

# 建設業退職金共済事業加入・履行証明願記入要領

建退共北海道支部

加入・履行証明願は、次の要領により記入し提出してください。

- ① 共済契約成立年月日及び②共済契約者番号は、「**共済契約者証**」によって記入してください。
- ③ 建設キャリアアップシステム事業者IDは**加入者のみ**記入してください。
- ④ 被共済者数は、⑬の決算日に在籍している労働者のうち、手帳を持っている人の数を記入してください。
- ⑤ 手帳更新数は、決算期間内に更新した手帳の冊数（退職者含む）を記入してください。
- ⑥ 証紙購入額は、決算期間内に購入した証紙の金額（電子購入分は含まない）を「**掛金収納書**」で確認し、記入してください。
- ⑦ 元請から現物で交付を受けた証紙の金額は、決算期間内に元請から交付を受けた証紙の枚数を「**共済証紙受払簿**」で確認し、これに証紙の単価を乗じて記入してください。
- ⑧ 下請へ現物で交付した証紙の金額は、決算期間内に下請へ交付した証紙の枚数を「**共済証紙受払簿**」で確認し、これに証紙の単価を乗じて記入してください。
- ⑨ 電子申請による掛金充当額（自社分）は、決算期間内に電子ポイントにより自社の従業員に充当した金額を「**建設業退職金共済掛金納付・充当状況証明書**」で確認し、記入してください。
- ⑩ 元請から受けた電子申請による掛金充当額は、決算期間内に元請から受けた電子ポイントの金額を「**建設業退職金共済掛金納付・充当状況証明書**」で確認し、記入してください。
- ⑪ 下請へ行った電子申請による掛金充当額は、決算期間内に下請へ行った電子ポイントの金額を「**建設業退職金共済掛金納付・充当状況証明書**」で確認し、記入してください。
- ⑫ 事務受託者番号は、**大手契約者のみ**記入してください。
- ⑬ 決算期間は、本証明願の申請日の直前決算期間を記入してください。
- ⑭ 工事施工高は完成工事高とし、決算期間の公共・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」・「舗装工事」・「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、合計欄については一括して記入してください。（経営事項審査申請書の完成工事高の合計と一致すること。）なお、公共工事でも下請で施工した場合には、民間工事に分類されます。
- ⑮ その他は、①～⑭の補足事項等があれば記入してください。

## 必要書類

1. 建設業退職金共済事業加入・履行証明願（北海道支部様式） 2部
2. 共済証紙受払簿（様式第30号） 1部
3. 共済手帳受払簿（様式第29号） 1部
4. 被共済者就労状況報告書の写し（建退共事務受託様式第2号） 1部  
下請を使って工事を行う場合、適正な共済証紙の交付を確認するため、決算期間内において最も請負金額の大きい工事に関するもの。
5. 出勤簿等  
共済手帳受払簿の決算期間中の現場就労日数欄に日数の記載がない場合提出が必要になります。  
また、状況によって提出をお願いする場合がございます。
6. 証明手数料（郵便小為替） 1部につき500円
7. 返信用封筒(切手を貼付したもの)

・上記書類に不足があった場合や発行基準を下回っていた場合は、証明書を発行できないことがあります。  
・証明願の受付、証明書の発行は原則郵送対応とし、窓口での即日発行は行っておりません。  
審査に時間を要するため発効までに一週間程度お時間をいただきますので、余裕をもって郵送して下さい。