

令和 3 年 3 月 3 0 日
雇均勤発 0330 第 1 号
国不建整第 1 8 6 号
改正 令和 7 年 1 月 3 1 日
雇均勤発 0131 第 2 号
国不建振第 1 4 9 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。また、建設キャリアアップシステムのメリットである、建設技能者の処遇改善や業務の効率化に繋がる取組を一層拡大していくため、令和6年7月に「建設キャリアアップシステム利用拡大に向けた3カ年計画（CCUS3か年計画）」を公表し、令和7年度には、建設キャリアアップシステムからワンタッチで建退共の就労実績登録を可能とすることで元請事業主・下請事業主における建退共事務を簡素化させることとしている。

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

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。

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つては、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

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。

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るため、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、原則として、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。ただし、大半の下請事業主が電子申請方式に対応しているにも関わらず少数の下請事業主が電子申請方式に対応しがたい状況にあるなど、一つの現場で電子申請方式と証紙貼付方式の両方式を併用することが事務の効率化に資する場合においては、その併用も差し支えない（なお、その際に、特定の

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）

被共済者に対して、同一の就労日において退職金ポイント及び証紙を重複して掛金納付することがないように十分に留意すること。)

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

- 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

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)

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。

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、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も可能である。

- 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 1 項第 2 号チ又は同項第 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必要となる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、建設キャリアアップシステムにおいて定める期日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

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。

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

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。

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。
- 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。
- 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

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、建設キャリアアップシステムにおいて定める期日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があることに留意すること。

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。

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、原則として、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。ただし、大半の下請事業主が電子申請方式に対応しているにも関わらず少数の下請事業主が電子申請方式に対応しがたい状況にあるなど、一つの現場で電子申請方式と証紙貼付方式の両方式を併用することが事務の効率化に資する場合においては、その併用も差し支えないこととしているので、この点も踏まえ、適切に方式を定めること（なお、併用する際には、特定の被共済者に対して、同一の就労日において退職金ポイント及び証紙を重複して掛金納付することがないように十分に留意すること。）。
- 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、建設キャリアアップシステムにおいて定める期日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。
- 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、建設キャリアアップシステムにおいて定める期日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。
- 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つた場合においては、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。

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たところ（別添1）。

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、これまでも「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としてください。

○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日付け雇均動発 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当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、『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。)(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。

○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、掛金充当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『掛金充当書』(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(掛金充当実績総括表の「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、元請事業主の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。

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。
 - ※例えば、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、元請事業主の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の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。

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が(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、これまでも「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としてください。

○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日付け雇均動発 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当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、『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。)(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。

○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、掛金充当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『掛金充当書』(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(掛金充当実績総括表の「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。

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。
 - ※例えば、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、元請事業主の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の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。

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場所であり、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)

- ⑭ 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)

- ⑮ ⑭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)

- ⑯ 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。

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、電磁的記録をもつ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 共済手帳の受払い状況
- 三 共済証紙の受払い状況（共済証紙の受払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、磁気的方法その他の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録であって、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できる。

(共済契約者の代理人)

第百一条 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、雇用主が建退共に参加していれば、**退職金を受け取ることができます。**

工 事 名

発 注 者 名

元請事業主名

共済契約者番号

労働者の方へ

現場就労の日数に応じて**全額雇用主負担**で掛金が納付されます。実績は建設業界内で通算され、納付月数が12月以上となり、建設業界で働くことをやめたときなどに、**退職金**を受け取ることができます。ご自身の就労に応じた掛金納付がされているか、共済手帳の更新手続きが適正にされているかを定期的に確認してください。

事業主の方へ

掛金の補助があり、掛金は損金扱いできますので**未加入の事業主は加入**しましょう。制度を正しく履行していれば、経営事項審査での加点対象となります。**電子申請方式では**、共済証紙の管理や共済証紙受払簿が不要となり、**効率化**が図れます。**共済手帳の更新手続きは必ず忘れずに行ってください。**

建退共ホームページで加入事業所検索をクリック。

左上の元請事業主ではなく、雇用主を検索してください。



建 退 共



共済手帳更新について、詳しくはこちらから。



独立行政法人 勤労者退職金共済機構

建退共事業本部

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。