

建設業退職金共済事業 加入・履行証明書の発行基準について (令和4年4月1日～発行分)

令和4年度から以下の発行基準に基づき加入・履行証明書の発行を行います。

この改定は、電子申請方式を利用した場合の取扱いを新たに定めるとともに、建退共制度の適正履行の確保及び加入・履行証明書の確認について強化を図るためのものです。

正当な理由なく共済証紙の購入実績がない等適切に契約が履行されていないと認められる場合には、加入・履行証明書の発行はできませんので、決算期間内において日頃より適正履行に努めていただきますようお願いいたします。

審査基準改定の経緯:「経営事項審査用の建設業退職金共済事業加入・履行証明書の発行手続における審査の徹底について」
(令和3年4月13日、建退共本部事業部長宛て 厚生労働省雇用環境・均等局勤労者生活課長、国土交通省不動産・建設経済局建設業課長、国土交通省不動産・建設経済局建設市場整備課長事務連絡)

《発行基準》

1. 共済手帳の更新について

① 共済手帳更新数について、決算日現在の被共済者数に見合う共済手帳の更新数があること。

⇒共済手帳受払簿にて加入状況、及び被共済者数に見合う共済手帳の更新数があるかを確認します。

【例外】

② 手帳更新数が被共済者数より少ない場合は、被共済者が以下のいずれかに該当する場合に限りします。

ア. 加入後1年未満の方

イ. 季節労働者、高齢・病弱等個人的事情等により年間就労日数が少ない方

ウ. 電子申請方式により掛金が納付されている方

2. 退職給付拠出額等の総額(※)について

① 退職給付拠出額等の総額(下記i～ivの合計額)が、被共済者数に1人当たり80,640円(※1)を乗じた額以上であること。

⇒共済証紙受払簿にて共済証紙購入額等(下記i～iv)を確認します。

【例外】

② (1. ②ア.に該当する) 加入後1年未満の被共済者については、1人当たり加入後の月数に6,720円(※2)を乗じた額以上であること。

③ (1. ②イ.に該当する) 季節労働者、高齢・病弱等個人的事情等により年間就労日数が少ない被共済者については、労働日数に320円(※3)を乗じた額以上であること。

※②③の場合は出勤簿の写しを提出の上、退職給付拠出額が就労状況に見合っているかを確認します。

※退職給付拠出額等の総額は、次に掲げる額の合計額です。

- i 電子申請方式において、自社の負担又は元請の負担により、雇用する被共済者の掛金納付実績に充当された額
- ii 共済証紙購入額
- iii 前年度から繰り越した共済証紙の金額
- iv 元請から現物交付を受けた共済証紙の金額から下請に現物交付した共済証紙の金額を控除した額

※1 令和3年9月以前を始期とする決算期は、被共済者1人当たり78,120円(310円×21日×12月)を乗じた額となります。

※2 令和3年9月以前の就労分については、1人当たり加入後の月数に6,510円(310円×21日)を乗じた額となります。

※3 令和3年9月以前の就労分については、労働日数に310円を乗じた額となります。

3. 共済証紙貼付方式を採用する公共工事について

証紙貼付方式を採用する公共工事を行っている場合は、当該公共工事に係る「工事別共済証紙受払簿」が工事完成後1年間事務所に備え付けられていること。

⇒工事別共済証紙受払簿については、確認が必要な場合にのみ個別で提出の依頼をします。最初の申請時には添付の必要はありません。

4. 下請業者への適正な掛金充当又は証紙の交付

工事施工高と比較して被共済者が著しく少なく、下請を使って工事を行うことが常態であると認められる事業主については、1.のほか、下請企業への電子申請方式による掛金の充当又は証紙の交付が適正に行われていることを確認します。

⇒決算期において最も請負金額が大きい(証紙交付枚数の多い)工事についての「建退共制度に係る被共済者就労状況報告書(事務受託様式第2号)」の写しをご提出ください。(「建設業退職金共済証紙受領書」を含みます。)

購入した証紙の相当割合が下請に交付されている場合、下請からの証紙交付依頼に対して適正な枚数の証紙を交付し、下請が受領しているかを確認します。

※ 内容確認のため、被共済者就労状況報告書(事務受託様式第4、5号)や掛金充当実績総括表(様式第031号)、工事別共済証紙受払簿(様式第032号)、加入労働者数報告書(事務受託様式第6号)等の追加提出をお願いする場合があります。

建設業退職金共済事業 加入・履行証明書の必要書類について (令和4年4月1日～発行分)

経営事項審査申請用

1. 必要書類

(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、②⑥⑦は不要です。)

【改定】①加入・履行証明願（経営事項審査用）・・・2部

【改定】②共済証紙受払簿（様式第030号）

◎令和3年9月迄の就労分の受払は310円用証紙受払簿・・・2部

◎令和3年10月以降の就労分の受払は320円用証紙受払簿・・・2部

※旧証紙及び新証紙の日数と証紙受払簿の日数に相違が生じないようにご注意ください。

【一一】③共済手帳受払簿（様式第029号）・・・2部

【一一】④決算変更届の表紙（県の受付印があるもの）の写し・・・1部

【一一】⑤直前3年の各事業年度における工事施工金額（様式第三号）の写し・・・1部

【改定】⑥建退共制度に係る被共済者就労状況報告書（事務受託様式第2号）の写し

（「建設業退職金共済証紙受領書」を含みます。）

※鹿児島県支部所定の受領確認書から⑥の統一様式に変更されました。

※決算期間内において最も請負金額が大きい（証紙交付枚数が多い）工事についての報告書（写し）を添付してください。

※原則、下請への証紙交付がある場合が対象です。但し、証紙購入が無い又は少ない場合には、受入分についても確認書類を添付してください。

【一一】⑦掛金収納書（決算期内における購入分すべて）の写しもしくは原本

※写しでの提出も可能です。ただし、写しが不鮮明あるいは確認が必要な場合には、原本の提出をお願いすることがあります。

【一一】⑧出勤簿の写し

※加入後1年未満の被共済者、年間就労日数が少ない被共済者がいる場合

※出勤日≠掛金納付対象日の場合には、出勤簿の対象日に印をつけてください。

【一一】⑨定額小為替証書（郵便小為替）200円（証明発行手数料）※郵送で申請の場合

【一一】⑩返信用封筒 ※返送先を記載し、送付時と同額の切手を貼付してください。

2. 注意点

- ・ 【新設】工事別共済証紙受払簿（様式第032号）については、確認が必要な場合にのみ個別で提出を依頼しますので、最初の申請時には添付の必要はありません。
- ・ 厚生労働省及び国土交通省からの指示を受け、加入・履行証明書の発行基準を改定し、令和4年度から完全実施することとなりましたので、「加入・履行証明書の発行基準について」をご確認ください。
この基準に達していない事業所については、証明書の申請を受け付けられませんのでご注意ください。

- ・ 必要事項が適正に記入されていない場合や添付書類が確認できないときも証明書の申請を受け付けられません。
- ・ 原則として、郵送での書類提出をお願いします。
※窓口を持参された場合はお預かりしたうえで、後日、窓口での返却となります。受取りに来ることが難しい場合には、返信用封筒もご持参ください。
- ・ 加入・履行証明書の申請が集中する時期（9月～2月）や内容確認に時間を要する場合、内容に不備がある場合は発行までに2週間以上要することが見込まれます。決算変更届の提出が終わりましたら、早めに提出してください。
- ・ 各種申請書の押印廃止に伴い、証明願の押印も廃止となりました。ただし、これまで通り押印がされていても受け付けます。
- ・ 証紙受払簿・手帳受払簿・直前3年の各事業年度における工事施工金額(様式第三号)等の支部提出書類は両面コピー及びホチキス留めをしないでください。
- ・ 証明願等の書類を手書きする場合はボールペンで記入してください。(鉛筆や消すことができるボールペンでは記入しないでください。)
- ・ 上記の書類以外に確認書類の提出を追加でお願いする場合があります。