

建設業退職金共済事業加入・履行証明願

共済事業加入及び共済契約の履行状況を下記により証明願います。

平成 年 月 日

勤労者退職金共済機構
建退共富山県支部長 殿

住 所

申 請 者
(共済契約者)

名 称

印

代 表 者

電 話 番 号

| | | |
|---|----------------|---------------------------------|
| ①共済契約成立年月日 | 昭和 年 月 日 平成 | ⑧事務受託者番号 |
| ②共済契約者番号 | — | ⑨決算日及び決算期間 平成 年 月 日～平成 年 月 日 |
| ③直前決算日における 被共済者数 | 人 | ⑩工 事 施 工 高 (土 木) (建築・その他) |
| ④直前決算日における直近1か年間の 手帳更新数 | 冊 | 公共工事 千円 千円 民間工事 千円 千円 |
| ⑤直前決算日における直近1か年間の 証紙購入額 | 円 | 合 計 千円 |
| ⑥直前決算日における直近1か年間の 元請から現物で交付を受けた証紙の金額 | 円 | ⑪その他 |
| ⑦直前決算における直近1か年間の 下請へ現物で交付をした証紙の金額 | 円 | |

建設業退職金共済事業加入・履行証明書

上記のとおり相違ないことを証明します。

証 第 号
平成 年 月 日独立行政法人
勤労者退職金共済機構
建退共富山県支部

支部長 竹 内 茂 印

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下さい。

- 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下さい。
- 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下さい。
- 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下さい。
- ⑥ 元請から現物で交付を受けた証紙の金額欄は、「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下さい。
- ⑦ 下請へ現物で交付をした証紙の金額欄は、「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下さい。
- ⑧ 事務受託者番号欄は、「事務受託者証」によって記入して下さい。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下さい。
- 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・民間工事の金額を土木（「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」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、合計欄について一括して記入して下さい。（経営規模等評価申請書の工事完成高の合計と一致すること）
- 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等を記入して下さい。

平成11年労働省、建設省及び勤労者退職金共済機構建退共事業本部の三者で、制度の改善が行われ、**加入・履行証明書発行の際に、共済手帳及び共済証紙の受払簿の添付が義務付けられました。**

平成12年4月1日以降の証明については、必ず**決算直近1年分の共済手帳・共済証紙受払簿の写しの添付が必要**です。添付・提出資料は次のとおりです。

記

1. 証明時に持参するもの

- 加入・履行証明願（**必要部数+1枚**）
- 建設業退職金共済契約者証
- 掛金収納書〈写し、可〉（決算期におけるもの）
- 手帳更新申請書綴り（〃）
- 共済証紙受払簿〈写し〉（〃）
- 共済手帳受払簿〈写し〉（〃）

2. 証明できないもの

- 上記1に記載した持参書類の何れが欠けても証明することはできません。
- 経営規模等評価基準日以降の新規加入契約者
- 決算期内に手帳更新実績のないもの
（経営規模等評価基準決算期内に新規加入した契約者は、証紙購入実績があれば良い）

注：制度改善内容については、平成11年本部よりお送りしてあります「建設業退職金共済制度事務処理の手引」をご参照下さい。