

建設業退職金共済制度及び法定外労働災害補償制度の取扱要領

第1 建設業退職金共済制度について

- 1 発注機関は、工事請負契約を締結した場合においては、建設業退職金共済制度（以下「建退共制度」という。）の発注者用掛金収納書（別紙1。以下「収納書」という。）を当該工事を受注した建設業者（以下「受注業者」という。）から建設業退職金共済組合掛金収納書（別記様式1）に貼付させたうえで提出させるものとする。
- 2 前項の収納書は、工事契約締結後1か月以内に提出させるものとする。ただし、次の場合において、あらかじめ発注機関に申し出たときは、この限りではない。
 - (1) 工期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により提出が遅延する場合
 - (2) 共済証紙の手持ち（残高）により当該工事に必要な共済証紙が確保されている場合
 - (3) 受注業者及び下請業者とも建退共制度以外の退職金制度を有し、当該制度に未加入の従業員がいない場合
- 3 発注機関は、受注業者から前項ただし書の申し出があったときは、その理由及び共済証紙の購入予定時期を書面（別記様式2）により申し出させるものとする。
- 4 発注機関は、受注業者から第2項ただし書の申し出があった場合又は請負契約額の増額変更があった場合等において、受注業者が共済証紙を追加購入したときは、当該共済証紙に係る収納書を工事完成時まで提出させるものとする。なお、受注業者から第2項ただし書の申し出があった場合又は請負契約額の増額変更があった場合において、受注業者が共済証紙を追加購入しなかったときは、その理由を書面（別記様式2）により申し出させるものとする。
- 5 発注機関は、共済証紙の購入について、受注業者が建設現場ごとの建退共制度の対象労働者数及びその就労予定日数を的確に把握し、必要な枚数を購入（必要に応じ、追加購入）すれば十分であることに留意するものとする。

なお、的確な把握が困難である場合において、勤労者退職金共済機構が定めた「共済証紙購入の考え方について（別紙2）」を受注業者が参考とする際には、「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

$$\frac{\text{対象工事における労働者の建退共制度加入率}}{70\%}$$

を乗じた値を参考とすべきであること

に留意するとともに、受注業者に対し、「対象工事における労働者の建退共制度加入率」を把握するよう求めるものとする。
- 6 発注機関は、工事を発注するための現場説明書等において、受注業者が建退共制度に加入することを勧奨するとともに、第1項から第5項まで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) 受注業者は、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) 受注業者が下請契約を締結する際は、下請業者に対して、建退共制度の趣旨を説明し、下請業者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、又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、下請業者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) 下請業者の規模が小さく、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、元請業者に建退共制度への加入手続き、共済証紙の共済手帳への貼付等の事務の処理を委託する方法もあるので、元請業者においてできる限り下請業者の事務の受託に努めること。
- 7 発注機関は、共済証紙の購入状況を把握するため必要があると認めるときは、受注業者又は勤労者退職金共済機構の建退共都道府県支部に対し、共済証紙の受払い簿その他関係資料の提出を求めるものとする。

第2 法定外労働災害補償制度について

- 1 発注機関は、工事請負契約を締結した場合においては、（財）建設業福祉共済団の建設労災補償共済制度に年間完成工事高契約により加入している受注業者若しくは損害保険会社による労働災害

使用者賠償責任保険等に参加している受注業者であるときは、受注業者に対し、当該保険等に参加していることを証する書面の写しを、工事契約締結後 1 か月以内に提出させるものとする。

2 発注機関は、工事請負契約を締結した場合においては、受注業者が前項のいずれにも加入していない受注業者であるときは、受注業者に対し、建設労災補償共済制度の工事現場単位契約の加入証明書（取扱金融機関が発行したもの）を、工事契約締結後 1 か月以内に提出させるものとする。

3 発注機関は、前項の場合において、請負契約額の増額変更があった場合においては、受注業者に対し、当該増額分に係る加入証明書を、工事完成時まで提出させるものとする。

第 3 施行日について

1 この要領は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

2 この要領は、この要領の施行の日以後に行われる公告その他契約の申込みの誘引に係る契約について適用し、この要領の施行の日前に行われた公告その他契約の申込みの誘引に係る契約については、なお従前の例によるものとする。

3 この要領は、令和 3 年 4 月 1 日から施行し、同日以降に行われる公告その他契約の申込みの誘引に係る契約について適用する。

別紙１ （省略）

別紙２

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。

従って、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		土 木						
総工事費		(平均値)	舗装	橋梁等	隧道	堰堤	浚渫・埋立	その他土木
100万円以上	1,000万円未満	3. 9／1000	3. 5／1000	3. 5／1000	4. 5／1000	4. 1／1000	3. 7／1000	4. 1／1000
1,000万円以上	5,000万円未満	3. 5／1000	3. 3／1000	3. 2／1000	3. 6／1000	3. 8／1000	2. 8／1000	3. 6／1000
5,000万円以上	1億円未満	3. 1／1000	2. 9／1000	2. 8／1000	2. 8／1000	3. 1／1000	2. 7／1000	3. 1／1000
1億円以上	5億円未満	2. 3／1000	2. 3／1000	2. 1／1000	2. 1／1000	2. 5／1000	1. 9／1000	2. 3／1000
5億円以上		1. 8／1000	1. 7／1000	1. 6／1000	1. 9／1000	1. 8／1000	1. 7／1000	1. 8／1000
発注工種の分類			舗装	PC橋上部工 鋼橋上部工		鋼構造物(ゲート)	しゅんせつ	一般土木 法面保護 道路標識等 塗装 造園 解体 等

工事種別 総工事費		建 築			設 備		
		(平均値)	住宅・同設備	非住宅・同設備	(平均値)	屋外の電気等	機械器具設置
100万円以上	1,000万円未満	3. 5／1000	4. 8／1000	3. 2／1000	2. 5／1000	2. 9／1000	2. 2／1000
1,000万円以上	5,000万円未満	3. 0／1000	2. 9／1000	3. 0／1000	1. 9／1000	2. 1／1000	1. 7／1000
5,000万円以上	1億円未満	2. 5／1000	2. 7／1000	2. 5／1000	1. 6／1000	1. 8／1000	1. 4／1000
1億円以上	5億円未満	2. 1／1000	2. 2／1000	2. 1／1000	1. 2／1000	1. 4／1000	1. 1／1000
5億円以上		1. 8／1000	2. 0／1000	1. 8／1000	1. 1／1000	1. 1／1000	1. 1／1000
発注工種の分類			建築			電気	機械(ポンプ)
						電気・電気通信	
						空調・給排水	

(注) 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。

建設業退職金共済制度の掛金収納書

年月日： 年 月 日
(発注者)
熊本県知事 ○○ ○○ 様

(受注者)

建設業退職金共済組合証紙購入報告

下記のとおり証紙を購入したので当該掛金収納書を添付して報告します。

工事番号及び工事名	第 号	工 期	年 月 日 年 月 日
契約年月日	年 月 日	契約金額	
共済証紙購入金額	¥		
掛金収納書を貼る（契約者から発注者用）			

(注) 添付する掛け金収納書は中小企業主に雇われる場合は赤色、
大手事業主に雇われる場合は青色

別記様式1 裏面

掛金収納金額

(1) 的確な把握が可能な場合

(2) 的確な把握が困難な場合

① 総工事費（消費税相当額等を含む）：

② 「共済証紙購入の考え方」の数値：

③ 対象工事における労働者の建退共制度加入率

イ 把握している場合

A 対象工事における労働者数：_____

B 対象工事における建退共制度加入労働者数：_____

(B/A×100)：_____ % C

∴ ①×②×(C÷70%) = _____ 円

ロ 把握していない場合

∴ ①×②×(70%÷70%) = _____ 円

(注)小数点未満の端数については、当該端数を四捨五入する。

契約者氏名

建設業退職金共済証紙（購入遅延・無購入）申出書

次の工事については、1. 共済証紙の購入が遅延しますので 申出ます。

2. 共済証紙を購入しませんので

なお、今後証紙を購入したときは、速やかに「建設業退職金共済掛金収納書」（別記様式1）を提出します。

工事名	
契約年月日	
契約金額	
購入予定時期	

< 共済証紙の購入が遅延する理由、又は共済証紙を購入しない理由 >

※ 共済証紙を購入しない理由が、共済証紙の手持ちがある場合は別記様式2-1を添付するとともに、以下に今回受注した工事に必要な掛け金収納額の算定根拠を記入してください。

※ 共済証紙を購入しない理由が、建設業退職金共済制度以外の退職金制度に加入している場合は別記様式2-2を添付してください。

掛金収納金額算定根拠

(1) 的確な把握が可能な場合 円

(2) 的確な把握が困難な場合

① 総工事費(消費税相当額等を含む。) : 円

② 「共済証紙購入の考え方」の数値 : / 1000

③ 対象工事における労働者の建退共制度加入率

イ 把握している場合

A 対象工事における労働者数 :

B 対象工事における建退共制度加入労働者数 :

(B / A × 100) : % C

∴ ① × ② × (C ÷ 70%) = 円

ロ 把握していない場合

∴ ① × ② × (70% ÷ 70%) = 円

(注) 小数点未満の端数については、当該端数を四捨五入する。

共 濟 証 紙 受 払 簿

[illegible]

(注) の箇所に必要な事項入力。
必ず、受入・払出年月日を入力。

記載例

共 済 証 紙 受 払 簿

共済契約者名			⑨決算日 平成 年 月 日 決算 平成 年 月 日 期間 平成 年 月 日			◎ この受払簿は、受入・払出の都度、掛金収納書などをみて日付を所定欄に記入し、決算毎に合計を出して整理してください。 ◎ 共済手帳に250日(掛金助成手帳は200日)分の証紙を貼り、手帳の更新をすませた時にはこの受払簿にも記帳してください。					
①共済契約成立年月日(S・H)			前期末残高								
②共済契約者番号											
受入・払出 年 月 日	購 入	元請から受入	計 (A)	貼 付	下請へ交付	計 (B)	残 高 (A) - (B)	払出欄の貼付の内訳 貼付人員	就 労 月	更新年月日 手帳更新数	備 考
前期(前頁)繰越 26 年 4 月 3 日	日分 20	元請名 日分	150 日分 170	日分	下請名 日分	0 日分 0	日分 170	人	年 月分	年 月 日 () 冊	
26 年 5 月 3 日	日分 10	元請名 日分	日分 180	日分 5	下請名 日分	日分 5	日分 175	人	年 月分	年 月 日 () 冊	
26 年 10 月 3 日	日分 30	元請名 日分	日分 210	日分 10	下請名 日分	日分 15	日分 195	人	年 月分	年 月 日 () 冊	
26 年 12 月 10 日	日分 60	元請名 日分	日分 270	日分 30	下請名 日分	日分 45	日分 225	人	年 月分	年 月 日 () 冊	
年 月 日	日分	元請名 日分	日分	日分	下請名 日分	日分	日分	人	年 月分	年 月 日 () 冊	
年 月 日	日分	元請名 日分	日分	日分	下請名 日分	日分	日分	人	年 月分	年 月 日 () 冊	
年 月 日	日分	元請名 日分	日分	日分	下請名 日分	日分	日分	人	年 月分	年 月 日 () 冊	
年 月 日	日分	元請名 日分	日分	日分	下請名 日分	日分	日分	人	年 月分	年 月 日 () 冊	
年 月 日	日分	元請名 日分	日分	日分	下請名 日分	日分	日分	人	年 月分	年 月 日 () 冊	
年 月 日	日分	元請名 日分	日分	日分	下請名 日分	日分	日分	人	年 月分	年 月 日 () 冊	
年 月 日	日分	元請名 日分	日分	日分	下請名 日分	日分	日分	人	年 月分	年 月 日 () 冊	
年 月 日	日分	元請名 日分	日分	日分	下請名 日分	日分	日分	人	年 月分	年 月 日 () 冊	
年 月 日	日分	元請名 日分	日分	日分	下請名 日分	日分	日分	人	年 月分	年 月 日 () 冊	
年 月 日	日分	元請名 日分	日分	日分	下請名 日分	日分	日分	人	年 月分	年 月 日 () 冊	
年 月 日	日分	元請名 日分	日分	日分	下請名 日分	日分	日分	人	年 月分	年 月 日 () 冊	
決算期間内 の 合 計	日分 120 ⑤ 円	日分 ⑥ 円	/	/	日分 ⑦ 円	/	次頁へ (次年度へ) 転 記	③決算日の 被共済者数 人	建 退 共 確 認 印	④決算期間内 の手帳更新数 冊	

(注) の箇所に必要事項入力。
必ず、受入・払出年月日を入力。

(別記様式 2 - 2)

建設業退職金共済制度以外の退職金制度加入申出書

所在地

称号又は名称

代表者名

工事名_____

当社及び本工事にかかわる下請業者は、下記の退職金制度を有しており、退職金制度に未加入の従業者がいないことを申出ます。

1. 当社の退職金制度

退職金制度の名称

2. 下請業者の退職金制度

業者名	退職金制度の名称

※退職金制度の名称欄に記入できるものは次に該当するもの。

- (1) 自社退職金制度（労働協約若しくは就業規則等に定めがある）
- (2) 中小企業退職金共済法に規定する中小企業退職金共済契約
- (3) 所得税法に規定する特定退職金共済団体との退職金共済契約
- (4) 厚生年金基金
- (5) 法人税法に規定する適格退職年金
- (6) 確定給付企業年金法に規定する確定給付企業年金
- (7) 確定拠出年金法に規定する企業型年金

※確認資料は求めないが、必要に応じて「建設業退職金共済制度及び法定外労働災害補償制度の取扱要領」第 7 項により、資料の提出を求める場合がある。

建設業者のみなさまへ

熊本県発注工事における建設業退職金共済制度の取扱いについて

制度について

建設業退職金共済（以下「建退共」という。）制度は、事業主の方が、建設現場で働く労働者の共済手帳に働いた日数に応じて、掛金となる共済証紙を張り、その労働者が建設業界で働くことをやめた時に退職金が支払われるという退職金制度です。

県発注工事においては、発注時に建退共証紙の購入に係る金額を含めて積算を行っており、建設現場に入る下請業者の方の建退共証紙も元請業者において負担していただくことになっております。

工事を受注したら

工事契約締結後 1 カ月以内に建退共制度の発注者用掛金収納書を貼付した建退共組合掛金収納書（別記様式 1）を提出してください。

証紙の購入に当たっては、建設現場ごとの建退共制度の対象労働者数及び就労予定日数を的確に把握し、必要な枚数を購入してください。ただし、的確な把握が困難な場合は、裏面記載の勤労者退職金共済機構が定めた「共済証紙購入の考え方について」を参考に必要な枚数を購入してください。

建退共掛金収納書の提出について

以下に該当する場合で、建退共組合掛金収納書の提出が遅れる場合や提出しない場合は、別記様式 2 及び添付書類を提出してください。

- （１）工期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により提出が遅延する場合

※別記様式 2 を提出

- （２）共済証紙の手持ち（残高）により当該工事に必要な共済証紙が確保されている場合
- ※別記様式 2 及び別記様式 2－1 を提出

- （３）受注業者及び下請業者とも建退共制度以外の退職金制度を有し、当該制度に未加入の従業員がいない場合

※別記様式 2 及び別記様式 2－2 を提出

（お問い合わせ先）

熊本県〇〇〇〇

TEL：〇〇〇－〇〇〇－〇〇〇〇（直通）