

建設業退職金共済制度取扱要領

(平成11年3月31日監-3927)

- 1 契約担当者は、工事請負契約を締結した場合においては、建設業退職金共済制度（以下「建退共制度」という。）の発注者用掛金収納書（別紙1．以下「収納書」という。）を当該工事を受注した建設業者（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、工事請負契約締結後1か月以内に提出させるものとする。ただし、工事請負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、この限りでない。
- 3 契約担当者は、前項ただし書の場合においては、受注業者からその理由及び共済証紙の購入予定時期を書面により申出させるものとする。
- 4 契約担当者は、受注業者から第2項ただし書の申出があった場合、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なかったときは、その理由を書面により申出させるものとする。

- 5 契約担当者は、工事完成届とともに建退共証紙貼付実績書（別紙1-2）を受注業者から提出させるものとする。

なお、共済証紙の貼付等率が著しく低いときは、その理由を書面により申出させるものとする。

- 6 契約担当者は、共済証紙の購入状況を把握するため必要があると認められるときは、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。

- 7 契約担当者は、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、その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（別紙2）」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

$\frac{\text{対象工事における労働者の建退共制度加入率}}{70\%}$ 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。

8 契約担当者は、工事を発注するための現場説明又は入札等の機会において、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6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するとともに、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併せて購入して現物により交付し、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当該事務の受託に努めること。

9 契約担当者は、受注業者が建退共制度へ未加入の場合は、理由を確認の上、必要と認める場合は、加入及び証紙の購入・貼付についての指導を行うものとする。

10 契約担当者は、受注業者で相当の理由なくして証紙を購入しないもの又は正当な理由なく証紙を貼付等しないものについては、指名において考慮できるものとする。

11 受理した発注者用掛金収納書は、建設業退職金共済制度証紙購入確認書（別紙3）に貼付し、処理するとともに、工事台帳備考欄に証紙確認年月日を記入の上、入札執行課所で別途一括保管するものとする。

12 この取扱要領は、平成11年4月1日より施行する。

（平成13年6月7日建管－519 一部改正）

（平成17年11月8日建管－1683 一部改正（平成17年12月1日から施行））

様式3111

(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)

統	轄	店	番	号

共	済								
契	約	者	番	号					

契 約 者 氏 名
(法人または事業主名)

殿

電 話 番 号

証 紙 枚 数	1 日 券	枚	1 枚 当 り の 販 売 価 額	円	金 額	円
	1 0 日 券	枚	1 枚 当 り の 販 売 価 額	円	金 額	円
					合 計 金 額	円

この「掛金収納書」は領収書と同様の扱いのため、再発行できません。



勤 労 者 退 職 金 共 済 機 構

建 設 業 退 職 金 共 済 事 業 本 部



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

建退共証紙貼付実績書

請負者名		平成 年 月 日											
契約者名		平成 年 月 日											
工事名		平成 年 月 日											
受入・払出 年月日	受入			払出			残高		払出欄の貼付の内訳		備考		
	購入	計(A)	貼付	下請へ交付	計(B)	(A)-(B)	貼付人員	就労月					
年月日	日分	日分	日分	下請名 日分	日分	日分	日分	人	年月分				
年月日	日分	日分	日分	下請名 日分	日分	日分	日分	人	年月分				
年月日	日分	日分	日分	下請名 日分	日分	日分	日分	人	年月分				
年月日	日分	日分	日分	下請名 日分	日分	日分	日分	人	年月分				
年月日	日分	日分	日分	下請名 日分	日分	日分	日分	人	年月分				
年月日	日分	日分	日分	下請名 日分	日分	日分	日分	人	年月分				
年月日	日分	日分	日分	下請名 日分	日分	日分	日分	人	年月分				
年月日	日分	日分	日分	下請名 日分	日分	日分	日分	人	年月分				
年月日	日分	日分	日分	下請名 日分	日分	日分	日分	人	年月分				
年月日	日分	日分	日分	下請名 日分	日分	日分	日分	人	年月分				
年月日	日分	日分	日分	下請名 日分	日分	日分	日分	人	年月分				
年月日	日分	日分	日分	下請名 日分	日分	日分	日分	人	年月分				
年月日	日分	日分	日分	下請名 日分	日分	日分	日分	人	年月分				
合計	円	円	円	円	円	円	円	被共済者数 人			貼付等率 (B)/(A) %		

共済証紙購入の考え方について

下記は、総工事費に占める共済証紙代金の割合について、「労働者延べ就業予定数」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ある。

したがって、これを実際に活用する際には、下記に、

$$\left(\frac{\text{対象工事における労働者の加入率 (\%)}}{70\%} \right)$$

を乗じた値を参考とすること。

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
1000～9999千円	3.5/1000	3.5/1000	4.5/1000	4.1/1000	3.7/1000	4.1/1000
10000～49999千円	3.3/1000	3.2/1000	3.6/1000	3.8/1000	2.8/1000	3.6/1000
50000～99999千円	2.9/1000	2.8/1000	2.8/1000	3.1/1000	2.7/1000	3.1/1000
100000～499999千円	2.3/1000	2.1/1000	2.1/1000	2.5/1000	1.9/1000	2.3/1000
500000千円以上	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	機械機器 設 備
1000～9999千円	4.8/1000	3.2/1000	2.9/1000	2.2/1000
10000～49999千円	2.9/1000	3.0/1000	2.1/1000	1.7/1000
50000～99999千円	2.7/1000	2.5/1000	1.8/1000	1.4/1000
100000～499999千円	2.2/1000	2.1/1000	1.4/1000	1.1/1000
500000千円以上	2.0/1000	1.8/1000	1.1/1000	1.1/1000

(注) 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の合計額をいう。

確認年月日	確認欄	課(所)長	起案者
<p>建設業退職金共済制度証紙購入確認書</p> <p>下記工事についての建設業退職金共済制度証紙の購入を掛金収納書により確認する。</p> <p>工事番号・工事名 契 約 額 契 約 年 月 日 請 負 者 証紙購入額／契約額 (%) 特 別 の 事 由 等</p>			

(掛金収納書貼付)