

## 《加入・履行証明についてよくある質問》

### 加入・履行証明願の受付について

Q1. 今回の改定による発行基準はいつの受付から適用になるか？

A1. 令和4年4月1日受付分から適用します。

Q2. 加入・履行証明書がないと経営事項審査は受けられないのか？

A2. 受けられます。ただし、評点は得られません。

Q3. 改定によって受付方法は変わるか？

A3. 変わります。

基準の改定により、発行に時間を要することとなりますので、原則郵送での対応とさせていただきます。窓口にご持参いただいても即日発行はできません。遅くとも受け取りご希望日の1週間前にはご提出ください。

## 発行基準について

Q1.証紙は貼り終えているが、決算期間中の手帳更新を忘れていた場合、どうしたら加入・履行証明書の発行対象となるか？

A1.速やかに共済手帳の更新手続きを行い、該当する被共済者の出勤簿をご提出ください。

決算期間中の手帳更新数は加入・履行証明書の発行基準の一つとなっておりますので、労働日数に見合う貼付を行っていても期間中に更新していない場合は、貼付した裏付けとして提出をお願いします。

※令和3年10月以降に交付された手帳は最短でも交付日から10カ月以上経過しないと更新できません。

Q2.決算日が3月31日の場合、同日に退職日を迎える従業員は被共済者数に含めるか？

A2.含めません。

Q3.証紙を貼り終わらなくても毎年手帳を更新していれば、加入・履行証明書の発行してもらえるか？

A3.発行できません。

共済手帳記載の次回更新時期(交付日から2年後)までは証紙の貼付が250日未満の場合、更新はできません。なお、共済手帳の更新件数のみで証明発行の判断はいたしませんので、労働日数に見合った証紙の貼付をお願いします。

Q4.共済手帳に証紙を貼り終わらなかったが、交付日から2年以上経過して更新時期となったので手帳を更新した。更新数に数えて良いか？

A4.更新数に数えて良いです。該当する被共済者の出勤簿を提出ください。

「交付日から2年以上経過していて、証紙を貼り終えていない」ということは、「労働日数の少ない被共済者」となります。

Q5.決算後になったが決算期間内の労働日数分の証紙を購入・手帳に貼付したので、加入・履行証明書を発行してもらえるか？

A5.発行できません。

決算日までの掛金納付と更新数が基準となっておりますので、決算後に掛金納付や更新をされても受け付けることができません。加入・履行証明願の作成時に証紙貼付や手帳更新の有無を確認するのではなく、月毎(例:給料日等)に確認を行うようお願いいたします。

Q6.次回からは発行基準に基づいて履行するので、今回発行してもらえるか？

A6.発行できません。

事業本部からのお知らせのとおり、発行基準は令和3年度に改定され、令和4年度から完全実施となります。大分県支部も発行基準に沿った取り扱いとなりますので、受け付けることはできません。ご了承ください。

Q7.貼付しなければならない共済証紙の枚数は？

A7. 出勤簿で確認してください。

現場で働いた日数分の証紙を手帳に張り付けてください。なお、公共工事だけでなく、民間工事についても貼付することとなっています。

Q8.加入・履行証明書の発行基準を満たしているかわからない。相談のタイミングはいつが良いか？

A8.決算日前にお願いします。

基準の改定により、決算期間内の履行状況で証明を行いますので、余裕をもってご相談ください。また、ご相談の際は、共済証紙受払簿・共済手帳受払簿をお手元にご用意ください。

## 添付書類について

Q1. 共済証紙の掛金が320円に変わったので証紙の交換等を行った。共済証紙の受払簿はどのように作成すれば良いか？

A1. 事業本部のホームページをご参照ください。

Q2. 共済証紙受払簿は元請・下請が複数ある場合、企業名を省略して合計額を書いても良いか？

A2. 省略不可です。

共済証紙受払簿は、元請・下請の企業名が全てわかるように記載をお願いします。ページが複数に渡っても構いません。

Q3. 共済手帳受払簿は期間中に更新した被共済者のみを記載すれば良いか？

A3. 更新以外にも決算期間中に1日でも雇用した全ての被共済者の記載をお願いします。

Q4. 当社は被共済者が0人。今期証紙の購入はしたが、全ての下請が建退共契約事業所ではなかったため証紙を現物交付しなかった。証紙を購入しているので証明発行してもらえるか？

A4. 発行できません。

被共済者が0人の契約事業所は、証紙購入のみでは証明ができません。下請契約事業所へ適正な現物交付を行っていただき、その事実の確認ができる添付書類を提出してください。なお、現物交付が必要か否かは、証紙購入の前に発注者等にご確認下さい。

Q5.下請事業所で、元請からの現物交付のみでは労働日数に見合う証紙枚数にはならない。証明書を発行してもらうためにはどうしたら良いか？

A5.決算期間中に元請企業から交付してもらうか、自社で購入し貼付を行っていただきますようお願いいたします。

※掛金は公共・民間工事問わず貼付することとされており、被共済者を雇用している共済契約者が全額負担することとなっています。(事務処理の手引き記載)

Q6.労働日数のうち工事現場で働かない日(工場内作業等)がある被共済者の出勤簿はどのように記載すれば良いか？

A6.出勤簿にマーカーで印を付ける等、現場で働いた日と区別がつくようにして提出してください。

Q7.労働日数の少ない被共済者は出勤簿の提出が必要か？

A7.必要です。

厚生労働省及び国土交通省からの指示により、適正履行の裏付け資料として提出をお願いしています。提出がないと適正履行であると判断ができませんので、必ず提出してください。

Q8.掛金収納書(写)や完成工事高の分かる書類の添付は必要か？

A8.原則不要です。

ただし、掛金納付や完成工事高の記載に不明な箇所があれば、必要に応じてご提出いただきますので、いつでも提出できるよう準備をお願いします。