

共済契約者各位

独立行政法人 勤労者退職金共済機構
建退共神奈川県支部

経営事項審査申請用加入・履行証明書及び入札参加資格認定申請用加入
履行証明書の発行に係る基準、手続き等について（お知らせ）

証明書の申請等にあたりましては、下記事項及び添付の関係書類に記載された事項に改めてご留意くださるようお願いいたします。

なお、このお知らせは現行の証明書発行の留意点について、県内契約者の皆様に確認いただくためのご案内であり、新たに手続きを必要とするものではありません。

記

建退共制度の基本的事項

建退共制度は、事業主が建設業で働く労働者の共済手帳に、働いた日数に応じて共済証紙を貼り、その労働者が建設業界をやめたときに退職金を支払うという建設業独自の退職金制度です。証紙の貼付状況が労働者の退職金の算定根拠となることから、事業主は労働者の労働日数に応じ、適正に掛金を手帳に貼付する必要があります。そのため、経営事項審査申請用加入・履行証明書については、労働者の就労日数に応じた証紙の貼付等、手帳の更新手続きが決算期間内に適正に行われていない場合、証明書の発行はできません。

1 証明書の種類及び発行基準

① 経営事項審査申請用加入・履行証明書

共済契約成立日から8カ月以上経過している実績が必要です。

経営事項審査を受けない契約者様は不要です。

経営事項審査申請の際に建退共加入で加点評価されることから、決算期間内に適正に履行がされていない場合、証明書は発行できません。（裏面のフローチャートでご確認ください。）

→ 詳細は「I 経営事項審査申請用加入・履行証明書発行基準」（P 1～4）をご確認ください。

② 入札参加資格認定申請用加入・履行証明書

公共団体等に入札参加申請する際、提出書類として必要な場合に使用します。

→ 詳細は「II 入札参加資格認定申請用加入・履行証明書発行基準」（P 5～6）をご確認ください。

2 証明書発行申請にあたっての書類作成上の注意事項

証明書の発行にあたり、書類に不備がある場合、基準を満たしていても証明書の発行はできません。別紙記載の提出書類と照合書類を必ずご確認ください。

3 郵送でのお願い

原則、郵送による受け付けになります。

4 問合せ先

〒231-0011 横浜市中区太田町2-2-2 神奈川県建設会館B棟3階

独立行政法人 勤労者退職金共済機構 建退共神奈川県支部

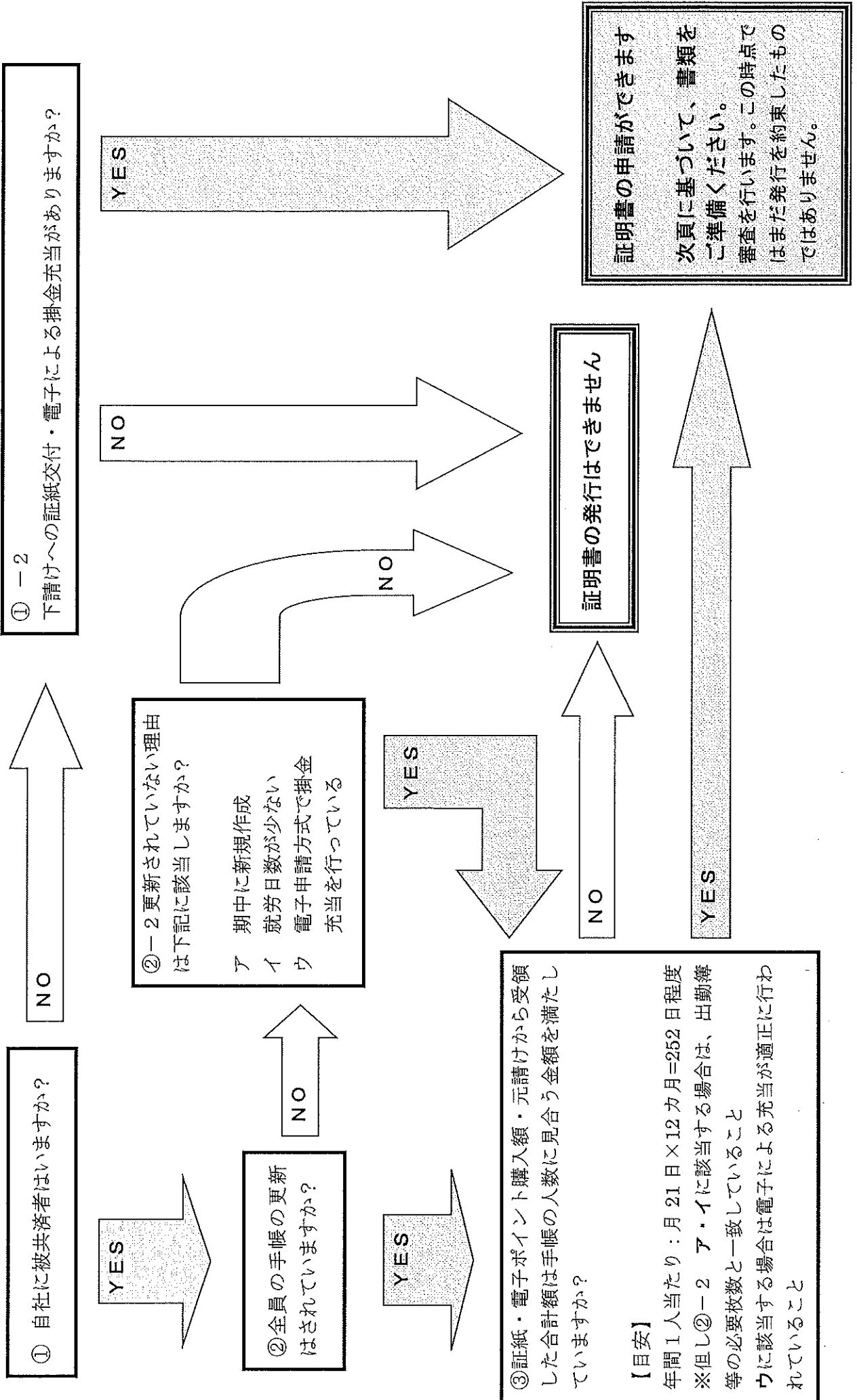
（土・日・祝祭日、年末・年始・お盆（8月12日～16日）を除く）

TEL 045-201-8454 FAX 045-201-2767

<http://www.shin-ken.or.jp/kentaikyo/> ((一社)神奈川県建設業協会のHP内)

経営事項審査申請用 加入・履行証明書発行に関するフローチャート

【契約成立日から8カ月以上経過していることが必要です】



①-2
下請けへの証紙交付・電子による掛金充当がありますか？

NO

②-2 更新されていない理由
は下記に該当しますか？
ア 期中に新規作成
イ 就労日数が少ない
ウ 電子申請方式で掛金
充当を行っている

YES

② 全員の手帳の更新
はされていますか？

YES

③ 証紙・電子ポイント購入額・元請けから受領した合計額は手帳の人数に見合う金額を満たしていますか？
【目安】
年間1人当たり：月21日×12カ月=252日程度
※但し②-2 ア・イに該当する場合は、出勤簿等の必要枚数と一致していること
ウに該当する場合は電子による充当が適正に行われていること

証明書の発行はできません

NO

YES

証明書の申請ができます
次頁に基づいて、書類をご準備ください。
審査を行います。この時点ではまだ発行を約束したものではありません。

YES

NO

NO

YES

I 経営事項審査申請用 加入・履行証明書発行基準等

1 発行基準

- ・ 被共済者全員の手帳の更新が適正にされていること。
 - ・ 決算期間内に、被共済者の就労日数に応じた証紙の購入及び、電子申請方式による掛金充当があること。
- ※建退共では、厚生労働省の業種別平均労働日数の月 21 日×12 ヶ月の 252 日（年間・一人あたり）を就労日数の基準としています。
- ※自社に被共済者がいない場合には、購入した証紙等を決算期間内に適正に下請に交付していることが必要です。

上記の基準に達していない場合は、原則として経営事項審査申請用加入・履行証明書は発行出来ません。（ただし、基準を満たさない場合でも、3の例外的に認められる事例においては発行できる場合もありますので、ご確認ください。）

2 経営事項審査申請用加入履行証明書発行の際、照合確認する書類

① 提出する書類（原本は自社で保管してください。）

ア	<p>「共済手帳受払簿」の控え（原本は自社で保管してください。）</p> <p>※更新の有無に関係なく、決算期間内に手帳を所持していた従業員の全員の記載が必要です。</p>
イ	<p>「共済証紙受払簿」の控え（原本は自社で保管してください。）</p> <p>※元請・下請間での交付がない場合でも必要です。自社で購入、手帳に貼付した枚数等を記入してください。</p> <p>※証紙を元請から交付された、又は下請へ交付した場合は、内容を確認できる受領書や、就労状況報告書（コピー可）を併せてお持ち下さい。</p>

② 照合確認する書類（コピー）

ア	「共済契約者証」 （オレンジ色のカード）
イ	「掛金収納書」 （決算期間内に購入した領収書のすべてが必要です。）
ウ	<p>「共済手帳更新のご案内」</p> <p>（手帳の更新手続きの際に新しい手帳と一緒にお渡ししている受付控えです。）</p> <p>決算期間中に更新した全員分の「手帳更新のご案内」をご準備ください。同じ被共済者の手帳を決算期間内に複数回更新している場合は、お渡ししているすべての「手帳更新のご案内」が必要です。なお、期間中に手帳申込をされている場合は、「共済手帳発行のご案内」をご用意下さい。</p>
エ	<p>神奈川県（国土交通省）へ提出している「決算の変更届」</p> <p>決算の変更届の中の「直前3年の各事業年度における工事施工金額」（様式第3号）のコピーのみで結構です。なお、変更届がない場合は、「工事種別完成工事高」などの工事施工高を確認できる書類をご準備下さい。（例：損益計算書）</p>

【電子申請を利用されている場合】

オ	決算期間中に電子申請によって充当した際の「建設業退職金共済掛金納付・掛金充当状況証明書」のコピー 掛金充当書は電子申請システム「帳票管理」から「納付証明書の発行を依頼」よりダウンロードするものです。 自社充当分、元請けから充当された分、下請けへ充当した分、該当の分をご準備ください
カ	「工事別共済証紙受払簿」 電子申請分の受払簿になります

上記①及び②の書類がない場合、証明書は発行できません。書類に不足のないようご準備くださるようお願い致します。

3 発行基準に満たないが、例外的に認められる事例

発行基準を満たしていない場合でも、次にあげる①～④のいずれかに該当する場合は証明書を発行することができます。

①	被共済者の労働日数に応じて証紙等を購入していたため、決算期間内の証紙購入、電子による掛金充当等が少なく、手帳の更新もしていない。 →前回の手帳の更新日から決算日までの出勤簿や賃金台帳等の労働日数が確認できるものをご準備下さい。(コピー)
②	決算期間内に購入した証紙、電子による掛金充当は少ないが、前期以前に購入等した証紙等で適正な手帳更新を行っている。 →証紙受払簿で過去を確認します。追加で必要な書類の提示を求める場合があります。
③	決算期間内に購入した証紙、電子による掛金充当だけでは被共済者の就労日数に満たないが、元請事業所より交付してもらった証紙等と合算して納付している。 →証紙の受領証や就労状況報告書(コピー)・掛金充当状況通知書をお持ち下さい。 ※就労状況報告書の用紙は、建退共本部のHPからダウンロードできます。 URLは http://www.kentaikyo.taisyokukin.go.jp/
④	被共済者はいないが、建退共に参加している下請事業所に証紙等を交付している。 →証紙の受領証や就労状況報告書(コピー)・掛金充当状況通知書をお持ち下さい。 ※就労状況報告書の用紙は、建退共本部のHPからダウンロードできます。 URLは http://www.kentaikyo.taisyokukin.go.jp/

4 その他

*証明発行手数料は、1部につき500円です。

→ 令和5年4月1日より1部につき800円となります。

*経審用証明用紙は2枚1組でご用意ください。他の書類は一部で結構です。
(証明書が2枚以上必要な場合は、必要部数に1枚足してご用意ください。)

*経審用証明用紙は、当支部ホームページからもダウンロードできます。
(<http://www.shin-ken.or.jp/kentaikyo/>)

*「共済手帳受払簿」及び「共済証紙受払簿」は、上記ホームページもしくは建退共本部ホームページからダウンロードして頂くか、『建設業退職金共済制度 事務処理の手引き』(赤い色の冊子)からコピーしてください。※記入例も載っております。
なお、内容が同じであれば、独自に作成して頂いた書式でも受け付けしております。

【郵送される時には】

1 経営事項審査申請用加入・履行証明発行申請に伴う必要書類等

- 同封の証明発行依頼書（建退神様式1-1）
- 必要事項記入済みの経営事項審査申請用証明願 ※2枚1組
- 共済契約者証のコピー
- 掛金収納書のコピー
- （証紙の交付をした・された場合は）受領証や就労状況報告書のコピー
- 「共済手帳更新のご案内」、「共済手帳発行のご案内」のコピー
- 変更届の様式第3号（直前3年間の工事施工高記載の様式）のコピー
- 共済手帳受払簿のコピー（用紙はHPからダウンロードできます。）
- 共済証紙受払簿のコピー（ // ）
- （電子申請を利用の場合）「建設業退職金共済掛金納付・充当状況証明書」コピー
- その他必要なもの（「経営事項審査用加入・履行証明書発行基準等」に記載）
- 切手を貼付した送付先が記入済の返信用封筒
- 発行手数料（現金または郵便局の定額小為替）（1部につき500円）
→令和5年4月1日より1部につき800円となります。

2 申請方法

- 手数料が現金の場合・・・必要書類とともに現金書留でご送付ください。
- 手数料が定額小為替の場合・・・必要書類とともに簡易書留でご送付ください。

3 その他

- (1) 書類不備や発行基準等を満たしていない場合は、受け付けすることができません。
- (2) 送付いただいた確認書類は返却致しません。証明用紙以外はコピーを送付してください。
- (3) 証明書の発行まで1週間程度お時間を頂きますので、予めご了承ください。
- (4) 証明書の返送は普通郵便となります。特定記録、簡易書留、速達等を希望される方は返信用の封筒にその旨のご記入等をお願いいたします。
- (5) 発行依頼書、証明用紙、受払簿等は<http://www.shin-ken.or.jp/kentaikyo/>よりダウンロードできます。

4 送付先

〒231-0011
横浜市中区太田町2-22
建退共 神奈川県支部

II 入札参加資格認定申請用 加入・履行証明書発行基準等

※神奈川県内の公共発注機関の入札参加資格認定申請では、申請の際に添付する経営事項審査結果通知書で建退共の加入が「有」になっている場合、基本的には入札参加資格認定申請用の加入・履行証明は不要です。詳しくは各提出機関の手引き等をご確認ください。

1 発行基準

- ・ 最近2年間で被共済者全員の手帳の更新をしていること。
- ・ 最近3ヶ月間で、被共済者1人につき63日分（21日×3ヶ月）程度の証紙購入及び電子申請方式により掛金を充当していること。
※被共済者が一人もない場合には、最近3ヶ月間に下請業者へ証紙等を交付していること。
（交付枚数は下請業者の就労日数分）

上記の基準に達していない場合、原則として加入・履行証明書は発行できません。ただし、入札参加資格認定申請用加入・履行証明書については、申請日を基準とするため、当日に基準を満たしていれば証明書を発行することができます。

また、基準に達していなくても、下記4に該当する場合は証明書を発行することも可能ですので、ご確認ください。

2 入札参加資格申請用加入履行証明書発行の際、照合確認する書類

①	「共済契約者証」（オレンジ色のカード）のコピー
②	「掛金収納書」（直近3ヶ月に購入した分）のコピー
③	「共済手帳」の表紙コピー

3 電子申請を利用している場合

④	「建設業退職金共済掛金納付・掛金充当状況証明書」のコピー 最近3か月以内に電子申請によって充当した際の掛金充当書を電子申請システムよりダウンロードしてください。自社充当分、元請けから充当された分、下請けへ充当した分、該当がある分をそれぞれご準備ください。
---	--

4 発行基準に満たないが、例外的に認められる事例

発行基準を満たしていない場合でも、次にあげる①～④のいずれかに該当する場合は証明書を発行することができます。

①	被共済者の労働日数に応じて証紙、電子による掛金充当等を購入していたため、証紙購入数が少ない。 →労働日数の確認できるもの（出勤簿等）をご準備下さい。（コピー）
②	直近3ヶ月間で63日分の証紙等は購入していないが、以前に購入した証紙等が残っている。 →最後に購入した掛金収納書・掛金充当状況証明書をご準備下さい。（コピー）
③	直近3ヶ月間で63日分の証紙等は購入していないが、元請から証紙等を交付してもらった。 →証紙等の交付を受けたことがわかる書類（受領書や、就労状況報告書・掛金充当証明書等）をご準備下さい。（コピー）
④	被共済者はいないが、建退共に加入している下請業者に証紙等を交付している。 →証紙を交付したことがわかる書類（受領書や、就労状況報告書・掛金充当証明書等）をご準備下さい。（コピー）

【郵送される時には】

1 入札参加資格認定審査申請用加入・履行証明発行申請に伴う必要書類等

- 同封の証明発行依頼書（建退神様式1－2）
- 必要事項記入済みの入札参加資格認定申請用証明願（様式第102号）
- 共済契約者証のコピー
- 掛金収納書のコピー
- （電子申請を利用の場合）「建設業退職金共済掛金納付・充当状況証明書」のコピー
- 手帳の表紙のコピー
（もしくは「共済手帳更新のご案内」、「共済手帳発行のご案内」のコピー）
- その他必要なもの（「入札参加資格認定申請用加入・履行証明書発行基準等」に記載）
- 切手を貼付した送付先が記入済の返信用封筒
- 発行手数料（現金または郵便局の定額小為替）（1部につき500円）
→ 令和5年4月1日より1部800円となります。

2 申請方法

- 手数料が現金の場合・・・必要書類とともに現金書留でご送付ください。
- 手数料が定額小為替の場合・・・必要書類とともに簡易書留でご送付ください。

3 その他

- (1) 書類不備や発行基準等を満たしていない場合は、受け付けすることができません。
- (2) 送付いただいた確認書類は返却致しません。証明用紙以外はコピーを送付してください。
- (3) 証明書の発行まで1週間程度お時間を頂きますので、予めご了承ください。
- (4) 証明書の返送は普通郵便となります。特定記録、簡易書留、速達等を希望される方は返信用の封筒にその旨のご記入等をお願いいたします。
- (5) 発行依頼書、証明用紙、受払簿等は<http://www.shin-ken.or.jp/kentaikyoo/>よりダウンロードできます。

4 送付先

〒231-0011
横浜市中区太田町2-22
建退共 神奈川県支部

証 明 発 行 依 頼 書

(①経営事項審査用)

	発送日	年	月	日	受付番号
住 所	〒				
会 社 名					
ご担当者名					
電 話 番 号					
<p>建退共証明発行について、下記書類を添えて依頼します。</p> <p>チェック欄</p> <p><input type="checkbox"/> 記入済みの経審用証明用紙 ※2枚1組です (2枚以上必要な場合は、必要枚数プラス1枚をご準備ください。)</p> <p><input type="checkbox"/> 共済契約者証の<u>コピー</u></p> <p><input type="checkbox"/> 掛金収納書の<u>コピー</u></p> <p><input type="checkbox"/> (証紙の交付をした・された場合) 受領証や就労状況報告書の<u>コピー</u></p> <p><input type="checkbox"/> 「共済手帳更新のご案内」(同じ被共済者の手帳を決算期間内に複数回更新している場合には、お渡ししたすべての「手帳更新のご案内」)</p> <p><input type="checkbox"/> (電子申請を利用している場合) 掛金充当状況証明書の<u>コピー</u></p> <p><input type="checkbox"/> (1冊目の手帳を交付した場合) 「共済手帳発行のご案内」の<u>コピー</u></p> <p><input type="checkbox"/> 変更届の様式第3号(直前3年間の工事施工高記載の様式)の<u>コピー</u></p> <p><input type="checkbox"/> 共済手帳受払簿の<u>コピー</u></p> <p><input type="checkbox"/> 共済証紙受払簿の<u>コピー</u></p> <p><input type="checkbox"/> 切手を貼付し、送付先が記入済の返信用封筒</p> <p><input type="checkbox"/> 手数料 1部 500円 (令和5年4月1日より1部800円) (現金の場合は現金書留、定額小為替の場合は簡易書留で送付して下さい。)</p>					

- ・状況により、別途書類が必要な場合があります。詳細は「証明書発行基準等」をご確認ください。
- ・送付書類は不備のないようお願い致します。
- ・発行基準を満たしていない場合は発行できません。予めご了承ください。
- ・添付された書類は返却致しませんので、必ずコピーで送付してください。
- ・証明書用紙、各受払簿は神建協のHP → [建退共](#) → [経営事項審査用](#)からダウンロードできます。

送付先 〒231-0011 横浜市中区太田町2-22 建退共神奈川県支部 宛

証 明 発 行 依 頼 書

(②入札用)

	送付日	年	月	日	受付番号
住 所	〒				
会 社 名					
ご担当者名					
電 話 番 号					
建退共証明発行について、下記書類を添えて依頼します。					
<p>チェック欄</p> <p><input type="checkbox"/> 記入済みの入札用証明用紙（様式102号） ※必要部数をご準備ください</p> <p><input type="checkbox"/> 共済契約者証の<u>コピー</u></p> <p><input type="checkbox"/> 掛金収納書の<u>コピー</u>（直近3か月分）</p> <p><input type="checkbox"/> （電子申請を利用している場合）掛金充当状況証明書の<u>コピー</u></p> <p><input type="checkbox"/> 手帳の表紙の<u>コピー</u></p> <p><input type="checkbox"/> 切手を貼付した送付先が記載されている返信用封筒</p> <p><input type="checkbox"/> 手数料 1部 500円（令和5年4月1日より1部800円） （現金の場合は現金書留、定額小為替の場合は簡易書留で送付して下さい。）</p>					

- ・状況により、別途書類が必要な場合があります。詳細は「証明書発行基準等」をご確認ください。
- ・送付書類は不備のないようお願い致します。
- ・発行基準を満たしていない場合は発行できません。予めご了承ください。
- ・添付された書類は返却致しませんので、必ずコピーで送付してください。

送付先 〒231-0011
 横浜市中区太田町2-22
 建退共神奈川県支部

正副2枚作成してください

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 年 月 日

独立行政法人 勤労者退職金共済機構
建退共 神奈川県支部長 殿

住 所

申 請 者 名 称
(共済契約者)

代 表 者

電 話 番 号

① 共済契約者成立年月日 (S・H・R) 年 月 日	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 64-	⑪直前決算日における直近1か年間の 下請け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ID	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 年 月 日～ 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 (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	
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	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 神奈川県支部

支部長 松 尾 文 明 ㊞

建設業退職金共済事業加入・履行証明願

① 共済契約者 (申請者) 住所

名称

代表者

電話番号

共済契約者番号

共済契約成立年月日

建設キャリアアップ
システム事業者ID

② 被共済者数 _____人 _____年 _____月 _____日現在

③最近3カ月間の証紙購入額

年月	区分	共済証紙 購入額	元請けから現物交付 された証紙金額	自社及び下請への 電子掛金充当額	元請けからの電子 掛金充当額
・		円	円	円	円
・		円	円	円	円
・		円	円	円	円
合計		円	円	円	円

④ 事務受託番号 _____

⑤手帳および証紙についての説明事項 (②および③の少ない理由)

加入・履行状況が上記のとおりであることを証明願います。

申請者名称又は氏名

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 神 奈 川 県 支 部

支 部 長 松 尾 文 明 ㊟