

提出書類チェックリスト

■は提出必須書類です。4と5は条件に当てはまる場合提出してください。

提出書類		チェック欄
■ 1	加入・履行証明願 2部	<input type="checkbox"/>
■ 2	共済手帳受払簿（写し）	<input type="checkbox"/>
■ 3	共済証紙受払簿（写し）	<input type="checkbox"/>
4	<p>建退共制度に係る被共済者就労状況報告書 （「建設業退職金共済証紙受領書」を含む）</p> <ul style="list-style-type: none"> 決算期間内に元請として工事を行い、下請に証紙の交付を行ったことがある場合、提出してください。 決算期間内においてもっとも請負金額の大きい工事に関する就労状況報告書（写し）を添付してください。 	<input type="checkbox"/>
5	<p>出勤簿等</p> <ul style="list-style-type: none"> 手帳の更新のない方の出勤状況及び掛金納付対象日を確認します。 年間就労日数が250日以下の被共済者がいる場合に添付してください。 なお、新様式の「2.共済手帳受払簿（写し）」にて、日数と勤怠管理者氏名（自署）を記入している場合は、出勤簿の提出が不要です。 	<input type="checkbox"/>
■ 6	経営事項審査の「工事種類別完成工事高のコピー」または 決算変更届の中の様式第三号「直前3年の各事業年度における工事施工金額」のコピー	<input type="checkbox"/>
■ 7	「加入・履行証明願」提出前確認様式	<input type="checkbox"/>
■ 8	手数料（500円の郵便小為替）	<input type="checkbox"/>
■ 9	切手を貼った返信用封筒	<input type="checkbox"/>

※ 決算期間内全てにおいて電子申請方式のみで掛金納付を行っている場合は、3と4は不要です

<送付先>

〒010-0951 秋田市山王4-3-10 建退共秋田県支部