12時
午後1時～4時半
TEL：059-224-4116(代)