

2020.07.29

今後の建退共制度について(案)

令和2年7月

建設業退職金共済制度について

1 基本的な仕組み

- 建設業の中小企業事業主が、雇用日数に応じて証紙を退職金共済手帳に貼付（金融機関を通じて証紙を購入）。
- 建設技能労働者が現場を移動し、事業主を変えても、先々で共済証紙を貼ってもらえれば、建設業で働いた日数は全部通算。
- 勤労者退職金共済機構が、拠出された掛金を管理・運用。
- 労働者が建設業界で働くことをやめたときに、労働者の請求により、機構から労働者に対して退職金を支払。

2 概要と実績

- 掛金額 日額 310 円（月額換算 6,510 円（×21 日））
- 予定運用利回り 3.0%（平成 28 年 4 月 1 日以降）
- 加入事業所数 約 17 万 2 千所（令和元年度末）
- 加入労働者数 約 217 万人（令和元年度末）
- 退職金支給総額 約 513 億円（令和元年度）
- 労働者一人当たりの平均退職金支給額 約 90.3 万円（令和元年度）

3 公共工事関係

- (1) 公共工事の工事費の中に、建退共の掛金相当額が現場管理費の一部として積算されている。
- (2) 公共工事においては、工事契約締結後 1 ヶ月以内に、証紙購入の際に発行される掛金収納書を発注者に提出することが求められている。
- (3) 証紙の購入については、受注者が建設現場ごとに建退共制度の対象労働者及び就労日数を的確に把握し、必要な枚数を購入することとされている。的確な把握が困難な場合における参考値として、勤労者退職金共済機構は、「共済証紙購入の考え方について」を示している。
- (4) 公共工事においては、元請が工事代金の中に含まれる掛金相当額でまとめて証紙を購入し、その証紙の現物を下請の就労日数に応じてそれぞれの下請に交付するいわゆる「共済証紙現物交付方式」が採用されている。

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[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すること。

工事種別 \ 総工事費(千円)	1,000 ~9,999	10,000 ~49,999	50,000 ~99,999	100,000 ~499,999	500,000 以上
土 木					
舗装	3.5/1,000	3.3/1,000	2.9/1,000	2.3/1,000	1.7/1,000
橋梁等	3.5/1,000	3.2/1,000	2.8/1,000	2.1/1,000	1.6/1,000
隧道	4.5/1,000	3.6/1,000	2.8/1,000	2.1/1,000	1.9/1,000
堰堤	4.1/1,000	3.8/1,000	3.1/1,000	2.5/1,000	1.8/1,000
浚渫・埋立	3.7/1,000	2.8/1,000	2.7/1,000	1.9/1,000	1.7/1,000
その他の土木	4.1/1,000	3.6/1,000	3.1/1,000	2.3/1,000	1.8/1,000
建 築					
住宅・同設備	4.8/1,000	2.9/1,000	2.7/1,000	2.2/1,000	2.0/1,000
非住宅・同設備	3.2/1,000	3.0/1,000	2.5/1,000	2.1/1,000	1.8/1,000
設 備					
屋外の電気等	2.9/1,000	2.1/1,000	1.8/1,000	1.4/1,000	1.1/1,000
機械器具設備	2.2/1,000	1.7/1,000	1.4/1,000	1.1/1,000	1.1/1,000

(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) 「証紙購入の考え方について」を示したのは平成11年3月。それ以前は、土木は請負代金3.5/1000相当額、建築は請負代金の2.5/1000相当額を目処とするとされていた。

建退共制度の課題と対応（案）

従来の建退共制度の課題

- (1) 掛金納付について、証紙貼付方式を採用。証紙貼付方式は、労働者が手帳を持たないことが多いこと、事務の煩雑さ、証紙の貼付状況の把握ができないこと、証紙の過不足が生ずることを通じ、労働者の退職金の充実を図るうえで障害となっている。
- (2) 建退共制度の証紙を請求するために下請が元請に提出する就労実績報告に係る書類は、元請ごとに異なっている。下請から元請に対する証紙の請求と元請から下請に対する証紙の交付が円滑に行われていない現場もある。
- (3) 公共工事の現場で、一部には、発注者も含めた下請に対する建退共制度への加入指導が十分でない場合がある。発注者による指導が十分には行われていない公共工事において、下請が辞退届を提出して、共済契約者である下請に証紙が交付されないケースが発生している。
- (4) 証紙がインターネットや金券ショップで販売されている例がある。インターネットや金券ショップで販売された証紙から、偽造証紙が見つかっている。
- (5) 民間工事では、元請が証紙を購入して下請に交付するケースは少なく、民間工事における建退共制度の活用は進んでいない。
- (6) 金利の低下に伴う運用収入の減少等により、平成30年度には93億円の損失・令和元年度には214億円の損失が発生した。



最近の取組

- (1) 中小企業退職金共済法が改正（令和元年5月公布、令和2年10月1日施行）され、証紙貼付方式に加え、電子申請方式が可能となった。
- (2) 元請・下請間の就労状況報告の統一様式となる「就労実績報告作成ツール」を作成し、令和元年7月に公表した。
- (3) 「下請契約及び下請代金支払の適正化並びに施工管理の徹底等について」（令和元年12月国土交通省土地・建設産業局長通知）において、「元請負人が下請負人に対して、本来交付すべき証紙の辞退を不適切に求めるようなことがないよう周知徹底すること」と明記された。
- (4) 独立行政法人勤労者退職金共済機構建設業退職金共済約款において、証紙の共済契約者以外の者に対する譲渡禁止を明記する予定（令和2年夏まで目途）。
- (5) 民間工事における建退共制度及び建設キャリアアップシステムの普及を促進するため、主として公共工事で用いられている現場標識とは別に、C C U S 適用民間工事向けの現場標識を設けることについて検討中。
- (6) 掛金日額及び予定運用利回りの見直しについて、今後検討が行われる。

電子申請方式等関係今後の日程（案）

6月30日 運営委員会・評議員会、財務問題・基本問題検討委員会

6月の運営委員会・評議員会以降目途 支部単位での電子申請方式、掛金日額・予定運用利回り等に関する説明会の実施

春頃～年度内 制度の細目の周知（機構、厚生労働省、国土交通省）

7月 試行的実施への参加希望の受付開始

※共済契約者が電子申請方式（試行的実施を含む）を実施するに当たって必要な事項

- ① 就労実績報告作成ツールの利用
- ② 就労実績報告作成ツールに記入された被共済者番号及び被共済者名の機構による事前チェック

（注）事務処理の共通化を図るとともに、改ざん防止等の措置を講ずるため、電子申請方式による機構に対する就労実績の報告は、就労実績報告作成ツールに限るものとする。

10月 電子申請方式の試行的実施開始

令和3年3月末まで 電子申請方式の全面的・本格的実施

令和3年10月 掛金日額及び予定運用利回りの変更の実施

公共工事における建退共制度の履行確保について（案）

1 電子申請方式の推進

- (1) 電子申請方式は、掛金の納付状況が共済契約者及び労働者ごとに毎月正確に把握できるため、掛金の納付実態が透明化され、適正な掛金納付の推進に寄与するものであることから、電子申請方式の普及及び利用促進を図る。
- (2) 元請又は一次下請が、CCUSのデータを活用して就労実績報告に関する事務手続を行うことができるようにするため、就労実績報告作成ツールの様式5号（日別報告様式）に入力する者について、下請のみではなく、元請又は一次下請も可能とする。

2 建退共対象労働者の的確な把握と対象労働者に対する確実な掛金充当の推進

共済契約者が建退共対象労働者数を的確に把握するため、従来実務上使用される例のあった「辞退届」に代わるものとして、機構が「建設業退職金共済制度加入労働者数報告書」の様式を定める。

3 履行確認の強化等

- (1) 受注者は、掛金収納書の提出用台紙（新設）に当該工事における共済証紙購入の考え方を記載し、発注者に提出するものとする。
- (2) 受注者は、工事完成後、労働者延べ就業日数、建退共の掛金充当日数等を示す「建設業退職金共済制度掛金充当実績総括表」（新設）を発注者に提示するものとする。
- (3) 受注者は、工事完成後1年間、次の①、②及び③の資料を事務所に備え付けるものとする。資料の事務所への備え付けは、電磁的記録をもって行うことができるものとする。
 - ① 建設業退職金共済制度掛金充当実績総括表
 - ② 建退共の掛金充当状況を示す資料
 - イ 電子申請方式の場合：機構が発行する掛金充当書
 - ロ 証紙貼付方式の場合：工事別共済証紙受払簿（新設）並びに建退共制度に係る被共済者就労状況報告書及び建設業退職金共済証紙貼付状況報告書
 - ③ 労働者の就労状況を示す資料
作業員名簿（CCUSを活用すれば、作業員名簿は容易に作成できる）

4 実施時期

履行確認の強化等については、令和3年4月以降に発注される公共工事から実施する。なお、工事別共済証紙受払簿（新設）については、令和3年度内においては、受注者の準備が整い次第実施する。

(案)

年 月 日

(元請事業者)

様

下請事業者

印

建設業退職金共済制度加入労働者数報告書

[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。

発注者

殿

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

印

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)

掛金収納書
(契約者が発注者へ)

金融機関コード

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

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。

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															

発注者名 元請契約の工事番号および工事名

契約者記入欄

公共 民間 その他

※ 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。

取扱金融機関名・日付印

(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 × $\frac{\quad}{1,000}$ × $\frac{\quad}{70\%}$ = 円

※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

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)

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

印

共済契約者番号

建設キャリアアップシステム事業者 ID

工事名

工事コード

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

労働者延べ就業日数 _____ 人日

本工事に従事した事業者数(元請を含む) _____ 所

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業日数(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) _____ 所

・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 _____ 所

・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

(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

殿

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ID

工事名

工事コード

建設キャリアアップシステム

現場ID

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

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

■ 内訳

No.	共済契約者番号	共済契約者名	被共済者数	単価	日数	充当金額（円）	ccus
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
計	0						

※ 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

建設キャリアアップシステムとの連携について（案）

- 1 電子申請方式における建設キャリアアップシステム（以下、「CCUS」という。）の活用に向けた利用環境整備
 - (1) 就労実績報告作成ツール（以下、「ツール」という。）の機能の拡大
 - ① ツールにCCUSからのデータを取り込むことを可能とする。
 - ② 元請又は一次下請が、CCUSのデータを活用して就労実績報告に関する事務手続を行うことができるようにするため、ツールの様式5号（日別報告様式）に入力する者について、下請のみではなく、元請又は一次下請も可能とする。
 - (2) 工事の進捗に応じた掛金納付
公共工事の建退共掛金の払込は、現行では工事契約締結後1か月以内とされているが、CCUSの施工体制を登録し、かつ電子申請方式を採用している受注者が機構に対する掛金の納付予定時期及び労働者に対する掛金の充当予定額を発注者に書面により申し出たときは、掛金収納書の提出時期は、公共工事完成時とする。
- 2 CCUS適用民間工事における現場標識の新設
 - (1) 民間工事における建退共制度及びCCUSの普及を促進するため、主として公共工事で用いられている現場標識とは別に、CCUS適用民間工事向けの現場標識を設ける。
 - (2) 建退共及びCCUSに加入している技能者が、公共工事の現場又は(1)のCCUS適用民間工事の標識を掲示している現場で確実に建退共掛金の充当を受けることができるように措置を講ずる。
- 3 公共工事等におけるCCUSを活用した電子申請の活用徹底（国土交通省による指導と併せて実施）
 - (1) 建退共掛金の確実な充当と、事業者及び発注者の建退共事務の簡素化を図る観点から、令和3年度以降、CCUSの事業者登録済みの共済契約者（施工体制登録が行われている場合）は、就労実績報告にCCUSの就業履歴を活用することとする。なお、元請による施工体制登録が行われていない等、CCUSの就業履歴の活用が困難な場合には、暫定的に就労実績報告ツールに就労状況を手入力することも可能とする。
 - (2) 上記(1)の運用を徹底するため、当分の間、公共工事においては、以下の取り扱いとする。
 - ① 工事契約締結時には、受注者は、発注者に対して、掛金収納書の提出と併せて、受注者及び下請のCCUSの事業者登録及び施工体制登録の有無を報告する。
 - ② 工事完成時には、受注者が工事完成時に発注者に提示する建設業退職金共済制度掛金充当実績総括表にCCUSによる就業履歴数等を記載する。これにより、CCUSによる就業履歴数が著しく少ない場合には、発注者は労働者に対する掛金充当状況を掛金充当書、工事別共済証紙受払簿等の資料で確認するように留意する。



建退共・CCUS適用民間工事



建設キャリアアップシステム(CCUS)の就業履歴に応じて、
元請が将来の退職金のための建退共掛金を支払います。

工 事 名

発 注 者 名

事 業 所 名

契 約 者 番 号

労働者の方へ

雇用主が建退共に参加している場合、退職金制度の適用を受けられますので雇用主に確認しましょう。
CCUS カードタッチを忘れずにしましょう。

事業主の方へ

退職金制度の適用を受けられますので、建退共に未加入の下請事業主は加入しましょう。
退職金共済手帳の更新手続きを忘れずに行いましょう。
建退共と建設キャリアアップシステムにどちらも加入すると、事務処理の合理化が図れます。

独立行政法人 勤労者退職金共済機構

建退共 事業本部

〒170-8055 東京都豊島区東池袋1-24-1
ニッセイ池袋ビル20階 ☎03(6731)2831

一般財団法人

建設業振興基金

建設キャリアアップシステム事業本部
〒105-0001 東京都港区虎ノ門4-2-12
お問い合わせセンター ☎03(6386)3725

(見直し後)

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

元請事業所名

契約者番号

労働者の方へ

退職金は、掛金納付月数が12月（21日分を1か月と換算）以上になって、建設関係の仕事をしなくなったときなどに、本人へ直接支給されます。

雇用主が建退共に参加しているか調べることができます。

事業主の方へ

退職金制度の適用を受けられますので、**建退共に未加入の下請事業主は加入しましょう。**

共済証紙貼付方式以外に電子申請方式も利用できます。退職金共済手帳の更新手続きを忘れずに。

建退共



建退共ホームページで加入事業所検索をクリック

左上の元請事業所ではなく、雇用主を検索してください



独立行政法人 勤労者退職金共済機構

建退共 事業本部

〒170-8055 東京都豊島区東池袋1-24-1 ☎ 03(6731)2831

(現行)

この工事の元請事業主は 建退共に参加しています

この現場で働く方で雇用主が建退共に参加している場合
退職金制度の適用を受けられますので雇用主に確認しましょう。
建退共に未加入の下請事業主は、加入しましょう。
事業主は、退職金共済手帳に証紙を貼りましょう手帳の更新を忘れずに。

独立行政法人 勤労者退職金共済機構

建退共事業本部

電話 03(6731)2830

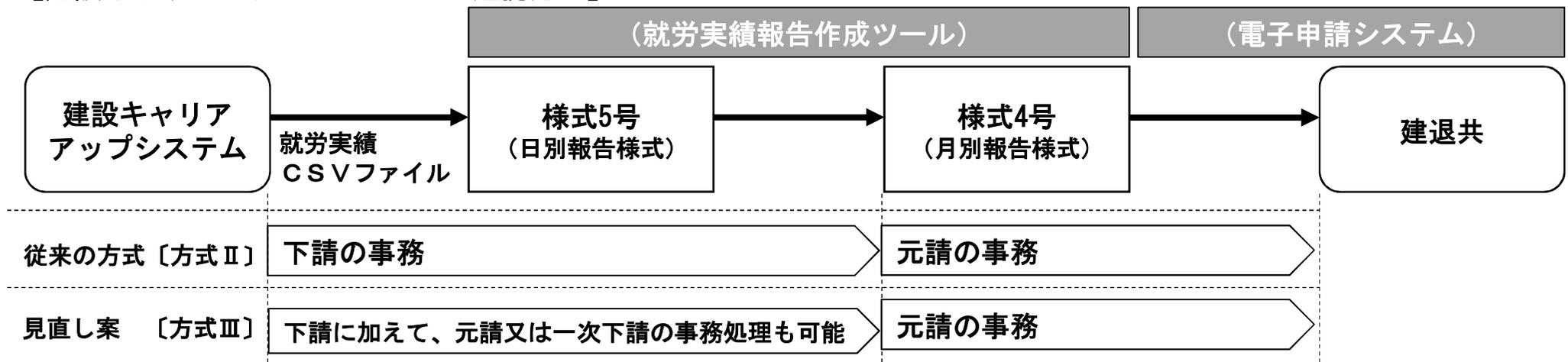
電子申請方式における建設キャリアアップシステムとの連携について（案）

- 1 従来、電子申請システムへの就労実績の入力について、機構が開発を予定していた方式
- [方式Ⅰ] 共済契約者（元請、下請）が就労実績報告作成ツール（以下「ツール」という。）の様式5号（日別報告様式）に直接入力する方式
 - [方式Ⅱ] 下請が建設キャリアアップシステム（CCUS）からデータを出力し、そのデータをツールの様式5号（日別報告様式）に入力する方式

- 2 連携方式の見直し
- [方式Ⅱ] の機能を拡大し、CCUSからデータを出力し、ツールの様式5号（日別報告様式）に入力する者について、下請のみではなく、元請や一次下請も可能とする〔方式Ⅲ〕。当面、〔方式Ⅰ〕及び〔方式Ⅱ〕を先行開発する。
- （期待される効果）
- ・ 下請の事務が軽減される場合がある
 - ・ 電子機器に習熟していない下請の事務を元請又は一次下請が代行することにより、一工事で元請が統一的に電子申請方式を実施することが可能となる

- 3 今後の予定
- 令和2年内 建設キャリアアップシステムとの連携に関する〔方式Ⅱ〕の改修完了
 - 令和3年以降 建設キャリアアップシステムとの連携に関する〔方式Ⅲ〕の改修完了

【建設キャリアアップシステムとの連携方式】



被共済者（労働者）が掛金充当状況を把握するための措置（案）

1 被共済者に対する通知

(1) 被共済者の住所にあてた機構からの通知〔②、③は新規〕

- ① 加入時
- ② 退職金受給資格が発生する掛金納付月数 12 月到達時、掛金納付月数 60 月（5 年）ごと到達時
⇒ 累積掛金納付日数を記載
- ③ 最初に電子申請による掛金が充当されたとき

(2) 被共済者の請求に基づく通知

被共済者から電話又は郵送で請求があった場合、機構が郵送で累積掛金納付日数を通知

2 共済契約者に対する通知等

(1) 電子申請方式の場合の就労実績報告〔新規〕

- ① 共済契約者が機構に対して就労実績報告を行った場合、共済契約者は、電子申請システムから、掛金充当書をダウンロードすることができる。
- ② 掛金充当書には、当該就労実績報告に係る掛金充当日数のほか、被共済者に係る累積掛金納付日数を記載する。掛金充当書の被共済者番号と氏名は、一部伏字とする。
- ③ 掛金充当書をダウンロードできる者は、次のとおり。掛金充当書のダウンロードは、パソコンのほか、スマートフォンからも可能とする。
 - イ 掛金の払込を行った共済契約者（元請）
 - ロ 雇用主である共済契約者（下請。当該雇用主が雇用する被共済者分に限る。）
- ④ 雇用主である共済契約者は、被共済者の求めに応じて、当該被共済者の掛金の納付状況を明らかにする。

(2) 手帳の更新

- ① 手帳更新時に、本人所持用の副本を交付する。副本には、累積掛金納付日数を記載する。〔新規〕
- ② 電子申請方式導入後の手帳は、証紙貼付にも対応できるものとする。手帳更新時期の目安は、概ね、手帳交付時から 2 年後の手帳で表示する時期とする。

電子申請方式利用の留意事項（案）

1 電子申請システムの運用時間は、月曜日から金曜日までの7：00～24：00とします。土曜日・日曜日のほか、祝日、年末年始等も運用休止とします。

○運用休止時間中は、専用サイトは開きません。電子申請システム上での作業はできません。

○就労実績報告作成ツールは、電子申請システムと独立して運用する（スタンド・アローン）ため、休日、夜間の作業も可能です。

2 就労実績報告の事務処理には、就労実績報告の送信から掛金充当書の発行まで、4営業日を要します。

○情報セキュリティを確保する観点から、共済契約者が必要事項を入力する電子申請システム（情報系）と個人情報を含む共済契約者、被共済者情報を蓄積する建退共システム（業務系）は、物理的に分離し、情報移管はUSBメモリー等の情報記録媒体で行います。情報移管は、夜間に1日分の情報をまとめてバッチ処理（予め定めた処理を一度に行うこと）します。

○共済契約者が就労実績報告を機構に対して行っていただくと、機構が被共済者番号等をチェックし、2日後に共済契約者に返信します。共済契約者が返信内容を承認して機構に報告いただくと、機構が被共済者に対する掛金充当を処理します。共済契約者は、承認・報告の2日後に掛金充当書等の帳票を出力することができます。

3 雇用者に発行する掛金充当書の被共済者番号及び被共済者名は、一部伏字とします。

○個人情報保護の観点から実施する措置です。なお、就労実績報告を機構に対して行い、掛金を拠出する共済契約者が承認する段階では、被共済者番号及び被共済者名は伏字としません。

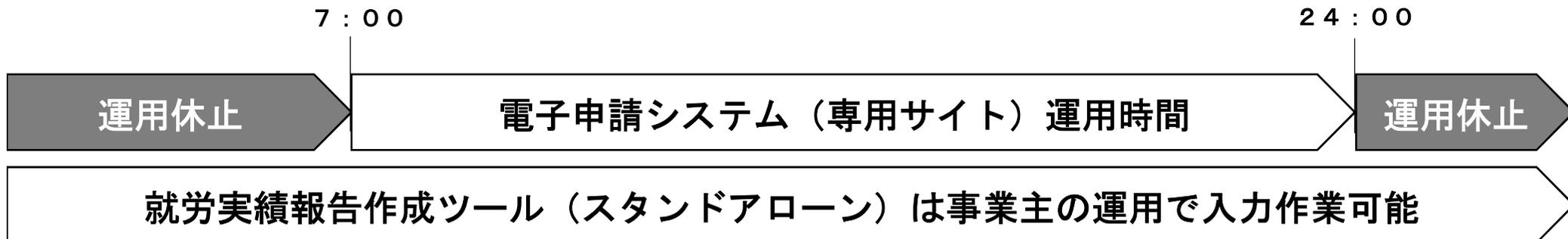
（例）018808701 ケンセツ タロウ → ××××08701 ケ××ツ タ××

4 就労実績報告作成ツールを活用して、事前に共済契約者が入力した被共済者番号及び被共済者名のチェックができます。

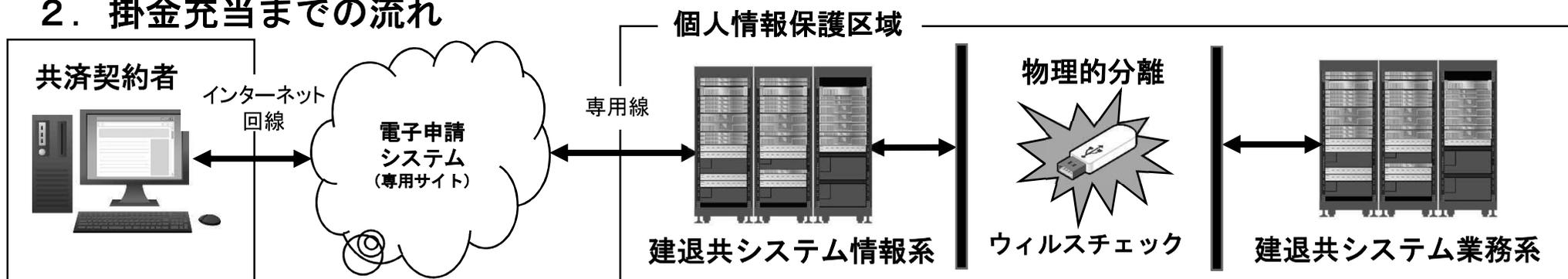
○共済契約者が就労実績報告作成ツールに被共済者番号及び被共済者名を入力いただき、バーコード付きの一覧表を印刷して支部に持参又は郵送いただくと、支部が被共済者番号及び被共済者名のチェックを実施します。

○就労実績報告作成ツールでバーコード付きの一覧表を印刷する機能は、令和2年10月の運用開始を目途に開発します。

1. 電子申請システムの運用時間（祝日、年末年始を除く月～金曜日）



2. 掛金充当までの流れ



	共済契約者が行うこと	電子申請システム（専用サイト）	建退共システム業務系
初日	就労実績報告登録	夜間に就労実績報告の取りまとめ処理	
1日後		業務システム用連携データ出力	データ取り込み・エラーチェック (夜間に取りまとめ処理)
2日後	エラー確認 承認ボタン押下	早朝よりデータ取り込み開始、正午頃処理完了予定 夜間に承認ボタン押下情報の取りまとめ処理	専用サイト用連携データ出力
3日後		業務システム用連携データ出力	データ取り込み・掛金充当処理 (夜間に取りまとめ処理)
4日後	掛金充当書 ダウンロード	データ取り込み正午頃データ反映	専用サイト用連携データ出力

3. 個人情報の保護（建退共からのシステム上の通知は全て被共済者番号と氏名の伏字とする。）

就労実績報告（様式4号）				掛金充当書					
雇用主		被共済者 番号	氏名（カナ）	就労 日数	雇用主		被共済者 番号	氏名（カナ）	就労 日数
番号	名称				番号	名称			
6399999	〇〇建設	987654321	ケンセツ タロウ	21日	6399999	〇〇建設	<u>XXXX54321</u>	<u>ケ××ツタ××</u>	21日
6388888	△△建設	986543210	トボクコウジ	20日	6388888	△△建設	<u>XXXX43210</u>	<u>ド××コ××</u>	20日
6377777	□工務店	985432109	ケンチク タテル	18日	6377777	□工務店	<u>XXXX32109</u>	<u>ケ××クタ××ヨ</u>	18日

4. ツールの入力内容のチェック（ツールに入力した内容を確認依頼書として印刷し建退共に提出し誤登録を事前チェック→将来的に専用サイトでも実施予定）

就労実績報告作成ツール登録情報確認依頼				ツール登録情報確認結果通知			
共済契約者番号		名称		共済契約者番号	名称	確認結果	
6399999		〇〇建設		6399999	〇〇建設	○番号と名称が一致しました。	
No	被共済者番号	氏名（カナ）		No	被共済者番号	氏名（カナ）	確認結果
1	984321098	ゲンバジロウ		1	984321098	ゲンバジロウ	○番号と名称が一致しました。
2	983210987	トウカセ化		2	983210987	トウカセ化	×番号と氏名姓が一致しません。共済手帳をご確認ください。
3	982109876	タイシヨクシテル		3	982109876	タイシヨクシテル	×退職金を受領済です。共済手帳をご確認ください。

電子申請方式システム開発の状況について

	事業者	供用開始予定	契約金額(税抜)	稼働期間
1. 建退共システム(業務系)改修				
- 電子申請対応	株式会社アイネス	令和2年11月	9,950万円	令和2年10月～令和7年9月
- 経理システム対応	株式会社アイネス	令和3年4月	2,800万円	令和3年4月～令和7年9月
2. 電子申請システム (電子申請サイト)	みずほ情報総研株式会社	令和2年11月	19億4,800万円	令和2年11月～令和7年9月
3. 就労実績報告作成ツール				
- 元請・下請間の調整	株式会社ヨコハマシステムズ	令和元年7月	2,700万円	保守なし
- 操作性の向上、エクセル 入力等	株式会社ヨコハマシステムズ	令和2年10月	4,200万円	保守なし
- 電子申請システムへの 情報受渡	株式会社ヨコハマシステムズ	令和2年10月	1,000万円	保守なし
- 建設キャリアアップ システム対応	株式会社ヨコハマシステムズ	令和2年内 [方式II]	790万円	保守なし
4. マルチペイメントネット ワーク共同利用センター (ペイジー関係)	みずほ情報総研株式会社	令和2年10月	5,877万円	令和2年10月～令和7年9月
5. 経理システム	株式会社アイネス	令和3年4月	5,000万円	令和3年4月～令和7年9月

※新型コロナウイルス問題の影響により、システム稼働遅延の可能性有り。

電子申請方式・証紙貼付方式の選択について（案）

- 1 受注者である元請は、工事ごとに、電子申請方式と証紙貼付方式のいずれか一方を選択するものとする。
- 2 下請契約を締結する場合の具体的な手順は、次のとおりとなる。
 - (1) 受注者である元請が下請契約を締結する際には、次の事項を実施する。
 - ① 下請に対して建退共制度の趣旨を説明し、下請の建退共制度の加入及び対象労働者に対する建退共掛金の充当を促す。
 - ② 建退共制度に加入した下請に対して、必ず就労実績報告を元請に対して提出するように求めるとともに、当該工事で元請が電子申請方式と証紙貼付方式のどちらを選択するかを説明する。
 - (2) 元請がパソコンを保有しない下請について、電子申請方式により対象労働者に対して掛金充当を実施する手順は、次のとおりとなる。
 - ① 元請又は一次下請が、就労実績報告作成ツール（以下「ツール」という。）の様式5号（日別報告様式）を印刷し、パソコンを保有しない下請に交付する。
 - ② パソコンを保有しない下請が、ツールの様式5号（日別報告様式）に、被共済者番号、被共済者の氏名、就労状況（就労日数）等の必要事項を記入し、元請又は一次下請に提出する。
 - ③ 元請又は一次下請がツールの様式4号（月別報告様式）に様式5号（日別報告様式）の内容（就労日数等）を入力する。
 - ④ 元請が下請の就労実績報告をとりまとめて、電子申請システムを通じて建退共に報告する。
 - ⑤ 掛金充当書については、元請又は一次下請が電子申請システムからダウンロードして印刷し、パソコンを保有しない下請に交付する。
 - (3) なお、パソコンを保有しない下請がスマートフォン等の端末を保有する場合には、建退共に対して文書で申請し、電子申請方式のID及びパスワードを取得することにより、下請自らスマートフォン等の端末で掛金充当書を閲覧・印刷することが可能となる。

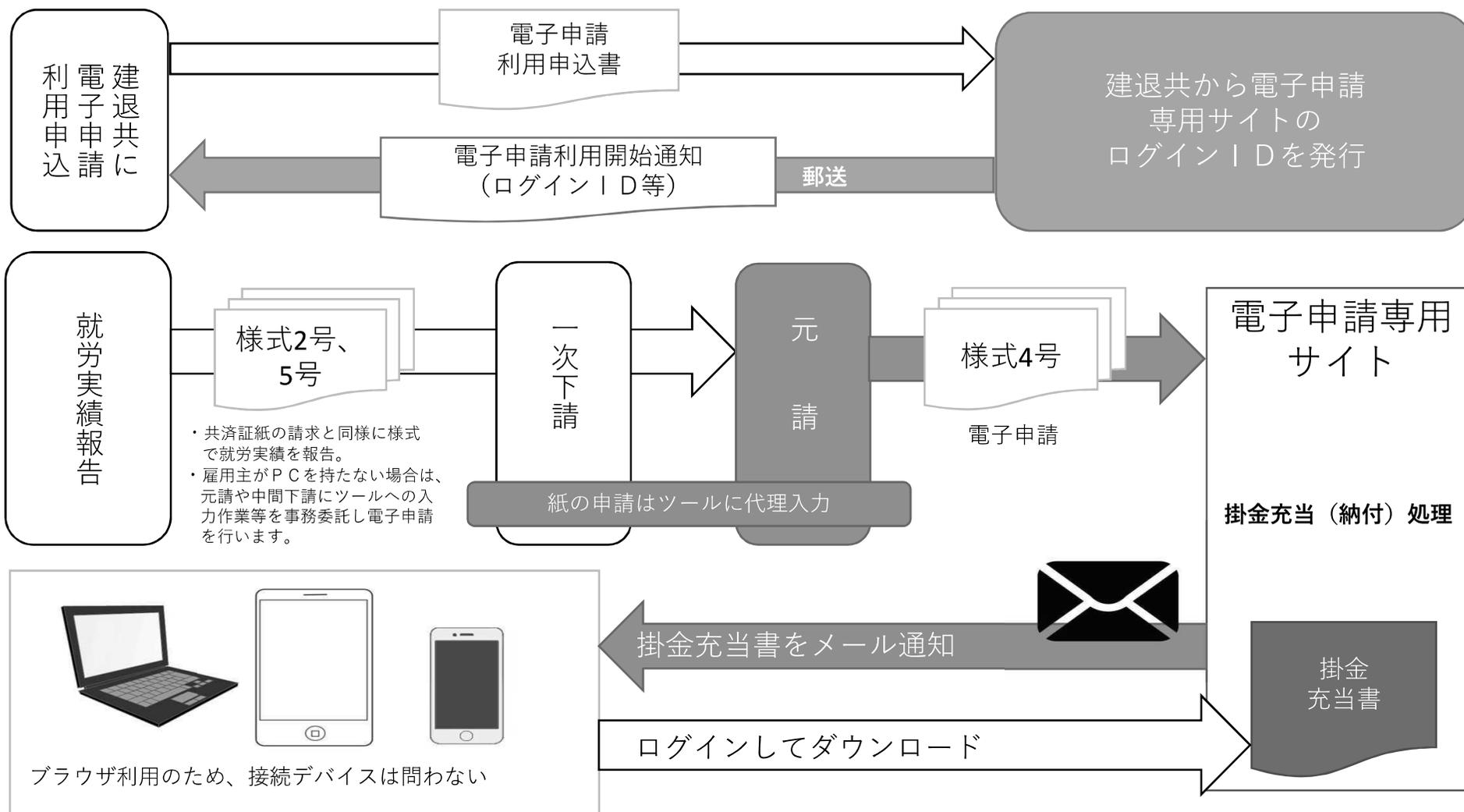
（注）電子申請方式のID及びパスワードの取得は、共済契約者がパソコンを保有しているかどうかにかかわらず、共済契約者が建退共支部に対して電子申請利用申込書を提出することにより行う。

スマートフォン等を利用して下請が掛金納付状況を確認する仕組みについて

下請企業に対しては、掛金が充当されたことを電子申請サイトを通じてお知らせすることが出来ます。
 ツールは、データ入力を主とするため、アプリケーションの動作はWindows PCに限られますが、電子申請の専用サイトは、ブラウザという標準のインターネット閲覧ソフトで動作するため、スマートフォンやタブレットPCでも利用することが出来ます。

※1 電子申請の利用申込後においても、自社施工工事等の場合、引き続き証紙制度を利用することも可能です。

※2 元請が証紙制度を採用している場合は、現行どおり共済証紙が交付されます。



1日のうちに複数現場で就労する労働者の掛金充当日数の取扱について（案）

- 1 雇用主である共済契約者が、賃金支払期間のうちに複数の元請の下で下請となる場合については、下請が元請から労働者の一日当たりの労働時間が短時間であることを理由として掛金の充当を受けることができない状況避ける必要があるとともに、1日のうちに複数現場で就労するケースについて、過大に掛金を充当されることとなることを避ける必要がある。このため、元請が一又は少数である場合には、次のとおり取扱うことが考えられる。
 - ① 雇用主である共済契約者が、労働者の賃金支払期間における掛金充当日数を計算する。
 - ② 労働者の複数の元請の下でのそれぞれの実労働時間に基づき、①の掛金充当日数を按分して各元請に請求する。
- 2 1の取扱を行う場合には、下請に相当の事務作業が生ずることも懸念される。次のような取扱も考えられる。
 - ① 一の元請の下での賃金支払期間における労働者の総労働時間を算定し、当該総労働時間数を8で除して元請に請求する掛金充当日数を計算する。
 - ② 一の元請の下での賃金支払期間における労働者の1日の標準作業時間数を元請・下請の合意の下で設定し、就労日数に（1日の標準作業時間数／8）を乗じて元請に請求する掛金充当日数を計算する。
- 3 1又は2の場合における建設キャリアアップシステムデータの取扱については、下請の報告に基づき、下請又は元請が建設キャリアアップシステムのデータを就労実績報告作成ツール上で労働者の掛金充当請求上の就労実績に合致するように修正する必要がある。

（注）現行の証紙貼付方式における証紙貼付日数の具体的な取扱については、次のとおりとなっている。

- ① 雇用期間中に休日又は欠勤日がある場合は、これらの日については貼付、消印は行わないが、有給の休暇及び共済契約者の責に帰すべき休業日については、貼付、消印を行う。
- ② 1暦日について1日分に相当する証紙1枚を原則とするが、1暦日における労働時間が断続又は継続して8時間を超える場合は、これを超える8時間を単位として1枚を加算。したがって、労働時間が24時間の場合は3枚、18時間の場合は2枚、15時間の場合は1枚。
- ③ 労働時間が8時間を超え、かつ2暦日にわたる場合は、暦日ごとに枚数を算出することなく、作業開始時刻から作業終了時刻までの労働時間について②の計算を行う。ただし、この場合、労働時間が16時間又は24時間に満たないため8時間又は16時間を超える部分が8時間に満たないときであっても、労働時間が4時間を超える暦日については、1日分に相当する1枚を加算。
- ④ 1暦日において二以上の共済契約者に雇用された労働者については、各共済契約者は、それぞれその労働者に対し、証紙の貼付、消印を行う必要がある。

一人親方の取扱について（案）

1 現行の証紙貼付方式での取扱

- (1) 一人親方は、事業主として経営者の立場に立つこともあれば、技能労働者として雇用される場合もある。
- (2) 建退共制度では、一人親方は、集まって任意組合を結成し、一人親方である組合員を任意組合の労働者として加入させることができる。
- (3) 証紙については、他の共済契約者から雇用された日数については、当該共済契約者から貼付を受ける。一人親方として就労した日数については、任意組合から貼付を受ける。
- (4) 一人親方として就労した場合における証紙の貼付及び消印は、任意組合が行うこととし、建退共制度の適正履行の観点から、一人親方が自ら行ってはならない。

2 今後の取扱

建設キャリアアップシステム（以下、「CCUS」という。）では労働者の就労の実態を確実に把握することができることを踏まえ、一人親方として現場で働く労働者が確実に建退共掛金の充当を受けることができるようにするため、次のとおり取り扱うものとする。

- (1) 一人親方がCCUSの就業実績に基づいて元請に対して建退共の掛金充当請求を行った場合には、元請は、電子申請方式において掛金を充当し、又は証紙を交付するものとする。
- (2) 当分の間は、公共工事において受注者が履行確認を適切に行う等、建退共制度が適正に履行されていることが担保されている場合において、一人親方が機構の定める就労実績報告に基づき元請に対して建退共の掛金充当請求を行ったときは、元請は、電子申請方式において掛金を充当し、又は証紙を交付するものとする。
- (3) 元請に対する就労実績報告又は証紙交付の請求は、(4)の場合を除き、任意組合の名で行う。
- (4) 一人親方は、CCUSでは、事業者と技能者の双方に一人親方の名が登録される。このため、就労実績報告作成ツールにCCUSのデータを取り込む場合には、被共済者の雇用者の名が任意組合の名ではなく、一人親方の名となる。CCUSのデータは、現場の就労の実態を反映したデータであることから、元請又は下請がCCUSのデータを取り込んで事務受託届又は就労実績報告を作成する場合において、共済契約者番号に任意組合の共済契約者番号を記載したときは、事務受託届又は就労実績報告の雇用者の名について、一人親方の名で提出することを認める。

電子申請方式の試行的実施について（案）

1 概要

- ・ 全面的・本格的実施と同じシステムで大量の情報処理
- ・ 随時システムを停止して必要な調整

2 スケジュール

- | | |
|---------------|--------------------------------------------------------|
| 令和 2 年 7 月 | : 試行的実施への参加希望の受付開始（建退共本部） |
| 令和 2 年 9 月 | : 試行的実施の参加企業決定
試行的実施参加企業について、必要書類（被共済者一覧表等）の送付依頼 |
| 令和 2 年 10 月 | : 電子申請方式の試行的実施開始（企業ID及びパスワードの送付、コールセンターの開設） |
| 試行的実施開始から1か月後 | : 電子申請システムの供用開始（電子申請による就労実績報告の受付開始、企業手持証紙の退職金ポイント充当開始） |

3 試行的実施の参加企業

- ・ 元請数十社目途（150社程度上限）
- ・ 試行的実施参加企業の元請の下請けとなった企業は、元請として電子申請方式を活用することもできる

4 試行的実施に当たって必要な事項

- ① 就労実績報告作成ツールの利用
- ② 被共済者一覧表（就労実績報告作成ツールに記入された被共済者番号及び被共済者名）の機構による事前チェック

証紙の交換等について(案)

1 電子申請方式の導入に伴う証紙の退職金ポイントへの交換

(1) 期間

電子申請方式の試行的実施に伴う電子申請システムの稼働(令和2年11月)以降、全代理店で実施

(2) 事務の流れ

- ① 共済契約者は、電子申請専用サイト上で未使用証紙を電子退職金ポイントへの交換申請を行い、「共済証紙退職金ポイント交換書」を印刷。
- ② 「共済契約者証」及び「共済証紙退職金ポイント交換書」と交換する証紙を金融機関の窓口へ提出。
- ③ 建退共は、金融機関から報告を受け、共済契約者の電子申請専用サイトへ、申請のあった証紙掛金相当額の退職金ポイントを加算。 ※退職金ポイントの加算処理は、一か月程度を要します。

2 現行証紙(310円)の新証紙への交換

期間・実施主体

令和3年(2021年)10月～12月 全代理店で実施

令和4年(2022年)1月～9月 みずほ銀行(退職金取扱金融機関)で実施

(注1) ペイジーを活用した払込及び口座振替による払込は、令和2年11月の開始を予定。

なお、口座振替申込み受付は、令和2年10月1日開始予定。

(注2) 電子申請システム上の退職金ポイントは、10円単位でシステムに登録されているため、掛金が引き上げられたとしても共済契約者に事務は発生しない。

中小企業退職金共済法施行規則の改正について（1）

第1 電子情報処理組織の使用による掛金の納付等

- 1 共済契約者であって電磁的方法により掛金を納付しようとするもの（以下「電子情報処理組織使用共済契約者」という。）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、電子情報処理組織を使用して、当該賃金の支払の対象となる期間におけるその者を雇用した日数を報告するとともに、独立行政法人勤労者退職金共済機構（以下「機構」という）に対して納付する掛金の原資となる金銭から掛金の日額に当該雇用した日数を乗じて得た金額に相当する額を掛金として納付することを申し出なければならないこととする。
- 2 1の報告には、被共済者を雇用した日数のほか、次の事項を記載しなければならないこととする。
 - (1) 電子情報処理組織使用共済契約者の氏名又は名称及び共済契約者番号
 - (2) 被共済者の氏名及び被共済者番号
- 3 機構は、1の報告及び申出を受けた場合には、当該報告及び申出に基づき掛金の納付に係る事務を処理する。
- 4 機構は、3の事務を処理したときは、電子情報処理組織使用共済契約者に対し、被共済者ごとの掛金の納付状況を明らかにしなければならないこととする。
- 5 電子情報処理組織使用共済契約者は、被共済者から求めがあったときは、当該被共済者の掛金の納付状況を当該被共済者に通知しなければならないこととする。

中小企業退職金共済法施行規則の改正について（２）

第２ 掛金の納付の原資となる金銭の納付等

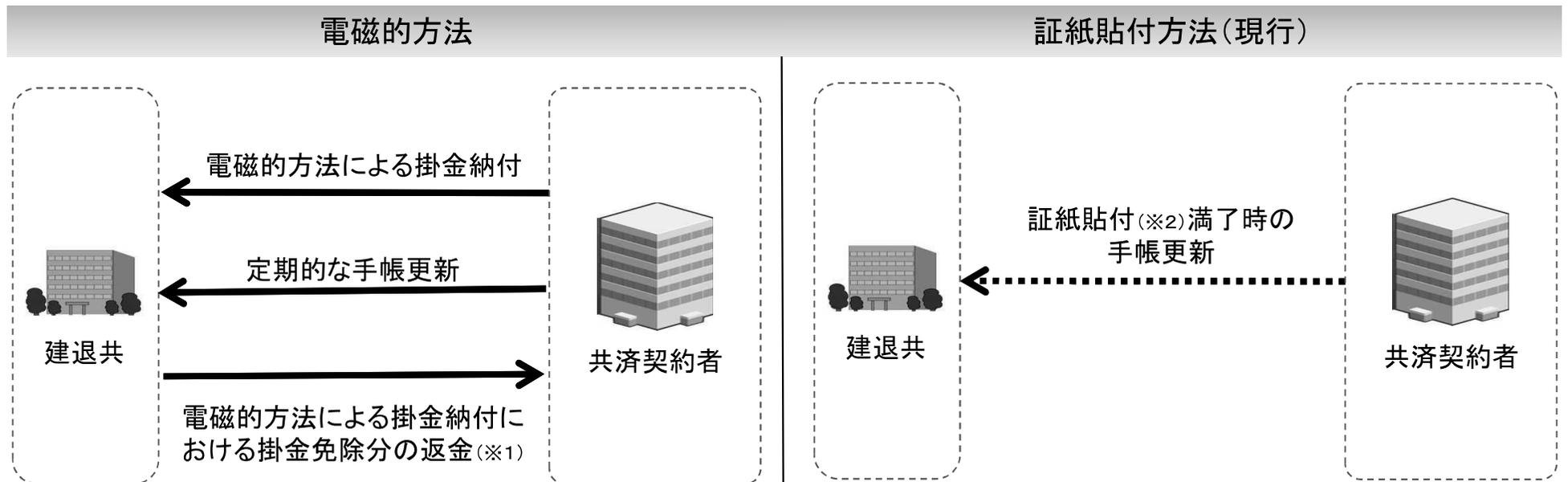
- 1 電子情報処理組織使用共済契約者は、機構に対して、次のいずれかの方法により、掛金の納付の原資となる金銭を納付しなければならないこととする。
 - (1) ペイジーにより納付する方法
 - (2) 口座振替の方法
- 2 口座振替の方法により当該金銭を納付しようとする電子情報処理組織使用共済契約者は、その旨を機構に申し出なければならないこととする。
- 3 機構は、掛金の納付の原資となる金銭を収納したときは、電子情報処理組織使用共済契約者に対し、当該金銭の収納状況を明らかにしなければならないこととする。
- 4 電子情報処理組織使用共済契約者は、特定業種受託金融機関に、共済契約者証票を提示し、その保有する共済証紙を提出して、当該共済証紙の額に相当する額の金銭を掛金の納付の原資となる金銭として納付することを申し出ることができることとする。
- 5 電子情報処理組織使用共済契約者は、次の場合には、機構に対し、納付した金銭の返還を求めることができることとする。
 - (1) 特定業種共済契約が解除されたとき。
 - (2) 被共済者となるべき者を雇用しなくなったとき。

中小企業退職金共済法施行規則の改正について（3）

第3 電子情報処理組織使用共済契約者に対する加入促進等のための掛金負担軽減措置

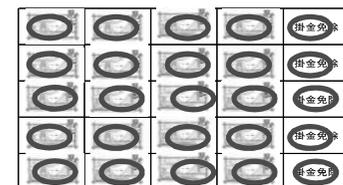
電子情報処理組織使用共済契約者に対する一定の日分の掛金の免除は、当該電子情報処理組織使用共済契約者に対し、一定の日分の掛金の免除する旨を明らかにして行うものとする。

<参考> 掛金免除手続のイメージ



※1 定期的な手帳更新時に、証紙貼付方式による掛金納付と電磁的方法による掛金納付における掛金免除日数を合算し、掛金納付日数が250日(掛金免除欄50日分に相当)を超えた場合に、電磁的方法による納付された金銭から掛金免除分を返金する。

※2 就労日数に応じて共済証紙の貼付・消印を行うが、5日に1回の割合で掛金免除欄(50日分)を設け、当該欄には消印のみ行う。



中小企業退職金共済法施行規則の改正について（４）

第４ 元請人の事務処理に係る電子情報処理組織の使用等

- 1 元請負人が委託を受けて下請負人の事務を処理しようとするときに機構に対して行う届書の提出等について、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こととする。
- 2 委託を受けて下請負人の事務を処理する元請負人が備え付けておかなければならないこととされる帳簿について、電磁的記録をもって作成することができることとする。

第５ 共済手帳の請求等

- 1 被共済者が、新たに共済手帳の交付を受けようとするとき、その共済手帳を共済契約者に提出しなければならない場合として、その所持する共済手帳の表紙に記載された更新時期が到来した場合を追加することとする。
- 2 機構に対して退職金共済手帳を請求しようとするときに行う申請書の提出は、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こととする。

第６ 退職金の支給を受けるべき遺族又は相続人に同順位者が二人以上あるときの請求手続

退職金の支給を受けるべき遺族又は相続人に同順位者が二人以上ある場合で、機構が代理人一人を定めることができないやむを得ない事情があると認めるときには、退職金の受領に関し一切の権限を有する代理人一人を定めることなく退職金の請求をすることができることとする。

建設業退職金共済証紙の譲渡の禁止について

従来、建設業退職金共済証紙（以下「証紙」という。）が、インターネットや金券ショップ等で売買されている実態が見受けられる。また、最近、それらの証紙の中から偽造された証紙が複数、確認されている。

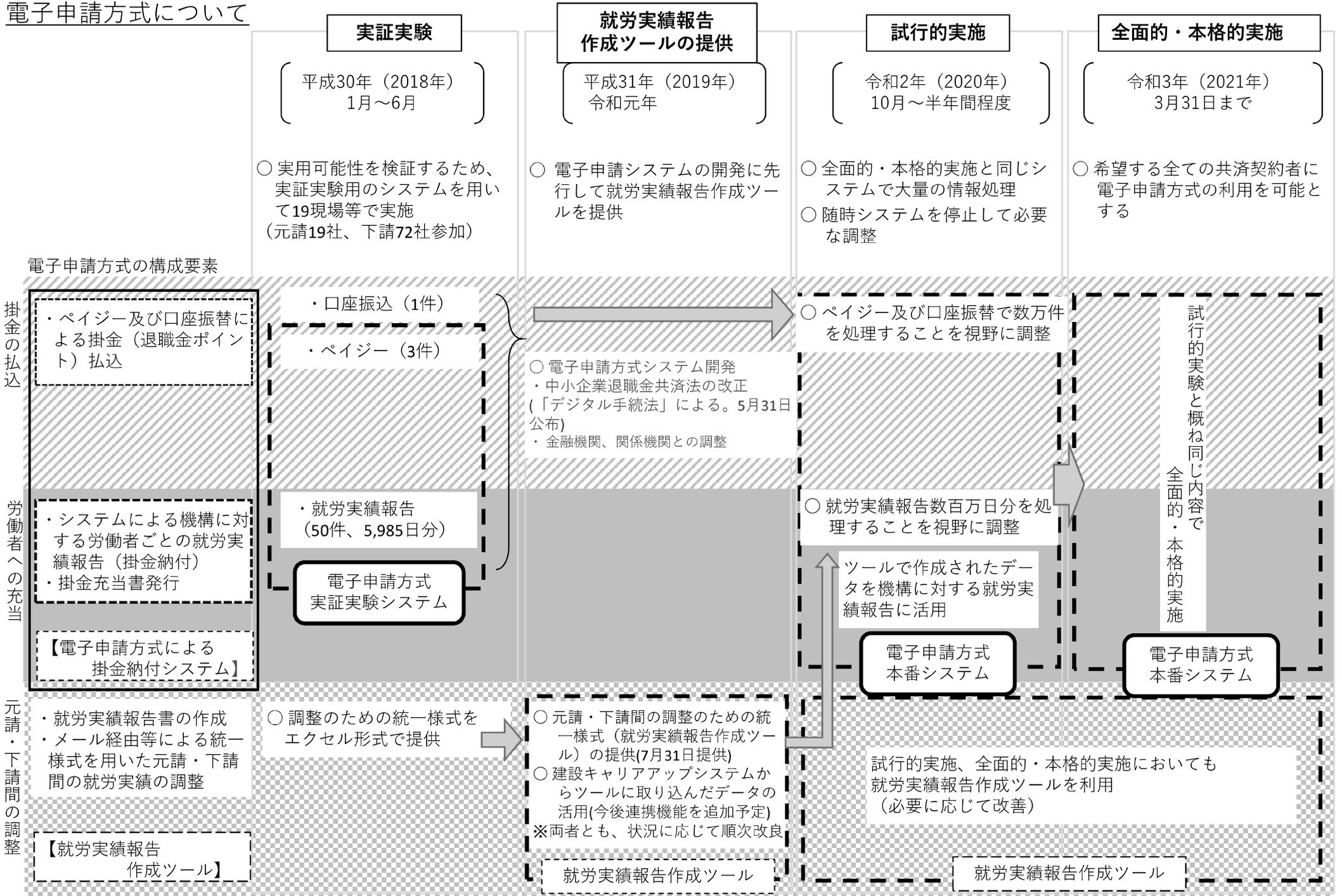
証紙は、中小企業退職金共済法により、指定の金融機関で購入することとされている。金券ショップ等で購入した証紙は、受払簿に記入することはできず、その結果、建退共制度が適正に履行されていないと判断され、加入・履行証明書を発行できない可能性がある。

下請より証紙の購入等の事務の委託を受けている元請等が、下請に交付する場合を除き、他に譲り渡すことはできないが、建退共では、この点を明確にするため、指定の金融機関からの証紙の購入と合わせ、共済約款に明記することとしている。

独立行政法人勤労者退職金共済機構建設業退職金共済約款（下線部が改正） （証紙の購入等）

- 第9条 共済契約者は、証紙を購入しようとするときは、共済契約者証を金融機関に提示しなければなりません。
2. 共済契約者は、次の各号の一に該当する場合には、金融機関に対し、これに該当することを証する書類を提出するとともに、共済契約者証を提示して、その保有する証紙の買戻しを申し出ることができます。
 - (1) 共済契約が解除されたとき（第22条第1項（4）に該当する場合を除く。）。
 - (2) 被共済者となるべき者を雇用しなくなったとき。
 3. 共済契約者は、証紙が変更されたときは、金融機関に共済契約者証を提示して、その保有する変更前の証紙と変更後の証紙との交換を申し出ることができます。
 4. 前項の交換の申し出は、証紙が変更された日から2年以内に行わなければなりません。
 5. 共済契約者は、金融機関以外から証紙を購入することはできません。
 6. 共済契約者が前項の規定に違反して証紙を購入した場合には、証紙受払簿に当該購入を実績として記載することはできません。
 7. 共済契約者は、規則第98条第1項の届出による元請負人の事務受託に基づく場合を除いて、証紙を譲り渡し、又は譲り受けることはできません。

電子申請方式について





1. 証紙貼付方式と電子申請方式の事務の比較

共済証紙の貼付がなくなることで、掛金納付に関連する事務負担が軽減されます。

事務名	共済証紙貼付方式	電子申請方式
1 共済証紙の購入	<ul style="list-style-type: none">掛金拠出者が金融機関窓口で共済証紙を購入する金融機関が掛金拠出者に対して、掛金収納書(紙)を発行する。	<ul style="list-style-type: none">掛金拠出者はペイジー決済または口座振替で退職金ポイントを払込む。掛金拠出者は、電子申請システムより掛金収納書(電子版)をダウンロードする。
2 就労状況報告 共済証紙の交付	<ul style="list-style-type: none">雇用者は就労状況報告書等により、就労状況を報告し、共済証紙を請求する。掛金拠出者は、就労状況を確認し、共済証紙を交付する。雇用者は、共済証紙を受け取る。	<ul style="list-style-type: none">雇用者は就労実績報告作成ツールで就労状況を報告する。掛金拠出者は、就労実績報告作成ツールで就労状況を確認する。掛金拠出者は、電子申請システムで雇用者から申請され、承認した就労状況データを建退共に送信する。
3 共済証紙の 貼付・消印	<ul style="list-style-type: none">雇用者は、被共済者の共済手帳に共済証紙を貼付し、消印する。	<ul style="list-style-type: none">なし
4 証紙受払簿の記入 証紙の管理・保管	<ul style="list-style-type: none">掛金拠出者は、証紙購入、証紙交付情報を証紙受払簿に記入する。雇用者は、証紙受給、証紙交付、証紙貼付情報を証紙受払簿に記入する。掛金拠出者と雇用者は未使用の共済証紙を管理・保管する。	<ul style="list-style-type: none">掛金拠出者と雇用者が電子申請システムから「掛金充当書」をダウンロードし、充当状況を確認する。

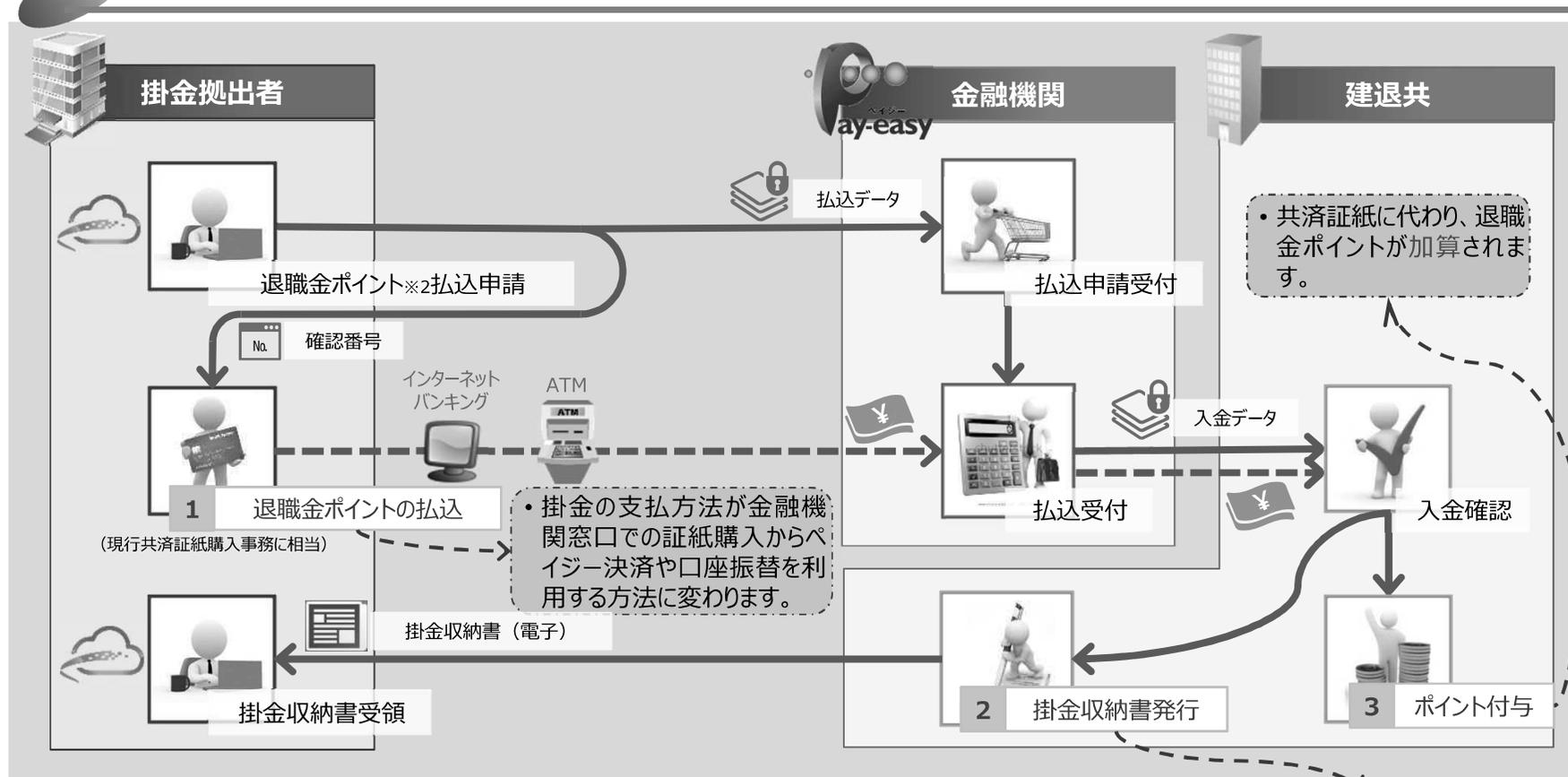
※ 掛金拠出者とは、下請から掛金納付事務を受託して、共済証紙を購入（証紙貼付方式）または、退職金ポイントを払込む（電子申請方式）者（いわゆる元請）



2.- 1 電子申請方式の具体像 (1/2)

共済証紙が電子化され、退職金ポイントに生まれ変わります。退職金ポイントの払込は電子決済で行います。

1 掛金払込 (ペイジーによる電子決済※1)



※1. ペイジー決済以外に口座振替による退職金ポイントの払込方法を利用することができます。

※2. 退職金ポイントは共済証紙に代わる新しい掛金納付方法です。建退共へ証紙相当額を事前払込することでポイントを取得できます。

• 掛金収納書は建退共から電子ファイルで発行されます。

【凡例】 → データの流れ ⇨ お金、書類の流れ ☁ 専用サイト使用

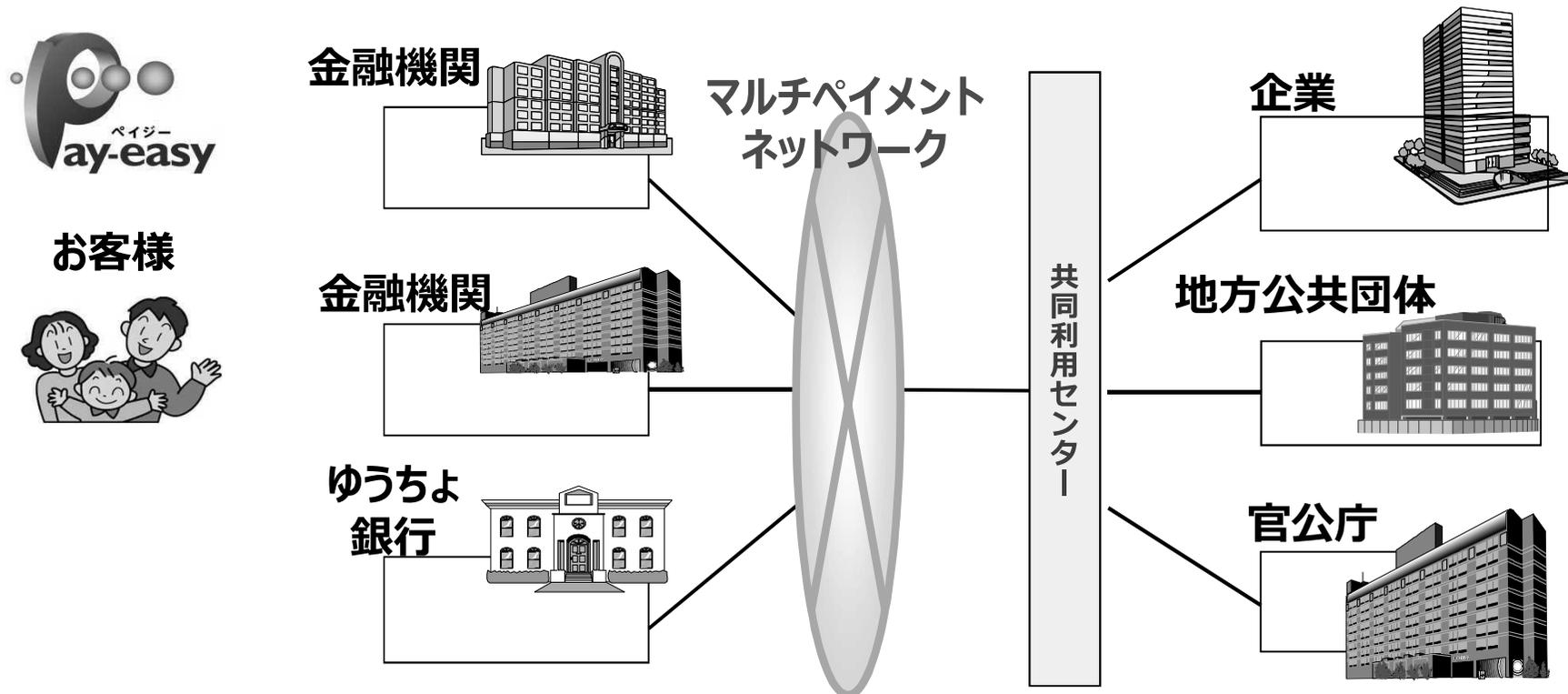


参考（1）Pay-easy（ペイジー）収納サービスの概要

マルチメントネットワーク（※）を活用し、販売代金等の各種料金を金融機関が提供するインターネットバンキング、モバイルバンキング、A T Mから収納できる決済サービスです。

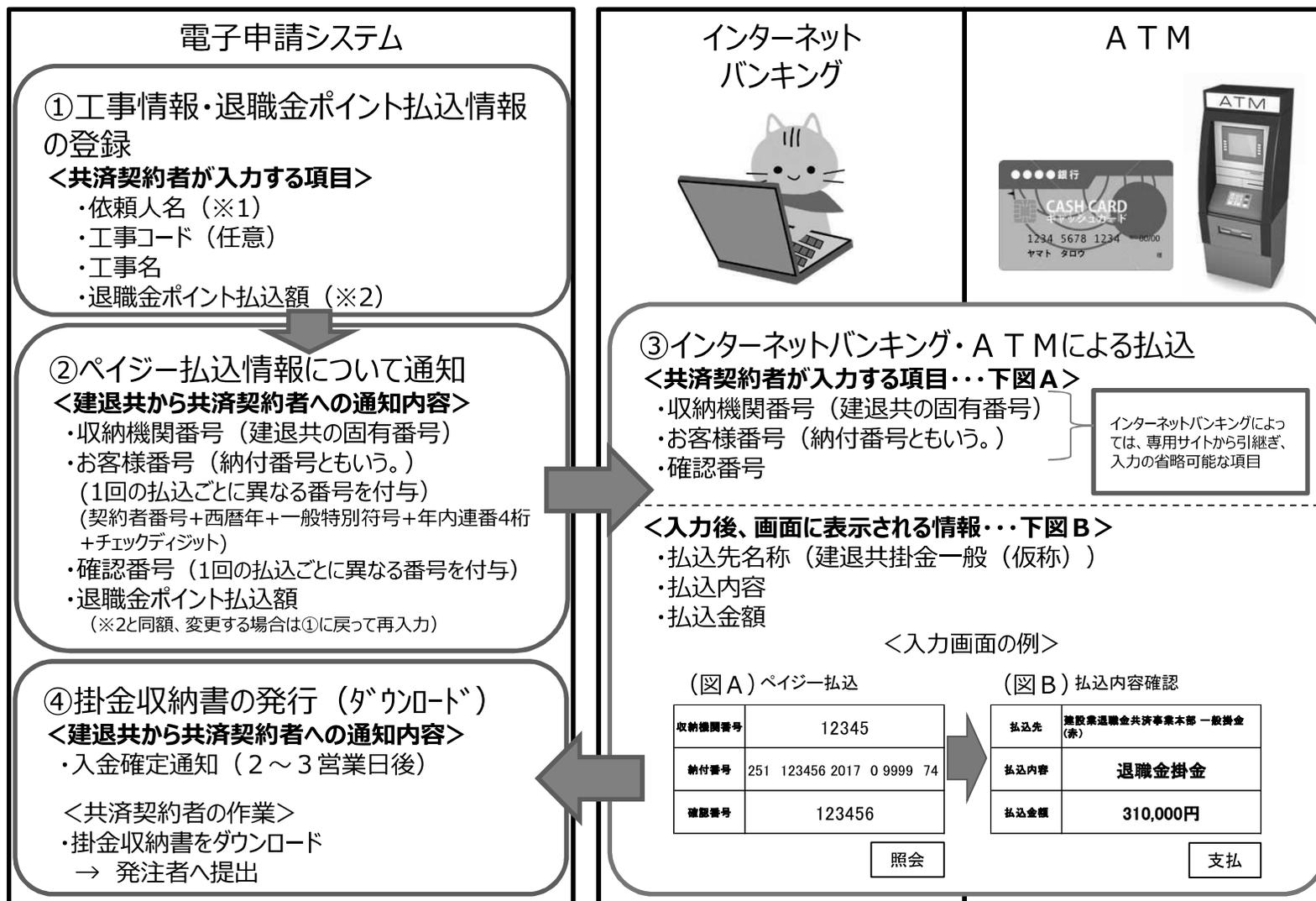
（※）マルチメントネットワークとは

- 国内のほぼ全ての金融機関が共同して設立した日本マルチメントネットワーク運営機構が運営するネットワークです。
- 官民共通の決済インフラとして、参加する金融機関にかかわらず統一インターフェースで利用することができます。
- 既に、一部の税金・公共料金や通信販売等の代金回収で本サービスが利用されております。





参考 (2) ペイジーを活用した払込



※ 依頼人名は共済契約者名を既定値とするが、共同企業体 (JV) 等、受注者の名称が企業名と異なる場合は、別途入力。



参考 (3) 口座振替による払込

電子申請システム

① 口座振替の申込み

- ・口座振替申込書は、電子申請システムからダウンロード・記入押印の上、建退共本部に郵送
- ・振替口座は本店や支店等共済契約者の経理の管理単位に応じて複数申請が可能

③ 口座振替の方法

<月々の定額による口座振替>

- ・退職金ポイント払込額（月額）を予め登録し、毎月26日に、定額を共済契約者の口座から振替える
- ・退職金ポイント払込額は、11営業日前までは変更可能

<随時の申込日の指定額による口座振替>

- ・定額とは別に、臨時に退職金ポイントを払込む場合は登録から11営業日以降の12日又は26日に口座振替

※ 定額による口座振替の金額はゼロとし、指定額による口座振替のみを選択することも可能

⑤ 掛金収納書の発行（ダウンロード）

<建退共から共済契約者への通知内容>

- ・入金確定通知（2～3営業日後）

<共済契約者の作業>

- ・掛金収納書をダウンロード
→ 発注者へ提出

機構の事務

② 振替口座の登録

- ・建退共本部を経由し金融機関へ口座振替申込書を郵送し、約1カ月後から振替が可能
- ・振替可能となり次第電子申請システムにて通知

次の事項について検討中

（現行） 掛金収納書は発注者に対し、工事契約締結1か月以内に提出する。

（見直し案） 機構が発行する掛金口座振替申込受付書を受注者が発注者に提出したときは、掛金収納書の提出期限は掛金口座振替申込受付書の提出後、40日以内とする。

留意事項

④ 掛金収納書の取扱

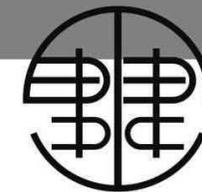
<月々の定額による口座振替>

- ・発注者名、工事番号及び工事名を記載することができない。

<随時の申込日の指定額による口座振替>

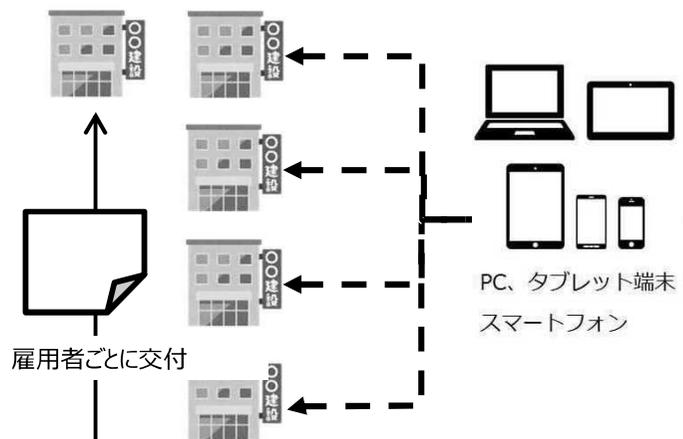
- ・発注者名、工事番号及び工事名を記載することができる。

※ 定額による口座振替を選択した場合において、預金残高不足による振替が不能となった場合は、翌月に加算して再請求。振替不能が3回連続して生じた場合は、定額による口座振替を停止。



参考 (5) 電子申請方式における掛金拠出者・雇用者に対する掛金充当通知イメージ (案)

雇用者への通知



掛金拠出者への通知

掛金充当状況通知書

株式会社 田中建設 令和 元年 8 月 27 日

共済契約番号: 99999999 工事コード: 1234567890123 建設業番号: 6300001

発注時期: 2019年7月 工事名: ○○△△新築工事 発注先: 株式会社 山田建設

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

46日分 合計金額 ¥14,260

№	被共済者番号	被共済者名	今月の掛金充当日数	この工事の累積掛金充当日数	20円	50円	1,200円	300円	200円	300円	310円
1	123456789	山田 太郎	28日分	42日分							75日分
2	123456788	山田 次郎	16日分	37日分							42日分
3	123456787	山田 三郎	1日分	5日分							35日分
4	123456786	山田 四郎	1日分	5日分							35日分
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											

※被共済者ごとの掛金充当通知については、共済契約者の求めに応じ、被共済者番号及び被共済者名が特定できないように、一部伏字にして電子申請システムからダウンロードできるようにすることを検討。

電子申請システムを利用できる雇用企業は、直接閲覧することが可能

掛金充当状況通知書

株式会社 田中建設 令和 元年 8 月 27 日

共済契約番号: 99999999 工事コード: 1234567890123 建設業番号: 6300001

発注時期: 2019年7月 工事名: ○○△△新築工事 発注先: 株式会社 山田建設

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

46日分 合計金額 ¥14,260

№	被共済者番号	被共済者名	今月の掛金充当日数	この工事の累積掛金充当日数	20円	50円	1,200円	300円	200円	300円	310円
1	123456789	山田 太郎	28日分	42日分							75日分
2	123456788	山田 次郎	16日分	37日分							42日分
3	123456787	山田 三郎	1日分	5日分							35日分
4	123456786	山田 四郎	1日分	5日分							35日分
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											

建退共から提供
(電子申請システム
からダウンロード)

掛金充当状況通知書

株式会社 田中建設 令和 元年 8 月 27 日

共済契約番号: 99999999 工事コード: 1234567890123 建設業番号: 6300001

発注時期: 2019年7月 工事名: ○○△△新築工事 発注先: 株式会社 山田建設

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

46日分 合計金額 ¥14,260

掛金充当書 (元請企業)

株式会社 山田建設 令和 元年 8 月 27 日

共済契約番号: 63-00001

工事名: ○○△△新築工事

工事コード: 1234567890123

発注先: 2019年7月

貴社の工事場定(○○○○)から、下記の金額を被共済者の掛金に充当しました。

通常日数 (310円) 合計金額

116日分 ¥35,960

建退共から提供
(電子申請システム
からダウンロード)

建退共電子申請専用サイト



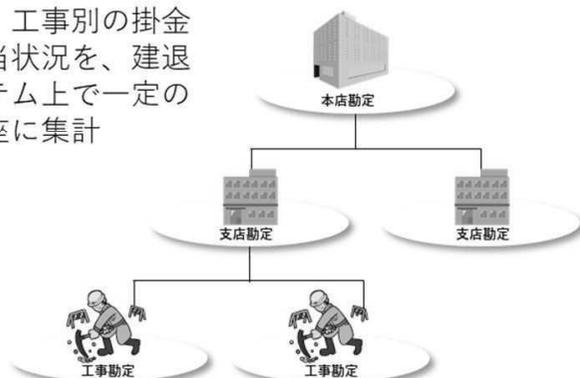
参考 (6) 掛金納付・掛金充当状況の確認方法

掛金納付・掛金充当状況の確認方法

電子申請方式

- 共済証紙受払簿の作成は不要
- 掛金拠出者は、掛金が被共済者に充当されたことについて、建退共からの掛金充当通知書により確認

- 企業全体、支店別、工事別の掛金納付状況、掛金充当状況を、建退共の掛金収納システム上で一定の期間を指定して即座に集計



証紙貼付方式

- 各事業主（掛金拠出者、一次下請業者、二次下請業者等）がそれぞれ共済証紙受払簿を作成

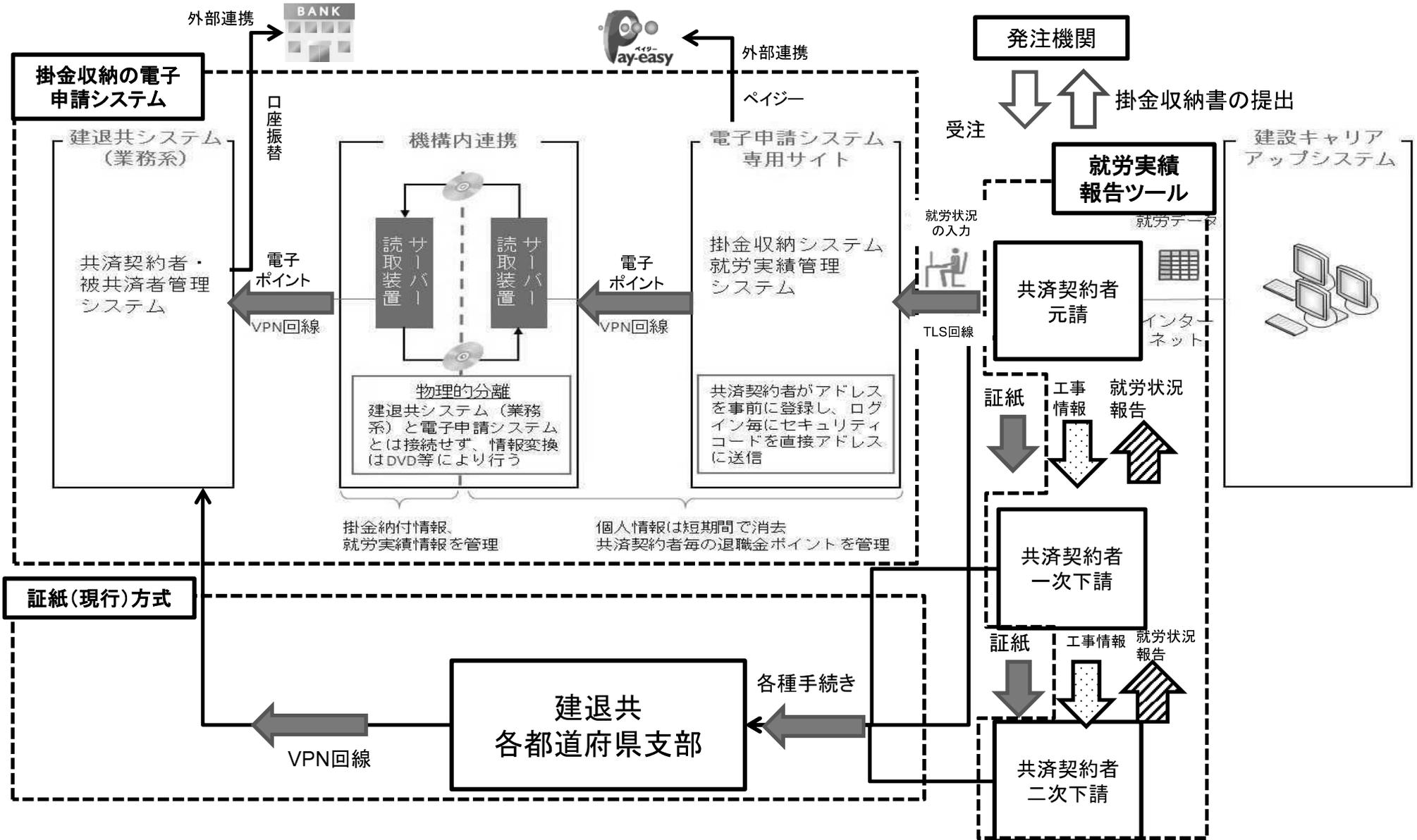
(様式第030号) 共済証紙受払簿

共済契約者名 株式会社 田中建設		決算日 平成 30年 3月 31日	この受払簿は、受入・払出の額度、掛金収納書などをみて目付を所定欄に記入し、決算毎に合計を出して整理して下さい。	
1. 共済契約成立年月日(年・月) 1年 9月 23日		決算 平成 29年 4月 1日	◎ 共済手帳に250日(掛金助成手帳は200日)分の証紙を貼付し、手帳の裏紙を1ませば共にこの受払簿にも添綴して下さい。	
2. 共済契約者番号 63 - 0001△		期間 平成 30年 3月 31日		
受入・払出	受入	払出	残高	更新年月日
年月日	購入 掛金請負者から受入	貼付 雇業者へ交付	(A)-(B)	貼付人員
前期(前頁)繰越	掛金請負者名	雇業者名	0	7
29年 5月 30日	140 日分	140 日分	140	29年 5月 分
29年 6月 29日	掛金請負者名△○建設	雇業者名	0	570
	430 日分	570 日分	570	年 月 分
29年 6月 30日	掛金請負者名	雇業者名 × ●建設	60	510
	570 日分	60 日分	510	29年 6月 分
29年 8月 20日	掛金請負者名山田建設	雇業者名	90	510
	90 日分	90 日分	150	29年 7月 分
決算期間内の合計	140 520 円	60 乙	18,600 円	次頁へ(次年度へ)転記
	43,400 円	161,200 円		建退共 確認印

- 掛金拠出者は、下請業者に証紙を交付した後、交付した証紙が確実に手帳に貼付されたことを確認するケースは少ない
- 企業全体、支店別、工事別の掛金納付状況、掛金充当状況を共済証紙受払簿等をもとに集計

参考 ツールと電子申請システム、キャリアアップシステムの関係

将来、掛金収納の電子申請システムとキャリアアップシステムが稼動した際には独立したシステムとなり、それぞれのシステムの間では、データをインターネット等を介して送ることになる。



就労実績報告作成ツールについて

就労実績報告作成ツールの使い方

1 元請・下請間の就労状況報告統一様式

2 電子申請方式の下で、個々の被共済者（労働者）に掛金を充当するための機構に対する報告の様式

1 証紙貼付方式での使い方：元請・下請間の就労状況報告の統一様式

(1) 就労実績報告作成ツールで入力

- ・日別報告（様式5号）から月別報告（様式4号）を自動作成
- ・CCUSのデータを取り込んで日別報告（様式5号）を作成する機能を開発中（令和2年秋頃の試行的実施の開始時まで）
- ・元請、中間下請が報告を作成した場合、契約者別一覧表も自動生成

(2) エクセル入力

- ・被共済者番号、被共済者名等の入力情報を繰り返し活用することが可能

(3) 様式をダウンロードして記入

2 電子申請方式での使い方：個々の被共済者（労働者）に掛金を充当するための機構に対する報告の様式

○1 (1)の就労実績報告作成ツールで作成された月別報告（様式4号）に契約者別一覧表を付して、機構に対して報告

(1) 元請が掛金を拠出する場合

元請は、下請から集めた日別報告（様式5号）を月別報告（様式4号）の形とし、下請分を取りまとめ、契約者別一覧表を付して、機構に対して報告

(2) 雇用者である事業主が掛金を拠出する場合

事業主は、月別報告（様式4号）に契約者別一覧表を付して、機構に対して報告

○就労実績報告作成ツールの統一様式については、令和元年7月末に機構のHPで公表（CCUSとの連携の部分を除く）

○機構のHP公表と同時に、就労実績報告作成ツールに関する問い合わせを受け付けるコールセンターを開設

建退共制度に係る被共済者就労状況報告書 (共済契約者別一覧)

建退共制度に係る被共済者就労状況報告書(共済契約者別一覧)

整理番号

報告日 令和 年 月 日

報告事業所名

住 所

電 話 番 号

共 済 契 約 者

番 号

工 事 名

工 事 コ ー ド

備 考

(共済契約者番号)

元請事業所名

(共済契約者番号)

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 令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日

No.	共済契約者番号	項番	共済契約者名	被共済者数	延べ就労日数
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					

情報通信技術の活用による行政手続等に係る関係者の利便性の向上並びに行政運営の簡素化及び効率化を図るための行政手続等における情報通信の技術の利用に関する法律等の一部を改正する法律 新旧対照条文 (抜粋)

○中小企業退職金共済法(昭和三十四年法律第百六十号) (抄) (第六条関係)

<p>6 (略)</p> <p>5 特定業種のうち厚生労働大臣が指定するものに係る特定業種退職金共済契約についての掛金の納付については、共済契約者が電子情報処理組織(機構の使用に係る電子計算機(入出力装置を含む。以下この項において同じ。))と共済契約者の使用に係る電子計算機とを電気通信回線で接続した電子情報処理組織をいう。)を使用して、厚生労働省令で定めるところにより、被共済者の就労の実績を機構に報告することとした場合には、前項に規定する方法に代えて、厚生労働省令で定めるところにより、現金をもってすることができる。</p>	<p>改正案</p>
<p>5 (略)</p> <p>(新設)</p> <p>4 共済契約者は、被共済者に貸金を支払うつど、退職金共済手帳に退職金共済証紙を貼り付け、これに消印することによって掛金を納付しなければならない。</p> <p>2・3 (略)</p> <p>第四十四条 (略)</p> <p>(掛金)</p>	<p>現行</p>

(傍線部分は改正部分)