

建設業退職金共済制度の適正な履行に係る取扱要領

1 趣旨

この要領は、さいたま市（以下「本市」という。）が発注する建設工事に係る建設業退職金共済制度（以下「建退共制度」という。）における共済証紙又は電子申請方式による退職金ポイント（以下「共済証紙等」という。）の取扱いについて、必要な事項を定めたものである。

2 建退共制度の実施等

受注者及び下請業者（二次以下の下請業者を含む。以下同じ。）は、建退共制度の普及徹底に努め、建退共制度の対象労働者（以下「対象労働者」という。）への共済証紙等の受払を行うものとする。

3 対象工事

本市が発注する1件当たりの契約金額が500万円以上の請負契約を締結した工事（以下「対象工事」という。）を対象とするものとする。

4 共済証紙等の購入

(1) 受注者及び下請業者は、共済証紙を購入する場合は、現場ごとの対象労働者数及びその就労予定日数を的確に把握し、必要枚数を取扱金融機関等にて購入するものとする。電子申請方式による退職金ポイントを購入する場合は、独立行政法人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にて購入するものとする。

なお、必要枚数又は掛金充当に必要な退職金ポイントの算出が困難な場合は、機構が定める「掛金納付の考え方」（別紙1）を参考とするものとする。

(2) 請負契約の増額変更や対象労働者の就労日数が予定より増加した等により共済証紙等に不足が生じた場合は、追加して購入するものとする。

(3) 他の工事で購入した共済証紙等で、適正に履行し、未使用の共済証紙等がある場合は、対象工事に係る共済証紙等の購入に代えて、購入済共済証紙等を使用することができるものとする。

5 共済証紙等購入状況の提出

(1) 受注者は、対象工事で建退共制度に該当する場合は、同制度に加入し、建退共制度の発注者用掛金収納書（以下、「収納書」という。）を貼付した建設業退職金共済証紙購入状況報告書（様式第1号）（以下「購入状況報告書」という。）を発注者に提出するものとする。電子申請方式による場合は、機構の電子申請専用サイトから発行される掛金収納書（電子申請方式）を提出するものとする。

(2) 受注者が工事の一部を下請業者に施工させ、当該下請業者が共済証紙等を購入した場合は、その収納書等も同時に提出するものとする。

6 購入状況報告書等の提出時期

- (1) 受注者は、工事請負契約締結後原則1ヵ月以内（電子申請方式の場合は原則40日以内）に購入状況報告書等を発注者に提出するものとする。ただし、自社に他の退職金制度があるため、対象労働者を雇用しない場合又は期限内に購入状況報告書等を提出できない事情があると認められる場合は、その理由及び共済証紙等の購入予定時期を記載した建設業退職金共済証紙等購入状況報告書の遅延理由申出書（様式第2号）を提出するものとする。
- (2) 請負契約の増額変更や対象労働者の就労日数が予定より増加した等により共済証紙等を追加購入した場合は、当該共済証紙等に係る購入状況報告書等を工事完成時まで提出するものとする。ただし、共済証紙等を追加購入しなかった場合は、その理由を記載した購入状況報告書等を提出するものとする。

7 共済証紙等購入額の確認

- (1) 発注者は、受注者から提出された購入状況報告書等について、収納書等の貼付等がない、又は「掛金納付の考え方による参考額」に対し共済証紙等購入額に不足がある場合は、購入状況報告書の「掛金収納書の貼付がないか又は共済証紙の購入額が不足した場合の理由」欄にその理由を記載させるものとする。電子申請方式による場合は、掛金収納書（電子申請方式）の「当該工事の退職金ポイント購入の考え方」欄に記載させるものとする。
- (2) 購入状況報告書等に下請業者の収納書等も同時に添付してある場合は、これを合算して共済証紙額及び証紙購入枚数等を確認するものとする。ただし、受注者が共済証紙等を追加購入しなかった場合は、その理由を記載した購入状況報告書等を確認するものとする。

8 共済証紙貼付実績等の提出

受注者は、購入状況報告書等を提出した工事が完成した時は、さいたま市建設工事請負契約基準約款（さいたま市水道局建設工事請負契約基準約款）に基づく工事完成通知書と併せて、建設業退職金共済証紙貼付実績報告書（様式第3号）（以下「貼付実績報告書」という。）を発注者に提出するものとする。電子申請方式による場合は、機構が定め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）を提出するものとする。

なお、共済証紙貼付実績等は、受注者及び下請業者が自ら雇用した対象労働者への共済証紙貼付実績又は掛金充当実績を記載するものとする。

9 工事現場の掲示

受注者は、対象工事の現場の出入口、現場事務所等の見やすい場所に機構が定める建退共制度適用事業主工事現場標識を掲示するものとする。

10 建退共制度への加入促進等

発注者は、受注者が工事の一部を下請業者に施工させる場合は、受注者に対し、次のこ

とを指導するものとする。

ア 下請業者の建退共制度への加入及び共済証紙等の購入、貼付等の促進に努めること。

イ 下請業者に対し共済証紙等を現物交付（充当）し又は掛金相当額を下請代金額へ算入すること。

ウ 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は、受注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。

エ 下請契約の締結に際し、共済証紙等の掛金相当額を下請代金額へ算入した場合は、下請業者の施工した工事完了後に、下請業者が雇用した対象労働者の共済手帳への証紙貼付状況等を貼付実績報告書等により報告させること。

オ 500万円未満の工事についても受注者が共済証紙等の購入に努めること。

11 受注者への周知

発注者は、この要領の周知徹底を図るため、受注者に対しては契約時に「建設業退職金共済制度の適正な履行について」（別紙2）を配布するものとする。

12 共済証紙等購入状況及び貼付実績等の報告

(1) 発注課所の長は、共済証紙等購入状況及び貼付実績等について、課所分の前年度分を取りまとめ、技術管理課に報告するものとする。

(2) 執行委任に係る工事については、委任を受けた課所が報告するものとする。

13 その他

発注者は、共済証紙等の購入状況を把握するために必要があると認めるときは、受注者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。

附 則

1 この要領は、令和5年4月1日以降に契約締結する工事から適用する。

2 建設業退職金共済証紙の購入状況及び貼付実績報告書取扱要領（平成21年4月1日適用）を廃止する。

3 前項の規定にかかわらず、令和5年3月31日までに契約締結した工事については、なお従前の例による。

掛金納付の考え方

元請事業主は、建設現場ごとの元請・下請を含めた対象労働者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います。

(1) 上述の的確な把握が困難である場合においては、機構が定めた「掛金納付の考え方」の表を参考としてください。

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。

(2) 参考とする際には、「就労者延べ就労予定数」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
 $50,000,000 \text{ 円} \times 2.9 / 1000 \times 50 (\%) / 70 (\%) = 103,571 \text{ 円}$ (共済証紙代金の参考値)

「掛金納付の考え方」の表

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) 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。

建設業退職金共済制度の適正な履行について

建設業退職金共済制度の推進のため、従来から受注者の皆様にはご協力をいただいておりますが、令和3年4月以降、証紙貼付方式に加えて電子申請方式を選択することが可能となりました。より一層の普及・促進を図るため、証紙貼付方式又は電子申請方式の場合について、次の事項に留意し実施いただきますようお願いいたします。

1 共済証紙又は退職金ポイントの購入について

(1) 証紙貼付方式の場合

- ① 対象労働者の当該工事に係る就労予定日数に応じた共済証紙の必要枚数を算出し、取扱金融機関等にて購入してください。
- ② 対象労働者の就労日数に応じて退職金共済手帳に証紙を貼付してください。
- ③ 請負契約の増額変更や対象労働者の就労日数が予定より増加した等により共済証紙に不足が生じた場合は直ちに必要枚数を追加して購入してください。

(2) 電子申請方式の場合

- ① 対象労働者の当該工事に係る就労予定日数に応じた退職金ポイントの必要数を算出し、独立行政法人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にて購入してください。
- ② 電子申請専用サイトを通じて対象労働者の就労状況を機構に適正に報告し、退職金ポイントを付与してください。
- ③ 請負契約の増額変更や対象労働者の就労日数が予定より増加した等により退職金ポイントに不足が生じた場合は直ちに必要数を追加して購入してください。

2 工事請負契約締結後の掛金収納書等の提出について

(1) 証紙貼付方式の場合

- ① 共済証紙購入時に発行される発注者用掛金収納書を「建設業退職金共済証紙購入状況報告書（様式第1号）」（以下「購入状況報告書」という。）に貼付して、工事請負契約締結後原則1ヶ月以内に、発注者に提出してください。
- ② 受注者及び下請事業主が自社に他の退職金制度があるため、対象労働者を雇用しない場合又は期限内に購入状況報告書等を提出できない事情があると認められる場合は、その理由及び共済証紙の購入予定時期を記載した建設業退職金共済証紙等購入状況報告書の遅延理由申出書（様式第2号）を提出してください。
- ③ 請負契約の増額変更や対象労働者の就労日数が予定より増加した等により共済証紙を追加購入した場合は、当該共済証紙に係る購入状況報告書を工事完成時までに提出してください。ただし、共済証紙を追加購入しなかった場合は、その理由を記載した購入状況報告書を提出してください。

(2) 電子申請方式の場合

- ① 退職金ポイント購入時に発行される「掛金収納書（電子申請方式）」を工事請負契約締結後原則40日以内に、発注者に提出してください。
- ② 受注者及び下請事業主が自社に他の退職金制度があるため、対象労働者を雇用し

別紙 2

ない場合又は期限内に購入状況報告書等を提出できない事情があると認められる場合は、その理由及び退職金ポイントの購入予定時期を記載した建設業退職金共済証紙等購入状況報告書の遅延理由申出書（様式第 2 号）を提出してください。

- ③ 請負契約の増額変更や対象労働者の就労日数が予定より増加した等により退職金ポイントを追加購入した場合は、当該ポイントに係る掛金収納書（電子申請方式）を工事完成時まで提出してください。ただし、退職金ポイントを追加購入しなかった場合は、その理由を記載した掛金収納書（電子申請方式）を提出してください。

3 工事完成後の共済証紙貼付実績等の提出について

(1) 証紙貼付方式の場合

工事完成通知書と併せて、建設業退職金共済証紙貼付実績報告書（様式第 3 号）（以下「貼付実績報告書」という。）を発注者に提出してください。

なお、共済証紙貼付実績は、受注者及び下請業者が自ら雇用した対象労働者への共済証紙貼付実績を記載してください。

(2) 電子申請方式の場合

工事完成通知書と併せて、機構が定め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）（以下、「掛金充当実績総括表」という。）を提出してください。

なお、掛金充当実績総括表は、受注者及び下請業者が自ら雇用した対象労働者の延べ就労日数、事業者数（元請を含む）及び対象労働者数等を記載してください。

4 その他

(1) 共同企業体（JV）で工事を請け負った場合

共済証紙等は、原則として各構成員の事業所がそれぞれの工事分担比率に応じて共済証紙等を購入してください。

なお、退職金ポイントについては、代表企業による一括購入はできませんので、それぞれで購入してください。

(2) 工事現場への標識の掲示

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及び履行徹底を図るために、工事現場の見やすい場所に機構が定める「建設業退職金共済制度適用事業主工事現場標識」を掲示してください。

(3) 建設キャリアアップシステムの活用

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受注者は、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努めてください。また、建設キャリアアップシステムの活用により対象労働者の就労状況等を適切に把握し、就業履歴数と対象労働者の就労状況報告との間で齟齬が生じないように留意してください。

(様式第1号)

年 月 日

様

所在地

商号

代表者名

建設業退職金共済証紙購入状況報告書

次のとおり共済証紙を購入したので、当該掛金収納書を貼付して報告します。

工事名			
契約年月日	年 月 日	請負金額	円
掛金納付の 考え方によ る参考額	土木一式工事 請負金額	$\times \frac{\text{対象工事における労働者の建退共制度加入率}}{1,000} \times 70\%$	円
	その他工事 請負金額	$\times \frac{\text{対象工事における労働者の建退共制度加入率}}{1,000} \times 70\%$	円
共済証紙購入額	円	証紙購入枚数	枚
(掛金収納書の貼付がないか又は共済証紙の購入額が不足した場合の理由)			
の り し る	掛金収納書(発注官公庁用)貼付欄		

注:10日券は、10枚に換算して計上すること。

(様式第1号)

様式第1号は、工事請負契約締結後、原則1ヶ月以内に提出。

年 月 日

さいたま市長

〇〇 〇〇 様

所在地

商号

代表者名

建設業退職金共済証紙購入状況報告書

次のとおり共済証紙を購入した

建退共制度加入率は、現場ごとに把握している加入率を記入。

工事名	〇〇道路舗装工事		
契約年月日	年 月 日	請負金額	23,100,000円
掛金納付の考え方による参考額	土木一式工事 請負金額	$\times \frac{3.3}{1,000} \times \frac{\text{対象工事における労働者の建退共制度加入率 } 30(\%)}{70\%}$	32,670円
	その他工事 請負金額	$\times \frac{\quad}{1,000} \times \frac{\text{対象工事における労働者の建退共制度加入率 } (\%)}{70\%}$	円
共済証紙購入額	32,000円	証紙購入枚数	100枚
(掛金収納書の貼付がないか又は共済証紙の購入額が不足した場合の理由)			
対象労働者数及び就労予定日数に応じた額を購入したため。			
掛金収納書(発注官公庁用)貼付欄	1日券に換算した枚数を記入。 10日券の場合、10日券1枚は10枚となる。		
「共済証紙購入額」<「掛金納付の考え方による参考額」の場合には、その理由を記入。			
の			
建設業退職金共済証紙を購入した場合は、ここに掛金収納書(発注官公庁用)を貼付すること。			

注:10日券は、10枚に換算して計上すること。

建設業退職金共済証紙購入状況報告書作成上の注意

1 掛金収納書

(1) 共済証紙取扱機関から証紙を購入のうえ取扱機関から交付される発注官公庁提出用掛金収納書（発注者用）を貼付すること。

なお、受注者が工事の一部を下請に付した場合で下請業者が自ら証紙を購入した場合には、その領収書もあわせて貼付すること。

(2) 契約者記入欄の記入方法

① 「発注者名」については、さいたま市長等契約書上の発注者名を記入すること。なお、下請業者については、元請業者名を記入すること。

② 「元請契約の工事番号および工事名」については、契約書のとおり記入すること。なお、下請業者についても同様とする。

2 建設業退職金共済証紙購入状況報告書

(1) あて名は契約書上の発注者とする。

(2) 「工事名」、「契約年月日」、「請負金額」欄は、契約書のとおり記入すること。

(3) 共済証紙購入額欄の記入方法

① 「掛金納付の考え方による参考額」は、別紙1「掛金納付の考え方について」のとおりとし、「工事種類別及び請負金額の当てはまる割合」及び「対象工事における労働者の建退共制度加入率（%）」を記入し、算出すること。

② 「共済証紙購入額」は、掛金収納書に記載されている金額（下請業者の収納書がある場合は、それを合算した金額）を記入すること。

(4) 証紙購入枚数欄は、1日券を1枚に10日券を10枚に換算した枚数の合計（下請業者の収納書がある場合は、それを合算した枚数）を記入すること。

(5) 掛金収納書の貼付がないか又は共済証紙の購入額が不足した場合の理由欄の記入方法

この報告書に掛金収納書を貼付しない、又は報告書の「掛金納付の考え方による参考額」に対し「共済証紙購入額が不足した場合は、その理由を記入すること。（その理由とは、例えば受注者が短期雇用労働者を使用せず、自らの従業員を使用して工事を施工し、それらの従業員について何らかの退職金制度を有している（なお、何らかの退職金制度を有している場合は、その名称、契約者番号を理由欄に記入すること）、対象労働者数及び就労予定日数を的確に把握し、共済証紙を所有している（なお、証紙を所有している場合は、共済証紙受払簿等の写しを添付すること）等である。）

(6) 購入状況報告書は、工事請負契約後原則1ヵ月以内に工事を発注した課・所へ提出すること。

(様式第2号)

年 月 日

様

所在地

商号

代表者名

建設業退職金共済証紙等購入状況報告の遅延理由申出書

次の工事に係る共済証紙又は電子申請方式による退職金ポイント(以下「共済証紙等」という。)につきましては、契約後1ヵ月以内(電子申請方式による場合は40日以内)に購入し報告することができません。

つきましては、工事完成時までのうち速やかに発注者用掛金収納書を貼付した建設業退職金共済証紙購入状況報告書(電子申請方式の場合は、掛金収納書(電子申請方式))を提出します。

工事名	
契約年月日	年 月 日
共済証紙等 購入予定時期	年 月 日
(共済証紙等を購入し期限内に報告ができない理由)	

建設業退職金共済証紙等購入状況報告の遅延理由申出書作成上の注意

- 1 あて名は、契約書上の発注者とする。
- 2 「工事名」、「契約年月日」は、契約書のとおり記入すること。
- 3 共済証紙等を購入し期限内に報告ができない理由欄の記入方法
共済証紙を契約後1ヵ月以内に購入（電子申請方式による場合は、退職金ポイントを契約後40日以内に購入）し建設業退職金共済証紙等購入状況報告書を提出できない特別の理由を記入すること。（その理由とは、自社に退職金制度がある、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などである。）
- 4 「共済証紙等購入予定時期」を記入すること。（なお、様式第1号「建設業退職金共済証紙購入状況報告書」又は「掛金収納書（電子申請方式）」を工事完成時までのうち速やかに提出すること。）
- 5 提出先は、工事を発注した課・所とする。

(様式第3号)

様式第3号は、工事完成通知書と併せて提出。

年 月 日

さいたま市長

〇〇 〇〇 様

所在地

商号

代表者名

建設業退職金共済証紙貼付実績報告書

次のとおり共済証紙を貼付したので報告します。

工 事 名	〇〇舗装工事											請 負 区 分	元 請 ・ 下 請	
工 事 場 所												請 負 金 額	23,100,000円	
工 事 期 間	年 月 日 から 年 月 日													
被 共 済 者 氏 名	被 共 済 者 手 帳 番 号	年 4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	年 1月	2月	3月	貼 付 枚 数 合 計
□□□	123456789	5	16	15	10									46
□□□	234567890	4	14	16	12									46
共 済 証 紙 貼 付 不 足 の 理 由	施工期間が短縮されたため。										貼 付 枚 数 合 計	92枚		
											購 入 枚 数	100枚		

1日券に換算した枚数を記入。
10日券の場合、10日券1枚は10枚となる。

「貼付枚数合計」<「購入枚数」の場合には、その理由を記入。

注:10日券は、10枚に換算して計上すること。

建設業退職金共済証紙貼付実績報告書作成上の注意

- 1 本様式は、元請・下請共通の様式である。実際に共済証紙を貼付した事業主が作成すること。
- 2 あて名は、契約書上の発注者とする。
- 3 「工事名」、「工事場所」、「工事期間」は、契約書のとおり記入すること。
- 4 請負金額欄は、最終請負金額（変更契約があった場合は、変更後の額）を記入すること。
- 5 請負区分欄は、該当するものを○で囲うこと。
- 6 請負金額は、元請業者は契約金額を下請業者は下請契約額を記入すること。
- 7 下請業者は、元請業者にこの実績報告書を提出すること。
- 8 元請業者は、自社分の実績報告書と下請業者（二次以下の下請業者を含む。）分の実績報告書を取りまとめて、発注者（工事を発注した課・所）に提出すること。
- 9 共済証紙貼付枚数が購入枚数を下回った場合は、その理由を「共済証紙貼付不足の理由」欄に記入すること。
- 10 対象労働者が多いために記入しきれない場合や工事期間が複数年にわたる場合は、本様式を複写して使用すること。
- 11 貼付実績報告書は、さいたま市建設工事請負契約基準約款（さいたま市水道局建設工事請負契約基準約款）に基づく工事完成通知書と併せて、工事を発注した課・所へ提出するものとする。

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

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