

# 建設業退職金共済事業 加入・履行証明書の 発行基準改正について

建設業退職金共済事業の加入・履行証明書(以下、証明書)の発行基準については、電子申請方式に係る取扱いを新たに定めるとともに、適正履行の確保及び加入・履行状況の確認の強化を図るため、令和4年度に改正を行いました。

近年の官民一体となった働き方改革への取り組みや建設業の就労実態の変化等に対応するため、令和6年度より受付けする加入・履行証明願については、現場就労(掛金納付対象)日数に応じた退職給付拠出額等を負担しているかにより、適正履行を確認する基準に改正を行います。

## 《発行基準》

### 1. 共済手帳の適正更新について

「証紙貼付満了による更新手続き」又は「次回更新時期到来による更新手続き」対象の共済手帳がある場合、更新手続きを適正に行っていること。

### 2. 退職給付拠出額等の総額について

退職給付拠出額等の総額(①から⑤の合計から⑥を控除した額)が、被共済者の就労日数に見合う額であること。

- ①電子申請方式において、自社雇用の被共済者に掛金充当した額
- ②電子申請方式において、自社雇用の被共済者に元請が掛金充当した額
- ③共済証紙購入額
- ④前年度から繰り越した共済証紙の金額
- ⑤元請から現物交付を受けた共済証紙の金額
- ⑥下請に現物交付した共済証紙の金額

### 3. 証紙貼付方式を採用する公共工事について(元請のみ)

公共工事を受注し、証紙貼付方式を採用する場合は、当該公共工事に係る「工事別共済証紙受払簿」を工事完成後1年間事務所に備え付けていること。

### 4. 下請への適正な共済証紙の交付又は掛金の充当について(元請のみ)

下請を使って工事を行っている事業主については、1から3のほか、下請への共済証紙の交付又は電子申請方式による掛金の充当が適正に行われていること。

## 《申請時に必要な主な書類》

決算期間内全てにおいて電子申請方式のみで掛金納付を行っている場合は、③⑤⑥は不要です。

#### ①加入・履行証明願

#### ②共済手帳受払簿(様式第029号)(写)

令和6年度受付け分については裏面の新様式のほか、旧様式も受付けいたします。

#### ③共済証紙受払簿(様式第030号)(写)

令和6年度受付け分については裏面の新様式のほか、旧様式も受付けいたします。

#### ④発行手数料

各都道府県支部ホームページでご確認ください。

#### ⑤建退共制度に係る被共済者就労状況報告書(建退共事務受託様式第2号)(写)

※元請のみご提出ください。

決算期間内において、共済証紙を交付した最も請負金額の大きい工事に関する報告書を添付してください。下請からの共済証紙交付依頼に対して適正枚数の共済証紙を交付し、下請が受領しているかを確認します。

#### ⑥工事別共済証紙受払簿(様式第032号)(写)

※元請のみ、建退共からの求めに応じてご提出ください。

#### ⑦出勤簿等(写)

※②の新様式にて就労日数を記入している場合は原則不要(建退共の求めに応じて提出)。

共済手帳の更新がない方の出勤状況及び掛金納付対象日を確認します。

出勤日≠掛金納付対象日の場合、出勤簿等の対象日に印をつけてください。

## 独立行政法人 勤労者退職金共済機構 建設業退職金共済事業本部



建退共本部ホームページ

<https://kentaikyo.taisyokukin.go.jp>

### 《申請時に必要な書類や提出方法等についてのお問い合わせ先》

共済契約者番号：100で始まる契約者

建退共本部 相談コーナー

建退共 本部相談窓口 検索

共済契約者番号：51～97で始まる契約者

各都道府県支部

建退共 支部 検索



# 加入・履行証明願受付に関するフロー

**Q1-1** 自社に被共済者がいますか？  
(自社に被共済者がおり、かつ下請を使用するような共済契約者については、YES・NO双方の適正履行の確認が必要となります。)

**YES** ↓  
**Q2** 下記に該当する方について、更新手続きはお済みですか？  
・共済手帳の証紙貼付欄が満了  
・次回更新時期を迎えた  
※該当しない方については、更新の必要はありません。  
**Q3** に進んでください。

**YES** または該当者なし ↓

下記手順に沿って計算し、手順1の(★1)と手順2の計算式の総額(★2)と比較してください。  
(★2)が(★1)を上回っていますか？  
手順1 共済手帳受払簿に記載した被共済者全員の「決算期間中の就労日数」合計(下図様式第029号参照)を下記の①に記載し、計算してください。  
**Q3** ※就労日数の確認のため、出勤簿(写)等をご提出いただくことがあります。

① ( ) 日 × 320円 × 10/12 = ( ) (小数点以下切上げ) (★1)

※事務手続きに要する期間等を考慮し10/12を乗じていますが、掛金は就労日数に応じて納付してください。

手順2 退職給付拠出額等の計算をしてください。

- ・共済証紙購入額等：共済証紙受払簿、掛金収納書等で確認
- ・電子申請による掛金充当額：建設業退職金共済掛金納付・充当状況証明書等で確認
- (1) 電子申請方式において、自社雇用の被共済者に掛金充当した額 ( ) 円
- (2) 電子申請方式において、自社雇用の被共済者に元請が掛金充当した額 ( ) 円
- (3) 共済証紙購入額 ( ) 円
- (4) 前年度から繰越した共済証紙の額 ( ) 円
- (5) 元請から現物交付された共済証紙の額 ( ) 円
- (6) 下請に現物交付した共済証紙の額 ( ) 円

計算式 (1) + (2) + (3) + (4) + (5) - (6) = ( ) 円 (★2)

**Q1-2** 下請への掛金充当または証紙の交付は適正ですか？

- ＜電子申請による掛金充当＞  
電子申請専用サイトから出力される「建設業退職金共済掛金納付・充当状況証明書」の『⑤当期「被共済者に対する充当額(下請分)」』により、掛金充当実績が確認できること。
- ＜共済証紙現物交付＞  
決算期間内で最も請負代金の大きい工事の「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)」により、下請からの依頼に対して適正枚数の共済証紙を交付し、下請の受領が確認できること。

**NO** ↓  
加入・履行証明願申請日までに更新の手続きを行ってください。

手続き完了

**YES** ↓

**加入・履行証明願を受付けます。**

各都道府県支部へご提出ください。  
提出方法は支部ホームページで確認してください。  
**注意**  
各都道府県支部であらためて審査を行いますので、証明書の発行を約束するものではありません。

**NO** ↓  
**加入・履行証明願は受付けできません。**

※このフローは典型的なパターンを示したものであり、必ずしも全てのケースを網羅しているものではありません。

## 加入・履行証明願の申請に必要な主な提出書類 ※「加入・履行証明願」以外の提出書類は、全て写しで結構です。

### 証紙貼付方式(電子申請方式併用含む)

- 加入・履行証明願  
元請のみ提出が必要な提出書類
- 建設共制度に係る被共済者就労状況報告書(建退共事務受託様式第2号)(建設業退職金共済証紙受領書を含む)
- 工事別共済証紙受払簿(様式第032号)(建退共の求めに応じて提出)

### 電子申請方式

- 加入・履行証明願
- 共済手帳受払簿(様式第029号)

### 証紙貼付方式・電子申請方式 共通

- 出勤簿 下図の新共済手帳受払簿使用の場合、原則不要(建退共の求めに応じて提出)。

## (共済手帳受払簿・共済証紙受払簿は令和6年度より様式が変更となります)

様式についてはイメージであり、実際の様式と異なる場合がございますのでご了承ください。最新の様式については建退共ホームページの「各種申請書」よりご確認ください。

### 《共済手帳受払簿(様式第029号)》

- ・各被共済者ごとに管理することとし、就労日数欄を新設。
- ・作成担当者氏名欄、決算期間内の共済手帳更新件数を新設。  
⇒出勤簿の提出が原則不要。
- ・処理内容の追加及び備考欄を新設。

### 《共済証紙受払簿(様式第030号)》

- ・前期繰越証紙欄を移設。
- ・受入計、払出計、払出欄の貼付の内訳、手帳更新年月日、更新数数の欄を削除。  
⇒更新数数の確認は共済手帳受払簿にて行います。

共済手帳受払簿		No.1	
共済者番号	住所	氏名	備考
100-9999	東京都豊島区池袋1-24-1 ニッセイ池袋ビル	元建退共株式会社	
2024年4月1日～2025年3月31日	電話番号	03-6731-2830	
487654388	建築 一郎	更新 2025年3月1日	260
487654385	運送 二郎	本人 2024年9月29日	40
487654421	建設 四郎	更新 2024年4月1日	50
487654395	配管 花子	更新 2024年4月1日	240
487654422	左官 七郎	更新 2024年9月29日	180
487654411	中途 八郎	更新 2024年3月1日	100
⑤共済手帳更新件数	3名	⑥共済手帳更新年度	1年
⑦共済手帳更新率	870	⑧日分	870

共済証紙受払簿(320円)		No.1	
共済者番号	氏名	元請	備考
100-9999	元建退共株式会社	2024年4月1日～2025年3月31日	
2024年4月1日	300	500	100
2024年5月1日	300	100	1,100
2024年6月1日	300	100	1,945
2024年7月1日	55	100	1,290
2024年8月1日	55	100	1,235
2024年9月1日	55	100	1,180
2025年1月1日	75	100	790
2025年2月1日	80	100	710
2025年3月1日	80	100	530
決算前内訳の合計	285,000	285,000	320,000