

建設業退職金共済制度の普及徹底に関する措置要綱

(目的)

第1条 建設業退職金共済制度の普及徹底を図ることにより、建設労働者の福祉の向上を図るとともに建設労働力を確保し、公共工事の円滑な推進に資するとともに、建設業の健全な発展を図るものとする。

(措置)

第2条 前条の目的を達成するため、次の措置を講ずるものとする。

- 2 鳥取市水道局が発注する建設工事の予定価格に建設業退職金共済制度（以下「建退共」という。）の掛金相当額を算入する。
- 3 鳥取市水道局において工事を発注する場合、契約担当者は、次により受注者の当該工事に係る建設業退職金共済証紙（以下「証紙」という。）の購入状況を確認する。

(1) 確認の方法

ア 掛金収納書の提出及び審査

建退共の発注者用掛金収納書を契約締結後1か月以内に当該工事の受注者から様式第1号により提出させるとともに、証紙の購入金額が次号に定める基準に適合するかどうかを審査しなければならない。また、証紙を購入しない場合でも同様式に理由を付して提出させるものとする。なお、当該工事の増額変更等により追加購入の必要がある場合は、その都度、同様式により提出させるものとし、前段同様に審査しなければならない。

イ 証紙購入が基準に合わない場合の措置

証紙の購入金額が工事の内容からみて著しく少ない場合又は次号に定める基準を下回るときは、追加購入等により、基準に合うように受注者に勧告する。

ウ 掛金収納書の提出の猶予

受注者が、契約締結後1か月以内に掛金領収書を提出できない特別の事由があり、提出の猶予をその事由及び証紙購入予定と併せて契約担当者に申し出た場合に、その事由が正当と認められた場合は契約締結の日から40日以内に限り猶予することができる。ただし、工期が40日に満たないものは、直ちに申し出るものとする。

エ 工事完成時の証紙使用実績の報告

工事完成時には、当該工事の受注者から証紙の使用実績について様式第2号により報告させるものとする。なお、正当な事由もなく証紙の利用枚数が建設業退職金対象者延べ数を下回っている場合は、追加購入を勧告するものとする。

(2) 証紙購入標準

証紙の購入は、対象労働者数と当該労働者の就労日数を的確に把握し、それに応じた額を算定する。なお、的確な把握が困難な場合は、独立行政法人勤労者退職金共済機構が直近に定める「共済証紙購入の考え方について」により算定された額を参考とする。

- 4 入札参加資格審査申請時又は工事発注のための現場説明書配布等の際に建退共の加入を勧奨するとともに、証紙購入の必要性を説明するものとする。
- 5 再三の勧奨にもかかわらず、建退共に加入しない受注者及び証紙購入状況の悪い受注者については、格付及び指名において考慮するものとする。

(適用除外)

第3条 建退共の対象となる労働者を使用することがなく、かつ従業員につき中小企業退職金共済法(昭和34年法律第160号)第2条第3項に規定する退職金共済契約を締結している受注者については、前条第3項及び第5項の規定は適用しない。

附 則

この要綱は、平成16年11月1日以降に契約する工事から適用する。

附 則

この要綱は、平成18年4月1日以降に契約する工事から適用する。

附 則

この要綱は、平成28年4月1日以降に契約する工事から適用する。

附 則

この要綱は、令和7年4月1日以降に契約する工事から適用する。

鳥取市水道事業管理者 様

受注者名

建設業退職金共済証紙購入状況報告書

- 着手時
 追加購入(第 回)

工 事 名			
契約年月日	年 月 日	請負代金額	円
共済証紙購入額	円（1日券 枚 10日券 枚）		
<p>共済証紙購入額算定根拠等（レを記入して下さい 複数可）</p> <p><input type="checkbox"/> 対象者数を計画して購入 延べ_____人× 円 = _____円</p> <p><input type="checkbox"/> 独立行政法人勤労者退職金共済機構の「共済証紙購入の考え方」を参考に購入 <small>（総工事費） (標準購入割合) (労働者加入率)</small> _____円× _____/1000× _____(%) / 70(%) = _____円</p> <p>→ <input type="checkbox"/> ※追加購入の場合： 算定根拠額_____円－前回までの購入額_____円 = _____円</p> <p><input type="checkbox"/> 対象者を本工事においては使用しないので購入しない。使用労働者は、 <input type="checkbox"/> 中小企業退職金共済制度 <input type="checkbox"/> 上記以外の退職金制度（ _____ ） に加入している。</p> <p><input type="checkbox"/> その他（理由： _____）</p>			
～ 掛金収納書貼付欄 ～			

※契約締結後1か月以内に提出して下さい。（追加購入分については工事完成時までに随時提出すること。）

※共済証紙を購入しない場合も、その理由を記入して提出して下さい。

年 月 日

鳥取市水道事業管理者 様

受注者名

建設業退職金共済証紙使用実績報告書

工 事 名			
契約年月日	年 月 日	請 負 代 金 額	円
	購 入 年 月 日	購 入 枚 数	
初 回	年 月 日	枚	
追 加 第 1 回 目	年 月 日	枚	
追 加 第 2 回 目	年 月 日	枚	
追 加 第 3 回 目	年 月 日	枚	
その他 ()		枚	
	購 入 合 計 枚 数	枚	
	使 用 枚 数 合 計 (A)	枚	
労 働 者 延 べ 人 数	人		
建 設 業 退 職 金 対 象 者 延 べ 数 (B)	人		
使 用 枚 数 (A) が 建 設 業 退 職 金 対 象 者 延 べ 数 (B) を 下 回 っ た 理 由			

※10日券は10枚に換算して記入して下さい。

※工事完成時に提出して下さい。