

## 建設業退職金共済制度に係る掛金収納の確認について

### 〇〇市

〇〇市では、建設従業員の福祉の増進を図るため、建設業退職金共済制度（以下「建退共制度」という。）への加入履行を奨励しており、この制度の履行確保を徹底するため、工事契約を締結後、次のとおり履行状況の確認を行うこととしています。

なお、工事費積算にあたって、建設業退職金共済掛金相当額を現場管理費の法定福利費に計上しています。

#### 1 掛金収納等の確認手続き

- (1) 工事契約時における掛金収納書の確認  
 工事を受注した建設業者（以下「受注業者」という。）は、工事契約締結後、次のとおり勤労者退職金共済機構・建設業退職金共済事業本部の掛金収納書を**工事施行担当課**へ提出し、確認を受けてください。
  - 1) 証紙貼付方式適用現場の場合  
 「掛金収納書(契約者が発注者へ)」を①「掛金収納書提出用台紙」に貼付し、工事契約締結後1ヶ月以内に提出。
  - 2) 電子申請方式適用現場の場合  
 電子申請専用サイトを利用し退職金ポイント購入時に発行される②「掛金収納書(電子申請方式)」を工事請負契約後40日以内に提出。
- (2) 工事期間中の追加購入に係る掛金収納書の確認  
 就労日数が提出済みの見込みを上回った場合は、適宜、追加購入し、工事完成時までに掛金収納書提出用台紙または掛金収納書(電子申請方式)を工事施工担当課へ提出。
- (3) 工事完成時における履行状況の確認  
 ③「建設業退職金共済制度掛金充当実績総括表」を**工事施工担当課**へ提示してください。  
 また、必要に応じて附属書類として次のとおり提示を求めることがあります。
  - 1) 証紙貼付方式適用現場の場合  
 ④「被共済者就労状況報告書(月別報告様式)」及び⑤「工事別共済証紙受払簿」
  - 2) 電子申請方式適用現場の場合  
 ④「被共済者就労状況報告書(月別報告様式)」及び⑥「掛金充当書(工事別)」

#### 2 共済証紙等の購入額

共済証紙または退職金ポイントは、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」（建退共事務受託様式第6号）を踏まえ、対象従業員数(下請け等を含む。)と当該従業員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。

的確な把握が困難な場合は、右ページの「掛金納付の考え方について」の工事種別の表のそれぞれ該当する率を踏まえて購入額を算出してください。

なお、対象労働者の把握に慣用的に使用されることがあった、いわゆる「辞退届」は使用しないでください。

#### 3 下請業者への共済証紙現物交付等

受注業者が工事の一部を下請業者に施工させる場合は、「元請事業主による建退共制度関係事務受託処理要綱」に基づき、受注業者が下請業者の従業員に必要な金額の証紙または退職金ポイントを含めて一括購入し、下請業者に共済証紙の現物を交付または下請業者の対象従業員へ掛金充当を行ってください。

なお、下請業者が建退共制度に未加入の場合は、加入についても指導してください。

#### 4 掛金収納書(提出用台紙)の記載留意点等

- (1) 「発注者名」、「工事番号および工事名」及び「総工事費」は、契約書に記載のとおり省略することなく記入してください。
- (2) 共済証紙または退職金ポイント購入の考え方は、購入額を算出した根拠を具体的に記入してください。
- (3) 金融機関での共済証紙または退職金ポイント購入日は、工事契約締結日以降としてください。

※ 建退共制度についてご不明な点がある場合は、建退共岡山県支部(電話086-225-4133)までお問い合わせください。

共済証紙または退職金ポイントの購入については、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います。  
 的確な把握が困難な場合は、勤労者退職金共済機構が定めた「掛金納付の考え方」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、「労働者延べ就業予定数」の7割が建退共の被共済者であると想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  
 $50,000,000円 \times 2.9 / 1000 \times 50(\%) / 70(\%) = 103,571円$  (購入額の参考値)

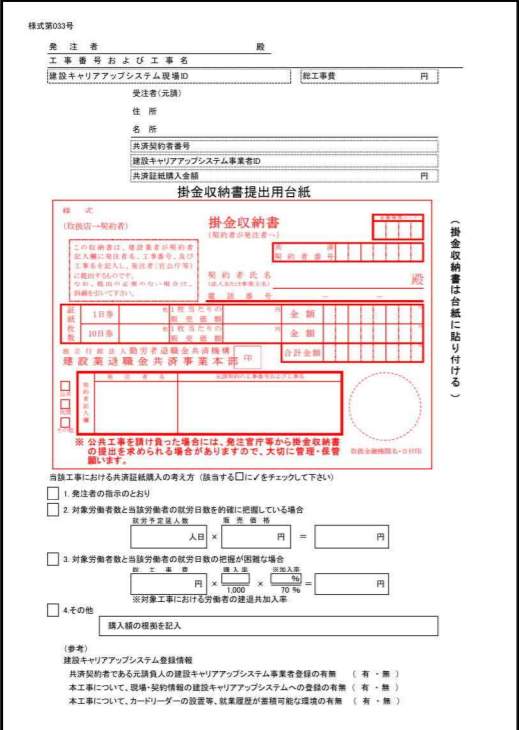
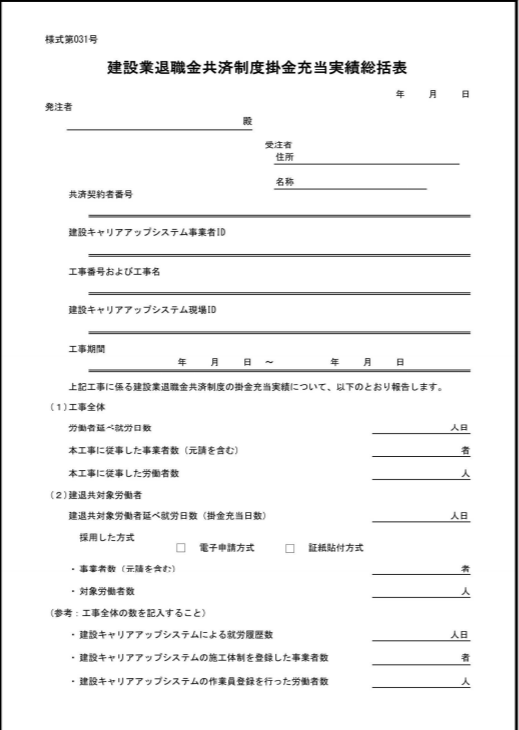

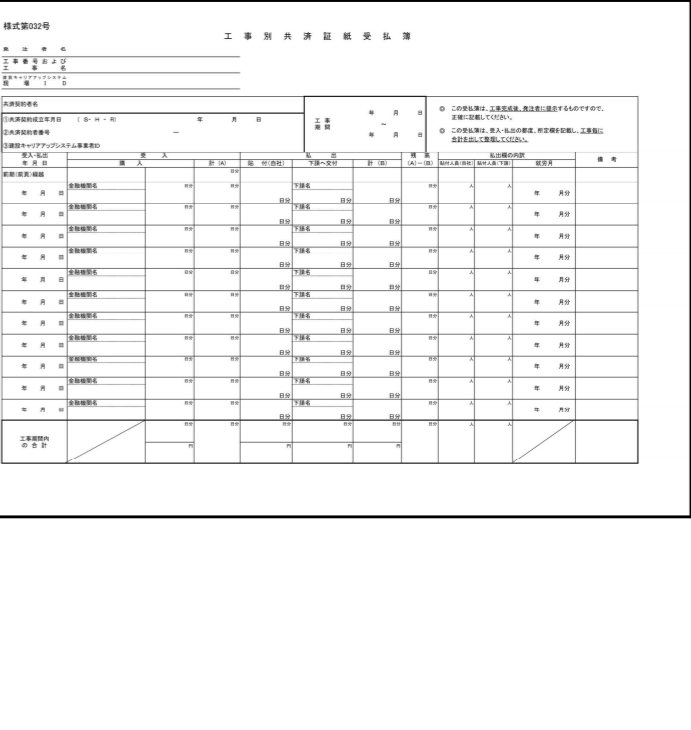
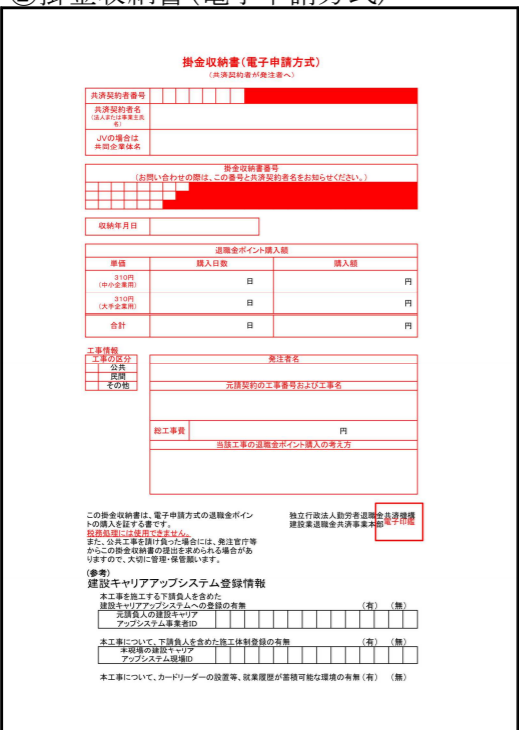
総工事費	工事種別	土 木					
		舗 装	橋 梁 等	隧 道	堰 堤	浚渫・埋立	その他の土木
1,000 ~ 9,999千円		3.5/1000	3.5/1000	4.5/1000	4.1/1000	3.7/1000	4.1/1000
10,000 ~ 49,999千円		3.3/1000	3.2/1000	3.6/1000	3.8/1000	2.8/1000	3.6/1000
50,000 ~ 99,999千円		2.9/1000	2.8/1000	2.8/1000	3.1/1000	2.7/1000	3.1/1000
100,000 ~ 499,999千円		2.3/1000	2.1/1000	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

総工事費	工事種別	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の合計額をいう。  
 (注2) 総工事費100万円未満については、対象労働者の延べ就労日数が把握できるものとし、購入率は示されていないが、把握が困難な場合には、100万円からの購入率を参考のこと。  
 (注3) 工事によっては、**工事施工担当課**が上記によらず、別途に購入率を定めることがあります。

受注業者用チラシの例(裏面)

掛金収納等の確認手続き関係書類

証紙貼付方式適用現場の場合	<p style="text-align: center;">工事契約時</p> <p style="text-align: center;">①掛金収納書提出用台紙(様式第033号)</p> 	<p style="text-align: center;">工事完成時</p> <p style="text-align: center;">③建退共掛金充当実績総括表(様式第031号)</p> 	<p style="text-align: center;">④被共済者就労状況報告書(事務託様式第4号)</p> <p>◇ 確認に必要な場合は、附属書類として次の書類等の提示を求めることがあります。</p> 	<p style="text-align: center;">⑤工事別共済証紙受払簿(様式第032号)</p> 
	電子申請方式適用現場の場合	<p style="text-align: center;">②掛金収納書(電子申請方式)</p>  <p style="text-align: center;">「電子申請専用サイト」からダウンロード</p>	<p style="text-align: center;">③建退共掛金充当実績総括表(様式第031号)</p> 	<p style="text-align: center;">④被共済者就労状況報告書(事務託様式第4号)</p> <p>◇ 確認に必要な場合は、附属書類として次の書類等の提示を求めることがあります。</p> 