

## 建退共長崎県支部では 県発注担当者へ建退共の制度説明を行いました！

令和3年3月30日付、国土交通省から各都道府県入札契約担当部局長宛に通達「元請事業者による建設業退職金共済制度（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」が発出され、令和3年度から発注機関へ提出する様式等が新設または改定されております。

今般、長崎県の発注担当者研修会において、建退共事業本部職員が建退共制度等（制度の概要・適正履行の確保について・電子申請方式について）の説明（Web説明）を行いました。

公共工事受注の際、発注機関が確認する事項について改めてお知らせいたします。

### 建退共制度の適正履行の確保について

公共工事では、建退共の掛金相当額は工事費の中に現場管理費の一部として含まれております。受注者は、建退共制度への加入、共済証紙または電子申請による退職金ポイントの購入等について適切に行うことが求められており、発注機関においては、掛金相当額が的確に使われているのか適正履行の確認を行うこととなっています。

○令和2年度まで下請事業者に建退共の被共済者がいない場合に提出していた「辞退届」を使用するケースが見受けられていましたが、令和3年度から対象労働者の把握は、「**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）**」を使用することとなっています。（「辞退届」は使用しない。）

### ●工事契約時は・・・

#### 〈電子申請方式の場合〉

受注者は、工事契約締結後40日以内に「**掛金収納書**」を発注者へ提出してください。（印刷した紙媒体またはPDFファイルで提出。）

#### 〈証紙貼付方式の場合〉

受注者は、工事契約締結後1ヶ月以内に「**掛金収納書**」を「**掛金収納書提出用台紙（様式第033号）**」へ貼り付けて必要事項を記入し、発注者へ提出してください。

### ●工事完成時は・・・

#### 〈電子申請方式・証紙貼付方式共通〉

受注者は、「**建設業退職金共済制度掛金充当実績統括表（様式第031号）**」を発注者へ提示してください。

※発注機関は、掛金収納書の購入分と総括表の掛金充当分、建設キャリアアップシステムを活用していれば、掛金充当日数と建設キャリアアップシステム就業履歴数に齟齬がないことを確認します。

#### 〈電子申請方式の場合〉

受注者は、「**掛金充当書**」等を工事完成後1年間保存してください。

※発注機関からは、必要に応じて、「**就労状況報告書**」や「**掛金充当書**」の提示を求められる場合があります。

#### 〈証紙貼付方式の場合〉

受注者は、「**工事別共済証紙受払簿（様式第032号）**」を作成し、工事完成後1年間は保存してください。

※発注機関からは、必要に応じて、「**就労状況報告書**」や「**工事別共済証紙受払簿（様式第032号）**」の提示を求められる場合があります。