

共 1 4 建設業退職金共済制度等

初版 平成 22 年 7 月

改定 平成 28 年 3 月

改定 令和 6 年 10 月

改定 令和 8 年 4 月

建設業退職金共済制度

〔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（以下「建退共」という）〕

1 制度の概要

この制度は、建設業の事業主が建退共と退職金共済契約を結んで共済契約者となり、建設現場で働く労働者を被共済者として、その労働者に建退共が交付する共済手帳に労働者が働いた日数に応じ「共済証紙」を貼り、その労働者が建設業界で働くことをやめたときに、建退共が直接労働者に退職金を支払うものである。

建設現場で働く人たちの福祉の増進と雇用の安定のために、中小企業退職金共済法に基づき創設された。

労働者がいつ、また、どこの現場で働いても（事業主が変わっても）、働いた日数の掛金が全額通算されて退職金が支払われる仕組みになっている。

本制度は建設業の事業主が協力し合って労働者のために退職金を積立てていく制度であり、もれなく制度に加入することが必要である。

また、2020年10月1日に改正中小企業退職金共済法が施行され、建退共の掛金納付方式に、これまでの「証紙貼付方式」に加え、「電子申請方式」も追加された。

電子申請方式とは、月に一度、共済契約者が就労日数を電子申請専用サイトに報告し、予めペイジーまたは口座振替で購入した退職金ポイント（電子掛金）を就労日数に応じて掛金として充当し、掛金を納付するもの。

電子申請方式の利用を開始する際は、建退共から発行された電子申請専用サイトの「利用者ID」と「初期パスワード」が必要となる。

2 加入手続き及び共済証紙等の扱い

「加入手続き」及び「退職金請求」等の手続きは、建退共長野県支部で扱い、「共済証紙」の販売及び「退職金の支払い（口座振込）」は、最寄りの金融機関が代理店となり扱っている。

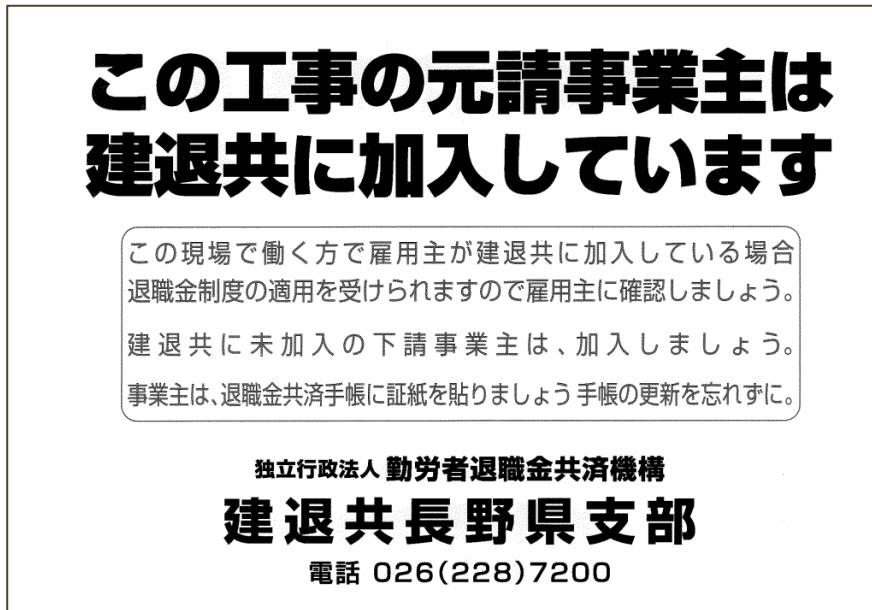
3 標識（シール）の掲示と下請業者に対する指導

工事を受注した事業主は、制度に対する下請の事業主と労働者の意識の向上を図るため、現場事務所及び工事現場の出入り口等に見やすい場所に下記標識（シール）を掲示する。

（「建退共制度改善方策について（労働省、建設省、建退共本部 H11.3.18）」）

標識は、建退共長野県支部で配布している。

図-1 長野県支部が配布している標識



4 掛金収納書

請負代金の額が 800 万円以上の建設工事の請負契約を締結したときは、請負契約締結後、1 ヶ月以内に共済証紙を購入した金融機関が発行する「掛金収納書」（契約者は発注者名及び工事名を記入）のうち一枚（契約者が発注者へ）を当該発注機関に提出しなければならない。

なお、期間内に収納書を提出できない特別の理由がある場合は、あらかじめ、その理由及び証紙購入予定を工事打ち合わせ簿などにより報告しなければならない。中小企業退職金共済制度に該当する場合は、その加入を証明する証拠書類を提示するものとしている。（長野県土木工事共通仕様書共通編 1-1-1-52 保険の付保及び事故の補償）

なお、工事書類簡素化ガイドラインにより、電子申請方式を活用してもよいこととしている。利用については、独立行政法人勤労者退職金共済機構の電子申請専用サイトを参照すること。

URL : <https://www.kentaikyo.taisyokukin.go.jp/denshi/point-denshisite.html>

元請企業は、上記サイトで必要な退職金ポイントを購入し、購入時に発行される「掛金収納書」を、工事契約締結後 40 日以内に発注者（契約担当）に提出すること。発注者（契約担当）は、「共済証紙購入の考え方」について、記載内容の確認を行うこととする。

建退共の制度の詳細、手続方法の確認、退職金試算及び各種様式のダウンロードは建退共のホームページで行うことができる。また、これらの事項が網羅された「建設業退職金共済制度事務処理の手引き」が独立行政法人勤労者退職金共済機構建設業退職金共済本部から発行されている。

独立行政法人勤労者退職金共済機構建設業退職金共済本部ホームページ

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

図-2 掛け金収納書記載例
(事務処理の手引きから)

見本

（大手企業共済契約者(青色の共済契約者証で購入する場合)）

様式3112
（取扱店→契約者）

青紙紙専用 掛け金収納書
（契約者が発注者へ）

この収納書は、建設業者が契約者
記入欄に発注者名、工事番号、及び
工事名を記入し、発注者（官公庁等）
に提出するものです。
なお、提出の必要のない場合は、
料金を引いて下さい。

契約者氏名
（法人または事業主名）

契約者番号

証紙枚数	1日券	枚	1枚当たりの 販売価額	円	金額
	10日券	枚	1枚当たりの 販売価額	円	金額
					合計金額

この「掛金収納書」は建設業と関係の
業のため、廃棄はできません。

独立行政法人労働者退職金共済機構
建設業退職金共済事業本部

印

発注者名
発注者の工事番号および工事名

〇〇市役所
施設11-第1122号
△△市体育館補修工事

取扱金融機関名・日付印

契約者記入欄は、受注内容を記入する欄でございます。

様式3111
（取扱店→契約者）

掛け金収納書
（契約者が発注者へ）

この収納書は、建設業者が契約者
記入欄に発注者名、工事番号、及び
工事名を記入し、発注者（官公庁等）
に提出するものです。
なお、提出の必要のない場合は、
料金を引いて下さい。

契約者氏名
（法人または事業主名）

契約者番号

証紙枚数	1日券	枚	1枚当たりの 販売価額	円	金額
	10日券	枚	1枚当たりの 販売価額	円	金額
					合計金額

この「掛金収納書」は建設業と関係の
業のため、廃棄はできません。

独立行政法人労働者退職金共済機構
建設業退職金共済事業本部

印

発注者名
発注者の工事番号および工事名

〇〇市役所
施設11-第1122号
△△市体育館補修工事

取扱金融機関名・日付印

※ 公共工事を請け負った場合には、発注官庁等から掛金収納書の提出を求められる場合がありますので、大切に管理・保管願います。

掛け金収納書（電子申請方式）
（共済契約者が発注者へ）

共済契約者番号

共済契約者名
（法人または事業主名）

JVの場合は
共同企業体名

掛金収納書番号
（お問い合せの際は、この番号と共済契約者名をお知らせください。）

収納年月日

退職金ポイント購入額		
階級	購入日数	購入額
310円 （中小企業用）	日	円
210円 （大手企業用）	日	円
合計	日	円

工事情報

工事の区分

発注者名

元請契約の工事番号および工事名

総工事費 円

当該工事の退職金ポイント購入の考え方

この掛金収納書は、電子申請方式の退職金ポ
イントの購入を証する書です。
取扱いには管理・保管願います。
また、公共工事を請け負った場合には、発注官庁
等からこの掛金収納書の提出を求められる場合が
ありますので、大切に管理・保管願います。

独立行政法人労働者退職金共済機構
建設業退職金共済事業本部 電子印

（参考）
建設キャリアアップシステム登録情報

本工事を施工する下請負人を含めた
建設キャリアアップシステムへの登録の有無 (有) (無)

元請負人の建設キャリア
アップシステム事業者ID

本工事について、下請負人を含めた施工体制登録の有無 (有) (無)

本現場の建設キャリア
アップシステム現場ID

本工事について、カードリーダーの設置等、就業履歴が蓄積可能な環境の有無 (有) (無)

5 関係通知文

建設業退職金共済制度の普及徹底について

平成 11 年 4 月 13 日 11 監第 47 号
発注機関の長あて 土木部長

建設業退職金共済制度（以下「建退共制度」という。）は、職場や雇い主を転々とする建設労働者にとって唯一の退職金制度であり、建設業における労働福祉の増進に重要な役割を担っております。

そのため、県におきましても、業者指名に当たっては建退共制度への加入を十分尊重することとし、また 800 万円以上の請負契約においては発注者用掛金収納書（以下「収納書」という。）を徴収するなど、建退共制度の普及徹底のための各種対策を講じてきたところです。

しかしながら、加入の状況、履行の状況は必ずしも十分なものとは言い難く、今般、労働省、建設省及び勤労者退職金共済機構において建退共制度改善方策が取りまとめられ別添のとおり建設省建設経済局長から通知されたところです。

つきましては、今後発注する工事にあつては、下記事項に十分留意され、建退共制度の加入促進及び履行確保が一層徹底されるようご配慮願います。

記

- 1 800 万円以上の工事契約を締結した場合においては、収納書（別紙 1）を当該工事を受注した建設業者（以下「受注業者」という。）から提出させるものとする。
- 2 前項の収納書は、工事契約締結後 1 ヶ月以内に提出させるものとする。
ただし、期限内に収納書を提出できない、又は建退共制度の対象労働者を雇用しないため共済証紙を購入しない等の事情がある場合は、あらかじめ発注機関に申し出させるものとする。
- 3 発注機関は、受注業者から前項ただし書の申し出があつたときは、その理由（期限内に提出できない場合は共済証紙の購入予定時期を含む。）を書面により申し出させるものとする。
- 4 発注機関は、第 2 項のただし書において工期途中で対象労働者を雇用することとなったとき、又は請負契約書の増額変更により受注業者が共済証紙を追加購入したときは、収納書を工事完成時まで提出させるものとする。
なお、請負契約額の増額変更があつた場合において、受注業者が共済証紙の追加購入をしなかつたときは、その理由を書面により申し出させるものとする。
- 5 発注機関は、共済証紙の購入状況を把握するため、必要があると認めるときは、受注業者又は勤労者退職金共済機構の建退共県支部（建設業退職金共済組合長野県支部：（社）長野県建設業協会内）に対し、共済証紙の受け払い簿その他関係書類の提出を求めるものとする。

6 発注機関は、共済証紙の購入について、受注業者が建設現場ごとの建退共制度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ものとする。

なお、的確な把握が困難である場合において、勤労者退職金共済機関が定めた「共済証紙購入の考え方について（別紙2）」を受注業者が参考とする際には、「労働者延べ就労予定数」の7割が建退共制度の対象労働者であると想定して算定された値が示されていることを踏まえ、当該値に（対象工事における労働者の建退共制度加入率） \div 70% を乗じた値を参考とすべきであることに留意するとともに、受注業者に対し、「対象工事における労働者の建退共制度加入率」を把握するよう求めるものとする。

7 発注機関は、現場説明会等機会あるごとに、受注業者が建退共制度に加入することを勧奨するとともに、上記に掲げる事項のほか、以下の事項を加入業者に周知するものとする。

- (1) 受注業者は、自ら雇用する建退共制度の対象労働者に係る共済証紙を購入し、当該労働者の共済手帳に共済証紙を貼付すること。
- (2) 受注業者が下請契約を締結する際は、下請業者に対して、建退共制度の趣旨を説明し、下請業者が雇用する建退共制度の対象労働者に係る共済証紙を併せて購入し現物により交付すること、又は建退共制度の掛金相当額を下請代金中に参入することにより、下請業者の建退共制度への加入並びに共済証紙の購入及び貼付を促進すべきこと。
- (3) 下請業者の規模が小さく、建退共制度に関する事務処理能力が十分でない場合には元請業者に建退共制度への加入手続き、共済証紙の共済手帳への貼付等の事務の処理を委託する方法もあるので、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こと。

別紙1，2は省略

各都道府県入札契約担当部局長 殿
各指定都市入札契約担当部局長 殿

国土交通省不動産・建設経済局建設業課長
(公 印 省 略)

建設業退職金共済制度の適正履行の確保について

建設業退職金共済制度（以下「建退共制度」という。）については、建設労働者の福祉の増進を図るとともに、建設労働者の雇用労働条件の改善を通じて建設業の健全な発展を図る観点から、その普及徹底を推進してきたところであり、特に公共工事においては、建退共制度に係る掛金納付のための財源が工事の予定価格において措置されていること等から、各発注機関においては、「建設業退職金共済制度の普及徹底について」（平成 11 年 3 月 18 日付け建設省経労発第 24 号）を踏まえ建退共制度の適正履行の確保に努めていただいているところです。

一方で、建退共制度については、対象労働者への掛金の充当が徹底されていないという実態がきかれるなど、適正な履行を確保していくうえで課題も指摘される場所であり、今般、中小企業退職金共済法（昭和 34 年法律第 160 号）が改正され、証紙貼付方式に加え、電子申請方式による掛金納付が可能となったことに伴い、建退共制度の事務の効率化及び適正履行の確保を図ることが必要です。

また、平成 31 年 4 月より運用が開始された建設キャリアアップシステムについて、これを「建設業共通の制度インフラ」として更なる普及・活用を促進する観点から、令和 2 年 3 月に「建設キャリアアップシステム普及・活用に向けた官民施策パッケージ」（以下「官民施策パッケージ」という。）がとりまとめられ、技能者の処遇改善及び建退共制度の適正履行の観点から、建退共制度と建設キャリアアップシステムの連携等について、令和 5 年度からの建設キャリアアップシステム活用への完全移行に向けて取り組むことが明記されたところです。

こうした状況を踏まえ、今般、建退共制度について令和 3 年 4 月以降に発注される工事より電子申請方式の運用を開始すること、より効率的かつ正確な就労状況報告のために建設キャリアアップシステムの就業履歴情報の積極的な活用を努めるべきことなどについて、建設業者団体あてに通知が発出されたところです。

については、各発注機関においても、建退共制度の趣旨や建設キャリアアップシステムとの連携の意義等や、別紙「元請事業主による建退共制度の履行状況に関する発注機関の確認等について」を踏まえ、元請事業主等による措置の確認等を通じ、公共工事における建退共制度の適正履行の確保についてご協力をお願いします。

なお、各発注機関においては、これまでも「建設業退職金共済制度の普及徹底について」を踏まえ、共通仕様書等において元請事業主に対して掛金収納書の提出につい

て明記していると考えますが、今般の建退共制度の見直しを踏まえ、電子申請方式による場合の掛金収納書の提出や工事完成後の掛金充当実績総括表の提示などについて所要の改正を行っていただくようお願いいたします。その際の例として以下を参考としてください。

○建設業退職金共済制度の履行

受注者は、建設業退職金共済制度に該当する場合は同制度に加入し、その掛金収納書（発注者用）を工事請負契約締結後原則1カ月以内（電子申請方式による場合にあっては、工事請負契約締結後原則40日以内）に、発注者に提出しなければならない。

また、受注者は、建設業退職金共済制度について、建設キャリアアップシステムの活用等により技能労働者等の就労状況を適切に把握し、これに基づく履行状況について、工事完成後、速やかに掛金充当実績総括表を作成し、検査職員に提示しなければならない。

また、都道府県においては、貴都道府県内の関係市町村（指定都市を除く。）に対しても、本通知の周知を宜しくお願いいたします。

(別紙)

元請事業主による建退共制度の履行状況に関する発注機関の確認等について

令和3年3月30日

国土交通省 不動産・建設経済局 建設業課 入札制度企画指導室

建設市場整備課

1. 電子申請方式における発注機関の確認等

(1) 工事契約時等における掛金収納書の確認関係

(元請事業主による主な措置)(注)

- 下請事業主から提出される『建設業退職金共済制度加入労働者数報告書』(以下「加入労働者数報告書」という。)(建退共事務受託様式第6号)を踏まえ、必要な退職金ポイントを購入
- 退職金ポイントの購入時に発行される『掛金収納書』を、工事契約締結後40日以内に発注機関に提出
 - ※退職金ポイントの購入時に、「当該工事の退職金ポイント購入の考え方」等、必要事項が入力されていることを確認
 - ※建設キャリアアップシステムに事業者登録を行っている元請事業主においては、カードリーダーの設置等の就業履歴が蓄積可能な環境整備に留意するとともに、掛金収納書の所定欄に対応状況を記載

(注)：元請事業者による措置の詳細は、別途『建設業退職金共済制度における電子申請方式及び証紙貼付方式の運用等』について(令和3年3月30日付け雇均勤発0330第1号・国不建整第186号)により通知しているところ。

【発注機関による確認等】

- 発注機関は、工事契約を締結した場合においては、建退共制度の『掛金収納書(電子申請方式)』(別添様式1)を、当該工事を受注した元請事業主から提出させる。
掛金収納書は、特段の事情があると認められる場合(※)を除き、原則として工事契約締結後40日以内に提出を求める。
 - ※例えば、退職金ポイント購入が口座振替による場合であって、発注機関に対して勤労者退職金共済機構(以下「機構」という。)の電子申請専用サイトで発行される『掛金口座振替申込受付書』(別添様式2)が提出される場合、また、工事契約締結当初は工場製作の段階であるため建退共制度の対象労働者を雇用しないこと等の理由により、期限内に当該工事に係る収納書を提出できない事情があると認められる場合で、あらかじめ発注機関に申し出た場合が想定される。なお、掛金口座振替申込受付書が提出される場合には、発注機関は、後日、掛金収納書の提出を求めるものとする。
- 発注機関は、元請事業主から掛金収納書が提出される際、「退職金ポイント購入の考え方」について記載内容の確認を行う。
- また、掛金収納書の確認の際、「建設キャリアアップシステム登録情報」について記載の確認をし、元請事業主が建設キャリアアップシステムの事業者登録を行っている場合に

は、就業履歴が蓄積可能な環境の有無について確認し、必要に応じて適切な対応を促す。発注機関による当該確認等は令和5年度からの建退共制度と建設キャリアアップシステムとの連携等について、建設キャリアアップシステム活用への完全移行に向けた環境整備を図る観点から行うものであることに留意する。

(参考)「建設キャリアアップシステム運営協議会総会申合せ」(令和2年9月8日)において、建設キャリアアップシステムの登録事業者は、各現場へのカードリーダーの設置など、必ず建設技能者が就業履歴を確実に蓄積できる措置を講じるものとし、各団体はこれを徹底する旨について合意。

- 発注機関は、請負契約の増額変更や対象労働者の就労日数が当初の予定より増加したこと等により掛金充実に必要な退職金ポイントが不足する場合は、必要な数量の退職金ポイントを追加購入し、当該購入に係る掛金収納書を工事完成時まで提出させる。
- 発注機関は、退職金ポイントの購入状況を把握するため必要があると認めるときは、元請事業主又は機構に対して関係資料の提出を求めることができることに留意する。

(2) 工事完成時における掛金充当実績総括表による確認関係

(元請事業主による主な措置)

- 元請事業主は、『建設業退職金共済制度掛金充当実績総括表』(以下「掛金充当実績総括表」という。)(様式第031号)を作成し、発注機関に提示
 - ※元請事業主は、発注機関への掛金充当実績総括表の提示に先立ってあらかじめ、掛金充当日数と退職金ポイントの購入日数を比較し概ね齟齬がないことの確認を行うこと
- 建退共制度の掛金充当日数のうち、建設キャリアアップシステムの施工体制登録を行った対象労働者に係る就業履歴蓄積数とこれらに対する掛金充当の実績とは本来は乖離がないことが想定されているものであるため、元請事業主は、建設キャリアアップシステムの就業履歴蓄積数と対象労働者の就労状況報告との間で相互に齟齬が生じることがないように、適時に、建設キャリアアップシステムの就業履歴蓄積数と対象労働者の就労状況報告とを比較し、適宜、下請事業主に対して適切に就労状況報告の是正又は建設キャリアアップシステムの就業履歴の事後補正を行うよう指導

【発注機関による確認等】

- 工事完成時において、元請事業主に対し、掛金充当実績総括表の提示を求め、当該総括表の記載内容を踏まえて、建退共制度に係る事務の履行状況の確認を行う。
- 履行状況の確認に当たっては、当該工事における建設キャリアアップシステムの利用状況に関する記載を確認し、建設キャリアアップシステムの利用状況が高い場合(※)は、掛金充当実績総括表の記載の確認のみによる簡易な方法によることとし、その他の場合は、必要に応じて附属書類として『掛金充当書』(別添様式3)や『被共済者就労状況報告書』(以下、「就労状況報告書」という。)(建退共事務受託様式第4号)の提示を求めるなど、履行状況について特に注意して確認を行う。
 - ※当面は、当該工事の現場に従事する技能者に占める建設キャリアアップシステム登録技能者の割合が過半を上回るものであることを目安とする(掛金充当実績総括表の「本工事に

従事した労働者数」と「建設キャリアアップシステムの作業員登録を行った労働者数」を照合)

- 掛金充当実績総括表の確認は、「掛金充当日数」と掛金収納書における退職金ポイントの「購入日数」を照合し、概ね齟齬がないことを確認する。掛金充当日数が退職3金ポイントの購入日数を大幅に下回る場合(※)は、必要に応じて、元請事業主に下請事業主の就労状況報告書や掛金充当書等の提示を求め、対応について聴取する。

※当面は例えば3/4を目安とする

- 発注機関は、掛金充当実績総括表による履行確認の際、あわせて、「建設キャリアアップシステムに作業員登録した労働者数」等に照らし、「労働者延べ就労日数」に対する「建設キャリアアップシステムの就業履歴数」の割合が特に小さい(※)場合には、下請事業主に対する元請事業主による就業履歴の事後補正に係る指導状況について、適宜、元請事業主から報告を求める。

※当面は例えば1/3を目安とする

- 発注機関は、工事を発注するための現場説明において、元請事業主が建退共制度に加入することを勧奨するとともに、(1)及び(2)に掲げる事項のほか、以下の事項を説明事項として取り扱うものとする。

- ① 元請事業主は、自ら雇用する建退共制度の対象労働者に係る退職金ポイントを購入し、機構に対し、電子申請専用サイトを通じて、就労状況報告を行い、掛金を充当すること。
- ② 元請事業主が下請契約を締結する際は、下請事業主に対して、建退共制度の趣旨を説明し、下請事業主が雇用する建退共制度の対象労働者に係る退職金ポイントをあわせて購入した上、退職金ポイントの充当を一括して申請すること、または建退共制度の掛金相当額を下請代金中に算入することにより、下請事業主の建退共制度への加入並びに退職金ポイントの購入及び掛金充当を促進すべきこと。
- ③ 下請事業主の規模が小さく、建退共制度に関する事務処理能力が十分でない場合には、元請事業主に建退共制度への加入手続を委託する方法もあるので、元請事業主においてできる限り下請事業主の事務の受託に努めること。

(3) 履行確認後の発注機関による対応等

(元請事業主による主な措置)

- 発注機関への掛金充当実績総括表の提示に先立って、元請事業主はあらかじめ、掛金充当日数と退職金ポイントの購入日数を比較し概ね齟齬がないことを確認
- 掛金充当日数が退職金ポイントの購入日数を大幅に下回る(※)場合には、就労状況報告が不十分なものである疑いがあるため、就労状況報告の再度の確認や是正など、所要の措置をあらかじめ講じる

【発注機関による確認等】

- 元請事業主による履行状況を確認した結果、当該元請事業主において著しく不適切な処理を行っていることが確認された場合、発注機関は元請事業主に対して、本来講ずべき措置を適切に講じるよう指導を行う。
- 元請事業主による著しく不適切な処理について、発注機関が指導を行ってもなお改善がみられない場合においては、必要に応じて許可行政庁において建設業法第41条に基づく指導・助言・勧告等の措置を講じることとなるので、その旨を許可行政庁に通知する。

2. 証紙貼付方式における発注機関の確認等

(1) 工事契約時等における掛金収納書の確認関係

(元請事業主による主な措置)

- 下請事業主から提出される加入労働者数報告書を踏まえ、必要な証紙を購入
- 掛金収納書を掛金収納書提出用台紙（以下「提出用台紙」という。）（様式第033号）に貼り付けて、工事契約締結後1ヶ月以内に発注機関に提出
 - ※提出用台紙において、「当該工事における共済証紙購入の考え方」等、必要事項が記入されていることを確認
 - ※建設キャリアアップシステムに事業者登録を行っている元請事業主においては、カードリーダーの設置等の就業履歴が蓄積可能な環境整備に留意するとともに、掛金収納書の所定欄に対応状況を記載

【発注機関による確認等】

- 発注機関は、工事契約を締結した場合においては、提出用台紙に貼付した掛金収納書を、当該工事を受注した元請事業主から提出させる。
掛金収納書は、特段の事情があると認められる場合（※）を除き、原則として工事契約締結後1ヶ月以内に提出を求める。
※例えば、工事契約締結当初は工場製作の段階であるため建退共制度の対象労働者を雇用しないこと等の理由により、期限内に当該工事に係る収納書を提出できない事情があると認められる場合で、あらかじめ発注機関に申し出た場合が想定される。
- 発注機関は、元請事業主から掛金収納書が提出される際、「共済証紙購入の考え方」について記載内容の確認を行う。
- また、掛金収納書の確認の際、「建設キャリアアップシステム登録情報」について記載の確認をし、元請事業主が建設キャリアアップシステムの事業者登録を行っている場合には、就業履歴が蓄積可能な環境の有無について確認し、必要に応じて適切な対応を促す。
発注機関による当該確認等は令和5年度からの建退共制度と建設キャリアアップシステムとの連携等について、建設キャリアアップシステム活用への完全移行に向けた環境整備を図る観点から行うものであることに留意する。
(参考)「建設キャリアアップシステム運営協議会総会申合せ」(令和2年9月8日)において、建設キャリアアップシステムの登録事業者は、各現場へのカードリーダーの設置など、

必ず建設技能者が就業履歴を確実に蓄積できる措置を講じるものとし、各団体はこれを徹底する旨が合意。

- 発注機関は、請負契約の増額変更や対象労働者の就労日数が当初の予定より増加したこと等により掛金充当に必要な共済証紙が不足する場合は、必要な日数の共済証紙を追加購入し、当該購入に係る掛金収納書を工事完成時まで提出させる。
- 発注機関は、共済証紙の購入状況等を把握するため必要があると認めるときは、元請事業主又は機構に対して関係資料の提出を求めることができることに留意する。

(2) 工事完成時における掛金充当実績総括表による確認関係

(元請事業主による主な措置)

- 元請事業主は、掛金充当実績総括表を作成し、発注機関に提示
 - ※元請事業主は、発注機関への掛金充当実績総括表の提示に先立ってあらかじめ、掛金充当日数と証紙購入日数を比較し概ね齟齬がないことの確認を行うこと
- 建退共制度の掛金充当日数のうち、建設キャリアアップシステムの施工体制登録を行った対象労働者に係る就業履歴数とこれらに対する掛金充当の実績とは本来は乖離がないことが想定されているものであるため、元請事業主は、建設キャリアアップシステム就業履歴蓄積数と対象労働者の就労状況報告との間で相互に齟齬が生じることがないように、適時に、建設キャリアアップシステム就業履歴蓄積数と対象労働者の就労状況報告とを比較し、適宜、下請事業主に対して適切に就労状況報告の是正又は建設キャリアアップシステム就業履歴の事後補正を行うよう指導

【発注機関による確認等】

- 工事完成時において、元請事業主に対し、掛金充当実績総括表の提示を求め、当該総括表の記載内容を踏まえて、建退共制度に係る事務の履行状況の確認を行う。
- 掛金充当実績総括表の確認に際しては、必要に応じて工事別共済証紙受払簿等の附属書類の提示を求め、電子申請方式の活用の場合に比して特に注意して確認するよう努める。
- 掛金充当実績総括表の確認は、「掛金充当日数」と掛金収納書における「証紙購入日数」を照合し、概ね齟齬がないことを確認すること。掛金充当日数が共済証紙の購入日数を大幅に下回る場合(※)は、必要に応じて、元請事業主に下請事業主の就労状況報告書や工事別共済証紙受払簿等の提示を求め、対応について聴取する。

※当面は例えば3/4を目安とする

- 発注機関は、掛金充当実績総括表による履行確認の際、あわせて、「建設キャリアアップシステムに作業員登録した労働者数」等に照らし、「労働者延べ就労日数」に対する「建設キャリアアップシステム就業履歴数」の割合が特に小さい(※)場合には、下請事業主に対する元請事業主による建設キャリアアップシステム就業履歴又は被共済者に対する掛金充当の事後補正に係る指導状況について、適宜、元請事業主から報告を求める。

※当面は例えば1/3を目安とする

- 発注機関は、工事を発注するための現場説明において、元請事業主が建退共制度に加入

することを勧奨するとともに、2（1）及び（2）に掲げる事項のほか、以下の事項を説明事項として取り扱うものとする。

- ① 元請事業主は、自ら雇用する建退共制度の対象労働者に係る共済証紙を購入し、当該労働者の共済手帳に共済証紙を貼付すること。
- ② 元請事業主が下請契約を締結する際は、下請事業主に対して、建退共制度の趣旨を説明し、下請事業主が雇用する建退共制度の対象労働者に係る共済証紙をあわせて購入して現物により交付すること、または建退共制度の掛金相当額を下請代金中に算入することにより、下請事業主の建退共制度への加入並びに共済証紙の購入及び貼付を促進すべきこと。
- ③ 下請事業主の規模が小さく、建退共制度に関する事務処理能力が十分でない場合には、元請事業主に建退共制度への加入手続を委託する方法もあるので、元請事業主においてできる限り下請事業者の事務の受託に努めること。

（3） 履行確認後の発注機関による対応等

（元請事業主による主な措置）

- 発注機関への掛金充当実績総括表の提示に先立って、元請事業主はあらかじめ、掛金充当日数と証紙購入日数を比較し概ね齟齬がないことを確認
- 掛金充当日数が証紙購入日数を大幅に下回る（※）場合には、就労状況報告が不十分なものである疑いがあるため、就労状況報告の再度の確認や是正など、所要の措置をあらかじめ講じる

【発注機関による確認等】

- 元請事業主による履行状況を確認した結果、当該元請事業主において著しく不適切な処理を行っていることが確認された場合、発注機関は元請事業主に対して、本来講ずべき措置を適切に講じるよう指導を行う。
- 元請事業主による著しく不適切な処理について、発注機関が指導を行ってもなお改善がみられない場合においては、必要に応じて許可行政庁において建設業法第41条に基づく指導・助言・勧告等の措置を講じることとなるので、その旨を許可行政庁に通知する。

3. その他留意事項

- 建退共制度は、建設労働者の福祉の増進を図るとともに、建設労働者の雇用労働条件の改善を通じて建設業の健全な発展を図るための制度であることに鑑み、公共工事の発注にあたり、予定価格において建設事業主が機構に納付する掛金の負担分について適切に財源措置を講じるよう努めること。
- 掛金収納書の提出や掛金充当実績総括表の提示など、受注業者が発注機関に対して行う措置の内容を、共通仕様書への記載等により明示するよう努めること。

6 建設キャリアアップシステム（CCUS）

1 システムの概要（国土交通省HPより）

「建設キャリアアップシステム」は、技能者の資格や現場での就業履歴等を登録・蓄積し、技能・経験が客観的に評価されることで、技能者の適切な処遇につなげるための仕組みです。

これにより、

- （1）若い世代がキャリアパスや処遇の見通しをもてる
- （2）技能・経験に応じて給与を上げる
- （3）技能者を雇用し育成する企業が伸びていける建設業を目指し

建設業共通の制度インフラとして、建設業団体と国交省が連携して官民一体で推進しています。

一般財団法人建設業振興基金ホームページ

<https://www.ccus.jp/p/about>

長野県建設キャリアアップシステム活用工事の試行について（県ホームページ）

<https://www.pref.nagano.lg.jp/gijukan/naganokencuskatsuyoukoji.html>