

建設業退職金共済事業加入・履行証明書の発行基準について

建退共北海道支部

《発行基準》

1. 共済手帳の更新について

- ①手帳更新数が被共済者数以上であること。
- ②手帳更新数が被共済者数より少ない場合、被共済者が以下のいずれかに該当すること。
 - ア.加入後1年未満の方
 - イ.季節労働者、高齢・病弱等個人的事情等により年間就労日数が少ない方
 - ウ.電子申請方式により掛金が納付されている方

2. 退職給付拋出額等の総額について

退職給付拋出額等（下記①～⑥）の合計額が、被共済者数に一人当たり53,760円（※1）を乗じた額（加入後1年未満の被共済者については、加入後の月数に4,480円（※2）を乗じた額、個人的事情等により年間就労日数が少ない被共済者については労働日数に320円（※3）を乗じた額）以上であること。

（※1）令和3年9月以前を始期とする決算期は52,080円

（※2）令和3年9月以前の就労分は4,340円

（※3）令和3年9月以前の就労分は310円

退職給付拋出額等の計算方法

- ① 電子申請方式で自社の従業員に対し掛金充当した額
- ② 電子申請方式で元請から自社の従業員に対し掛金充当された額
- ③ 共済証紙購入額
- ④ 前年度から繰越した共済証紙の額
- ⑤ 元請から現物交付された共済証紙の額
- ⑥ 下請に現物交付した共済証紙の額

計算式 退職給付拋出額等 = ① + ② + ③ + ④ + ⑤ - ⑥

3. 証紙貼付方式を採用する公共工事について

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。

4. 下請業者への適正な掛金充当または証紙の交付

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、1.のほか、下請企業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。

《必要書類》

- 1.建設業退職金共済事業加入・履行証明願（北海道支部様式） 2部
- 2.共済証紙受払簿（様式第30号） 1部
- 3.共済手帳受払簿（様式第29号） 1部
- 4.下請を使って工事を行う場合、適正な共済証紙の交付を確認するため、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被共済者就労状況報告書の写し（建退共事務受託様式第2号） 1部
- 5.手帳更新数が被共済者数より少ない（手帳更新数<被共済者数）場合、決算期間内に更新をしていない従業員の現場出勤数のわかる出勤簿等
- 6.証明手数料（郵便小為替または現金） 1部につき500円
- 7.返信用封筒(切手を貼付したもの)

- ・上記書類に不足があった場合や発行基準を下回っていた場合は、証明書を発行できないことがあります。
- ・証明願は原則郵送で受け付け、証明書の発効までに1週間程度お時間をいただきますので、余裕をもって郵送してください。