

建退共「加入・履行証明願」申請要領

経営事項審査や入札参加審査等で、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・履行証明願の受付については、「加入・履行証明願受付に関するフロー」で確認してから申請をしてください。

共済証紙貼付方式（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 共済手帳受払簿 1部（様式第029号又は新潟県支部様式）
- 3 共済証紙受払簿 1部（様式第030号）
- 4 出勤簿等（加入・履行証明願受付に関するフロー「Q2-2.イ」に該当する場合）
- 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）
- 7 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）
- 8 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（建退共事務受託様式第2号）のコピー
※ 対象決算期間内において請け負った公共工事の元請で、下請に共済証紙の現物交付があった場合は、請負金額が最も大きい工事のものを提出してください。（JV工事・民間工事は除く）
- 9 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。）
※ 工事別共済証紙受払簿については、提出から建退共の求めに応じて提示していただくことに変更しました。

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 共済手帳受払簿 1部（様式第029号又は新潟県支部様式）
- 3 出勤簿等（加入・履行証明願受付に関するフロー「Q2-2.イ」に該当する場合）
- 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、予めご了承ください。

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