

# 建退共の履行証明願について

所定の「履行証明願」の用紙に必要事項を記入・押印し、下記の添付書類①～③(郵送の場合は①～⑤まで)を添えて提出してください。

(二部複写ですので、切り離さず提出してください)

※ 連絡の取れる連絡先(携帯等)を必ずご記入ください。

## ◆証明願提出時の添付書類

- ① 「共済手帳受払簿」のコピー
- ② 「共済証紙受払簿」のコピー
- ③ 決算変更届の中の様式第三号「直前3年の各営業年度における工事施工金額」のコピー  
(変更届を県へ提出し受付印をもらってから、コピーを添付してください)

◆発行手数料 一部200円

## ◆郵送の場合は、①～③に加え

- ④ 発行手数料 一部200円(郵便小為替)
- ⑤ 返信先を記載し90円切手を貼った返信用封筒(定形サイズ)

## ◆再取得の場合

一度取得された証明と同じものを再度取り直す場合の添付書類は、上記①～③にかえて、最初に発行した証明のコピーを添付してください。(郵送の場合は④、⑤も必要です)

## ◆掛金収納書のコピーや出勤簿のコピーについて

必要に応じて提出していただく場合がございますので、きちんと整備しておいてください。

建退共は、『退職金の積立』の制度です。

被共済者の方全員について、公共工事、民間工事を問わず、また元請、下請に関係なくすべての就労日数分の証紙貼付が必要です。手持ちの証紙で不足ならば、随時購入していただく必要があります。(公共工事分のみ購入でよいというわけではありません)

証紙をそれぞれの手帳に、就労日数に応じて貼っていただき、手帳が満了になったら、更新をしていただきます。そこではじめて『退職金の積立』になります。

履行証明は、以上のことを実際にしていただいている(履行されている)ことを証明するものです。

制度の趣旨をご理解いただき、ご協力をお願いいたします。

◎履行状況、書類の不備などにより、履行証明をすぐに発行できない場合があります。

早めに手続きをおとりください。

〒850-0874 長崎市魚の町3-33  
建退共長崎県支部  
Tel 095-826-2285 Fax 095-826-2289