

公共工事における
建退共制度の適正履行の確保等関係資料

Ver.2022.07

公共工事における建退共制度の適正履行の確保について

	従来	令和3年度以降
対象労働者の把握	<ul style="list-style-type: none"> ○実務上、「辞退届」が使用される例があつた ○機構が定める「建設業退職金共済制度加入労働者数報告書」を使用する 	<ul style="list-style-type: none"> ○「辞退届」は使用しない ○受注者は、工事契約締結後40日以内に「掛金収納書」を発注者に提出
工事契約時	<ul style="list-style-type: none"> ○受注者は、工事契約締結後1ヶ月以内に「掛金収納書」を発注者に提出 	<p>(電子申請方式)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○受注者は、工事契約締結後1ヶ月以内に「掛金収納書」を「掛金収納書提出用台紙」に貼り付けて発注者に提出 ※「掛金収納書」又は「掛金収納書提出用台紙」には、退職金ポイント購入・証紙購入の考え方を記載 <p>(証紙貼付方式)</p> <ul style="list-style-type: none"> ※受注者が電子申請で口座振替を行つたためには、一定の時間的余裕が必要な場合、機構による「掛金口座振替申込受付書」の発行が可能 <p>※受注者が電子申請で口座振替を行つたためには、一定の時間的余裕が必要な場合、機構による「掛金口座振替申込受付書」の発行が可能</p>
工事完成時	<ul style="list-style-type: none"> ○発注者が工事完成時の手続きを定める例があつた 	<p>(電子申請方式・証紙貼付方式共通)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○受注者は、「建設業退職金共済制度掛金充当実績総括表」を発注者に提示 ○掛金収納書の事前購入分と総括表の掛け金充当分、掛金充當部分と建設キャリアアップシステム就業履歴数に齟齬がないことを確認し、必要な対応を実施 <p>(電子申請方式)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○受注者は、機構が発行する掛金充当書等を工事完成後1年間保存 <p>(証紙貼付方式)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○受注者は、総括表のほか受注者が作成する工事別共済証紙受払簿等を発注者に提示 ○受注者は、受注者が作成する工事別共済証紙受払簿等を工事完成後1年間保存 <p>※「掛金充當書」には下請に対する証紙払出の状況が記載され、「工事別共済証紙受払簿」には下請に対する証紙払出の状況が記載される</p> <p>※掛金を充當された者が当該現場で働いた労働者であることを確認するためには、建設キャリアアップシステムのデータを参照することが有効</p>

目 次

ページ

建設業退職金共済制度における電子申請方式の導入等について	1
(令和3年3月30日)	
「建設業退職金共済制度における電子申請方式及び証紙貼付方式の運用等」について	4
(令和3年3月30日)	
別添1	
建設業退職金共済制度の適正履行の確保について（地方公共団体あて）	26
別紙 元請事業主による建退共制度の履行状況に関する発注機関の確認等について	28
（参考）建設業退職金共済制度の普及徹底について（平成11年3月18日）	34
別添2	
建設業退職金共済制度の適正履行の確保について（各府省庁等あて）	36
別紙 省略（別添1と同様）	
別添3	
建設業退職金共済制度の適正履行の確保について（民間発注者団体あて）	38
別添4	
元請事業主による建退共制度関係事務受託処理要綱	40
別添5	
建設業退職金共済制度適用事業主工事現場標識	49
別添6	
掛金納付の考え方について	50
参考資料	
様式集	51
様式集記載例	66
経営事項審査用の建設業退職金共済事業加入・履行証明書発行手続	81
における審査の徹底について（令和3年4月13日）	
経営事項審査用加入・履行証明書の発行基準について	83
(令和3年5月13日)	

令和3年3月30日
雇均発0330第4号
国不建整第184号

各建設業者団体の長 殿

建設業退職金共済制度における電子申請方式の導入等について

厚生労働省雇用環境・均等局長
(公 印 省 略)

国土交通省不動産・建設経済局長
(公 印 省 略)

建設業退職金共済制度（以下「建退共制度」という。）については、建設労働者の福祉の増進を図るとともに、建設労働者の雇用労働条件の改善を通じて建設業の健全な発展を図る観点から、その普及徹底を推進してきたところであり、貴職におかれてもご協力をいただいているところである。

これまで、「建設業退職金共済制度の加入促進及び履行徹底について」（平成11年3月18日付け労発第41号・建設省経労発第25号）を踏まえ、建退共制度の適正履行の確保に努めていただいているところであるが、依然として、対象労働者¹への掛金の充当が徹底されていないという実態がきかれるなど、適正な履行を確保していく上で課題がみられる状況にある。

こうした中、建退共制度においては、情報通信技術の活用による行政手続等に係る関係者の利便性の向上並びに行政運営の簡素化及び効率化を図るための行政手続等における情報通信の技術の利用に関する法律等の一部を改正する法律（令和元年法律第16号）による中小企業退職金共済法（昭和34年法律第160号）の一部改正等により、昨年10月より、証紙貼付方式に加え、電子申請方式²による掛金納付が可能となったところである。

¹ 工事現場毎に、当該工事に従事する者のうち、建設業退職金共済契約の被共済者となる者をいう。

² 電子申請方式は、建設事業主が電子情報処理組織を使用して被共済者の就労状況報告の

また、国土交通省においては、建設業団体と連携して、技能労働者の有する資格や就業履歴などの蓄積を通じて、その能力や経験に応じた適切な処遇を受けられる労働環境の整備等を図る観点から、平成31年4月より建設キャリアアップシステム³について本格的な運用を開始したところである。建設キャリアアップシステムに蓄積される就業履歴情報を活用することにより、建退共制度の事務の効率化及び適正履行の確保が期待されるところである。

今般、これらを踏まえ、建退共制度における電子申請方式等の事項に関して、令和3年4月以降に発注される工事より、下記の運用を開始することとするので、貴団体におかれでは、下記の事項について御留意の上、建退共制度の適正履行の確保について一段と取組を推進されるようお願いするとともに、会員企業において適切な制度運用が徹底されるよう周知されたい。

平成11年3月18日付け労発第41号・建設省経労発第25号は、廃止する。

記

- 1 建設事業主は、証紙貼付方式にあっては中小企業退職金共済法第44条第4項の規定に基づき被共済者に賃金を支払う都度、電子申請方式にあっては中小企業退職金共済法施行規則（昭和34年労働省令第23号）第86条の2第1項の規定に基づき被共済者に賃金を支払う期日の属する月の翌月末日までに、それぞれ掛金納付が義務付けられていることに鑑み、対象労働者について必要となる退職金ポイント又は退職金共済証紙（以下「証紙」という。）を適正に購入するとともに、当該対象労働者に対する掛金充当のために必要な就労状況を機構に適正に報告し、又は当該対象労働者の退職金共済手帳（以下「共済手帳」という。）への証紙の貼付を確実に行うこと。
- 2 建設事業主は、電子申請方式を活用する場合にあっては、中小企業退職金共済法施行規則第86条の2の規定に従い、機構に対し電子申請専用サイト⁴を通

作成と独立行政法人勤労者退職金共済機構（以下「機構」という。）に対する報告及び掛金充当の申し出を行い、機構が被共済者に対して退職金ポイントからの掛け金充当を行う方式である。なお、退職金ポイントとは、電子申請方式において、共済契約者が被共済者に対する掛け金充当のために、機構に掛け金の納付の原資となる金額を納付し、機構がその金額1円につき1退職金ポイントとして換算し管理するものをいう。

³ 一般財団法人建設業振興基金が提供するサービスであって、当該サービスを利用する工事現場における建設工事の施工に従事する者や建設業を営む者に関する情報を登録し、及び蓄積し、これらの情報について当該サービスを利用する者の利用に供するものをいう。

⁴ 共済契約者等が特定業種退職金共済契約等に基づき、電子情報処理組織を使用して当該

じて就労状況を報告するために、就労実績報告作成ツール⁵を利用して就労状況報告書を作成すること。就労実績報告作成ツールの利用に当たっては、建設キャリアアップシステムに蓄積される就業履歴情報を活用することで、就労実績の把握・報告がより確実かつ効率的に就労状況報告書を作成することが可能となり、よって建退共制度の適正履行の確保に繋がることに留意すること。

- 3 建設事業主は、証紙貼付方式を活用する場合にあっては、証紙の取扱いについて、中小企業退職金共済法施行規則第90条の規定に従い、証紙の受払簿を作成し、受払いの状況を適正に管理すること。
- 4 元請事業主⁶は、できる限り、建退共制度関係事務を下請事業主⁷から受託し、建退共制度の適切な運用に努めるとともに、下請契約を締結する際には、下請事業主に対して、建退共制度の趣旨を説明し、被共済者就労状況報告書等の作成を指導し、その提出を徹底させることにより、下請事業主の建退共制度への加入、正確な就労状況報告の作成、掛金の充当の徹底を促進するよう努めること。その際、一つの現場で電子申請方式と証紙貼付方式が混在することによる事務の混乱を避ける観点から、元請事業主は、受注する工事ごとに、電子申請方式と証紙貼付方式のうちいずれかの方式を選択した上で、下請契約を締結し、又は再下請通知を受ける際に、すべての下請事業主に対して、当該元請事業主が選択した方式によって行うよう求めること。

契約に基づく手続等を行う場合に使用するウェブサイトをいう。

⁵ 各共済契約者及び建退共制度に関する事務を受託する元請事業主等に対して、就労状況報告書を効率的に作成することを支援するために、機構が提供するシステムをいう。

⁶ 発注者から建設工事を直接請け負った者をいう。

⁷ 元請事業主を含む建設事業主から建設工事を請け負った者をいい、元請事業主から建設工事請け負った一次下請事業主のみならず、当該一次下請事業主から建設工事を請け負った二次下請事業主その他下位の建設事業主を含む。

令和3年3月30日
雇均勧発0330第1号
国不建整第186号

各建設業者団体の長 殿

「建設業退職金共済制度における電子申請方式及び証紙貼付方式の運用等」に
ついて

厚生労働省雇用環境・均等局勤労者生活課長
(公 印 省 略)

国土交通省不動産・建設経済局建設市場整備課長
(公 印 省 略)

建設業退職金共済制度（以下「建退共制度」という。）の適正履行の確保については「建設業退職金共済制度における電子申請方式の導入等について」（令和3年3月30日付雇均勧発0330第4号・国不建整第184号）にて通知したところであるが、その趣旨を踏まえ、建退共制度における電子申請方式等の運用に関し別紙のとおり定めたので、令和3年4月以降に発注される工事については、これによることとされたい。

なお、地方公共団体、各府省庁等及び主な民間発注者団体に対して、それぞれ別添1から3のとおり通知を行っているので、念のため申し添える。

(別紙)

建設業退職金共済制度における電子申請方式及び証紙貼付方式の運用等

第1 建退共制度に関する基本的考え方

1. 建退共制度における電子申請方式の活用促進

電子申請方式¹においては、従来の証紙貼付方式と異なり、共済証紙（以下「証紙」という。）の交付が不要となり、被共済者の雇用日数等の報告や掛金納付を電子媒体によって行うこととなるため、工事ごとの履行状況の効率的な確認に資するとともに、証紙貼付方式の場合に比べて、申請と管理に要する事務負担の軽減や処理の正確性が向上し、生産性向上に資する効果が期待される。

また、電子申請方式については、証紙の受払や貼付に係る事務が不要であり、建退共制度の普及や適正履行の確保において課題となっていた事務手続の煩雑さが軽減されるなど、建設労働者一人ひとりの就労実績に対する確実な掛金納付に資するものであることから、積極的に活用されることが望まれる。

2. 証紙貼付方式に関する適正履行の徹底

証紙貼付方式を活用する場合、証紙の受払が徹底されないことなどにより依然として対象労働者²の退職金共済手帳（以下「共済手帳」という。）に証紙が適切に貼付されないことなどが生じていることから、元請事業主³及び下請事業主⁴の適切な連携の下で適正履行の確保・徹底に努めることが必要である。今般、電子申請方式の導入により工事単位での制度の履行状況の確認をより実効的かつ効率的に行うことが可能となることを踏まえ、証紙貼付方式によ

¹ 電子申請方式は、建設事業主が電子情報処理組織を使用して被共済者の就労状況報告の作成と独立行政法人労働者退職金共済機構（以下「機構」という。）に対する報告及び掛金充当の申出を行い、機構が被共済者に対して退職金ポイントからの掛け金充当を行う方式である。なお、退職金ポイントとは、電子申請方式において、共済契約者が被共済者に対する掛け金充当のために、機構に掛け金の納付の原資となる金額を納付し、機構がその金額1円につき1退職金ポイントとして換算し管理するものをいう。

² 工事現場毎に、当該工事に従事する者のうち、建設業退職金共済契約の被共済者となる者をいう。

³ 発注者から建設工事を直接請け負った者をいう。

⁴ 元請事業主を含む建設事業主から建設工事を請け負った者をいい、元請事業主から建設工事請け負った一次下請事業主のみならず、当該一次下請事業主から建設工事を請け負った二次下請事業主その他下位の建設事業主を含む。

り掛金納付を行う場合についても、適正履行の確保に向けさらなる取組を行う必要がある。

3. 建設キャリアアップシステムと建退共制度との連携

建設キャリアアップシステム⁵は、現場の生産性向上のほか、建設労働者の技能と経験を登録・蓄積しその処遇等の改善を図ることを目的とするものであり、退職金制度の整備により建設労働者の福祉の増進を目指す建退共制度とは共通の目的を有するものである。

現在、建設キャリアアップシステムは建設業共通の制度インフラとして官民一体で普及・活用が促進されているところ、これに蓄積される建設労働者の就業履歴情報と建退共制度の就労実績報告等が相互に連携されることで、建退共制度の適正履行の確保が図られ、建設労働者一人ひとりの技能、経験を踏まえた更なる処遇改善につながることが期待される。この点、国土交通省においては、「建設業共通の制度インフラ」として更なる普及・活用を促進する観点から、令和2年3月に「建設キャリアアップシステム普及・活用に向けた官民施策パッケージ」(以下「官民施策パッケージ」という。)を業界団体との間でとりまとめ、令和5年度には、建退共制度について建設キャリアアップシステム活用への完全移行を目指すこととしている。

こうしたことも踏まえ、建退共制度の一層の適正履行の確保と加入促進を図る観点から、建退共制度における建設キャリアアップシステムを活用した電子申請方式の活用を推進することとする。

4. 個々の共済契約者が本来担うべき役割の徹底

建退共制度の事務については、一般に、元請事業主や一次下請事業主が委託を受けて代行することが広く行われているところであるが、建退共制度の共済契約者は、証紙貼付方式にあっては中小企業退職金共済法（昭和34年法律第160号）第44条第4項の規定に基づきその雇用する被共済者に賃金を支払う都度、電子申請方式にあっては中小企業退職金共済法施行規則（昭和34年労働省令第23号）第86条の2第1項の規定に基づき被共済者に賃金を支払う期日の属する月の翌月末日までに、それぞれ掛金納付が義務付けられているものであるため、その雇用する対象労働者に対して就労実績に応じた掛金が適切に納付されるよう、就労実績の適切な把握と報告等を徹底しなければ

⁵ 一般財団法人建設業振興基金が提供するサービスであって、当該サービスを利用する工事現場における建設工事の施工に従事する者や建設業を営む者に関する情報を登録し、及び蓄積し、これらの情報について当該サービスを利用する者の利用に供するものをいう。

ならない。

このため、共済契約者である個々の下請事業主においては、建退共制度関係事務⁶を元請事業主や上位の下請事業主に委託する場合であっても、被共済者に対する掛金充当の適正な履行等について一定の責務を有するものであることに留意し、対象労働者の就労実績の把握や記録の作成・保管、証紙の交付や退職金ポイントの充当状況の確認等共済契約者としてそれが果たすべき措置を徹底することが必要である。特に、下請次数が高まるにつれて共済契約や事務受託、掛金の納付が適切に行われていないなどの課題が考えられるところから、二次下請事業主や三次下請事業主等といった下位の下請事業主において、建退共制度の適正な事務処理のために本来の共済契約者として各々が担うべき役割が徹底されるようにする必要がある。

5. 公共工事における適正履行の確保に向けた発注機関による確認の徹底等

公共工事については、予定価格において建設事業主が機構に掛金納付するための財源措置を講じる等の措置によって建退共制度の活用・普及が図られてきたところであるにもかかわらず、証紙の受払の不適切な処理などにより、下位の下請事業主の対象労働者に対する掛金納付が徹底されていないといった課題が指摘されている。

公共工事における建退共制度の適正履行を図ることは、建設労働者の雇用労働条件の改善はもとより、公共工事発注機関（以下「発注機関」という。）による財源措置の適正処理の観点からも重要であることから、今般の電子申請方式の導入等に伴い、元請事業主が報告すべき事項等について改めて整理したところである。元請事業主においては、発注機関に対する履行状況の報告等を通じて公共工事における建退共制度の更なる適正履行の確保を図ることが重要である。

また、民間工事についても、建退共制度における取扱いは公共工事と異なるものでないところ、建退共制度の掛金納付に係る費用は工事の施工に従事する建設労働者に係る必要経費であることに鑑み、建設業法（昭和 24 年法律第 100 号）第 19 条の 3 に規定する「通常必要と認められる原価」に含まれるものとして元請事業主及び下請事業主において必要経費として適正に確保され⁷、掛金納付及び充当の徹底が図られることが重要である。

⁶ 建退共制度への加入手続、就労実績報告作成ツールを用いた就労状況報告書の作成等の事務をいう。

⁷ 「建設業法令遵守ガイドライン（第 6 版）」（令和 2 年 9 月国土交通省不動産・建設経済局建設業課）

第2 建退共制度の運用として建設事業主が講すべき基本的措置等

- ① 建設事業主は、中小企業退職金共済法等の規定に基づき、証紙貼付方式にあっては被共済者に賃金を支払う都度、電子申請方式にあっては被共済者に賃金を支払う期日の属する月の翌月末日までに、それぞれ掛金納付が義務付けられていることに鑑み、対象労働者について必要となる退職金ポイント又は証紙を適正に購入するとともに、当該対象労働者に対する掛金充当のために必要な就労状況を機構に適正に報告し、又は当該対象労働者の共済手帳への証紙の貼付を確実に行うこと。
- ② 建設事業主は、電子申請方式を活用する場合にあっては、中小企業退職金共済法施行規則（昭和34年労働省令第23号）第86条の2の規定に従い、機構に対し、電子申請専用サイト⁸を通じて、就労状況を報告するために、就労実績報告作成ツール⁹を利用して就労状況報告書を作成することとし、就労実績報告作成ツールの利用に当たっては、より効率的かつ正確な就労状況報告となることが期待できることから、建設キャリアアップシステムの就業履歴情報を積極的に活用するよう努められたい。なお、就労状況報告書の様式例は機構が定めているものがあるので、参考とすること（建退共事務受託様式第4号、第5号参照）。
- ③ 建設事業主は、証紙貼付方式を活用する場合にあっては、中小企業退職金共済法施行規則第90条の規定に従い、共済手帳及び証紙の受払簿を作成し、これらの受払い状況を適正に管理すること。なお、共済手帳及び証紙の受払簿の様式例は機構が定めているものがあるので、参考とすること（様式第029号、第030号参照）。
- ④ 経営事項審査用の建設業退職金共済事業加入・履行証明書について、建設事業主から共済手帳及び証紙の受払簿並びに「建退共制度に係る被共済者就労状況報告書」を添えて、機構に対してその発行を求める。なお、「建退共制度に係る被共済者就労状況報告書」の様式例は機構が定めているものがあるので、参考とすること（建退共事務受託様式第2号参照）。（電子申請方式を活用する場合、機構の業務システム上で履行状況の確認が可能となることから特段の提出書類は求めない。）また、国土交通省から機構に対し、機構が証明書発行の際にこれらの書類等により履行状況を確認するよう指示しているので、当該証明書の発行を申請する建

⁸ 共済契約者等が共済契約に基づき、電子情報処理組織を使用して共済契約に基づく手続等を行う場合に使用するウェブサイトをいう。

⁹ 各共済契約者及び建退共制度に関する事務を受託する元請事業主に対して、就労状況報告書を効率的に作成することを支援するために、機構が提供するシステムをいう。

設事業主はこの点にも留意すること。

第3 元請事業主が講ずべき具体的措置

1. 建退共制度関係事務の受託等の推進

建退共制度は、共済契約者が掛金を納付し、被共済者の退職金を積み立てる制度であるが、他方、建設工事の請負契約は、元請、下請それぞれの間で締結されるものであり、掛金は工事の施工に従事する建設労働者に係る必要経費として、建設業法第19条の3に規定する「通常必要と認められる原価」に含まれるものであるため、請負契約において適正に確保される必要がある¹⁰。特に、公共工事においては掛金納付に係る経費が予定価格の積算に反映されていため、元請事業主は、下請事業主の雇用する被共済者を含め、当該工事に従事する全ての被共済者に対して掛金が充当されるよう措置を講じ得る立場にある。こうした観点からは、元請事業主において、下請事業主による掛金納付を一括して代行し、対象労働者の就労実績に応じ、適正に掛金を充当することが合理的かつ効率的な事務処理であるのみならず、建設労働者の福祉の増進と雇用労働条件の向上に資するものであり、以下を踏まえて適切に対応すべきこととする。

- ① 公共工事においては、元請事業主は、できる限り、建退共制度関係事務を下請事業主から受託し、その適切な運用に努めること。

また、元請事業主による下請事業主の建退共制度関係事務を受託する場合の事務処理の要領について、別添4のとおり、『元請事業主による建退共制度関係事務受託処理要綱』を改訂したので、当該要綱に即して適切な事務処理の徹底に努めること。

- ② 元請事業主は、建退共制度関係事務を受託する場合、工事ごとに、電子申請方式と証紙貼付方式のいずれかを選択した上で、下請契約を締結し、又は再下請通知を受ける際に、全ての下請事業主に対して、当該元請事業主が選択した方式によって行うよう求めること。

なお、特段の事情により、公共工事において元請事業主が受託しない場合には、掛金相当額を下請代金の中に算入した上で、共済契約者である下請事業主において適切に処理がなされるよう指導すること。

2. 下請事業主に対する加入促進等

¹⁰ 「発注者・受注者間における建設業法令遵守ガイドライン（第2版）」（令和2年9月国土交通省不動産・建設経済局建設業課）

- ① 元請事業主は、下請契約を締結する際には、下請事業主に対して、建退共制度の趣旨を説明し、被共済者就労状況報告書等の作成を指導し、その提出を徹底させることにより、下請事業主の建退共制度への加入、正確な就労実績の把握及び就労状況報告の作成、掛金の充当の徹底を促進するよう努めること。
- ② 元請事業主は、工事現場の見やすい場所に、「建設業退職金共済制度適用事業主工事現場標識」（別添5参照）を掲示することにより、建退共制度の適用工事である旨を周知し、建退共制度への加入促進と履行徹底を図ること。

3. 建設キャリアアップシステムの活用

- ① 建設キャリアアップシステムに蓄積される建設労働者の就業履歴情報と建退共制度の就労実績の相互との連携が図られることで、建退共制度の適正履行が確保されるとともに、建設労働者の更なる処遇改善につながることが期待される。

そのためには、まずは元請事業主において工事現場でカードリーダーを設置するなどにより、建設労働者が就業履歴を蓄積することが可能な環境整備を行うよう努めること。建設キャリアアップシステム運営協議会総会申合せ¹¹にもその趣旨が示されていることに留意すること。

また、元請事業主においては、就業履歴の記録・蓄積を徹底するため、工事現場で従事する建設労働者によりカードリーダーへのカードタッチ等が適切に行われるよう日々の朝礼等での周知や工事現場での掲示等による注意喚起などを積極的に行うべきことに留意すること。

なお、元請事業主は、自らが行うカードリーダーの設置や現場登録等の措置のほか、事業者登録を行っている下請事業主に係る施工体制登録の連絡・承認や、建設労働者の施工体制登録など所要の措置を講じることが必要であるので、現場登録後にこれらの措置が下請事業主及び建設労働者によって適切になされていることの確認等を励行すること。

- ② 電子申請方式を活用する工事において建設キャリアアップシステムを活用する場合においては、システムに蓄積される就業履歴情報を就労実績報告作成ツールに取り込むことによって、より正確かつ効率的に就労実績報告の作成が可能となることから、元請事業主は下請事業主に対してその活用を促進すべきことに留意すること。

¹¹ 「建設キャリアアップシステムの利用促進に関する取組みについて」（令和2年9月8日建設キャリアアップシステム運営協議会総会）

なお、建設キャリアアップシステムの就業履歴情報の就労実績報告作成ツールへの取込みは、当面は、被共済者を雇用する下請事業主が自ら行う必要があるが、今後、上位の下請事業主等が下請事業主に代わって直接行うことができるよう、所要のシステム改修を行う予定である。

- (③) 建退共制度の掛金充当日数のうち、建設キャリアアップシステムの施工体制登録を行った対象労働者に係る就業履歴数とこれらの対象労働者に対する建退共制度の掛金充当の実績とは本来は乖離がないことが想定されているものであることから、4. (2) ⑥等で後述のとおり、元請事業主は、建設キャリアアップシステムの就業履歴蓄積数と対象労働者に係る就労状況報告との間に相互に齟齬が生じることがないよう、適宜、下請事業主に対して適切に就労状況報告の是正又は建設キャリアアップシステムの就業履歴の事後補正を行うことを指導すべきことに留意すること。
- (④) 元請事業主においては、掛金の確実な納付や建退共制度関係事務の効率的な処理に資するため、下請事業主において、あらかじめ建設キャリアアップシステムの登録情報に建退共制度の加入状況の登録がされていることや、登録情報が最新のものとなっているかどうかを確認するとともに、必要な修正を行うよう指導すべきことに留意すること。

4. 公共工事における電子申請方式の運用

(1) 退職金ポイントの購入及び発注機関に対する掛金収納書の提出等

- ① 元請事業主は、工事契約を締結したときは、必要な退職金ポイントを電子申請専用サイトにおいて購入すること。また、下請事業主が他の退職金制度を活用している場合等に慣用的に用いられてきた、いわゆる「辞退届」は使用しないこと。
- ② 元請事業主は、購入すべき退職金ポイントを算定するため、下請事業主から提出される『建設業退職金共済制度加入労働者数報告書』を踏まえ、当該工事に従事する予定の労働者数、対象労働者数及びその就労予定日数の把握に努めること。なお、この報告書の様式例は機構が定めているものがあるので、参考とすること（建退共事務受託様式第6号参照）。また、これによることが困難な場合に、機構が定めた『掛金納付の考え方について』（別添6）を参考とするときは、「労働者延べ就労予定数」の7割が建退共制度の対象労働者であると想定して算出された値が示されていることを踏まえ、当該値に、

対象工事における労働者の建退共制度加入率 (%)

70%

を乗じた値を参考とすべきことに留意すること。その際、できる限り、退職金ポイントの過剰な余りが生じないよう「対象工事における労働者の建退共制度加入率」を把握するよう努めること。

- ③ 元請事業主は、工事契約締結後 40 日以内に、退職金ポイントの購入時に発行される『掛金収納書』を発注機関に提出すること。
- ④ 元請事業主は、電子申請専用サイトにおける退職金ポイントの購入時に、「退職金ポイント購入額」、「発注者名」、「工事の区分」、「当該工事の退職金ポイント購入の考え方」等、必要事項が入力されていることを確認し、掛金収納書を発注機関に提出する際に記載事項に遺漏がないよう留意すること。
- ⑤ 元請事業主は掛金収納書において「建設キャリアアップシステム登録情報」として、事業者登録に関する情報や、就業履歴が蓄積可能な環境の有無等について記載すること。この際、建設キャリアアップシステムに事業者登録を行っている元請事業主においては、建設キャリアアップシステム運営協議会総会申合せの趣旨も踏まえ、当該工事の現場で建設労働者が就業履歴の蓄積等を行うことができるよう、カードリーダーの設置等の就業履歴が蓄積可能な環境整備に留意すること。

なお、元請事業主は、当該工事に従事する建設労働者の建設キャリアアップシステム登録状況を把握するに当たっては、下請事業主から提出を受ける作業員名簿（建設業法施行規則（昭和 24 年建設省令第 14 号）第 14 条の 2 第 2 号チ又は同条第 4 号チに掲げる事項が記載された書類をいう。以下同じ。）について、建設労働者の建設キャリアアップシステムの登録状況が記載されたものを利用することができるよう、参考にすること。

- ⑥ 元請事業主は、対象労働者の就労日数が当初の予定よりも増加したこと等の事情により、必要な退職金ポイントが不足する場合は、適宜、追加購入するとともにこれに係る掛金収納書については工事完成時までに発注機関に提出すること。

(2) 工事の施工中における就労状況報告、掛金の充当等

- ① 元請事業主は、自らが雇用する対象労働者及び下請事業主の雇用する対象労働者に係る就労状況について、機構に対して毎月適時に電子申請専用サイトを通じて報告し、これら対象労働者に対する掛金の充当を申

し出ること。

- ② 元請事業主は、下請事業主が毎月適時に対象労働者の就労状況を元請事業主に対して効率的に報告できるよう、あらかじめ、必要な工事情報の登録等を行った上で就労実績報告作成ツールの利用に関して必要な情報を下請事業主に提供すること。その際、建設キャリアアップシステムに蓄積される就業履歴情報を就労実績報告作成ツールに取り込むことによって、より正確かつ効率的に就労状況の把握・報告の作成が可能となることから、その利用に努めることが望ましいことに留意すること。建設キャリアアップシステムに事業者登録を行っている元請事業主においては、建設キャリアアップシステム運営協議会総会申合せの趣旨を踏まえ、当該工事の現場で建設労働者が就業履歴の蓄積等を行うことができるよう、カードリーダーの設置等の就業履歴が蓄積可能な環境整備を行うこと。
- なお、元請事業主は、当該工事に従事する建設労働者の建設キャリアアップシステム登録状況を把握するに当たっては、下請事業主から提出を受ける作業員名簿について、建設労働者の建設キャリアアップシステムへの登録状況が記載されたものを利用することができるので参考にすること。
- ③ 中小企業退職金共済法の規定に基づき、掛金納付の義務は被共済者の雇用主たる共済契約者が負うものであることから、元請事業主は、建退共制度関係事務を受託する場合であっても対象労働者に対する掛金の充当が適切になされるよう、下請事業主による就労状況の適正な報告等を指導すること。
- ④ 元請事業主は、下請事業主が二次以下の下請事業主の建退共制度関係事務を受託している場合（二次以下の下請事業主が三次以下の下請事業主の建退共制度関係事務を受託した場合を含む。）は、建退共制度関係事務を受託した下請事業主から「事務受託者証」の写しを収集するなどの方法により、当該工事に従事する対象労働者の就労状況が遺漏なく報告される体制が整備されていることを把握するよう努めること。
- ⑤ 元請事業主は、必要な退職金ポイントが不足する場合は、残工期や対象労働者数等を踏まえて追加購入し、就労状況に応じて適正に掛金が充当されるよう措置すること。
- ⑥ 建退共制度の掛金充当日数のうち、建設キャリアアップシステムの施工体制登録を行った対象労働者に係る就業履歴数とこれらの対象労働者に対する掛金充当の実績とは本来は乖離がないことが想定されているものであることから、元請事業主は、建設キャリアアップシステムの就業履歴蓄積数と対象労働者の就労状況報告との間で相互に齟齬が生じること

がないよう、適時に、建設キャリアアップシステムの就業履歴蓄積数と対象労働者に係る就労状況報告とを比較し、適宜、下請事業主に対して適切に就労状況報告の是正又は建設キャリアアップシステムの就業履歴の事後補正を行うことを指導すること。なお、建設キャリアアップシステムの就業履歴蓄積数の事後補正については、就業日の翌月末までに行う必要があることから遅滞なく行うよう留意すること。

(3) 工事完成時の掛金充当状況の確認

① 元請事業主は、工事完成時において、『建設業退職金共済制度掛金充当実績総括表』(以下「掛金充当実績総括表」という。)に当該工事における掛金充当実績を記載し、発注機関に提示すること。なお、掛金充当実績総括表の様式例は機構が定めているものがあるので、参考とすること(様式第031号参照)。掛金充当実績総括表の作成に当たっては、就労状況報告書や掛金充当書等を踏まえて行うとともに、原則として、掛金充当実績総括表に併せて就労状況報告書や掛金充当書等を発注機関に対して提示すること。

② 元請事業主は、発注機関への掛金充当実績総括表等の提示に先立ってあらかじめ、掛金充当日数と掛金収納書における退職金ポイントの購入日数を比較し概ね齟齬がないことの確認を行うこと。

その際、掛金充当日数が退職金ポイントの購入日数を大幅に下回る場合¹²には、就労状況報告が不十分なものである疑いがあることから、元請事業主は自らが雇用する対象労働者の就労状況を確認するとともに、下請事業主に対して就労状況報告の適正について説明を求めるなど、就労状況報告の確認を行うこと。就労状況報告が十分でない場合は、下請事業主に対して就労状況報告を是正させ、退職金ポイントが不足する場合は、元請事業主は追加購入する等して、掛金の適正な充当に努めること。

③ 工事完成後の掛金充当状況の確認等に資するものであるため、元請事業主は、掛金充当実績総括表、自らの雇用する対象労働者に係る就労状況報告書、下請事業主から提出を受けた就労状況報告書及び掛金充当書を電磁的記録により工事完成後1年間保存すること。

④ 発注機関による工事完成後の履行状況の確認については、

- ・ 元請事業主は下請事業主から受託した建退共制度関係事務の遂行に関して著しく不適切な処理を行っている場合には、発注機関から指導

¹² 例えば、当分の間は、掛金充当日数が掛金収納書における証紙購入日数の3／4を下回る場合とする。

を受けることがあること

- ・ 発注機関からの再三の改善指導に対して何ら改善がなされないなど著しく不適切な対応がなされる場合には、当該発注機関からの許可行政庁に対する通知に基づき、当該許可行政庁より建設業法第41条に基づく指導、助言及び勧告等の措置が講じられる場合があることに留意すること。

また、発注機関による掛金充当実績総括表等に基づく履行確認の際、「建設キャリアアップシステムに作業員登録した労働者数」等に照らし、「労働者延べ就労日数」に対する「建設キャリアアップシステムの就業履歴数」の割合が特に小さい場合¹³には、元請事業者は下請事業主に対する就業履歴の事後補正に係る実施状況について、発注機関から報告を求められることがあることに留意すること。

5. 公共工事における証紙貼付方式の運用

(1) 証紙の購入及び発注機関に対する掛金収納書の提出等

- ① 元請事業主は、工事契約を締結したときは、下請事業者からの建退共制度関係事務の受託を前提に、当該工事に従事する全ての対象労働者に係る証紙を自らが購入し、証紙を現物により交付すること。
- ② 元請事業主は、工事契約を締結したときは、必要な証紙を金融機関において購入すること。また、下請事業主が他の退職金制度を活用している場合等に慣用的に用いられてきた、いわゆる「辞退届」は使用しないこと。
- ③ 元請事業主は、購入すべき証紙を算定するため、下請事業主から提出される『建設業退職金共済制度加入労働者数報告書』を踏まえ、当該工事に従事する予定の労働者数、対象労働者数及びその就労予定日数の把握に努めること。また、これによることが困難な場合に、機構が定めた『掛金納付の考え方について』を参考とするときは、「労働者延べ就労予定数」の7割が建退共制度の対象労働者であると想定して算出された値が示されていることを踏まえ、当該値に

対象工事における労働者の建退共制度加入率 (%)

70%

を乗じた値を参考とすべきことに留意すること。その際、できる限り、証紙の過剰な余りが生じないよう「対象工事における労働者の建退共制度

¹³ 例えば、当分の間は、建退共制度対象労働者延べ就労日数に対する建設キャリアアップシステムの就業履歴数の割合が1／3を下回る場合とする。

加入率」を把握するよう努めること。

- ④ 元請事業主は、工事契約締結後 1か月以内に、証紙の購入時に発行される『掛金収納書』を『掛金収納書提出用台紙』に貼り付けて、発注機関に提出すること。なお、『掛金収納書提出用台紙』の様式例は機構が定めているものがあるので、参考とすること（様式第 033 号参照）。
- ⑤ 元請事業主は、発注機関に掛金収納書提出用台紙を提出する際、「共済証紙購入金額」、「発注者名」、「工事の区分」、「当該工事における共済証紙購入の考え方」等、必要事項が記入されていることを確認し、記載事項に遺漏がないよう留意すること。
- ⑥ 就労実績報告作成ツールに建設キャリアアップシステムの就業履歴情報を取り込むことにより、元下間ににおいてより効率的かつ正確な就労状況の把握・報告が可能である。このため、元請事業主は掛金収納書提出用台紙において「建設キャリアアップシステム登録情報」として、事業者登録に関する情報や、就業履歴が蓄積可能な環境の有無等を記載すること。この際、就労状況報告にあたってその利用が可能となるよう、建設キャリアアップシステムに事業者登録を行っている元請事業主においては、建設キャリアアップシステム運営協議会総会申合せの趣旨を踏まえ、当該工事の現場で建設労働者が就業履歴の蓄積等を行うことができるよう、カードリーダーの設置等の就業履歴が蓄積可能な環境整備に留意すること。

なお、元請事業主は、当該工事に従事する建設労働者の建設キャリアアップシステム登録状況を把握するに当たっては、下請事業主から提出を受ける作業員名簿について、建設労働者の建設キャリアアップシステムの登録状況が記載されたものを利用する望ましいので参考にすること。

- ⑦ 元請事業主は、対象労働者の就労日数が当初の予定よりも増加したこと等の事情により、必要な証紙が不足する場合は、適宜、追加購入とともに、これに係る掛金収納書については、掛金収納書提出用台紙に貼付の上、工事完成時までに発注機関に提出すること。

（2）証紙の受払

- ① 元請事業主は、工事の契約期間中、工事毎に、自社の対象労働者の共済手帳への証紙の貼付、下請事業主に対する証紙の交付の都度、『工事別共済証紙受払簿』に処理状況を記録すること。『工事別共済証紙受払簿』は、（3）のとおり、発注機関に対する提示書類となることに留意すること。ただし、元請事業主による『工事別共済証紙受払簿』の作成については、

令和3年度内においては、元請事業主による準備が整い次第、運用を開始することとし、令和4年度からは全ての工事において作成すること。なお、『工事別共済証紙受払簿』の様式例は機構が定めているものがあるので、参考とすること（様式第032号参照）。

- ② 元請事業主は、下請事業主から報告を受けた就労状況に応じ、毎月適時に、必要な証紙を下請事業主に対して交付すること。対象労働者に対して一か月単位よりも短期に賃金支払いを行う共済契約者がいる場合など月次より短期間での交付が必要な場合は、適時に必要な証紙を下請事業主に対して交付すること。
- ③ ②による就労状況の報告に係る元下間での事務の効率化に資するため、元請事業主は、特段の理由がない限り、機構のホームページにおいて提供している就労状況報告書の様式を活用するよう努めること。この際、就労実績報告作成ツールを利用することにより、下請事業者からの就労状況報告の取り込みによる就労状況報告書の作成を効率的に行うことができることから、積極的に活用すること。
- ④ 就労実績報告作成ツールの利用に当たり、元請事業主は、下請事業主が毎月適時に対象労働者の就労状況を元請事業主に対して効率的に報告できるよう、あらかじめ、必要な工事情報の登録等を行った上で就労実績報告作成ツールの利用に関して必要な情報を下請事業主に提供すること。その際、建設キャリアアップシステムの就業履歴情報を就労実績報告作成ツールに取り込むことによって、より正確かつ効率的に就労状況の把握・報告の作成が可能となることから、その利用に努めることが望ましいことに留意すること。建設キャリアアップシステムに事業者登録を行っている元請事業主においては、建設キャリアアップシステム運営協議会総会申合せの趣旨を踏まえ、当該工事の現場で建設労働者が就業履歴の蓄積等を行うことができるよう、カードリーダーの設置等の就業履歴が蓄積可能な環境整備を行うこと。
- ⑤ 中小企業退職金共済法の規定に基づき、掛金納付の義務は被共済者の雇用主たる共済契約者が負うものであることから、元請事業主は、建退共制度関係事務を受託する場合であっても対象労働者に対する掛金の充当が適切になされるよう、下請事業主による就労状況の適正な報告等を指

導すること。

- ⑥ 元請事業主は、下請事業主が二次以下の下請事業主の建退共制度関係事務を受託している場合（二次以下の下請事業主が三次以下の下請事業主の建退共制度関係事務を受託した場合を含む。）は、建退共制度関係事務を受託した下請事業主から「事務受託者証」の写しを収集するなどの方法により、当該工事に従事する対象労働者の就労状況が遺漏なく報告される体制が整備されていることを把握するよう努めること。
- ⑦ 元請事業主は、必要な証紙が不足する場合は、残工期や対象労働者数等を踏まえて追加購入し、就労状況に応じて対象労働者に適正に証紙が貼付されるよう措置すること。
- ⑧ 建退共制度の掛金充当日数のうち、建設キャリアアップシステムの施工体制登録を行った対象労働者に係る就業履歴数とこれらの対象労働者に対する掛金充当の実績とは本来は乖離がないことが想定されているものであることから、元請事業主は、建設キャリアアップシステムの就業履歴蓄積数と対象労働者の就労状況報告との間で相互に齟齬が生じることがないよう、適時に、建設キャリアアップシステムの就業履歴蓄積数と対象労働者に係る就労状況報告とを比較し、適宜、下請事業主に対して適切に就労状況報告の是正又は建設キャリアアップシステムの就業履歴の事後補正を行うことを指導すること。なお、建設キャリアアップシステムの就業履歴蓄積数の事後補正については、就業日の翌月末までに行う必要があることから遅滞なく行うよう留意すること。
- ⑨ 元請事業主は、『工事別共済証紙受払簿』、『共済証紙貼付状況報告書』等に基づき、決算期単位での共済証紙受払簿を作成すること。なお、『共済証紙貼付状況報告書』の様式例は機構が定めているものがあるので、参考とすること（建退共事務受託様式第3号参照）。

（3）工事完成時の掛金充当状況の確認

- ① 元請事業主は、工事完成時において、掛金充当実績総括表に当該工事における掛金充当実績を記載し、発注機関に提示すること。なお、掛金充当実績総括表の作成に当たっては就労状況報告書や工事別共済証紙受払簿等を踏まえて行うとともに、原則として、掛金充当実績総括表に併せて就労状況報告書や工事別共済証紙受払簿等を発注機関に対して提示すること。
- ② 元請事業主は、発注機関への掛金充当実績総括表等の提示に先立ってあらかじめ、掛金充当日数と掛金収納書における証紙購入日数を比較し概ね齟齬がないことの確認を行うこと。

その際、掛金充当日数が証紙購入日数を大幅に下回る場合¹⁴には、就労状況報告が不十分なものである疑いがあることから、元請事業主は自らが雇用する対象労働者の就労状況を確認するとともに、下請事業主に対して就労状況報告の適正について説明を求めるなど、就労状況報告の確認を行うこと。就労状況報告が十分でない場合は、下請事業主に対して就労状況報告を是正させ、証紙が不足する場合には元請事業主は追加購入する等して、掛金の適正な充当に努めること。

- ③ 工事完成後の掛金充当状況の確認等に資するものであるため、元請事業主は、掛金充当実績総括表、自らの雇用する対象労働者に係る就労状況報告書、下請事業主から提出を受けた就労状況報告書及び工事別共済証紙受払簿を工事完成後1年間保存すること。
- ④ 元請事業主は、下請事業主に対し、工事期間中において作成した『共済証紙貼付状況報告書』を備え付け、工事完成後1年間保存させること。
- ⑤ 発注機関による工事完成後の履行状況の確認については、
 - ・ 元請事業主は下請事業主から受託した建退共制度関係事務の遂行に関して著しく不適切な処理を行っている場合には発注機関から指導を受けることがあること
 - ・ 発注機関からの再三の改善指導に対して何ら改善がなされないなど著しく不適切な対応がなされる場合には、当該発注機関から許可行政庁に対する通知に基づき、当該許可行政庁より建設業法第41条に基づく指導、助言及び勧告等の措置が講じられる場合があることに留意すること。

また、発注機関による掛金充当実績総括表等に基づく履行確認の際、「建設キャリアアップシステムに作業員登録した労働者数」等に照らし、「労働者延べ就業日数」に対する「建設キャリアアップシステムの就業履歴数」の割合が特に小さい場合¹⁵には、下請事業主に対する元請事業主による就業履歴の事後補正に係る実施状況について、発注機関から報告を求められることにあることに留意すること。

6. 民間工事における運用

建退共制度の共済契約者は、中小企業退職金共済法等の規定に基づき、証紙貼付方式にあっては被共済者に賃金を支払う都度、電子申請方式にあっては

¹⁴ 例えば、当分の間は、掛金充当日数が掛金収納書における証紙購入日数の3／4を下回る場合とする。

¹⁵ 例えば、当分の間は、建退共制度対象労働者延べ就業日数に対する建設キャリアアップシステムの就業履歴数の割合が1／3を下回る場合とする。

被共済者に賃金を支払う期日の属する月の翌月末日までに、それぞれ掛金納付が義務付けられており、これは公共工事、民間工事の別を問わず適用されるものである。建退共制度の掛金納付に係る費用は、工事の施工に従事する建設労働者に係る必要経費であることに鑑み、建設業法第19条の3に規定する「通常必要と認められる原価」に含まれるものとして元請事業主及び下請事業主において必要経費として適正に確保されるべきものと解されるので、民間工事においてもこの趣旨を踏まえて、掛金納付及び充当の徹底につき適正な対応に努めること。

とりわけ、元請事業主においては、民間工事の場合においても公共工事と同様に、建退共制度の掛金納付を一括して代行しこれを適切に下請事業主に交付等を行うことが、合理的かつ効率的な事務処理のみならず、建設労働者の福祉の増進と雇用労働条件の向上にも資するものであるので、適切な運用に努めること。その場合の掛金納付及び充当に関する事務の取扱いについては、公共工事における運用に準ずるものとする。ただし、4. (1) ③、④、⑥及び(3) ①、②、④並びに5. (1) ④、⑤、⑦及び(3) ①、②、⑤は適用しない。

なお、民間発注者団体の長に対して別途通知（別添3）を行い、建退共制度の掛金納付に係る受注者の費用は、工事の施工に従事する建設労働者に係る必要経費であり、工事の請負金額に適切に反映されるべきものと解され、これらの団体傘下の企業が発注する民間工事においても、建退共制度の適正履行が図られるよう適切な配慮をお願いしているので参考にされたい。

第4 下請事業主が講すべき具体的措置

1. 建退共制度関係事務の委託等の推進

① 発注機関により掛金納付に係る経費が予定価格の積算に反映されている公共工事においては、元請事業主が建退共制度関係事務を下請事業主から受託することとしていることから、下請事業主は、建退共制度関係事務を元請事業主に委託すること。

もっとも、建退共制度の適正な履行を徹底するためには、対象労働者の就労状況の把握の徹底とこれに基づく元請事業主に対する的確な報告など、対象労働者を雇用する共済契約者として自らが果たすべき責務が大きいことに留意すること。

② 二次以下の下請事業主が建退共制度に関する事務処理能力が十分でない場合や、電子申請方式による場合の事務処理に必要な電子情報処理組

織を有しない場合においては、下請事業主は、二次以下の下請事業主の建退共制度関係事務を受託するよう努めること。

- ③ 元請事業主に建退共制度関係事務を委託して行う場合においては、受注する工事ごとに、元請事業主が電子申請方式と証紙貼付方式のうちいずれかの方式を選択することとなることから、下請事業主は、元請事業主が選択する方式によって対応すること。下請事業主が二次以下の下請事業主から建退共制度関係事務を受託する場合は、二次以下の下請事業主に対し、元請事業主が選択した方式によって行うよう求めること。
- ④ 下請事業主は、元請事業主が行う指導の相手方として指導に沿った対応をとることにとどまらず、元請事業主の指導が当該工事に従事する全ての下請事業主に行き渡るよう、元請事業主による指導を分担し、又はその不足を指摘し、若しくは補完することや、自らの雇用する対象労働者と併せて二次以下の下請事業主が雇用する対象労働者の建退共制度への加入状況を確認し、適正な就労状況報告を徹底することなど、建退共制度の適正履行に向けた措置を講ずること。
- ⑤ 元請事業主に建退共制度関係事務を委託して行う場合においても、被共済者を雇用する共済契約者自身が対象労働者の就労状況を元請事業主に的確に報告することが、適正履行の確保に当たって不可欠であることから、全ての下請事業主は、対象労働者の就労状況の的確な把握、建退共事務の効率化に資する観点から、建設キャリアアップシステムの積極的な活用に努めることが望ましいことに留意すること。

2. 電子申請方式の運用

(1) 対象労働者数の報告、作業員名簿の作成等

- ① 下請事業主は、『建設業退職金共済制度加入労働者数報告書』により、その雇用する対象労働者数を元請事業主に報告すること。また、下請事業主が他の退職金制度を活用している場合等に慣用的に用いられてきた、いわゆる「辞退届」は使用しないこと。
- ② 下請事業主が二次以下の下請事業主の建退共制度関係事務を受託した場合には、当該下請事業主は、元請事業主に対して、①の報告を行う際に、当該二次以下の下請事業主が雇用する対象労働者数を併せて報告すること。
- ③ 下請事業主は、対象労働者数の把握に資するため、当該工事に従事する建設労働者に係る作業員名簿（二次以下の下請事業主から提出された作業員名簿を含む。）を常に最新のものとし、元請事業主に適時に提出すること。

- ④ ①から③までに関連して、下請事業主は、建設キャリアアップシステムを活用することにより対象労働者数の把握と作業員名簿の作成が容易になることから、建設キャリアアップシステムの登録・活用を積極的に行うとともに、二次以下の下請事業主に対しても、早期の事業者登録等を勧奨すること。

なお、建設キャリアアップシステム運営協議会総会申合せの趣旨にも鑑み、下請事業主は、元請事業主に対して提出する作業員名簿について、特段の事情がない限り、建設労働者の建設キャリアアップシステムの登録状況が記載されたものを利用することが望ましいので参考とすること。

(2) 工事の施工中における就労状況報告等

- ① 下請事業主は、就労実績報告作成ツールを活用して就労状況報告書を作成し、毎月、元請事業主（二次以下の下請事業主にあっては、元請事業主又は上位の下請事業主）に対して電子メール等の電磁的方法により提出すること。
- ② 中小企業退職金共済法の規定に基づき、掛金納付の義務は被共済者の雇用主たる共済契約者が負うものであり、下請事業主が元請事業主に対し建退共制度関係事務を委託する場合であっても被共済者に対する必要な掛金納付が適切になされるよう、下請事業主は、就労状況の適正な報告等を行うべきことに留意すること。
- ③ 下請事業主は、二次以下の下請事業主の建退共制度関係事務を受託している場合（二次以下の下請事業主が三次以下の下請事業主の建退共制度関係事務を受託した場合を含む。）は、事務委託した元請事業主に対し「事務受託者証」を提出するなどにより、当該工事に従事する対象労働者に係る就労状況が元請事業主に遺漏なく報告される体制が整備されていることの確認に協力すること。
- ④ 下請事業主は、建設キャリアアップシステムの就業履歴蓄積数と対象労働者の就労状況報告との乖離が生じることのないよう、適切に就労状況報告の是正又は建設キャリアアップシステムの就業履歴蓄積数の事後補正を行うこと。なお、建設キャリアアップシステムの就業履歴蓄積数の事後補正については、就業日の翌月末までに行う必要があることから、遅滞なく行うこと。
- ⑤ 工事完成後の掛金充当状況の確認等に資するものであるため、下請事業主は、自らの雇用する対象労働者に係る就労状況報告書、二次以下の下請事業主から提出を受けた就労状況報告書及び元請事業主から機構に対する掛金充当の申出を受けて機構が掛金充当を行った旨を通知する掛金

充当書を電磁的記録により工事完成後1年間保存すること。

3. 証紙貼付方式の運用

(1) 対象労働者数の報告、作業員名簿の作成等

- ① 下請事業主は、『建設業退職金共済制度加入労働者数報告書』により、その雇用する対象労働者数を元請事業主に報告すること。また、下請事業主が他の退職金制度を活用している場合等に慣用的に用いられてきた、いわゆる「辞退届」は使用しないこと。
- ② 下請事業主が二次以下の下請事業主の建退共制度関係事務を受託した場合には、当該下請事業主は、元請事業主に対して、①の報告を行う際に、当該二次以下の下請事業主が雇用する対象労働者数を併せて報告すること。
- ③ 下請事業主は、対象労働者数の把握に資するため、当該工事に従事する建設労働者に係る作業員名簿（二次以下の下請事業主から提出された作業員名簿を含む。）を常に最新のものとし、元請事業主に適時に提出すること。
- ④ ①から③までに関連して、下請事業主は、建設キャリアアップシステムを活用することにより対象労働者数の把握と作業員名簿の作成が容易になることから、建設キャリアアップシステムの登録・活用を積極的に行うとともに、二次以下の下請事業主に対しても、早期の事業者登録等を勧奨すること。

なお、建設キャリアアップシステム運営協議会総会申合せの趣旨にも鑑み、下請事業主は、元請事業主に対して提出する作業員名簿について、特段の事情がない限り、建設労働者の建設キャリアアップシステムの登録状況が記載されたものを利用することができるので参考とすること。

(2) 工事の施工中における就労状況報告、証紙の貼付等

- ① 下請事業主は、毎月、元請事業主に対して、自社の雇用する対象労働者の就労日数に係る就労状況報告書（下請事業主が二次以下の下請事業主の建退共制度関係事務を受託した場合は、当該二次以下の下請事業主の雇用する対象労働者の就労日数に係るものを含む。）を提出し、元請事業主から当該就労状況報告書に基づく日数の証紙の交付を受けること。この際、就労実績報告作成ツールを利用することにより、就労状況報告書の作成を効率的に行うことができるところから、積極的に活用すること。
- ② 下請事業主は、①の就労状況報告書に基づき、元請事業主から交付を受けた証紙を、自社（下請事業主が二次以下の下請事業主の建退共制度関係

事務を受託した場合は、当該二次以下の下請事業主を含む。)の雇用する対象労働者の共済手帳へ貼付すること。

- ③ 下請事業主は、証紙の交付を受けるとき、証紙を貼付するとき等の都度、『共済証紙貼付状況報告書』に処理状況を記録すること。
- ④ ①に関連して、中小企業退職金共済法の規定に基づき、掛金納付の義務は被共済者の雇用主たる共済契約者が負うものであり、下請事業主が元請事業主に対し建退共制度関係事務を委託する場合であっても被共済者に対する必要な掛金納付が適切になされるよう、下請事業主は、就労状況の適正な報告等を行うべきことに留意すること。
- ⑤ 下請事業主は、二次以下の下請事業主の建退共制度関係事務を受託している場合(二次以下の下請事業主が三次以下の下請事業主の建退共制度関係事務を受託した場合を含む。)は、事務委託した元請事業主に対し「事務受託者証」を提出するなどにより、当該工事に従事する対象労働者に係る就労状況が元請事業主に遺漏なく報告される体制が整備されていることの確認に協力すること。
- ⑥ 下請事業主は、建設キャリアアップシステムの就業履歴蓄積数と対象労働者の就労状況報告との乖離が生じることのないよう、適切に就労状況報告の是正又は建設キャリアアップシステムの就業履歴蓄積数の事後補正を行うこと。なお、建設キャリアアップシステムの就業履歴蓄積数の事後補正については、就業日の翌月末までに行う必要があることから、遅滞なく行うこと。
- ⑦ 工事完成後の掛金充当状況の確認等に資するものであるため、下請事業主は、自らの雇用する対象労働者に係る就労状況報告書、二次以下の下請事業主から提出を受けた就労状況報告書及び共済証紙貼付状況報告書を工事完成後1年間保存すること。

4. 民間工事における運用

建退共制度の共済契約者は、中小企業退職金共済法等の規定に基づき、証紙貼付方式にあっては被共済者に賃金を支払う都度、電子申請方式にあっては被共済者に賃金を支払う期日の属する月の翌月末日までに、それぞれ掛金納付が義務付けられており、これは公共工事、民間工事の別を問わず適用されるものである。建退共制度の掛金納付に係る費用は、工事の施工に従事する建設労働者に係る必要経費であることに鑑み、建設業法第19条の3に規定する「通常必要と認められる原価」に含まれるものとして元請事業主及び下請事業主において必要経費として適正に確保されるべきものと解されるので、民間工事においてもこの趣旨を踏まえて、掛金納付及び充当の徹底につき適正な対

応に努めること。

とりわけ、元請事業主において、建退共制度の掛金納付を一括して代行しこれを適切に下請事業主に交付等を行う場合においては、公共工事における運用に準じて、適切な運用に努めること。

なお、民間発注者団体の長に対して別途通知を行い、建退共制度の掛金納付に係る受注者の費用は、工事の施工に従事する建設労働者に係る必要経費であり、工事の請負金額に適切に反映されるべきものと解され、これらの団体傘下の企業が発注する民間工事においても、建退共制度の適正履行が図られるよう適切な配慮をお願いしているので参考にされたい。

5. 労働者に対する情報の開示

雇用主である下請事業主は、被共済者を雇用した日数の適切な把握に加え、当該日数を記録した文書等を相当期間（2年間程度）保管することとし、被共済者から求めがあった場合においては、当該被共済者を雇用した日数及び掛金の納付状況を当該被共済者に通知するものとする。

別添1

国不入企第40号
令和3年3月30日

各都道府県入札契約担当部局長 殿
各指定都市入札契約担当部局長 殿

国土交通省不動産・建設経済局建設業課長
(公印省略)

建設業退職金共済制度の適正履行の確保について

建設業退職金共済制度（以下「建退共制度」という。）については、建設労働者の福祉の増進を図るとともに、建設労働者の雇用労働条件の改善を通じて建設業の健全な発展を図る観点から、その普及徹底を推進してきたところであり、特に公共工事においては、建退共制度に係る掛金納付のための財源が工事の予定価格において措置されていること等から、各発注機関においては、「建設業退職金共済制度の普及徹底について」（平成11年3月18日付け建設省経労発第24号）を踏まえ建退共制度の適正履行の確保に努めていただいているところです。

一方で、建退共制度については、対象労働者への掛金の充当が徹底されていないという実態がきかれるなど、適正な履行を確保していくうえで課題も指摘されるところであり、今般、中小企業退職金共済法（昭和34年法律第160号）が改正され、証紙貼付方式に加え、電子申請方式による掛金納付が可能となったことに伴い、建退共制度の事務の効率化及び適正履行の確保を図ることが必要です。

また、平成31年4月より運用が開始された建設キャリアアップシステムについて、これを「建設業共通の制度インフラ」として更なる普及・活用を促進する観点から、令和2年3月に「建設キャリアアップシステム普及・活用に向けた官民施策パッケージ」（以下「官民施策パッケージ」という。）がとりまとめられ、技能者の待遇改善及び建退共制度の適正履行の観点から、建退共制度と建設キャリアアップシステムの連携等について、令和5年度からの建設キャリアアップシステム活用への完全移行に向けて取り組むことが明記されたところです。

こうした状況を踏まえ、今般、建退共制度について令和3年4月以降に発注される工事より電子申請方式の運用を開始すること、より効率的かつ正確な就労状況報告のために建設キャリアアップシステムの就業履歴情報の積極的な活用に

努めるべきことなどについて、建設業者団体あてに通知が発出されたところです（別添1）。

については、各発注機関においても、建退共制度の趣旨や建設キャリアアップシステムとの連携の意義等や、別紙「元請事業主による建退共制度の履行状況に関する発注機関の確認等について」を踏まえ、元請事業主等による措置の確認等を通じ、公共工事における建退共制度の適正履行の確保についてご協力をお願いします。

なお、各発注機関においては、これまで「建設業退職金共済制度の普及徹底について」を踏まえ、共通仕様書等において元請事業主に対して掛金収納書の提出について明記していると考えますが、今般の建退共制度の見直しを踏まえ、電子申請方式による場合の掛金収納書の提出や工事完成後の掛金充当実績総括表の提示などについて所要の改正を行っていただくようお願いします。その際の例として以下を参考してください。

○建設業退職金共済制度の履行

受注者は、建設業退職金共済制度に該当する場合は同制度に加入し、その掛金収納書（発注者用）を工事請負契約締結後原則1カ月以内（電子申請方式による場合にあっては、工事請負契約締結後原則40日以内）に、発注者に提出しなければならない。

また、受注者は、建設業退職金共済制度について、建設キャリアアップシステムの活用等により技能労働者等の就労状況を適切に把握し、これに基づく履行状況について、工事完成後、速やかに掛金充当実績総括表を作成し、検査職員に提示しなければならない。

また、都道府県においては、貴都道府県内の関係市町村（指定都市を除く。）に対しても、本通知の周知を宜しくお願いします。

(別紙)

元請事業主による建退共制度の履行状況に関する発注機関の確認等について

令和3年3月30日
国土交通省 不動産・建設経済局 建設業課 入札制度企画指導室
建設市場整備課

1. 電子申請方式における発注機関の確認等

(1) 工事契約時等における掛金収納書の確認関係

(元請事業主による主な措置) (注)

- 下請事業主から提出される『建設業退職金共済制度加入労働者数報告書』(以下「加入労働者数報告書」という。)(建退共事務受託様式第6号)を踏まえ、必要な退職金ポイントを購入
- 退職金ポイントの購入時に発行される『掛金収納書』を、工事契約締結後40日以内に発注機関に提出
※退職金ポイントの購入時に、「当該工事の退職金ポイント購入の考え方」等、必要事項が入力されていることを確認
- ※建設キャリアアップシステムに事業者登録を行っている元請事業主においては、カードリーダーの設置等の就業履歴が蓄積可能な環境整備に留意するとともに、掛金収納書の所定欄に対応状況を記載

(注)：元請事業者による措置の詳細は、別途「『建設業退職金共済制度における電子申請方式及び証紙貼付方式の運用等』について」(令和3年3月30日付け雇用労働基準監視官第0330第1号・国不建整第186号)により通知しているところ。

【発注機関による確認等】

- 発注機関は、工事契約を締結した場合においては、建退共制度の『掛金収納書(電子申請方式)』(別添様式1)を、当該工事を受注した元請事業主から提出させる。掛金収納書は、特段の事情があると認められる場合(※)を除き、原則として工事契約締結後40日以内に提出を求める。
※例えば、退職金ポイント購入が口座振替による場合であって、発注機関に対して勤労者退職金共済機構(以下「機構」という。)の電子申請専用サイトで発行される『掛金口座振替申込受付書』(別添様式2)が提出される場合、また、工事契約締結当初は工場製作の段階であるため建退共制度の対象労働者を雇用しないこと等の理由により、期限内に当該工事に係る収納書を提出できない事情があると認められる場合で、あらかじめ発注機関に申し出た場合が想定される。なお、掛金口座振替申込受付書が提出される場合には、発注機関は、後日、掛金収納書の提出を求めるものとする。
- 発注機関は、元請事業主から掛金収納書が提出される際、「退職金ポイント購入の考え方」について記載内容の確認を行う。
- また、掛金収納書の確認の際、「建設キャリアアップシステム登録情報」について記載の確認をし、元請事業主が建設キャリアアップシステムの事業者登録を行っている場合には、就業履歴が蓄積可能な環境の有無について確認し、必要に応じて適切な対応を促す。発注機関による当該確認等は令和5年度からの建退共制度と建設キ

キャリアアップシステムとの連携等について、建設キャリアアップシステム活用への完全移行に向けた環境整備を図る観点から行うものであることに留意する。

(参考)「建設キャリアアップシステム運営協議会総会申合せ」(令和2年9月8日)において、建設キャリアアップシステムの登録事業者は、各現場へのカードリーダーの設置など、必ず建設技能者が就業履歴を確実に蓄積できる措置を講じるものとし、各団体はこれを徹底する旨について合意。

- 発注機関は、請負契約の増額変更や対象労働者の就労日数が当初の予定より増加したこと等により掛金充當に必要な退職金ポイントが不足する場合は、必要な数量の退職金ポイントを追加購入し、当該購入に係る掛金収納書を工事完成時までに提出させる。
- 発注機関は、退職金ポイントの購入状況を把握するため必要があると認めるときは、元請事業主又は機構に対して関係資料の提出を求めることに留意する。

(2) 工事完成時における掛金充當実績総括表による確認関係

(元請事業主による主な措置)

- 元請事業主は、『建設業退職金共済制度掛金充當実績総括表』(以下「掛金充當実績総括表」という。) (様式第031号)を作成し、発注機関に提示
※元請事業主は、発注機関への掛金充當実績総括表の提示に先立ってあらかじめ、掛金充当日数と退職金ポイントの購入日数を比較し概ね齟齬がないことの確認を行うこと
- 建退共制度の掛金充当日数のうち、建設キャリアアップシステムの施工体制登録を行った対象労働者に係る就業履歴蓄積数とこれらに対する掛金充當の実績とは本来は乖離がないことが想定されているものであるため、元請事業主は、建設キャリアアップシステムの就業履歴蓄積数と対象労働者の就労状況報告との間で相互に齟齬が生じることがないよう、適時に、建設キャリアアップシステムの就業履歴蓄積数と対象労働者の就労状況報告とを比較し、適宜、下請事業主に対して適切に就労状況報告の是正又は建設キャリアアップシステムの就業履歴の事後補正を行うよう指導

【発注機関による確認等】

- 工事完成時において、元請事業主に対し、掛金充當実績総括表の提示を求め、当該総括表の記載内容を踏まえて、建退共制度に係る事務の履行状況の確認を行う。
- 履行状況の確認に当たっては、当該工事における建設キャリアアップシステムの利用状況に関する記載を確認し、建設キャリアアップシステムの利用状況が高い場合(※)は、掛金充當実績総括表の記載の確認のみによる簡易な方法によることとし、その他の場合は、必要に応じて附属書類として『掛金充當書』(別添様式3) や『被共済者就労状況報告書』(以下、「就労状況報告書」という。) (建退共事務受託様式第4号) の提示を求めるなど、履行状況について特に注意して確認を行う。
※当面は、当該工事の現場に従事する技能者に占める建設キャリアアップシステム登録技能者の割合が過半を上回るものであることを目安とする(掛金充當実績総括表の「本工事に従事した労働者数」と「建設キャリアアップシステムの作業員登録を行った労働者数」を照合)
- 掛金充當実績総括表の確認は、「掛金充当日数」と掛金収納書における退職金ポイントの「購入日数」を照合し、概ね齟齬がないことを確認する。掛金充当日数が退職

金ポイントの購入日数を大幅に下回る場合（※）は、必要に応じて、元請事業主に下請事業主の就労状況報告書や掛金充当書等の提示を求め、対応について聴取する。

※当面は例えば3／4を目安とする

○発注機関は、掛金充当実績総括表による履行確認の際、あわせて、「建設キャリアアップシステムに作業員登録した労働者数」等に照らし、「労働者延べ就労日数」に対する「建設キャリアアップシステムの就業履歴数」の割合が特に小さい（※）場合には、下請事業主に対する元請事業主による就業履歴の事後補正に係る指導状況について、適宜、元請事業主から報告を求める。

※当面は例えば1／3を目安とする

○発注機関は、工事を発注するための現場説明において、元請事業主が建退共制度に加入することを勧奨するとともに、（1）及び（2）に掲げる事項のほか、以下の事項を説明事項として取り扱うものとする。

- ①元請事業主は、自ら雇用する建退共制度の対象労働者に係る退職金ポイントを購入し、機構に対し、電子申請専用サイトを通じて、就労状況報告を行い、掛金を充当すること。
- ②元請事業主が下請契約を締結する際は、下請事業主に対して、建退共制度の趣旨を説明し、下請事業主が雇用する建退共制度の対象労働者に係る退職金ポイントをあわせて購入した上、退職金ポイントの充当を一括して申請すること、または建退共制度の掛金相当額を下請代金中に算入することにより、下請事業主の建退共制度への加入並びに退職金ポイントの購入及び掛金充当を促進すべきこと。
- ③下請事業主の規模が小さく、建退共制度に関する事務処理能力が十分でない場合には、元請事業主に建退共制度への加入手続を委託する方法もあるので、元請事業主においてできる限り下請事業主の事務の受託に努めること。

（3）履行確認後の発注機関による対応等

（元請事業主による主な措置）

- 発注機関への掛金充当実績総括表の提示に先立って、元請事業主はあらかじめ、掛け金充当日数と退職金ポイントの購入日数を比較し概ね齟齬がないことを確認
- 掛け金充当日数が退職金ポイントの購入日数を大幅に下回る（※）場合には、就労状況報告が不十分なものである疑いがあるため、就労状況報告の再度の確認や是正など、所要の措置をあらかじめ講じる

【発注機関による確認等】

○元請事業主による履行状況を確認した結果、当該元請事業主において著しく不適切な処理を行っていることが確認された場合、発注機関は元請事業主に対して、本来講ずべき措置を適切に講じるよう指導を行う。

○元請事業主による著しく不適切な処理について、発注機関が指導を行ってもなお改善がみられない場合においては、必要に応じて許可行政府において建設業法第41条に基づく指導・助言・勧告等の措置を講じることとなるので、その旨を許可行政庁に通知する。

2. 証紙貼付方式における発注機関の確認等

(1) 工事契約時等における掛金収納書の確認関係

(元請事業主による主な措置)

- 下請事業主から提出される加入労働者数報告書を踏まえ、必要な証紙を購入
- 掛金収納書を掛金収納書提出用台紙（以下「提出用台紙」という。）（様式第033号）に貼り付けて、工事契約締結後1ヶ月以内に発注機関に提出
※提出用台紙において、「当該工事における共済証紙購入の考え方」等、必要事項が記入されていることを確認
- ※建設キャリアアップシステムに事業者登録を行っている元請事業主においては、カードリーダーの設置等の就業履歴が蓄積可能な環境整備に留意するとともに、掛金収納書の所定欄に対応状況を記載

【発注機関による確認等】

- 発注機関は、工事契約を締結した場合においては、提出用台紙に貼付した掛金収納書を、当該工事を受注した元請事業主から提出させる。
掛金収納書は、特段の事情があると認められる場合（※）を除き、原則として工事契約締結後1ヶ月以内に提出を求める。
※例えは、工事契約締結当初は工場製作の段階であるため建退共制度の対象労働者を雇用しないこと等の理由により、期限内に当該工事に係る収納書を提出できない事情があると認められる場合で、あらかじめ発注機関に申し出た場合が想定される。
 - 発注機関は、元請事業主から掛金収納書が提出される際、「共済証紙購入の考え方」について記載内容の確認を行う。
 - また、掛金収納書の確認の際、「建設キャリアアップシステム登録情報」について記載の確認をし、元請事業主が建設キャリアアップシステムの事業者登録を行っている場合には、就業履歴が蓄積可能な環境の有無について確認し、必要に応じて適切な対応を促す。発注機関による当該確認等は令和5年度からの建退共制度と建設キャリアアップシステムとの連携等について、建設キャリアアップシステム活用への完全移行に向けた環境整備を図る観点から行うものであることに留意する。
- （参考）「建設キャリアアップシステム運営協議会総会申合せ」（令和2年9月8日）において、建設キャリアアップシステムの登録事業者は、各現場へのカードリーダーの設置など、必ず建設技能者が就業履歴を確実に蓄積できる措置を講じるものとし、各団体はこれを徹底する旨が合意。
- 発注機関は、請負契約の増額変更や対象労働者の就労日数が当初の予定より増加したこと等により掛金充当に必要な共済証紙が不足する場合は、必要な日数の共済証紙を追加購入し、当該購入に係る掛金収納書を工事完成時までに提出させる。
 - 発注機関は、共済証紙の購入状況等を把握するため必要があると認めるときは、元請事業主又は機構に対して関係資料の提出を求めることができることに留意する。

(2) 工事完成時における掛金充当実績総括表による確認関係

(元請事業主による主な措置)

- 元請事業主は、掛金充当実績総括表を作成し、発注機関に提示
※元請事業主は、発注機関への掛金充当実績総括表の提示に先立ってあらかじめ、掛金充当日数と証紙購入日数を比較し概ね齟齬がないことの確認を行うこと
- 建退共制度の掛金充当日数のうち、建設キャリアアップシステムの施工体制登録を行った対象労働者に係る就業履歴数とこれらに対する掛金充当の実績とは本来は乖離がないことが想定されているものであるため、元請事業主は、建設キャリアアップシステムの就業履歴蓄積数と対象労働者の就労状況報告との間で相互に齟齬が生じることがないよう、適時に、建設キャリアアップシステムの就業履歴蓄積数と対象労働者の就労状況報告とを比較し、適宜、下請事業主に対して適切に就労状況報告の是正又は建設キャリアアップシステムの就業履歴の事後補正を行うよう指導

【発注機関による確認等】

- 工事完成時において、元請事業主に対し、掛金充当実績総括表の提示を求め、当該総括表の記載内容を踏まえて、建退共制度に係る事務の履行状況の確認を行う。
- 掛金充当実績総括表の確認に際しては、必要に応じて工事別共済証紙受払簿等の附属書類の提示を求め、電子申請方式の活用の場合に比して特に注意して確認するよう努める。
- 掛金充当実績総括表の確認は、「掛金充当日数」と掛金収納書における「証紙購入日数」を照合し、概ね齟齬がないことを確認すること。掛金充当日数が共済証紙の購入日数を大幅に下回る場合（※）は、必要に応じて、元請事業主に下請事業主の就労状況報告書や工事別共済証紙受払簿等の提示を求め、対応について聴取する。
※当面は例えば3／4を目安とする
- 発注機関は、掛金充当実績総括表による履行確認の際、あわせて、「建設キャリアアップシステムに作業員登録した労働者数」等に照らし、「労働者延べ就労日数」に対する「建設キャリアアップシステムの就業履歴数」の割合が特に小さい（※）場合には、下請事業主に対する元請事業主による建設キャリアアップシステムの就業履歴又は被共済者に対する掛金充当の事後補正に係る指導状況について、適宜、元請事業主から報告を求める。
※当面は例えば1／3を目安とする
- 発注機関は、工事を発注するための現場説明において、元請事業主が建退共制度に加入することを勧奨するとともに、2(1)及び(2)に掲げる事項のほか、以下の事項を説明事項として取り扱うものとする。
 - ①元請事業主は、自ら雇用する建退共制度の対象労働者に係る共済証紙を購入し、当該労働者の共済手帳に共済証紙を貼付すること。
 - ②元請事業主が下請契約を締結する際は、下請事業主に対して、建退共制度の趣旨を説明し、下請事業主が雇用する建退共制度の対象労働者に係る共済証紙をあわせて購入して現物により交付すること、または建退共制度の掛金相当額を下請代金中に算入することにより、下請事業主の建退共制度への加入並びに共済証紙の購入及び貼付を促進すべきこと。
 - ③下請事業主の規模が小さく、建退共制度に関する事務処理能力が十分でない場合

には、元請事業主に建退共制度への加入手続を委託する方法もあるので、元請事業主においてできる限り下請事業者の事務の受託に努めること。

(3) 履行確認後の発注機関による対応等

(元請事業主による主な措置)

- 発注機関への掛金充当実績総括表の提示に先立って、元請事業主はあらかじめ、掛金充当日数と証紙購入日数を比較し概ね齟齬がないことを確認
- 掛金充当日数が証紙購入日数を大幅に下回る（※）場合には、就労状況報告が不十分なものである疑いがあるため、就労状況報告の再度の確認や是正など、所要の措置をあらかじめ講じる

【発注機関による確認等】

- 元請事業主による履行状況を確認した結果、当該元請事業主において著しく不適切な処理を行っていることが確認された場合、発注機関は元請事業主に対して、本来講すべき措置を適切に講じるよう指導を行う。
- 元請事業主による著しく不適切な処理について、発注機関が指導を行ってもなお改善がみられない場合においては、必要に応じて許可行政庁において建設業法第41条に基づく指導・助言・勧告等の措置を講じることとなるので、その旨を許可行政庁に通知する。

3. その他留意事項

- 建退共制度は、建設労働者の福祉の増進を図るとともに、建設労働者の雇用労働条件の改善を通じて建設業の健全な発展を図るために制度であることに鑑み、公共工事の発注にあたり、予定価格において建設事業主が機構に納付する掛金の負担分について適切に財源措置を講じるよう努めること。
- 掛金収納書の提出や掛金充当実績総括表の提示など、受注業者が発注機関に対して行う措置の内容を、共通仕様書への記載等により明示するよう努めること。

(参考)

平成11年3月18日
建設省経労発第24号

各省大臣官房長
各都道府県知事
政令指定都市市長 殿
公 団 ・ 公 社
等

建設省建設経済局長

建設業退職金共済制度の普及徹底について

建設業退職金共済制度（以下「建退共制度」という。）については、建設労働者の福祉の増進を図るとともに、建設労働者の雇用労働条件の改善を通じて建設業の健全な発展を図るため、従来よりその普及徹底を推進してきたところであり、貴職におかれてもご協力をいただいているところである。

しかしながら、現在の加入状況は建設業者数と比較して必ずしも満足すべきものではなく、また、建退共制度に加入しながら共済手帳の交付を行わず又は共済証紙の貼付を行わない建設業者が一部に見られるなど、その履行状況も必ずしも十分なものとは言い難い。

こうした状況を踏まえ、今般、労働省、建設省及び労働者退職金共済機構において別添（略、72ページ参照）のとおり「建退共制度改善方策について」を取りまとめ、原則として、平成11年度当初より改善措置を講じていくこととしたところである。

については、各発注機関におかれても建退共制度の趣旨を理解され、下記事項による措置を講じ、履行確保について一段と協力されるようお願いする。

なお、昭和45年4月6日付建設省経振発第52号及び昭和47年11月22日付け建設省経振発第163号は廃止する。

また、貴管下発注機関に対しても、この趣旨を周知されるようお願いする。

記

- 1 公共工事発注機関（以下「発注機関」という。）は、工事契約を締結した場合においては、建退共制度の発注者用掛金収納書（以下「収納書」という。）を当該工事を発注した建設業者（以下「受注業者」という。）から提出させるものとする。
- 2 前項の収納書は、工事契約締結後1か月以内に提出させるものとする。ただし、工事契約締結当初は工場製作の段階であるため建退共制度の対象労働者を雇用しないこと等の理由により、期限内に当該工事に係る収納書を提出できない事情があると認められる

場合において、あらかじめ発注機関に申し出たときは、この限りではない。

- 3 発注機関は、受注業者から前項ただし書の申し出があったときは、その理由及び共済証紙の購入予定時期を書面により申し出させるものとする。
- 4 発注機関は、受注業者から第2項ただし書の申し出があった場合、請負契約額の増額変更があった場合等において、受注業者が共済証紙を追加購入したときは、当該共済証紙に係る収納書を工事完成時までに提出させるものとする。なお、受注業者から第2項ただし書の申し出があった場合、請負契約額の増額変更があった場合において、受注業者が共済証紙を追加購入しなかったときは、その理由を書面により申し出せるものとする。
- 5 発注機関は、共済証紙の購入状況を把握するため必要があると認めるときは、受注業者又は勤労者退職金共済機構の建退共都道府県支部に対し、共済証紙の受払い簿その他関係資料の提出を求めるものとする。
- 6 発注機関は、共済証紙の購入について、受注業者が建設現場ごとの建退共制度の対象労働者数及びその就労予定日数を的確に把握し、必要な枚数を購入すれば十分であることに留意するものとする。なお、的確な把握が困難である場合において、勤労者退職金共済機構が定めた「共済証紙購入の考え方について」を受注業者が参考とする際には、「労働者延べ就労予定数」の7割が建退共制度の対象労働者であると想定して算出された値が示されていることを踏まえ、当該値に
$$\frac{\text{対象工事における労働者の建退共制度加入率}}{70\%} \text{ を乗じた値を参考とすべきであること}$$
に留意するとともに、受注業者に対し、「対象工事における労働者の建退共制度加入率」を把握するよう求めるものとする。
- 7 発注機関は、工事を発注するための現場説明において、受注業者が建退共制度に加入することを勧奨するとともに、第1項から第5項までに掲げる事項のほか、以下の事項を説明事項として取り扱うものとする。
 - (1) 受注業者は、自ら雇用する建退共制度の対象労働者に係る共済証紙を購入し、当該労働者の共済手帳に共済証紙を貼付すること。
 - (2) 受注業者が下請契約を締結する際は、下請業者に対して、建退共制度の趣旨を説明し、下請業者が雇用する建退共制度の対象労働者に係る共済証紙をあわせて購入して現物により交付すること、又は建退共制度の掛金相当額を下請代金中に算入することにより、下請業者の建退共制度への加入並びに共済証紙の購入及び貼付を促進すべきこと。
 - (3) 下請業者の規模が小さく、建退共制度に関する事務処理能力が十分でない場合には、元請業者に建退共制度への加入手続き、共済証紙の共済手帳への貼付等の事務の処理を委託する方法もあるので、元請業者においてできる限り下請業者の事務の受託に努めること。

別添2

国不入企第41号
令和3年3月30日

各府省庁等主管担当課長 殿

国土交通省不動産・建設経済局建設業課長
(公印省略)

建設業退職金共済制度の適正履行の確保について

建設業退職金共済制度（以下「建退共制度」という。）については、建設労働者の福祉の増進を図るとともに、建設労働者の雇用労働条件の改善を通じて建設業の健全な発展を図る観点から、その普及徹底を推進してきたところであり、特に公共工事においては、建退共制度に係る掛金納付のための財源が工事の予定価格において措置されていること等から、各発注機関においては、「建設業退職金共済制度の普及徹底について」（平成11年3月18日付け建設省経労発第24号）を踏まえ建退共制度の適正履行の確保に努めさせていただいているところです。

一方で、建退共制度については、対象労働者への掛金の充当が徹底されていないという実態がきかれるなど、適正な履行を確保していくうえで課題も指摘されるところであり、今般、中小企業退職金共済法（昭和34年法律第160号）が改正され、証紙貼付方式に加え、電子申請方式による掛金納付が可能となったことに伴い、建退共制度の事務の効率化及び適正履行の確保を図ることが必要です。

また、平成31年4月より運用が開始された建設キャリアアップシステムについて、これを「建設業共通の制度インフラ」として更なる普及・活用を促進する観点から、令和2年3月に「建設キャリアアップシステム普及・活用に向けた官民施策パッケージ」（以下「官民施策パッケージ」という。）がとりまとめられ、技能者の処遇改善及び建退共制度の適正履行の観点から、建退共制度と建設キャリアアップシステムの連携等について、令和5年度からの建設キャリアアップシステム活用への完全移行に向けて取り組むことが明記されたところです。

こうした状況を踏まえ、今般、建退共制度について令和3年4月以降に発注される工事より電子申請方式の運用を開始すること、より効率的かつ正確な就労状況報告のために建設キャリアアップシステムの就業履歴情報の積極的な活用に努めるべきことなどについて、建設業者団体あてに通知が発出されるとともに

(別添1)、地方公共団体及び主な民間発注者団体あてにも通知したところです(別添2、3)。

については、各発注機関においても、建退共制度の趣旨や建設キャリアアップシステムとの連携の意義等や、別紙「元請事業主による建退共制度の履行状況に関する発注機関の確認等について」を踏まえ、元請事業主等による措置の確認等を通じ、公共工事における建退共制度の適正履行の確保についてご協力をお願いします。

なお、各発注機関においては、これまで「建設業退職金共済制度の普及徹底について」を踏まえ、共通仕様書等において元請事業主に対して掛金収納書の提出について明記していると考えますが、今般の建退共制度の見直しを踏まえ、電子申請方式による場合の掛金収納書の提出や工事完成後の掛金充当実績総括表の提示などについて所要の改正を行っていただくようお願いします。その際の例として以下を参考してください。

○建設業退職金共済制度の履行

受注者は、建設業退職金共済制度に該当する場合は同制度に加入し、その掛金収納書(発注者用)を工事請負契約締結後原則1カ月以内(電子申請方式による場合にあっては、工事請負契約締結後原則40日以内)に、発注者に提出しなければならない。

また、受注者は、建設業退職金共済制度について、建設キャリアアップシステムの活用等により技能労働者等の就労状況を適切に把握し、これに基づく履行状況について、工事完成後、速やかに掛金充当実績総括表を作成し、検査職員に提示しなければならない。

また、「公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律」の適用のある特殊法人等を所管する各府省庁においては、所管する特殊法人等に対しても、本通知の周知を宜しくお願いします。

別添3

国不入企第42号
令和3年3月30日

主な民間発注者団体の長 殿

国土交通省不動産・建設経済局建設業課長
(公印省略)

建設業退職金共済制度の適正履行の確保について

建設業退職金共済制度（以下「建退共制度」という。）については、建設労働者の福祉の増進を図るとともに、建設労働者の雇用労働条件の改善を通じて建設業の健全な発展を図る観点から、その普及徹底を推進してきたところであり、貴団体におかれても、ご協力をいただいているところです。

建退共制度については、対象労働者への掛金の充当が徹底されていないという実態がきかれるなど、適正な履行を確保していくうえで課題も指摘されるところであり、今般、中小企業退職金共済法（昭和34年法律第160号）が改正され、証紙貼付方式に加え電子申請方式による掛金納付が可能となったことに伴い、建退共制度の事務の効率化及び適正履行の確保を図ることが必要となっています。

また、平成31年4月より運用が開始された建設キャリアアップシステムについて、これを「建設業共通の制度インフラ」として更なる普及・活用を促進する観点から、令和2年3月に「建設キャリアアップシステム普及・活用に向けた官民施策パッケージ」（以下「官民施策パッケージ」という。）がとりまとめられ、技能者の処遇改善及び建退共制度の適正履行の観点から、建退共制度と建設キャリアアップシステムの連携等について、令和5年度からの建設キャリアアップシステム活用への完全移行に向けて取り組むことが明記されたところです。

こうした状況を踏まえ、今般、建退共制度について令和3年4月以降に発注される工事より電子申請方式の運用を開始すること、より効率的かつ正確な就労状況報告のために建設キャリアアップシステムの就業履歴情報の積極的な活用に努めるべきことなどについて、建設業者団体、地方公共団体及び各府省庁等に対して、通知（別添1～3）を行っているので、参考まで送付いたします。

つきましては、貴団体傘下の企業へ周知していただき、各企業におかれても、

建退共制度の意義、運用徹底の趣旨、建設キャリアアップシステムとの連携の意義等を踏まえ、建退共制度における建設キャリアアップシステムを活用した電子申請方式の活用等による建退共制度の適正履行について協力されるとともに、下記について、ご協力及びご配慮をお願いいたします。

記

1. 建退共制度は、公共工事・民間工事を問わず、現場で働く建設労働者を雇用する場合に適用される制度であることから、民間工事についても、共済契約者等において建設技能者が働いた日数に応じて掛金の納付等が適切に行われるよう、制度が適正に運用されることが必要であること。
2. 官民施策パッケージでは、令和3年度から建設キャリアアップシステムを活用した公共工事について、建退共制度に係る掛金充当確認等の履行強化を図るとともに、民間工事についても建設企業による掛金納付・充当の徹底を図ることとし、民間工事を含め、令和5年度から建設キャリアアップシステム活用への完全移行の方針を掲げたところでありますが、建設業者団体あての要請において、民間工事についても、元請事業者等による適切な対応を要請したところでありますので、ご承知おきいただきたいこと。
3. 建退共制度の掛金納付に係る受注者の費用は、工事の施工に従事する建設労働者に係る必要経費であり、工事の請負金額に適切に反映されるべきものと解されること。

以上

元請事業主による建退共制度関係事務受託処理要綱

1 目的

本要綱は、元請事業主が、下請事業主に係る建設業退職金共済制度（以下「建退共制度」という。）関係事務を受託処理する場合における手続きを定めることにより、建退共の普及とその円滑かつ適正な履行を確保することを目的とする。

2 証紙貼付の場合の事務の受託

（証紙の購入に係る事務の受託）

① 共済証紙（以下「証紙」という。）の購入に係る事務を下請事業主から受託する元請事業主は、独立行政法人勤労者退職金共済機構（以下「機構」という。）から「事務受託者証」の交付を受けるものとする。なお、元請事業主が証紙の購入に係る事務のみを下請事業主から受託する場合には、当該交付に係る申請をもって、中小企業退職金共済法施行規則（昭和34年労働省令第23号）第98条第1項に基づく機構への届書の提出に代えるものとする。

（証紙の一括購入）

② ①により証紙の購入に係る事務を下請事業主から受託した元請事業主は、自らが雇用する建退共制度の対象労働者（以下「対象労働者」という。）について必要となる証紙及び当該受託に係る下請事業主（当該受託に係る下請事業主が二次以下の下請事業主の証紙の購入に係る事務を受託した場合には、当該二次以下の下請事業主を含む。二次以下の下請事業主が三次以下の下請事業主の証紙の購入に係る事務を受託した場合も同様とする。）が雇用する対象労働者について必要となる証紙を一括して購入するものとする。

（下請事業主による対象労働者数の報告）

③ ①の受託に係る下請事業主は、自らが雇用する対象労働者数を元請事業主に報告するものとする。なお、報告に当たっては、機構が定める「建設業退職金共済制度加入労働者数報告書」（事務受託様式第6号）及び建設業法に基づく施工体制台帳を構成する作業員名簿を活用するものとする。

（証紙の適正購入）

④ ②により証紙を一括購入する元請事業主は、工事ごとに、自らが雇用する対象労働者数及び③により報告を受けた①の受託に係る下請事業主（当該受託に係る下請事業主が二次以下の下請事業主の証紙の購入に係る事務を受託した場合には、当該二次以下の下請事業主を含む。二次以下の下請事業主が三次

以下の下請事業主の証紙の購入に係る事務を受託した場合も同様とする。) が雇用する対象労働者数及びその延べ就労予定日数を的確に把握し、必要とされる証紙を適正に購入するとともに、必要に応じ、追加購入するものとする。この場合において、対象労働者数及びその延べ就労予定日数をあらかじめ的確に把握することが困難であるときは、必要に応じ、機構が定める「掛金納付の考え方について」を証紙購入の参考として活用するものとする。

(下請事業主による就労状況の報告)

- ⑤ ①の受託に係る下請事業主は、各月ごとに、自らが雇用する対象労働者に係る延べ就労日数を元請事業主に報告するものとする。なお、報告に当たっては、機構が定める「建退共制度に係る被共済者就労状況報告書(兼建設業退職金共済証紙交付依頼書)」(事務受託様式第2号)、「被共済者就労状況報告書(月別報告様式)」(事務受託様式第4号)及び「被共済者就労状況報告書(日別報告様式)」(事務受託様式第5号)を活用するものとする。

(下請事業主による就労状況の把握の徹底)

- ⑥ ①の受託に係る下請事業主は、⑤の報告を適正に行い得るよう、建設労働者の雇用の改善等に関する法律(昭和51年法律第33号)第5条第1項の規定に基づき選任される雇用管理責任者の活用を図るとともに、建設キャリアアップシステムの活用を図るなどして、工事現場における対象労働者の就労状況を的確に把握し、管理するよう努めるものとする。

(下請事業主への証紙の交付)

- ⑦ 元請事業主は、①の受託に係る下請事業主から⑤の報告を受けた場合には、速やかに、当該下請事業主に対し、当該報告(⑨による報告を含む。)に基づき必要となる証紙を、現物により交付するものとする。

(下請事業主による証紙の貼付状況の報告)

- ⑧ ⑦により元請事業主から証紙の交付を受けた下請事業主は、各月ごとに又は担当する工事終了後に、自らが雇用する対象労働者の共済手帳(以下「手帳」という。)への証紙の貼付状況を機構が定める「建設業退職金共済証紙貼付状況報告書」(事務受託様式第3号)により当該元請事業主に報告するものとする。

(一次下請事業主が二次以下の下請事業主に係る事務を受託した場合の対象労働者数の報告)

⑨ ①により証紙の購入に係る事務を元請事業主に委託した一次下請事業主が二次以下の下請事業主の証紙の購入に係る事務を受託した場合には、当該一次下請事業主は、元請事業主に対して③の報告を行う際に、当該二次以下の下請事業主が雇用する対象労働者数を併せて報告するものとする。二次以下の下請事業主が三次以下の下請事業主の証紙の購入に係る事務を受託した場合も同様とする。

(一次下請事業主が二次以下の下請事業主に係る事務を受託した場合の就労状況及び証紙の貼付状況の報告等)

⑩ ①により証紙の購入に係る事務を元請事業主に委託した一次下請事業主が二次以下の下請事業主の証紙の購入に係る事務を受託した場合には、当該一次下請事業主は、元請事業主に対して⑤の報告を行う際に、当該二次以下の下請事業主が雇用する対象労働者に係る延べ就労日数を併せて報告するとともに、⑧の報告を行う際に、当該二次以下の下請事業主が雇用する対象労働者の手帳への証紙の貼付状況を併せて報告するものとする。二次以下の下請事業主が三次以下の下請事業主の証紙の購入に係る事務を受託した場合も同様とする。

(一次下請事業主が二次以下の下請事業主に係る事務を受託した場合の証紙の交付等)

⑪ ①により証紙の購入に係る事務を元請事業主に委託した一次下請事業主が二次以下の下請事業主の証紙の購入に係る事務を受託した場合において、⑦により元請事業主から二次以下の下請事業主に係る証紙の交付を併せて受けた当該一次下請事業主は当該二次以下の下請事業主に対し、当該二次以下の下請事業主に係る証紙を、現物により交付するものとする。二次以下の下請事業主が三次以下の下請事業主の証紙の購入に係る事務を受託した場合も同様とする。

(下請事業主への報告の指導)

⑫ ①により証紙の購入に係る事務を受託した元請事業主は、下請契約を締結する際に、当該受託に係る下請事業主に対し、③、⑤及び⑧の報告を行うべき旨の指導を行うものとする。

(手帳及び証紙の受払簿の作成及び備え付け)

⑬ ⑦により証紙を下請事業主に交付した元請事業主及び当該証紙の交付を受けた下請事業主（二次以下の下請事業主も含む。）は、手帳及び証紙の受払簿

を作成し、事務所に備え付けて置くものとする。

(その他の建退共制度関係事務の受託)

- ⑯ 元請事業主が、建退共制度への加入、手帳の請求、手帳への証紙の貼付その他証紙の購入以外の建退共制度関係事務を下請事業主から受託する場合には、中小企業退職金共済法施行規則第 98 条及び 99 条に定めるところにより、事務を処理するものとする。

(元請事業主による手帳及び証紙の受払簿の作成)

- ⑰ ⑯により手帳の請求及び手帳への証紙の貼付に係る事務を下請事業主から受託した元請事業主は、当該下請事業主に係る手帳の受払簿及び証紙の受払簿を併せて作成するものとする。

(元請事業主による掛金充当実績総括表及び工事別の共済証紙の受払簿等の作成)

- ⑱ 元請事業主は、工事完成後において、機構が定める当該工事に係る「建設業退職金共済制度掛金充当実績総括表」(様式第 031 号) 及び「工事別共済証紙受払簿」(様式第 032 号) を作成し、発注者から提示の要請があった場合に備え、工事完成後 1 年間、下請事業主から提出を受けた「建退共制度に係る被共済者就労状況報告書(兼建設業退職金共済証紙交付依頼書)」(事務受託様式第 2 号) 及び「建設業退職金共済証紙貼付状況報告書」(事務受託様式第 3 号) 等労働者の就労状況を示す資料とともに事務所に備え付けて置くものとする。なお、備え付けは、電磁的記録をもって行うことができる。

3 電子納付の場合の事務の受託

(電子納付に係る事務の受託)

- ① 共済契約者等が共済契約に基づき、電子情報処理組織を使用して共済契約に基づく手続等を行う場合に使用するウェブサイト(以下、「電子申請専用サイト」という。)を利用した方式による掛金の納付(以下、「電子納付」という。)に係る事務を下請事業主から受託する元請事業主は、機構から「事務受託者証」の交付を受けるものとする。なお、元請事業主が電子納付に係る事務のみを下請事業主から受託する場合には、機構に対して、電子申請専用サイト内で、所要の事項を報告することにより、中小企業退職金共済法施行規則第 98 条第 1 項に基づく機構への届出に代えるものとする。

(元請事業主の一括電子納付)

② ①により電子納付に係る事務を下請事業主から受託した元請事業主は、自らが雇用する対象労働者及び当該受託に係る下請事業主（当該受託に係る下請事業主が二次以下の下請事業主の電子納付に係る事務を受託した場合には、当該二次以下の下請事業主を含む。二次以下の下請事業主が三次以下の下請事業主の電子納付に係る事務を受託した場合も同様とする。）が雇用する対象労働者について、一括して、電子納付を行うこととする。

（下請事業主による対象労働者数の報告）

③ ①の受託に係る下請事業主は、自らが雇用する対象労働者数を元請事業主に報告するものとする。なお、報告に当たっては、機構が定める「建設業退職金共済制度加入労働者数報告書」（事務受託様式第6号）及び建設業法に基づく施工体制台帳を構成する作業員名簿を活用するものとする。

（電子納付の適正等）

④ ②により一括して電子納付を行う元請事業主は、工事ごとに、自らが雇用する対象労働者数、③により報告を受けた①の受託に係る下請事業主（当該受託に係る下請事業主が二次以下の下請事業主の電子納付に係る事務を受託した場合には、当該二次以下の下請事業主を含む。二次以下の下請事業主が三次以下の下請事業主の電子納付に係る事務を受託した場合も同様とする。）が雇用する対象労働者数及びその延べ就労予定日数を的確に把握し、必要とされる掛金の納付の原資となる金銭を納付するとともに、必要に応じ、追加納付するものとする。この場合において、対象労働者数及びその延べ就労予定日数をあらかじめ的確に把握することが困難であるときは、必要に応じ、機構が定める「掛金納付の考え方について」を参考として活用するものとする。

（下請事業主による就労状況の報告）

⑤ ①の受託に係る下請事業主は、各月ごとに、自らが雇用する労働者に係る就労日数を元請事業主に報告するものとする。報告に当たっては、「被共済者就労状況報告書（日別報告様式）」（事務受託様式第5号）を活用するものとする。なお、「被共済者就労状況報告書（月別報告様式）」（事務受託様式第4号）は、電子納付における機構に対する就労実績報告の様式として使用されるものとする。

（下請事業主による就労状況の把握の徹底）

⑥ ①の受託に係る下請事業主は、⑤の報告を適正に行い得るよう、建設労働者の雇用の改善等に関する法律（昭和51年法律第33号）第5条第1項の規定

に基づき選任される雇用管理責任者の活用を図るとともに、建設キャリアアップシステムの活用を図るなどして、工事現場における対象労働者の就労状況を的確に把握し、管理するよう努めるものとする。

(元請事業主による就労状況の報告)

- ⑦ 元請事業主は、①の受託に係る下請事業主から⑤の報告を受けた場合には、補正等が必要なときはそれを行った後速やかに、機構に対し、自ら雇用する労働者に係る就労状況とともに当該就労状況の報告を行うものとする。

(一次下請事業主が二次以下の下請事業主に係る事務を受託した場合の対象労働者数の報告)

- ⑧ ①により電子納付に係る事務を元請事業主に委託した一次下請事業主が二次以下の下請事業主の電子納付に係る事務を受託した場合には、当該一次下請事業主は、元請事業主に対して③の報告を行う際に、当該二次以下の下請事業主が雇用する対象労働者数を併せて報告するものとする。二次以下の下請事業主が三次以下の下請事業主の電子納付に係る事務を受託した場合も同様とする。

(一次下請事業主が二次以下の下請事業主に係る事務を受託した場合の就労状況の報告)

- ⑨ ①により電子納付に係る事務を元請事業主に委託した一次下請事業主が二次以下の下請事業主の電子納付に係る事務を受託した場合には、当該一次下請事業主は、元請事業主に対して⑤の報告を行う際に、当該二次以下の下請事業主が雇用する対象労働者に係る就労日数を併せて報告するものとする。二次以下の下請事業主が三次以下の下請事業主の電子納付に係る事務を受託した場合も同様とする。

(下請事業主への報告の指導)

- ⑩ ①により電子納付に係る事務を受託した元請事業主は、下請契約を締結する際に、当該受託に係る下請事業主に対し、⑤の報告を行うべき旨の指導を行うものとする。

(その他の建退共制度関係事務の受託)

- ⑪ 元請事業主が、建退共制度への加入、手帳の請求その他電子納付以外の建退共制度関係事務を下請事業主から受託する場合には、中小企業退職金共済法施行規則第98条及び99条に定めるところにより、事務を処理するものとす

る。

(元請事業主による手帳の受払簿の作成)

- ⑫ ⑪により手帳の請求に係る事務を下請事業主から受託した元請事業主は、当該下請事業主に係る手帳の受払簿を併せて作成するものとする。

(元請事業主による掛金充当実績総括表の作成)

- ⑬ 元請事業主は、工事完成後において、機構が定める当該工事に係る「建設業退職金共済制度掛金充当実績総括表」(様式第031号)を作成し、発注者から提示の要請があった場合に備え、工事完成後1年間、機構が発行する「掛金充当書(工事別)」及び労働者の就労状況を示す資料とともに事務所に備え付けて置くものとする。なお、備え付けは、電磁的記録をもって行うことができる。

中小企業退職金共済法（昭和 34 年法律第 160 号）

（元請負人の事務処理）

第四十七条 事業が数次の請負によって行われる場合の元請負人が、下請負人の委託を受けて、特定業種退職金共済契約の締結その他特定業種退職金共済契約に関して下請負人が行うべき事務を処理する場合におけるその事務の処理に関し必要な事項は、厚生労働省令で定める。

中小企業退職金共済法施行規則（昭和 34 年労働省令第 23 号）

（元請負人の事務処理）

第九十八条 元請負人は、法第四十七条の事務を処理しようとするときは、あらかじめ、その事務を処理しようとする事務所ごとに、次に掲げる事項を記載した届書を機構に提出しなければならない。

- 一 元請負人の氏名又は名称及び住所
 - 二 事務所の名称及び所在地
 - 三 委託を行った下請負人の氏名又は名称及び住所並びにその委託した事務の内容
 - 四 委託を受けた事務に係る被共済者の見込み数
- 2 前項の届書には、当該下請負人が委託を行ったことを証する書類を添付しなければならない。
 - 3 第一項の届書を提出した元請負人は、当該届書に記載された事項に変更を生じたときは、遅滞なく、その旨を機構に届け出なければならない。
 - 4 届書等（第一項の届書、第二項の添付書類及び前項の届出をいう。）の提出については、電子情報処理組織を使用する方法により行うことができる。

第九十九条 法第四十七条の事務を処理する元請負人は、同条の事務を処理する事務所ごとに、当該事務所において処理する同条の事務に係る次の各号に掲げる事項について、下請負人ごとに明らかにした帳簿を備え付けておかなければならない。

- 一 委託を受けた事務の内容
 - 二 共済手帳の受扱い状況
 - 三 共済証紙の受扱い状況（共済証紙の受扱いを行った場合に限る。）
- 2 前項の帳簿は、電磁的記録（電子的方法、磁気的方法その他人の知覚によつては認識することができない方式で作られる記録であつて、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。）をもって作成することができる。

第一百条 機構は、必要があると認めるときは、法第四十七条の事務を処理する元

請負人に対し、その事務の処理に関し報告又は文書の提出を求めることがある。

(共済契約者の代理人)

第一百一条 共済契約者は、あらかじめ代理人を選任した場合には、特定業種共済契約に関して共済契約者が行なうべき事務をその代理人に処理させることができる。

2 第九十八条及び第九十九条の規定は、前項の代理人について準用する。この場合において、第九十八条第二項及び第九十九条中「下請負人」とあるのは「共済契約者」と読み替えるものとする。

建退共適用工事

現場で働く方は、雇主が建退共に加入します。
れば、退職金を受け取ることができます。

工事名

発注者名

元請事業所名

契約者番号

労働者の方へ

退職金は、掛金納付月数が12月（21日分を1か月と換算）以上になつて、建設関係の仕事をしなくなつたときなどに、本人へ直接支給されます。

雇主が建退共に加入しているか調べることができます。

事業主の方へ

退職金制度の適用を受けますので、建退共に未加入の下請事業主は加入しましょう。
共済証紙貼付方式以外に電子申請方式も利用できます。退職金共済手帳の更新手続きを忘れずに。



建退共ホームページで加入事業所検索をクリック
左上の元請事業所ではなく、雇用主を検索してください。

建退共

独立行政法人 勤労者退職金共済機構
建退共 事業本部

〒117-8055 東京都豊島区東池袋1-24-1 ☎ 03(6731)2831

共済証紙購入または退職金ポイント購入については、対象労働者数と当該労働者の就労日数を的確に把握し、それに応じた額を購入することとなっております。

上記の的確な把握が困難な場合は、下表を参考にしてください。なお、これによって算出された購入額は、総工事費に対する参考値であることに留意してください。

掛金納付の考え方について

下表は、総工事費に占める共済証紙購入または退職金ポイント購入の割合について、「労働者延べ就労日数」の7割が建退共の被共済者であると仮定して算出したものです。

したがって、これを実際に活用する際には、下表に、[対象工事における労働者の加入率(%)／70%]を乗じた値を参考としてください。

(計算例)

総工事費 50,000千円の土木・舗装工事で労働者の建退共制度加入率が50%の場合
 $50,000,000 \times 2.9/1000 \times 50(%) / 70(%) = 103,571$ 円(共済証紙または退職金ポイント購入の参考値)

工事種別 総工事費	土 木					
	舗装	橋梁等	隧道	堰堤	浚渫・埋立	その他の土木
1,000～ 9,999千円	3.5/1000	3.5/1000	4.5/1000	4.1/1000	3.7/1000	4.1/1000
10,000～ 49,999千円	3.3/1000	3.2/1000	3.6/1000	3.8/1000	2.8/1000	3.6/1000
50,000～ 99,999千円	2.9/1000	2.8/1000	2.8/1000	3.1/1000	2.7/1000	3.1/1000
100,000～499,999千円	2.3/1000	2.1/1000	2.1/1000	2.5/1000	1.9/1000	2.3/1000
500,000千円以上	1.7/1000	1.6/1000	1.9/1000	1.8/1000	1.7/1000	1.8/1000

工事種別 総工事費	建 築		設 備	
	住宅・同設備	非住宅・同設備	屋外の電気等	機械器具設置
1,000～ 9,999千円	4.8/1000	3.2/1000	2.9/1000	2.2/1000
10,000～ 49,999千円	2.9/1000	3.0/1000	2.1/1000	1.7/1000
50,000～ 99,999千円	2.7/1000	2.5/1000	1.8/1000	1.4/1000
100,000～499,999千円	2.2/1000	2.1/1000	1.4/1000	1.1/1000
500,000千円以上	2.0/1000	1.8/1000	1.1/1000	1.1/1000

- (注1) 総工事費とは、請負契約額(消費税相当額を含む。)と無償支給材料評価額(発注機関が施工者に対し工事用の建設資材を無償で支給した場合、その建設資材を金額に換算した額)の合計額をいう。
- (注2) 総工事費100万円以下の購入率が示されていませんが、100万円以下については、対象労働者の延べ就労日数が把握できるものとして省かれております。
もし、把握できない場合には、100万円からの購入率を参考にしてください。
- (注3) この購入率は、当機構で定めた率であり工事発注者が独自で率を設けている場合もありますので発注者に確認してください。

【参考資料】 様式集

I. 共通

1. 建設業退職金共済制度掛金充当実績総括表(様式第 031 号)	52
2. 建設業退職金共済事業加入・履行証明願(様式第 103 号)	53
3. 建設業退職金共済制度加入労働者数報告書(建退共事務受託様式第 6 号) ..	54
4. 被共済者就労状況報告書(月別報告様式)(建退共事務受託様式第 4 号)	55
5. 被共済者就労状況報告書(日別報告様式)(建退共事務受託様式第 5 号)	56

II. 証紙貼付方式

1. 掛金収納書提出用台紙(様式第 033 号)	57
2. 工事別共済証紙受払簿(様式第 032 号)	58
3. 建退共制度に係る被共済者就労状況報告書(建退共事務受託様式第 2 号) ..	59
4. 建設業退職金共済証紙貼付状況報告書(建退共事務受託様式第 3 号)	60
5. 共済証紙受払簿(様式第 030 号)	61

III. 電子申請方式

1. 掛金収納書	62
2. 掛金口座振替申込受付書	63
3. 掛金充当書(工事別)	64

IV. その他

1. 作業員名簿(建設キャリアアップシステム出力様式)	65
-----------------------------------	----

建設業退職金共済制度掛金充当実績総括表

年 月 日

発注者

殿

受注者

住所

名称

共済契約者番号

建設キャリアアップシステム事業者 ID

工事番号および工事名

建設キャリアアップシステム現場 ID

工事期間

年 月 日 ~ 年 月 日

上記工事に係る建設業退職金共済制度の掛金充当実績について、以下のとおり報告します。

(1) 工事全体

労働者延べ就労日数 人日

本工事に従事した事業者数(元請を含む) 者

本工事に従事した労働者数 人

(2) 建退共対象労働者

建退共対象労働者延べ就労日数(掛金充当日数) 人日

採用した方式

電子申請方式 証紙貼付方式

・事業者数(元請を含む) 者

・対象労働者数 人

(参考:工事全体の数を記入すること)

・建設キャリアアップシステムによる就業履歴数 人日

・建設キャリアアップシステムの施工体制を登録した事業者数 者

・建設キャリアアップシステムの作業員登録を行った労働者数 人

建設業退職金共済事業加入・履行証明願

共済事業加入及び共済契約の履行状況を下記により証明願います。

年　月　日

独立行政法人 勤労者退職金共済機構
建設業退職金共済事業本部長 殿

住 所	
申 請 者 名 称	
(共済契約者) 代表者	
電話番号	

① 共済契約成立年月日	年　月　日	⑩ 直前決算日における直近1か年間の 元請から受けた電子申請による掛金充当額 円
② 共済契約者番号	一	⑪ 直前決算日における直近1か年間の 下請に行った電子申請による掛金充当額 円
③ 建設キャリアアップシステム 事 業 者 I D		⑫ 事務受託者番号
④ 直前決算日における 被 共 済 者 数	人	⑬ 決算日及び決算期間 年　月　日～　年　月　日
⑤ 直前決算日における直近1か年間の 手 帳 更 新 数	冊	
⑥ 直前決算日における直近1か年間の 証 紙 購 入 額	円	⑭ 工 事 施 工 高 (土木) (建築・その他) 公共工事 千円 千円 民間工事 千円 千円 合計 千円
⑦ 直前決算日における直近1か年間の 元請から現物で交付を受けた証紙の金額	円	
⑧ 直前決算日における直近1か年間の 下請へ現物で交付した証紙の金額	円	
⑨ 直前決算日における直近1か年間の 電子申請による掛金充当額(自社分)	円	⑯ その他の 事項

建設業退職金共済事業加入・履行証明書

上記のとおり相違ないことを証明します。

証 第 号
年　月　日

独立行政法人 勤労者退職金共済機構
建設業退職金共済事業本部

本部長

(元請事業者)

様

年 月 日

下請事業者

建設業退職金共済制度加入労働者数報告書

〔工事番号および工事名:

いざれか該当する□にレ点をつけてください。

1. 建退共制度に加入している
 2. 建退共制度に加入していない (就労予定労働者数 _____人)

以下のとおり、建退共制度の対象労働者数等を報告します。

※「□ 2. 建退共制度に加入していない」に該当した場合は、「共済契約者番号」は「ー」、「うち、被共済者数②」は「〇人」とし、これ以外の項目は記載してください。

(単位:人)

共済契約者番号	事業所名	就労予定労働者数①	うち、被共済者数②	被共済者以外(①—②)

(被共済者以外(①—②)の内訳)

企業の役員	中退共、商工会など他の退職金制度に加入	自社の退職金制度のみを適用	その他(具体的に)

- 注1) 自社の退職金制度と建退共制度を両方適用している場合は、被共済者に該当しますので、「うち、被共済者数②」にその人数を記載してください。
注2) 「中退共、商工会など他の退職金制度に加入」の場合は、加入証明書や契約書の写しなど、加入していることが分かる資料をつけてください。
注3) 「自社の退職金制度のみを適用」の場合は、就業規則、退職金規程の写しなど、適用していることが分かる資料をつけてください。
注4) 工事種別、工法等により「就労予定労働者数①」が著しく少ない場合は、その理由の分かる資料をつけてください。

被共済者就労状況報告書(月別報告様式)

整理番号	年	月	日
殿			

報告事業所名	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;">掛け金納付についての 事務を委託します。</div>
住所	
電話番号	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;">就労実績の集計に建設 キャリアアップシステムを 活用しています。</div>
共済契約者番号	
建設キャリアアップシステム 事業者ID	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;">現場責任者確認</div>
工事番号および 工事名	
工事コード	
建設キャリアアップシステム 現場ID	
備考	

(共済契約者番号)

(共済契約者番号)

元請事業所名

一次事業所名

次の表のとおり、就労実績を報告します。

報告期間： 年 月 日～ 年 月 日

No.	共済契約者番号	項目番	共済契約者名	被共済者番号	被共済者名	就労日数	
						310円	CCUS
総合計							

※ 建設キャリアアップシステム登録技能者は、CCUS欄に「○」印を記載

建退共事務受託様式第5号

被共濟者就勞狀況報告書(日別報告様式)

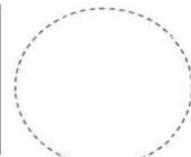
整理番号

目 錄

※ 建設キャリアアップシステム登録技能者は、CCUS欄に「○」印を記載

発注者	殿
工事番号および工事名	
建設キャリアアップシステム現場 ID	総工事費 円
受注者(元請)	
住所	
名称	
共済契約者番号	
建設キャリアアップシステム事業者 ID	
共済証紙購入金額	円

掛金収納書提出用台紙

様式 (取扱店→契約者)		掛金収納書 (契約者が発注者へ)								
<p>この収納書は、建設業者が契約者記入欄に発注者名、工事番号、及び工事名を記入し、発注者(官公庁等)に提出するものです。 なお、提出の必要のない場合は、斜線を引いて下さい。</p>		<p>契約者 氏名 (法人または事業主名) 殿</p> <p>電話番号</p> <table border="1"> <tr><td>金額欄</td><td>一</td><td>一</td></tr> <tr><td>其</td><td>契約者番号</td><td>一</td><td>一</td></tr> </table>		金額欄	一	一	其	契約者番号	一	一
金額欄	一	一								
其	契約者番号	一	一							
証 紙 枚 数	1日券	枚1枚当たりの 販売価額	円 金額							
	10日券	枚1枚当たりの 販売価額	円 金額							
独立行政法人労働者退職金共済機構 建設業退職金共済事業本部		印	合計金額							
<input type="checkbox"/> 公共 <input type="checkbox"/> 民間 <input type="checkbox"/> その他 発注者名 契約者記入欄		元請契約の工事番号および工事名 								
※ 公共工事を請け負った場合には、発注官庁等から掛金収納書の提出を求められる場合がありますので、大切に管理・保管願います。										

(掛金収納書は台紙に貼り付ける)

当該工事における共済証紙購入の考え方 (該当する□に✓をチェックして下さい)

- 1. 発注者の指示のとおり
- 2. 対象労働者数と当該労働者の就労日数を的確に把握している場合

$$\begin{array}{c} \text{就労予定延人數} \quad \text{販売価格} \\ \boxed{} \quad \boxed{ \text{円}} = \boxed{ \text{円}} \end{array}$$

- 3. 対象労働者数と当該労働者の就労日数の把握が困難な場合

$$\begin{array}{c} \text{総工事費} \quad \text{購入率} \quad \text{※加入率} \\ \boxed{ \text{円}} \times \boxed{} \times \frac{\boxed{} \%}{1,000 \quad 70 \%} = \boxed{ \text{円}} \end{array}$$

※対象工事における労働者の建退共制度加入率

- 4. その他

購入額の根拠を記入

(参考)

建設キャリアアップシステム登録情報

共済契約者である元請負人の建設キャリアアップシステム事業者登録の有無 (有・無)

本工事について、現場・契約情報の建設キャリアアップシステムへの登録の有無 (有・無)

本工事について、カードリーダーの設置等、就業履歴が蓄積可能な環境の有無 (有・無)

様式第032号

丁事別共諸証紙受批筆

名 姓 稲 岡 伸 一
名 氏 伸 一 岡 岡
姓 姓 岡 岡 岡
氏 氏 岡 岡 岡
名 氏 伸 一 岡 岡
姓 姓 岡 岡 岡
氏 氏 岡 岡 岡

建退共制度に係る被共済者就労状況報告書
(兼建設業退職金共済証紙交付依頼書)

整理番号

年 月 日

交付元
事業所

報 告 事 業 所

住 所

電 話 番 号
共 済 契 約 者
番 号

建設キャリアアップシステム
事 業 者 I D
工 事 番 号 お よ び
工 事 名

工 事 コ ー ド
建設キャリアアップシステム
現 場 I D

以下のとおり報告します。

記

期 間 年 月 日 ~ 年 月 日
被共済者数 _____ 人 延べ就労日数 _____ 日

現場責任者確認

建設業退職金共済証紙受領書

整理番号

交付元
事業所

1日券 枚

10日券 枚

上記の共済証紙を受領いたしました。

年 月 日

受領者確認

報告事業所

建設業退職金共済証紙貼付状況報告書

報告日 年 月 日

元請 名	般	共済契約者(下請)名	
工事番号および 事名		共済契約者番号	-
工事コード		建設キャリアアップシステム ID	建設キャリアアップシステム ID
建設キャリアアップシステム 現場 被共済者数		工 期	年 月 日 年 月 日

< 月分> もしくは <工事終了日 年 月 日>

受入月日	受入枚数	貼付年月日	被共済者数	共済手帳へ の証紙貼付 枚	払出手年月日	下請 名	被共済者数	払出手数	証紙残枚数
年 月 日	枚	年 月 日	人	枚	年 月 日		人	枚	枚
年 月 日	枚	年 月 日	人	枚	年 月 日		人	枚	枚
年 月 日	枚	年 月 日	人	枚	年 月 日		人	枚	枚
年 月 日	枚	年 月 日	人	枚	年 月 日		人	枚	枚
年 月 日	枚	年 月 日	人	枚	年 月 日		人	枚	枚
年 月 日	枚	年 月 日	人	枚	年 月 日		人	枚	枚
年 月 日	枚	年 月 日	人	枚	年 月 日		人	枚	枚
年 月 日	枚	年 月 日	人	枚	年 月 日		人	枚	枚
年 月 日	枚	年 月 日	人	枚	年 月 日		人	枚	枚
年 月 日	枚	年 月 日	人	枚	年 月 日		人	枚	枚
年 月 日	枚	年 月 日	人	枚	年 月 日		人	枚	枚
年 月 日	枚	年 月 日	人	枚	年 月 日		人	枚	枚
年 月 日	枚	年 月 日	人	枚	年 月 日		人	枚	枚
年 月 日	枚	年 月 日	人	枚	年 月 日		人	枚	枚
年 月 日	枚	年 月 日	人	枚	年 月 日		人	枚	枚
年 月 日	枚	年 月 日	人	枚	年 月 日		人	枚	枚
年 月 日	枚	年 月 日	人	枚	年 月 日		人	枚	枚
合計	枚	合計	人	枚	合計		人	枚	/

以上のとおり報告致します。

簿 扌 受 紙 証 濟 共

①共済契約成立年月日(S-H・R)	年	月	日	③決算日	年	月	日	◎ この受払簿は、受入・支出の都度、掛金収納書などをみて日付を所定欄に記入し、清算毎に合計を出して整理して下さい。
②共済契約者番号				決算期間	年	月	~	◎ 共済手帳の更新手続きを行ったときは、「共済手帳受払簿」(様式第29号)及び下記の「更新年月日手帳更新数欄に記載して下さい。
③建設キャリアアップシステム事業者ID					年	月	日	

出欄の貼付の内訳

備考

卷之三

①共済契約者番号		②共済契約者番号		③建設キャリアアップシステム事業者ID		受入・払出		受		購入		元請から受入		計(A)		貼付		下請へ交付		計(B)		(A)-(B)		残高		払出欄の貼付の内訳		更新年月日		手帳更新数		備考			
決算期間		年月日		年月日		年月日		年月日		年月日		年月日		年月日		年月日		年月日		年月日		年月日		年月日		年月日		年月日		年月日		年月日			
				</																															

掛金收納書(電子申請方式)

(共済契約者が発注者へ)

共済契約者番号	□□□□
共済契約者名 (法人または事業主氏名)	
JVの場合は 共同企業体名	

掛金収納書番号
(お問い合わせの際は、この番号と共に契約者名をお知らせください。)

收納年月日

退職金ポイント購入額		
単価	購入日数	購入額
310円 (中小企業用)	日	円
310円 (大手企業用)	日	円
合計	日	円

工事情報	
工事の区分	
	発注者名
公共	
民間	
その他	
元請契約の工事番号および工事名	
総工事費	円
当該工事の退職金ポイント購入の考え方	

この掛金収納書は、電子申請方式の退職金ポイントの購入を証する書です。

の購入を証する書です。
税務処理には使用できません。

また、公共工事を請け負った場合には、発注官庁等からこの掛け金収納書の提出を求められる場合がありますので、大切に管理・保管願います。

独立行政法人勤労者退職金共済機構
建設業退職金共済事業本部電子印鑑

(参考)

建設キャリアアップシステム登録情報

本工事を施工する下請負人を含めた

本工事を施工する下請負人を含めた
建設キャリアアップシステムへの登録の有無

(有) (無)

建設キャリアアソシエーツへの登録の有無	(有)	(無)
元請負人の建設キャリア		
アップシステム事業者ID		

本工事について、下請負人を含めた施工体制登録の有無

(有) (無)

本現場における、請負契約施工件の施工件別登録の有無 (□) (示)

本工事について、カードリーダーの設置等、就業履歴が蓄積可能な環境の有無(有) (無)

掛金口座振替申込受付書 (電子申請方式) (契約者が発注者へ)

この書類は
掛金収納書
ではありません

口座振替予定日:〇〇〇〇年〇〇月〇〇日
掛金収納書発行予定日:〇〇〇〇年〇〇月〇〇日
登注者は、必ず工事契約締結後40日以内に「掛金収納書」を

先江省は、必ず工事実績勘定後40日以内に一括金収納書式の支り取りへたとい。

掛金口座振替申込受付番号
(お問い合わせの際は、この番号と共に契約者名をお知らせください。)

申込日

退職金ポイント購入申込額		
単価	購入日数	購入額
円 (中小企業用)		
円 (大手企業用)		
合計		

工事情報		
工事の区分		発注者名
	公共	
	民間	
	その他	元請契約の工事番号および工事名
総工事費 円		
当該工事の退職金ポイント購入の考え方		
印字例は別紙のとおり		

この掛金口座振替申込受付書は、上記工事に係る建退共の掛金の原資となる金銭の払込みについて口座振替の申込み受付が完了したことを証する書類です。

独立行政法人勤労者退職金共済機構
建設業退職金共済事業本部 電子印鑑

(参考)

建設キャリアアップシステム登録情報

共済契約者である元請負人の

建設キャリアアップシステム事業者登録の有無

(有) (無)

(無)

木工事について、下請負人を含む施工体制登録の有無

(有) (無)

無)

本工事について、下請販入を含む 本現場の建設キャリア アップシステム現場ID

本工事について、カードリーダーの設置等、就業履歴が蓄積可

(有) (無)

— 1 —

(工事完成時に発行)

掛金充当書番号 :

掛金充当書（工事別）

共済契約者

年 月 日

共済契約者番号

建設キャリアアップシステム

事業者 ID

工事番号および

工事名

工事コード

建設キャリアアップシステム

現場 ID

独立行政法人 勤労者退職金共済機構 電子
建設業退職金共済事業本部 印鑑

貴社の工事勘定（ ）から、下記の金額を被共済者の掛金に充当しました。

期間（西暦年月）	充当日数	充当金額
退職金ポイント残高		

■ 内訳

No.	共済契約者番号	共済契約者名	被共済者数	単価(円)	日数(日)	充当金額(円)	CCUS
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
計							

※ 建設キャリアアップシステム登録事業者は、CCUS欄に「○」印を記載

【参考資料】 様式集記載例

I. 共通

1. 建設業退職金共済制度掛金充当実績総括表(様式第 031 号) 67
2. 建設業退職金共済事業加入・履行証明願(様式第 103 号) 68
3. 建設業退職金共済制度加入労働者数報告書(建退共事務受託様式第 6 号) 69
4. 被共済者就労状況報告書(月別報告様式)(建退共事務受託様式第 4 号) 70
5. 被共済者就労状況報告書(日別報告様式)(建退共事務受託様式第 5 号) 71

II. 証紙貼付方式

1. 掛金収納書提出用台紙(様式第 033 号) 72
2. 工事別共済証紙受払簿(様式第 032 号) 73
3. 建退共制度に係る被共済者就労状況報告書(建退共事務受託様式第 2 号) 74
4. 建設業退職金共済証紙貼付状況報告書(建退共事務受託様式第 3 号) 75
5. 共済証紙受払簿(様式第 030 号) 76

III. 電子申請方式

1. 掛金収納書 77
2. 掛金口座振替申込受付書 78
3. 掛金充当書(工事別) 79

IV. その他

1. 作業員名簿(建設キャリアアップシステム出力様式) 80

建設業退職金共済制度掛金充当実績総括表

2021 年 1 月 10 日

発注者

豊島区長

殿

受注者

住所 東京都豊島区東池袋1-1

名称 元請建設株式会社

共済契約者番号

100-9999

建設キャリアアップシステム事業者 ID

12345678901234

工事番号および工事名

12-第34号 池袋小学校改修工事

建設キャリアアップシステム現場 ID

56789012345678

工事期間

2020年10月1日 ~ 2020年12月28日

上記工事に係る建設業退職金共済制度の掛金充当実績について、以下のとおり報告します。

(1) 工事全体

労働者延べ就労日数 1,386 人日

本工事に従事した事業者数(元請を含む) 4 者

本工事に従事した労働者数 22 人

(2) 建退共対象労働者

建退共対象労働者延べ就労日数(掛金充当日数) 945 人日

採用した方式

電子申請方式

証紙貼付方式

・事業者数(元請を含む) 4 者

・対象労働者数 15 人

(参考:工事全体の数を記入すること)

・建設キャリアアップシステムによる就業履歴数 1,386 人日

・建設キャリアアップシステムの施工体制を登録した事業者数 4 者

・建設キャリアアップシステムの作業員登録を行った労働者数 22 人

建設業退職金共済事業加入・履行証明願

共済事業加入及び共済契約の履行状況を下記により証明願います。

2021年 5月 10日

独立行政法人 勤 労 者 退 職 金 共 済 機 構
建設業退職金共済事業本部長 殿

住 所 東京都豊島区東池袋1-1

申 請 者 名 称 元請建設株式会社
(共済契約者) 代表者 建設 太郎

電話番号 03-4567-8901

① 共済契約成立年月日	1989 年 4 月 1 日	⑩ 直前決算日における直近1か年間の元請から受けた電子申請による掛金充当額 0 円
② 共済契約者番号	100 - 9999	⑪ 直前決算日における直近1か年間の下請に行った電子申請による掛金充当額 1,317,500 円
③ 建設キャリアアップシステム 事 業 者 I D	12345678901234	⑫ 事務受託者番号 3456
④ 直前決算日における被共済者数	3 人	⑬ 決算日及び決算期間 2020 年 4 月 1 日 ~ 2021 年 3 月 31 日
⑤ 直前決算日における直近1か年間の手帳更新数	3 冊	⑭ 工事施工高 (土木) (建築・その他) 公共工事 *** 千円 *** 千円 民間工事 *** 千円 *** 千円 合計 *** 千円
⑥ 直前決算日における直近1か年間の証紙購入額	571,950 円	
⑦ 直前決算日における直近1か年間の元請から現物で交付を受けた証紙の金額	0 円	
⑧ 直前決算日における直近1か年間の下請へ現物で交付した証紙の金額	234,360 円	
⑨ 直前決算日における直近1か年間の電子申請による掛金充当額(自社分)	0 円	⑯ その他

建設業退職金共済事業加入・履行証明書

上記のとおり相違ないことを証明します。

証 第 号
年 月 日

独立行政法人 勤 労 者 退 職 金 共 済 機 構
建設業退職金共済事業本部

本部長

(元請事業者)

元請建設株式会社

様

下請事業者

A建設株式会社

建設業退職金共済制度加入労働者数報告書

〔工事番号および工事名: 12—第34号

池袋小学校改修工事

いざれかが該当する□にレ点をつけてください。

 1. 建退共制度に加入している 2. 建退共制度に加入していない (就労予定労働者数 _____人)

以下のとおり、建退共制度の対象労働者数等を報告します。

※「□ 2. 建退共制度に加入していない」に該当した場合は、「共済契約者番号」は「ー」、「うち、被共済者数②」は「0人」とし、これ以外の項目は記載してください。

(単位:人)

共済契約者番号	事業所名	就労予定労働者数①	うち、被共済者数②	被共済者以外(①—②)
<u>63—99999</u>	A建設株式会社	10	5	5

(被共済者以外(①—②)の内訳)

企業の役員	中退共、商工会など他の退職金制度に加入	自社の退職金制度のみ	その他 (具体的に)
0	5	0	

注1) 自社の退職金制度と建退共制度を両方適用している場合は、被共済者に該当しますので、「うち、被共済者数②」にその人数を記載してください。

注2) 「中退共、商工会など他の退職金制度に加入」の場合は、加入証明書や契約書の写しなど、加入していることが分かる資料をつけてください。

注3) 「自社の退職金制度のみを適用」の場合は、就業規則、退職金規程の写しなど、適用していることが分かる資料をつけてください。

注4) 工事種別、工法等により「就労予定労働者数①」が著しく少ない場合は、その理由の分かる資料をつけてください。

被共済者就労状況報告書(月別報告様式)

元請建設株式会社

整理番号

111

会和2年11月1日

報告事業所名	A建設株式会社	○ 掛金納付についての事務を委託します。
住所	〒170-0013 東京都豊島区東池袋7丁目7	
電話番号	03-8901-2345	○ 就労実績の集計に建設キャリアアップシステムを活用しています。
共済契約番号	63-99999	
建設キャリアアップシステム事業者ID	34567890123456	
工事番号および工事名	12-第34号 池袋小学校改修工事	
工事コード	99-999-9999号	現場責任者確認
建設キャリアアップシステム現場ID	56789012345678	
備考		

(共済契約者番号)
元請事業所名

100-9999
元請建設株式会社

(共済契約者番号) 63-99999
一次事業所名 A建設株式会社

次の表のとおり、就労実績を報告します。

報告期間： 令和2年10月1日 ~ 令和2年10月31日

※ 建設キャリアアップシステム登録技能者は、CCUS欄に「○」印を記載

発注者 豊島区長 殿	工事番号 および 工事名 12—第34号 池袋小学校改修工事
建設キャリアアップシステム現場 ID 56789012345678	総工事費 139,500,000 円
受注者(元請)	
住 所 東京都豊島区東池袋1-1	
名 称 元請建設株式会社	
共済契約者番号 100-9999	
建設キャリアアップシステム事業者 ID 12345678901234	
共済証紙購入金額	292,950 円

掛金収納書提出用台紙

(掛金収納書は台紙に貼り付ける)

様 式 (取扱店→契約者)		掛金収納書 (契約者が発注者へ)	
この収納書は、建設業者が契約者記入欄に発注者名、工事番号、及び工事名を記入し、発注者(官公庁等)に提出するものです。 なお、提出の必要のない場合は、斜線を引いて下さい。		契約者番号 8763 共 約 者 番 号 10009999 契約者氏名 元請建設株式会社 殿 電 話 番 号 03 - 4567 - 8901	
証 紙 枚 数	1日券 445 枚 10日券 50 枚	1枚当たりの販売価額 310 円 1枚当たりの販売価額 3,100 円	金額 137950 金額 155000 合計金額 292950
独立行政法人勤労者退職金共済機構 建設業退職金共済事業本部		印	
<input checked="" type="checkbox"/> 公共 <input type="checkbox"/> 民間 <input type="checkbox"/> その他 発注者名 元請契約の工事番号および工事名 豊島区長 池袋小学校改修工事		 <small>取扱金融機関名・日付印</small>	
<small>※ 公共工事を請け負った場合には、発注官庁等から掛金収納書の提出を求められる場合がありますので、大切に管理・保管願います。</small>			

当該工事における共済証紙購入の考え方（該当する□に✓をチェックして下さい）

1. 発注者の指示のとおり
 2. 対象労働者数と当該労働者の就労日数を的確に把握している場合

$$\begin{array}{r} \text{就労予定延人数} \\ \hline 945 \text{ 人日} \end{array} \times \begin{array}{r} \text{販売価格} \\ \hline 310 \text{ 円} \end{array} = \begin{array}{r} \text{金額} \\ \hline 292,950 \text{ 円} \end{array}$$

3. 対象労働者数と当該労働者の就労日数の把握が困難な場合

$$\begin{array}{r} \text{総工事費} \\ \hline \text{--- 円} \end{array} \times \begin{array}{r} \text{購入率} \\ \hline \text{--- \%} \end{array} \times \begin{array}{r} \text{※ 加入率} \\ \hline \text{--- \%} \end{array} = \begin{array}{r} \text{金額} \\ \hline \text{--- 円} \end{array}$$

4. その他
※対象工事における労働者の建退共制度加入率

購入額の根拠を記入

(参考)

建設キャリアアップシステム登録情報

共済契約者である元請負人の建設キャリアアップシステム事業者登録の有無 (有・無)

本工事について、現場・契約情報の建設キャリアアップシステムへの登録の有無 (有・無)

本工事について、カードリーダーの設置等、就業履歴が蓄積可能な環境の有無 (有・無)

様式第032号

工事別共済証紙受払簿

発注者名 皇島区長

工事番号 および
12-第34号 池袋小学校改修工事

建設キャリアアップシステム
現場ID 56789012345678

共済契約者名 元請建設株式会社		2020年10月1日 ～2020年12月28日		2020年10月1日 ～2020年12月28日		2020年10月1日 ～2020年12月28日		2020年10月1日 ～2020年12月28日		2020年10月1日 ～2020年12月28日	
受入・支出 年月日	購入 人	受入 人	計(A)	貼付(自社) 日分	下請へ交付 日分	計(B)	貼付人員(自社) 日分	貼付人員(下請) 日分	就労月	払出額の内訳 備考	
前期(前頁)繰越											
2020年10月1日	金融機関名 (S,H-R) 池袋銀行	945	945	日分	下請名 日分	0	945	日分	人	人	年 月 分
2020年10月31日	金融機関名	945	945	日分	下請名 日分	63	882	日分	人	人	2020年10月分
2020年11月1日	金融機関名	945	945	日分	下請名 A建設株式会社 日分	252	315	日分	人	人	2020年10月分
2020年11月30日	金融機関名	945	945	日分	下請名 日分	378	567	日分	人	人	2020年11月分
2020年12月1日	金融機関名	945	945	日分	下請名 日分	252	630	日分	人	人	2020年11月分
2020年12月28日	金融機関名	945	945	日分	下請名 日分	630	315	日分	人	人	2020年12月分
2021年1月4日	金融機関名	945	945	日分	下請名 A建設株式会社 日分	630	252	日分	人	人	2020年12月分
年 月 日	金融機関名	945	945	日分	下請名 日分	252	945	日分	人	人	2020年12月分
年 月 日	金融機関名	945	945	日分	下請名 日分	0	0	日分	人	人	年 月 分
年 月 日	金融機関名	945	945	日分	下請名 日分	0	0	日分	人	人	年 月 分
年 月 日	金融機関名	945	945	日分	下請名 日分	0	0	日分	人	人	年 月 分
年 月 日	金融機関名	945	945	日分	下請名 日分	0	0	日分	人	人	年 月 分
工事期間内の合計		292,950	292,950	円	58,590	189	756	945	0	9	36

建退共制度に係る被共済者就労状況報告書
(兼建設業退職金共済証紙交付依頼書)

整理番号 111

2020年11月1日

交付元
事業所

元請建設株式会社 殿

報告事業所	A建設株式会社
住 所	〒170-0013 東京都豊島区東池袋7丁目7
電 話 番 号	03-8901-2345
共 済 契 約 者 番 号	63-99999
建設キャリアアップシステム 事 業 者 I D	34567890123456
工 事 番 号 お よ び 工 事 名	12-第34号 池袋小学校改修工事
工 事 コ ー ド	99-999-9999号
建設キャリアアップシステム 現 場 I D	56789012345678

以下のとおり報告します。

記

期 間 2020年10月1日 ~ 2020年10月31日

現場責任者確認

被共済者数 12 人 延べ就労日数 252 日

建設業退職金共済証紙受領書

整理番号 111

交付元
事業所

元請建設株式会社 殿

1日券 102 枚
10日券 15 枚

上記の共済証紙を受領いたしました。

2020年11月1日

受領者確認

報告事業所 A建設株式会社

建設業退職金共済証紙貼付状況報告書

報告日 2021年1月15日

元請 工事番号 工事コ一 被共済者	請 名 よひ 池袋小学校改修工事 ド 者 数 36人	元請建設株式会社 99-999-9999号 建設キャリアアップシステム 現場 D	殿 共済契約者(下請)名 番号 63 建設キャリアアップシステム 者 I D 3456789012345678 延べ就労日数 756日	A建設株式会社 - 99999 2020年10月1日 2020年12月28日
----------------------------	---	--	---	---

<月分> もしくは <工事終了日 2020年12月28日>

受入年月日	受入枚数	貼付年月日	被共済者数	共済手帳へ の証紙貼付 枚	払出手年月日	下請 名	被共済者数	払出手枚数	証紙枚数
2020年11月1日	252枚	2020年11月3日	5人	105枚	2020年11月3日	B建設株式会社	5人	105枚	42枚
年月日	枚	年月日	人	枚	2020年11月4日	C建設株式会社	2人	42枚	0枚
2020年12月1日	252枚	2020年12月3日	5人	105枚	2020年12月3日	B建設株式会社	5人	105枚	42枚
年月日	枚	年月日	人	枚	2020年12月4日	C建設株式会社	2人	42枚	0枚
2020年1月4日	252枚	2021年1月6日	5人	105枚	2021年1月6日	B建設株式会社	5人	105枚	42枚
年月日	枚	年月日	人	枚	2021年1月7日	C建設株式会社	2人	42枚	0枚
年月日	枚	年月日	人	枚	年月日		人	枚	枚
年月日	枚	年月日	人	枚	年月日		人	枚	枚
年月日	枚	年月日	人	枚	年月日		人	枚	枚
年月日	枚	年月日	人	枚	年月日		人	枚	枚
年月日	枚	年月日	人	枚	年月日		人	枚	枚
合計	756枚	合計	15人	315枚	合計		21人	441枚	

以上のとおり報告致します。

共 準 証 紙 受 払

共済契約者名 元請建設株式会社		⑬決算日 2021年3月31日 決算期間 2020年4月1日 ~ 2021年3月31日	⑭受入・付出 年月日		元請から受入 元請名		計(A) 日分		貼付 日分		下請へ交付 日分		計(B) 日分		残高 (A)-(B) 日分		払出欄の貼付の内訳 手帳更新数		更新年月日 年月 (年月)冊		備考		
①共済契約成立年月日(S.H.R)	②共済契約者番号		④受入	⑤購入	⑥元請から受入	⑦元請名	⑧日分	⑨受入	⑩元請名	⑪日分	⑫下請名	⑬日分	⑭計(B) 日分	⑮残高 (A)-(B) 日分	⑯貼付人員 人	⑰就労月 月	⑱手帳更新数	⑲新規登録	⑳新規登録	⑳新規登録	⑳新規登録		
③建設キャリアアップシステム事業者ID	12345678901234		④受入	⑤購入	⑥元請から受入	⑦元請名	⑧日分	⑨受入	⑩元請名	⑪日分	⑫下請名	⑬日分	⑭計(B) 日分	⑮残高 (A)-(B) 日分	⑯貼付人員 人	⑰就労月 月	⑱手帳更新数	⑲新規登録	⑳新規登録	⑳新規登録	⑳新規登録		
前期(前頁)繰越																							
2020年4月30日	金融機関名 池袋銀行	144	144	144	元請名 池袋銀行	144	144	144	元請名 池袋銀行	144	144	144	0	0	0	7	2020年4月分	2020年4月分	2020年4月分	2020年4月分	2020年4月分	2020年4月分	
2020年5月31日	金融機関名 日	126	126	126	元請名 日	270	126	270	元請名 日	270	0	270	0	0	6	2020年5月分	2020年5月分	2020年5月分	2020年5月分	2020年5月分	2020年5月分		
年 月 日	金融機関名 池袋銀行	5	5	5	元請名 池袋銀行	5	5	5	元請名 池袋銀行	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5		
2020年10月1日	金融機関名 池袋銀行	945	945	945	元請名 池袋銀行	1,719	945	1,719	元請名 池袋銀行	1,719	945	1,719	945	945	945	945	945	945	945	945	945	945	
2020年10月31日	金融機関名 日	63	63	63	元請名 日	1,719	63	1,719	元請名 日	1,719	63	1,719	63	63	837	837	837	837	837	837	837	837	
2020年11月1日	金融機関名 日	1,719	1,719	1,719	元請名 日	252	1,719	252	元請名 日	252	1,719	252	1,719	1,089	1,089	1,089	630	630	630	630	630	630	
2020年11月30日	金融機関名 日	63	63	63	元請名 日	1,719	63	1,719	元請名 日	1,719	63	1,719	63	63	1,152	1,152	1,152	567	567	567	567	567	567
2020年12月1日	金融機関名 日	1,719	1,719	1,719	元請名 日	252	1,719	252	元請名 日	252	1,719	252	1,719	1,404	1,404	1,404	315	315	315	315	315	315	
2020年12月28日	金融機関名 日	63	63	63	元請名 日	1,719	63	1,719	元請名 日	1,719	63	1,719	63	63	1,467	1,467	1,467	252	252	252	252	252	252
2021年1月4日	金融機関名 日	63	63	63	元請名 日	1,719	63	1,719	元請名 日	1,719	63	1,719	63	63	252	252	252	1,719	1,719	1,719	1,719	1,719	1,719
2021年2月28日	金融機関名 池袋銀行	63	63	63	元請名 池袋銀行	1,782	63	1,782	元請名 池袋銀行	1,782	63	1,782	63	63	0	0	0	3	3	3	3	3	3
2021年3月31日	金融機関名 池袋銀行	63	63	63	元請名 池袋銀行	1,845	63	1,845	元請名 池袋銀行	1,845	63	1,845	63	63	0	0	0	3	3	3	3	3	3
決算期間内の 合計		1,845	1,845	1,845	記載例を省略している6 ~9月にも5月と同じ購 入・貼付あり。	756	756	756	記載例を省略している6 ~9月にも5月と同じ購 入・貼付あり。	756	756	756	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		⑥	571,950	571,950		234,360	234,360	234,360		234,360	234,360	234,360	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3

掛金収納書(電子申請方式)

(契約者が発注者へ)

共済契約者番号	1 0 0 9 9 9 9
共済契約者名 (法人または事業主氏名)	元請建設株式会社
JVの場合は 共同企業体名	元請・構成員1・構成員2特定建設共同企業体

掛金収納書番号 (お問い合わせの際は、この番号と共に契約者名をお知らせください。)
2 0 2 0 1 0 0 1
1 2 3 4 5 6 7

収納年月日	2020年4月1日
-------	-----------

退職金ポイント購入額		
単価	購入日数	購入額
310円 (中小企業用)	一 日	¥1,620,000 円
310円 (大手企業用)	日	円
合計	一 日	¥1,620,000 円

工事情報	発注者名
工事の区分	○○地方整備局○△□国道事務所
○ 公共	元請契約の工事番号および工事名
□ 民間	
□ その他	
15国-第107号 ○△□国道修繕工事	
総工事費	900,000,000円
当該工事の退職金ポイント購入の考え方	
3. 対象労働者数と当該労働者の就労日数の把握が困難な場合 総工事費 購入率 建退共加入率 900,000,000 円 × 1.8 / 1,000 × 70% / 70% 購入額 = 1,620,000 円	

この掛金収納書は、電子申請方式の退職金ポイントの購入を証する書です。

税務処理には使用できません。

また、公共工事を請け負った場合には、発注官庁等からこの掛金収納書の提出を求められる場合がありますので、大切に管理・保管願います。

独立行政法人勤労者退職金共済機構
建設業退職金共済事業本部 電子印鑑

(参考)

建設キャリアアップシステム登録情報

共済契約者である元請負人の

建設キャリアアップシステム事業者登録の有無

(有)

元請負人の建設キャリア アップシステム事業者ID	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4
-----------------------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

本工事について、下請負人を含めた施工体制登録の有無

(有)

本現場の建設キャリア アップシステム現場ID	4	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3
---------------------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

本工事について、カードリーダーの設置等、就業履歴が蓄積可能な環境の有無(有)

**掛金口座振替申込受付書
(電子申請方式)**
(契約者が発注者へ)

この書類は
掛金収納書
ではありません

口座振替予定日:2020年4月26日

掛金収納書発行予定日:2020年5月6日

発注者は、必ず工事契約締結後40日以内に「掛金収納書」もお受け取りください。

共済契約者番号	1 0 0 9 9 9 9 9
共済契約者名称・氏名	元請建設株式会社
JVの場合は 共同企業体名	元請・構成員1・構成員2特定建設共同企業体

掛金口座振替申込受付番号 (お問い合わせの際は、この番号と共済契約者名をお知らせください。)
1 2 3 4 5 6 7 8
9 8 7 6 5 4 3 2 1 0 9 8 7

申込日	2020年4月1日
-----	-----------

退職金ポイント購入申込額		
単価	購入日数	購入額
310 円 (中小企業用)	一 日	¥1,620,000 円
円 (大手企業用)	日	円
合計	一 日	¥1,620,000 円

工事情報	
工事の区分	発注者名
<input checked="" type="radio"/> 公共	○○地方整備局○△□国道事務所
<input type="radio"/> 民間	元請契約の工事番号および工事名

15国-第107号 ○△□国道修繕工事
総工事費 900,000,000円
当該工事の退職金ポイント購入の考え方
3. 対象労働者数と当該労働者の就労日数の把握が困難な場合 総工事費 購入率 建退共加入率 900,000,000 円 × 1.8 / 1,000 × 70% / 70% 購入額 = 1,620,000 円

この掛金口座振替申込受付書は、上記工事に係る建
退共の掛金の原資となる金銭の払込みについて口座
振替の申込み受付が完了したことを証する書類です。

独立行政法人勤労者退職金共済機構
建設業退職金共済事業本部 電子印鑑

(参考)

建設キャリアアップシステム登録情報

共済契約者である元請負人の

建設キャリアアップシステム事業者登録の有無

(有)

元請負人の建設キャリア アップシステム事業者ID	1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2 3 4
-----------------------------	---

本工事について、下請負人を含めた施工体制登録の有無

(有)

本現場の建設キャリア アップシステム現場ID	4 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2 3
---------------------------	---

本工事について、カードリーダーの設置等、就業履歴が蓄積可能な環境の有無 (有)

(工事完成時に発行)

掛金充当書番号 : 202103311234

掛金充当書（工事別）

共済契約者

元請建設株式会社 殿

2021年 4月 10日

共済契約者番号	100-9999
建設キャリアアップシステム	
事業者ID	12345678901234
工事番号および 工事名	15国-第107号 ○△□国道修繕工事
工事コード	12-345-6789号
建設キャリアアップシステム	
現場ID	41234567890123

独立行政法人 勤労者退職金共済機構 電子
建設業退職金共済事業本部 印鑑

貴社の工事勘定（○△□国道修繕工事）から、下記の金額を被共済者の掛金に充当しました。

期間（西暦年月）	充当日数	充当金額
20年4月～21年3月	4,250日	¥1,317,500円
		退職金ポイント残高
		¥302,500円

■ 内訳

No.	共済契約者番号	共済契約者名	被共済者数	単価(円)	日数(日)	充当金額(円)	CCUS
1	98-12345	一次建設株式会社	5人	310円	1,250日	¥387,500円	○
2	98-23456	二次建設株式会社	5人	310円	1,250日	¥387,500円	○
3	98-34567	三次土木	5人	310円	1,250日	¥387,500円	○
4	98-45678	三次舗装	2人	310円	500日	¥155,000円	○
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
計	4				4,250日	1,317,500	4

※ 建設キャリアアップシステム登録事業者は、CCUS欄に「○」印を記載

事務連絡
令和3年4月13日

勤労者退職金共済機構
建設業退職金共済事業本部建設業事業部長 殿

厚生労働省雇用環境・均等局勤労者生活課長
国土交通省不動産・建設経済局建設業課長
国土交通省不動産・建設経済局建設市場整備課長

経営事項審査用の建設業退職金共済事業加入・履行証明書発行手続における審査の徹底について

建設業退職金共済制度（以下「建退共制度」という。）については、建設労働者の福祉の増進を図るとともに、建設労働者の雇用労働条件の改善を通じて建設業の健全な発展を図る観点から、その普及徹底を推進してきたところである。

経営事項審査では、「労働福祉の状況」の審査項目において建退共制度への加入を評価しているが、建退共制度を適切に履行していることを証する書面として貴機構が発行している経営事項審査用の建設業退職金加入・履行証明書（以下「加入履行証明書」という。）の写しの提出を求めているところであり、正当な理由なく共済証紙の購入実績が無い等適切に契約が履行されていないと認められる場合は評価しないこととされている。

加入履行証明書発行事務の取扱いについては、「経営事項審査用の建設業退職金共済事業加入・履行証明書発行の取扱いについて」（平成11年3月18日付け事務連絡）において、加入履行証明書を発行する際に、申請者に共済証紙の受払い簿等の提出を求め、共済証紙の購入が適正になされていること等を確認することを求めているところであるが、今般、共済証紙の受払の不適切な処理などにより、下位の下請負人の建退共制度の被共済者に対する掛金充当が徹底されていないといった課題が指摘されている。こうした中、建退共制度においては、情報通信技術の活用による行政手続等に係る関係者の利便性の向上並びに行政運営の簡素化及び効率化を図るための行政手続等における情報通信の技術の利用に関する法律等の一部を改正する法律（令和元年法律第16号）による中小企業退職金共済法（昭和34年法律第160号）の一部改正等により、昨年10月より、証紙貼付方式に加え、電子申請方式による掛金納付が可能となっており、その運用について「建設業退職金共済制度における電子申請方式の導入等について」（令和3年3月30日付雇均発0330第4号・国不建整第184号）及び「建設業退職金共済制度における電子申請方式及び証紙貼付方式の運用等」について（令和3年3月30日付雇均勤発0330第1号・国不建整第186号）にて建設業団体あて通知されたところである。

これらを踏まえ、建退共制度を適切に履行していない者に加入履行証明書を発行することがないよう、これまでの取扱いに加え、証紙貼付をもって掛金納付が行われている場合にあっては、下記の取扱いについても併せて実施されたい。

記

経営事項審査を申請する日の属する事業年度の開始の日の直前1年間に施工した建設工事であって、証紙貼付をもって掛金納付が行われているもののうち、最も請負代金の大きいものについて、当該工事における下請負人から交付の依頼を受けた共済証紙の枚数を証する書面及び当該下請負人が依頼書に記載された枚数の共済証紙を受領したことを証する書面の提示を求め、共済証紙の受払い簿に記載された証紙の交付数と一致することを確認すること。

建退共発第14号
令和3年5月13日

建退共支部事務局長 殿

独立行政法人勤労者退職金共済機構
建設業退職金共済事業本部長
(公印省略)

経営事項審査用の加入・履行証明書の発行基準について

時下、ますますご清栄のこととお慶び申し上げます。

建退共支部業務の運営につきましては、平素は格別のご配意をいただき、厚く御礼申し上げます。

さて、標記の件につきましては、令和3年4月13日付けで厚生労働省及び国土交通省から当機構に対し事務連絡「経営事項審査用の建設業退職金共済事業加入・履行証明書発行手続における審査の徹底について」(別紙1)が発出され、

「加入・履行証明書発行の際、正当な理由なく共済証紙の購入実績が無い等適切に契約が履行されていないと認められる場合は評価しないこと」、「建退共制度を適切に履行していない者に加入・履行証明書を発行しないこと」、「証紙貼付方式においては直前1年間に施工した建設工事においては共済証紙受払簿の記載内容の真正性を確認するために請負金額の最も大きい工事について建退共制度に係る被共済者就労状況報告書(事務受託様式第2号)の提示を受け、共済証紙受払簿に記載された証紙交付数と一致することを確認すること」との指示があったところです。

上記事務連絡を受けて、このたび、別紙2「加入・履行証明書発行基準」を定めましたので、今後はこれにより発行に関する事務を行っていただきますようお願い申し上げます。なお、今年度中は共済契約者への周知を進めつつ、地域の実情に応じて対応可能な内容から順次実施することとし、来年度からは全国で完全実施を行うこといたしますので、よろしくお願い申し上げます。

平成11年3月31日付け建退共発第395号は、廃止します。

事務連絡
令和3年4月13日

勤労者退職金共済機構
建設業退職金共済事業本部建設業事業部長 殿

厚生労働省雇用環境・均等局勤労者生活課長
国土交通省不動産・建設経済局建設業課長
国土交通省不動産・建設経済局建設市場整備課長

経営事項審査用の建設業退職金共済事業加入・履行証明書発行手続における審査の徹底について

建設業退職金共済制度（以下「建退共制度」という。）については、建設労働者の福祉の増進を図るとともに、建設労働者の雇用労働条件の改善を通じて建設業の健全な発展を図る観点から、その普及徹底を推進してきたところである。

経営事項審査では、「労働福祉の状況」の審査項目において建退共制度への加入を評価しているが、建退共制度を適切に履行していることを証する書面として貴機構が発行している経営事項審査用の建設業退職金加入・履行証明書（以下「加入履行証明書」という。）の写しの提出を求めているところであり、正当な理由なく共済証紙の購入実績が無い等適切に契約が履行されていないと認められる場合は評価しないこととされている。

加入履行証明書発行事務の取扱いについては、「経営事項審査用の建設業退職金共済事業加入・履行証明書発行の取扱いについて」（平成11年3月18日付け事務連絡）において、加入履行証明書を発行する際に、申請者に共済証紙の受払い簿等の提出を求め、共済証紙の購入が適正になされていること等を確認することを求めているところであるが、今般、共済証紙の受払の不適切な処理などにより、下位の下請負人の建退共制度の被共済者に対する掛金充当が徹底されていないといった課題が指摘されている。こうした中、建退共制度においては、情報通信技術の活用による行政手続等に係る関係者の利便性の向上並びに行政運営の簡素化及び効率化を図るための行政手続等における情報通信の技術の利用に関する法律等の一部を改正する法律（令和元年法律第16号）による中小企業退職金共済法（昭和34年法律第160号）の一部改正等により、昨年10月より、証紙貼付方式に加え、電子申請方式による掛金納付が可能となっており、その運用について「建設業退職金共済制度における電子申請方式の導入等について」（令和3年3月30日付雇均発0330第4号・国不建整第184号）及び「建設業退職金共済制度における電子申請方式及び証紙貼付方式の運用等」について（令和3年3月30日付雇均勤発0330第1号・国不建整第186号）にて建設業団体あて通知されたところである。

これらを踏まえ、建退共制度を適切に履行していない者に加入履行証明書を発行するがないうよう、これまでの取扱いに加え、証紙貼付をもって掛金納付が行われている場合にあっては、下記の取扱いについても併せて実施されたい。

記

経営事項審査を申請する日の属する事業年度の開始の日の直前1年間に施工した建設工事であって、証紙貼付をもって掛金納付が行われているもののうち、最も請負代金の大きいものについて、当該工事における下請負人から交付の依頼を受けた共済証紙の枚数を証する書面及び当該下請負人が依頼書に記載された枚数の共済証紙を受領したことを証する書面の提示を求め、共済証紙の受払い簿に記載された証紙の交付数と一致することを確認すること。

加入・履行証明書発行基準

<発行基準>

1. 加入・履行証明書の発行基準は、次のとおりとする。

(1) 共済手帳の更新について

- ① 共済手帳更新数について、決算日現在の被共済者数に見合う共済手帳の更新数があること。
- ② 共済手帳更新数が被共済者数より少ない場合は、被共済者が以下のいずれかに該当する場合であること。
 - ア. 加入後1年未満の者
 - イ. 季節労働者、高齢・病弱等個人的事情等により年間就労日数が少ない者
 - ウ. 電子申請方式により掛金が納付されている者

(2) 退職給付拠出額等の総額について

退職給付拠出額等の総額が、(1) の被共済者に見合う額であること。この場合において、退職給付拠出額等の総額は、次に掲げる額の合計額とする。

- ① 電子申請方式において、当該共済契約者の負担又は他の共済契約者の負担により、当該共済契約者が雇用する被共済者の掛金納付実績に充当された額
- ② 共済証紙購入額
- ③ 前年度から繰り越した共済証紙の金額及び元請から現物交付を受けた共済証紙の金額の合計から下請に現物交付した共済証紙の金額を控除した額

(3) 共済証紙貼付方式を採用する公共工事について（令和4年度から）

共済証紙貼付方式を採用する公共工事が工事施工高に含まれている場合は、当該公共工事に係る「工事別共済証紙受払簿」が工事完成後1年間事務所に備え付けられていること。

2. 工事施工高と比較して被共済者数が著しく少なく（0人である場合を含む。）、下請を使って工事を行うことが常態であると認められる事業主については、1のほか、下請企業への電子申請方式による掛金の充当又は証紙の交付が適正に行われていることを確認する。

3. 支部長は、地域の実情を踏まえ、基準を強化し、又は緩和することができるものとする。支部長が基準を強化又は緩和した場合においては、支部長は、当該基準を公表するものとする。ただし、1(2)の被共済者数に見合う退職給付拠出額等の総額の基準の緩和については、下限を設けるものとする。

<審査要領>

1. 「共済手帳受払簿」に記載されている加入状況、退職金請求状況等が、「共済契約者管理台帳」等により支部が承知している事実と相違ないことを確認する。
2. 「共済手帳受払簿」等により、基準1(1)①に該当する（被共済者数に見合う共済手帳の更新数がある）ことを確認する。
3. 基準1(1)①に該当しない事業主については、基準1(1)②に該当することを確認する。この場合において、基準1(1)②アに該当する者については「共済手帳受払簿」等により、基準1(1)②イに該当する者については出勤簿等により、基準1(1)②ウに該当する者については業務システムの履行状況画面により、その事実を確認する。なお、共済手帳の更新については、2年ごとの定期更新の手続が設けられたことから、定期更新の履行についても指導する。
4. 基準1(2)の退職給付拠出額等の総額については、次のとおりとする。
 - (1) 基準1(2)①の電子申請方式による掛金充当額については、業務システムの履行状況画面により確認する。
 - (2) 基準1(2)②及び③の共済証紙購入額等については、「共済証紙受払簿」等の記載により支部が承知している事実と相違ないことを確認する。
5. 基準1(2)の「退職給付拠出額等の総額が(1)の被共済者に見合う額」とは、退職給付拠出額等の総額が、被共済者数1人当たり78,120円（※1）を乗じた額（基準1(1)②アに該当する者については「加入後の月数に6,510円（※2）を乗じた額」とし、基準1(1)②イに該当する者については「労働日数に310円（※3）を乗じた額」とする。）以上であることとする。
6. 基準1(3)については、必要に応じ「工事別共済証紙受払簿」の提示等を求めて、確認する。
7. 基準2については、下記により、下請企業への電子申請方式による掛金の充当又は証紙の交付が適正に行われていることを確認する。
 - (1) 「下請に行った電子申請による掛金充当額」を業務システムの履行状況画面により確認し、下請企業への電子申請方式による掛金の充当が適正に行われていることを確認する。
 - (2) 「共済証紙受払簿」の「証紙購入額」欄及び「下請へ現物交付した証紙の金額」欄の記載により、自ら雇用する被共済者に貼付した証紙以外の証紙の相当割合（全部の場合を含む。）が下請企業に交付されていることを確認する。その際、請負金額の最も大きい工事について、「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。）の提示を受け、下請からの証紙交付依頼に対して適正な枚数

の証紙を交付して下請が受領したことを確認する。

(3) 支部への相談事例等により、当該企業が下請企業との間で証紙の交付や電子申請方式による掛金の充当に関するトラブルを起こしていないことを確認する。

8. 基準3ただし書きの被共済者数に見合う退職給付拠出額等の総額の基準の緩和の下限は、上記5で定める「被共済者数1人当たり 78,120円」に対し、「被共済者数1人当たり 52,080円（※4）」とする。

9. 上記7.に該当する特別共済契約者については、「事務受託者番号」欄に記載があることを確認する（電子申請方式のみの場合を除く。）。

※1～4 掛金日額が令和3年10月に310円から320円に改定されることから、※1～4のそれぞれについて、改定以降は以下のとおり取り扱う。

※1 令和3年10月以降を始期とする決算期からは80,640円とする。

$$\text{掛金日額 (310円)} \times 21\text{日} \times 12\text{月} = 78,120\text{円}$$

$$\text{掛金日額 (320円)} \times 21\text{日} \times 12\text{月} = 80,640\text{円}$$

※2 令和3年10月以降分については6,720円とする。

$$\text{掛金日額 (310円)} \times 21\text{日} = 6,510\text{円}$$

$$\text{掛金日額 (320円)} \times 21\text{日} = 6,720\text{円}$$

※3 令和3年10月以降分については320円とする。

※4 令和3年10月以降を始期とする決算期を対象とするものについては53,760円とする。

$$\text{掛金日額 (310円)} \times (21\text{日} \times 2/3) \times 12\text{月} = 52,080\text{円}$$

$$\text{掛金日額 (320円)} \times (21\text{日} \times 2/3) \times 12\text{月} = 53,760\text{円}$$