

各地方整備局総務部長 殿

大臣官房会計課長

建設業退職金共済制度の適正履行の確保に関する措置について

建設業退職金共済制度（以下「建退共制度」という。）は、直轄工事においては、「建設業退職金共済制度の普及徹底に関する措置について」（平成 11 年 3 月 31 日付け建設省厚契発第 22 号。以下「官房長通達」という。）に基づいて、その普及徹底を図ってきたところであるが、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ところである。

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努めるべきこと等について、不動産・建設経済局長等から建設業者団体あてに通知（別添）が発出されたことを踏まえ、直轄工事における建退共制度の適正履行の確保について、下記のとおり運用することとしたので、遺漏無きよう措置されたい。

記

- 1 建退共制度における掛金納付方法については、従来の証紙貼付方式に加え、建設事業主が電子情報処理組織を使用して被共済者の就労状況報告の作成と独立行政法人勤労者退職金共済機構（以下「機構」という。）に対する報告及び掛金充当の申出を行い、機構が被共済者に対して退職金ポイント（以下「ポイント」という。）からの掛金充当を行う電子申請方式によることが可能になったことを踏まえて官房長通達を運用すること。
- 2 請負契約の現場説明に際し、官房長通達記 2 (1) から (7) までの事項を十分説明するものとするとしているが、電子申請方式が導入されたことに伴い、現場説明事項は以下のとおりとする。
 - (1) 建設事業主は、自ら雇用する建退共制度の対象労働者に係るポイント又は退職金共済証紙（以下「証紙」という。）を購入するとともに、当該労働者に対する掛金充当のために必要な就労状況を電子申請専用サイトを通じて機構に適正に報告し、又は当該対象労働者の退職金共済手帳に証紙を貼付すること。
 - (2) 建設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ポイント又は証紙をあわせて購入すること、又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及び掛金納付を促進すべきこと。

- (3) 建設事業主は、建退共制度の発注者用掛金収納書（以下「収納書」という。）を、電子申請方式の場合は工事契約締結後 40 日以内、証紙貼付方式の場合は工事契約締結後 1 か月以内に事務所長又は地方整備局の出張所長（以下「事務所長等」という。）に提出すること。ただし、ポイント購入が口座振替による場合であって、機構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を提出する場合は、収納書発行後速やかに提出すること。

なお、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場合においては、あらかじめその理由及びポイント又は証紙の購入予定時期を書面（電磁的記録に記録されたものを含む。以下同じ。）により申し出ること。

- (4) 建設事業主は、(3)の申し出を行った場合、請負代金額の増額変更があった場合等において、ポイント又は証紙を追加購入したときは、当該購入に係る収納書を工事完成時まで提出すること。なお、(3)の申し出を行った場合又は請負代金額の増額変更があった場合において、ポイント又は証紙を追加購入しなかったときは、その理由を書面により申し出ること。
- (5) ポイント又は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、証紙の受払簿その他関係資料の提出を求めることがあること。
- (6) 建退共制度に加入していない建設事業主、ポイント若しくは証紙の購入又は機構への報告若しくは証紙の貼付が不十分な建設事業主については、指名等において考慮することがあること。
- (7) 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及び掛金納付に係る事務等の処理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 事務所長等は、建設事業主から収納書が提出される際、ポイント又は証紙購入の算定根拠についての記載内容を確認すること。また、建設キャリアアップシステム登録情報についても記載内容を確認し、当該建設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こと。なお、事務所長等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こと。

4 工事の完成に際し、事務所長等は建設事業主に対して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。）の提示を求め、当該総括表の記載内容を踏まえて、建退共済制度に係る事務の履行状況の確認を行うこと。履行状況の確認に当たっては、以下に留意すること。

(1) 電子申請方式による場合は、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や被共済者就労状況報告書（以下、「就労状況報告書」という。）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。）。

(2) 証紙貼付方式による場合は、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。

(3) 掛金充当実績総括表の確認は、「掛金充当日数」と収納書におけるポイント又は証紙の購入日数を照合し、概ね齟齬がないことを確認する。掛金充当日数がポイント又は証紙の購入日数を大幅に下回る場合（※）は、必要に応じて、元請事業主の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。

(4) 事務所長等は、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。

5 前項の確認の結果、当該建設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、事務所長等が建設事業主に対して本来講ずべき措置を適切に講じるように指導を行うなど、発注者として必要な措置を講ずるものとする。

なお、建設事業主による著しく不適切な処理について、事務所長等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（昭和24年法律第100号）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こと。

附 則

本通達は、令和3年4月1日より適用する。