

建設業退職金共済証紙購入及び貼付実績状況の確認について

建設業退職金共済制度は、短期間に複数の事業主の間を移動しながら働く建設労働者のための退職金制度で、本市でもこれら建設労働者の福祉を増進するため、この制度の促進を図っています。工事請負契約締結後、次の要項で建設業退職金共済証紙購入及び貼付実績状況を確認します。

1 共済証紙購入状況の確認方法

- (1) 1件当たりの請負金額が200万円以上の工事を受注した建設業者は、建設業退職金共済制度の発注者用掛金収納書（発注者用）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。）を提出し、東松山市の確認を受けるものとする。
- (2) 工事の一部を下請業者に施工させ、当該下請業者が共済証紙を購入した場合には、その収納書も同時に貼付け確認を受けるものとする。

2 購入状況報告書の提出時期

- (1) 購入状況報告書は、工事請負契約締結後1か月以内に提出するものとする。
ただし、工事契約当初は工場製作の段階であるため建設業退職金共済制度の対象労働者を雇用しないこと等の理由があり、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、あらかじめ東松山市に申し出たときはこの限りでない。
- (2) 前項ただし書の申し出は、その理由及び共済証紙の購入予定時期について、建設業退職金共済証紙購入状況報告の遅延理由申出書（様式第2号）を提出し、確認を受けるものとする。
- (3) 第1項ただし書の申し出をした場合又は請負契約の増額変更があった場合等において、共済証紙を追加購入したときは、当該共済証紙に係る購入状況報告書を工事完成時まで提出するものとする。
- (4) 第1項ただし書の申し出をした場合又は請負契約の増額変更があった場合等において、共済証紙を追加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するものとする。

3 共済証紙の購入額

- (1) 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に留意するものとする。
- (2) 共済証紙購入額の的確な把握が困難な場合は、勤労者退職金共済機構の定めた「共済証紙購入の考え方について」を参考とし、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ものとする。

4 共済証紙貼付実績の確認

- (1) 購入状況報告書を東松山市に提出した建設業者は、当該受注工事における自ら雇用した対象労働者への共済証紙貼付実績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について、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。）を提出し確認を受けるものとする。
- (2) 受注者は、共済証紙の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記載するとともに、理由を確認できる資料を併せて提出すること。

5 その他

- (1) 工事の一部を下請業者に施工させる場合には、次のことに配慮するものとする。
 - ① 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算入するものとする。
 - ② 下請業者の建設業退職金共済制度への加入及び共済証紙の購入、貼付の促進に努めるものとする。
 - ③ 下請業者の規模が小さく、建設業退職金共済制度に関する事務処理能力が十分でない場合

は、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ものとする。

- (2) 200万円未満の工事についても共済証紙の購入に努めるものとする。
- (3) 工事に従事する労働者については、賃金を支払う都度、雇用日数に応じた共済証紙を共済手帳に貼付けるものとする。また、労働者の便宜を図るため、工事現場事務所での貼付に努めるものとする。
- (4) 共済証紙の受け払いを明確にするために、共済証紙受払簿及び共済手帳受払簿を備えるものとする。
- (5) 共同企業体（JV）で工事を請け負った場合の共済証紙の購入は、原則として各構成員の事業所がそれぞれの工事分担比率に応じて共済証紙を購入するものとする。
- (6) 現場事務所及び工事現場の出入口等の見やすい場所に「この工事の元請事業主は建退共に加入しています」の標識（シール）を掲示するものとする。