

建退共では
電子申請方式の
本格的導入に向けて
試行的な運用を
行います。

建退共では 電子申請方式の 試行的実施参加企業を 募集します。

募集期間：2020年7月～8月

応募資格

- 建退共にご加入済みの企業(共済契約者)であること。
- 試行的実施参加期間に元請として工事を施工する現場を持つ企業であること。
- システム異常等不慮の事態が発生した場合、証紙貼付による対応をお願いする場合がございます。
※建退共の事務組合、任意組合もご参加いただけます。
- ペイジーまたは口座振替により、証紙に代わる退職金ポイントをご購入いただけること。
(お手持ちの証紙をポイントに交換することも可能です。)
- 下請企業及び労働者もご参加いただけること。
なお、お預かりした個人情報の取扱いについては電子申請方式以外に使用いたしません。

建退共の掛金納付方式に「電子申請による方式」を追加することについて、関係法令が改正され、令和2年10月1日より実施可能となりました。建退共本部といたしましては、当初の半年間はシステム運用に万全をきすため、試行的実施期間として、参加・ご協力いただける元請企業を令和2年7月から公募しております。また、電子申請方式の本格的な導入は令和3年3月ごろを予定しており、電子申請の具体的な手続きは下記のとおりです。

1.電子申請の申込み方法(試行的実施の参加申込み)

付属の申込書をご記入の上、建退共本部にご提出ください。
(建退共HPからダウンロードもできます。)

2.掛金の原資となる金銭の納め方 (退職金ポイントの購入)



電子申請方式では、インターネットを利用して掛金を納めることとなり、安全のため、一旦、現金を電子化し、建退共の掛金納付の目的以外に利用できない「退職金ポイント」として管理します。共済契約者は、証紙に代えて、ペイジー^{*}または口座振替で予め退職金ポイントを購入していただきます。

※ペイジーとは、税金の納付等に利用されている、パソコンやATMから支払い可能なサービスのことで、

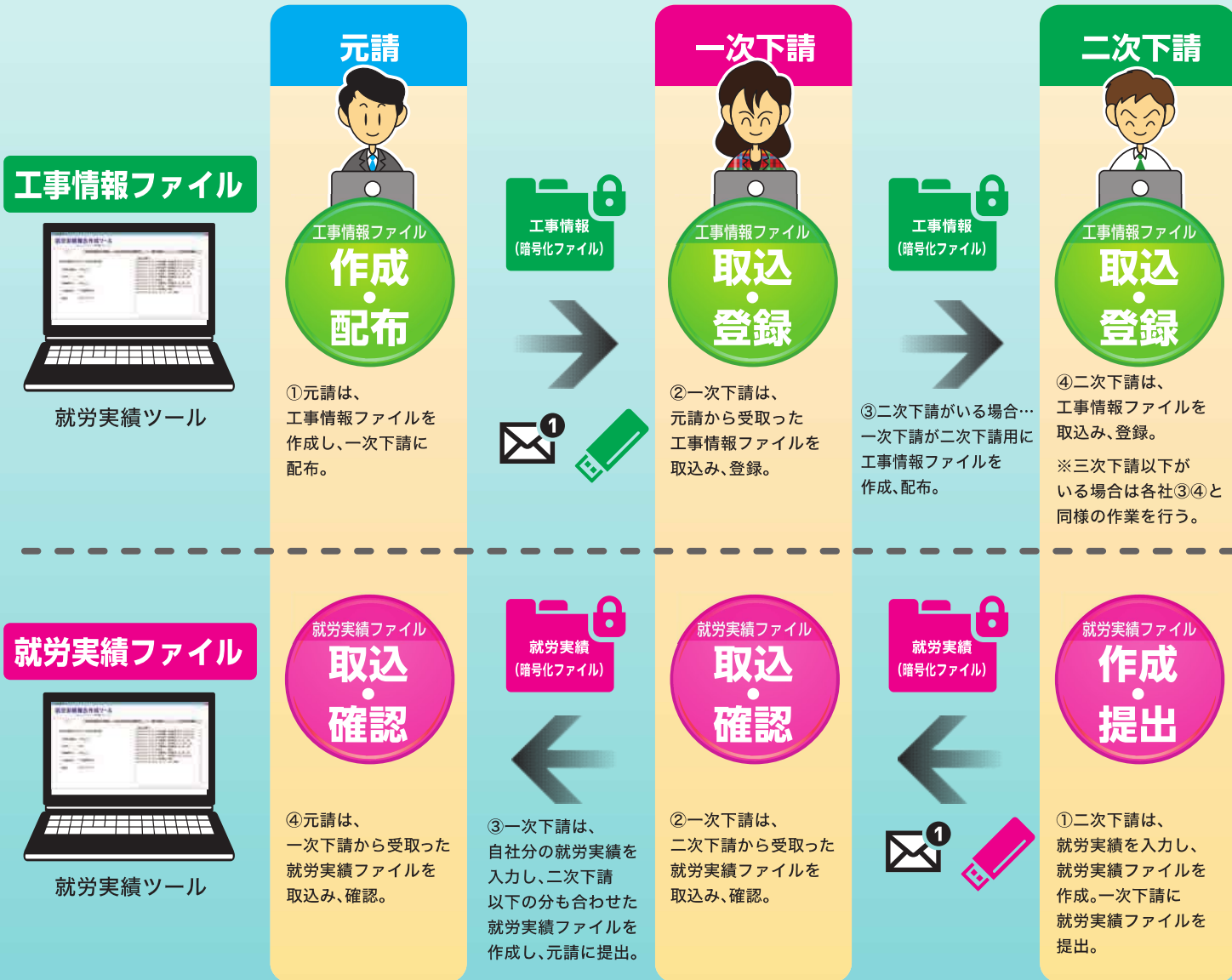
3.掛金充当の流れ

詳細は裏面をご覧ください。

電子申請方式の流れ

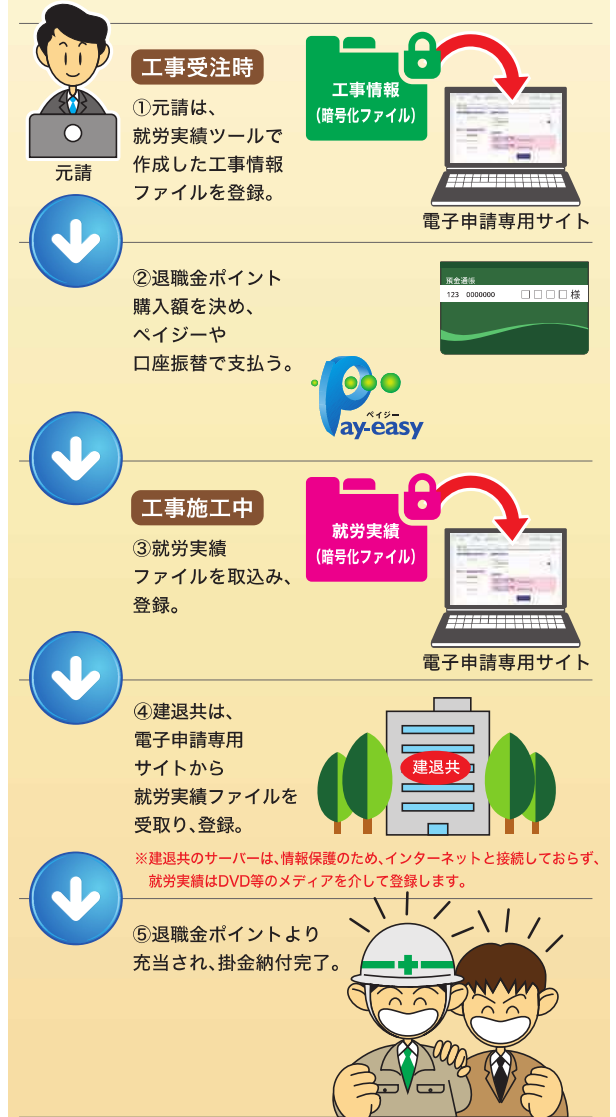
電子申請方式では「就労実績報告作成ツール(就労実績ツール)」と「電子申請専用サイト」を使用します。

工事情報ファイル・就労実績ファイルの作成と登録 (就労実績ツール)



建退共へ就労実績報告・掛金納付 (電子申請専用サイト)

※公共工事受注時の例です。



※元請は工事情報、下請は就業履歴を建設キャリアアップシステム(CCUS)からダウンロードして就労実績ツールに取込む予定としております。

工事情報の登録画面

就労実績報告作成ツール - 工事情報登録・編集【1009999 000 建退共建設株式会社】

工事情報登録・編集



保存する

簡易マニュアル

戻る

元請 * 1009999 000 建退共建設株式会社

選択

工事コード * 12345678901234

工事期間 * 2020/11/20 ~

工事名 * 国道第〇〇号線池袋市トンネル工事

締日 月末

工事名略称

データ区分

発注者名 〇〇地方整備局〇〇国道事務所

制度

電子申請

受注者名 建退共・△△・□□特定建設共同企業体

予備項目1

予備項目2

工事の区分 公共

予備項目3

追加情報 あり

就労実績の入力画面

報 就労実績報告作成ツール - 就労実績入力 (工事別) 【1009999 000 建退共建設株式会社】

就労実績入力(工事別)

工事情報 12345678901234 国道第〇〇号線池袋市
 工事期間 2020/06/01 ~
 表示月 2020/06/01 ~ 2020/06/30
 表示切替 編集制限 自社のみ 一括処理 月~金を
 雇用会社 提出先 備考 差分

行番号	被共済者番号	セイ	メイ	雇用会社	状態	登録日時	計	06/01 (月)	02 (火)	03 (水)	04 (木)	05 (金)	06 (土)	07 (日)	08 (月)
<input checked="" type="checkbox"/>	1	299000010	ケンセツ	イチロウ	建退共...	2020/07/20 18:04:23	22	1	1	1	1	1			1
<input type="checkbox"/>	2	290000025	ケンセツ	ジロウ	建退共...	2020/07/20 18:04:56	22	1	1	1	1	1			1
<input type="checkbox"/>	3	290000033	ケンセツ	サブロウ	建退共...	2020/07/20 18:05:36	22	1	1	1	1	1			1
<input type="checkbox"/>	4	290000041	ドボク	アキオ	建退共...	2020/07/20 18:06:11	22	1	1	1	1	1			1
<input type="checkbox"/>	5	290000050	ドボク	ハナコ	建退共...	2020/07/20 18:06:40	22	1	1	1	1	1			1

会社情報の登録画面

就労実績報告作成ツール - 会社情報登録・編集【初期登録】

会社情報登録・編集



保存する

簡易マニュアル

戻る

会社種別

共済契約者番号
または
法人番号 (建退共未加入の場合)

電話番号 (例:03-1234-5678)

FAX番号

支店(支社)コード *

メールアドレス

支店事業コード *

令和3年3月からは7桁の支店事業コードに統一されます。
それまでに社内でのルール統一を進めてください。

所属

共済契約者名 *

役職

郵便番号 * -

担当者名

都道府県 *

住所1(市区町村) *

住所2(番地) *

締日

住所3(建物名等)

表示用略称

試行的実施で行っていただくこと

元請業者					
項番	実施時期	区分	項目	準備頂くもの	やっていただくこと
1	9月末まで	電	電子申請サイト利用申込	—	電子申請利用申込書の提出
2	10月中旬まで	電	電子申請サイト初期登録(権限、勘定等)	管理者の選定	電子申請サイト開通後に、ニックネーム、電子メールアドレスの登録
				別紙組織図、および支店情報の作成	作成していただいた図書(電子ファイル)を建退共にご提出ください。 (建退共に電子申請サイトに代行登録します)
				利用者名簿の作成	
			利用者の組織情報作成		
3	11月以降	電	(開通通知書到着後に)統括管理者の登録	—	電子申請サイトへの入力
4		ツ	就労実績報告作成ツール(電子申請対応版)のダウンロード	PC(Windows10)、インターネット接続環境	建退共ホームページからツールをダウンロード
			就労実績報告作成ツール(電子申請対応版)の初期設定	自社情報、建退共の共済契約者証等で共済契約者番号をご確認ください。 工事を登録する支店事業コード、工事情報、工事に付与する工事ID(英数字のみの20桁以内)を決めてください。(CCUSの様式4-1の取り込みも可能) 自社直接雇用者の共済手帳(ツールに登録する被共済者番号と氏名(カナ)が共済手帳と一致している必要があります。)	操作マニュアルに従って初期登録をしてください。複数の工事を別々の担当者が操作する場合は、最初に会社情報を登録済みのツールをコピーして利用すると便利です。
(4')		ツ	(代理入力(下請の事務を代行する場合))	下請の会社情報をご用意ください。 (建退共の共済契約者番号(共済契約者証のコピー等を受け取ってください。)、会社名、住所が必須項目) 就業予定者の共済手帳の写し(ツールに登録する被共済者番号と氏名(カナ)が共済手帳と一致している必要があります。)	操作マニュアルに従って登録をしてください。
5		ツ	ツール登録情報の確認	—	操作マニュアルに従って、登録した被共済者情報が正しいかどうか「就労実績報告ツール登録内容確認依頼票」を印刷し、建退共支部(試行的実施中は建退共本部対応)に送ってください。
6		ツ	就労実績報告作成ツール(電子申請対応版)から工事情報データファイルの出力	—	工事情報出力ボタンをクリックし、電子申請サイトおよび下請業者のツールと連携するため、それぞれに引き渡す工事情報ファイルを出力します。

試行的実施で行っていただくこと

元請業者					
項番	実施時期	区分	項目	準備頂くもの	やっていただくこと
7	11月以降	電	工事情報ファイルのアップロード	前項で作成した「工事情報ファイル」	項番6で出力したデータファイルを電子申請サイトへ登録してください。
8			工事情報ファイルの申請・承認	—	電子申請サイトへの入力(工事情報ファイル登録者と承認者による作業となります。)
9		ツ	工事情報ファイルの一次下請への配付	—	項番6で出力したデータファイルを、下請に受け渡してください。
10		電	退職金ポイント購入	証紙(ポイント)購入の考え方の整理 (口座振替の場合は「口座振替依頼書」の記入・建退共への提出が必要)	電子申請サイトへの入力 (購入額の理由入力機能は本格的実施に向けて機能改修中)
11		ツ	該当工事に従事する被共済者の登録(随時追加可能) (自社直接雇用分、代理入力分)	(予定)作業員名簿	被共済者の一覧から、工事に就業する被共済者を登録します。
12	毎月	ツ	就労実績の入力(報告前であれば随時追加・修正可能) (自社直接雇用分、代理入力分)	勤務表等日付入りの出勤状況のわかる書類 (CCUSの様式2-4の取り込みも可能)	操作マニュアルに従って、就労日にチェック(1~3の数字)を入れます。
13			下請分の就労実績ファイルのデータ取込	一次下請の就労実績報告ファイル	操作マニュアルに従ってデータ取込後、内容を確認してください。
14			電子申請連携ファイルの出力	—	就労実績報告ファイル出力ボタンをクリックし、電子申請サイト用のデータファイルを出力してください。
15		電	就労実績ファイルのアップロード	—	電子申請サイトへの就労実績報告データファイルを登録
16			申請・承認	—	電子申請サイトへの入力
17			掛金充当確認	—	電子申請サイトから帳票ダウンロード
18			電子申請サイトを利用していない下請に掛金充当書を通知	—	電子申請サイトを利用していない下請に掛金充当書を通知

試行的実施で行っていただくこと

下請業者					
項番	実施時期	区分	項目	準備頂くもの	やっていただくこと
1	11月初から順次 (任意登録)	電	電子申請専用サイト利用申込	—	電子申請利用申込書の提出
2	開通通知書 到着後		(開通通知書到着後に)統括管理者の登録	—	電子申請サイトへの入力 (ニックネーム、電子メールアドレスの登録)
3	11月から順次	ツ	就労実績報告作成ツール(電子申請対応版)の初期設定	自社情報、建退共の共済契約者証等で共済 契約者番号をご確認ください。 自社直接雇用者の共済手帳(ツールに登録 する被共済者番号と氏名(カナ)が共済手帳と一 致している必要があります。)	操作マニュアルに従って初期登録をしてください。
(3')			(代理入力(下請の事務を代行する場合))	下請の会社情報をご用意ください。 (建退共の共済契約者番号(共済契約者証のコ ピー等を受け取ってください。)、会社名、住所が 必須項目) 就業予定者の共済手帳の写し(ツールに登録 する被共済者番号と氏名(カナ)が共済手帳と一 致している必要があります。)	操作マニュアルに従って登録をしてください。
4			ツール登録情報の確認	—	操作マニュアルに従って、登録した被共済者情報 が正しいかどうか「就労実績報告ツール登録内容確 認依頼票」を印刷し、建退共支部(試行的実施中は 建退共本部対応)に送ってください。
5			工事情報ファイルの取込	元請または上位下請から提供された工事情報 データファイル	操作マニュアルに従ってデータ取込をしてください。
6			該当工事に従事する被共済者の登録(随時追加可能) (自社直接雇用分、代理入力分)	(予定)作業員名簿	被共済者の一覧から、工事に就業する被共済者を 登録します。
7			工事情報ファイルの下請への配付(下請がある場合)	—	操作マニュアルに従い出力した工事データファイ ルを、下請に受け渡してください。 (元請や上位下請から受け渡されたデータファイル はそのままでは使えません。)

試行的実施で行っていただくこと

下請業者					
項番	実施時期	区分	項目	準備頂くもの	やっていただくこと
8	毎月 (充当のあった月)	ツ	就労実績の入力(報告前であれば随時追加・修正可能) (自社直接雇用分、代理入力分)	勤務表等日付入りの出勤状況のわかる書類 (CCUSの様式2-4の取り込みも可能)	操作マニュアルに従って、就労日にチェック(1~3の数字)を入れます。
9			下位下請の就労実績報告データファイルの取込み	—	操作マニュアルに従い下位下請から報告された就労実績報告データファイルを取り込み後、内容を確認してください。
10			就労実績報告データファイルの元請(上位下請)への提出	—	操作マニュアルに従い出力した就労実績報告データファイルを、元請(上位下請)に受け渡してください。 (下位下請から報告された就労実績報告データファイルがまとめて出力されます。)
11		電	掛金充当確認	提出した就労実績報告書(画面または紙)	電子申請サイトから帳票ダウンロードし照合

電子申請方式試行的実施参加申込書

建設業退職金共済事業本部 殿

申込日	2020年 7月 17日
-----	--------------

共済契約者番号	9 8 9 9 9 9 9
---------	---------------

申請者情報をご記入ください。

申請者	(フリガナ)	ケンタイキョウケンセツ (カ)		
	共済契約者名	建退共建設 株式会社		
	住所	〒	1 7 0 - 8 0 5 5	東京都豊島区東池袋XXX-XXX
		<small>※アパート、マンション等の場合は、マンション・ビル名、部屋番号までご記入ください。</small>		
	(フリガナ)	ケンセツ タロウ	電話番号	03-XXXX-XXXX
ご担当者名	建設 太郎	FAX番号	03-XXXX-XXXX	
部署名	総務課			

..... <建設業退職金共済事業本部 使用欄>

--	--

ご入力後、以下のメールアドレスまでご提出ください。

mail kt-trial-recruit@tais yokukin.jp

【提出先】

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 電子申請課
TEL 03-6731-2832

CCUSと建退共のデータ連携について（案）

方式Ⅰ (直接入力方式)
⇒令和2年11月目途

方式Ⅱ (下請作業方式)
⇒令和2年11月目途

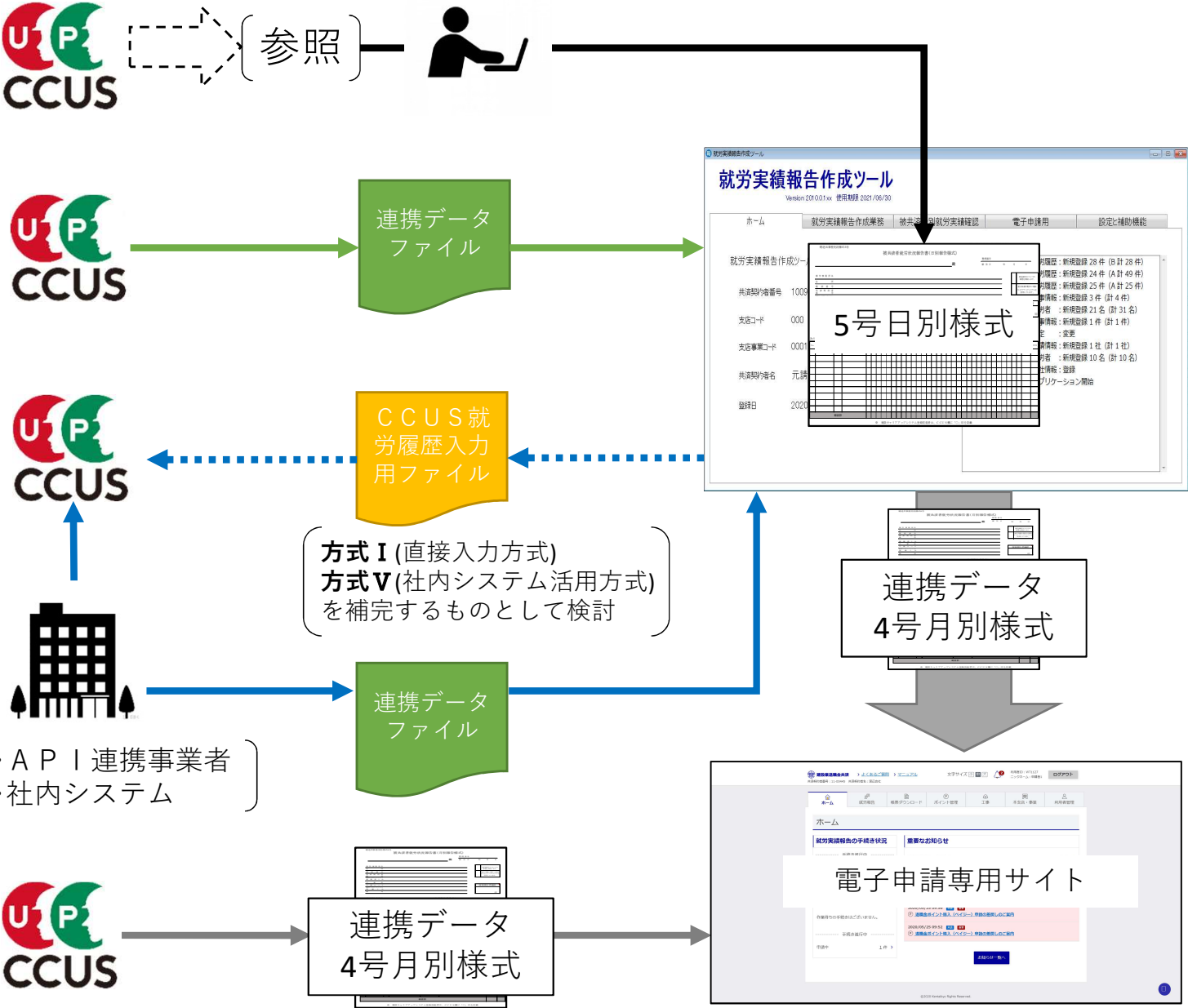
方式Ⅲ (元請・一次下請作業方式)
⇒予算・システム開発費の目途をつけて開発に着手

方式Ⅳ (API連携事業者活用方式)

方式Ⅴ (社内システム活用方式)

⇒令和3年度以降目途

方式Ⅵ (基金事務代行方式)
⇒当面凍結





■ CCUS 連携用CSV出力画面について

2020年7月29日
CCUS事業本部

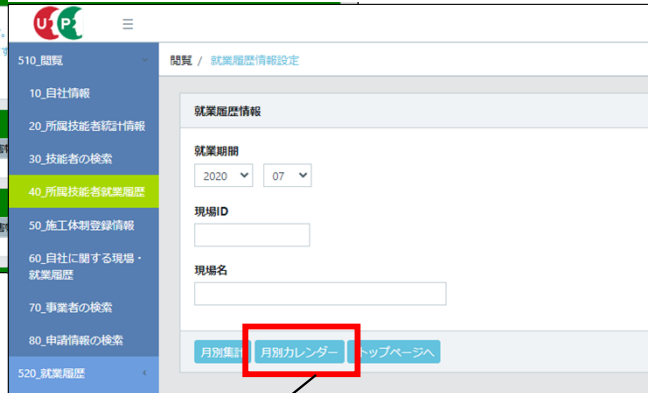


CCUS 2-4就業履歴一覧（月別カレンダー）出力

1. 事業者管理者ログイン510閲覧_40所属事業者就業履歴メニューを選択

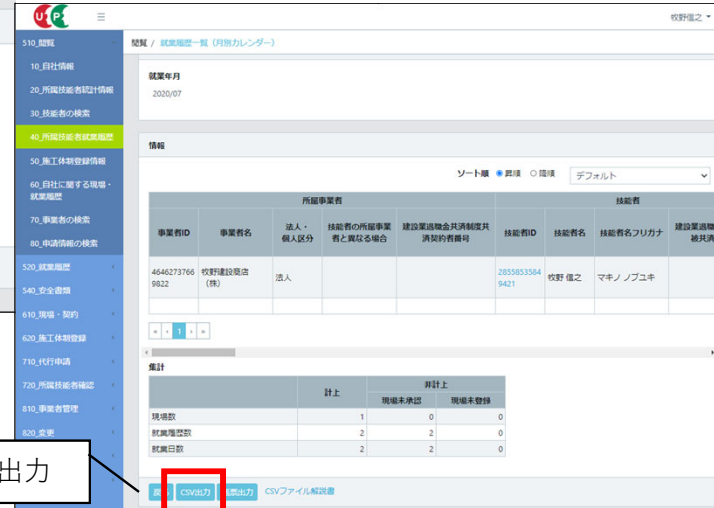


2. 就業年月・現場名等を指定して、画面下の月別カレンダーを選択



月別カレンダー

3. 表示された就業履歴を確認して、画面下のCSV出力を選択



CSV出力

<出力可能な就業履歴>

- ・就業日翌月末までに、**Web直接入力と元請承認**を終えた就業履歴
 - ・現場にてカードタッチし、**CCUSに送信**された就業履歴
- (認定システム毎により送信タイミングが異なります 通信環境の悪い現場などは要注意)



CCUS 4-1現場・契約情報出力

1. 事業者管理者ログイン510閲覧_50施工体制登録状況メニューを選択

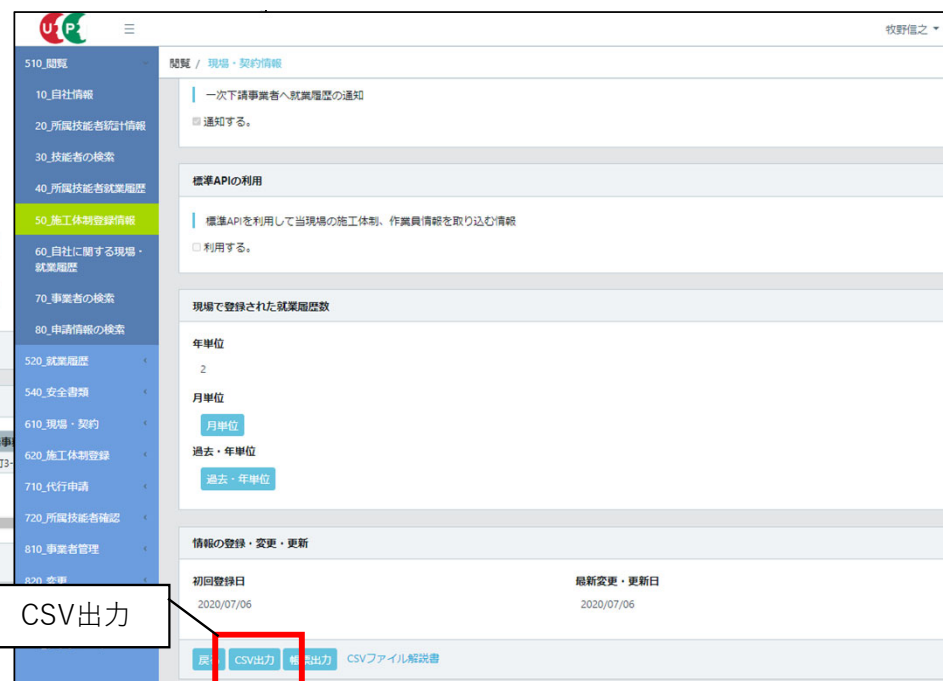


2. 現場名等を指定して現場を検索、選択したのち現場契約を押下



対象の現場を選択

3. 表示された現場契約情報を確認して、画面下のCSV出力を選択



CSV出力