

焼津市建設業退職金共済証紙の事務取扱要領

1 趣旨

この要領は、焼津市が発注する建設工事に係る建設業退職金共済制度（以下「建退共制度」という。）の共済証紙（電子申請方式による退職金ポイントを含む。以下「証紙」という。）の取扱いについて、必要な事項を定めるものとする。

2 建退共制度の実施等

元請負者並びに下請負者（二次以下の下請負者を含む。以下同じ。）は、建退共制度の普及徹底に努め、建退共制度の対象労働者（以下「対象労働者」という。）への証紙の受払いを行うものとする。

3 対象工事

1件あたりの消費税及び地方消費税を除く請負代金額（以下「請負代金額」という。）が100万円以上の工事請負契約（以下「対象工事」という。）を対象とする。

4 証紙の購入

- (1) 元請負者並びに下請負者は、証紙を購入する場合は、対象労働者の対象工事に係る就労予定日数を的確に把握し、必要枚数を算出するものとする。ただし、対象労働者の対象工事に係る就労予定日数の把握が困難な場合は、別表に定めるところにより必要枚数を算出することができるものとする。
- (2) 元請負者は、前項の規定により算出した元請負者及び下請負者が必要とする証紙を、対象工事の請負契約締結時に一括して購入するものとする。ただし、元請負者は、下請負者に対し証紙の現物による交付が困難な場合は、証紙購入相当額を下請代金に算入することができるものとする。
- (3) 元請負者は、契約締結時に購入した証紙に不足を生じた場合は、直ちに(1)前段の例により必要枚数を算出し、追加して購入するものとする。
- (4) 元請負者並びに下請負者は、他の工事で購入した証紙で、適正に履行し、なお使用しなかった証紙がある場合は、対象工事に係る証紙の購入に代えて、当該証紙（以下「購入済証紙（未使用証紙）」という。）を使用することができるものとする。

5 証紙購入状況の確認

- (1) 工事発注課の課長（以下「発注担当課長」という。）は、対象工事の請負契約を締結した場合は、元請負者に対して、4の規定により購入した証紙の発注者用掛金収納書（電子申請方式による場合を含む。以下「収納書」という。）を提出させるものとする。設備工事の請負契約にあっては、据付工事費に係る内訳書を併せて提出させるものとする。
- (2) 元請負者が工事の一部を下請負者に施工させ、当該下請負者が証紙を購入した場合には、その収納書も同時に提出させるものとする。

6 収納書の提出方法及び提出時期

- (1) 元請負者は、工事請負契約締結時に、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（第1号様式。以下「報告書」という。）を発注担当課長に提出するものとする。ただし、4(1)のただし書きの規定により証紙の必要枚数を算出し、購入済証

紙（未使用証紙）を使用しない場合に限り、報告書の提出を省略し、収納書のみを提出することができるものとする。

(2) 元請負者は、自社並びに下請負予定者に退職金制度がある場合等で証紙を使用しない場合又は契約締結時に収納書を提出できない事情があると認められる場合は、その旨を記載した報告書を契約締結時に発注担当課長に提出するものとする。

(3) 元請負者は、4 (3)の規定により追加購入した場合にあっては、工事完了までに収納書を発注担当課長に提出するものとする。

(4) 元請負者は、4 (4)の規定により購入済証紙（未使用証紙）を使用した場合にあっては、共済証紙受払簿（建退共様式第030号）の写しを報告書に添付して発注担当課長に提出するものとする。

7 建設工事完成時の取扱い

元請負者は、完成届出書に合わせて建設業退職金共済証紙受払簿（第2号様式）を発注担当課長に提出するものとする。

8 工事現場の掲示

元請負者は、対象工事の現場の出入口、現場事務所等の見やすい場所に勤労者退職金共済機構が定める建退共制度適用事業主工事現場標識を掲示するものとする。

附 則

この要領は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成23年5月13日から施行し、平成23年5月1日以降の請負契約から適用する。

附 則

この要領は、令和3年10月1日から施行する。

附 則

この要領は、令和4年4月1日から施行する。

別表

工事種別	証紙購入金額	備考
土木工事	請負代金額の1000分の2.1に相当する額	
建築工事	請負代金額の1000分の1.5に相当する額	
設備工事	据付工事費の1000分の1.5に相当する額	据付工事費は、請負代金額から主な機器費を差引いた額

※工事種別は、建設業退職金共済事業本部が示すもので、「建設工事受注動態統計調査記入の手引き（国土交通省）」の分類に準ずる。