

令和3年3月30日
雇均勤発 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。

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金充当のために、機構に掛金の納付の原資となる金銭を納付し、機構がその金銭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を期待される。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、証紙貼付方式にあつ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、電子申請方式にあつ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つて、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ぞ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ことから、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ずべき基本的措置等

- 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こと。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を期待される。

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で相互に齟齬が生じることがないように、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望ましいので参考にとすること。

- 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望ましい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、掛金の適正な充当成績に努めること。
- 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に「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ことが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、追加購入するとともに、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に、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。

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望ましいので参考にすること。
- 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、建退共済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に、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とともに、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、掛金の適正な充実に努めること。

- ③ 工事完成後の掛金充当日数の確認等に資するものであるため、元請事業主は、掛金充当日数実績総括表、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済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日数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があることに留意すること。

6. 民間工事における運用

建退共済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、建退共済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 下請事業主が講ずべき具体的措置

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つては、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、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ことから、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、証紙貼付方式にあつては被共済者に賃金を支払う都度、電子申請方式にあつ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。

被共済者就労状況報告書(月別報告様式)

整理番号

殿 報 告 日 年 月 日

報告事業所名	_____
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	_____
備 考	_____

	掛金納付についての 事務を委託します。
	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。

現場責任者確認

(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	項番	共済契約者名	被共済者番号	被共済者名	就労日数	CCUS
						310円	
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

(元請事業者)

様

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: _____]

いずれか該当する□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「-」、「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)

(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。

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

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)

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。

掛金収納書
(契約者が発注者へ)

共済契約者番号

契約者氏名 殿
(法人または事業主名)

電話番号

金融機関コード

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										
独立行政法人勤労者退職金共済機構 建設業退職金共済事業本部 印					合計金額										

公共

民間

その他

契約者記入欄	発注者名	元請契約の工事番号および工事名

取扱金融機関名・日付印

※ 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

就労予定延人数 販売価格

人日	×	円	=	円
----	---	---	---	---

- 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 ※加入率

円	×	%	×	%	=	円
		1,000		70		

※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)

掛金収納書(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、この番号と共済契約者名をお知らせください。)

収納年月日	
-------	--

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	
公共	
民間	
その他	

発注者名	
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。
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

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)

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

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									
共済契約者名称・氏名									
JVの場合は 共同企業体名									

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。)									

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	発注者名
工事の区分	
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)							
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、就業履歴が蓄積可能な環境の有無 (有) (無)

別添様式 3

(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 I D

工事番号および

工事名

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

工事コード

建設キャリアアップシステム

現場 I D

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