

経営事項審査申請書用の「加入・履行証明願」発行要領 (契約後1年以上)

1 手帳更新の有無

手帳の交付日から証明願を申請する日現在まで1年以上経過している手帳は更新手続きをして下さい。(交付日は手帳の氏名の下に記入されています。)

※更新が遅れている手帳には必ず更新する前月分までの証紙を貼付して下さい。

その場合は、250日以上貼付することになり、併せて出勤簿を提示して下さい。

手帳交付日から1年以上経過している手帳が更新できない場合は、その手帳と出勤簿を提示して下さい。

2 証紙の購入基準

証紙の購入基準は、直前決算における工事施工高に対して

土木一式工事	$\frac{0.3}{1000}$	建築・舗装・その他	$\frac{0.2}{1000}$
--------	--------------------	-----------	--------------------

と定めておりますので、証明を受ける時点までに必ずこの基準まで証紙の購入をして下さい。
なお、元請から現物交付を受けている場合は証紙購入額に加えて計算して下さい。

上記1及び2のことについては、証明を受ける時点までに必ず履行して下さい。履行されない場合は証明書の発行はいたしません。

3 認められる例外

「1手帳更新の有無」の要件を満たし、次に該当する場合は証明書を発行することができます。

・ 決算期間内に購入した証紙は少ないが、決算期間前に購入した証紙が残っている場合。

ただし、適正に下請へ証紙の現物交付をしている事。

4 証明願の発行手続き ※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。

(1) 証明願は、所定の様式を使用して下さい。(必ず2部必要となります。)

(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もできます。

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 直前決算期間から現在までの「掛金収納書」

5 その他 ※郵送による受付けは、行っておりません。

(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

(3) 受付時間 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 (埼玉建産連会館2階)

電話 048-861-5111 FAX 048-861-5376