加入・履行証明願受付に関するフロー

Q1-1 自社に被共済者はいますか？
（自社に被共済者がおり、かつ下請を使用するような共済契約者については、YES・NO双方の適正履行の確認が必要となります。）

NO（下請への証紙交付・掛金充当のみの場合）→

Q1-2 下請への掛金充当または証紙の交付は適正ですか？

＜ 電子申請による掛金充当 ＞
電子申請専用サイトから出力される「建設業退職金共済掛金納付・充当状況証明書」の『⑤当期「被共済者に対する充当額」（下請分）』により、掛金充当実績が確認できること。

＜ 共済証紙現物交付 ＞
決算期間内で最も請負代金の大きい工事の、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（建設業退職金共済証紙受領書を含む）」により、下請からの依頼に対して適正枚数の共済証紙を交付し、下請の受領が確認できること。

YES ↓

NO →

加入・履行証明願を受付けます。
必要書類を揃えて新潟県支部へ提出ください。
※ 受付順の発行となり、支部受付日から発行まで7～10営業日程度かかりますので、予めご了承願います。
（注）新潟県支部であらためて審査を行いますので、証明書の発行をお約束するものではございません。

YES ↓

Q1-1 YES ↓

Q2 下記に該当する方について、更新手続きはお済みですか？
・共済手帳の証紙貼付欄が満了
・次回更新時期を迎えた

※該当しない方については、更新の必要はありません。
Q3 に進んでください。

NO → **加入・履行証明願の申請日までに更新の手続きを行ってください。**

手続き完了 ↓

YESまたは該当者なし ↓

下記手順に沿って計算し、手順1の《★1》と、手順2の《★2》を比較してください。
《★2》が《★1》を上回っていますか？

YES →

NO → **加入・履行証明願は受付けできません。**

手順1 共済手帳受払簿に記載した被共済者全員の「決算期間中の就労日数」合計を下記の①に記載し、計算してください。

Q3 ※就労日数確認のため出勤簿等の写しを提出いただくことがあります。

〔①　　〕日 × 320円 × 10／12 ＝〔　　〕円（小数点以下切上げ）**《★1》**

※事務手続きに要する期間等を考慮し10/12を乗じていますが、掛金は就労日数に応じて納付してください。

手順2 退職給付拠出額等の計算をしてください。

・共済証紙購入額：共済証紙受払簿、掛金収納書等で確認
・電子申請による掛金充当額：建設業退職金共済掛金納付・充当状況証明書等で確認

(1)電子申請方式で自社の従業員に対し掛金充当した額	〔　　〕円
(2)電子申請方式で元請から自社の従業員に対し掛金充当された額	〔　　〕円
(3)共済証紙購入額	〔　　〕円
(4)前年度から繰越した共済証紙の額	〔　　〕円
(5)元請から現物交付された共済証紙の額	〔　　〕円
(6)下請に現物交付した共済証紙の額	〔　　〕円

計算式 (1)＋(2)＋(3)＋(4)＋(5)－(6) ＝ 〔　　〕円《★2》

＜ 加入・履行証明願の申請に必要な主な提出書類 ＞

証紙貼付方式（電子申請方式併用を含む）

・加入・履行証明願（1部）
・共済手帳受払簿（様式第029号または新潟県支部様式）
・共済証紙受払簿（様式第030号）
・証明手数料 1部 500円（定額小為替または現金）
・返信用封筒（定形の封筒に宛先を記入し、切手を貼ったもの）
・掛金収納書のコピー（事務組合に事務委託をしている共済契約者のみ）

※ 公共工事の元請で、下請に共済証紙の現物交付がある場合は、請負金額が最も大きい工事の下記書類も提出してください。（JV工事・民間工事は除く）

・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（建設業退職金共済証紙受領書を含む）」のコピー
・工事別共済証紙受払簿（様式第032号）のコピー（建退共の求めに応じて提示してください。）

電子申請方式

・加入・履行証明願（1部）
・共済手帳受払簿（様式第029号または新潟県支部様式）
・証明手数料 1部 500円（定額小為替または現金）
・返信用封筒（定形の封筒に宛先を記入し、切手を貼ったもの）