

経営事項審査申請用加入・ 履行証明書の取扱いについて

経営事項審査と「建設業退職金共済事業加入・履行証明書」

経営事項審査（「経審」と呼ばれています。）とは、国土交通大臣または都道府県知事が許可をした個々の建設業者の経営状況を客観的に評価する制度です。公共事業を直接請け負う建設業者は、この審査を受けることが義務付けられています。

経審の評価は、経営規模（X）・経営状況（Y）・技術力（Z）・その他の審査項目（W）に区分して行われます。その内、その他の審査項目（W）の中に、「労働福祉の状況」の項目があり、雇用保険、社会保険等の法定福利制度への未加入を減点評価し、建退共制度への加入や退職一時金制度の導入等は加点評価することとされています。

「建設業退職金共済事業加入・履行証明書」は、建退共制度加入で加点評価を受けるときに必要な証明書です。

発注官公庁における建退共制度の掛金相当額積算措置と、公共工事入札参加業者の資格審査時に労働福祉の状況が考慮されていることから、「建設業退職金共済事業加入・履行証明書」の取扱いは、次ページの様になっています。

「建設業退職金共済事業加入・履行証明書」の取扱いについて

「加入・履行証明書」発行の注意点

- 証明書は、有効期限が証明書発行年月日より3ヶ月以内となっておりますので、使用する場合、3ヶ月を過ぎているものは再度、証明をうけて使用されるようご注意願います。
- 証明をうける際は、事前に全手帳証紙貼付もれの有無を点検し、証紙貼付満了の際には手帳更新申請書※「更新」（掛金助成手帳の場合には※「掛金助成更新」）により手帳更新手続きを済ませておかれるとともに、手帳のない者には追加交付をうけておかれるよう願います。
- 共済契約者の住所・名称・代表者等が変更されている場合は、
※「共済契約者 住 所 変更届」を共済契約者証を添えて提出して下さい。
名称（氏名）
- 被共済者の行先がわからず、共済手帳を共済契約者（事業主）が保管しているときは、
※「共済手帳返納届」（掛金助成手帳の場合には ※「掛金助成手帳返納届」）に共済手帳を添えて提出して下さい。
- ※「共済手帳受払簿」及び ※「共済証紙受払簿」の（写）が添付されていなかったり、
共済証紙の購入や貼付等の受払いや手帳の更新が適正に行われていなかったり、又は証明願に必要事項が記入されていない時は証明書の交付が出来ませんのでご注意願います。
- 証明書は、用紙が申請用と建退共控用の複写式となっております。代表者印を押印して提出して下さい。

注)印の申請書は、建退共ホームページの各種申請様式からダウンロードできます。

<http://www.kentaikyo.taisyokukin.go.jp/>

「証明願申請書」については、一般社団法人茨城県建設業協会のホームページよりダウンロードできます。

ホームページ→建退共茨城県支部→申請書類ダウンロード「契約者の方はこちら」より

記 入 要 項

申請者は、次の要領により必要事項を記入し捺印の上提出して下さい。

- ①共済契約成立年月日及び②共済契約者番号欄は、「共済契約者証」によって記入してください。
- ③被共済者数欄は、直前決算日において手帳の交付を受けている労働者の人数を記入して下さい。
- ④手帳更新数欄は、直前決算日における直近1か年間の手帳の更新冊数を記入して下さい。
- ⑤証紙購入額欄は、直前決算日における直近1か年間の購入金額を記入して下さい。
- ⑥元請から現物で交付を受けた証紙の金額欄は、「証紙受払簿」により直前決算日における直近1か年間の金額を記入して下さい。
- ⑦下請へ現物で交付をした証紙の金額欄は、「証紙受払簿」により直前決算日における直近1か年間の金額を記入して下さい。
- ⑧事務受託者番号欄は、「事務受託者証」によって記入して下さい。ただし、事業主が事務受託者証の交付を受けていない場合は、記入する必要はありません。
- ⑨決算日及び決算期間欄は、本証明願の申請日に最も近い決算日及び該当する期間を記入して下さい。
- ⑩工事施工高欄は、完成工事高とし直前決算日における直近1か年間の公共工事元請・民間工事（下請を含む）の金額を記入して下さい。（直前3年の各営業年度における工事施工金額（様式第3号）の工事完成高の合計と一致すること。）

公共工事	公共工事元請	(土 木)	(建築・その他)
民間工事	民間工事、下請工事	土木一式工事 とび・土工・コンクリート工事 舗装工事 しゅんせつ工事・解体	建築一式工事 その他 24業種

⑪その他欄は、①～⑩の記事の補足事項、③の人数に対し④の冊数や⑤の購入額が極端に少ない場合の理由等を記入して下さい。

取扱窓口

建退共茨城県支部 水戸市大町3丁目1番22号（茨城県建設センター2階）
月～金曜日（但、祝祭日、年末年始休を除く）
AM9：00～11：30、PM1：00～4：30の間で行います。

証明書発行時必要な書類

提出書類	<p>① 共済手帳受払簿（写）</p> <p>② 共済証紙受払簿（写）</p> <ul style="list-style-type: none">・ 経営事項審査の申請をする日の属する営業年度の開始の日（以下「当期営業年度開始日」という。）の直前1年間における共済手帳及び共済証紙の受払簿（写）を提出して下さい。なお、建設業退職金共済制度へ加入した日から当期営業年度開始日までの期間が1年に満たない共済契約者については、当該加入した日以降に作成された共済手帳及び共済証紙の受払簿（写）を提出して下さい。
	<p>① 建設業退職金共済契約者証</p> <ul style="list-style-type: none">・ 成立年月日、契約者番号、会社名を記載 <p>② 証明白日以前から直前決算日における直近1か年の掛金収納書控</p> <ul style="list-style-type: none">・ 金融機関から証紙を購入したとき発行されるもの <p>③ 現在の共済手帳全部</p> <ul style="list-style-type: none">・ 就労日数に応じ適正に共済証紙の貼付がなされていること。就労していないものの場合は返納届と一緒に返納のこと。 <p>④ 直前の決算変更届の様式第三号「直前三年の各営業年度における工事施工金額」（写でも可）</p>
提示書類	

その他の注意

- ① 会社及び代表者のゴム印と印鑑
ただし、証明書2枚に記入押印してある場合はいりませんが、訂正印は必要となるときがあります。
- ② ボールペン、その他筆記用具

問い合わせ先

〒310-0062 水戸市大町3-1-22 茨城県建設センター内
建退共茨城県支部 TEL 029 (225) 0095
FAX 029 (225) 1158