

# 誓 約 書

令和 年 月 日

独立行政法人  
勤労者退職金共済機構  
建退共岡山県支部長 殿

住 所

名 称

代表者名

印

建設業退職金共済契約の履行については、下記の事項を順守することを誓約いたします。なお、共済契約が履行されないときは、「建設業退職金共済事業加入・履行証明書」の発行停止及び共済契約を解除されても異議ありません。

## 記

- 1 建設現場で従事する全ての従業員(他の退職金制度加入者、短期アルバイト等を除く。)に共済手帳を交付し、本制度を周知徹底する。
- 2 新たに従業員を雇用した場合は、日給・月給に関わらず、共済手帳の所持を確認し、手帳を持たない者には直ちに「建設業退職金共済手帳申込書」(様式第002号)を提出し、手帳の交付を受ける。
- 3 被共済者の手帳は、「共済手帳受払簿」(様式第029号)により、手帳の所在を明確にする。
- 4 毎月賃金を支払う都度、従業員の就労日数分の共済証紙を金融機関で購入し、各自の就労日数に合わせて共済手帳に証紙を貼付する。また共済証紙の購入・貼付の状況は、「共済証紙受払簿」(様式第030号)に正確に記入し、証紙の保有状況を明確にする。
- 5 満了になった共済手帳は、それぞれの更新申請書に添えて更新手続きをする。
  - ・「掛金助成手帳証紙満了による手帳更新申請書」(様式第006号)〔証紙200日貼付〕
  - ・「証紙貼付満了による手帳更新申請書」(様式第005号)〔証紙250日貼付〕
- 6 被共済者が退職した場合は、必ず共済手帳を本人に渡し、次に勤める事業所等に提出するよう指導する。また、退職金の請求を希望する者に対しては、退職金請求書(様式第007号)と共済手帳を本人に渡し、共済手帳受払簿に記帳する。
- 7 共済契約者の住所・名称・代表者名等が変更したときは、直ちに変更届(様式第012号)を提出する。
- 8 工事を受注し、その工事の一部を下請業者に施工させる場合は、下請業者の建退共加入従業員の延べ作業日数に応じて共済証紙の現物を交付する。  
なお、下請業者が建退共未加入の場合は、加入について指導する。
- 9 共済契約に関する手続き等、不明な点が生じた場合は、速やかに建退共岡山県支部に照会する。