

建設業退職金共済事業加入・履行証明願の

発行基準の改定について（宮崎県支部）

宮崎県支部では経営事項審査や入札参加資格申請に必要な加入・履行証明書を発行していますが、令和3年4月13日に厚生労働省及び国土交通省より、履行証明発行基準の改定並びに証明願に係る審査の厳正化について通達がありました。

本年度中は移行期間として従来の基準で審査を行いますが、令和4年4月1日受付分から新基準が完全適用されますので、証紙の管理や適正な貼付についてご注意くださいようお願い申し上げます。

<<加入・履行証明書の発行を受けるための基準>>

令和4年度受付分から始まる新基準に対応するため次のことにご注意ください

①被共済者の出勤日数（現場に出た日数）分の共済証紙を漏れのないよう共済手帳に貼ってください。

※有給休暇や事業主都合で休業した日も貼付対象となります。

②決算期内に被共済者1名につき1冊以上更新されているかご確認ください。高齢者や新規入職者、病欠のある方は出勤簿等の提出が必要になります

※共済手帳に250日分の証紙貼付が完了したら速やかに更新してください。

③共済証紙受払簿・共済手帳受払簿を正確に記入してください。

※共済証紙受払簿の貼付枚数は、出勤日数（現場に出た日数）を記入し、出勤簿や出面表など確認できる書類と一致していることをご確認ください。

④決算期内に必要な枚数分の証紙の購入・受領を行い、決算日時点で残高がマイナス（不足）にならないよう、証紙の買い忘れにご注意ください。決算月に証紙の枚数が不足すると証明書が発行できなくなります。

⑤被共済者や下請企業により証紙の適切な貼付・配布が行われていない等の連絡があった際には、確認をさせていただくことがありますのでご協力お願いします。

⑥民間工事についても証紙の貼付が必要になります。

⑦令和3年10月から証紙が320円に値上げされます。9月分迄の就労は現在の証紙(310円)をご使用ください。

◆加入・履行証明がなくとも経営事項審査を受けることは可能ですが加点はされません◆

<<必要書類>>

- ① 加入・履行証明願 （2枚複写・ダウンロードする場合は2枚用意してください。）
（各地区建設業協会(宮崎・日南を除く)の窓口か、建退共宮崎県支部ホームページからもダウンロード可能です）

建退共宮崎県支部ホームページ

U R L : <http://kentaimitazaki.com/>

- ② 共済手帳受払簿の原本（支部の受付印があるものを前年の続きから記入してください）
③ 共済証紙受払簿（決算期間毎に記入してください）
④ 決算期内に購入した掛金収納書の写し
⑤ 元請・下請で共済証紙の受け渡しがある場合には、就労状況報告書(受領書含む)の写し
⑥ 決算期内に更新のない被共済者の出勤簿の写し（決算期分全て）
⑦ 郵便局の定額小為替200円を同封
⑧ 返信用封筒（会社の住所記入・140円切手の貼付をお願いします）

注意事項

- ①発行に係る審査に時間を要することから、令和4年4月1日以降、加入・履行証明書の受付、証明書の発行は原則郵便対応とさせていただきます。
- ②令和4年4月1日以降の証紙受払簿は前期繰越がマイナスの場合、ゼロで繰越（プラスの場合は今までと同様です）をして下さい。（次期繰越がマイナスになった場合は証明書が発行できません。）

◆履行証明書は発行には、内容確認に時間を要しますので余裕をもってご提出ください◆

<<よくある質問について>>

	質 問	回 答
①	貼付すべき共済証紙の枚数が分からない。	証紙の貼付枚数は出勤日数（現場に出た日数）です。出勤簿や出面表等で確認してください。また、公共工事だけでなく、民間工事分の証紙も貼付する必要があります。 ※出勤簿は労働基準法第107条及び108条によって作成・保管が義務づけられています。

	質 問	回 答
②	建退共の共済証紙代の費用負担が大きい。	建退共は建設業従事者の福祉の増進と雇用の安定を図ることを目的とした制度ですので、適正な履行をお願いします。また、公共工事については現場管理費に証紙代が含まれています。経営事項審査での加点評価は得られませんが、加入・履行証明書は無くても入札には参加できます。
③	決算期内の出勤日数が共済手帳を更新できる日数（250日）以下である。	高齢者・新入社員・病欠等の理由で勤務日数が少なく手帳を更新できない場合、出勤日数の確認資料として出勤簿や出面表の提出が必要です。
④	決算期内に共済証紙の購入を忘れ、マイナス繰越（証紙不足）になった。	<p>月毎に適切な証紙貼付や残枚数の計算をしてください。特に、決算1ヶ月前には自社の被共済者の出勤日数や下請企業への配布数等をあらかじめ計算しておき、決算期内でマイナス（証紙不足）にならないよう購入をしてください。</p> <p><u>（令和4年度より発行不可となりますのでご注意ください）</u></p>
⑤	公共工事で決算期内に元請企業より共済証紙の配布が行われなかった。（共済証紙受領のタイミングが自社の決算後になった。）	<p>次のどちらかを選択してください。</p> <p>①事前に元請企業と打合せを行い、決算期内に証紙配布をしてもらえるように調整してください。</p> <p>②自社で必要となる証紙を事前に購入し、決算期内でマイナス（証紙不足）にならないようにしてください。その後、元請企業から配布された証紙は次年度の繰越や民間工事等で使用してください。</p>
⑥	共済手帳の更新を忘れていた。	加入・履行証明書の審査依頼時に証紙貼付や手帳更新の有無を確認するのではなく、月毎（例：給料日）に証紙貼付や確認を行って下さい。手帳に証紙が250日分貼付されたら、速やかに更新をしてください。また、職員が入社した場合は試用期間中でも証紙の貼付が必要です。
⑦	<p>被共済者の職位変更（役員への昇進）や異動があった。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・（役員報酬を受ける）役員になった。 ・工事のない部署に異動となった。 	建退共では、役員報酬を受けている役員や現場にでない部署（例：本社で事務作業）に異動した従業員は対象外のため、退職金請求をしてください。

建退共宮崎県支部
〒880-0805
宮崎県宮崎市橋通東2丁目9番19号
TEL：0985-20-8867
FAX：0985-20-8889

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5年 7月 9日

独立行政法人 勤労者退職金共済機構
建退共 宮崎県支部長殿

住所 宮崎県〇〇市〇〇〇〇
申請者 (共済契約者) 名称 〇〇〇建設 株式会社
代表者 〇〇 〇〇
電話番号 〇〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇

① 共済契約成立年月日	平成20年 6月 1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	0円
② 共済契約者番号	95 - 〇〇〇〇	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	0円
③ 建設キャリアアップシステム 事業者ID	登録していれば記入	⑫ 事務受託者番号	
④ 直前決算日における 被共済者数	4人	⑬ 決算日及び決算期間	
⑤ 直前決算日における直近1か年間の 手帳更新数	4冊		令和4年 4月 1日 ~ 令和5年 3月 31日
⑥ 直前決算日における直近1か年間の 証紙購入額	240,000円	⑭ 工事施工高 (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	19,200円	公共工事	11,568千円 8,471千円
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	7,360円	民間工事	146,331千円 10,212千円
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)	0円	合計	176,582千円
		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 宮崎県支部

支部長 藤元 建二

共 済 手 帳 受 払 簿

共済契約者番号		住 所		宮崎県〇〇〇市〇〇〇〇	
95 - 00000		名 称		〇〇〇建設 株式会社	
		電話番号		〇〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇	
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 月 日	更・本・請・返	年 月 日
建設 一郎	450234654	12	R4 ・ 4 ・ 1	更新	R5 ・ 3 ・ 10
土木 花子	450541215	10	R4 ・ 4 ・ 1	本人	R4 ・ 5 ・ 31
建築 一雄	451821666	4	R4 ・ 6 ・ 10	更新	R5 ・ 6 ・ 4
舗装 京子	451996813	1	R4 ・ 8 ・ 1		・ ・
設備 太郎	452181611	1	R5 ・ 1 ・ 20		・ ・
建設 一郎	450234654	13	R5 ・ 3 ・ 10		・ ・
建築 一雄	451821666	5	R5 ・ 6 ・ 4		・ ・
			・ ・		・ ・
			・ ・		・ ・
			・ ・		・ ・
			・ ・		・ ・
			・ ・		・ ・
			・ ・		・ ・
			・ ・		・ ・
決算日現在の被共済者数			人		

(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ください。

(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手帳交付年月日に記入してください。

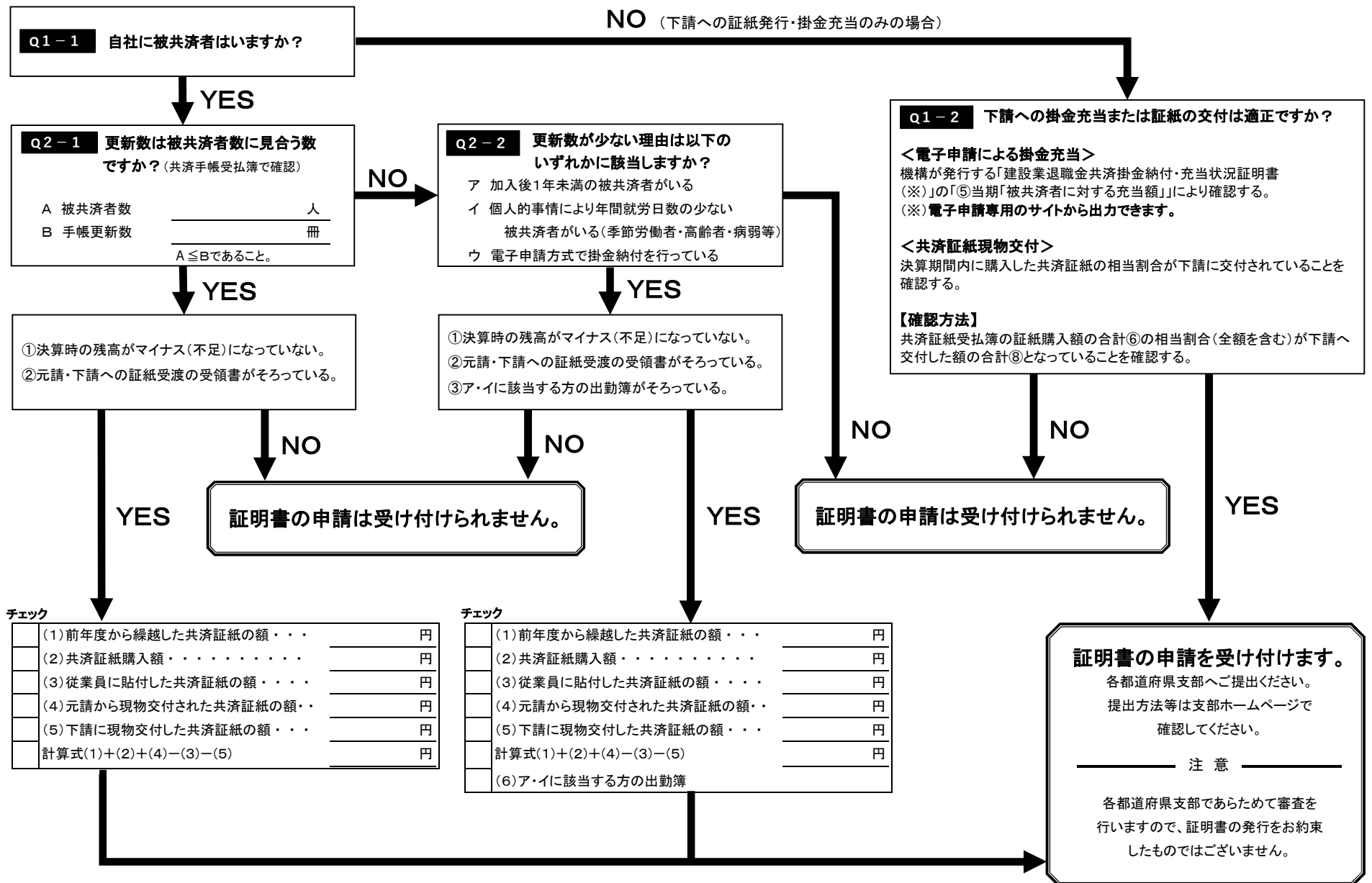
共 済 証 紙 受 払 簿

共済契約者名 〇〇〇建設 株式会社				⑬決算日 令和5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。						
①共済契約成立年月日(S・H・R) 20年 6月 1日				決算 令和4年 4月 1日		◎ 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。						
②共済契約者番号 95 - 〇〇〇〇				期間 ~								
③建設キャリアアップシステム事業者ID →登録していれば記入				令和5年 3月 31日								
受入・払出 年月日		受 入		払 出		残 高	払出欄の貼付の内訳		更新年月日	備考		
		購 入	元請から受入	計 (A)	貼 付	下請へ交付	計 (B)	(A)-(B)	貼付人員	就 労 月	更新年月日 手帳更新数	備考
前期(前頁)繰越 4年 4月 10日		金融機関名 〇〇銀行	元請名 100	30 130	65	下請名 日分	65	65	3	4年 4月分	4年 4月 1日 (2) 冊	
4年 5月 30日		金融機関名 〇〇銀行	元請名 〇〇組 40	20 190	63	下請名 日分	128	62	3	4年 5月分	年 月 日 () 冊	土木さん 退職5/31
4年 6月 30日		金融機関名	元請名 日分	190	48	下請名 日分	176	14	2	4年 6月分	4年 6月 10日 (1) 冊	
4年 7月 20日		金融機関名 〇〇信用金庫	元請名 日分	250	46	下請名 日分	222	28	2	4年 7月分	年 月 日 () 冊	
4年 8月 31日		金融機関名 〇〇銀行	元請名 △△建設 100	40 390	65	下請名 日分	287	103	3	4年 8月分	年 月 日 () 冊	舗装さん 入社8/1 4日助成
4年 9月 30日		金融機関名	元請名 日分	390	68	下請名 ◇◇建設 5	360	30	3	4年 9月分	年 月 日 () 冊	5日助成
4年 10月 25日		金融機関名 〇〇銀行	元請名 日分	540	70	下請名 日分	430	110	3	4年 10月分	年 月 日 () 冊	4日助成
4年 11月 30日		金融機関名 〇〇信用金庫	元請名 日分	740	65	下請名 日分	495	245	3	4年 11月分	年 月 日 () 冊	5日助成
4年 12月 31日		金融機関名	元請名 日分	740	65	下請名 日分	560	180	3	4年 12月分	年 月 日 () 冊	5日助成
5年 1月 31日		金融機関名	元請名 日分	740	75	下請名 日分	635	105	4	5年 1月分	年 月 日 () 冊	設備さん 入社1/20 6日助成
5年 2月 28日		金融機関名	元請名 日分	740	85	下請名 日分	720	20	4	5年 2月分	年 月 日 () 冊	9日助成
5年 3月 31日		金融機関名 〇〇銀行	元請名 100	840	92	下請名 〇〇土木 18	830	10	4	5年 3月分	5年 3月 10日 (1) 冊	10日助成
決 算 期 間 内 の 合 計		日分	日分	日分	日分	日分	日分	日分	日分	日分	日分	日分
		頁計 750	頁計 60		頁計 23		次頁へ (次年度へ) 転記		④決算日の 被共済者数	建 退 共 確 認	⑤決算期間内 の手帳更新数	
		累計 750	累計 60		累計 23				人	人	冊	
		⑥ 円 頁計 240,000	⑦ 円 頁計 19,200		⑧ 円 頁計 7,360				4	次期繰越が、マイナ スの場合は証明書 が発行できません。	累計 4	累計 4

前期繰越がマイナス
の場合は0(ゼロ)を
記入して下さい。

次期繰越が、マイナ
スの場合は証明書
が発行できません。

加入・履行証明書発行に関するフロー



共済証紙の切替に伴う共済証紙受払簿の記入例

共 済 証 紙 受 払 簿

共済契約者名 A建設株式会社				⑬決算日 2022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、 <u>決算毎に合計を出して整理して下さい。</u>						
①共済契約成立年月日(S・H・R) 55年 1月 31日				決算 2021年 4月 1日		◎ 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029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。						
②共済契約者番号 63 - 99999				期間 ~								
③建設キャリアアップシステム事業者ID 34567890123456				2022年 3月 31日								
受入・払出 年月日	受 入			払 出			残 高 (A)-(B)	払出欄の貼付の内訳		更新年月日 手帳更新数	備考	
	購 入	元請から受入	計 (A)	貼 付	下請へ交付	計 (B)		貼付人員	就 労 月			
前期(前頁)繰越 2021年 4月 30日	金融機関名 池袋銀行	日分 20	元請名 日分	100 日分	120 日分	120 日分	0	6	2021年 4月分	年 月 日 () 冊		
2021年 5月 31日	金融機関名 池袋銀行	日分 150	元請名 日分	270 日分	100 日分	220 日分	50	5	2021年 5月分	年 月 日 () 冊		
2021年 6月 30日	金融機関名	日分	元請名 ○○組 日分	700 日分	80 日分	300 日分	600 日分	4	2021年 6月分	年 月 日 () 冊		
2021年 7月 31日	金融機関名	日分	元請名 日分	970 日分	80 日分	300 日分	680 日分	4	2021年 7月分	年 月 日 () 冊		
2021年 8月 31日	金融機関名	日分	元請名 日分	970 日分	80 日分	300 日分	290 日分	4	2021年 8月分	年 月 日 () 冊		
2021年 9月 30日	金融機関名	日分	元請名 日分	970 日分	80 日分	300 日分	210 日分	4	2021年 9月分	年 月 日 () 冊		
2021年 10月 1日	金融機関名 池袋銀行	日分 -150	元請名 日分	970 日分	60 日分	300 日分	820 日分	3	2021年 10月分	年 月 日 () 冊		
2021年 10月 1日	金融機関名	日分 146	元請名 日分	970 日分	60 日分	300 日分	150 日分	3	2021年 10月分	年 月 日 () 冊	差額金 220円	
2021年 10月 31日	金融機関名	日分	元請名 日分	966 日分	60 日分	300 日分	146 日分	3	2021年 10月分	年 月 日 () 冊		
2021年 11月 30日	金融機関名	日分	元請名 日分	966 日分	60 日分	300 日分	86 日分	3	2021年 11月分	年 月 日 () 冊		
2021年 12月 28日	金融機関名 池袋銀行	日分 34	元請名 日分	966 日分	60 日分	300 日分	26 日分	3	2021年 12月分	年 月 日 () 冊		
2022年 1月 31日	金融機関名 池袋銀行	日分 60	元請名 日分	1,000 日分	60 日分	300 日分	0 日分	3	2022年 1月分	年 月 日 () 冊		
2022年 2月 28日	金融機関名 池袋銀行	日分 60	元請名 日分	1,060 日分	60 日分	300 日分	0 日分	3	2022年 2月分	2022年 2月 1日 (1) 冊		
2022年 3月 31日	金融機関名	日分 60	元請名 日分	1,120 日分	60 日分	300 日分	0 日分	3	2022年 3月分	2022年 3月 1日 (2) 冊		
決算期間内の合計		日分 380	元請名 日分	700 日分	300 日分	300 日分	0 日分	3	④決算日の被共済者数	⑤決算期間内 手帳更新数	⑥ 冊	差額金 合計 220円
		⑥ 円	⑦ 円		⑧ 円			⑨ 人				
		121,400	217,000		93,000			3				

↑
業務システムに計上される金額と同額