

建設事業主のみなさま

# 建退共制度に 加入しませんか

現場作業員の  
福祉向上のため

建設技能者の  
人材確保・  
育成のため

建設業の退職金は日本全国どこ現場でも  
公共工事も民間工事も

## 建退共

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本部**

〒170-8055 東京都豊島区東池袋 1-24-1 TEL : 03-6731-2866

建退共

検索



モバイルサイトは  
こちらから

# 建退共制度の6つの特徴

建退共制度は、建設現場で働く方々のために、「中小企業退職金共済法」という法律により、国が作った退職金制度です。事業主の方は、現場で働く方々の共済手帳に働いた日数に応じて、掛金となる共済証紙の貼付と消印又は退職金ポイントによる掛金の充当を行い、その労働者が建設業界で働くことをやめたときに、建退共から退職金を支払うという、いわば業界全体での退職金制度です。



## 契約できる事業主は？

**建設業を営む方ならOK!**

建設業を営む方なら総合、専門、職別あるいは元請、下請の別を問わず、専業でも兼業でも、また許可を受けているとしないにかかわらず契約できます。



## 一人親方は加入できる？

**任意組合で加入できます。**

一人親方（一人親方とともに技能習得中の方も含まれます）が集まって任意組合を作り、当機構が規約について認定したとき、その任意組合を事業主とみなし、個々の親方などはその事業主である任意組合に雇われた労働者と見なすことにより、制度を適用することにしております。



## 電子申請方式の申し込み方法は？

**「電子申請方式申込書」を最寄りの建退共支部へご提出ください。**

電子申請方式とは、証紙に代わる「退職金ポイント」という電子ポイントを事前に購入し、被共済者の就労日数を登録した「就労実績ファイル」により、個々の被共済者の掛金として充当するものです。利用をご希望の方は、就労実績報告作成ツールまたは建退共HPから「電子申請方式申込書」をダウンロードし、最寄りの建退共支部へご提出ください。建退共から電子申請専用サイトのログインIDと初期パスワードを記載した「電子申請専用サイト開通通知」を郵送します。

# けんたいきょう

## 共済契約者の皆様へ

### 証紙貼付方式ご利用の方

建退共制度は、建設業の事業主が退職金共済契約を結んで共済契約者となり、その事業主が雇用している労働者の働いた日数に応じて掛金を納付(事業主全額負担)し、その労働者が建設業界の中で働くことをやめたときに、直接労働者に退職金を支払う制度です。また、加入できる労働者は、建設業の現場で働く方々が対象です。

建退共制度の利用に当たっては、下記の1~4にご留意ください。



# 重要

# 1

### 共済証紙の購入について

最寄りの金融機関で、共済契約者証を提示して共済証紙を購入



共済契約者証 (中小企業用)



特別共済契約者証 (大手企業用)

【中小企業用共済証紙】 【大手企業用共済証紙】

1日券 320円

1日券 320円

10日券 3,200円

10日券 3,200円

# 2

### 共済証紙の貼付について

就労日数に応じて、労働者の共済手帳に共済証紙を貼付して消印



# 3

### 共済手帳の更新について

以下に該当する場合は、各都道府県支部で更新手続き

1. 共済手帳の証紙貼付欄に250日分の共済証紙を貼り終えた場合
2. 共済手帳の「次回更新時期」が到来した場合



# 4

### 被共済者が退職した場合について

建設業界を引退した時に、労働者本人またはご遺族に直接お支払い

※共済手帳を本人へ渡すことを忘れずに



建退共は現場作業員の福祉向上、建設技能者の人材確保・育成のための業界全体の退職金制度です。

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本部**

〒170-8055 東京都豊島区東池袋1-24-1 TEL.03-6731-2866



# けんたいきょう

証紙の管理が不要になり  
手続きが簡単になります!

## 共済契約者の皆様へ

### 電子申請方式ご利用の方

建退共では、証紙の取扱いが不要な電子申請方式のご利用をお勧めしております。電子申請方式では、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、あらかじめご購入いただいた退職金ポイントから掛金を納付します。電子申請方式の利用をご希望の場合は、「電子申請方式申込書」に必要事項を記入し、最寄りの建退共都道府県支部へご提出ください。

建退共制度の利用に当たっては、下記のA～Dにご留意ください。



# 重要

## A 退職金ポイントの購入について

退職金ポイントは、ペイジー又は口座振替で購入



or



## B 掛金納付について

1. 就労実績報告作成ツールで、就労実績ファイルを作成し、電子申請専用サイトに登録
2. 就労日数に応じて、退職金ポイントから掛金が充当
3. 建退共から掛金充当書が発行



※CCUSの就業履歴を活用してさらに便利に

## C 共済手帳の更新について

以下に該当する場合は、各都道府県支部で更新手続き

- 1 共済手帳の「次回更新時期」が到来した場合
  - 2 共済手帳の証紙貼付欄に250日分の共済証紙を貼り終えた場合(証紙貼付方式併用の場合)
- ※共済手帳に電子による掛金充当実績と証紙貼付実績のいずれも印字



## D 被共済者が退職した場合について

建設業界を引退した時に、労働者本人またはご遺族に直接お支払い

※共済手帳を本人へ渡すことを忘れずに



建退共は現場作業員の福祉向上、建設技能者の人材確保・育成のための業界全体の退職金制度です。

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本部**

〒170-8055 東京都豊島区東池袋1-24-1 TEL.03-6731-2866





# 加入から退職金を受け取るまで

# 建退共制度の手順

## Step 1 契約できる人、加入できる人

**契約できる事業主は？**  
建設業を営む方なら総合、専門、専任あるいは元請、下請の別を問わず、専業でも兼業でも、また許可を受けていないといにかかわらず契約できます。

**加入できる従業員は？**  
建設現場で働く労働者であれば、国籍や、大工・左官・とび・土工・電工・配管工・塗装工・強化工・現場事務員などの職種を問わず日給制・月給制に関係なく加入できます。ただし、役員報酬を受けている方や本社等の事務専用社員、「中小企業退職金共済法」に基づき中小企業退職金共済制度、派遣製造業退職金共済制度及び林業退職金共済制度に加入している方は加入することができませんのでご注意ください。

一人親方も任意組合で加入できます。  
一人親方(一人親方とともに技能習得中の者も含みます)が集まって任意組合を作り、当組合が規約や技術について認定したとき、その任意組合を事業主とみなし、従来の親方などは、その事業主である任意組合に属した労働者とみなすことにより、制度を適用することとしております。

## Step 2 加入するには

「共済契約申込書」及び「共済手帳申込書」に必要事項を記入して、各都道府県の建設業協会等にある建退共の支部に申し込んでください。  
※加入の手続きには、費用がかかります。

## Step 3 加入すると

加入すると、事業主に「建設業退職金共済契約者証」、現場で働く方々には「建設業退職金共済手帳」が交付されます。

**事業主には？**  
建設業退職金共済契約者証 (見本)

**現場で働く人には？**  
建設業退職金共済手帳 (見本)

※建設業退職金共済手帳(個人用)と建設業退職金共済手帳(中小企業用)の両方がある。

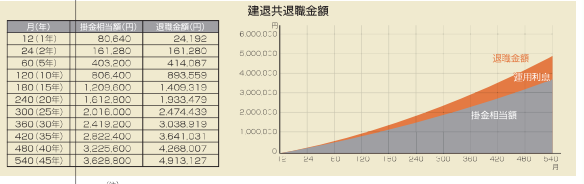
## Step 4 退職金を受け取るには

退職金は、労働者(被共済者)が建設関係の仕事をしなくなったとき等に、共済手帳に貼り終わった共済証紙及び電子申請により掛金納付された日数の合計が12月(21日分)を1ヶ月と換算)以上あったときに、受け取ることができます。退職金を受け取るには、労働者(被共済者)又はその遺族からの請求により、その請求人個人の普通預金口座に直接支払われます。  
(なお、請求事由発生年月日が平成28年3月31日以前の場合は、24月以上の掛金納付月数が必要となります。)

**請求するには？**  
退職金請求書に必要事項を記入して、共済手帳と住民票、退職所得の受給に関する申告書、個人番号及び身元確認のための書類等を添えて、各都道府県の建設業協会等にある建退共支部まで提出してください。

**受け取り方法は？**  
退職金は、原則として請求人個人の普通預金口座に、直接振り込む方法により、支払われます。

**退職金額は？**  
退職金については、右の表のとおりとなっております。働いた年数が長いほど有利となります。掛金納付月数が12月以上24月未満の退職金は掛金納付額の3～5割程度の額となっております。ただし、12月以上24月未満で死亡したときの退職金は、事業主が納めた掛金に相当する額となっております。



(1) 12月未満は、前月の予定運用(掛金)及び掛金日額×20日以内により、共済返戻金(退職金ポイント)の1日分を1月と換算して計算した退職金の額です。  
(2) 24月未満の退職金は掛金納付額を超過していません。退職金は、必ずその掛金納付額以上、その月の掛金納付額に相当して、月に計算されます。  
(3) 360(30年)以上、420(35年)未満の退職金は、掛金納付額の3割程度、420(35年)以上、480(40年)未満の退職金は、掛金納付額の5割程度に相当する場合があります。

## Step 5 労働者が(被共済者)退職したときは

労働者(被共済者)が退職した時は、共済手帳を必ず労働者(被共済者)に渡してください。建設業の事業主が変わっても制限に加入している事業主であれば、引き続き退職金の掛金納付が継続することを要明してください。退職金の受給資格を有する労働者(被共済者)に対しては、退職金の請求ができる旨をお伝えください。

**共済手帳の更新時期は**  
「手帳更新申請書」又は「手帳更新申請書(掛金助成)」に必要事項を記入して、共済手帳を添えて各都道府県の建設業協会等にある建退共の支部に提出してください。  
**250日分の共済証紙を貼り終えた場合は？**  
共済手帳に250日分(1冊目の掛金助成手帳は200日分)の共済証紙を貼り終えた場合は、更新手続きを行ってください。  
**次回更新時期が到来した場合は？**  
令和2年11月以降に建退共が発行した共済手帳の表紙には、「次回更新時期」が記載されています。「次回更新時期」が到来したときは、250日分の共済証紙を貼り終えていない場合でも、適宜更新手続きを行ってください。  
**次回更新時期が記載されていない共済手帳の場合は？**  
交付日から2年を経過した共済手帳は、250日分の共済証紙を貼り終えていない場合でも、適宜更新手続きを行ってください。  
※電子申請方式を利用していない場合は、1冊目(1冊目)の手帳を利用して申請、更新が可能です。

## Step 4 掛金を納めるには

**【共済証紙貼付方式】**

**共済証紙の購入は？**  
この制度は公共・民間工事を問わず、すべての適用となりますので、必要に応じて番書りの金融機関で共済契約者証を提示して購入してください。

**共済証紙の貼り方は？**  
雇用している労働者に資金を支払うつど(少なくとも1回)、働いた日数分の共済証紙を共済手帳に貼り、消印することで掛金を納めたこととなります。

**取扱金融機関は？**  
都市銀行・地方銀行・第二地方銀行・一部の信用金庫および信用組合などで取り扱っております。

【中小企業用共済証紙】 【大手企業用共済証紙】

1日券 320円  
10日券 3,200円

**【電子申請方式】**

就業実績報告作成ツール  
インターネット  
電子申請専用サイト  
退職金  
ペーパー  
口座振替  
建設業協会  
建設業協会

**電子申請方式の申請は？**  
就業実績報告作成ツールまたは建退共HPから「電子申請方式申込書」を出力(ダウンロード)し、建退共支部へ提出して下さい。建退共本部よりIDとパスワードを記載した専用サイトへ通知書を送付します。  
※電子申請方式は無料でご利用いただけます。

**退職金ポイントの購入は？**  
ペーパーまたは口座振替により「退職金ポイント」を購入してください。

**就業実績ファイルの登録は？**  
電子申請専用サイトに就業実績を登録してください。

**就業実績ファイルの作成は？**  
就業実績報告作成ツールに公共・民間工事を問わず働いた日数を入力し、就業実績ファイルを作成してください。

**掛金の充当は？**  
建退共本部において、労働者(被共済者)の就業実績に基づき、あらかじめ購入された退職金ポイントを掛金へ充当(納付)します。

※掛金は個人または法人の専らであり、前回の返済分まで労働者個人には貸付金とはなりません。

# 建設業退職金共済事業 加入・履行証明書の発行要領

(経営事項審査申請用及び入札参加資格審査申請用)

令和4年度から証明願の受付及び証明書の発行については、審査に時間を要するため、郵送による対応とさせていただきます。

皆様には大変ご不便をおかけいたしますが、ご理解とご協力をお願いいたします。

送付先・問い合わせ先

〒336-8515

埼玉県さいたま市南区鹿手袋4-1-7

建退共埼玉県支部

電話 048-861-5111

FAX 048-861-5376

# 経営事項審査申請用発行要領

※ 次の要件及び基準を満たさない場合や提出書類に不備・不足がある場合は、証明書の発行はできません。

## 「発行の要件」

決算日時点で加入後8か月以上を経過していること。

## 「発行基準」

### 1. 共済手帳の更新について

#### (1) 決算期間内に被共済者全員の共済手帳の更新が適正にされていること。

**注1.** 決算日現在の被共済者数に見合う共済手帳の更新数が決算期間内にいることが必要です。新基準では、決算後の更新は、この更新数に含めることができません。共済手帳の更新に遅れがないよう十分ご注意ください。

#### **(2) 共済手帳の更新数が被共済者より少ない場合は、被共済者が以下のいずれかに該当する場合であること。**

- ①加入してから決算日まで1年未満の方
- ②共済手帳を所持し入社してから決算日まで1年未満の方
- ③季節労働者又は高齢、病弱等の個人的事情等により年間就労日数が少ない方
- ④電子申請により掛金が納付されている方

**注2.** 決算期間内に共済手帳の更新がされていない上記③に該当する被共済者（**決算後に共済手帳の更新をした被共済者を含む**）について、決算期間内の就労日数が250日未満であることの確認をするため、別添の就労日数報告書又は出勤簿等の提出が必要になります。

### 2. 退職給付拋出額等の総額について

退職給付拋出額等の総額（下記（1）～（4）の合計額）が、被共済者に1人当たり78,120円（※1）を乗じた額（審査基準1.（2）①に該当する被共済者については、加入日から決算日までの月数に6,510円を乗じた額、審査基準1.（2）②に該当する被共済者については、入社日から決算日までの月数に6,510円（※2）を乗じた額、審査基準1.（2）③に該当する被共済者については、決算期間内の就労日数に310円（※3）を乗じた額）以上であること。

- （1）共済証紙購入額
- （2）前年度から繰り越した共済証紙の金額

**注1. 共済証紙受払簿で確認しますので、必ず前期繰越分を記載してください。**



(3) 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をした共済証紙の金額を控除した額

(4) 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

(※1) 令和3年10月より掛金が320円に改定されますので、令和3年10月以降を始期とする決算期からは、80,640円(320円×21日×12月)を乗じた額となります。

(※2) 上記同様、令和3年10月以降は、6,720円(320円×21日)を乗じた額となります。

(※3) 令和3年10月以降の就労分については、320円を乗じた額となります。

### 3. 下請業者への適正な掛金充当又は共済証紙の交付

工事施工高と比較して被共済者数が著しく少なく(0人である場合を含む)、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、下請への電子申請方式による掛金の充当又は共済証紙の交付が適正に行われていること。※被共済者が0人の場合は、決算期間内に下請への電子による掛金の充当又は共済証紙の交付があること。

### 4. 共済証紙貼付方式を採用する公共工事について

共済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。

(公共工事において、共済証紙貼付方式を選択した共済契約者は、発注機関より工事完成時等に同受払簿の提出を求められることがあります。また、加入・履行証明願の審査において、建退共からも提出を求める場合があります。)

#### 「申請方法等について」

#### ※申請は、原則郵送

発行まで1週間程度かかりますので予めご了承ください。

加入・履行証明願の関係書類は、全て埼玉県建設業協会ホームページ内からダウンロードできます。

#### 次の書類を郵送(現金書留、レターパック等)してください。

1. 必要書類の提出(決算期間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、(2)(5)(6)(8)は不要です。)

(1) 建設業退職金共済事業加入・履行証明願(2部)

(2) 共済証紙受払簿(写)

(3) 共済手帳受払簿(写)

(4) 就労日数報告書(写)又は出勤簿等(写)

就労日数が少ない方の出勤状況等を確認します。

(5) 共済証紙の現物交付がある場合は、建退共制度に係る被共済者就労状況報告書又は共済証紙現物交付書、共済証紙受領書等(写)

#### 注1. 決算期間内において、最も請負金額の大きい工事に関するもののみ

- (6) 事務組合からの共済証紙購入証明書（事務受託をしている共済契約者のみ）
- (7) 事業年度終了報告書の中の「直前3年の各事業年度における工事施工金額」又は  
経営事項審査申請書の中の「工事種類別完成工事高」
- (8) 工事別共済証紙受払簿（元請事業者のみ）  
必要に応じて提示を求めることがあります。
- (9) 手数料 1通：800円  
ゆうちょ銀行の定額小為替（無記名）又は現金書留
- (10) 返信用封筒  
宛名をご記入いただき切手を貼ったもの又はレターパック

## 2. 提出書類の内容確認

電話で問い合わせすることがあります。

## 3. 建設業退職金共済事業加入・履行証明書の発行

加入・履行証明書のみを返送いたします。

そのほかにご提出いただいた書類は返送いたしません。

# 入札参加資格審査申請用発行要領

## 「発行の要件及び基準等」

1. 決算日時点で加入後8か月以上を経過していること。
2. 入札参加資格審査申請をする審査基準日を確認し、経営事項審査申請のため、その審査基準日の加入・履行証明書を既に取得している場合（再発行の場合）は、次の書類を郵送（現金書留、レターパック等）してください。
  - (1) 必要書類の提出
    - ①建設業退職金共済事業加入・履行証明願（2部）
    - ②前回発行した加入・履行証明書（写）
    - ③手数料 1通：800円（ゆうちょ銀行の定額小為替（無記名）又は現金書留）
    - ④返信用封筒（宛名をご記入いただき切手を貼ったもの又はレターパック）
  - (2) 提出書類の内容確認  
電話で問い合わせすることがあります。
  - (3) 建設業退職金共済事業加入・履行証明書の発行  
加入・履行証明書のみを返送いたします。  
そのほかにご提出いただいた書類は返送いたしません。
3. 入札参加資格審査申請をする審査基準日を確認し、その審査基準日の加入・履行証明書を取得していない場合は、発行の要件及び基準等は経営事項審査申請用と同様ですので、経営事項審査申請用の加入・履行証明願発行要領に従ってください。

電子申請で掛金納付をもっと便利に！

# 電子申請方式の

# 8つのメリット

## 1

### 金融機関窓口で共済証紙を購入する必要はありません！

社内のPCから建退共の電子申請専用サイト(専用サイト)にログインの上、共済証紙に代わる「退職金ポイント」を購入できます。 ※1

## 2

### 共済手帳への証紙貼付・消印や下請への現物交付が不要です！

自社及び下請労働者の就労日数を専用サイトに登録することで、事前に購入した退職金ポイントから掛金が充当されます。

専用サイト上で全て(自社・下請)の掛金納付が可能です！ ※2

## 3

### 共済証紙受払簿の作成や在庫管理が不要です！

専用サイトで退職金ポイント購入額や掛金充当額が自動管理され、社内のPCで確認できます。

## 4

### 共済手帳の新規申込がオンラインで申請できます！

共済手帳の新規申込を専用サイトで申請することができます。

その他共済手帳や共済契約者証の紛失による再交付も申請可能です。

今後、オンライン申請ができる手続きを拡充する予定です。

# 5

## 加入・履行証明願の作成が負担軽減されます！

専用サイトから「建設業退職金共済掛金納付・充当状況証明書」をダウンロードすることにより決算期間内の掛金納付状況が確認できます。「加入・履行証明願」への転記が可能です。

# 6

## 公共工事における工事関係書類の電子化に対応しています！

国土交通省から各地方整備局等への通達により、建退共の掛金収納書も電子化に対応しています。 ※3

# 7

## 発注機関等への提出・提示書類が軽減されます！


発注機関等による建退共制度の履行確認時において、共済証紙にかかる様式等の提出・提示が不要です。(工事別共済証紙受払簿・共済証紙貼付状況報告書等)

# 8

## 公共工事における各種書類の保存に便利です！

公共工事における書類は、掛金充当状況の確認のため、工事完成後1年間保存することとされています。電子データでの保存が可能のため、ペーパーレス化が図れます。



※1 退職金ポイントは  または口座振替で購入できます。お手元の共済証紙は退職金ポイントに交換できます。

※2 電子申請専用サイトに登録する工事情報や就労実績データは「就労実績報告作成ツール」を使って作成します。



CCUS の就業履歴を活用することによりさらに効率化が図れます。

※3 国技建管第26号「工事関係書類の標準様式」の改定について(令和3年3月31日付)

電子申請専用サイトの  
お試し体験ができます！

建退共電子申請専用サイト体験版はこちら



電子申請方式について

電子申請方式全般の詳細はこちら



電子申請方式システム操作方法についてのお問い合わせ先(専用コールセンター)

# TEL.0120-006-175

受付は土・日・祝日を除く平日9:00~17:00 (2023.08.50.000)

## 元請企業の皆様へのお願い

# 下請企業への証紙の交付・ 電子申請サイトによる就労報告は 毎月適時に行ってください。

厚生労働省及び国土交通省の通知により、「元請事業主は下請事業主から報告を受けた就労状況に応じ、**毎月適時に、必要な証紙を下請事業主に対して交付すること**（証紙貼付方式）。または機構に対し、**毎月適時に**電子申請サイトを通じて対象労働者に対する**掛金の充当を申し出ること**（電子申請方式）。」とされています。

(令和3年3月30日雇均勤発0330第1号、国不建整第186号より一部引用)

下請企業への証紙交付・掛金充当が遅れると、元請企業・下請企業それぞれが『**加入・履行証明書**』の発行対象外となる可能性があり、加えて、下請企業の**被共済者の退職金額に大きな影響を及ぼす**恐れがあります。

建退共制度の円滑な運営には元請企業・下請企業間での相互協力が不可欠です。自社雇用の被共済者のみならず、下請企業の被共済者のためにも、ご理解・ご協力の程お願いいたします。

### 加入・履行証明書の発行基準の改定について(抜粋)

**元請企業** 決算期間中に下請企業への掛金の充当又は共済証紙の適正な交付をしているかを確認

**下請企業** 決算期間中に元請企業より掛金の充当又は共済証紙の適正な交付がされているかを確認

※上記は一例です。事業所により異なりますので、詳細は建退共本部ホームページでご確認ください。



公共工事を受注した際の、  
一連の流れをわかりやすく解説しています。

項目	内容	単位	金額
① 共済期間中の平均給与	元請企業から提供された給与明細書の平均給与	円	
② 共済期間中の平均労働時間	元請企業から提供された労働時間明細書の平均労働時間	時間	
③ 共済期間中の平均労働者数	元請企業から提供された労働者数	人	
④ 共済期間中の平均労働者数	元請企業から提供された労働者数	人	
⑤ 共済期間中の平均労働者数	元請企業から提供された労働者数	人	
⑥ 共済期間中の平均労働者数	元請企業から提供された労働者数	人	
⑦ 共済期間中の平均労働者数	元請企業から提供された労働者数	人	
⑧ 共済期間中の平均労働者数	元請企業から提供された労働者数	人	
⑨ 共済期間中の平均労働者数	元請企業から提供された労働者数	人	
⑩ 共済期間中の平均労働者数	元請企業から提供された労働者数	人	

# けんたいきょう

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本部

建退共本部ホームページ <https://kentaikyo.taisyokukin.go.jp/>



下請企業の皆様へのお願い

# 元請企業への就労日数報告は 毎月適時に行ってください。

厚生労働省及び国土交通省の通知により、「下請事業主は元請事業主に対し、自社雇用の対象労働者の**就労状況報告書を毎月提出し、元請から証紙の交付を受けること**（証紙貼付方式）。または元請に対し、就労実績報告作成ツールを活用して**就労状況報告書を毎月作成し、電子メール等により提出すること**（電子申請方式）。」とされています。

（令和3年3月30日雇均動発0330第1号、国不建整第186号より一部引用）

下請企業からの就労報告が遅れると、下請企業・元請企業それぞれが『**加入・履行証明書**』の発行対象外となる可能性があり、加えて、自社雇用の被共済者だけでなく、下位下請企業の**被共済者の退職金額にも大きな影響を及ぼす**恐れがあります。

建退共制度の円滑な運営には下請企業・元請企業間での相互協力が不可欠です。自社の被共済者はもちろん、元請企業、下位下請企業のためにも、ご理解・ご協力の程お願いいたします。

## 加入・履行証明書の発行基準の改定について（抜粋）

**元請企業** 決算期間中に下請企業への掛金の充当又は共済証紙の適正な交付をしているかを確認

**下請企業** 決算期間中に元請企業より掛金の充当又は共済証紙の適正な交付がされているかを確認

※上記は一例です。事業所により異なりますので、詳細は建退共本部ホームページでご確認ください。



公共工事を受注した際の、一連の流れをわかりやすく解説しています。



**けんたいきょう** 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本部

建退共本部ホームページ <https://kentaikyoo.taisyokukin.go.jp/>

