

経営事項審査及び入札参加資格審査申請のための
建退共加入・履行証明書発行時に必要な書類

- ① 加入・履行証明願（必要事項記入）
* 証明願の⑨決算日及び決算期間と⑩工事施工高を必ず記入して下さい。
- ② 契約者証（オレンジ色のカード）
- ③ 掛金収納書（銀行で発行する領収書）
* 元請・下請で証紙の現物交付があった場合は、その関係がわかる書類。
（受領書）
* 決算期間内の掛金収納書を持参して下さい。
- ④ 共済手帳受払簿【様式第029号】
* 決算期間内において手帳の出し入れがわかるように記入して下さい。
- ⑤ 共済証紙受払簿【様式第030号】
* 決算期間内の証紙の出し入れや、手帳への貼付状況を記入して下さい。
* 建退共栃木県支部に一部コピーを提出して下さい。
- ⑥ 証紙貼付台帳
* 手帳への貼付状況を記入して下さい。
- ⑦ 共済手帳
* 手帳には決算終了月までの被共済者の出勤日数分の証紙を確実に貼付しておいて下さい。

《新規加入した事業所の場合》

- ◎ 決算日以前に加入し、証紙購入がある場合は、加入・履行証明書を発行できますが、決算日以降に加入した場合は加入・履行証明書は発行できません。
- ◎ 新規加入契約をした日から決算日までの共済手帳受払簿及び共済証紙受払簿を作成し持参して下さい。