

## 帯広市発注工事に係る元請事業主による建設業 退職金共済制度関係事務受託処理要領

### (目的)

第1条 本要領は、帯広市建設工事等施工要領（昭和55年4月1日制定）4の（2）の規定に基づく建設工事の元請事業主が、下請事業主に係る建設業退職金共済制度（以下「建退共制度」という。）関係事務を受託処理する場合における手続きを定めることにより、建退共制度の普及とその円滑かつ適正な履行を確保することを目的とする。

### (証紙の購入に係る事務の受託)

第2条 共済証紙（以下「証紙」という。）の購入に係る事務を下請事業主から受託する（以下「全受託」という。）元請事業主は、勤労者退職金共済機構（以下「機構」という。）から「事務受託者証」の交付を受けるものとする。なお、元請事業主が証紙の購入に係る事務のみを下請事業主から受託する場合（以下「限定受託」という。）には、当該交付に係る申請をもって、中小企業退職金共済法施行規則（昭和34年労働省令第23号）第65条第1項に基づく機構への届書の提出に代えるものとする。ただし、全受託及び限定受託とも元請業者と下請業者の双方が中小企業（共済契約者証の契約者番号（以下「番号」という。）が51番～97番で始まる業者）の場合及び双方が大手企業（番号が100番で始まる業者）の場合は「事務受託者証」の交付を受けなくても受託できるものとする。

### (共済証紙の一括購入)

第3条 前条により証紙の購入に係る事務を下請事業主から受託した元請事業主は、自らが雇用する建退共制度の対象労働者（以下「対象労働者」という。）について必要となる証紙及び当該受託に係る下請事業主（当該受託に係る下請事業主が二次以下の下請事業主の証紙の購入に係る事務を受託した場合には、当該二次以下の下請事業主を含む。二次以下の下請事業主が三次以下の下請事業主の証紙の購入に係る事務を受託した場合も同様とする。）が雇用する対象労働者について必要となる証紙を一括して購入するものとする。

### (証紙の適正購入)

第4条 前条により証紙を一括購入する元請事業主は、工事ごとに、自らが雇用する対象労働者数、第2条の受託に係る下請事業主（当該受託に係る下請事業主が二次以下の下請事業主の証紙の購入に係る事務を受託した場合には、当該二次以下の下請事業主を含む。二次以下の下請事業主が三次以下の下請事業主の証紙の購入に係る事務を受託した場合も同様とする。）が雇用する対象労働者数及びその延べ就労日数を的確に予測し、必要とされる証紙を適正に購入するとともに、必要に応じ、追加購入するものとする。この場合において、対象労働者数及びその延べ就労日数をあらかじめ的確に予測することが困難であるときは、必要に応じ、機構が定める「共済証紙購入の考え方について」を証紙購入の参考として活用するものとする。

#### **(下請事業主による就労状況の報告)**

第5条 第2条の受託に係る下請事業主は、各月ごとに、自らが雇用する対象労働者数及びその延べ就労日数を元請事業主に報告するものとする。

#### **(下請事業主による就労状況の把握の徹底)**

第6条 第2条の受託に係る下請事業主は、前条の報告を適正に行い得るよう、建設労働者の雇用の改善に関する法律(昭和51年法律第33号)第5条第1項の規定に基づき選任される雇用管理責任者の活用を図るなどして、工事現場における対象労働者の就労状況を的確に把握し、管理するよう努めるものとする。

#### **(下請事業主への証紙の交付)**

第7条 元請事業主は、第2条の受託に係る下請事業主から第5条の報告を受けた場合には、速やかに、当該下請事業主に対し、当該報告(第9条による報告を含む。)に基づき必要となる証紙を、現物により交付するものとする。

#### **(下請事業主による証紙の貼付状況の報告)**

第8条 前条により元請事業主から証紙の交付を受けた下請事業主は、各月ごとに又は担当する工事終了後に、自らが雇用する対象労働者の共済手帳(以下「手帳」という。)への証紙の貼付状況を「建退共証紙貼付実績書」(様式第1号)により作成し、当該元請事業主に提出するものとする。

#### **(一次下請事業主が二次以下の下請事業主に係る事務を受託した場合の就労状況及び証紙の貼付状況の報告等)**

第9条 第2条により証紙の購入に係る事務を元請事業主に委託した一次下請事業主が二次以下の下請事業主の証紙の購入に係る事務を受託した場合には、当該一次下請事業主は、元請事業主に対して第5条の報告を行う際に、当該二次以下の下請事業主が雇用する対象労働者数及びその延べ就労日数を併せて報告するとともに、前条の報告を行う際に、当該二次以下の下請事業主が雇用する対象労働者の手帳への貼付状況を併せて報告するものとする。二次以下の下請事業主が三次以下の下請事業主の証紙の購入に係る事務を受託した場合も同様とする。

#### **(一次下請事業主が二次以下の下請事業主に係る事務を受託した場合の証紙の交付等)**

第10条 第2条により証紙の購入に係る事務を元請事業主に委託した一次下請事業主が二次以下の下請事業主の証紙の購入に係る事務を受託した場合において、第7条により元請事業主から二次以下の下請事業主に係る証紙の交付を併せて受けた当該一次下請事業主は、当該二次以下の下請事業主に対し、当該二次以下の下請事業主に係る証紙を、現物により交付するものとする。二次以下の下請事業主が三次以下の下請事業主の証紙の購入に係る事務を受託した場合も同様とする。

#### **(下請事業主への報告の指導)**

第11条 第2条により証紙の購入に係る事務を受託した元請事業主は、下請契約を締結する際に、当該受託に係る下請事業主に対し、第5条及び第8条の報告を行うべき

旨を指導するものとする。

**(手帳及び証紙の受払い簿の作成及び備付け)**

第12条 第7条により証紙を下請事業主に交付した元請事業主及び当該証紙の交付を受けた下請事業主（二次以下の下請事業主も含む。）は、手帳及び証紙の受払い簿を作成し、事務所に備付けて置くものとする。

**(その他の建退共制度関係事務の受託)**

第13条 元請事業主が、建退共制度への加入、手帳の請求、証紙の手帳への貼付その他証紙の購入以外の建退共制度関係事務を下請事業主から受託する場合には、中小企業退職金共済法施行規則第65条及び第66条に定めるところにより、事務を処理するものとする。

**(元請事業主による手帳及び証紙の受払い簿の作成)**

第14条 前条により手帳の請求又は証紙の手帳への貼付に係る事務を下請事業主から受託した元請事業主は、当該下請事業主に係る手帳の受払い簿を併せて作成するものとする。

**(元請事業主による証紙貼付実績書写しの提出)**

第15条 元請事業主は、帯広市と工事請負契約を締結後1か月以内に提出する「建設業退職金共済掛金収納書届」に基づき購入した証紙の貼付状況を確認するため、自ら雇用した対象労働者への証紙貼付実績及び下請事業主（二次以下の下請事業主を含む。）が雇用した対象労働者への証紙貼付実績について、第8条に規定する実績書を、工事契約約款第31条に規定する工事完成届と併せて帯広市の工事監督員に提出するものとする。

**(附 則)**

この要領は、平成12年10月1日から施行する。

# 建 退 共 証 紙 貼 付 実 績 書

(様式第1号)

工 事 名 : \_\_\_\_\_

会社名 : \_\_\_\_\_

※工事の請負区分 : 元請 ・ 下請 (いずれかに○)

<実績書の取扱いについて>

- (1) 本様式は元請・下請共通様式です。
- (2) **建退共に加入している元請事業主・下請事業主(すべての下請事業主)がそれぞれ作成してください。**  
(証紙の貼付実績がない事業主は、「工事名」、「会社名」を記入するとともに、被共済者氏名欄に”該当者なし”と記入し作成してください。)
- (3) 下請事業主は元請事業主(現場代理人)に作成した貼付実績書を提出してください。
- (4) 元請事業主は、自社分と下請事業主分のすべての実績書を取りまとめて、工事完成届と一緒に市の工事監督員に提出してください。  
(「下請代金の支払状況一覧表(様式施工4号)」で、建退共に加入しているすべての事業主の実績書が揃っているか確認のうえ提出してください。)

工事請負期間 : 平成 年 月 日 から 平成 年 月 日 まで															
被共済者氏名	被共済者手帳番号	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	貼付枚数合計 (枚)	備 考
貼 付 枚 数 合 計														枚	