

(契約書上の発注者)	(書類の提出先)
<input type="checkbox"/> 桶川市長	契約管財課
<input type="checkbox"/> 教育長	教育委員会

建設工事入札参加者各位

契約管財課長

### 建設業退職金共済証紙購入及び貼付状況の確認について（通知）

建設業退職金共済制度は、短期間に複数の事業主の間を移動しながら働く建設労働者のための退職金制度で、本市でもこれら建設労働者の福祉を増進するため、この制度の促進を図っているところです。今後更に一層この制度の履行を確保するため、市工事請負契約に際し、次の要領で建設業退職金共済証紙の購入及び貼付状況を確認することとしたので通知します。

#### 1 共済証紙購入状況の確認方法

- (1) 1件当たりの契約金額が500万円以上の請負契約を受注した建設業者（以下「受注者」という。）は、建設業退職金共済制度の掛金収納書（発注者用）を貼付した建設業退職金共済証紙購入状況報告書（以下「報告書」という。）を提出し、発注者（契約管財課又は教育委員会）の確認を受けるものとする。
- (2) 工事の一部を下請業者（二次以下の下請業者を含む。以下同じ。）に施工させ、当該下請業者が共済証紙を購入した場合には、その収納書も同時に貼付け確認を受けるものとする。

#### 2 報告書の提出時期

- (1) 報告書は、工事請負契約締結後1か月以内に提出するものとする。  
ただし、工事契約当初は工場製作の段階であるため建設業退職金共済制度の対象労働者（以下「対象労働者」という。）を雇用しないこと等の理由があり、期限内に報告書を提出できない事情があると認められる場合において、あらかじめ発注者（契約管財課又は教育委員会）に申し出たときはこの限りでない。
- (2) 前項ただし書の申し出は、その理由及び共済証紙の購入予定時期を書面により申し出するものとする。
- (3) 第1項ただし書の申し出をした場合、請負契約額の増額変更があった場合等において、共済証紙を追加購入したときは、当該共済証紙に係る報告書を工事完成時まで提出するものとする。
- (4) 第1項ただし書の申し出をした場合、請負契約額の増額変更があった場合等において、共済証紙を追加購入しなかったときは、その理由を書面により申し出するものとする。

#### 3 共済証紙の適正購入

- (1) 受注者は、自らが雇用する対象労働者数、下請業者が雇用する対象労働者数及びその就労予定日数を的確に予測し、必要な枚数の共済証紙を購入すれば十分であることに留意するものとする。
- (2) 共済証紙購入額の的確な予測が困難な場合は、建設業退職金共済機構が定めた、工事規模別・工種別の「共済証紙購入の考え方について」を参考として活用すること。なお、「共済証紙購入の考え方について」を活用する際には、受注者において、工事ごとの労働者の建設業退職金共済制度への加入率の把握に努めるものとする。

#### 4 共済証紙貼付状況の確認

- (1) 報告書を発注者（契約管財課又は教育委員会）に提出した受注者は、当該受注工事における自らが雇用した対象労働者への共済証紙貼付実績及び下請業者が雇用した対象労働者への共済証紙貼付実績について、建設業退職金共済証紙貼付実績報告書（以下「貼付実績報告書」という。）により発注者（契約管財課又は教育委員会）に提出し、確認を受けるものとする。
- (2) 貼付実績報告書は、桶川市建設工事請負契約約款第31条に基づく工事の完成届の際に、発注者（契約管財課又は教育委員会）に提出するものとする。
- (3) 受注者は、共済証紙の貼付実績が購入実績を下回っている場合には、その理由を貼付実績報告書に記載するものとする。

#### 5 指導

- (1) 工事の一部を下請業者に施工させる場合には、次のことに配慮するものとする。
  - ① 下請業者の建設業退職金共済制度への加入及び共済証紙の購入、貼付の促進に努めるものとする。
  - ② 下請業者に対し共済証紙を現物交付し又は掛金相当額を下請代金へ算入するものとする。
  - ③ 下請業者の規模が小さく、建設業退職金共済制度に関する事務処理能力が十分でない場合は、元請業者においてできる限り下請業者の事務の受託に努めるものとする。
  - ④ 下請契約の締結に際し、共済証紙の掛金相当額を下請代金へ算入した場合においては、下請業者の施工した工事完了後に、下請業者が雇用した対象労働者の共済手帳への証紙貼付状況を貼付実績報告書により報告させるものとする。
  - ⑤ ③により共済証紙の購入に係る事務を下請業者から受託した場合においては、自らが雇用する対象労働者について必要となる共済証紙及び当該受託に係る下請業者（当該受託に係る下請業者が二次以下の下請業者の共済証紙購入に係る事務を受託した場合は、当該二次以下の下請業者を含む。以下「受託に係る下請業者」という。）が雇用する対象労働者について必要となる共済証紙を一括して購入するものとする。
  - ⑥ ③により証紙の購入に係る事務を下請業者から受託した場合においては、受託に係る下請業者に対し、その雇用する対象労働者数及びその延べ就労日数を報告させ、当該報告に基づき必要となる共済証紙を現物により交付するものとする。
  - ⑦ ③により証紙の購入に係る事務を下請業者から受託した場合においては、受託に係る下請業者に対し、受託に係る下請業者の施工した工事完了後に、受託に係る下請業者が雇用した対象労働者の共済手帳への証紙貼付状況を貼付実績報告書により報告させるものとする。
- (2) 500万円未満の工事についても受注業者が共済証紙の購入に努めるよう指導するものとする。
- (3) 工事に従事する労働者については、賃金を支払うつど、雇用日数に応じた共済証紙を共済手帳に貼付するものとする。また、労働者の便宜を図るため、工事現場事務所での貼付に努めるものとする。
- (4) 共済証紙の受け払いを明確にするために、共済証紙受払簿及び共済手帳受払簿を備えるものとする。
- (5) 共同企業体（JV）で工事を請け負った場合の共済証紙の購入は、原則として各構成員の事業所がそれぞれの工事分担比率に応じて共済証紙を購入するものとする。