

建設工事における退職金制度加入状況に関する提出書類について

貝塚市 契約検査課

◆提出が必要な工事請負契約

契約額(消費税含む)が**100万円以上の工事請負契約**の場合

◆契約時に提出が必要な書類 (提出先:契約検査課)

下記1)、2)の例から受注者の状況に応じ、①～③の必要書類を選択し、提出してください。
(下記のうち、複数に該当する場合は、それぞれの書類が必要です。)

1) 元請受注者が、建退共の対象者を現場で従事させる予定の場合

契約工期内における配置計画上の人工数により証紙を購入する場合

- ①「建退共掛金収納書届<貝塚様式(建退共1)>」及び
②「建退共の共济証紙 運営計画書<貝塚様式(建退共2)>」

建退共機構の「証紙購入に関する考え方」の利率計算に基づき証紙を購入する場合

- ②「建退共掛金収納書届<貝塚様式(建退共1)>」

リンク先 <http://www.kentaikyo.taisyokukin.go.jp/tetsuzuki/tetsuzuki02.html>

または「掛金収納書(電子申請方式)」

2) 元請従事者が別制度や自社制度の対象者のみで、建退共対象者の従事予定がない場合

- ③「共济証紙不要の理由書(元請用)<貝塚様式(建退共3)>」

◆工事施工中 (提出先:工事主管課)

元請受注者の状況が上記1)の時点から変わる場合に提出する書類、
また新たに下請受注者が決まり、施工体制台帳作成とともに提出する書類

1) 当初購入枚数が不足する、もしくは新たに購入する必要が生じた場合
(上記①、②、③で追加・新規に対象者が従事する分を新規購入)

- ④「建退共掛金収納書届<貝塚様式(建退共1)>」及び
⑤「建退共の共济証紙 運営計画書<貝塚様式(建退共2)>」

2) 施工体制台帳を作成すべき下請・二次・・・数次・・・の受注者について

別制度や自社制度の対象者のみで、建退共対象者が従事する予定がない場合

- ⑤「共济証紙不要の理由書(下請用)<貝塚様式(建退共3)>」

下請・二次・・・数次・・・の受注者へ、共济証紙の支給経過の記録について、
建退共本部が例示している“共济証紙受払簿”で整理しておいてください。

リンク先 <http://www.kentaikyo.taisyokukin.go.jp/qa/qa2-6.html>

3) 工事標識の掲示

工事期間中、現場従事者の見えやすい箇所に標識を掲示してください。

「建設業退職金共济制度適用事業主工事現場」(黄色)の標識

リンク先 <http://www.kentaikyo.taisyokukin.go.jp/siryou/siryou02.html>

4) 契約時から竣工までの証紙配付実績について、報告書にまとめて記入してください。

- ⑥「建退共共济証紙 運用実績報告書」<貝塚様式4>

◆工事竣工時の完成図書について (提出先:工事主管課)

契約時以降のすべての関係書類を整理し、報告書にまとめて提出してください。

- ⑦「建設業退職金共济制度に係る報告書」<貝塚様式(建退共5)>

◆特記事項

- ・ガードマン会社等一部の業務は、建退共の対象外です。(建退共HPのQ&A参照)
- ・その他制度の詳細説明、資料請求等は建退共本部のホームページで確認してください。

≪関連リンク先≫ 建設業退職金共济事業本部ホームページ

<http://www.kentaikyo.taisyokukin.go.jp/index.html>

貝塚様式(建退共1)

建退共掛金収納書届

令和 年 月 日

貝塚市長様 ※水道事業、下水道事業、病院事業の場合は宛名が変わります

所在地
受注者 商号又は名称
代表者職・氏名

印

下記の工事の実施に必要な建設業退職金掛金を納付しましたので、下欄に掛金収納書を

貼付の上、届出します。(別添、共済証紙運営計画書 ・有 ・無)

記

1. 工事名

2. 工事請負金額

¥

3. 今回建設業退職金掛金加入金額

¥

4. 掛金収納書添付欄

(掛金収納書を貼付)

共済証紙購入の考え方について （建退共本部版の要約）

下表は、「一つの現場における“労働者延べ就業予定数の7割”が建退共の被保険者である」と仮定して、総工事費に占める共済証紙購入代金の割合について、算出したものである。

※計算例 下表の割合（7割が被保険者と仮定）を使用し、
 「舗装工事」「契約額250万円」の場合に、証紙を何枚購入すれば良いかを計算した例
（契約額）250万円 × （下表割合）3.5/1000 ÷ （1日券単価）320円 = 27.34… ≦ 28日分

総工事費 \ 工事種別	土 木					
	舗装	橋梁等	隧道	堰堤	浚渫・埋立	その他の土木
1,000 ～ 9,999千円	3.5/1000	3.5/1000	4.5/1000	4.1/1000	3.7/1000	4.1/1000
10,000 ～ 49,999千円	3.3/1000	3.2/1000	3.6/1000	3.8/1000	2.8/1000	3.6/1000
50,000 ～ 99,999千円	2.9/1000	2.8/1000	2.8/1000	3.1/1000	2.7/1000	3.1/1000
100,000 ～ 499,999千円	2.3/1000	2.1/1000	2.1/1000	2.5/1000	1.9/1000	2.3/1000
500,000千円以上	1.7/1000	1.6/1000	1.9/1000	1.8/1000	1.7/1000	1.8/1000

総工事費 \ 工事種別	建 築	
	住宅・同設備	非住宅・同設備
1,000 ～ 9,999千円	4.8/1000	3.2/1000
10,000 ～ 49,999千円	2.9/1000	3.0/1000
50,000 ～ 99,999千円	2.7/1000	2.5/1000
100,000 ～ 499,999千円	2.2/1000	2.1/1000
500,000千円以上	2.0/1000	1.8/1000

設 備	
屋外の電気等	機械器具設置
2.9/1000	2.2/1000
2.1/1000	1.7/1000
1.8/1000	1.4/1000
1.4/1000	1.1/1000
1.1/1000	1.1/1000

（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をいう。

共済証紙不要の理由書

令和 年 月 日

貝塚市長様 (元請が提出の場合) ※水道事業、下水道事業、病院事業の場合は宛名が変わります
○○建設様 (下請が上位請負者に提出の場合)

所在地
受注者 商号又は名称
代表者職・氏名 ⑩

工事名 :
工期 : 令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日

(記入例)

上記工事施工期間中の入構作業者は、弊社正規契約社員による工事の完成を行いますので建設業退職金共済制度に依る対象者の入構作業を行う予定はありません。

また弊社は、自社の退職金制度 (○○○○退職金制度) ※1 を利用しておりますので、ご報告申し上げます。

ただし、今後建設業退職金共済制度に依る対象者が入構作業を行うことになった場合は速やかに必要数の証紙を購入して届出いたします。

※1 (○○○退職金制度) には、自社の退職金制度名など具体的に記入すること。
また、証明資料として次のものを添付すること。
例) 自社の退職金規定、中退共その他制度への加入を証明するものの写し

※2 この様式の提出先と提出者は次のパターンによる

提出先		提出元
発注者	←	元請
元請	←	一次下請
一次下請	←	二次下請
二次下請	←	三次下請
.		.
n次下請	←	N+1次下請

貝塚市 監督員 様

記入例

建退共の共済証紙 運用実績報告書

工事名 ○○○○○工事

受注者名 △△建設(株) 現場代理人 □□ □□ (印)

受注金額 ¥20,160,000

工期 令和○○年○○月○○日～令和○○年○○月○○日

会社名 (施工体系図に記載の全ての会社)	工種	元請下請区分		退職金制度の有無(○印)			延従事者数	建退共対象者延人数	建退共対象外者延人数	証紙貼付枚数	備考 制度未加入時の勸奨状況
		元請	○次下請	自社制度	建退共	中退共					
△△建設(株)	土木一式	○		○			25	0	25	0	
(有)○○建設	仮設工		1次下請		○		50	50	0	50	
××工業	開削工		2次下請			○	120	0	120	0	
□□建設	舗装工		3次下請		○		10	10	0	10	
◎◎鉄筋	鉄筋工		3次下請	—	—	—	10	0	0	0	建退共に加入するよう指導した・
合計							215	60	145	60	

初回購入枚数	196
追加購入枚数	0
合計	196

建設業退職金共済制度に係る報告書

令和 年 月 日

貝塚市長様

※水道事業、下水道事業、病院事業の場合は宛名が変わります

所在地
受注者 商号又は名称
代表者職・氏名

印

工事名 :

工期 : 令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日

上記工事について、工事完成時に下記書類を提出し、適正に履行した内容を報告します。

1. 建退共共済証紙 運用実績報告書
2. 建退共掛金収納書届
3. 建退共の証紙運営計画書
4. 追加の掛金収納書届
5. 共済証紙不要の理由書 (元請用)
6. 共済証紙不要の理由書 (下請用)

※提出した書類を○で囲むこと。

※5、6については、施工体系図を元に上位請負から下請け次数の順に整理してください。