

建設業退職金共済証紙購入及び貼付状況の確認について

建設業退職金共済制度は、建設現場で働く労働者の福祉対策の一環として設けられたもので、建設労働者の福祉の向上を図るうえで極めて重要な制度です。このため、当企業団では建設業者に対し、建設業退職金共済制度の加入及び証紙購入など制度運用を図るため、平成23年10月1日から建設工事請負契約に際し、下記要領で建設業退職金共済証紙の購入及び貼付状況の確認を行っています。

1 契約時における共済証紙購入状況の確認について

1件当たりの請負契約金額が500万円以上の工事請負契約を締結した場合は、建設業退職金共済組合の発注用掛金収納書を貼付した「建設業退職金共済証紙購入状況報告書（別途指定様式による。）」を契約締結後1ヵ月以内に工事発注課に提出してください。

2 共済証紙の適正購入について

- (1) 工事現場ごとの対象労働者及び当該労働者の就労日数を的確に把握し、必要枚数を購入してください。
- (2) 的確な把握が困難である場合は、建設業退職金共済機構が定めた「共済証紙購入の考え方について」を参考として活用してください。
なお、機構が定めた考え方を参考とする際には、工事現場ごとの労働者の建設業退職金制度への加入率の把握に努めてください。

3 共済証紙貼付状況の確認について

- (1) 建設業退職金共済証紙購入状況報告書を工事発注課に提出した元請業者は、越谷・松伏水道企業団工事執行規則第25条に基づく「工事しゅん工届（第6号様式）」を工事発注課に提出する際に、自社及び全ての下請業者の「建設業退職金共済証紙貼付状況実績報告書（別途指定様式による。）」を取りまとめて、工事発注課に提出してください。
- (2) 建設業退職金共済証紙貼付実績報告書は、工事案件ごとに、また請負業者ごと（全ての下請業者を含む。）に作成してください。

4. 注意事項

- (1) 建設業退職金共済制度の対象となる労働者を使用する場合は、建設業退職金共済組合に加入して証紙を購入し、当該労働者の共済手帳に証紙を貼り付けてください。
- (2) 工事請負契約を締結した業者は、「建設業退職金共済制度工事適用事業主現場」の標識（シール）を現場事務所に掲示し、対象となる労働者への周知を図ってください。
- (3) 工事の一部を下請業者に施工させる場合には、建設業退職金共済制度の趣旨を説明し、下請業者が雇用する制度対象労働者に係る共済証紙を購入して現物により交付するか、又は掛金相当額を下請代金に算入するなどして、本制度の促進に努めてください。
- (4) 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には、元請業者においてできる限り、貼付事務等の受託に努めてください。
- (5) 工事に従事する労働者については、賃金を払う都度、雇用日数に応じた共済証紙を共済手帳に貼付してください。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てください。
- (6) 元請業者は、500万円未満の工事についても共済証紙の購入、貼付に努めるとともに、下請業者についてもこれらの指導をしてください。
- (7) 共済証紙の受払いを明確にするため、共済証紙受払簿及び共済手帳受払簿を備えてください。
- (8) 証紙費用については、設計価格の積算において、“法定福利費”に計上されています。

※提出書類の様式は企業団ホームページ（ホーム > 事業者の方へ > 入札・契約関係様式 > 様式（工事） > 工事請負関係様式）からダウンロードしてください。

越谷・松伏水道企業団
総務課庶務担当
TEL：966-3931 内線 254