

# 建設業退職金共済(建退共)制度とは…

建設業で働く労働者の福祉の向上を目的とし、中小企業退職金共済法という法律に基づき創設された退職金積立制度です。1日掛けとなっており、労働者がいつ、また、どこで働いても建設業で働いた日数分の掛金が全部通算されて退職金として支払われる仕組みとなっております。

建設業の事業主がお互いに協力し合って積み立てる退職金積立制度です。  
※掛金の納付は、「証紙貼付方式」および「電子申請方式」の2種類から選択ができます。

## 【証紙貼付方式】

賃金を支払う都度(少なくとも月に1回)、就労日数分の共済証紙を共済手帳に貼り付け、これに消印して掛金を納付します。手帳を更新することで積み立てた実績が登録されます。

※共済証紙は、事業主が金融機関で購入した分および元請から交付された分を共済手帳に貼付します。

## 【電子申請方式】

毎月(賃金を支払う期日の属する月の翌月末日までに)、電子申請専用サイトへ就労報告を行い、その就労分の退職金ポイントを建退共本部が被共済者へ掛金として充当(納付)します。更新手続きは手帳の表紙に記載の更新時期が到来した時に行います。

※あらかじめページ等で退職金ポイントを購入しておく必要があります。

〔公共工事の下請に入った被共済者へは、元請がその日数分の退職金ポイントを負担(充当)します。〕

## 加入・履行証明書は…

事業主(共済契約者)が被共済者の方全員について、公共工事、民間工事を問わず、また元請、下請に関係なくすべての就労日数分の退職金積み立てを行っていただいていること(履行されていること)を証明するものです。(公共工事の入札に参加するための経営事項審査において、提示していただくことで客観的・統一的評価の対象として加点評価されています。)

次のような場合は、「履行されている」とは言えません。

- ◇ 共済証紙を購入していても、毎月、手帳に貼付及び消印していない。
- ◇ 退職金ポイントを購入していても、毎月、電子申請専用サイトへ就労報告を行っていない。
- ◇ 共済証紙を貼り終えている(満了している)または手帳の表紙に記載の更新時期が到来している手帳の更新を行っていない。
- ◇ 就労日数に見合う積み立て(証紙貼付および退職金ポイントの掛金充当)を行っていない。

## 加入・履行証明書申請に必要な書類は…

- 加入・履行証明願(2枚)
- 共済手帳受払簿(写し)
- 共済証紙受払簿(写し) ※共済証紙が発生していない場合は不要です。
- 様式第3号 直前3年の各事業年度における工事施工金額(写し) ※変更届提出後のもの。
- 出勤簿(写し) ※就労日数の確認が必要となる場合。(年間就労日数が252日未満の方)
- 発行手数料200円 ※郵送の場合はゆうちょ銀行の「定額小為替証書」を同封。
- 郵送の場合は、返信先を記載し94円切手を貼った返信用(定形)封筒

【元請のみ提出が必要な様式(証紙貼付方式を採用する公共工事の場合)】

- 工事別共済証紙受払簿[様式第032号](写し) 〈工事完成後1年間事務所に備え付け様式〉  
※工事現場毎に作成し、保管されているか確認のために提示を求める場合がございます。
- 建退共制度に係る被共済者就労状況報告書(建設業退職金共済証紙受領書を含む)  
[建退共事務受託様式第2号](写し)  
※決算期間内に最も請負金額の大きい工事の分を添付してください。

発行基準および審査要領につきましては、裏面でご確認ください。

# 発行基準および審査要領

★ 令和4年度(令和4年4月1日)から  
完全実施 となります！

## 1.手帳更新について

決算日現在の被共済者数に見合う共済手帳の更新数があることを確認します。

※加入後1年未満の方、年間就労日数が少ない方、電子申請方式による掛金納付の方については、決算期間内に更新が行われない場合があります。このような場合は、建退共に登録されたデータや出勤簿等で更新のタイミング等の確認をします。

◆ 年間就労日数が252日未満の方は出勤簿の添付が必要です。

## 2.退職給付拠出額等の総額について

被共済者数に見合う退職給付拠出額が1人当たり\*80,640円(320円×21日×12月)以上あることを確認いたします。

※ただし、

○加入後1年未満の方……加入～決算月までの日数×\*320円以上の退職給付拠出額があること。

○年間就労日数が少ない方(高齢者・病弱者)……年間就労日数×\*320円以上の退職給付拠出額があること。

○年間就労日数が252日未満の方……年間就労日数×\*320円以上の退職給付拠出額があること。

\*令和3年9月30日までの就労分は310円、令和3年10月1日からの就労分は320円を乗じた額となります。

★退職給付拠出額とは…被共済者へ退職金の積み立てを行うために必要な額。(1)+(2)+(3)+(4)

(1) 電子申請方式において自社の負担又は元請の負担により掛金充当された額

(2) 共済証紙購入額

(3) 前年度から繰越した共済証紙の額

(4) 元請から現物交付された共済証紙の額から下請へ現物交付した証紙の額を控除した額

※退職給付拠出額が基準を満たしていない場合は、出勤簿等を提示していただいで確認します。

◆ 年間就労日数が252日未満の方は出勤簿の添付が必要です。

## 3.証紙貼付方式を採用する公共工事について

「工事別共済証紙受払簿[様式第032号]」の備え付けが必要です。(提示等を求める場合があります。)

※証紙貼付方式を採用する公共工事においては、「工事別共済証紙受払簿[様式第032号]」を現場毎に作成し、工事完成後1年間事務所に備え付けることになっています。(令和4年度から)

◆ 発注者が提示を求める様式となっておりますので必ず整備し、保管しておいてください。

## 4.下請業者への適正な証紙交付または電子申請方式による掛金充当について

下請への証紙の交付または電子申請方式による掛金充当が適正に行われていることを確認します。

◆ 証紙貼付方式を採用する公共工事においては、決算期間内に最も請負金額の大きい工事の分の「建退共制度に係る被共済者就労状況報告書(建設業退職金共済証紙受領書を含む)[建退共事務受託様式第2号]」を添付してください。

国土交通省から、適正な履行状況の確認を厳格化しよう指導を受けており、確認書類(出勤簿等)の添付が増える場合がございます。共済契約者の皆様にはご負担をおかけすることとなりますが、ご理解とご協力を賜りますようよろしくお願い申し上げます。

なお、事務処理の遅れ等で決算期間内の履行(積み立て)が確認できない場合も履行証明書は発行されません。例えば、①共済証紙または退職金ポイントの購入が遅れた(決算後に購入)②共済証紙を手帳に貼付し消印をしていない③電子申請専用サイトへの就労報告を忘れていた④更新手続きを出し忘れていた等…。決算期末月は事務手続きに遅れ(①～④)がないか、再度ご確認ください。処理が発生する場合は、早めに手続きを行っていただきますようお願い申し上げます。