

建退共加入・履行証明書を 必要とするときは

建退共愛媛県支部

目 次

1. 発行基準	P.1
2. 発行要件	P.2
3. 提出書類	P.3
4. 様式・記入例	
共済手帳受払簿 (加入履行証明申請確認シート1)	P.4～5
共済証紙受払簿	P.6～7
加入履行証明申請確認シート2—1 (決算期間中に自社に被共済者がいる場合)	P.8
加入履行証明申請確認シート2—2 (決算期間中に自社に被共済者がいない場合)	P.9
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)	P.10～11
工事施工高(税抜)確認書類	P.12
加入・履行証明願	P.13～15

発 行 基 準

1. 手帳の更新について

- ①決算日現在の被共済者数に見合う共済手帳の更新数があること。
- ②手帳更新数が被共済者数より少ない場合は、被共済者が以下のいずれかに該当する場合であること。
 - ア. 加入後1年未満の者
 - イ. 季節労働者、高齢・病弱等個人的事情等により年間就労日数が少ない者
 - ウ. 電子申請方式により掛金が納付されている者

2. 退職給付拠出額等の総額について

退職給付拠出額等の総額が、上記1.の被共済者に見合う額であること。この場合において、退職給付拠出額等の総額は、次に掲げる額の合計額とする。

- ①電子申請方式において、当該共済契約者の負担又は他の共済契約者の負担により、当該共済契約者が雇用する被共済者の掛金納付実績に充当された額
- ②共済証紙購入額
- ③前年度から繰り越した共済証紙の金額及び元請から現物交付を受けた共済証紙の金額の合計から下請に現物交付した共済証紙の金額を控除した額

3. 共済証紙貼付方式を採用する公共工事について

共済証紙貼付方式を採用する公共工事が工事施工高に含まれている場合は、当該公共工事に係る「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。

4. 下請事業所への適正な証紙の交付又は掛金の充当について

工事施工高と比較して被共済者数が著しく少なく（0人である場合を含む）、下請をつか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、下請事業所への証紙の交付又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。

発行要件

対象労働者数と当該労働者の就労日数を的確に把握し、それに応じた共済証紙を購入し、手帳に貼付していること。または、電子申請方式により掛金が充当されていること。

1. 被共済者数

管理すべき被共済者数を正確に把握していること。

2. 手帳更新

被共済者の就労日数を的確に把握し、共済証紙の貼付及び共済手帳の更新等の処理が適正に行われ、管理できていること。

3. 共済証紙の購入又は電子申請方式による掛金の充当

公共・民間工事を問わず被共済者全員の就労日数分の共済証紙の購入又は元請から受入れた証紙を適正に管理していること。または、電子申請方式により自社又は元請の負担により掛金が充当されていること。

下請事業所をつかって工事をした場合、下請事業所への証紙の交付又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。

また、決算期間中の証紙購入枚数・貼付枚数・残っている枚数等を的確に把握していること。

4. 決算期間中に自社に被共済者がいない場合

決算期間中に下請事業所への共済証紙の交付又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。また、交付した証紙の額・掛金充当額を把握していること。

5. 提出書類に不足、不備がないこと。

以上の要件が満たされていない場合、証明書は発行されません。※P.8又は9参照

※加入・履行証明願申請の可否については、加入履行証明申請用確認シート2-1又は2-2に必要事項を記入し、ご確認ください。

提出書類

加入・履行証明を申請される際、下記1～7を提出して下さい。なお、提出して頂いた書類は返却できません。

1～4の様式は、愛媛県建設業協会のホームページよりダウンロードできますので、建退共愛媛県支部で検索して下さい。

記

1. 加入・履行証明願 …………… 証明の必要な枚数より1枚多く提出して下さい。
2. 共済手帳受払簿の写し …………… 『加入履行証明申請用確認シート1』と兼用です。
(愛媛県支部様式)
※建退共本部「様式第029号」の様式を利用する場合は、それぞれの被共済者の就労日数及び被共済者の年間就労日数の合計を欄外にご記入下さい。
※決算期間中に自社に被共済者がいない場合は、決算期間中の請負金額が最も大きい工事について、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(兼建設業退職金共済証紙交付依頼書))若しくは建退共共済証紙受領書を提出して下さい。
3. 共済証紙受払簿の写し
(様式第030号)
※掛金収納書の写しは原則不要です。ただし、証明願の記載内容に確認事項が生じた場合、掛金収納書の写しの提出を求められることがあります。
4. 加入履行証明申請用確認シート2-1又は2-2
決算期間中に自社に被共済者がいる場合 : 加入履行証明申請用確認シート2-1
決算期間中に自社に被共済者がいない場合 : 加入履行証明申請用確認シート2-2
5. 決算変更届の様式第3号「直前3年の各事業年度における工事施工金額」(税抜)の写し
6. 手数料
建設業協会員 : 500円
会員外 : 1,000円
郵送の場合は、郵便局の定額小為替をご利用下さい。
7. 郵送で申請される場合、宛名を記入し、切手を貼付した返信用封筒

共 済 手 帳 受 払 簿						
共済契約者番号 -			住 所 名 称 電話番号			
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		年間就労日数 (掛金助成分除く)
			年 月 日 .	更・本・請・返	年 月 日 .	日
			.		.	日
			.		.	日
			.		.	日
			.		.	日
			.		.	日
			.		.	日
			.		.	日
			.		.	日
			.		.	日
			.		.	日
			.		.	日
			.		.	日
			.		.	日
			.		.	日
			.		.	日
			.		.	日
			.		.	日
			.		.	日
決算日現在の被共済者数			人			合計 0 日

(注) (1) 「処理」の左側の欄は、

- ① 更新した場合には「更新」、
- ② 被共済者が退職し、本人に手帳を交付した場合は「本人」、
- ③ 被共済者が退職し、退職金請求書に添付した場合には「請求」、
- ④ 被共済者が退職し、所在不明のため建退共に返納した場合には「返納」、
を▼ボタンをクリックして選んでその処理年月日を記入して下さい。

(2) 既に共済手帳を所持している者を新たに雇用した時は、雇用した年月日を手帳交付年月日に記入して下さい。

前期末より転記		共 済 手 帳 受 払 簿				被共済者の 年間就労日数 を記入	
共済契約者番号 88 - 99999		住 所 名 称 電 話 番 号		松山市二番町4-4-4 元請建設株式会社 089-943-5324			
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		年間就労日数 (掛金助成分除く)	
			年 月 日	更・本・請・返	年 月 日		
① 建築一郎	487654388	3	2020・1・15	更新	2021・3・1	250 日	
② 道路二郎	487654365	4	2020・3・2	本人	2020・5・29	20 日	
③ 土工三郎	487654376	7	2020・3・2	請求	2020・8・31	150 日	
④ 建設四郎	487654321	5	2020・4・1	返納	2020・6・1	0 日	
⑤ 埋立五郎	487654399	2	2020・4・1	更新	2021・4・1	250 日	
⑥ 設備花子	487654395	1	2020・4・1	更新	2021・4・1	250 日	
⑦ 舗装六郎	487654400	1	2020・4・1	返納	2020・6・1	100 日	
⑧ 建築一郎	487654388	4	2021・3・1			日	
⑨ 埋立五郎	487654399	3	2021・4・1			日	
⑩ 設備花子	487654395	2	2021・4・1			日	
			.			日	
			.			日	
			.			日	
			.			日	
			.			日	
決算日現在の被共済者数			決算日現在の被共済者は ①⑤⑩の3名			合計 3 人 1020 日	

(注) (1) 「処理」の左側の欄は、

- ① 更新した場合には「更新」、
- ② 被共済者が退職し、本人に手帳を交付した場合は「本人」、
- ③ 被共済者が退職し、退職金請求書に添付した場合には「請求」、
- ④ 被共済者が退職し、所在不明のため建退共に返納した場合には「返納」、
を▼ボタンをクリックして選んでその処理年月日を記入して下さい。

(2) 既に共済手帳を所持している者を新たに雇用した時は、雇用した年月日を手帳交付年月日に記入して下さい。

被共済者の年間就労日数の合計
を記入※加入履行証明申請用確
認シート2-1の7. 年間就労
日数の欄に記入

共 済 証 紙 受 払 簿

共済契約者名 元請建設株式会社				⑬決算日 2021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。	
前項(前頁)繰越証紙が有れば記入。				計(A)	計(B)	残高	◎ 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	購入	元請から受入	元請名	貼付	下請へ交付	貼付人員	更新年月日手帳更新数
年 月 日	金融機関名	日分	日分	日分	日分	人	年 月 日
①共済契約成立年月日(S・H・R) 2年 - 9999		0日分		0日分			
②共済契約者番号 100 - 9999	金融機関名			144	144	7	2020年4月
③建設キャリアアップシステム事業者ID 12345678901234	池袋銀行	144日分		144	144	0	共済手帳受払簿を参考にご記入ください。
受入・払出	金融機関名			126			2020年5月
前項(前頁)繰越 2020年4月30日	池袋銀行	126日分		126			2020年5月
2020年5月31日	金融機関名			270			2020年5月
年	金融機関名			270			2020年5月
2020年10月1日	金融機関名			945			2020年5月
2020年10月31日	池袋銀行	945日分		945			2020年5月
2020年10月31日	金融機関名			63			2020年5月
2020年11月1日	金融機関名			63			2020年5月
2020年11月30日	金融機関名			63			2020年5月
2020年12月1日	金融機関名			1,719			2020年5月
2020年12月28日	金融機関名			1,719			2020年5月
2021年1月4日	金融機関名			1,719			2020年5月
2021年2月28日	池袋銀行	63日分		63			2020年5月
2021年3月31日	池袋銀行	63日分		63			2020年5月
決算期間内の合計		571,950		234,360		3	2021年3月

証紙を購入した金融機関名を記入。

共済手帳受払簿を参考にご記入下さい。

記載例を省略している6~9月にも5月と同じ購入・貼付あり

被共済者が3名退職し、退職金を請求した。

⑧

⑥

⑦

⑨

④

⑤

③

②

①

⑩

⑪

⑫

⑬

⑭

⑮

⑯

⑰

⑱

⑲

⑳

㉑

㉒

㉓

㉔

㉕

㉖

㉗

㉘

㉙

㉚

㉛

㉜

㉝

㉞

㉟

㊱

㊲

㊳

㊴

㊵

㊶

㊷

㊸

㊹

㊺

㊻

㊼

㊽

㊾

㊿

0

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

32

33

34

35

36

37

38

39

40

41

42

43

44

45

46

47

48

49

50

51

52

53

54

55

56

57

58

59

60

61

62

63

64

65

66

67

68

69

70

71

72

73

74

75

76

77

78

79

80

81

82

83

84

85

86

87

88

89

90

91

92

93

94

95

96

97

98

99

100

(決算期間中に自社に被共済者がいる場合)

契約者番号	契約者名
—	

下記の1.から7.の問いに答えて加入履行証明申請時にお持ち下さい。

- | | |
|---|--------|
| 1. 前期から繰越している証紙の日数
(共済証紙受払簿の前期(前頁)繰越日数を記入) | (a) 日分 |
| 2. 決算期間中に購入した証紙の日数
(共済証紙受払簿の⑥の上段の日数を記入) | (b) 日分 |
| 3. 決算期間中に元請事業所から受入れた証紙の日数
(共済証紙受払簿の⑦の上段の日数を記入) | (c) 日分 |
| 4. 電子申請方式の方 | |
| (1) 決算期間中に自社の被共済者に掛金を充当した日数
(電子申請専用サイトで確認し、記入) | (d) 日分 |
| (2) 決算期間中に元請事業所から自社の被共済者に掛金を充当された日数
(電子申請専用サイトで確認し、記入) | (e) 日分 |
| 5. 決算期間中に下請事業所へ交付した証紙の日数
(共済証紙受払簿の⑧の上段の日数を記入) | (f) 日分 |
| 6. 次期へ繰越する証紙の日数
(共済証紙受払簿の決算日の証紙残高を記入) | (g) 日分 |
| 7. 年間就労日数の合計
(加入履行証明申請確認シート1の年間就労日数合計を記入) | (h) 日 |

加入履行証明申請の可否**証明書の申請ができません。**

手書きされる方へ

加入履行証明の申請は、上記の(a)から(e)の合計から(f)及び(g)を引いた数値を(h)で割った値が『1』以上でないといけません。

$$[(a) + (b) + (c) + (d) + (e) - (f) - (g)] \div (h) = 1 \text{以上}$$

(決算期間中に自社に被共済者がいない場合)

契約者番号	契約者名
—	

下記の1.から7.の問いに答えて加入履行証明申請時にお持ち下さい。

- | | |
|--|--------|
| 1. 前期から繰越している証紙の日数
(共済証紙受払簿の前期(前頁)繰越日数を記入) | (a) 日分 |
| 2. 決算期間中に購入した証紙の日数
(共済証紙受払簿の⑥の上段の日数を記入) | (b) 日分 |
| 3. 決算期間中に元請事業所から受入れた証紙の日数
(共済証紙受払簿の⑦の上段の日数を記入) | (c) 日分 |
| 4. 決算期間中に下請事業所へ交付した証紙の日数
(共済証紙受払簿の⑧の上段の日数を記入) | (d) 日分 |
| 5. 決算期間中に電子申請方式で下請事業所の被共済者に掛金を充当した日数
(電子申請専用サイトで確認し、記入) | (e) 日分 |
| 6. 次期へ繰越する証紙の日数
(共済証紙受払簿の決算日の証紙残高を記入) | (f) 日分 |
| 7. 下請事業所の年間就労日数の合計 | (g) 日 |

加入履行証明申請の可否 | 証明書の申請ができません。

手書きされる方へ

加入履行証明の申請は、上記の④と⑤の合計を⑥で割った値が『1』以上でないといけません。

$$[(d + e) \div g = 1 \text{以上}]$$

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 _____

年 月 日

交付元
事業所 _____

報 告 事 業 所 _____

住 所 _____

電 話 番 号 _____

共 済 契 約 者
番 号 _____

建設キャリアアップシステム

事 業 者 I D _____

工 事 番 号 お よ び _____

工 事 名 _____

工 事 コ ー ド _____

建設キャリアアップシステム

現 場 I D _____

以下のとおり報告します。

記

期 間 年 月 日 ~ 月 日

被共済者数 _____ 人 延べ就労日数 _____ 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 _____

交付元
事業所 _____

1日券 _____ 枚

10日券 _____ 枚

上記の共済証紙を受領いたしました。

年 月 日

受領者確認

報告事業所 _____

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

2020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 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 池袋小学校改修工事

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

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。)

就労期間を記入
してください。

就労期間内の被
共済者数(労働
者数)及び延べ
就労日数を記入
してください。

以下のとおり報告します。

記

期間 2020年10月1日 ~ 2020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
枚数を記入してください。

上記の共済証紙を受領いたしました。

2020年11月1日

受領者確認

--

報告事業所 A建設株式会社

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	公共					
	請	民間					
		下請					
		計					
第 期 令和 年 月 日から 令和 年 月 日まで	元	公共					
	請	民間					
		下請					
		計					
第 期 令和 年 月 日から 令和 年 月 日まで	元	公共					
	請	民間					
		下請					
		計					
第 期 令和 年 月 日から 令和 年 月 日まで	元	公共					
	請	民間					
		下請					
		計					
第 期 令和 年 月 日から 令和 年 月 日まで	元	公共					
	請	民間					
		下請					
		計					
第 期 令和 年 月 日から 令和 年 月 日まで	元	公共					
	請	民間					
		下請					
		計					
第 期 令和 年 月 日から 令和 年 月 日まで	元	公共					
	請	民間					
		下請					
		計					

元請の公共工事の金額は、加入・履行証明願⑭の公共工事の欄に金額を記入

元請の民間工事及び下請工事の金額は、加入・履行証明願⑭の民間工事の欄に金額を記入

加入・履行証明願⑭の土木の欄は下記工事金額を記入
 ・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
 建築・その他の欄は、上記以外の工事金額を記入

加入・履行証明願⑭の合計の欄に金額を記入

記載要領

- 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。
- 「税込・税抜」については、該当するものに丸を付すこと。
- 「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。
- 記載すべき金額は、千円単位をもって表示すること。
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、百万円単位をもっ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。
- 「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。
- 「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。
- 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。

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 年 月 日

独立行政法人 勤労者退職金共済機構
建退共愛媛県支部長 殿
〒

住所
申請者
(共済契約者) 名称
代表者
電話番号

① 共済契約成立年月日	昭和 平成 年 月 日 令和	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	円
② 共済契約者番号	—	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	円
③ 建設キャリアアップシステム 事業者 I D		⑫ 事務受託者番号	
④ 直前決算日における 被共済者数	人	⑬ 決算日及び決算期間	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日
⑤ 直前決算日における直近1か年間の 手帳更新数	冊	⑭ 工事施工高(税抜)	
⑥ 直前決算日における直近1か年間の 証紙購入額	円	(土木) (建築・その他)	
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	円	公共工事 千円 千円	
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	円	民間工事 千円 千円	
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)	円	合計 千円	
		⑮ その他	

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
令和 年 月 日

独立行政法人 勤労者退職金共済機構
建退共愛媛県支部
支部長 久保陽生

※⑭工事施工高欄について (土木) の欄は、土木・とび・舗装・しゅんせつ工事の金額を記入のこと。

【留意事項】

1. 加入・履行証明は、建退共制度を適正履行されている共済契約者へ発行しています。発行要件が満たされていない場合、証明の発行はできません。
2. 共済契約者で把握すべき内容に関するお問い合わせは受け付けません。
3. 決算後、決算変更届を提出し、完工高が確定してから提出下さい。
4. 訂正印不可。

建設業退職金共済

共済事業加入及び共済契約の履行状況を下記

独立行政法人 勤労者退職金共済機構
建退共愛媛県支部長
〒

住 所

申 請 者 名 称
(共済契約者)

代 表 者

電 話 番 号

①・②「共済契約者証」を確認し記入して下さい。

③建設キャリアアップシステムに登録済の事業所のみ記入して下さい。

④～⑧「共済証紙受払簿の④～⑧」を転記して下さい。

⑨電子申請専用サイトで確認し、記入して下さい。
※電子申請方式を利用の場合のみ

① 共済契約成立年月日	昭和 平成 令和	年	月	日
② 共済契約者番号	—			
③ 建設キャリアアップシステム 事業者ID	—			
④ 直前決算日における 被共済者数				人
⑤ 直前決算日における直近1か年間の 手帳更新数				冊
⑥ 直前決算日における直近1か年間の 証紙購入額				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				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				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)				円

建設業退職金共済

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

※⑭工事施工高欄について (土木)の欄は、土

入例>

事業加入・履行証明願

により証明願います。

令和 年 月 日

殿

会社の代表者印は不要です。

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 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 円

⑩・⑪電子申請専用サイトで
確認し、記入して下さい。
※電子申請方式を利用の場合のみ

⑫ 事務受託者番号

⑫「事務受託者証」を持っている
事業所のみ記入して下さい。

⑬ 決算日及び決算期間

令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日

⑬今回証明を受ける決算期間
を記入して下さい。

⑭ 工事施工高(税抜)

(土 木) (建築・その他)

公共工事 千円 千円

民間工事 千円 千円

合計 千円

⑭工事施工高は下記を参照し、
(土木)(建築・その他)
に分けて金額を記入して下さい。
※合計は、経審の提出書類の完工
高と完全一致すること。

⑮ その他

決算期間中に証紙を購入して
おらず、前年度の繰越証紙で
の建退共履行をされた場合は、
⑮に
前期繰越 日分
次期繰越 日分
と記入して下さい。

事業加入・履行証明書

独立行政法人 勤労者退職金共済機構
建退共愛媛県支部
支部長 久保陽生

木・とび・舗装・しゅんせつ工事の金額を記入のこと。