

経営事項審査申請用の「加入・履行証明願」発行要領 (契約後1年未満)

1 証紙貼付の要領

(共済証紙の価格310円)

「建設業退職金共済契約者証」を持って最寄りの金融機関で下記の要領により証紙を購入して下さい。

証紙購入基準は、被共済者(手帳を交付された者)数×手帳交付年月日から証明を受ける月の前月分までの出勤日数(掛金免除欄を引く)です。

購入した証紙を共済手帳に貼付のうえ持参して下さい。

※ 窓口にお見えになる方は、持参した書類の説明ができる方をお願いいたします。

2 証明願発行の手続き

(1) 証明願は、所定の様式を使用して下さい。(2枚複写)

(2) 提出していただく書類(コピーしたもの可)

ア 共済証紙受払簿 ※ (一社)埼玉県建設業協会ホームページからダウンロードできます。

イ 共済手帳受払簿 ※ コピーサービスはしておりませんので必ず持参して下さい。

ウ 共済証紙の現物交付がある場合は「共済証紙現物交付書(証明書)」又は、「共済証紙受領書」

(3) 照合確認をするために持参していただく書類等(コピーしたもの可)

ア 共済契約者証

イ 事業年度終了報告書の中の「直前三年の各事業年度における工事施工金額」(経営事項審査申請書の中の「工事種類別完成工事高」でも可)

ウ 財務諸表の中の「損益計算書」

エ 購入した共済証紙の「掛金収納書」

掛金収納書は、共済証紙購入時に各金融機関で発行されます。

3 証明願の記載方法

共済契約者の住所・名称及び代表者の記載にあたっては会社のゴム印でも可。また、必ず代表者印(届出印)を押印して下さい。

下記①～⑪の番号は、「加入・履行証明願」の記入欄の番号と同じです。

① 共済契約成立年月日

建退共に加入した年月日(共済契約者証の成立年月日)

② 共済契約者番号

共済契約者証の番号

③ 直前決算日における被共済者数

決算日現在の手帳保持者数

④ 直前決算日における直近1カ年間の手帳更新数

記入しないで下さい

- ⑤ 直前決算日における直近1カ年間の証紙購入額
決算期間内で購入した共済証紙「掛金収納書」の合計金額を記入して下さい。
- ⑥ 直前決算日における直近1カ年間の元請から現物で交付を受けた証紙の金額
元請の発行した「共済証紙現物交付書（証明書）」を基にして記入して下さい。
- ⑦ 直前決算日における直近1カ年間の下請へ現物で交付をした証紙の金額
下請に発行した「共済証紙現物交付書（証明書）又は、「共済証紙受領書」
を基にして記入下さい。
- ⑧ 事務受託者番号
記入しないで下さい。
- ⑨ 決算期間
直前決算期間
- ⑩ 工事施工高
直前決算期間内における工事施工高
事業年度終了報告書の中の「直前三年の各事業年度における工事施工金額」
及び経営事項審査申請書の中の「工事種類別完成工事高」を基にして、土木一
式工事・建築 その他に区分して記入して下さい。
- ⑪ その他
記入しないで下さい。

4 その他

(1) 事業主代理人は、提出する書類及び照合確認する書類について説明できる方

(2) 証明手数料

一通 800円 小銭を用意して下さい。

**証明願は2枚(複写)になっておりますので2枚とも持参して下さい。
コピーサービスはしていません。**

(3) 受付時間 **※郵送による受付は行っておりません。**

平日 午前 9時～11時 午後 1時～4時

土曜・日曜・祭日及び年末年始はお休みです。

(4) 発行場所

建退共埼玉県支部

さいたま市南区鹿手袋4-1-7

電話 048-861-5111

FAX 048-861-5376