

毎月、出勤日数を記入して手帳に証紙を確実に貼付して下さい。

《記載例》

## 証 紙 貼 付 台 帳

被共済者の氏名  
氏名 建設 太郎

平成28年4月1日

H28. 4月	5月	6月	7月	8月	9月
22 22	23 45	22 67	20 87	21 108	22 130
10月	11月	12月	H29. 1月	2月	3月
20 150	21 171	22 193	19 212	21 233	24 257
4月	5月				
22 279	20 299				

出勤日数

累計

1冊目の更新時期

年 月
出勤日数
累計

- \* 累計は証紙の金額が変更にならないかぎり、足し続けて下さい。(H15. 10月から310円証紙の累計です。)
- \* 手帳を更新して新しくなっても、累計は足し続けて下さい。

\* 1冊目は掛金助成50日分と会社が貼る200日分の合計250日分の出勤日数で更新になります。

1冊目・・・出勤日数＝手帳に貼った枚数＋掛金助成枚数  
2冊目以降・出勤日数＝手帳に貼った枚数

\* 貼付した証紙には、会社名と年月日の入った印鑑で消印をして下さい。

## 重要

# 令和3年10月から証紙が改定になります！

令和3年10月1日以降は新しい共済証紙（320円）しか販売しておりません。

- ①令和3年10月1日からは320円証紙のみの販売となり、310円証紙は購入できなくなります。**令和3年9月までの就労日数分の証紙は令和3年9月30日までに購入してください。**
- ②令和3年10月1日から令和3年12月末まではお近くの金融機関で、310円証紙と320円証紙を交換することができます。

共済手帳はそのままお使いください。

- ①令和3年9月末日までに発行された共済手帳はそのままお使いください。現在お持ちの共済手帳は証紙が満了するか、表紙に記載されている次回更新時期が到来するまで（次回更新時期の記載がない場合は手帳交付日から2年を経過するまで）更新手続きは必要ありません。
- ②令和3年9月までの就労日数分は310円の証紙を貼付し、令和3年10月からの就労日数分は新証紙320円の証紙を貼付してください。
- ③令和3年9月までの就労日数分の証紙（310円）はすべて現在持っている手帳に貼付してから更新してください。この場合、手帳に貼った証紙枚数が250枚を超えても差し支えありません。**手帳交付日が令和3年10月以降の手帳には310円証紙を貼ることはできません。**

新しく雇用した方の手帳作成を忘れずに申請してください。

- ①新たに従業員を雇用した場合は、速やかに共済手帳の申込をしてください。共済証紙は加入日からの貼付となり、加入日前の証紙を貼ることはできません。
- ②令和3年10月以降に共済手帳申込書を申請した場合、310円証紙を貼ることはできません。
- ③事務処理等の遅れにより手帳の申込みが遅れてしまったときは、加入日を遡ること（遡及）ができる場合がありますので、手帳申込みをする前に、支部へご相談ください。

証紙貼付台帳の書き方がわからない方、しばらく証紙を貼り忘れていた方は被共済者の就労日数を調べ、建退共の関係書類をすべてご用意のうえ、8月末までには栃木県支部事務局にご相談ください。

建退共栃木県支部 電話 028-639-2611  
FAX 028-639-2985

## 「証紙貼付台帳」の記載例

①証紙貼付台帳の累計を令和3年10月から「0」に戻して記載してください。

令和3年8月	9月	10月	11月	月	月
22 4,752	21 4,773	21	22 43		
月	月	月	月	月	月

平成15年10月から令和3年9月までの  
就労日数の累計  
(手帳の表紙310円証紙の枚数と手帳の中に貼付して  
ある310円証紙の合計枚数)

320円証紙の累計を始める

## 証紙の貼り方について

- ①加入事業者は加入従業員に賃金を支払うつど（少なくとも月1回）、その加入従業員が働いた日数分の共済証紙を共済手帳に貼って、消印をしてください。
- ②消印は下記のように会社名と年月日の入った印を使用してください。

[消印例]



- ③共済証紙の貼付は、加入従業員について、**公共工事、民間工事を問わず**、働いた日数に応じた証紙を購入し、共済手帳に証紙を貼付してください。

## 加入・履行証明書の郵送発行について

- ①事前に必要書類をFAXで送信していただき、加入・履行状況の内容を確認、発行の有無をFAXでご連絡いたします。その後、加入・履行証明書、返信用封筒、発行手数料（定額小為替）を郵送してください。  
郵送発行の詳しい方法は、[建退共栃木県支部のホームページ](#)でご確認ください。
- ②当面の間は、従来どおり窓口での発行も行います。その際には、持参する書類がありますので、別紙「加入・履行証明書の発行基準の改定について」をご確認ください。

**加入従業員の就労日数に応じた証紙の貼付、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、証明書の発行ができません。**

独立行政法人 勤労者退職金共済機構

**建退共栃木県支部**

TEL. 028-639-2611

FAX. 028-639-2985

建退共本部ホームページ

<https://kentaikyo.taisyokukin.go.jp>

検索