

建退共「加入・履行証明願」申請要領

令和4年4月1日以降に加入・履行証明書を必要とされる場合は下記の書類をそろえて申請してください。

また、加入・履行証明書発行については、「加入・履行証明書発行に関するフロー」で証明書の申請が受け付けられるかどうか確認してから申請をしてください。

共济証紙貼付方式（電子申請方式併用を含む）提出書類チェックリスト

- 1 加入・履行証明願 1部
- 2 共济証紙受払簿 1部（建退共本部様式）
- 3 共济手帳受払簿 1部（建退共本部様式又は新潟県支部様式）
- 4 出勤簿等（加入・履行証明書発行に関するフロー「Q2-2.イの場合」）
- 5 証明手数料 1部500円 定額小為替（無記名）または現金
- 6 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）

【下請に共济証紙の現物交付がある場合、下記提出書類も必要となります。】

- 7 建退共制度に係る被共济者就労状況報告書・建設業退職金共济証紙受領書（建退共事務受託様式第2号）のコピー
※ これまでの「建設業退職金共济証紙現物交付証明書」は廃止しました。
- 8 工事別共济証紙受払簿のコピー
※ 7・8は、決算期間内において、最も請負金額が大きい工事に関する報告書と受払簿のみの提出となります。

電子申請方式 提出書類チェックリスト

- 1 加入・履行証明願 1部
- 2 共济手帳受払簿 1部（建退共本部様式又は新潟県支部様式）
- 3 出勤簿等（加入・履行証明書発行に関するフロー「Q3-2.イの場合」）
- 4 証明手数料 1部500円 定額小為替（無記名）または現金
- 5 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）

ご注意

- ・お急ぎの場合は、返信用封筒に速達料金を足して「速達」と記入して下さい。
- ・窓口、郵送を含め受付の順番に発行しています。どちらも即日証明してお返しすることはできません。
- ・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。

提出先

〒950-0965 新潟市中央区新光町7-5

建退共新潟県支部

TEL 025-285-7117 FAX 025-285-7119