

## 建設業退職金共済制度加入・履行確認事務取扱い要領

(平成15年3月12日総務部長決裁)

### (目的)

第1条 この要領は、市が発注する公共工事における建設業退職金共済制度（以下「建退共」という。）の加入、履行確認事務を実施することにより、建設労働者の福祉の向上と建設業の健全な発展に資するとともに公共工事の適切な施工を確保することを目的とする。

### (対象)

第2条 1件当たりの契約金額が500万円以上の建設工事を対象とする。

### (共済証紙購入状況確認)

第3条 工事発注課の課長（課以外にあっては課長相当職にある者。以下「発注課長」という。）は、工事請負契約を締結した場合は、工事請負者（以下「請負者」という。）に対して建退共の発注者用掛金収納書（以下「収納書」という。）を貼付した建設業退職金共済証紙購入状況報告書（様式第1号。以下「購入状況報告書」という。）を提出させ確認するものとする。

2 前項の場合において、請負者が工事の一部を下請業者（二次以下の下請業者を含む。以下同じ。）に施工させ、当該下請業者が共済証紙を購入した場合には、これに係る収納書についても貼付させるものとする。

### (購入状況報告書の提出時期)

第4条 購入状況報告書は、工事請負契約締結後1か月以内に提出させるものとする。ただし、工事請負契約締結後の一定期間において、工場製作の段階であるため建退共の対象労働者を雇用しないこと等の正当な理由があり、提出期限内に購入状況報告書を提出できない事情があると認められる場合において、請負者があらかじめ発注課長に申し出たときはこの限りでない。

2 発注課長は、請負者から前項ただし書の申出があったときは、その理由及び共済証紙の購入予定時期を購入状況報告書の遅延理由申出書（様式第2号）により申し出させるものとする。

3 発注課長は、請負者から第1項ただし書の申出があったとき又は請負契約金額の増額変更があった場合等において、請負者が共済証紙を購入したときは、当該共済証紙に係

る購入状況報告書を遅滞なく提出させるものとする。

- 4 発注課長は、請負者から第1項ただし書の申出があったとき又は請負契約金額の増額変更があった場合等において、請負者が共済証紙を購入しなかったときは、その理由を購入状況報告書により申し出させるものとする。

(共済証紙の購入額)

第5条 発注課長は、請負者に対し共済証紙については建設現場ごとの対象労働者数及びその就労予定日数を的確に把握し、必要な枚数を購入すれば十分であることを助言するものとする。

- 2 発注課長は、請負者に対し対象工事における労働者の建設業退職金共済制度加入率を把握するよう求めるものとし、共済証紙購入額の的確な把握が困難な場合は、独立行政法人勤労者退職金共済機構が定める共済証紙購入の考え方（以下「共済証紙購入の考え方」という。）を参考とすることを助言するものとする。

(共済証紙購入額の確認)

第6条 発注課長は、購入状況報告書の共済証紙購入の考え方に基づいて算出した参考額に対し共済証紙購入額が不足したり、収納書の貼付がなかった場合、請負者に対し購入状況報告書の「掛金収納書の貼付がないか又は共済証紙の購入額が不足した場合の理由」欄にその理由を記載させるものとする。

- 2 発注課長は、購入状況報告書に下請業者の収納書も同時に貼付してある場合は、これを合算して共済証紙額を確認するものとする。

(共済証紙貼付状況の確認)

第7条 発注課長は、購入状況報告書の提出のあった工事が完成したときは、吉川市建設工事請負契約約款（平成16年吉川市告示第107号様式第35号）第31条に基づく工事完成通知と併せて、建設業退職金共済証紙貼付実績報告書（様式第3号。以下「貼付実績報告書」という。）を請負者に提出させ、共済証紙の貼付実績を確認するものとする。

- 2 共済証紙の貼付実績は、請負者が自ら雇用した対象労働者への共済証紙貼付実績を記載した貼付実績報告書及び下請業者が雇用した対象労働者への共済証紙貼付実績を記載した貼付実績報告書を併せて提出させるものとする。

- 3 発注課長は、提出された共済証紙貼付実績が購入実績を下回っている場合には、その理由を貼付実績報告書により報告させるものとする。

(指導)

第8条 発注課長は、請負者が工事の一部を下請業者に施工させる場合には、請負者に対し、次のことを指導するものとする。

- (1) 下請業者の建退共への加入及び共済証紙の購入、貼付の促進に努めること。
- (2) 下請業者に対し共済証紙を現物交付し、又は掛金相当額を下請代金へ参入すること。
- (3) 下請業者の規模が小さく、建退共に関する事務処理能力が十分でない場合は、請負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。
- (4) 下請契約の締結に際し、共済証紙の掛金相当額を下請代金へ算入した場合においては、下請業者の施工した工事完了後に、下請業者が雇用した対象労働者の共済手帳への共済証紙貼付状況を貼付実績報告書により報告させること。
- (5) 第3号により共済証紙の購入に係る事務を下請業者から受託した場合においては、受託に係る下請業者に対し、受託に係る下請業者の施工した工事完了後に、受託に係る下請業者が雇用した対象労働者の共済手帳への共済証紙貼付状況を貼付実績報告書により報告させること。

2 発注課長は、500万円未満の工事についても請負者が共済証紙の購入に努めるよう指導するものとし、入札参加者及び契約者に対し、本措置の周知徹底に努めること。

附 則

- 1 この要領は、平成17年10月1日から施行する。
- 2 この要領の施行の際現に契約を締結している建設工事については、なお従前の例による。

様式第1号（第3条関係）

平成 年 月 日

（あて先）

課長

所在地  
商号  
代表者名

㊟

建設業退職金共済証紙購入状況報告書

次のとおり共済証紙を購入したので、当該掛金収納書を貼付して報告します。

工事名			
契約年月日	平成 年 月 日	請負金額	円
共済証紙 購入の考え 方からでた 参考額	土木工事一式 請負金額 1,000	対象工事における労働者の建退共加入率 (%) 70%	円
	その他工事 請負金額 1,000	対象工事における労働者の建退共加入率 (%) 70%	円
共済証紙購入額	円		
〔掛金収納書の貼付がないか又は共済証紙の購入額が不足した場合の理由〕			
の り し る	掛金収納書（発注官公庁用）貼付欄		

（あて先）

課長

所在地  
商号  
代表者名

印

建設業退職金共済証紙購入状況報告書の遅延理由申出書

下記工事に係る共済証紙につきましては、契約後1ヶ月以内に購入し報告することができません。

つきましては、工事完成時までのうち速やかに発注者用掛金収納書を貼付した建設業退職金共済証紙購入状況報告書を提出します。

工 事 名	
契 約 年 月 日	平成 年 月 日
共済証紙購入予定時期	平成 年 月 日
〔共済証紙を購入し期限内に報告ができない理由〕	

様式第3号 (第7条関係)

年 月 日

(あて先)

課長

所在地  
商号又は名称  
代表者名

印

### 建設業退職金共済証紙貼付実報績告書

次のとおり共済証紙を貼付したので報告します。

工事名													請負区分	元請	下請
工事場所															
工事期間															
被共済者手帳番号	年 4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	貼付枚数合計		
共済証紙貼付 不足の理由											貼付枚数合計	枚			
											購入枚数	枚			