

加入・履行証明書の必要書類について（令和3年度申請分まで）

経営事項審査申請用

1. 提出書類

- ①加入・履行証明願（経営事項審査用）・・・2部 ※旧様式での提出可
- ②共済証紙受払簿（様式第030号）・・・2部 ※旧様式での提出可
- ③共済手帳受払簿（様式第029号）・・・2部
- ④決算変更届の表紙の写し（県の受付印があるもの）・・・1部
- ⑤直前3年の各事業年度における工事施工金額（様式三号）の写し・・・1部
- ⑥郵便小為替200円（証明発行手数料）
- ⑦返信用封筒（返送先を記載し、送付時と同額の切手を貼付してください。また、返送する書類が入る大きさの封筒をお願いします。）

2. 確認書類

- ⑧掛金収納書（決算期内における購入分すべて）の原本
- ⑨受領確認書（元請からの証紙受給、下請への証紙交付がある場合）
 - ・鹿児島県支部所定の受領確認書
 - ・建退共制度に係る被共済者就労状況報告書（建退共事務受託様式第2号）
いずれでも可です。

3. 注意事項

- ◎支部提出用の書類は両面コピー及びホチキス留めはしないでください。
- ◎証明願の押印は廃止となりました。ただし、押印がされていても通常通り受付可能です。
- ◎「建退共制度に係る被共済者就労状況報告書（建退共事務受託様式第2号）」が確認書類として全国で統一されましたが、すでに交付又は受領した分の確認書類はこれまでの受領確認書でご提出ください。
- ◎証明書類の提出は原則、郵送をお願いします。
 - ※窓口を持参された場合は、お預かりしたうえで後日、窓口での返却となります。受取りに来ることが難しい場合は返信用封筒もご持参ください。
- ◎必要事項が適正に記入されていない場合や、添付書類が確認できないときは、発行できません。
- ◎被共済者の出勤日数に応じた適正な履行の確認ができないときは、証明発行できません。
- ◎内容に不備がありますと書類の返戻となり、発行までに日数を要することとなります。提出する際は、内容をご確認のうえ、早めに提出してください。
- ◎加入・履行証明書の申請が集中する時期(9月～2月)や内容確認に時間を要する場合は発行まで1週間程度掛かります。
- ◎年間就労日数が少ない被共済者がいる場合には出勤簿の写しをご提出いただきます。(令和4年度より完全実施)