《建設業退職金共済制度》

加入・履行証明申請の手引き

（令和４年 11 月改訂版）

《発行基準》新基準について

次の２つの基準を満たしていない場合は
証明書の発行はできません！

★基準１　手帳更新数について

★基準２　退職給付拠出額等の総額について

※ 詳細は１ページ（2.発行基準）をご確認ください

【郵送のお願い】発行までに３週間ほどかかります

証明書発行にかかる審査に時間を要するため、

郵送による申請をお願いいたします

※窓口受付および即日発行は行いませんので、
お早目に申請いただきますようお願いいたします

建退共熊本県支部

1．申請方法

- **郵送による申請**のみとなります。（窓口受付および即日発行は行いません）
- 証明書発行後は、「加入・履行証明書」のみ郵送にて返送いたします。
  ※ その他の提出書類は原則ご返却いたしません。
- 受付から発行までに **3 週間**ほど時間を要しますので、お早目にお手続きください。
  ※ 期日切迫の場合、申請受付をお断りする場合がございますので、予めご了承ください。

2．発行基準

自社被共済者がいる場合、**【基準 1】・【基準２】**の両方を満たす場合に発行します。

【基準１】共済手帳の更新数

（１）決算期間内での手帳更新数が、被共済者数（決算日時点）と同じ数以上であること
（被共済者数 ≦ 手帳更新数）

（２）手帳更新数が被共済者数より少ない場合は、被共済者が次の(ア)～(ウ)のいずれかに該当する場合であること
(ア) 加入して 1 年未満の方（自社への入社が 1 年未満の方も含む）
(イ) 現場就労日数が少ない方（252 日未満／季節労働者、高齢・病弱等）
(ウ) 電子申請方式により掛金が納付されている方
➡（ア）・（イ）に該当する場合、現場就労日数が 252 日未満であることを確認するため、「出勤簿等」の提出が必要となります。（詳しくは 9 ページ参照）

【基準２】退職給付拠出額等の総額

「退職給付拠出額等の総額」(下記算式参照)を被共済者数で割ると 1 名あたり 80,640 円※1 を乗じた額以上であること

※1 80,640 円＝320 円×21 日×12 ヶ月

退職給付拠出額等の総額の算式		
①前年度から繰越した共済証紙の額	＋	①（　　）
②直前決算日における直近 1 年間の証紙購入額	＋	②（　　）
③直前決算日における直近 1 年間の元請から現物交付を受けた証紙金額	＋	③（　　）
④直前決算日における直近 1 年間の下請へ現物交付した証紙金額	－	④（　　）
⑤直前決算日における直近 1 年間の電子申請による掛金充当額	＋	⑤（　　）
80,640 円 ≦ A÷被共済者数 ←	A＝（　　）	

【留意点】被共済者が下記対象者である場合の「退職給付拠出額等の総額」の算式

対象者	「退職給付拠出額等の総額」の算式
加入後 1 年未満の方	＝ 加入から決算月までの月数×6,720 円※2 (例：3 月決算先で 12 月加入の場合) 12～3 月までの 4 ヶ月×6,720 円＝26,880 円
年間就労日数が少ない方／252 日未満 （季節労働者、高齢・病弱等）	＝ 就労日数×320 円

※2 6,720 円＝320 円×21 日

【基準３】「工事別共済証紙受払簿」の作成・保管（共済証紙貼付方式）

「共済証紙貼付方式」を採用する公共工事を行っている場合は、当該公共工事の「工事別共済証紙受払簿」が工事完成後１年間事務所に備え付けられていること。

※公共工事において発注機関より工事完成時に「工事別共済証紙受払簿」の提出を求められる場合があるので、必ず作成・保管をおこなってください。

【基準４】（自社被共済者０名の場合）下請業者への適正な証紙の交付等

自社被共済者が 0 名で（工事施工高と比較して被共済者数が著しく少ない場合も含む）、下請けを使って工事を行うことが常態であると認められる事業主については、下請企業へ証紙の交付または電子申請方式による掛金の充当が適正に行われていること。

３．提出書類

掛金納付方式(証紙貼付方式 or 電子申請方式)によって提出書類が異なるので、ご留意ください。

※「証紙貼付方式」と「電子申請方式」を併用されている場合…《掛金方式：証紙貼付》記載の書類を提出

掛金方式		提出書類 （●：必須、▲：場合により必須、×：不要）	参照ﾍﾟｰｼﾞ	部数
証紙貼付	電子申請			
●	●	加入・履行証明申請チェックシート　※今回新設	P.3	１部
●	●	建設業退職金共済事業加入・履行証明願	P.4	１部
●	●	共済手帳受払簿（写）	P.5	１部
●	×	共済証紙受払簿（写）	P.6	１部
●	●	直前３年の各事業年度における工事施工金額（写） (事業年度終了報告書の「様式第三号」)	P.7	１部
▲	×	【下請への共済証紙の交付がある場合のみ】 建退共事務受託様式第２号「建退共制度に係る被共済者就労状況報告書」（写） （「建設業退職金共済証紙受領書」を含む） ※決算期間内の最も請負金額が大きい工事に関する報告書（受領書）のみ提出	P.8	１部
▲	×	【現場就労日数が 252 日未満の被共済者がいる場合のみ】 現場就労日数のわかる出勤簿等（写）　※決算期首～期末まですべての期間	P.9	各１部
●	●	発行手数料１通 200 円（郵便小為替 200 円／無記名）	–	—
●	●	返信用封筒（切手貼付・返信先を記入）	–	１部

【留意点】

- 「掛金収納書」の提出は原則不要です。ただし、証明願記載の証紙購入額とデータ上の証紙購入額に差異が生じた場合のみ「掛金収納書」の提出をお願いする場合があります。
- 提出書類は原則返却しませんので、必ず写しを提出してください。
  （やむを得ず原本提出・返却の場合は、ファイル等に綴込み、「返却希望」と明記してください）
- 提出書類はすべてスキャンするため、**ホチキス止めしない**でください。

4．様式・記入例について

（1）加入・履行証明申請チェックシート【提出必須】 ※熊本県支部 HP よりダウンロード可

《建退共》加入・履行証明申請チェックシート

□の箇所のみ入力してください

共済契約者番号 93 － 123456　　共済契約者名 株式会社●●建設

基準１　共済手帳の更新数（被共済者数＝手帳更新数がどうか）

直前決算日における被共済者数	A	5	名
ア　うち加入後1年未満の被共済者		1	名 ←出勤簿等の提出が必要
イ　うち年間就労日数が252日未満の被共済者		1	名 ←出勤簿等の提出が必要
ウ　うち電子申請方式での掛金納付の被共済者		0	名

決算期間中の手帳更新数 B 3 冊

手帳更新率（B÷A） C 60%

× 基準未満
手帳未更新者の【出勤簿等】の提出が必要

基準２　退職給付拠出額等の総額（被共済者数1名あたり80,640円相当かどうか）

前年度から繰越した共済証紙の額 （参考：「共済証紙受払簿」の【前期繰越】日数×320円）	①	38,400	円
直前決算日における直近1か年間の証紙購入額 （参考：「共済証紙受払簿」の【購入】の合計額）	②	352,000	円
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 （参考：「共済証紙受払簿」の【元請から受入】の合計額）	③	48,000	円
直前決算日における直近1か年間の下請へ現物を交付した証紙の金額 （参考：「共済証紙受払簿」の【下請へ交付】の合計額）	④	0	円
直前決算日における直近1か年間の電子申請による掛金充当額(自社分) （参考：「掛金納付・充当状況証明書」※の『④当期「被共済者に対する充当額」(自社分)』）	⑤	0	円
直前決算日における直近1か年間の元請から受けた電子申請による掛金充当額 （参考：「掛金充当書」※の【充当金額】の合計額）	⑥	0	円

※電子申請専用サイトより取得可能

退職給付拠出額等の総額（①＋②＋③－④＋⑤＋⑥） ＝ D 438,400 円

（被共済者数に見合う額）

決算日時点の被共済者の人数 5 名 × 80,640 円 ＝ E 403,200 円

D÷E ＝ F 109%

○ 基準を満たしています

基準３　「工事別共済証紙受払簿」の作成・保管

決算期間中に共済証紙貼付方式採用の公共工事を施工しましたか？ （※「いいえ」の場合、以下の回答不要）	はい
「工事別共済証紙受払簿」を作成し、工事完成後1年間事務所に保管していますか？	はい

（２）建設業退職金共済事業加入・履行証明願【提出必須】 ※熊本県支部 HP よりダウンロード可

経営事項審査申請用

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。

令和 5 年 4 月 1 日

独立行政法人 勤労者退職金共済機構
建退共熊本県支部長 殿

申請者（共済契約者）
住所 熊本市中央区九品寺4-6-4
名称 株式会社●●建設
代表者 熊本太郎
電話番号 096-366-5111

会社印等の押印不要

「共済契約者証」を確認

① 共済契約成立年月日	昭和 平成 2 年 4 月 1 日 令和
② 共済契約者番号	93 － 123456
③ 建設キャリアアップシステム	5678901234
④ 直前決算日における被共済者数	5 人
⑤ 直前決算日における直近1か年間の手帳更新数	3 冊
⑥ 直前決算日における直近1か年間の証紙購入額	352,000 円
⑦ 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	48,000 円
⑧ 直前決算日における直近1か年間の下請へ現物で交付した証紙の金額	0 円
⑨ 直前決算日における直近1か年間の電子申請による掛金充当額（自社分）	0 円
⑩ 直前決算日における直近1か年間の元請から受けた電子申請による掛金充当額	0 円
⑪ 直前決算日における直近1か年間の下請に行った電子申請による掛金充当額	0 円
⑫ 事務受託者番号	
⑬ 決算日及び決算期間	令和 3 年 4 月
⑭ 工事施工	（土木）（建築・その他）
公共工事	68,419 千円 0 千円
民間工事	31,683 千円 0 千円
合計	100,402 千円
⑮ その	

「共済証紙受払簿」の各項目より転記

「事務受託者証」がある場合のみ記入

(電子申請方式利用の場合のみ)
「掛金充当書」を確認
(電子申請専用サイトより取得可能)

「様式第３号」(経審提出書類)より転記
※【土木】【建築･その他】に分けて金額を記入

種別	該当する工事
土木	土木・とび土工・コンクリート・舗装・しゅんせつ・解体
建築・その他	土木工事以外 電気・管・その他

建設業退職金共済事業加

上記のとおり相違ないことを証明します。

証第 号

令和 年 月 日

独立行政法人 勤労者退職金共済機構
建退共熊本県支部

支部長

（３）共済手帳受払簿【提出必須】 ※熊本県支部 HP よりダウンロード可

被共済者ごとの**直近決算期１年間の現場就労日数**を必ずご記入ください
（未記入の場合、加入・履行証明書の発行ができません）

共 済 手 帳 受 払 簿

共済契約者番号	93 － 123456	住　所	熊本市中央区九品寺4-6-4
決 算 期 間	自令和 3 年 4 月 1 日 至令和 4 年 3 月 31 日	名　称	株式会社●●建設
		電話番号	096-366-5111

	被共済者氏名	被共済者手帳番号	冊目	手帳交付年月日	処理		直近決算期1年間の現場就労日数
				年 月 日	更・本・請・返	年 月 日	
A	建設一郎	437654388	3	3・1・15	更新	4・3・1	253 日
B	電設一夫	437643568	3	3・2・25		・ ・	180 日
C	建築次郎	437654365	4	3・3・2	本人	3・5・29	20 日
D	設備三郎	437654376	7	3・3・2	請求	3・8・31	150 日
E	土木四郎	437654321	5	3・3・2	返納	3・5・1	0 日
F	建設五郎	437654399	2	3・3・2	更新	4・2・15	265 日
G	埋立花子	437654395	1	3・4・1	更新	4・2・15	259 日
H	舗装太郎	437654400	1	3・11・1		・ ・	105 日
A	建設一郎	437654388	4	4・3・1		・ ・	日
F	建設五郎	437654399	3	4・2・15		・ ・	日
G	埋立花子	437654395	2	4・2・15		・ ・	日
						・	日
						・	日
						・	日
						・	日
	決算日現在の被共済者数				5 人		合計 1,232 日

Aさん：決算期間内に１冊更新（決算日現在も在籍中）
Bさん：年間就労日数 250 日未満のため、手帳未更新（決算日現在も在籍中）
Cさん：決算期間中に退職し、別の建設会社へ就職するため、本人に手帳交付済み
Dさん：決算期間中に退職し、退職金請求済み
Eさん：決算期間中に退職するも、本人所在不明のため、建退共へ共済手帳を返納済み
Fさん：決算期間中に１冊更新（決算日現在も在籍中）
Gさん：決算期間中に１冊更新（決算日現在も在籍中）
Hさん：決算期間中に雇用、加入後１年以内のため手帳未更新（決算日現在も在籍中）

決算日現在の被共済者は A、B、F、G、H さんの５人

（４）共済証紙受払簿【提出必須】 ※熊本県支部 HP よりダウンロード可

前期決算未時点の証紙日数(＝対象決算期首残高)を必ず【前期繰越】欄に記入してください

（※前回申請時に提出された「共済証紙受払簿」記載の【次期繰越】と照合いたします）

【前期繰越】を必ず記入してください

なお、前回提出された証紙受払簿の「次期繰越」と照合します

（未記入の場合、加入・履行証明書の発行ができません）

【貼付】と【貼付の内訳(人員・就労月)】を必ず記入してください

（未記入の場合、加入・履行証明書の発行ができません）

（様式第030号）

受

共済契約者名　株式会社●●建設

①共済契約成立年月日(S・H・R)　2 年 4 月 1 日

②共済契約者番号　93 － 123456

③建設キャリアアップシステム事業者ID　12345678901234

決算期間　2023 年 3 月 31 日　2022 年 4 月 1 日 ～ 2023 年 3 月 31 日

◎ この受払簿は、受入・払出の都度、掛金収納書などをみて日付を所定欄に記入し、決算毎に合計を出して整理して下さい。

◎ 共済手帳の更新手続きを行ったときは、「共済手帳受払簿」（様式第29号）及び下記の「更新年月日手帳更新数」欄に記載して下さい。

受入・払出 年月日	受入 購入 金融機関名	受入 購入 日分	受入 元請から受入 元請名	受入 計(A) 日分	貼付 日分	払出 下請へ交付 下請名	払出 計(B) 日分	残高 (A)－(B) 日分	払出欄の貼付の内訳 貼付人員 人	就労月	更新年月日 手帳更新数	備考
前期(前頁)繰越 2022 年 4 月 1 日	金融機関名 ●●銀行	23	元請名 日分	120 日分 143	80	下請名 日分	80	63	4	2022 年 3 月分	年 月 日 ( ) 冊	
2022 年 5 月 15 日	金融機関名		元請名 ●▲建設 100 日分	243	76	下請名 日分	156	87	4	2022 年 4 月分	年 月 日 ( ) 冊	
2022 年 6 月 6 日	金融機関名 ●●銀行	87	元請名 日分	330	84	下請名 日分	240	90	4	2022 年 5 月分	年 月 日 ( ) 冊	
2022 年 7 月 13 日	金融機関名 ●●銀行	105	元請名 日分	435	80	下請名 日分	320	115	4	2022 年 6 月分	年 月 日 ( ) 冊	
2022 年 8 月 7 日	金融機関名 ●●銀行	30	元請名 日分	465	78	下請名 日分	398	67	4	2022 年 7 月分	年 月 日 ( ) 冊	
2022 年 9 月 5 日	金融機関名 ●●銀行	80	元請名 日分	545	88	下請名 日分	486	59	4	2022 年 8 月分	年 月 日 ( ) 冊	
2022 年 10 月 11 日	金融機関名 ●●銀行	775	元請名 日分	1,320	78	下請名 日分	564	756	4	2022 年 9 月分	年 月 日 ( ) 冊	
2022 年 11 月 25 日	金融機関名		元請名 日分	1,320	80	下請名 日分	644	676	4	2022 年 10 月分	年 月 日 ( ) 冊	
2022 年 12 月 25 日	金融機関名		元請名 日分	1,320	120	下請名 日分	764	556	5	2022 年 11 月分	年 月 日 ( ) 冊	
2023 年 1 月 10 日	金融機関名		元請名 ●▲建設 50 日分	1,370	121	下請名 日分	885	485	5	2022 年 12 月分	年 月 日 ( ) 冊	
2023 年 2 月 25 日	金融機関名		元請名 日分	1,370	119	下請名 日分	1,004	366	5	2023 年 1 月分	2023 年 2 月 15 日 (2) 冊	
2023 年 3 月 25 日	金融機関名		元請名 日分	1,370	123	下請名 日分	1,127	243	5	2023 年 2 月分	2023 年 3 月 1 日 (1) 冊	
決算期間内の合計		頁計 1,100 累計 1,100 ⑥ 円 頁計 352,000 累計 352,000	頁計 150 累計 150 ⑦ 円 頁計 48,000 累計 48,000			頁計 0 累計 0 ⑧ 円 頁計 0 累計 0		次頁へ（次年度へ）転記	④決算日の被共済者数 5 人	建退共確認	⑤決算期間内の手帳更新数 頁計 3 累計 3 冊	

注1：　　の箇所に必要事項入力。（受入・払出年月日を入力しないと、数字が表示されません）

注2：ページを増やす際は、最後のページを(111行目～165行目を行ごと)コピーし、166行目に挿入します。（他のページをコピーすると数式が壊れます。）

（５）「直前３年の各事業年度における工事施工金額」(様式第三号)【提出必須】

様式第三号（第二条、第十三条の二、第十三条の三関係）

（用紙Ａ４）

直前３年の各事業年度における工事施工金額

（税込・税抜／単位：千円）

事業年度	注文者の区分		許可に係る建設工事の施工金額				その他の建設工事の施工金額	合計
			工事	工事	工事	工事		
第　期 令和　年　月　日から 令和　年　月　日まで	元請	公共						
		民間						
	下請							
	計							
第　期 令和　年　月　日から 令和　年　月　日まで	元請	公共						
		民間						
	下請							
	計							
第 令 令	元	公共						
第 令 令								
	計							
第　期 令和　年　月　日から 令和　年　月　日まで	元請	公共						
		民間						
	下請							
	計							
第　期 令和　年　月　日から 令和　年　月　日まで	元請	公共						
		民間						
	下請							
	計							

加入・履行証明願の⑭の合計欄に計上
（※四捨五入等せず、記載のまま転記）

元請の公共工事の金額
→加入・履行証明願の⑭公共工事の欄に計上
元請の民間工事＋下請工事の金額
→加入・履行証明願の⑭民間工事の欄に計上

加入履行証明願の⑭工事施工高欄の（土木）、（建築・その他）は下記の工事種別毎に計上

種別	該当する工事
土木	土木・とび土工・コンクリート・舗装・しゅんせつ・解体
建築・その他	土木工事以外 電気・管・その他

記載要領

1　この表には、申請又は届出をする日の直前３年の各事業年度に完成した建設工事の請負代金の額を記載すること。

2　「税込・税抜」については、該当するものに丸を付すこと。

3　「許可に係る建設工事の施工金額」の欄は、許可に係る建設工事の種類ごとに区分して記載し、「その他の建設工事の施工金額」の欄は、許可を受けていない建設工事について記載すること。

4　記載すべき金額は、千円単位をもつて表示すること。
　ただし、会社法（平成17年法律第86号）第２条第６号に規定する大会社にあつては、百万円単位をもつて表示することができる。この場合、「（単位：千円）」とあるのは「（単位：百万円）」として記載すること。

5　「公共」の欄は、国、地方公共団体、法人税法（昭和40年法律第34号）別表第一に掲げる公共法人（地方公共団体を除く。）及び第18条に規定する法人が注文者である施設又は工作物に関する建設工事の合計額を記載すること。

6　「許可に係る建設工事の施工金額」に記載する建設工事の種類が５業種以上にわたるため、用紙が２枚以上になる場合は、「その他の建設工事の施工金額」及び「合計」の欄は、最終ページにのみ記載すること。

7　当該工事に係る実績が無い場合においては、欄に「０」と記載すること。

（６）建退共制度に係る被共済者就労状況報告書（建退共事務受託様式第２号）

【下請への共済証紙の交付がある場合のみ提出】

決算期間内の最も請負金額が大きい工事に関する報告書のみを提出してください

最も請負金額が大きい工事において、共済証紙の交付が複数回あった場合はすべて提出してください。
例１）対象のＡ工事において、下請Ｂ社に３回に分けて証紙を交付した場合、３枚の報告書を提出
例２）対象のＡ工事において、下請Ｂ社、下請Ｃ社の２社に証紙を交付した場合は、Ｂ社･Ｃ社分の２枚の報告書を提出

建退共制度に係る被共済者就労状況報告書
（兼建設業退職金共済証紙交付依頼書）

整理番号　111

2021 年 11 月 1 日

交付元事業所　元請建設株式会社 殿

報告事業所　A建設株式会社

住所　〒 170-0013 東京都豊島区東池袋7丁目7

電話番号　03-8901-2345

共済契約者番号　63-99999

建設キャリアアップシステム事業者ID　34567890123456

工事番号および工事名　12-第34号　建設小学校改修工事

工事コード　99-999-9999号

建設キャリアアップシステム現場ID　56789012345678

以下のとおり報告します。

記

期間　2021 年 10 月 1 日 ～ 2021 年 10 月 31 日

被共済者数　12 人　延べ就労日数　252 日

現場責任者確認

建設業退職金共済証紙受領書

整理番号　111

交付元事業所　元請建設株式会社 殿

1日券　102 枚

10日券　15 枚

上記の共済証紙を受領いたしました。

2021 年 11 月 1 日

受領者確認

報告事業所　A建設株式会社

工事ごとに定められている場合にご記入ください。（建退共で定めているものではありません。）

CCUSに関する各IDを取得されている場合はご記入ください。（建退共で定めているものではありません。）

就労期間をご記入ください。

元請に選任された下請の現場責任者のサイン等をご記入ください。

就労期間内の被共済者数（労働者数）及び延べ就労日数をご記入ください。

上記の延べ就労日数を1日券、10日券に換算して同じになるように、証紙枚数をご記入ください。

（7）出勤簿等【現場就労日数 252 日未満の被共済者がいる場合に提出】

● 現場就労日数が 252 日未満の被共済者がいる場合は、「出勤簿等」の提出が必要です。

対象者	現場就労日数が年間で 252 日未満となったすべての被共済者（加入後 1 年未満も含む）
対象期間	対象決算期の決算期首～決算末日までの期間 （例：対象の決算日が令和 4 年 12 月 31 日の場合） → 令和 4 年 1 月 1 日～令和 4 年 12 月 31 日の「出勤簿等」を提出
留意点	「現場で作業せず会社内で作業にあたった」等、出勤したが現場就労ではないため証紙貼付をしなかった日（出勤日≠現場就労日）がある場合は、「出勤簿等」の該当日にマーカー等で印をつけてください。

● 「手帳更新ができなかった」「証紙購入額等が少ない（退職給付拠出額等の総額が 80,640 円未満）」などの事由が、「現場就労日数が 252 日未満であること」を「出勤簿等」で現場出勤日数を算出のうえ、確認します。

「現場就労日数が 252 日以上」にもかかわらず、「手帳更新ができていない」「退職給付拠出額等の総額が基準未満」の場合は、適正に履行されていないため、加入・履行証明書は発行しません。

事例　共済契約者 3 名（うち 2 名が就労日数が 252 日未満）、証紙日数の前期繰越なしの場合

被共済者 (手帳冊数)	手帳更新	就労日数	退職給付拠出額等の算出式	出勤簿等の提出
A さん（5 冊目）	○　あり	○　265 日	基準値 80,640…①	不要
B さん（3 冊目）	×　なし	×　152 日	152 日×320 円＝48,640 円…②	要
C さん（1 冊目）	×　なし	×　180 日	180 日×320 円＝57,600 円…③	要
			（①+②+③＝186,880 円）	

1．「手帳更新数」について（被共済者 3 名≠更新数 1 冊）

- B さんが「就労日数が少ないため」、C さんが「加入後 1 年未満であるため」に手帳更新ができなかった場合（出勤簿等で確認）は、基準を満たします。
- 出勤簿等の確認により「就労日数が 252 日以上」であるにもかかわらず、手帳更新がされていない場合は、加入・履行証明書の発行はできません。

2．「退職給付拠出額等の総額」について

- 被共済者 1 名あたり 80,640 円×3 名＝241,920 円を下回るものの、出勤簿等で確認できた就労日数相当額（②B さん 48,640 円、③C さん 57,600 円）である場合、基準を満たします。
- 出勤簿等の確認により「就労日数が 252 日以上」であるにもかかわらず、被共済者 1 名あたり 80,640 円未満の場合は、加入・履行証明書の発行はできません。

5. お問い合わせ先

加入・履行証明申請にあたり、ご不明な点がございましたら、下記までご相談ください。

必ず決算月が到来する前にご相談いただきますようお願いします

建退共熊本県支部（けんたいきょう）

〒862-0976 熊本市中央区九品寺 4-6-4（建設会館 2F）

（電話：096-366-5111／FAX：096-363-1192）

６．加入・履行証明書発行（新基準）にかかる Q&A

Q１. すべての被共済者の手帳更新がなければ、「加入・履行証明書」は発行されないのか？

A１. 手帳更新ができなかった事由が、「決算期間内に新規加入し、就労日数が少なかったため更新できなかった」や「現場就労日数が少なかったため、更新できなかった」などに該当する場合、発行可能です。
その場合、「就労日数が少なかった」ことを確認するため、「出勤簿等」の提出が必要となります。

Q２. 250 日分の証紙貼付による「満了更新」のほか、前回の手帳交付日から２年経過による「未満了更新」についても、「手帳更新数」にカウントされるのか？

A２. 「未満了更新」も「手帳更新数」にカウントします。ただし、「退職給付拠出額等の総額」の金額については、原則「1 名につき 80,640 円」の計算となり、この基準を満たさない場合は、発行できません。

Q３. 就労日数分の証紙貼付をせず、決算期間内の手帳更新を失念し、決算期間が経過してしまったが、その後に手帳更新すれば、発行してもらえるのか？

A３. 発行できません。決算期間内での掛金納付および手帳更実績が基準となります。
新基準においては発行基準が厳格化され、就労日数に応じた証紙貼付（少なくとも月 1 回）し、満了後の速やかな手帳更新がなされていない場合は、「適正に履行されているか」とはいえないため、発行できません。

Q４. 「退職給付拠出額等の総額」には「前年度からの繰越した共済証紙の額」が含まれるが、どこを確認すればよいか？

A４. 「共済証紙受払簿」の「前期繰越」の証紙日数を基に金額を算出してください。
なお、審査にあたっては、前回申請時に提出された「共済証紙受払簿」の【次期繰越】証紙日数と、今回提出の「共済証紙受払簿」の【前期繰越】証紙日数が一致しているかを確認します。
※万が一、前回提出の「共済証紙受払簿」【次期繰越】≠今回提出の「共済証紙受払簿」【前期繰越】の場合は、不一致の理由を明記のうえ、提出してください。
(例：証紙交換にあたり 310 円証紙在庫を確認したところ、証紙在庫がみつかったため等)

Q５. 以前は元請・下請間での証紙交付にかかる受領書は、決算期間中のすべての受領書を提出したが、新基準においては「最も請負金額の大きい工事のもの」のみの提出でよいのか？

A５. 新基準においては、下請へ証紙の交付が行われている場合、決算期間内において「最も請負金額の大きい工事」に関する受領書のみを提出してください。なお、元請からの証紙交付（自社が下請）の受領書の提出は不要です。
（例：請負金額の最も大きい工事で、下請 B 社に対する証紙交付が 3 回あった場合は、3 枚の受領書を提出）
※「共済証紙受払簿」の元請・下請間の証紙交付についての記入は、従来どおりすべての工事分を記入してください。

Q６. 自社被共済者は 0 名であるため手帳更新はないが、証紙購入があれば発行してもらえるのか？

A６. 自社被共済者が 0 名の事業所においては、共済証紙の購入かつ下請への適切な証紙交付がされている場合に発行します。決算期間内において請負金額の最も大きい工事にかかる「建退共制度に係る被共済者就労状況報告書」（受領書含む）を提出してください。

Q７. 発行基準に「公共工事における工事別共済証紙受払簿の作成・保管」とあるが、すべての工事分を提出するのか？

A７. 「工事別共済証紙受払簿」(写)の提出は不要です。その代わり、「加入・履行証明申請チェックシート」（P.3 参照）の該当欄（【基準 3】）を選択のうえ、チェックシートを提出してください。
※「工事別共済証紙受払簿」とは、工事毎に共済証紙の受払を管理する様式であり、工事毎に購入した証紙が事後に確実に交付されたかを発注者が確認するためのものです。

《お問い合わせ先》

建退共熊本県支部（けんたいきょう）

〒862-0976 熊本市中央区九品寺 4-6-4（建設会館 2F）

（電話：096-366-5111／FAX：096-363-1192）

熊本県支部HP