

富士市建設工事監督検査実務要覧

IV 請負工事関係通達等

・関係通達編 ・適正施工の確保編



令和 7 年

富士市契約検査課監修

IV 請負工事関係通達等 - 目次 -

1 関係通達編	頁
・ 建設業退職金共済制度（建退共制度）	1
・ 建設工事の下請契約における社会保険等未加入業者対策	68
・ 建設工事における工事保険等	85
・ 法定外の労災保険の付保	90
・ 富士市建設工事に係る設計変更事務取扱要領	92
・ 富士市建設工事に係る設計変更事務取扱（通知）	93
・ 設計変更指示書の書式	95
・ 「建設工事執行及び設計変更事務処理にかかわる事務取り扱い」の廃止 に伴う、平成21年12月7日付事務連絡の取り扱い	101
・ 特定建設作業実施届出書	106
2 適正施工の確保編	
・ 富士市優良工事表彰実施要領	112
・ 富士市建設工事施工体制点検取扱要領	114
・ 工事現場等における施工体制チェックリスト	117
・ 富士市電子納品運用ガイドライン	118
・ デジタル工事写真の小黑板情報電子化（電子黑板）仕様書	127

その他

- ・ 建設工事における技術者及び現場代理人の取扱い
- ・ 建設工事における技術者等の途中交代

詳しくは、以下をご覧ください。

市ウェブサイト/産業・事業者/入札・契約/建設工事・建設関連業務委託

- ・ 富士市における情報共有システム活用要領
- ・ 富士市における情報共有システム活用の手引き
- ・ 情報共有システム利用者一覧
- ・ 情報共有・電子納品 事前協議チェックシート（土木工事用）
- ・ 情報共有・電子納品 事前協議チェックシート（営繕工事用）
- ・ 土木工事に於ける契約関係書類チェックリスト
- ・ 土木工事に於ける完成図書チェックリスト
- ・ 建築・設備工事に於ける完成図書チェックリスト

詳しくは、以下をご覧ください。

市ウェブサイト/産業・事業者/建設工事/情報共有システム

1 関係通達編

事 務 連 絡
令和 3 年 9 月 2 9 日

各 課 （ 室 ） 長
様
各 出 先 機 関 の 長

財 政 部 契 約 検 査 課 長

建退共制度に関する様式等の変更について（通知）

令和 2 年 10 月に中小企業退職金共済法が一部改正され、令和 3 年度から建退共の掛金納付方式に、従来の「証紙貼付方式」に加えて「電子申請方式」が追加されました。

また、令和 3 年 10 月からは、掛金日額が 310 円から 320 円に引き上げられることとなっており、10 月以前に契約した工事であっても、10 月 1 日以降は 320 円の証紙が必要となります。

ついては、今回の制度改正に合わせ、（独法）勤労者退職金共済機構（以下、機構という）の公開する様式へ統一し、改めることとしたので、監督業務を行うにあたり留意をお願いします。

なお、様式データや記入例については、機構ウェブサイトで確認をお願いします。

記

1 様式一覧

従来の様式		新様式
建設業退職金共済証紙購入状況報告書	⇒	掛金収納書提出用台紙（様式第 033 号） 又は掛金収納書（電子申請方式）
建設業退職金共済制度加入状況届出書	⇒	建設業退職金共済制度加入労働者数報告書 （建退共事務受託様式第 6 号）
建退共制度に係る被共済者就労状況報告書 （兼建設業退職金共済証紙交付依頼書）	⇒	建退共制度に係る被共済者就労状況報告書 （建退共事務受託様式第 2 号）
建設業退職金共済証紙受払簿	⇒	工事別共済証紙受払簿（様式第 032 号）
新規様式	⇒	建設業退職金共済制度掛金充当実績総括表 （様式第 031 号）
新規様式	⇒	被共済者就労状況報告書（月別報告様式）（建 退共事務受託様式第 4 号）
新規様式	⇒	掛金充当書（工事別）※電子申請専用サイトで発行
建設業退職金共済制度に係る掛金収納書未 提出の理由書	⇒	引き続き使用する

2 機構ウェブサイト URL

<https://www.kentaikyo.taisyokukin.go.jp/index.html>

担 当 契約検査課契約担当
電話番号 直通 5 5 - 2 7 2 7
内線 2 7 8 5 ～ 8 7



いただきへの、はじまり 富士市

～富士市ブランドメッセージ大作戦展開中！～

国不入企第40号
令和3年3月30日

各都道府県入札契約担当部局長 殿
各指定都市入札契約担当部局長 殿

国土交通省不動産・建設経済局建設業課長
(公 印 省 略)

建設業退職金共済制度の適正履行の確保について

建設業退職金共済制度（以下「建退共制度」という。）については、建設労働者の福祉の増進を図るとともに、建設労働者の雇用労働条件の改善を通じて建設業の健全な発展を図る観点から、その普及徹底を推進してきたところであり、特に公共工事においては、建退共制度に係る掛金納付のための財源が工事の予定価格において措置されていること等から、各発注機関においては、「建設業退職金共済制度の普及徹底について」（平成11年3月18日付け建設省経労発第24号）を踏まえ建退共制度の適正履行の確保に努めていただいているところです。

一方で、建退共制度については、対象労働者への掛金の充当が徹底されていないという実態がきかれるなど、適正な履行を確保していくうえで課題も指摘されるところであり、今般、中小企業退職金共済法（昭和34年法律第160号）が改正され、証紙貼付方式に加え、電子申請方式による掛金納付が可能となったことに伴い、建退共制度の事務の効率化及び適正履行の確保を図ることが必要です。

また、平成31年4月より運用が開始された建設キャリアアップシステムについて、これを「建設業共通の制度インフラ」として更なる普及・活用を促進する観点から、令和2年3月に「建設キャリアアップシステム普及・活用に向けた官民施策パッケージ」（以下「官民施策パッケージ」という。）がとりまとめられ、技能者の処遇改善及び建退共制度の適正履行の観点から、建退共制度と建設キャリアアップシステムの連携等について、令和5年度からの建設キャリアアップシステム活用への完全移行に向けて取り組むことが明記されたところです。

こうした状況を踏まえ、今般、建退共制度について令和3年4月以降に発注される工事より電子申請方式の運用を開始すること、より効率的かつ正確な就労状況報告のために建設キャリアアップシステムの就業履歴情報の積極的な活用

努めるべきことなどについて、建設業者団体あてに通知が発出されたところ（別添１）。

ついては、各発注機関においても、建退共制度の趣旨や建設キャリアアップシステムとの連携の意義等や、別紙「元請事業主による建退共制度の履行状況に関する発注機関の確認等について」を踏まえ、元請事業主等による措置の確認等を通じ、公共工事における建退共制度の適正履行の確保についてご協力をお願いします。

なお、各発注機関においては、これまでも「建設業退職金共済制度の普及徹底について」を踏まえ、共通仕様書等において元請事業主に対して掛金収納書の提出について明記していると考えますが、今般の建退共制度の見直しを踏まえ、電子申請方式による場合の掛金収納書の提出や工事完成後の掛金充当実績総括表の提示などについて所要の改正を行っていただくようお願いします。その際の例として以下を参考としてください。

○建設業退職金共済制度の履行

受注者は、建設業退職金共済制度に該当する場合は同制度に加入し、その掛金収納書（発注者用）を工事請負契約締結後原則１カ月以内（電子申請方式による場合にあっては、工事請負契約締結後原則４０日以内）に、発注者に提出しなければならない。

また、受注者は、建設業退職金共済制度について、建設キャリアアップシステムの活用等により技能労働者等の就労状況を適切に把握し、これに基づく履行状況について、工事完成後、速やかに掛金充当実績総括表を作成し、検査職員に提示しなければならない。

また、都道府県においては、貴都道府県内の関係市町村（指定都市を除く。）に対しても、本通知の周知を宜しくお願いします。

(別紙)

元請事業主による建退共制度の履行状況に関する発注機関の確認等について

令和3年3月30日

国土交通省 不動産・建設経済局 建設業課 入札制度企画指導室
建設市場整備課

1. 電子申請方式における発注機関の確認等

(1) 工事契約時等における掛金収納書の確認関係

(元請事業主による主な措置)^(注)

- 下請事業主から提出される『建設業退職金共済制度加入労働者数報告書』(以下「加入労働者数報告書」という。)(建退共事務受託様式第6号)を踏まえ、必要な退職金ポイントを購入
- 退職金ポイントの購入時に発行される『掛金収納書』を、工事契約締結後40日以内に発注機関に提出
 - ※退職金ポイントの購入時に、「当該工事の退職金ポイント購入の考え方」等、必要事項が入力されていることを確認
 - ※建設キャリアアップシステムに事業者登録を行っている元請事業主においては、カードリーダーの設置等の就業履歴が蓄積可能な環境整備に留意するとともに、掛金収納書の所定欄に対応状況を記載

(注)：元請事業者による措置の詳細は、別途「『建設業退職金共済制度における電子申請方式及び証紙貼付方式の運用等』について」(令和3年3月30日付け雇均動発0330第1号・国不建整第186号)により通知しているところ。

【発注機関による確認等】

- 発注機関は、工事契約を締結した場合においては、建退共制度の『掛金収納書(電子申請方式)』(別添様式1)を、当該工事を受注した元請事業主から提出させる。掛金収納書は、特段の事情があると認められる場合(※)を除き、原則として工事契約締結後40日以内に提出を求める。
 - ※例えば、退職金ポイント購入が口座振替による場合であって、発注機関に対して勤労者退職金共済機構(以下「機構」という。)の電子申請専用サイトで発行される『掛金口座振替申込受付書』(別添様式2)が提出される場合、また、工事契約締結当初は工場製作の段階であるため建退共制度の対象労働者を雇用しないこと等の理由により、期限内に当該工事に係る収納書を提出できない事情があると認められる場合で、あらかじめ発注機関に申し出た場合が想定される。なお、掛金口座振替申込受付書が提出される場合には、発注機関は、後日、掛金収納書の提出を求めるものとする。
- 発注機関は、元請事業主から掛金収納書が提出される際、「退職金ポイント購入の考え方」について記載内容の確認を行う。
- また、掛金収納書の確認の際、「建設キャリアアップシステム登録情報」について記載の確認をし、元請事業主が建設キャリアアップシステムの事業者登録を行っている場合には、就業履歴が蓄積可能な環境の有無について確認し、必要に応じて適切に対応を促す。発注機関による当該確認等は令和5年度からの建退共制度と建設キ

キャリアアップシステムとの連携等について、建設キャリアアップシステム活用への完全移行に向けた環境整備を図る観点から行うものであることに留意する。

(参考)「建設キャリアアップシステム運営協議会総会申合せ」(令和2年9月8日)において、建設キャリアアップシステムの登録事業者は、各現場へのカードリーダーの設置など、必ず建設技能者が就業履歴を確実に蓄積できる措置を講じるものとし、各団体はこれを徹底する旨について合意。

- 発注機関は、請負契約の増額変更や対象労働者の就労日数が当初の予定より増加したこと等により掛金充当に必要な退職金ポイントが不足する場合は、必要な数量の退職金ポイントを追加購入し、当該購入に係る掛金収納書を工事完成時まで提出させる。
- 発注機関は、退職金ポイントの購入状況を把握するため必要があると認めるときは、元請事業主又は機構に対して関係資料の提出を求めることができることに留意する。

(2) 工事完成時における掛金充当実績総括表による確認関係

(元請事業主による主な措置)

- 元請事業主は、『建設業退職金共済制度掛金充当実績総括表』(以下「掛金充当実績総括表」という。)(様式第031号)を作成し、発注機関に提示
※元請事業主は、発注機関への掛金充当実績総括表の提示に先立ってあらかじめ、掛金充当日数と退職金ポイントの購入日数を比較し概ね齟齬がないことの確認を行うこと
- 建退共制度の掛金充当日数のうち、建設キャリアアップシステムの施工体制登録を行った対象労働者に係る就業履歴蓄積数とこれらに対する掛金充当の実績とは本来は乖離がないことが想定されているものであるため、元請事業主は、建設キャリアアップシステムの就業履歴蓄積数と対象労働者の就労状況報告との間で相互に齟齬が生じることがないように、適時に、建設キャリアアップシステムの就業履歴蓄積数と対象労働者の就労状況報告とを比較し、適宜、下請事業主に対して適切に就労状況報告の是正又は建設キャリアアップシステムの就業履歴の事後補正を行うよう指導

【発注機関による確認等】

- 工事完成時において、元請事業主に対し、掛金充当実績総括表の提示を求め、当該総括表の記載内容を踏まえて、建退共制度に係る事務の履行状況の確認を行う。
- 履行状況の確認に当たっては、当該工事における建設キャリアアップシステムの利用状況に関する記載を確認し、建設キャリアアップシステムの利用状況が高い場合(※)は、掛金充当実績総括表の記載の確認のみによる簡易な方法によることとし、その他の場合は、必要に応じて附属書類として『掛金充当書』(別添様式3)や『被共済者就労状況報告書』(以下、「就労状況報告書」という。)(建退共事務受託様式第4号)の提示を求めるなど、履行状況について特に注意して確認を行う。
※当面は、当該工事の現場に従事する技能者に占める建設キャリアアップシステム登録技能者の割合が過半を上回るものであることを目安とする(掛金充当実績総括表の「本工事に従事した労働者数」と「建設キャリアアップシステムの作業員登録を行った労働者数」を照合)
- 掛金充当実績総括表の確認は、「掛金充当日数」と掛金収納書における退職金ポイントの「購入日数」を照合し、概ね齟齬がないことを確認する。掛金充当日数が退職

金ポイントの購入日数を大幅に下回る場合（※）は、必要に応じて、元請事業主に下請事業主の就労状況報告書や掛金充当書等の提示を求め、対応について聴取する。

※当面は例えば3／4を目安とする

- 発注機関は、掛金充当実績総括表による履行確認の際、あわせて、「建設キャリアアップシステムに作業員登録した労働者数」等に照らし、「労働者延べ就労日数」に対する「建設キャリアアップシステムの就業履歴数」の割合が特に小さい（※）場合には、下請事業主に対する元請事業主による就業履歴の事後補正に係る指導状況について、適宜、元請事業主から報告を求める。

※当面は例えば1／3を目安とする

- 発注機関は、工事を発注するための現場説明において、元請事業主が建退共制度に加入することを勧奨するとともに、（１）及び（２）に掲げる事項のほか、以下の事項を説明事項として取り扱うものとする。
 - ①元請事業主は、自ら雇用する建退共制度の対象労働者に係る退職金ポイントを購入し、機構に対し、電子申請専用サイトを通じて、就労状況報告を行い、掛金を充当すること。
 - ②元請事業主が下請契約を締結する際は、下請事業主に対して、建退共制度の趣旨を説明し、下請事業主が雇用する建退共制度の対象労働者に係る退職金ポイントをあわせて購入した上、退職金ポイントの充当を一括して申請すること、または建退共制度の掛金相当額を下請代金中に算入することにより、下請事業主の建退共制度への加入並びに退職金ポイントの購入及び掛金充当を促進すべきこと。
 - ③下請事業主の規模が小さく、建退共制度に関する事務処理能力が十分でない場合には、元請事業主に建退共制度への加入手続を委託する方法もあるので、元請事業主においてできる限り下請事業主の事務の受託に努めること。

（３）履行確認後の発注機関による対応等

（元請事業主による主な措置）

- 発注機関への掛金充当実績総括表の提示に先立って、元請事業主はあらかじめ、掛金充当日数と退職金ポイントの購入日数を比較し概ね齟齬がないことを確認
- 掛金充当日数が退職金ポイントの購入日数を大幅に下回る（※）場合には、就労状況報告が不十分なものである疑いがあるため、就労状況報告の再度の確認や是正など、所要の措置をあらかじめ講じる

【発注機関による確認等】

- 元請事業主による履行状況を確認した結果、当該元請事業主において著しく不適切な処理を行っていることが確認された場合、発注機関は元請事業主に対して、本来講ずべき措置を適切に講じるよう指導を行う。
- 元請事業主による著しく不適切な処理について、発注機関が指導を行ってもなお改善がみられない場合においては、必要に応じて許可行政庁において建設業法第４１条に基づく指導・助言・勧告等の措置を講じることとなるので、その旨を許可行政庁に通知する。

2. 証紙貼付方式における発注機関の確認等

(1) 工事契約時等における掛金収納書の確認関係

(元請事業主による主な措置)

- 下請事業主から提出される加入労働者数報告書を踏まえ、必要な証紙を購入
- 掛金収納書を掛金収納書提出用台紙（以下「提出用台紙」という。）（様式第 033 号）に貼り付けて、工事契約締結後 1 ヶ月以内に発注機関に提出
 - ※提出用台紙において、「当該工事における共済証紙購入の考え方」等、必要事項が記入されていることを確認
 - ※建設キャリアアップシステムに事業者登録を行っている元請事業主においては、カードリーダーの設置等の就業履歴が蓄積可能な環境整備に留意するとともに、掛金収納書の所定欄に対応状況を記載

【発注機関による確認等】

- 発注機関は、工事契約を締結した場合においては、提出用台紙に貼付した掛金収納書を、当該工事を受注した元請事業主から提出させる。
掛金収納書は、特段の事情があると認められる場合（※）を除き、原則として工事契約締結後 1 ヶ月以内に提出を求める。
 - ※例えば、工事契約締結当初は工場製作の段階であるため建退共制度の対象労働者を雇用しないこと等の理由により、期限内に当該工事に係る収納書を提出できない事情があると認められる場合で、あらかじめ発注機関に申し出た場合が想定される。
- 発注機関は、元請事業主から掛金収納書が提出される際、「共済証紙購入の考え方」について記載内容の確認を行う。
- また、掛金収納書の確認の際、「建設キャリアアップシステム登録情報」について記載の確認をし、元請事業主が建設キャリアアップシステムの事業者登録を行っている場合には、就業履歴が蓄積可能な環境の有無について確認し、必要に応じて適切な対応を促す。発注機関による当該確認等は令和 5 年度からの建退共制度と建設キャリアアップシステムとの連携等について、建設キャリアアップシステム活用への完全移行に向けた環境整備を図る観点から行うものであることに留意する。
 - (参考)「建設キャリアアップシステム運営協議会総会申合せ」(令和 2 年 9 月 8 日)において、建設キャリアアップシステムの登録事業者は、各現場へのカードリーダーの設置など、必ず建設技能者が就業履歴を確実に蓄積できる措置を講じるものとし、各団体はこれを徹底する旨が合意。
- 発注機関は、請負契約の増額変更や対象労働者の就労日数が当初の予定より増加したこと等により掛金充当に必要な共済証紙が不足する場合は、必要な日数の共済証紙を追加購入し、当該購入に係る掛金収納書を工事完成時までに提出させる。
- 発注機関は、共済証紙の購入状況等を把握するため必要があると認めるときは、元請事業主又は機構に対して関係資料の提出を求めることができることに留意する。

(2) 工事完成時における掛金充当実績総括表による確認関係

(元請事業主による主な措置)

- 元請事業主は、掛金充当実績総括表を作成し、発注機関に提示
※元請事業主は、発注機関への掛金充当実績総括表の提示に先立ってあらかじめ、掛金充当日数と証紙購入日数を比較し概ね齟齬がないことの確認を行うこと
- 建退共制度の掛金充当日数のうち、建設キャリアアップシステムの施工体制登録を行った対象労働者に係る就業履歴数とこれらに対する掛金充当の実績とは本来は乖離がないことが想定されているものであるため、元請事業主は、建設キャリアアップシステムの就業履歴蓄積数と対象労働者の就労状況報告との間で相互に齟齬が生じることがないように、適時に、建設キャリアアップシステムの就業履歴蓄積数と対象労働者の就労状況報告とを比較し、適宜、下請事業主に対して適切に就労状況報告の是正又は建設キャリアアップシステムの就業履歴の事後補正を行うよう指導

【発注機関による確認等】

- 工事完成時において、元請事業主に対し、掛金充当実績総括表の提示を求め、当該総括表の記載内容を踏まえて、建退共制度に係る事務の履行状況の確認を行う。
- 掛金充当実績総括表の確認に際しては、必要に応じて工事別共済証紙受払簿等の附属書類の提示を求め、電子申請方式の活用の場合に比して特に注意して確認するよう努める。
- 掛金充当実績総括表の確認は、「掛金充当日数」と掛金収納書における「証紙購入日数」を照合し、概ね齟齬がないことを確認すること。掛金充当日数が共済証紙の購入日数を大幅に下回る場合(※)は、必要に応じて、元請事業主の下請事業主の就労状況報告書や工事別共済証紙受払簿等の提示を求め、対応について聴取する。
※当面は例えば3/4を目安とする
- 発注機関は、掛金充当実績総括表による履行確認の際、あわせて、「建設キャリアアップシステムに作業員登録した労働者数」等に照らし、「労働者延べ就労日数」に対する「建設キャリアアップシステムの就業履歴数」の割合が特に小さい(※)場合には、下請事業主に対する元請事業主による建設キャリアアップシステムの就業履歴又は被共済者に対する掛金充当の事後補正に係る指導状況について、適宜、元請事業主から報告を求める。
※当面は例えば1/3を目安とする
- 発注機関は、工事を発注するための現場説明において、元請事業主が建退共制度に加入することを勧奨するとともに、2(1)及び(2)に掲げる事項のほか、以下の事項を説明事項として取り扱うものとする。
 - ①元請事業主は、自ら雇用する建退共制度の対象労働者に係る共済証紙を購入し、当該労働者の共済手帳に共済証紙を貼付すること。
 - ②元請事業主が下請契約を締結する際は、下請事業主に対して、建退共制度の趣旨を説明し、下請事業主が雇用する建退共制度の対象労働者に係る共済証紙をあわせて購入して現物により交付すること、または建退共制度の掛金相当額を下請代金中に算入することにより、下請事業主の建退共制度への加入並びに共済証紙の購入及び貼付を促進すべきこと。
 - ③下請事業主の規模が小さく、建退共制度に関する事務処理能力が十分でない場合

には、元請事業主に建退共制度への加入手続を委託する方法もあるので、元請事業主においてできる限り下請事業者の事務の受託に努めること。

(3) 履行確認後の発注機関による対応等

(元請事業主による主な措置)

- 発注機関への掛金充当実績総括表の提示に先立って、元請事業主はあらかじめ、掛金充当日数と証紙購入日数を比較し概ね齟齬がないことを確認
- 掛金充当日数が証紙購入日数を大幅に下回る(※)場合には、就労状況報告が不十分なものである疑いがあるため、就労状況報告の再度の確認や是正など、所要の措置をあらかじめ講じる

【発注機関による確認等】

- 元請事業主による履行状況を確認した結果、当該元請事業主において著しく不適切な処理を行っていることが確認された場合、発注機関は元請事業主に対して、本来講ずべき措置を適切に講じるよう指導を行う。
- 元請事業主による著しく不適切な処理について、発注機関が指導を行ってもなお改善がみられない場合においては、必要に応じて許可行政庁において建設業法第41条に基づく指導・助言・勧告等の措置を講じることとなるので、その旨を許可行政庁に通知する。

3. その他留意事項

- 建退共制度は、建設労働者の福祉の増進を図るとともに、建設労働者の雇用労働条件の改善を通じて建設業の健全な発展を図るための制度であることに鑑み、公共工事の発注にあたり、予定価格において建設事業主が機構に納付する掛金の負担分について適切に財源措置を講じるよう努めること。
- 掛金収納書の提出や掛金充当実績総括表の提示など、受注業者が発注機関に対して行う措置の内容を、共通仕様書への記載等により明示するよう努めること。

建退共制度に係る被共済者就労状況報告書
(兼建設業退職金共済証紙交付依頼書)

整理番号

年 月 日

交付元
事業所

報 告 事 業 所	
住 所	
電 話 番 号	
共 済 契 約 者 番 号	
建設キャリアアップシステム 事 業 者 I D	
工 事 番 号 お よ び 工 事 名	
工 事 コ ー ド	
建設キャリアアップシステム 現 場 I D	

以下のとおり報告します。

記

期 間 年 月 日 ～ 年 月 日

被共済者数 人 延べ就労日数 日

現場責任者確認

建設業退職金共済証紙受領書

整理番号

交付元
事業所

1日券		枚
10日券		枚

上記の共済証紙を受領いたしました。

年 月 日

報告事業所		受領者確認

殿

報 告 日 年 月 日

備 考

現場責任者確認

一次事業所名

総合計

- 11 -

(元請事業者)

_____ 様

下請事業者 _____

建設業退職金共済制度加入労働者数報告書

[工事番号および工事名: _____]

いずれか該当する□にレ点をつけてください。

- ☐ 1. 建退共制度に加入している
- ☐ 2. 建退共制度に加入していない (就労予定労働者数 _____ 人)

以下のとおり、建退共制度の対象労働者数等を報告します。

※「☐ 2. 建退共制度に加入していない」に該当した場合は、「共済契約者番号」は「－」、「うち、被共済者数②」は「0人」とし、これ以外の項目は記載してください。

(単位:人)

共済契約者番号	事業所名	就労予定労働者数①	うち、被共済者数②	被共済者以外(①―②)

(被共済者以外(①―②)の内訳)

企業の役員	中退共、商工会など他の退職金制度に加入	自社の退職金制度のみを適用	その他(具体的に)

- 注1) 自社の退職金制度と建退共制度を両方適用している場合は、被共済者に該当しますので、「うち、被共済者数②」にその人数を記載してください。
- 注2) 「中退共、商工会など他の退職金制度に加入」の場合は、加入証明書や契約書の写しなど、加入していることが分かる資料をつけてください。
- 注3) 「自社の退職金制度のみを適用」の場合は、就業規則、退職金規程の写しなど、適用していることが分かる資料をつけてください。
- 注4) 工事種別、工法等により「就労予定労働者数①」が著しく少ない場合は、その理由の分かる資料をつけてください。

建設業退職金共済制度掛金充当実績総括表

年 月 日

発注者

殿

受注者

住所

名称

共済契約者番号

建設キャリアアップシステム事業者 ID

工事番号および工事名

建設キャリアアップシステム現場 ID

工事期間

年 月 日 ~ 年 月 日

上記工事に係る建設業退職金共済制度の掛金充当実績について、以下のとおり報告します。

(1) 工事全体

労働者延べ就労日数 _____ 人日

本工事に従事した事業者数(元請を含む) _____ 者

本工事に従事した労働者数 _____ 人

(2) 建退共対象労働者

建退共対象労働者延べ就労日数(掛金充当日数) _____ 人日

採用した方式

☐ 電子申請方式☐ 証紙貼付方式

・事業者数(元請を含む) _____ 者

・対象労働者数 _____ 人

(参考: 工事全体の数を記入すること)

・建設キャリアアップシステムによる就業履歴数 _____ 人日

・建設キャリアアップシステムの施工体制を登録した事業者数 _____ 者

・建設キャリアアップシステムの作業員登録を行った労働者数 _____ 人

(様式第032号)

工 事 別 共 済 証 紙 受 払 簿

発 注 者 名	
工 事 番 号 お よ び 工 事 名	
建 設 キャリアアップシステム 現 場 I D	

共済契約者名				工 事 期 間 年 月 日 ~ 年 月 日				◎ この受払簿は、 <u>工事完成後、発注者に提示するものですので、</u> 正確に記載してください。 ◎ この受払簿は、受入・払出の都度、所定欄を記載し、 <u>工事毎に合計を出して整理してください。</u>			
①共済契約成立年月日 (S・ H ・ R) 年 月 日											
②共済契約者番号 -											
③建設キャリアアップシステム事業者ID											
受入・払出 年 月 日	受 入		払 出		残 高 (A) - (B)	払出欄の内訳			備 考		
	購 入	計 (A)	貼 付(自社)	下請へ交付	計 (B)	貼付人員(自社)	貼付人員(下請)	就労月			
前期繰越		日分									
年 月 日	金融機関名	日分	日分	下請名	日分	日分	人	人	年 月 分		
年 月 日	金融機関名	日分	日分	下請名	日分	日分	人	人	年 月 分		
年 月 日	金融機関名	日分	日分	下請名	日分	日分	人	人	年 月 分		
年 月 日	金融機関名	日分	日分	下請名	日分	日分	人	人	年 月 分		
年 月 日	金融機関名	日分	日分	下請名	日分	日分	人	人	年 月 分		
年 月 日	金融機関名	日分	日分	下請名	日分	日分	人	人	年 月 分		
年 月 日	金融機関名	日分	日分	下請名	日分	日分	人	人	年 月 分		
年 月 日	金融機関名	日分	日分	下請名	日分	日分	人	人	年 月 分		
年 月 日	金融機関名	日分	日分	下請名	日分	日分	人	人	年 月 分		
年 月 日	金融機関名	日分	日分	下請名	日分	日分	人	人	年 月 分		
年 月 日	金融機関名	日分	日分	下請名	日分	日分	人	人	年 月 分		
年 月 日	金融機関名	日分	日分	下請名	日分	日分	人	人	年 月 分		
年 月 日	金融機関名	日分	日分	下請名	日分	日分	人	人	年 月 分		
年 月 日	金融機関名	日分	日分	下請名	日分	日分	人	人	年 月 分		
年 月 日	金融機関名	日分	日分	下請名	日分	日分	人	人	年 月 分		
工事期間内 の 合 計		日分 (累計) 円 (累計)	日分 (累計) 円 (累計)	日分 (累計) 円 (累計)	日分 (累計) 円 (累計)	日分 (累計) 円 (累計)	人 (累計) 人 (累計)	人 (累計) 人 (累計)			

発注者 殿

工事番号および工事名

建設キャリアアップシステム現場 ID

総工事費

円

受注者(元請)

住所

名称

共済契約者番号

建設キャリアアップシステム事業者 ID

共済証紙購入金額

円

掛金収納書提出用台紙

様式
(取扱店→契約者)

この収納書は、建設業者が契約者記入欄に発注者名、工事番号、及び工事名を記入し、発注者(官公庁等)に提出するものです。
なお、提出の必要のない場合は、斜線を引いて下さい。

掛金収納書
(契約者が発注者へ)

共済契約者番号

契約者氏名
(法人または事業主名) 殿

電話番号

証紙枚数	1日券	枚	1枚当たりの販売価額	円	金額														
	10日券	枚	1枚当たりの販売価額	円	金額														
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 印					合計金額														

契約者記入欄

発注者名 元請契約の工事番号および工事名

公共 民間 その他

※ 公共工事を請け負った場合には、発注官庁等から掛金収納書の提出を求められる場合がありますので、大切に管理・保管願います。

取扱金融機関名・日付印

(掛金収納書は台紙に貼り付ける)

当該工事における共済証紙購入の考え方 (該当する□に✓をチェックして下さい)

- ☐ 1. 発注者の指示のとおり
- ☐ 2. 対象労働者数と当該労働者の就労日数を的確に把握している場合

$$\begin{array}{c} \text{就労予定延人数} \\ \text{人日} \end{array} \times \begin{array}{c} \text{販売価格} \\ \text{円} \end{array} = \begin{array}{c} \text{円} \end{array}$$

- ☐ 3. 対象労働者数と当該労働者の就労日数の把握が困難な場合

$$\begin{array}{c} \text{総工事費} \\ \text{円} \end{array} \times \frac{\begin{array}{c} \text{購入率} \\ \text{1,000} \end{array}}{\text{1,000}} \times \frac{\begin{array}{c} \text{※加入率} \\ \text{70 \%} \end{array}}{\text{70 \%}} = \begin{array}{c} \text{円} \end{array}$$

※対象工事における労働者の建退共制度加入率

- ☐ 4. その他

購入額の根拠を記入

(参考)

建設キャリアアップシステム登録情報

共済契約者である元請負人の建設キャリアアップシステム事業者登録の有無 (有・無)

本工事について、現場・契約情報の建設キャリアアップシステムへの登録の有無 (有・無)

本工事について、カードリーダーの設置等、就業履歴が蓄積可能な環境の有無 (有・無)

別添様式 1

掛金收納書(電子申請方式)

(共済契約者が発注者へ)

[illegible]

掛金収納書番号
 (お問い合わせの際は、この番号と共済契約者名をお知らせください。)

收納年月日	
-------	--

退職金ポイント購入額		
単価	購入日数	購入額
310円 (中小企業用)	日	円
310円 (大手企業用)	日	円
合計	日	円

工事情報

工事の区分	
	公共
	民間
	その他

発注者名	
元請契約の工事番号および工事名	
総工事費	円
当該工事の退職金ポイント購入の考え方	

この掛金収納書は、電子申請方式の退職金ポイントの購入を証する書です。

税務処理には使用できません。

また、公共工事を請け負った場合には、発注官庁等からこの掛金収納書の提出を求められる場合がありますので、大切に管理・保管願います。

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 電子印鑑

(参考)

建設キャリアアップシステム登録情報

本工事を施工する下請負人を含めた

建設キャリアアップシステムへの登録の有無

(有) (無)

[illegible]

本工事について、下請負人を含めた施工体制登録の有無

(有) (無)

[illegible]

本工事について、カードリーダーの設置等、就業履歴が蓄積可能な環境の有無（有）（無）

掛金口座振替申込受付書 (電子申請方式) (契約者が発注者へ)

この書類は
掛金収納書
ではありません

口座振替予定日:〇〇〇〇年〇〇月〇〇日

掛金収納書発行予定日:〇〇〇〇年〇〇月〇〇日

発注者は、必ず工事契約締結後40日以内に「掛金収納書」もお受け取りください。

共済契約者番号								
共済契約者名称・氏名								
JVの場合は 共同企業体名								

掛金口座振替申込受付番号
 (お問い合わせの際は、この番号と共済契約者名をお知らせください。)

申込日	
-----	--

退職金ポイント購入申込額		
単価	購入日数	購入額
円 (中小企業用)		
円 (大手企業用)		
合計		

工事情報	
工事の区分	
	公共
	民間
	その他

発注者名
元請契約の工事番号および工事名
総工事費
円
当該工事の退職金ポイント購入の考え方
印字例は別紙のとおり

この掛金口座振替申込受付書は、上記工事に係る建退共の掛金の原資となる金銭の払込みについて口座振替の申込み受付が完了したことを証する書類です。

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 電子印鑑

(参考)

建設キャリアアップシステム登録情報

共済契約者である元請負人の

建設キャリアアップシステム事業者登録の有無

(有) (無)

[illegible]

本工事について、下請負人を含めた施工体制登録の有無

(有) (無)

[illegible]

本工事について、カードリーダーの設置等、就業履歴が蓄積可能な環境の有無 (有) (無)

別添様式 3

(工事完成時に発行)

掛金充当書番号：

掛金充当書（工事別）

共済契約者

年 月 日

共済契約者番号

建設キャリアアップシステム

事業者 I D

工事番号および

工事名

工事コード

建設キャリアアップシステム

現場 I D

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

電子
印鑑

貴社の工事勘定（ ）から、下記の金額を被共済者の掛金に充当しました。

期間（西暦年月）	充当日数	充当金額
		退職金ポイント残高

■ 内訳

No.	共済契約者番号	共済契約者名	被共済者数	単価(円)	日数(日)	充当金額(円)	CCUS
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
計							

※ 建設キャリアアップシステム登録事業者は、CCUS欄に「○」印を記載

建退共のCCUS活用電子申請方式の導入と 適正履行確保の強化

不動産・建設経済局 建設市場整備課 建設キャリアアップシステム推進室
不動産・建設経済局 建設業課 入札制度企画指導室

建設業退職金共済制度見直しの背景

電子申請方式における取扱い

(新)証紙方式における取扱い

(参考)電子申請方式と証紙方式の違い

建設技能者の技能と経験に応じた賃金支払い・処遇改善と、現場の生産性向上を図るための**建設キャリアアップシステム**について、令和5年度からの建退共のCCUS完全移行及びそれと連動したあらゆる工事におけるCCUS完全実施を目指し、官民において以下の施策を講じる。

令和5年度からの「あらゆる工事でのCCUS完全実施」に向けた3つの具体策と道筋

I 建退共のCCUS活用への完全移行

建設技能者の**将来の保障とコンプライアンス問題解決**のため、**建退共**におけるCCUS活用を**官民一体**となって推進

- ・令和2年度は、本格実施に向けた運用**通知・要領等改正**、活用呼びかけ
- ・令和3年度から、**CCUS活用本格実施**
 - >公共工事では確実な掛金充当確認・許可行政庁の指導等**履行強化**
 - >民間工事では、業界において、掛金納付・**充当の徹底を促進**
- ・令和5年度からは、民間工事も含め、**CCUS活用へ完全移行**
- ・経営事項審査での**掛金充当状況の確認方法の見直し**

II 社会保険加入確認のCCUS活用の原則化

- ・令和2年10月からの**作業員名簿の作成等の義務化**に伴い、労働者の現場入場時の社保加入確認においても**CCUS活用を原則化**

III 国直轄での義務化モデル工事实施等、公共工事等での活用

- ・令和2年度は、**国直轄**の一般土木工事(WTO対象工事)において、
 - > **CCUS義務化**モデル工事（発注者指定・目標の達成状況に応じて**工事成績評定にて加点/減点**）を試行
 - > **CCUS活用推奨**モデル工事（**受注者希望**・目標の達成状況に応じて同評定にて**加点**）を試行
- ・このほか、地元業界の理解を踏まえ、**Aランク以外のCCUS活用推奨モデル工事の試行**を検討
- ・地方公共団体発注工事において、先進事例を参考に**積極的な取組を要請**するとともに、**入契法に基づく措置状況の公表、要請等**のフォローアップ
- ・上記取組と併せ、**業界は加入促進**に積極的に取り組む
- ・令和3年度以降、段階的に**CCUS活用工事の対象を拡大**し、Iと連動して**公共工事等での活用を原則化**

建設技能者のレベルに応じた賃金支払の実現

- 専門工事業団体等が職種別の職長(Lv3・4)や若年技能者(Lv2)の**賃金目安を設定し**、下請による**職長手当等マネジメントフィーの見積りへの反映**と元請による**見積り尊重**を促進・徹底
- CCUS能力評価と連動した専門企業の施工能力見える化開始

更なる利便性・生産性向上

- CCUSの情報セキュリティ強化と**人材引き抜き防止策**
- 発注者によるCCUS閲覧等**による事務効率化、書類削減
- CCUSと連携した**施工実態の把握・分析**による労働生産性向上の研究
- CCUSによる**勤怠・労務管理機能強化**や**顔認証入退場への活用促進**
- 令和4～5年度までにCCUS登録と**安全衛生資格等の資格証の携行義務を一体化**（マイナポータルとの連携）

以上の取組を推進・進化するために、**国として、業界団体、地方公共団体、許可行政庁に対し、直ちに「業界共通の制度インフラ」であるCCUS活用を要請。フォローアップ体制を立上げ**

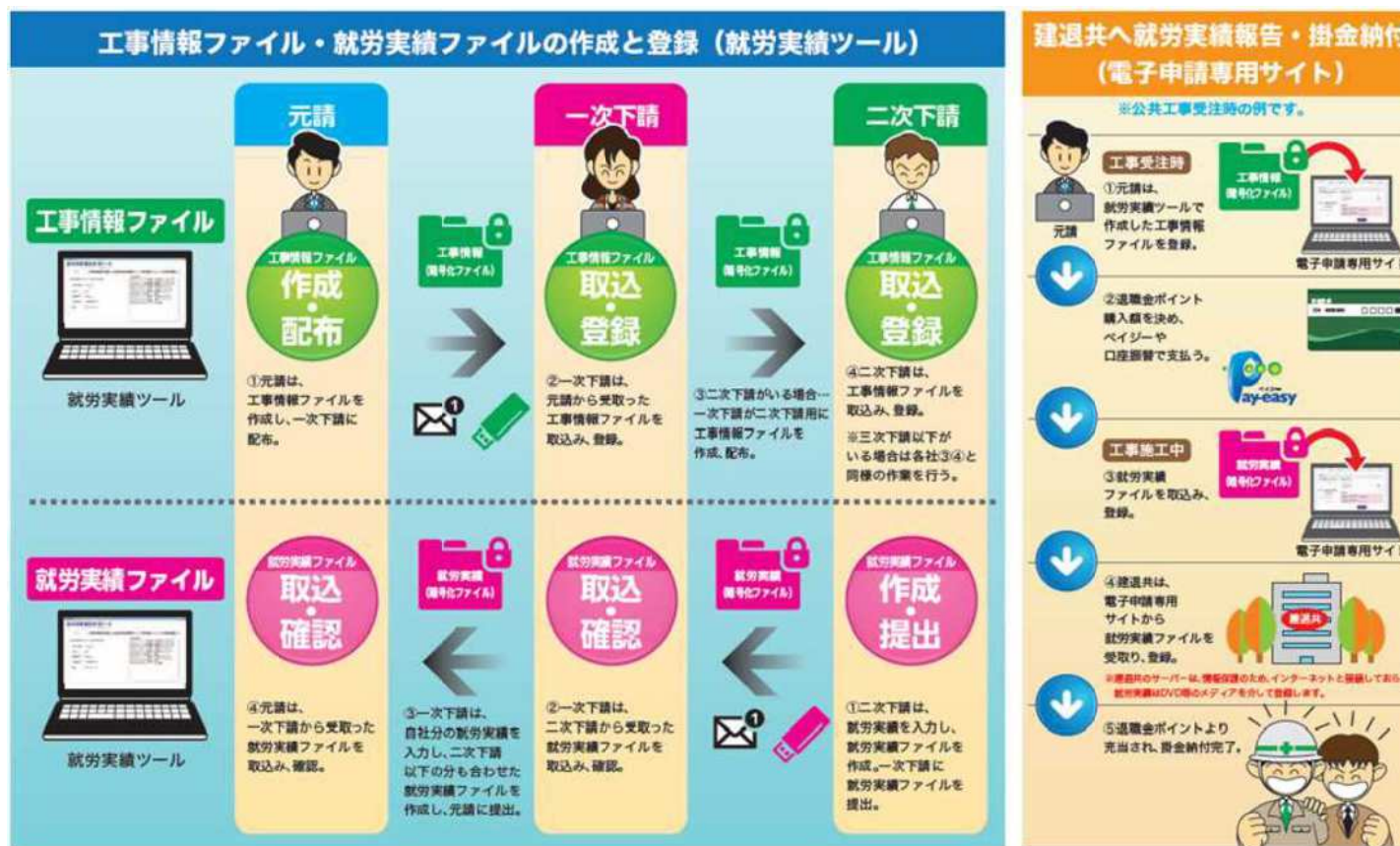
電子申請方式の概要

【電子申請方式とは】

- 電子申請方式は、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

<ポイント>

- ✓ 従来の証紙方式に比べて、申請と管理に要する事務が軽減
- ✓ 就労状況の報告にCCUSを活用し、より正確かつ効率的な申請が可能
- ✓ 工事ごとの就労実績の報告と掛金充当が確実かつ容易に

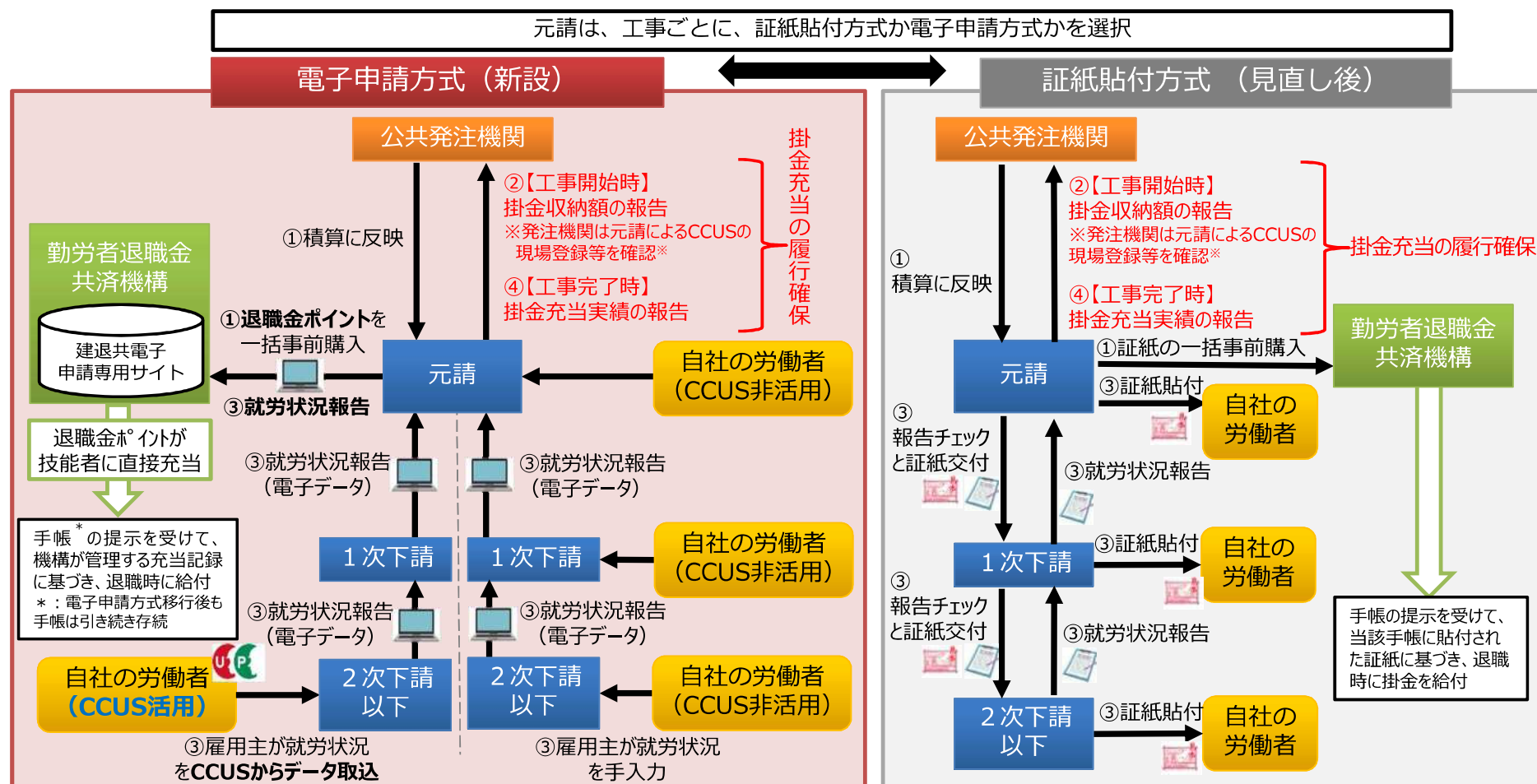


適正履行の確保の推進に係る背景

- 従来の証紙方式の運用において、適正な就労状況の報告や必要な掛金充当の履行に課題
- 公共工事においては公共発注者により掛金の財源措置がされる中で、その適正処理にも影響



- ① 電子申請方式の導入により、工事ごとの就労実績の報告と掛金充当が確実かつ容易になり、適正履行を確保
- ② 証紙方式についても、電子申請方式導入に伴って工事別の掛金充当状況を確実に記録
- ③ 加えて、建退共制度においてCCUSを一体的に運用することにより、就労実績の報告と掛金充当がさらに確実かつ容易に（CCUSの就業履歴情報を活用し就労実績を報告）



(※) CCUS運営協議会総会申合せ(R2.9.8)（登録事業者は、各現場へのカードリーダーの設置など、必ず建設技能者が就業履歴を確実に蓄積できる措置を講じる）の趣旨を踏まえ措置

※なお、令和4年度目途に、電子申請方式におけるCCUSデータの活用を元請や1次下請自ら直接行うことが可能となるシステム改訂を予定

建設業退職金共済制度見直しの背景

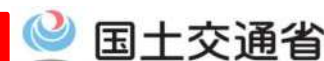
電子申請方式における取扱い

(新)証紙方式における取扱い

(参考)電子申請方式と証紙方式の違い

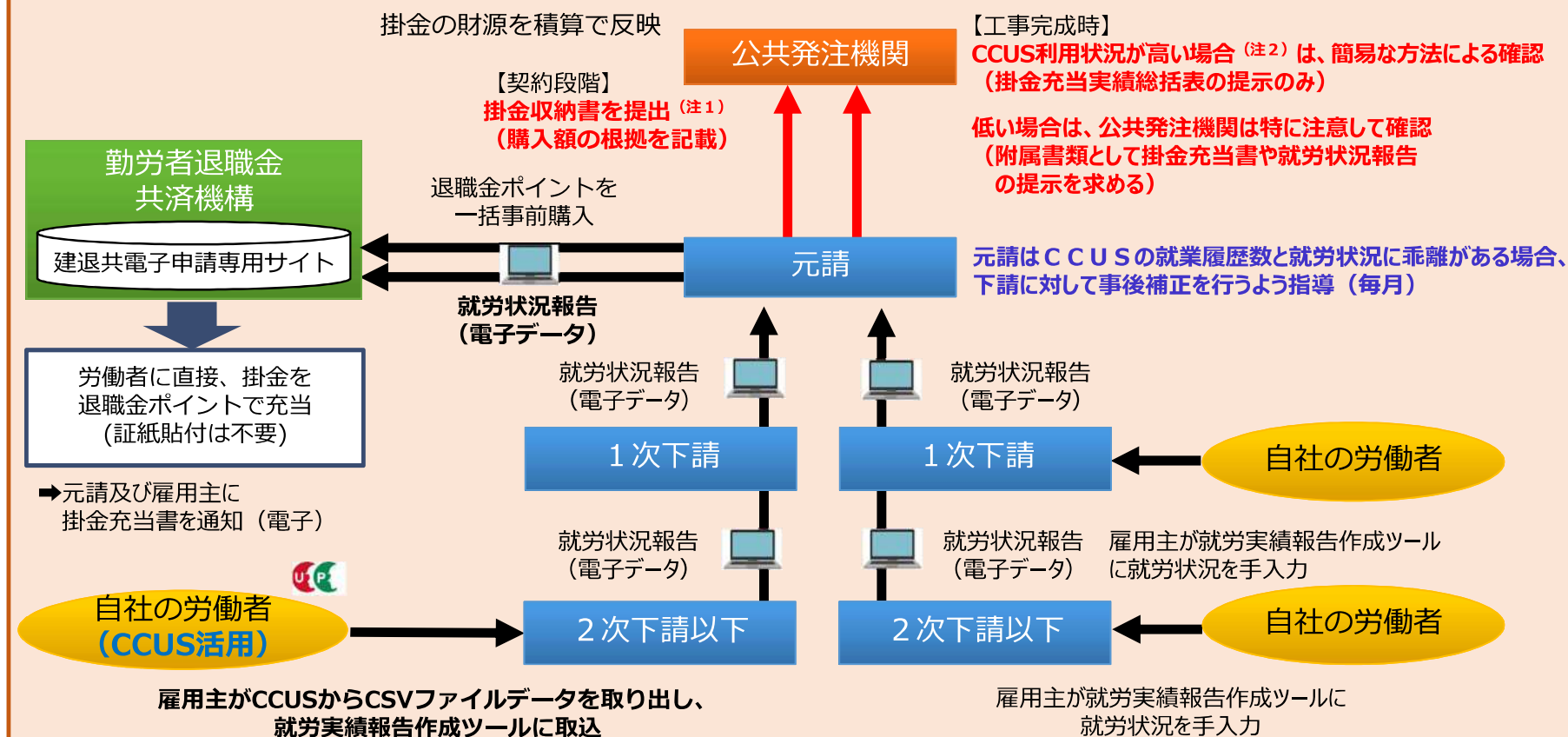
①電子申請方式の概要

令和3年4月以降に発注される公共工事から本格実施



元請は、工事ごとに、証紙貼付方式か電子申請方式かを選択（下請も同じ方式によるよう指導等）

→公共発注機関は、契約時に提出される書類の種類で元請の選択を確認



履行確認の結果、建退共の受託事務に関して元請が著しく不適切な処理を行っていることを公共発注機関が把握した場合、
適宜指導を行うとともに、必要に応じて、許可行政庁に通知し、許可行政庁において指導・助言・勧告等の措置を講じる

（注1）元請*がCCUS現場登録、カードリーダー設置等の状況を掛金収納書に記載し、提出時に公共発注者が確認

（注2）当面は、技能者に占めるCCUS登録技能者の割合が1/2を上回ることを目安とする

（*）CCUS登録事業者である場合は、官民申合せの趣旨に則り、
カードリーダーの設置等の就業履歴が蓄積可能な環境整備に留意

[電子申請方式] 元請の報告等と発注機関の対応 (ポイント)

	元請事業者による報告等	発注機関の対応
契約段階	掛金収納書の提出 ○元請は、下請からの加入労働者数報告書を踏まえ、適切に算定した数量の退職金ポイントを購入（機構の電子申請専用サイト）※ ○電子申請専用サイトで発行される掛金収納書を、工事契約締結後40日以内に発注機関に提出。その際、退職金ポイントの算定根拠が明記されていることを確認 ○元請※2がCCUS現場登録、カードリーダー設置等を掛金収納書の所定欄に記載※※ ※退職金ポイントは、充当後の過剰な余りが生じないよう必要なポイント数の購入に努め、必要に応じてポイントの追加購入を行うこと（なお、追加購入の際には別途、掛金収納書を発注者に提出すること）	○掛金収納書の退職金ポイント購入額の算定根拠を確認 ○元請がCCUS登録事業者である場合、現場登録・カードリーダー設置等の対応状況に関する記載を確認（必要に応じて適切な対応を促す）※※※ ※※ 官民申合せの趣旨や官民施策パッケージにおいて令和5年度までに建退共のCCUS活用への完全移行が予定されていることを踏まえ、事業者登録を行っている元請は現場登録及びカードリーダーの設置等を行うべき旨を建退共制度に位置づけ ※※※ 発注者による確認等は令和5年度からのCCUS完全移行に向けた円滑な環境整備を図る観点から行うものであることに留意
施工中（毎月）	就労状況報告（電子データ）による申請（毎月） ○下請は、毎月、元請や上位事業者、被共済者の就労人数と就労状況を電子データで報告。元請はこれを受けて毎月、建退共に退職金ポイントの充当を申請 ※ 下請はCCUSに蓄積された就業履歴を就業実績報告作成ツールに取り込む方法により作成する（当分の間、手入力による直接入力も可能とする） ※ 充当に必要な退職金ポイントが不足する場合、残工期や対象労働者数等を踏まえ必要な退職金ポイントを追加購入し、就労状況に応じて確実に対象労働者に充当されるよう措置すること ※ 元請は、CCUSの就業履歴蓄積数と対象労働者の就労状況報告を比較し、就労状況報告に比べて就業履歴数が少ない場合は、当該下請に対して適切にCCUSの事後補正を行うよう指導すること	
工事完成時	掛金充当実績総括表による報告 ○元請は、掛金充当実績総括表を作成し、発注機関に提示 ※ 元請は、あらかじめ、『掛金充当日数』と掛金収納書上の『購入日数』に概ね齟齬がないことを確認し、『掛金充当日数』が『購入日数』を大幅に下回る※場合は、就労状況報告が不十分な疑いがあるため、必要な措置を講じること（※当面、3／4を目安とする）	○掛金充当実績と掛金収納書の事前購入退職金ポイント数を照合 ・ CCUS利用率が高い※場合は簡易な確認（掛金充当実績総括表の提示のみ）（※当面はCCUSの登録技能者の割合が1／2を上回ることを目安） ・ CCUS利用率が低い場合は特に注意して確認（必要に応じ、附属書類として掛金充当書や就労状況報告データの提示等を求める） ○CCUSに作業員登録した労働者数等に照らし、CCUSの就業履歴数の労働者延べ就労日数に対する割合が特に小さい※場合、下請への事後補正の指導状況について元請から報告を求める（※当面は1／3を目安とする）
	履行確認の結果、建退共の受託事務に関して元請が著しく不適切な処理を行っていることを公共発注機関が把握した場合、適宜指導を行うとともに、必要に応じて、許可行政庁に通知し、許可行政庁において指導・助言・勧告等の措置を講じる	

[電子申請方式] 掛金収納額等の報告 (契約後40日以内)

元請による報告様式

発注機関の確認のポイント

当該工事における退職金ポイント購入の考え方(該当する□に✓をチェックして下さい)

☐ 1. 発注者の指示のとおり

☐ 2. 対象労働者数と当該労働者の就労日数を的確に把握している場合

$$\text{対象労働者数} \times \text{就労日数} = \text{円}$$

☐ 3. 対象労働者数と当該労働者の就労日数の把握が困難な場合

$$\text{総工事費} \times \frac{\text{購入率}}{1,000} \times \frac{\text{建設共加入率}}{70\%} = \text{円}$$

※対象工事における労働者の建設共制度加入率

☐ 4. その他

購入額の根拠を記入

元請は1～4の選択肢に基づき退職金ポイントを購入

※ページ納付について、ATMでの払込限度額が10万円であるため、掛金収納書が複数枚提出される場合がある。
この場合、「4.その他」が選択され、算式が記載されることとなる。

※カードリーダーを設置する場合のほか、既存民間システムとCCUSの連携(API連携)が元請により措置され、カードリーダー以外の方法により就業履歴の蓄積が可能な場合、「有」を選択

掛金収納書(電子申請方式)

(契約者が発注者へ)

共済契約者番号	1009999
共済契約者名 (法人または事業主氏名)	元請建設株式会社
JVの場合は 共同企業体名	元請・構成員1・構成員2特定建設共同企業体

掛金収納書番号 (お問い合わせの際は、この番号と共済契約者名をお知らせください。)
20201001
1234567
856271

収納年月日	2020年10月1日
-------	------------

単価	購入日数	購入額
310円 (中小企業用)	一日	¥1,620,000 円
310円 (大手企業用)	日	円
合計	一日	¥1,620,000 円

工事情報	発注者名
工事の区分 ☒ 公共 ☐ 民間 ☐ その他	〇〇地方整備局〇〇国道事務所 元請契約の工事番号および工事名 15国-第107号 〇〇国道修繕工事
総工事費	900,000,000円
当該工事の退職金ポイント購入の考え方	
3. 対象労働者数と当該労働者の就労日数の把握が困難な場合	
総工事費 900,000,000 円	購入率 1.8 / 1,000
購入額 = 1,620,000 円	建設共加入率 70% / 70%

この掛金収納書は、電子申請方式の退職金ポイントの購入を証する書です。
税務処理には使用できません。
また、公共工事を請け負った場合には、発注官庁等からこの掛金収納書の提出が求められる場合がありますので、大切に管理・保管願います。

(参考)

建設キャリアアップシステム登録情報

共済契約者である元請負人の 建設キャリアアップシステム事業者登録の有無	(有)	(無)
元請負人の建設キャリア アップシステム事業者ID	1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2 3 4	
本工事について、下請負人を含めた施工体制登録の有無	(有)	(無)
本現場の建設キャリア アップシステム現場ID	4 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2 3	
本工事について、カードリーダーの設置等、就業履歴が蓄積可能な環境の有無(有)	(有)	(無)

退職金ポイントの購入が1～4のいずれの選択肢によるかを確認

元請がCCUS登録事業者である場合※、現場登録及びカードリーダーの設置等の対応状況に関する記載を確認(必要に応じて※適切な対応を促す)

※(参考)欄の『共済契約者である元請負人の建設キャリアアップシステムの事業者登録の有無』を確認

※※ 例えば元請事業者が、下請負人の中でCCUSを利用し得る技能者がいないことを疎明した場合にはカードリーダーの設置等を行わないことができる

(参考) 料金改定後の利用促進に関する申合せ(運営協議会総会申合せ)(令和2年9月8日)
「登録事業者は、各現場へのカードリーダーの設置(中略)など、必ず建設技能者が就業履歴を確実に蓄積できる措置を講じるものとし、(中略)各団体はこれを徹底する(以下略)。」

[電子申請方式] 工事完成時における掛金充当実績総括表による報告

元請による報告様式

建設業退職金共済制度掛金充当実績総括表

発注者 _____ 年 月 日

受注者 _____ 股

住所 _____

名称 _____

共済契約者番号 _____

建設キャリアアップシステム事業者 ID _____

工事番号および工事名 _____

建設キャリアアップシステム現場 ID _____

工事期間 _____ 年 月 日 ~ _____ 年 月 日

上記工事に係る建設業退職金共済制度の掛金充当実績について、以下のとおり報告します。

(1) 工事全体

④ 労働者延べ就労日数 _____ 人日

本工事に従事した事業者数(元請を含む) _____ 者

② 本工事に従事した労働者数 _____ 人

(2) 建退共対象労働者

① 建退共対象労働者延べ就労日数(掛金充当日数) _____ 人日

採用した方式 ☐ 電子申請方式 ☐ 証紙貼付方式

・事業者数(元請を含む) _____ 者

・対象労働者数 _____ 人

(参考: 工事全体の数を記入すること)

⑤ 建設キャリアアップシステムによる就業履歴数 _____ 人日

・建設キャリアアップシステムの施工体制に登録した事業者数 _____ 者

③ 建設キャリアアップシステムの作業員登録を行った労働者数 _____ 人

発注機関の確認のポイント

『掛金充当日数』(①)と掛金収納書の『購入日数』を照合し、概ね齟齬がないことを確認

- ・『掛金充当日数』が『購入日数』を大幅に下回る場合は(当面、3/4を目安)、必要に応じて元請に附属書類(下請の就労状況報告書や掛金充当書等)の提示を求め、対応について聴取

※ なお、『掛金充当日数』が『購入日数』を上回る場合、総括表の記載が不適切な疑いがあるため、記載の訂正を指示

確認の視点: 当該工事におけるCCUSの利用状況を確認

- ・CCUS利用状況が高い※場合は、総括表による簡易な方法による確認のみ

- ・CCUS利用状況が低い場合は、発注機関は特に注意して確認(必要に応じて、附属書類として下請の就労状況報告書や掛金充当書等の提示を求める)

※ 当面は、『本工事に従事する労働者数』(②)に占める『建設キャリアアップシステムの作業員登録を行った労働者数』(③)が1/2を上回ることを目安とする

『労働者延べ就労日数』に対する『建設キャリアアップシステムによる就業履歴数』の割合(⑤/④)が特に小さい場合(当面は1/3を目安)、下請事業者に対するCCUS事後補正の指導の実施状況について元請から報告を求める

※ 『本工事に従事した労働者数』に占める『建設キャリアアップシステムの作業員登録を行った労働者数』の割合(③/②)に照らして補正が不要と判断される場合があることに留意

<参考>【電子申請方式】充当実績総括表と掛金収納書に齟齬がある場合の対応

掛金充当実績総括表の『掛金充当日数』が掛金収納書の『購入日数』を大幅に下回る場合

- 就労状況報告が不適切な疑いがあるため、元請事業者は、就労状況報告が適切であるか確認し、以下に応じた対応

	元請事業者	発注機関
① 就労状況報告 が適切である 場合	- 退職金ポイント購入段階の算定が的確でなかったこと等が原因と考えられるため、特段の対応不要 ※算定の的確性について、以降受注する工事における算定に当たっての参考として、的確な算定に努める	※乖離が著しい場合等において、その原因が元請事業者にあると認められるときは、必要に応じ、購入時の算定に係る注意を促す
② 就労状況報告 が適切でない 場合	下請に対して、就労状況報告を是正させ、元請は、掛金充当に必要な退職金ポイントを追加購入するなどして、不足分の掛金を事後的に充当	- 元請による対応が不適切な場合は、対応を促す※ ※掛金納付に係る経費が積算に反映されており、掛金充当の徹底（適正履行確保）の重要性に鑑み、指導

※②の場合において、元請による著しく不適切な処理について公共発注機関が指導を行っても、改善が見られず、同種の事案が繰り返される場合等は、許可行政庁に通知し、許可行政庁において建設業法第41条に基づく指導・助言・勧告等の措置を講じる

掛金充当実績総括表の『掛金充当日数』が掛金収納書の『購入日数』を上回る場合

- 退職金ポイントの購入日数を超えた掛金充当はシステム上不可であるため、元請事業者において記載を修正
- ※もし、追加購入した退職金ポイントに係る掛金収納書が未提出であった場合は、元請事業者は未提出の掛金収納書を発注機関に提出

国土交通省

- 31

12

建設業退職金共済制度見直しの背景

電子申請方式における取扱い

(新)証紙方式における取扱い

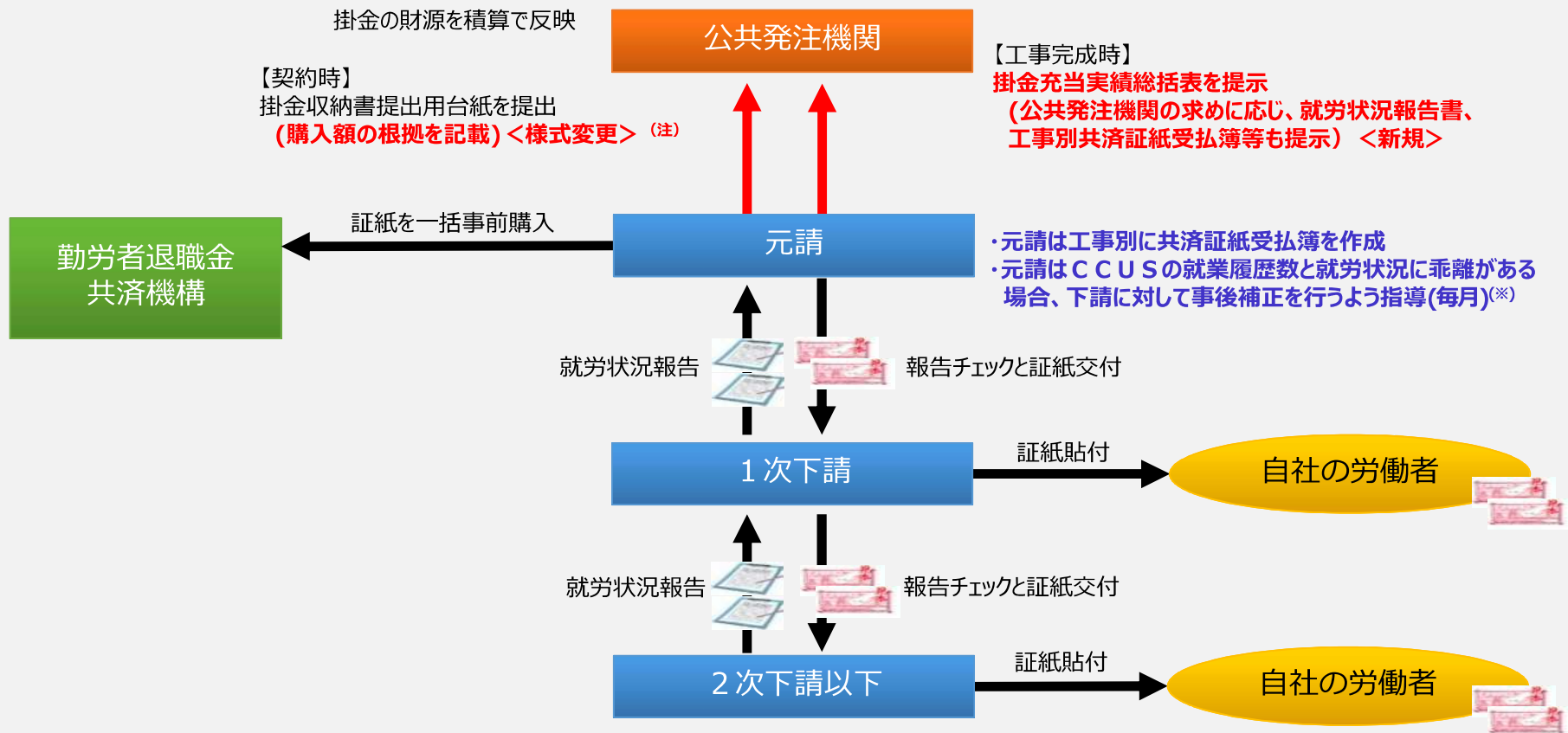
(参考)電子申請方式と証紙方式の違い

②証紙貼付方式の概要

令和3年4月以降に発注される公共工事から見直し

元請は、工事ごとに、証紙貼付方式か電子申請方式かを選択（下請も同じ方式によるよう指導等）

→公共発注機関は、契約時に提出される書類の種類で元請の選択を確認



履行確認の結果、建退共の受託事務に関して元請が著しく不適切な処理を行っていることを公共発注機関が把握した場合、
適宜指導を行うとともに、必要に応じて、許可行政庁に通知し、許可行政庁において指導・助言・勧告等の措置を講じる

(注) 元請*がCCUS現場登録、カードリーダー設置等の状況を掛金収納書提出用台紙に記載し、提出時に公共発注者が確認
(※) CCUSのカードタッチを忘れた等の場合、翌月末までであれば事後的に就業履歴(カードタッチ)を補正することが可能

(*) CCUS登録事業者である場合は、官民申合せの趣旨に則り、
カードリーダーの設置等の就業履歴が蓄積可能な環境整備に留意

[証紙貼付方式] 元請の報告等と発注機関の対応 (ポイント)

	元請事業者による報告等	発注機関の対応
契約段階	掛金収納書の提出 ○元請は、下請事業者からの加入労働者数報告書を踏まえ、合理的な方法により算定した日数の証紙を金融機関窓口で共済証紙を購入※ ○掛金収納書を台紙に貼付し、工事契約締結後1ヶ月以内に発注機関に提出。その際、証紙購入日数の算定根拠が明記されていることを確認 ○元請※2がCCUS現場登録、カードリーダー設置等を掛金収納書提出用台紙の所定欄に記載※※	○掛金収納書台紙の証紙購入日数の算定根拠を確認 ○元請がCCUS登録事業者である場合、現場登録・カードリーダー設置等の対応状況に関する記載を確認（必要に応じて適切な対応を促す）※※※
	※共済証紙は、交付後の過剰な余りが生じないよう必要な日数の購入に努め、必要に応じて共済証紙の追加購入を行うこと（なお、追加購入の際には別途、掛金収納書を発注者に提出すること）	※※ 官民申合せの趣旨や官民施策パッケージにおいて令和5年度までに建退共のCCUS活用への完全移行が予定されていることを踏まえ、事業者登録を行っている元請は現場登録及びカードリーダーの設置等を行うべき旨を建退共制度に位置づけ ※※※ 発注者による確認等は令和5年度からのCCUS完全移行に向けた円滑な環境整備を図る観点から行うものであることに留意
施工中（毎月）	就労状況報告（書面）による申請（毎月） ○下請は、毎月、元請や上位事業者に、被共済者の就労人数と就労状況を就労状況報告書により報告。元請はこれらを踏まえ、毎月、下請に対して証紙の必要日数を交付。原則として、これらを工事別共済証紙受払簿に記録 ※ 充実に必要な共済証紙が不足するに至った場合は、残工期や対象労働者数等を踏まえ必要な証紙を計算して追加購入の上、就労状況に応じて確実に対象労働者に証紙が交付されるよう措置 ※ 元請は、CCUSの就業履歴数と技能者の就労状況報告を比較し、就労状況報告に比べて就業履歴数が少ない場合、当該下請に対して適切にCCUSの事後補正を行うよう指導すること	
	掛金充当実績総括表による報告 ○元請は、掛金充当実績総括表を作成し、発注機関に提示 ※元請は、あらかじめ、『掛金充当日数』と掛金収納書上の『証紙購入日数』に概ね齟齬がないことを確認し、『掛金充当日数』が『証紙購入日数』を大幅に下回る※場合は、就労状況報告が不十分な疑いがあるため、必要な措置を講じること（※当面、3／4を目安とする）	○掛金充当実績と掛金収納書の証紙購入日数を照合。必要に応じて、附属書類として就労状況報告書や工事別共済証紙受払簿等の提示を求め、特に注意して確認 ○CCUSに作業員登録した労働者数等に照らし、CCUSの就業履歴数の労働者延べ就労日数に対する割合が特に小さい※場合、下請への事後補正の指導状況について元請から報告を求める（※ 当面は1／3を目安とする）
工事完成時		
	履行確認の結果、建退共の受託事務に関して元請が著しく不適切な処理を行っていることを公共発注機関が把握した場合、適宜指導を行うとともに、必要に応じて、許可行政庁に通知し、許可行政庁において指導・助言・勧告等の措置を講じる	

[証紙貼付方式] 掛金収納額等の報告（契約後1ヶ月以内）

元請による報告様式

発注機関の確認のポイント

発注者 殿	
工事番号および工事名	
建設キャリアアップシステム現場ID	総工事費 円
受注者(元請)	
住所	
名称	
共済契約者番号	
建設キャリアアップシステム事業者ID	
共済証紙購入金額 円	

掛金収納書提出用台紙

様式 (取扱店→契約者)		掛金収納書 (契約者が発注者へ)	
この収納書は、建設業者が契約者記入欄に発注者名、工事番号、及び工事名を記入し、発注者(官公庁等)に提出するものです。 なお、提出の必要のない場合は、封緘を引いて下さい。		契約者氏名 殿 電話番号	
証紙枚数	1枚当たり 10日券	1枚当たり 10日券	金額
建設業退職金共済事業本部印		合計金額	
※ 公共工事を請け負った場合には、発注官庁等から掛金収納書の提出を求められる場合がありますので、大切に管理・保管願います。			

(掛金収納書は台紙に貼り付ける)

元請は1～4の選択肢に基づいて、証紙を購入

当該工事における共済証紙購入の考え方 (該当する□に✓をチェックして下さい)

- ☐ 1. 発注者の指示のとおり
- ☐ 2. 対象労働者数と当該労働者の就労日数を的確に把握している場合

就労予定延人数	×	就労日数	=	円
人日		日		
- ☐ 3. 対象労働者数と当該労働者の就労日数の把握が困難な場合

総工事費	×	購入率	×	参加率	=	円
円		1,000		70 %		

※対象工事における労働者の建退共制度加入率
- ☐ 4. その他
 購入額の概算を記入

(参考)

建設キャリアアップシステム登録情報	
共済契約者である元請負人の建設キャリアアップシステム事業者登録の有無	(有・無)
本工事について、現場・契約情報の建設キャリアアップシステムへの登録の有無	(有・無)
本工事について、カードリーダーの設置等、就業履歴が蓄積可能な就業の有無	(有・無)

※カードリーダーを設置する場合のほか、既存民間システムとCCUSの連携(API連携)が元請により措置され、カードリーダー以外の方法により就業履歴の蓄積が可能な場合、「有」を選択

証紙の購入が左の1～4の選択肢に基づいていることを確認

元請がCCUS登録事業者である場合※、現場登録及びカードリーダーの設置等の対応状況に関する記載を確認（必要に応じて※※適切な対応を促す）

※(参考)欄の『共済契約者である元請負人の建設キャリアアップシステムの事業者登録の有無』を確認

※※ 例えば元請事業者が、下請負人の中でCCUSを利用し得る技能者がいないことを疎明した場合にはカードリーダーの設置等を行わないことができる

(参考) 料金改定後の利用促進に関する申合せ(運営協議会総会申合せ)(令和2年9月8日)
 「登録事業者は、各現場へのカードリーダーの設置(中略)など、必ず建設技能者が就業履歴を確実に蓄積できる措置を講じるものとし、(中略)各団体はこれを徹底する(以下略)。」

[証紙貼付方式] 工事完成時における掛金充当実績総括表による報告

元請による報告様式

発注機関の確認のポイント

建設業退職金共済制度掛金充当実績総括表

発注者 _____ 年 月 日

受注者 _____ 股

住所 _____

名称 _____

共済契約者番号 _____

建設キャリアアップシステム事業者 ID _____

工事番号および工事名 _____

建設キャリアアップシステム現場 ID _____

工事期間 _____ 年 月 日 ~ _____ 年 月 日

上記工事に係る建設業退職金共済制度の掛金充当実績について、以下のとおり報告します。

(1) 工事全体

④ 労働者延べ就労日数 _____ 人日

本工事に従事した事業者数(元請を含む) _____ 者

② 本工事に従事した労働者数 _____ 人

(2) 建退共対象労働者

① 建退共対象労働者延べ就労日数(掛金充当日数) _____ 人日

採用した方式 ☐ 電子申請方式 ☐ 証紙貼付方式

・事業者数(元請を含む) _____ 者

・対象労働者数 _____ 人

(参考: 工事全体の数を記入すること)

⑤ 建設キャリアアップシステムによる就業履歴数 _____ 人日

・建設キャリアアップシステムの施工体制に登録した事業者数 _____ 者

③ 建設キャリアアップシステムの作業員登録を行った労働者数 _____ 人

『掛金充当日数』と掛金収納書の『証紙購入日数』を照合し、概ね齟齬がないことを確認

・『掛金充当日数』が『証紙購入日数』を大幅に下回る場合は(当面、3/4を目安)、附属書類(下請の就労状況報告書等)を踏まえ、対応について聴取※※

※『掛金充当日数』が『証紙購入日数』を上回る場合、総括表の記載が不適切である疑いがあるため、記載の訂正を指示

※※ 加えて、『建退共対象労働者延べ就労日数(掛金充当日数)』と工事別共済証紙受払簿における『貼付人員』(工事期間内の合計)とが一致することを適宜確認すること。

また、『建退共対象労働者数』や『工事期間』等に比して、『建退共対象労働者延べ就労日数(掛金充当日数)』が著しく少ない場合は、掛金充当が不足している可能性があることに留意すること

『労働者延べ就労日数』に対する『建設キャリアアップシステムによる就業履歴数』の割合(⑤/④)が特に小さい場合(当面は1/3を目安)、下請事業者に対するCCUS事後補正の指導の実施状況について元請から報告を求める

※『本工事に従事した労働者数』に占める『建設キャリアアップシステムの作業員登録を行った労働者数』の割合(③/②)に照らして補正が不要と判断される場合があることに留意

<参考>【証紙方式】充当実績総括表と掛金収納書に齟齬がある場合の対応

掛金充当実績総括表の『掛金充当日数』が掛金収納書の『証紙購入日数』を大幅に下回る場合

○ 就労状況報告が不適切な疑いがあるため、元請事業者は、就労状況報告が適切であるか確認し、以下に応じて対応

	元請事業者	発注機関
① 就労状況報告 が適切である 場合	- 証紙購入段階の算定が的確でなかったこと等が原因と考えられるため、特段の対応不要 ※算定の的確性について、以降受注する工事における算定に当たっての参考として、的確な算定に努める	※乖離が著しい場合等において、その原因が元請事業者にあると認められるときは、必要に応じ、購入時の算定に係る注意を促す
② 就労状況報告 が適切でない 場合	下請に対して、就労状況報告を是正させ、元請は、掛金充当に必要な証紙を追加購入するなどして、不足分の証紙を事後的に対象労働者に交付	- 元請による対応が不適切な場合は、対応を促す※ ※掛金納付に係る経費が積算に反映されており、掛金充当の徹底（適正履行確保）の重要性に鑑み、指導

※②の場合において、元請による著しく不適切な処理について公共発注機関が指導を行っても、改善が見られず、同種の事案が繰り返される場合等は、許可行政庁に通知し、許可行政庁において建設業法第41条に基づく指導・助言・勧告等の措置を講じる

掛金充当実績総括表の『掛金充当日数』が掛金収納書の『証紙購入日数』を上回る場合

○ 元請事業者において記載を修正

※もし、追加購入した証紙に係る掛金収納書が未提出であった場合は、元請事業者は未提出の掛金収納書を発注機関に提出

 国土交通省

- 建設業法施行規則等の改正に伴い、作業員に関する情報を公共発注機関に対して提出(変更の際も同様)することが必要
- CCUS登録情報や建退共情報が記載されている作業員名簿が使用される場合は、掛金充当実績総括表の確認に当たって適宜参照することが可能

[illegible]

〔証紙貼付方式〕就労状況報告書・工事別共済証紙受払簿

下請は、毎月、元請や上位下請に、被共済者の就労人数と就労状況を就労状況報告書により報告

→ 元請はこれらを踏まえて毎月、下請に対して証紙の必要日数を交付。これらを工事別共済証紙受払簿に記録

[illegible]

就労実績の集計段階における
CCUS活用の有無を記載

[illegible]

※ 建設キャリアアップシステム登録技能者は、CCUS欄に「○」印を記載

技能者ごとのCCUS登録の有無を記載

建設業退職金共済制度見直しの背景

電子申請方式における取扱い

(新)証紙方式における取扱い

(参考)電子申請方式と証紙方式の違い

令和3年度からの運用のポイント①

履行強化のための運用のポイント

※民間工事においても、発注者の関与以外の部分は同様

1. 元請は、工事ごとに、証紙貼付方式か電子申請方式かを選択（下請にも同じ方式によるよう求める）
公共発注機関は、契約時に提出される書類の種類で元請の選択した方式を確認

2. 掛金充当方法

電子申請方式（現行の証紙との違い）

- 「退職金ポイント」により掛金を充当
- 退職金ポイントは元請が専用サイトで工事前に一括購入
- 下請が毎月就労状況報告を元請に電子データで提出、元請が機構に報告、機構が退職金ポイントを付与
- 就労実績報告作成ツールはCCUS就業履歴情報が活用可能

証紙貼付方式（見直し後の変更点）

- 「証紙」により掛金を充当
- 証紙は元請が工事前に一括購入
- 下請が毎月就労状況報告を元請に提出、元請が下請に証紙を交付、各共済契約者が共済手帳に証紙を貼付
- 就労実績報告作成ツールはCCUS就業履歴情報が活用可能

令和3年度からの運用のポイント②

3. 事務の運用

①工事契約段階の運用

電子申請方式(現行の証紙との違い)

- 退職金ポイント購入後に専用サイトで「掛金収納書(電子版)」発行、元請が40日以内に発注機関に提出
- 掛金収納書(電子版)に退職金ポイント購入の算定根拠を記載
⇒発注機関が算定根拠を確認
- 元請※がCCUS現場登録・カードリーダー設置状況を掛金収納書(電子版)に記載
※CCUS登録事業者の場合、CCUS運営協議会申合せの趣旨に則り、カードリーダー設置等
⇒発注機関が記載内容を確認、必要に応じて対応を促す

証紙貼付方式(見直し後の変更点)

- 証紙購入後に金融機関で「掛金収納書」発行、元請が「掛金収納書提出用台紙」に掛金収納書を貼り付けて1か月以内に発注機関に提出
- 掛金収納書提出用台紙に証紙購入の算定根拠を記載
⇒発注機関が算定根拠を確認
- 元請※がCCUS現場登録・カードリーダー設置状況を掛金収納書提出用台紙に記載
※CCUS登録事業者の場合、CCUS運営協議会申合せの趣旨に則り、カードリーダー設置等
⇒発注機関が記載内容を確認、必要に応じて対応を促す

【参考】「建設キャリアアップシステムの利用促進に関する取組みについて」(令和2年9月8日建設キャリアアップシステム運営協議会総会申合せ)(抄)
登録事業者は、各現場へのカードリーダーの設置やスマートフォン、顔認証の活用、事後の直接入力など、必ず建設技能者が就業履歴を確実に蓄積できる措置を講じるものとし、国・CCUS運営主体・各団体はこれを徹底するとともに、そのために必要となる取組みを推進する。

令和3年度からの運用のポイント③

3. 事務の運用（つづき）

②施工中の運用

電子申請方式（現行の証紙との違い）

- 元請がCCUS就業履歴数と就労状況報告を比較、就業履歴数が少ない場合に下請に事後補正を指導

証紙貼付方式（見直し後の変更点）

- 元請が証紙交付の都度、「工事別共済証紙受払簿」に記録
※令和3年度は元請が準備できしだい、令和4年度全面適用
- 元請がCCUS就業履歴数と就労状況報告を比較、就業履歴数が少ない場合に下請に事後補正を指導

③工事完成段階の運用

電子申請方式（現行の証紙との違い）

- 元請が掛金充当実績と事前購入金額を比較し「掛金充当実績総括表」を作成、発注機関に提示
⇒ 発注機関が記載内容を確認

※CCUS利用状況が低い場合、書類の追加提示を求め、特に注意して確認
就業履歴数が著しく少ない場合、元請から報告聴取

証紙貼付方式（見直し後の変更点）

- 元請が掛金充当実績と事前購入金額を比較し「掛金充当実績総括表」を作成、「工事別共済証紙受払簿」とともに発注機関に提示
⇒ 発注機関が記載内容を確認

※就業履歴数が著しく少ない場合、元請から報告聴取

(参考)建退共電子申請方式の対応方法について

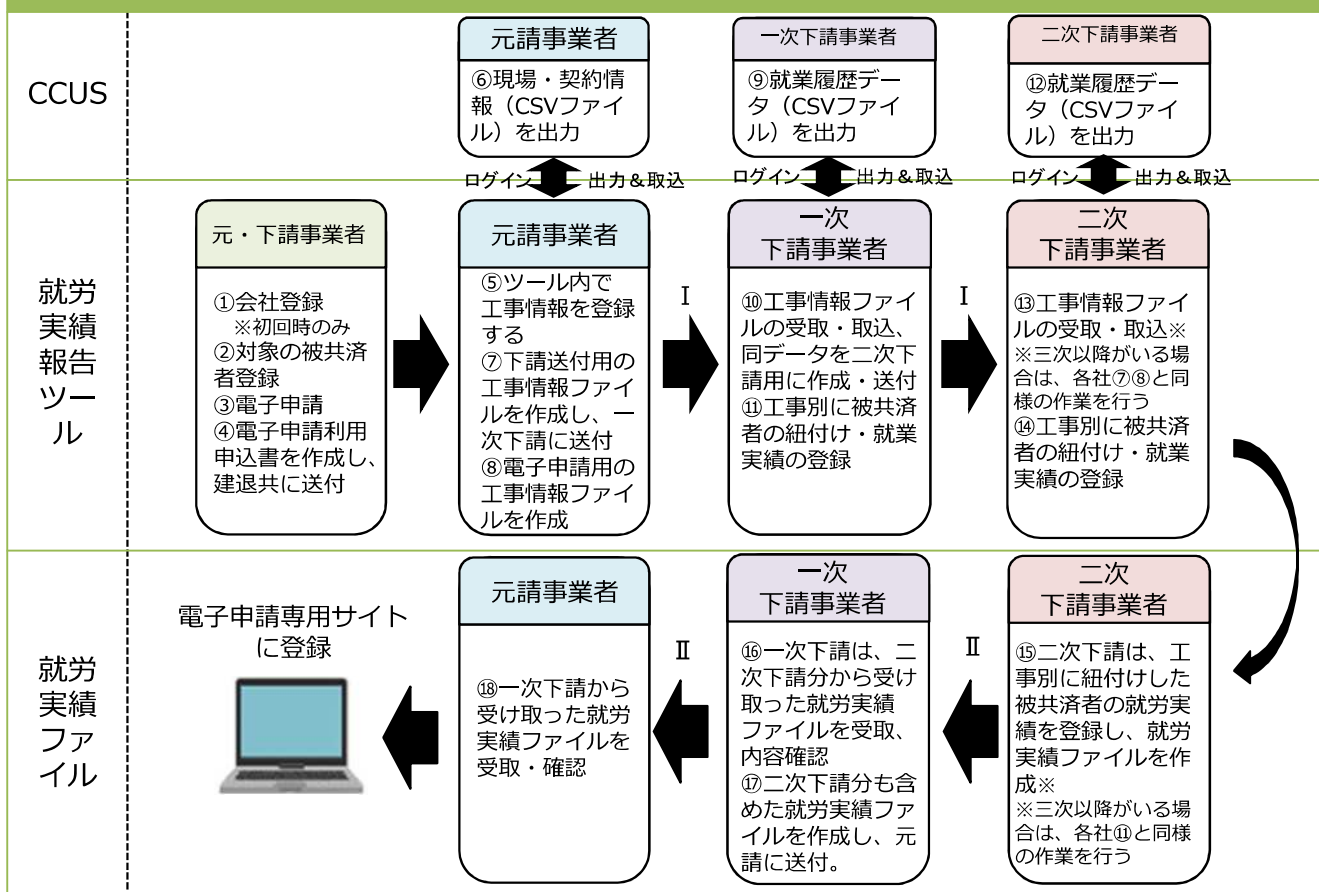
1. 電子申請方式の利用準備・申込

○共済契約者（元請事業者、下請け事業者）は、建退共が提供しているアプリケーション（就労実績報告作成ツール※（以下（ツール））をダウンロード及びインストールをする。

※（独）勤労者退職金共済機構（以下 建退共）のHPで無償提供される就労実績報告書を統一した様式で作成できるアプリケーション。

○ツールから作成した（又は建退共HPからダウンロードした）電子申請方式申込書を建退共の都道府県支部に提出すると、後日、建退共本部から電子申請専用サイト開通通知が郵送され、電子申請方式の利用が可能に。

2. 就労実績ファイルの作成（就労実績報告ツール）



3. 就労実績の報告・掛金充当（電子申請専用サイト）

工事契約時

- ①元請は、ツールで作成した工事情報ファイルを取込等を行い、電子申請専用サイト上に工事情報を登録
- ②工事で必要な退職金ポイントの購入額を決め、ペイジーや口座振替で購入する

工事施工中から完成時まで

- ③元請は、一次下請から受け取った就労実績ファイルを電子申請専用サイトに取込・登録

- ④建退共は、電子申請専用サイトから元請が登録した就労実績情報を受取り、被共済者への掛金充当対応を行う。

- ⑤被共済者へ掛金充当され、共済契約者へ掛金充当通知がされる。

※元請は、工事施工中に掛金充当に必要な退職金ポイントが不足する場合は、残工期や被共済者数を踏まえて退職金ポイントを追加購入する。

【備考】
「2の就労実績ファイル」と「3の工事施工中から完成時まで」の対応については、各共済契約者は、工事完成まで繰り返し適切に行う。

主な質問と回答

1. 建設キャリアアップシステム関係

質 問	回 答
建設業者は CCUS の事業者 ID をどのように入手できるのか。	建設業者は、CCUS に事業者登録を行い、所定の登録料を支払うことにより、事業者 ID の発行を受けることができます。
下請事業者であっても CCUS への登録が必須になるのか。	CCUS への登録は建設業者に義務付けられているものではありませんが、令和5年度からの「あらゆる工事での CCUS 完全実施」を目指し、官民において取り組んでいるところであり、建設業者による CCUS への登録を推進し参ります
発注者の立場として地方公共団体が登録情報を閲覧・検索する方法や、閲覧できる情報の範囲を教えてください。	事業者登録の状況については、CCUS のウェブサイト (https://www.ccus.jp/) 内の「登録事業者検索」により登録事業者の事業者名、所在地について検索・確認することが可能。また、CCUS の運営主体である（一財）建設業振興基金に対して個別の問い合わせることにより、登録事業者の事業者名等のデータ提供を受けることができます。

2. 建設業退職金共済制度関係

(1) 共済制度への加入関係

質 問	回 答
企業内の退職金規定等により、建退共に参加せずとも退職金が支給される事業主についても、建退共に参加する必要があるか。	様式「加入労働者数報告書」により被共済者が存在しないことが明らかな場合において、他退職金制度の加入証明書、自社の退職金制度のみを適用している旨が分かる就業規則、退職金規定の写し等の書類により、建退共に参加すべき技能労働者が存在しないことが明らかな場合には、事業主としても建退共に参加する必要はありません。
元請事業主の雇用する労働者の全てが中小企業退職金共済制度に参加しており、建退共に参加する労働者が存在しない場合であっても、建退共に参加することは可能か。	建退共への加入は可能です。大手企業の中には自社の退職金制度を有しているところがありますが、こうした企業であっても、下請事業主に建退共の電子ポイント等を充当する必要があることから、建退共への加入にご協力いただきますようお願い致します。
建退共や中小企業退職金共済制度に参加していない事業主と契約することは可能か。	建退共や中小企業退職金共済制度は任意加入制度であり、事業主がこれらに参加していないことをもって、公共発注者と契約を締結することができないということはありません。しかしながら、建設労働者の福祉の増進、建設労働者の雇用労働条件の改善を通じた建設業の健全な発展を図る観点からは、建退共制度の普及徹底が推進されるべきものと考えております。従来、工事契約締結時に、発注機関から元請事業主に対して建退共制度の加入を勧奨いただき、元請事業主より未加入の下請事業主に対して建退共の加入を勧奨いただいているところでありますので、引き続きご協力をお願いします。
自社の退職金制度がなく、中退共等への加入もなく、建退共制度を履行しなかった事業主は法律違反となるか。	建退共や中小企業退職金共済制度は任意加入制度であり、事業主がこれらに参加していないことをもって、何らかの法律に違反するとは考えておりません。しかしながら、建設労働者の福祉の増進、建設労働者の雇用労働条件の改善を通じた建設業の健全な発展を図る観点からは、建退共制度の普及徹底が推進されるべきものと考えておりますので、引き続きの普及徹底の促進に加え、公共工事において建退共制度に係る掛金納付のための財源が工事の予定価格において措置され

	ていること等を踏まえ、建退共制度の適正履行の確保にもご協力をお願いします。
一人親方が建退共等の退職金制度に加入していない場合、建退共に加入せずとも下請事業主として工事に従事することができるか。	建退共に加入していないと下請事業主として工事に従事することができないということではありませんが、建設労働者の福祉の増進、建設労働者の雇用労働条件の改善を通じた建設業の健全な発展を図る観点からは、建退共制度の普及徹底が推進されるべきものと考えておりますので、退職金制度に加入していない一人親方が下請事業主として工事に従事することとなる場合には、元請事業主より当該一人親方に対して建退共の加入を勧奨いただくよう、お願い致します。
工事に従事する下請事業主の全てが建退共以外の退職金制度を有していた場合に、元請事業主は建退共の電子ポイントや証紙を購入する必要があるか。	工事に従事する事業主の全てが建退共以外の退職金制度を有していた場合には、元請事業主は建退共の電子ポイントや証紙を購入する必要はありません。
中小企業退職金共済制度に加入している元請事業主が下請事業主分の建退共電子ポイントや証紙を購入することは可能か。	工事に従事する下請事業主が雇用する技能労働者に建退共対象労働者が存在する場合には、元請事業主は建退共制度に加入した上で、下請事業主分の建退共電子ポイントや証紙を購入して頂きたいと考えてます。

(2) 電子申請方式関係

質 問	回 答
下請事業主に CCUS 未登録業者がある場合には、電子申請方式を選択することはできないか。	元請事業主・下請事業主のいずれもが CCUS に登録し、活用していることにより事務の効率化が図られることから、CCUS の登録・活用が望ましいことではありますが、CCUS への登録の有無にかかわらず、電子申請方式を選択することができます。
請負金額の小さい工事では、報告資料の作成に係る事務作業が多くなり事業主の負担が増えてしまうため、例えば請負金額 500 万円以上の工事のみ報告対象とするといった運用をしてもよいか。	建退共制度の適正履行の確保を図る趣旨に鑑みれば、請負金額の多寡によらず、掛け金収納書の提出等を受けることが必要です。元請事業主等については、CCUS を活用した電子申請方式を選択することにより、書類作成の軽減などが図られることとなりますので、発注機関としても、CCUS を活用した電子申請方式の利用を推奨ください。

(3) 契約締結時の手続等関係

質 問	回 答
発注機関における確認作業等に特化したマニュアルはないか。	発注機関における確認等の手続のフローとポイントについては、説明資料 2 の 23～25 ページにおいて整理し、個別様式について確認すべきポイントについては、説明資料 2 の 8～12 ページにおいて整理しておりますので、ご活用ください。
掛金収納書の発注機関への提出期限について、電子申請方式の場合は契約締結後 40 日以内とされ、証紙貼付方式の場合は契約締結後 30 日以内とされ、違いが生じているのはなぜか。	証紙貼付方式の場合には金融機関の窓口において証紙を購入すると同時に掛金収納書を受領することができ、発注機関に提出することができますが、電子申請方式の場合において口座振替を選択したときには、掛金収納書の発行までに一定の期間を要することとなるため、電子申請方式の場合には一定の時間的余裕を設けているところです。
工事契約締結後一定期間内に、対象労働者の就労予定日数を算出し、当該工事において要する電子ポイント又は証紙を一括購入しなければならないとする理由は何か。	全ての対象労働者に対して就労状況に応じた掛金納付を徹底するため、原則として当該工事において要する退職金ポイントや証紙を契約当初に確保することで、確実な掛金充当を図ることとしています。もっとも、就労状況に応じて、退職金ポイントや証紙が不足することが明らかになった際には、事業主は、必要となる退職金ポイントや証紙を算出し、購入することをお願いしているところです。 なお、工事の請負金額や工種に応じて、必要となる概ねの退職金ポイント数や証紙枚数は推定することができるため、建設業退職金共済事業本部においては、「掛金納付の考え方」を作成し、事業主が契約締結後に購入すべき退職金ポイント数や証紙枚数の目安として提示しています。
他の工事で余った証紙を当該工事に従事する対象労働者の掛金充当に用いてもよいか。	建退共制度の適正履行を図る観点から、事業主には、工事ごとに必要な退職金ポイント数や証紙枚数を合理的に見積もって購入いただき、掛金収納書の提出及び掛金充当実績総括表等により所要の確認を行うこととしているところ、基本的には退職金ポイントや証紙は工事ごとに使い切られるものと考えております。それでも退職金ポイントや

	証紙が余った場合には、建退共制度の適正履行の確保を図るとの趣旨のもと、個別にご判断ください。
発注機関は、元請事業主から提出を受けた「掛金収納書」をもって、購入金額の算定根拠の確認を行うとされているところ、基礎資料として「加入労働者数報告書」の提出又は提示も求めるべきか。	必ずしも想定しているものではありませんが、適正履行の徹底を図るために、発注機関の判断により「加入労働者数報告書」の提出や提示を求めることを妨げるものではありません。

(4) 工事完成時の手続等関係

質 問	回 答
工事に従事する対象労働者の就労状況を的確に把握し、必要な電子ポイントの交付や証紙の貼付がなされていることを確認することは、発注者の義務であるか。	公共工事においては、建退共制度に係る掛金納付のための財源が工事の予定価格において措置されていること等から、発注機関において建退共制度の適正履行の確保に努めていただいているところであり、義務ではないものの、引き続きのご協力をお願いします。
元請事業主の就労状況の掛金充当実績はどの様式で確認できるのか。	工事完成時に元請事業主が発注機関に提出する「建設業退職金共済制度掛金充当実績総括表」により、元請事業主の雇用する建退共対象労働者に係る掛金充当実績を含めた、全ての建退共対象労働者の掛金充当実績を確認することができます。
就労状況報告書の様式の第4号（月別）、第5号（日別）、第2号（交付依頼書）それぞれの違いは何か。	【証紙貼付方式のみ】 ●建退共制度に係る被共済者就労状況報告書（建退共事務受託様式第2号） （兼建設業退職金共済証紙交付依頼書） ・下請事業主が各月ごとに自らが雇用する対象労働者に係る延べ就労日数を元請事業主に報告し掛金充当を受けるために使用する様式となります（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も同様に使用できます）。 ・元請事業主が原本を、下請事業主が写しを保管し、元請事業主は発注機関からの求めによりこの「被共済者就労状況報告書（第2号）」を

	発注機関に提示する必要があります。 ・ 共済契約者は、勤労者退職金共済機構に対し建設業退職金共済事業加入・履行証明書の発行を依頼するに当たっては、決算期間内に受注した公共工事のうち請負金額の最も大きい工事について、この「被共済者就労状況報告書(第2号)」の提示が必要となります(電子申請方式の場合、勤労者退職金共済機構において履行状況の確認ができることから、提示の必要はありません。) 【証紙貼付方式・電子申請方式】 ●被共済者就労状況報告書(月別報告様式)(建退共事務受託様式第4号) ・ 下請事業主が各月ごとに自らが雇用する対象労働者に係る延べ就労日数を元請事業主に報告し掛金充当を受けるために使用する様式となります(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も同様に使用できます)。 ・ 元請事業主は工事完成時に発注機関からの求めによりこの「月別報告様式(第4号)」を発注機関に提示する必要があります。 ・ 電子申請方式による場合における機構に対する就労実績報告の様式としても使用します。 ・ 「日別報告様式(第5号)」による日ごとの就労実績の記録に基づいて「月別報告様式(第4号)」は作成されますが、「就労実績報告作成ツール」を利用することにより、「月別報告様式(第4号)」と「日別報告様式(第5号)」を自動作成することが可能となります。 【証紙貼付方式・電子申請方式】 ●被共済者就労状況報告書(日別報告様式)(建退共事務受託様式第5号) ・ 下請事業主が各月ごとに自らが雇用する対象労働者に係る延べ就
--	--

	労日数を元請事業主に報告し掛金充当を受けるために使用する様式となります（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も同様に使用できます）。 ・必要に応じて「月別報告様式(第4号)」と使い分けることができ、自動作成することが可能となります。
発注機関が掛金充当実績総括表の提示を受けた場合であって、掛金充当実績総括表の「掛金充当日数」が掛金収納書の「購入日数」を大幅に下回るときの発注機関の対応は、元請事業主の就労状況報告が適切であるか否かにより異なることとなるが、具体的な判断基準は何か。また、発注機関が行うべき指導の内容とは何か。	CCUS に登録された就業履歴数や出面表等により推定される実際の就労日数等に比べた、元請事業主が下請事業主から提出を受けた就労状況報告の日数の多寡により、判断することが可能。発注機関は、就労状況報告が適切でないと判断したときは、元請事業主に対して、下請事業主から適切な就労状況の報告を受けるよう指導することとなります。
「工事別共済証紙受払簿」は令和4年度から全面適用とされているが、令和3年度中はどのように対応されるのか。	令和3年度中は元請事業主から提示のない限り、発注機関において確認いただく必要はありません。
今般の建退共制度の見直しに伴い、国土交通省の「施工プロセスチェックリスト」について、どのような見直しがなされるか。	「施工プロセスチェックリスト」について、令和3年3月31日付で見直しを行っております。以下のURLをご参照下さい。 https://www.mlit.go.jp/tec/tec_tk_000052.html ※[R3.3.31]請負工事成績評定要領の運用の一部改正について
国土交通省の「施工プロセスチェックリスト」について、掛金収納書に関しては提出日の記載箇所が設けられていないが、どのようにチェックされているのか。	プロセスチェックの段階の日付と、提出された書類の日付を照らし合わせ、ずれがないことを確認することとしています。
掛金充当実績総括表の「掛金充当日数」と掛金収納書の「購入日数」に齟齬があり適切でない場合とは具体的にどのような状況を指すのか。また、その場合の指導は、発注者の立場として具体的に何をすればよいのか。	下請が元請に報告をした就労日数が、実際の就労実績よりも少ない等の状況が考えられます。そのような場合においては、下請が適切な就労状況の報告を行うよう、元請に対して就労状況の把握に努めるよう指導することとなります。
「CCUS 事後補正の指導」とは具体的にどのようなものを言うのか。	工事に従事する技能労働者の就業履歴がCCUSに適切に記録されていない場合には、当該工事の元請事業者が下請事業者に対してCCUSに就業履歴の蓄積（事後補正）を行うよう指導することとさ

	れています。発注機関においては、適宜、元請事業主による下請事業主に対する適切な指導がなされ、CCUSに就業履歴が蓄積された旨の報告を受けることとしてください。 なお、下請事業主等による具体的な事後補正の方法については、説明資料 1 の11ページを参照下さい。
--	---

(5) その他関係

質 問	回 答
令和 4 年 1 月以降、新証紙への交換は建退共本部で可能とのことだが、都道府県の建退共支部でも可能か。	12 月までに取扱いの金融機関で交換いただきますが、期限までに交換できなかった分については、翌年 1 月以降、本部のみでの取扱いとなります。
建設業者への建退共制度の周知を図るため、説明会の資料を地方公共団体のホームページ等へ掲載や、事業者配布をしてもよいか。	建設業者への建退共制度の周知にご協力いただきありがとうございます。 説明会の資料を地方公共団体のホームページ等に掲載いただくことや、事業者へ配付いただいて差し支えありません。 その他にも、周知等に当たって必要な情報などがありましたら、国土交通省建設業課入札制度企画指導室（03-5253-8278）までお問い合わせください。

発注者	殿
工事番号	
工事名	
建設キャリアアップシステム現場ID	総工事費 円

受注者(元請)

住所

名称

共済契約者番号

建設キャリアアップシステム事業者ID

共済証紙購入金額

円

掛金収納書提出用台紙

様式
(取扱店→契約者)

掛金収納書
(契約者が発注者へ)

この収納書は、建設業者が契約者記入欄に発注者名、工事番号、及び工事名を記入し、発注者(官公庁等)に提出するものです。
なお、提出の必要のない場合は、斜線を引いて下さい。

共済契約者番号

契約者氏名
(法人または事業主名) 殿

電話番号

証紙枚数	1日券	枚1枚当たりの販売価額	円	金額
証紙枚数	10日券	枚1枚当たりの販売価額	円	金額
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 印				合計金額

契約者記入欄

発注者名 元請契約の工事番号および工事名

公共
民間
その他

※ 公共工事を請け負った場合には、発注官庁等から掛金収納書の提出を求められる場合がありますので、大切に管理・保管願います。

取扱金融機関名・日付印

(掛金収納書は台紙に貼り付ける)

当該工事における共済証紙購入の考え方(該当する□に✓をチェックして下さい)

☐ 1. 発注者の指示のとおり

☐ 2. 対象労働者数と当該労働者の就労日数を的確に把握している場合

$$\begin{array}{c} \text{就労予定延人数} \\ \text{人日} \end{array} \times \begin{array}{c} \text{販売価格} \\ \text{円} \end{array} = \begin{array}{c} \text{円} \end{array}$$

☐ 3. 対象労働者数と当該労働者の就労日数の把握が困難な場合

$$\begin{array}{c} \text{総工事費} \\ \text{円} \end{array} \times \frac{\text{購入率}}{1,000} \times \frac{\text{※加入率}}{70\%} = \begin{array}{c} \text{円} \end{array}$$

※対象工事における労働者の建退共加入率

☐ 4. その他

$$\begin{array}{c} \text{請負契約金額} \\ \text{(消費税抜き)} \end{array} \times \left\{ \begin{array}{l} \text{土 木 } 2.1/1000 \\ \text{建築・設備 } 1.5/1000 \end{array} \right\} = \begin{array}{c} \text{円} \end{array}$$

(参考)

建設キャリアアップシステム登録情報

共済契約者である元請負人の建設キャリアアップシステム事業者登録の有無 (有・無)

本工事について、現場・契約情報の建設キャリアアップシステムへの登録の有無 (有・無)

本工事について、カードリーダーの設置等、就業履歴が蓄積可能な環境の有無 (有・無)

新様式

(元請事業者)

様

下請業者

建設業退職金共済制度加入労働者数報告書

〔工事番号および工事名: 〕

いずれか該当する□にレ点をつけてください。

- ☐ 1. 建退共制度に加入している
- ☐ 2. 建退共制度に加入していない (就労予定労働者数 人)

以下のとおり、建退共制度の対象労働者数等を報告します。

※「☐ 2. 建退共制度に加入していない」に該当した場合は、「共済契約者番号」は「－」、「うち、被共済者数②」は「0人」とし、これ以外の項目は記載してください。

(単位: 人)

共済契約者番号	事務所名	就労予定労働者数①	うち、被共済者数②	被共済者以外(①―②)

(被共済者以外(①―②)の内訳)

企業の役員	中退共、商工会など他の退職金制度に加入	自社の退職金制度のみを適用	その他(具体的に)

注1) 自社の退職金制度と建退共制度を両方適用している場合は、被共済者に該当しますので、「うち、被共済者数②」にその人数を記載してください。

注2) 「中退共、商工会など他の退職金制度に加入」の場合は、加入証明書や契約書の写しなど、加入していることが分かる資料をつけてください。

注3) 「自社の退職金制度のみを適用」の場合は、就業規則、退職金規程の写しなど、適用していることが分かる資料をつけてください。

注4) 工事種別、工法等により「就労予定労働者数①」が著しく少ない場合は、その理由の分かる資料をつけてください。

建退共制度に係る被共済者就労状況報告書
(兼建設業退職金共済証紙交付依頼書)

整理番号

年 月 日

交付元
事業所

報 告 事 業 所	
住 所	
電 話 番 号	
共 済 契 約 者 番 号	
建設キャリアアップシステム 事 業 者 I D	
工 事 番 号 お よ び 工 事 名	
工 事 コ ー ド	
建設キャリアアップシステム 現 場 I D	

以下のとおり報告します。

記

期 間 年 月 日 ～ 年 月 日

被共済者数 人 延べ就労日数 日

現場責任者確認

建設業退職金共済証紙受領書

整理番号

交付元
事業所

1日券		枚
10日券		枚

上記の共済証紙を受領いたしました。

年 月 日

報告事業所		受領者確認

発注者名	
工事番号および 工事名	
建設キャリアアップシステム 現場 I D	

共済契約者名				工 事 期 間		年 月 日		◎ この受払簿は、 <u>工事完成後、発注者に提示するものですので、正確に記載してください。</u> ◎ この受払簿は、受入・払出の都度、所定欄を記載し、 <u>工事毎に合計を出して整理してください。</u>			
①共済契約成立年月日 （ S・ H ・ R）						年 月 日					
②共済契約者番号						年 月 日					
③建設キャリアアップシステム事業者ID											
受入・払出 年 月 日	受 入			払 出			残 高 (A)－(B)	払出欄の内訳			備 考
	購 入		計 (A)	貼 付(自社)	下請へ交付	計 (B)		貼付人員(自社)	貼付人員(下請)	就労月	
前期繰越			日分								
年 月 日	金融機関名	日分	日分	日分	下請名	日分	日分	人	人	年 月 分	
年 月 日	金融機関名	日分	日分	日分	下請名	日分	日分	人	人	年 月 分	
年 月 日	金融機関名	日分	日分	日分	下請名	日分	日分	人	人	年 月 分	
年 月 日	金融機関名	日分	日分	日分	下請名	日分	日分	人	人	年 月 分	
年 月 日	金融機関名	日分	日分	日分	下請名	日分	日分	人	人	年 月 分	
年 月 日	金融機関名	日分	日分	日分	下請名	日分	日分	人	人	年 月 分	
年 月 日	金融機関名	日分	日分	日分	下請名	日分	日分	人	人	年 月 分	
年 月 日	金融機関名	日分	日分	日分	下請名	日分	日分	人	人	年 月 分	
年 月 日	金融機関名	日分	日分	日分	下請名	日分	日分	人	人	年 月 分	
年 月 日	金融機関名	日分	日分	日分	下請名	日分	日分	人	人	年 月 分	
年 月 日	金融機関名	日分	日分	日分	下請名	日分	日分	人	人	年 月 分	
年 月 日	金融機関名	日分	日分	日分	下請名	日分	日分	人	人	年 月 分	
年 月 日	金融機関名	日分	日分	日分	下請名	日分	日分	人	人	年 月 分	
年 月 日	金融機関名	日分	日分	日分	下請名	日分	日分	人	人	年 月 分	
年 月 日	金融機関名	日分	日分	日分	下請名	日分	日分	人	人	年 月 分	
年 月 日	金融機関名	日分	日分	日分	下請名	日分	日分	人	人	年 月 分	
年 月 日	金融機関名	日分	日分	日分	下請名	日分	日分	人	人	年 月 分	
工事期間内の合計		日分 (頁計)	日分 (頁計)	日分 (頁計)	日分 (頁計)	日分 (頁計)	日分 (頁計)	人 (頁計)	人 (頁計)		
		円 (累計)	円 (累計)	円 (累計)	円 (累計)	円 (累計)	円 (累計)	人 (累計)	人 (累計)		

建設業退職金共済制度掛金充当実績総括表

発注者

殿年 月 日

受注者

住所

名称

共済契約者番号

建設キャリアアップシステム事業者ID

工事番号および工事名

建設キャリアアップシステム現場ID

工事期間

年 月 日 ～ 年 月 日

上記工事に係る建設業退職金共済制度の掛金充当実績について、以下のとおり報告します。

(1) 工事全体

労働者延べ就労日数 人日本工事に従事した事業者数（元請を含む） 者本工事に従事した労働者数 人

(2) 建退共対象労働者

建退共対象労働者延べ就労日数（掛金充当日数） 人日

採用した方式

☐

電子申請方式

☐

証紙貼付方式

▪ 事業者数（元請を含む） 者▪ 対象労働者数 人

(参考：工事全体の数を記入すること)

▪ 建設キャリアアップシステムによる就労履歴数 人日▪ 建設キャリアアップシステムの施工体制に登録した事業者数 者▪ 建設キャリアアップシステムの作業員登録を行った労働者数 人

被共済者就労状況報告書(月別報告様式)

新様式

整理番号

報告日

殿

報告事業所名

住 所

電 話 番 号

共 済 契 約 者
番 号

建設キャリアアップシステム

事 業 者 I D

工 事 番 号 お よ び

工 事 名

工 事 コ ー ド

建設キャリアアップシステム

現 場 I D

備 考

掛金納付についての
事務を委託します。就労実績の集計に建設
キャリアアップシステムを
活用しています。

現場責任者確認

(共済契約者番号)

元請事業所名

(共済契約者番号)

一次事業所名

次の表のとおり、就労実績を報告します。 報告期間

～

No.	共済契約者番号	項番	共済契約者名	被共済者番号	被共済者名	就労日数	CCUS
						円	
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
総合計						0	0

(工事完成時に発行)

掛金充当書番号：

掛金充当書（工事別）

共済契約者

年 月 日

共済契約者番号

建設キャリアアップシステム

事業者 I D

工事番号および

工事名

工事コード

建設キャリアアップシステム

現場 I D

独立行政法人 勤労者退職金共済機構 電子印鑑

建設業退職金共済事業本部

貴社の工事勘定（ ）から、下記の金額を被共済者の掛金に充当しました。

期間（西暦年月）	充当日数	充当金額
		退職金ポイント残高

■ 内訳

No.	共済契約者番号	共済契約者名	被共済者数	単価(円)	日数(日)	充当金額(円)	CCUS
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
計							

※ 建設キャリアアップシステム登録事業者は、CCUS欄に「○」印を記載

建設業退職金共済制度に係る掛金収納書未提出の理由書

下記工事について、次の理由により、建設業退職金共済制度の不適用又は、契約締結時に建設業退職金共済制度に係る共済証紙の購入が必要ないことを確認したので報告します。

なお、今後、共済証紙の購入が必要になった場合は、速やかに掛金収納書を提出します。

契約番号			
工 事 名			
契約年月日	年 月 日	請負契約金額	円
		変更契約金額	円
提出を必要としない理由 (○をつけてください)	不適用 ・ 検討中 ・ <u>すでに定期的に購入しているものを使用</u>		
上記の理由が「不適用」の場合 () 中小企業退職金共済制度に加入しており、その共済制度対象者により施工します。 () その他の共済制度 () に加入しており、その共済制度対象者により施工します。 () その他 () 上記の理由が「検討中」の場合 () 建設業退職金共済制度に加入しており、今後、建設業退職金共済制度対象労働者を採用する場合は、速やかに共済証紙を購入し、掛金収納書を提出します。 () その他 () 上記の理由が「すでに（定期的に）購入しているものを使用する」場合 下記の事項を記入してください。 ・すでに購入している建設業退職金共済証紙 <u>1日券</u> 枚 <u>10日券</u> 枚 ・「今回の工事に必要な証紙購入枚数計算」 請負契約金額 (消費税抜き) × 土 木 2.1/1000 建築・設備 1.5/1000 } = ÷ 320円= 枚 (掛金積算額) (証紙購入枚数) (小数点以下切上)			

年 月 日

住 所
受 注 者 商 号
氏 名

(受注者 → 市)

年 月 日

住 所
受注者 商 号
氏 名

従来様式

建設業退職金共済証紙購入状況報告書

次のとおり共済証紙を購入したので、当該掛金収納書を貼付して報告します。

契約番号			
工 事 名			
契約年月日	年 月 日	請負契約金額	円
		変更契約金額	円
受注者の建退共加入の有無		有 ・ 無	
□① 労働者数及び 就労予定日数 を把握している	建退共制度の対象労働者数 × 就労予定日数 × 310円		
	()人 × ()日 × 310円		円
□② 共済証紙購入 の考え方に基 づき計算した参 考額	土木工事	算定率	
	請負契約金額 × () / 1000 × 【労働者の建退共制度加入率】() %	70%	円
	建築・設備工事	算定率	
	請負契約金額 × () / 1000 × 【労働者の建退共制度加入率】() %	70%	円
*上記請負契約金額は消費税を含む			
共済証紙購入額 (①、②で算出された金額を基に実際に共済証紙を購入する金額を記入)			円
□③ 請負契約金額 からの証紙購入 枚数の算出	(計算式) $\text{請負契約金額 (消費税除く)} \times \left\{ \begin{array}{l} \text{土木} \quad 2.1/1000 \\ \text{建築} \quad 1.5/1000 \\ \text{その他} \quad 1.5/1000 \end{array} \right\} \div 310円 = \text{ } \text{枚}$ (共済証紙購入枚数) (小数点以下切上)		
(算出された共済証紙購入枚数より実際の共済証紙購入枚数が少ない場合の理由)			
の り し ろ	掛金収納書 (請負者から発注者へ)		
	*記載上の注意事項 ・掛金収納書の計算方法は、①、②、③のどれかを選択してから算定する。 ・①は、建設現場ごとの建退共制度の対象労働者数及び就労予定日数を的確に把握している場合使用します。(必ず対象労働者数及び就労予定日数を記入のこと) ・②は、建設現場ごとの建退共制度の対象労働者数とその就労予定日数が的確な把握が困難である場合使用します。(必ず算定率・建退共制度加入率を記入のこと)その場合は、「共済証紙購入の考え方について」を参考としてください。 ・③は、証紙購入枚数を算定する。(必ず、証紙購入枚数を記入) ・太枠は、必ず記入してください。 ・契約締結時が困難な場合には、この用紙は契約後1ヶ月以内に提出してください。(その際、契約締結時には「建設業退職金共済制度に係る掛金収納書未提出の理由書」を提出してください。) ・労働者とは、元請、下請けを含みます。		

従来様式

年 月 日

(下請 → 元請)

元請事業者

様

下請事業者

住 所

商 号

氏 名

建設業退職金共済制度加入状況届出書

下記工事について、共済制度への加入状況・建退共制度対象労働者の有無を報告いたします。

工 事 名 :

工 事 場 所 :

共済制度加入状況

1. 建設業退職金共済制度に加入しており、本制度対象労働者がいるため、建設業退職金共済証紙交付依頼書を添付します。
2. 中小企業退職金共済制度に加入しており、その共済制度対象者により施工します。
3. その他の共済制度 () に加入しており、その共済制度対象者により施工します。
4. その他 ()

注) 建退共制度対象労働者がいる場合、必ず「建退共制度に係る被共済者就労状況報告書」を添付すること。

建設業退職金共済証紙受払簿

住 所
共済契約者 商号又は名称

元 請
事業者

下記のとおり報告します。

期 間 年 月 日 ～ 年 月 日
被共済者数 人 延べ就労日数 日

現場責任者確認

整理番号

元 請
事業者 殿

1 日券 枚

10日券 枚

上記の共済証紙を受領いたしました。

年 月 日

下請事業者

1 工 事 名

2 請負代金額 円

[illegible]

従来様式

建設業退職金共済制度に係る掛金収納書未提出の理由書

下記工事について、次の理由により、建設業退職金共済制度の不適用又は、契約締結時に建設業退職金共済制度に係る共済証紙の購入が必要ないことを確認したので報告します。

なお、今後、共済証紙の購入が必要になった場合は、速やかに掛金収納書を提出します。

契約番号					
工 事 名					
契約年月日		年 月 日		請負契約金額	円
				変更契約金額	円
提出を必要としない理由 (○をつけてください)			不適用 ・ 検討中 ・ <u>すでに定期的に購入しているものを使用</u>		

上記の理由が「不適用」の場合

() 中小企業退職金共済制度に加入しており、その共済制度対象者により施工します。

() その他の共済制度() に加入しており、
その共済制度対象者により施工します。

() その他()

上記の理由が「検討中」の場合

() 建設業退職金共済制度に加入しており、今後、建設業退職金共済制度対象労働者を採用する場合は、速やかに共済証紙を購入し、掛金収納書を提出します。

() その他()

上記の理由が「すでに（定期的）に購入しているものを使用する」場合

下記の事項を記入してください。

- ・すでに購入している建設業退職金共済証紙 10 日券 枚
 10 日券 枚
- ・「今回の工事に必要な証紙購入枚数計算」

請負契約金額 (消費税除く) × {	土 木	2.1/1000	}	=		÷ 310 円 =		枚
	建 築	1.5/1000			(証明紙購入枚数) (小数点以下切上)			

年 月 日

住 所
商 号
氏 名

310円から320円に変更

掛金納付の考え方について

下表は、総工事費に占める共済証紙代金の割合について、「労働者延べ就業予定数」の7割が建退共の被保険者であると仮定して算出したものである。
したがって、これを実際に活用するには、下表に「対象工事における労働者の加入率（％）／70％」を乗じた値を参考とすること。

工事種別 総工事費	土木					
	舗装	橋梁等	隧道	堰堤	浚渫・埋立	その他の土木
1,000 ～ 9,999 千円	3.5/1000	3.5/1000	4.5/1000	4.1/1000	3.7/1000	4.1/1000
10,000 ～ 49,999 千円	3.3/1000	3.2/1000	3.6/1000	3.8/1000	2.8/1000	3.6/1000
50,000 ～ 99,999 千円	2.9/1000	2.8/1000	2.8/1000	3.1/1000	2.7/1000	3.1/1000
100,000 ～ 499,999 千円	2.3/1000	2.1/1000	2.1/1000	2.5/1000	1.9/1000	2.3/1000
500,000 千円以上	1.7/1000	1.6/1000	1.9/1000	1.8/1000	1.7/1000	1.8/1000

工事種別 総工事費	建築		設備	
	住宅・同設備	非住宅・同設備	屋外の電気等	機械器具設置
1,000 ～ 9,999 千円	4.8/1000	3.2/1000	2.9/1000	2.2/1000
10,000 ～ 49,999 千円	2.9/1000	3.0/1000	2.1/1000	1.7/1000
50,000 ～ 99,999 千円	2.7/1000	2.5/1000	1.8/1000	1.4/1000
100,000 ～ 499,999 千円	2.2/1000	2.1/1000	1.4/1000	1.1/1000
500,000 千円以上	2.0/1000	1.8/1000	1.1/1000	1.1/1000

（注）総工事費とは、請負契約額（消費税相当額を含む。）と無償支給材料評価額の合計額をいう。

（建設業退職金共済事業本部ウェブサイト抜粋）

「掛金納付の考え方」における工事種別分類表

1 土木工事

工事種別	判断の目安（具体的な例）
舗装	・道路、駐車場、通路、空き地などを砂利・アスファルト等で整備舗装する土木工事。 ただし、管や電線路埋め戻しによる道路舗装（復旧）工事は除く。
橋梁等	・橋梁、高架道、モノレール等の高架鉄道、歩道橋、立体交差道、高架連絡橋（通路）などの土木工事及びこれらの工事に附帯する土木工事。
隧道	・トンネル（沈埋工法のものを含む）、地下鉄道、地下通路などの土木工事及びこれらの工事に附帯する土木工事。なお、地下街は「その他の土木工事」に区分される。
堰堤	・（発電用や砂防などの）ダム、（防波、防潮、防砂、導流、消波堤等の）堤防、（可動堰等の）堰、防波水門、消波堤、護岸、よう壁、防災調整池、山腹工事などの土木工事及びこれらの工事に附帯する土木工事（地下水遮断工事、集水井工等の排水工事等）。
浚渫・埋立	・海底、川底、ダム底にたまった土砂や砂利等の掘削・撤去工事（該当土砂等の運搬や残土処分なども一括して行う場合もこれに含まれます）。 ・航路、泊地、舟だまり等臨海部の埋立造成（護岸工事）、畑や沼地などの埋立宅地造成、橋梁築造等のための築島、河川等の浚渫、浸食海岸の砂入れなどの土木工事及びこれらの工事に附帯する土木工事。
その他の土木	上記に属さない土木工事。 （例） ・切土部分の掘削、土取り場、岩等の掘削、構造物基礎の掘削などの土木工事。 ・河川の排水機場、下水処理施設、廃棄物処理場、ゴミ処理場の建設工事。 ・一般の道路、農道、林道、鉄道、軌道の築造などの土木工事。 ・地滑り防止工事、山留工事などの土木工事。公園、緑地、広場、校庭、青空駐車場、霊園、動物園、植物園の造築などの土木工事。 ・空港滑走路、港の整備、築造などの土木工事。 ・河川の整備、改修などの土木工事。 ・農地、草地、開拓地、干拓地、農業用水路、ため池などの農業土木工事。 ・建物や土木構築物の解体工事。 ・土地造成工事。 ・上・下水道における管渠、共同溝、パイプラインなどの管（渠）工事及びこれに附帯する土木工事。 ・路側道路標識設置・ガードレール敷設などの工事。 ・道路等の防水工事・補修工事。 ・防護柵、フェンス等の敷設工事。

（建設業退職金共済事業本部ウェブサイト抜粋）

2 建築工事

工事種別	判断の目安（具体的な例）
住宅・同設備工事	・マンション等の住宅や主に公務員の宿舍、寮、寄宿舍、合宿所の宿泊棟（準住宅扱い）などの住宅に該当する建築工事及びこれらの工事に附帯する設備工事。 ・これらの建物に附帯する物置、トイレ、土蔵、車庫などの附属建築物の建築工事を含む。 ・建築で受注のマンション、宿舍等のはつり（外壁はがし）工事。 ・マンション、宿舍等のビル外壁塗装工事。
非住宅・同設備工事	・官庁、校舎、〇〇センター、再開発ビル、研究所、博物館や美術館、病院、図書館、体育館、競技場、ドームスタジアム、観測所、職業訓練校、保養所や宿泊所、研修所、郵便局などの非住宅に該当する建築工事及びこれらの工事に附帯する設備工事。 ・これらの建物に附帯する物置、トイレ、車庫などの附属建築物の建築工事を含む。 ・建築で受注の官庁、学校等のはつり（外壁はがし）工事。 ・官庁、学校等のビル外壁塗装工事。

3 設備工事

工事種別	判断の目安（具体的な例）
屋外の電気等	・屋外（地中、架空、水中などの）送電線、配電線、通信・電話線及びケーブル、光ファイバーケーブル、PHS等無線アンテナ、街灯、ライトアップ施設、これらの支持柱、支持 鉄塔等並びにこれに設置された変圧設備などの工事。 ・信号機設置工事。 ・電線路共同溝（他の区分に属するものを除く）の工事。 ・これらの工事に附帯する土木工事。
機械器具設備	・工場等における動力設備、機械基礎、築炉、変電設備、屋外電信・電話設備、電光文字設備、機械信号施設、遊戯設備、有線・無線電話機械据付、無線電信機械据付、抗井（石油・天然ガスの掘削）設備、電気信号設備などの機械単独工事、各種プラント。 ・なお、建築物内の電力、冷暖房、空調、消防、昇降等の建築設備工事は「住宅・同設備工事」または「非住宅・同設備工事」に区分する。 ・これらの工事に附帯する土木工事。

（建設業退職金共済事業本部ウェブサイト抜粋）

各 課 （ 室 ） 長

様

各出先機関の長

財政部契約課長
工事検査室長

建設工事の下請契約における社会保険等未加入業者対策について（通知）

市が発注する建設工事では社会保険等の未加入業者対策として、平成 29 年度から未加入業者の入札参加を不可とし、平成 30 年度以降は入札参加資格登録の要件としています。建設業の持続的な発展に必要な人材確保を図るとともに、企業間の健全な競争環境を構築するため、この対策範囲を拡大し、平成 29 年 4 月 1 日以降に発注（公告、指名通知等）する案件から、社会保険等未加入の建設業許可業者との一次下請け契約を禁止することとしましたのでお知らせします。工事担当部署及び監督員は、下請業者の加入状況の確認・指導の徹底をよろしくお願いします。

記

- 1 下請業者の社会保険等の加入状況は施工体制台帳等で確認し、社会保険等未加入の一次下請業者を確認した場合は、発注者が指定する期限（原則 30 日）までに、社会保険等未加入の一次下請業者が当該届出の義務を履行した事実を確認することができる書類の提出を元請業者に求めてください。また、工事完成後、下請業者の加入状況を契約課に報告してください。
- 2 工事担当課からの報告を受け、発注者が指定する期限（原則 30 日）までに社会保険等未加入の一次下請業者が当該届出の義務を履行した事実を確認することができる書類の提出がなかった場合、未加入の下請業者については契約課から建設業許可権者へ通報します。（二次以降の下請については、禁止の取り扱いといたしません。が、未加入業者は同様に建設業許可権者へ通報します。）

手続の詳細については、別紙手続フロー図及び様式を参照してください。

問合せ先

財政部契約課 内線 2786・2787

社会保険等未加入対策に係る手続きのフロー図

《留意事項》

- 1 社会保険等とは、健康保険、厚生年金保険、雇用保険をいう。
- 2 建設業者とは、建設業法（昭和24年法律第100号）第2条第3項に定める建設業者をいう。
- 3 社会保険等未加入とは、健康保険法（大正11年法律第70号）第48条の規定による届出の義務、厚生年金法（昭和29年法律第115号）第27条の規定による届出の義務又は雇用保険法（昭和49年法律第116号）第7条の規定による届出の義務のいずれかを履行していないことをいい、当該届出の義務がない場合を除く。

①【工事担当課】

一次下請業者は施工体制台帳の「健康保険等の加入状況」欄で、二次以下の下請業者は再下請負通知書の「健康保険等の加入状況」欄で、すべての下請業者の社会保険等の加入状況を確認する。

「未加入」となっている建設業者がある。

すべての建設業者が「加入」又は「適用除外」となっており、「未加入」はない。

対策不要

②【工事担当課】

受注者に、社会保険等未加入状況報告書（様式1）を提出するよう指示する。また、（様式1）の提出を受けた後、内容を確認する。
 ※ 提出期限は、原則として指示した日から7日後とする。
 ※ （様式1）には、社会保険等未加入のすべての建設業者を記載させる。
 ※ 指示には、富士市建設工事監督規程第7条に定める書類の様式の「指示、承諾、協議、提出、報告書（第1号様式）」を使用する。

建設業者の一次下請業者が社会保険等未加入である。

建設業者の二次以下の下請業者が社会保険等未加入である。

③【工事担当課】

受注者に、当該一次下請業者について、社会保険等加入報告書（様式2）及び社会保険等の加入が確認できる書類、又は適用除外報告書（様式3）を提出するよう指示する。
 ※ 提出期限は、原則として指示した日から30日後とする。ただし、30日後を期限とした場合に、完成期日の14日前を過ぎるときは完成期日の14日前を期限とし、完成期日の14日前よりも前に完成届を提出しようとするときは完成届の提出日を期限とする。
 ※ 指示には、富士市建設工事監督規程第7条に定める書類の様式の「指示、承諾、協議、提出、報告書（第1号様式）」を使用する。

④【工事担当課】

指示した書類の提出の有無、書類の記載内容から、当該一次下請業者の社会保険等の加入状況を確認する。
 ※ 指示した書類が提出されなかった場合は、社会保険等未加入と見なす。

⑤【工事担当課】

工事完成後、（様式1）の写し、（様式2）の写し、（様式3）の写しを添えて契約課に報告する。
 ※ 事務連絡により報告する。

【契約課】

社会保険等未加入の建設業者を建設業の許可行政庁に通報する。

(様式1)

平成 年 月 日

富士市長

(受注者)

住 所

商号又は名称

代表者氏名

印

押印不要

社会保険等未加入状況報告書

当該工事において、社会保険等に未加入の下請業者がありますので、次のとおり報告します。
なお、富士市が未加入業者を建設業許可部局へ通報することを下請業者に周知しています。また、未加入の下請業者には、速やかに加入指導を行います。

- 1 契約番号 _____
- 2 工 事 名 _____
- 3 工 期 _____ 年 月 日から _____ 年 月 日まで

No.	上段： 未加入下請業者名 下段： 住 所	下請 次数	建設業許可番号					健康 保険	厚生年 金保険	雇用 保険
記載 例	株式会社〇〇	1	〇〇県知事	特定	00	第	000000	加入	未加入	未加入
	富士市〇〇町▲▲番地									
	〇〇建設株式会社	1	〇〇県知事	一般	00	第	000000	未加入	未加入	加入
	富士市〇〇町▲▲番地									
	株式会社〇〇組	2	〇〇県知事	一般	00	第	000000	未加入	未加入	未加入
	沼津市〇〇町▲▲番地									
	〇〇組	3	〇〇県知事	一般	00	第	000000	除外	除外	未加入
	富士宮市〇〇町▲▲番地									
1										
2										
3										
4										

(様式2)

平成 年 月 日

富士市長

(受注者)

住 所

商号又は名称

代表者氏名

印

押印不要

社会保険等加入報告書

次のとおり、一次下請業者が未加入の社会保険等へ加入しましたので報告します。

- 1 契約番号 _____
- 2 工 事 名 _____
- 3 工 期 _____ 年 月 日から _____ 年 月 日まで

4 対象の一次下請業者及び加入した社会保険等

一次下請業者名	加入した社会保険等		
	健康保険	厚生年金保険	雇用保険
【記載例】株式会社〇〇		社会保険料納入（申請）証明書	雇用保険被保険者資格取得等通知書（事業主通知用）
【記載例】〇〇建設株式会社	領収証書	領収証書	

（対象となる社会保険等の欄に加入（申請）を確認できる書類名を記入）

5 社会保険等の加入を確認できる書類

添付のとおり

平成 年 月 日

富士市長

(受注者)

住 所

商号又は名称

代表者氏名

印

適用除外報告書

押印不要

当社が一次下請契約を締結した次の者は、健康保険法（大正11年法律第70号）第48条、厚生年金保険法（昭和29年法律第115号）第27条又は雇用保険法（昭和49年法律第116号）第7条の規定による届出の義務を有する者には該当しませんでしたので、報告します。

- 1 契約番号 _____
- 2 工 事 名 _____
- 3 工 期 _____ 年 月 日 から _____ 年 月 日まで
- 4 一次下請業者名 _____
- 5 適用除外の理由

（健康保険・厚生年金保険）

☒ 従業員5人未満の個人事業所であるため。

☐ その他の理由

【年金事務所等に確認した場合は、記入して下さい。】

平成 年 月 日、関係機関「 _____ 」に問い合わせを行い判断しました。

（雇用保険）

☐ 役員のための法人であるため。

☒ その他の理由

1 週間の所定労働時間が20時間未満である者しかいないため

【ハローワーク等に確認した場合は、記入して下さい。】

平成〇〇年 〇月 〇日、関係機関「ハローワーク富士」に問い合わせを行い判断しました。

（注）本様式については、社会保険等の届出の義務を有しない者であって、直近の経営事項審査結果通知書の写し等、適用除外であることが確認できる資料を提出することができない場合に提出すること。

事 務 連 絡
年 月 日

財政部契約課長 様

〇〇〇〇部〇〇〇〇課長

富士市発注工事に係る下請業者の社会保険等加入状況について（報告）

富士市発注工事の下請業者に、健康保険法（大正 11 年法律第 70 号）第 48 条、厚生年金保険法（昭和 29 年法律第 115 号）又は雇用保険法（昭和 49 年法律第 116 号）第 7 条の規定による届出義務の履行を行っていない建設業者がありましたので、次のとおり報告します。

- 1 契約番号 _____
- 2 工 事 名 _____
- 3 受 注 者 住 所 _____
商号又は名称 _____
- 4 社会保険等未加入の建設業者の下請業者

商号又は名称	住所	下請 次数	加入指導 後の状況
【記載例】(株)〇〇〇組	【記載例】富士市●●●●***ー**	1	加入
【記載例】△△△建設(有)	【記載例】富士市▲▲▲▲***ー**	1	未加入
【記載例】(有)□□□土建	【記載例】富士市■●■●***ー**	2	—

※1 「加入指導後の状況」欄には、指導した後の加入状況を記載すること。この際、届出義務を一つでも履行していない場合は、未加入と記載すること。

2 当初、未加入であった者が実際には適用除外であった場合は、記載しないものとする。

5 添付資料

(1) 様式 1 の写し、様式 2 の写し、様式 3 の写し

担 当 〇〇〇〇課〇〇〇〇担当
電話番号 直通
内線

契約番号		(指示) 承諾・協議・提出・報告書	
工 事 名		請負代金額	¥
工事箇所		着手 完成 年月日	平成 年 月 日
			平成 年 月 日
下記のように(指示)承諾、協議、提出、報告する。 願いたい。 平成 年 月 日		契約担当者	(印) 押印不要
		監 督 員	
		受 注 者	
		現場代理人	
提出された施工体制台帳等に、社会保険等に未加入の建設業者が記載されているため、「社会保険等未加入状況報告書（様式1）」を平成〇年〇月〇日までに提出して下さい。 ※提出期限は、原則として指示した日から7日後とする。			
上記について承諾する。 受理する。 平成 年 月 日		契約担当者	(印) 押印不要
		監 督 員	
		受 注 者	
		現場代理人	

注1. 字は＝で消すこと。

2. 起案用、監督員用、受注者用の3部複写とする。

3. 起案用は上欄に決済欄を設ける。

契約番号		指示・承諾・協議・提出・報告書	
工 事 名		請負代金額	¥
工事箇所		着手 年月日 完成	平成 年 月 日
			平成 年 月 日
下記のように指示、承諾、協議、提出、報告する。 願いたい。 平成 年 月 日		契約担当者	⑩ 押印不要
		監 督 員	
		受 注 者	
		現場代理人	
施工体制台帳等及び社会保険等未加入状況報告書（様式1）により、社会保険等に未加入の一次下請業者を確認しました。当市では、平成29年4月1日から社会保険等未加入の建設業者との一次下請契約を禁止しています。つきましては、平成〇年〇月〇日までに、「社会保険等加入報告書（様式2）」及び届出の義務のある未加入の社会保険等に参加した事実を確認することができる書類の提出をお願いします。 <u>（ただし、平成〇年〇月〇日以前に完成届を提出する場合は、その提出日を期限とします。）</u> なお、当該一次下請業者が適用除外の場合は、「適用除外報告書（様式3）」を提出してください。 ※1 書類等の提出期限は、原則として指示した日から30日後とする。 2 提出期限が、完成期日の14日前を過ぎる場合は、完成期日の14日前を限度。 3 下線文は工事の完成が提出期限より先になると想定される場合。			
上記について承諾する。 受理する。 平成 年 月 日		契約担当者	⑩ 押印不要
		監 督 員	
		受 注 者	
		現場代理人	

注1. 字は＝で消すこと。

2. 起案用、監督員用、受注者用の3部複写とする。

3. 起案用は上欄に決済欄を設ける。

「社会保険の加入に関する下請指導ガイドライン」における「適切な保険」について

所属する事業所		就労形態	労働保険	社会保険	
事業所の形態	常用労働者の数		雇用保険	医療保険 (いずれか加入)	年金保険
法人	1人～	常用労働者	雇用保険※3	・協会けんぽ ・健康保険組合 ・適用除外承認を受けた国民健康保険組合(建設国保等)※1	厚生年金
	—	役員等	—	・協会けんぽ ・健康保険組合 ・適用除外承認を受けた国民健康保険組合(建設国保等)※1	厚生年金
個人事業主	5人～	常用労働者	雇用保険※3	・協会けんぽ ・健康保険組合 ・適用除外承認を受けた国民健康保険組合(建設国保等)※1	厚生年金
	1人～4人	常用労働者	雇用保険※3	・国民健康保険 ・国民健康保険組合(建設国保等)	国民年金
	—	事業主、一人親方	—	・国民健康保険 ・国民健康保険組合(建設国保等)	国民年金

「下請指導ガイドライン」における「適切な保険」の範囲

3保険

健康保険及び厚生年金保険

3保険

雇用保険
(医療保険と年金保険については個人で加入)

医療保険と年金保険については個人で加入
(但し、一人親方は請負としての働き方をしている場合に限る)※2

※1 年金事務所健康保険の適用除外の承認を受けることにより、国民健康保険組合に加入する。

※3 週所定労働時間が20時間以上等の要件に該当する場合は常用であるか否かを問わない。

※2 詳しくは、一人親方「社会保険加入にあたっての判断事例集」参照。

□ : 事業主に従業員を加入させる義務があるもの

□ : 個人で加入

建設業に係る協会けんぽへの加入と国民健康保険組合への加入について

平成24年7月30日
国土交通省
土地・建設産業局
建設市場整備課

現在、建設業においては関係者を挙げて社会保険未加入対策に取り組んでいるところであるが、社会保険への加入については、法人・個人事業主の別や、個人事業主においては従業員規模等を踏まえ、適切な保険へ加入することを求めている。

最近、医療保険への加入について、一部の関係者の間で取り扱いに誤解が生じているとの報告があったことから、改めて以下の通り考え方を整理したので、関係者におかれてはご了承ください。

医療保険への加入については、地域の建設企業のうち、常時5人以上の従業員を使用している場合又は法人であって常時従業員を使用している場合には、全国健康保険協会が運営する健康保険（通称「協会けんぽ」）に事業所として加入することが健康保険法上求められているが、協会けんぽの被保険者とならない5人未満の従業員を使用する事業主や一人親方などであって、現在既に建設業に係る国民健康保険組合（※）に加入している者については、既に必要な健康保険に加入しているものとして取り扱われるものであり、社会保険未加入対策上改めて協会けんぽに入り直すことを求めているものではない。

※国民健康保険組合は、同種の事業又は業務に従事する者を組合員として、国民健康保険事業を運営することが認められた保険者であり、国民健康保険法上の公法人である（現在では新設は認められていない）。

なお、法人や常時5人以上の従業員を使用している事業者が建設業に係る国民健康保険組合に加入している場合もあるが、従前から国民健康保険組合に加入している個人事業主が法人化した際、あるいは、常時使用する従業員が5人以上に増加した際に、必要な手続き（年金事務所（平成22年以前は社会保険事務所）による健康保険被保険者適用除外承認申請による承認）を行って加入しているものであれば、適法に加入しているものである。年金制度は厚生年金に加入し、医療保険制度は国民健康保険組合に加入している事業所であれば、改めて協会けんぽに入り直すことを求める必要はない。

社会保険等の加入が確認できる書類について

手続フロー図③【工事担当課】で求める社会保険等の加入が確認できる書類には、以下のものがあります。

◎経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書（経審を受けている業者に限る）

経審結果通知書が有効期限内のものであるかを確認の上、「雇用保険加入の有無」、「健康保険加入の有無」、「厚生年金保険加入の有無」に無がないことを確認。

◎保険料の領収済通知書等

健康保険又は厚生年金保険

「領収証書」、「社会保険料納入証明（申請）書」

「資格取得確認および標準報酬決定通知書」

「健康保険・厚生年金保険新規適用届」（年金事務所の受付印のあるもの）

雇用保険

「領収済通知書」及び「労働保険 概算・確定保険料申告書」

「雇用保険被保険者資格取得等通知書（事業主通知書）」

「雇用保険適用事業所設置届」（ハローワークの受付印のあるもの）

参考資料①【健康保険・厚生年金保険】領収証書

領 収 済 通 知 書 国 庫 金 厚生 保 険

6118 00063140 厚生労働省年金局(函館)

事業所整理記号 事業所番号 うち証券受領

収納機番号 納付番号 確認番号
00500

納付場所 日本銀行本店、支店、代理店、成人代理店又は日本年金機構
函館年金事務所

あて先
成人徴収室
厚生労働省年金局事業管理課長
(所在地) 〒100-8916 千代田区霞が関1-2-2
この納入告知書(納付書)はP-easy(ペイジー)対応のATM、インターネットバンキング等を利用して納付することができます。

担当課 函館年金事務所徴収担当

納付目的
健康保険料
厚生年金保険料
児童手当拠出金
平成 年度
厚生労働省所管
年金特別会計

上記の合計額を預収しました。
(領収日付印)

(厚生労働省年金局送付分)

翌年度5月1日以降現年度歳入組入

告 領 収 控 国 庫 金 厚生 保 険

年度 年金特別会計 厚生労働省所管 収納機番号 振替行名
6118 00063140 厚生労働省年金局(函館)

納付目的年月
平成 年 月 分

納付期限
平成 年 月 日

納入告知書(納付書)発行年月日
平成 年 月 日

事業所整理記号 事業所番号 うち証券受領

収納機番号 納付番号 確認番号
00500

納付場所 日本銀行本店、支店、代理店、成人代理店又は日本年金機構
函館年金事務所

収納機番号 納付番号 確認番号
00500

納付場所 日本銀行本店、支店、代理店、成人代理店又は日本年金機構
函館年金事務所

この納入告知書(納付書)はP-easy(ペイジー)対応のATM、インターネットバンキング等を利用して納付することができます。

納付目的
健康保険料
厚生年金保険料
児童手当拠出金
平成 年度
厚生労働省所管
年金特別会計

上記の合計額を預収しました。
(領収日付印)

(収納機用印)

翌年度5月1日以降現年度歳入組入

納入告知書 納付書・領 収 証 書 国 庫 金 厚生 保 険

年度 年金特別会計 号 振替行名
6118 00063140 厚生労働省年金局(函館)

納付目的年月
平成 年 月 分

納付期限
平成 年 月 日

納入告知書(納付書)発行年月日
平成 年 月 日

事業所整理記号 事業所番号 うち証券受領

収納機番号 納付番号 確認番号
00500

納付場所 日本銀行本店、支店、代理店、成人代理店又は日本年金機構
函館年金事務所

この納入告知書(納付書)はP-easy(ペイジー)対応のATM、インターネットバンキング等を利用して納付することができます。

納付目的
健康保険料
厚生年金保険料
児童手当拠出金
平成 年度
厚生労働省所管
年金特別会計

上記の合計額を預収しました。
(領収日付印)

(領収者捺し)

翌年度5月1日以降現年度歳入組入

(2) 何らかの数値が入っていれば可

(1) 業者名と一致しているか確認

参考資料②【健康保険・厚生年金保険】社会保険料納入証明書

別紙4

平成 年 月 日 申請

社会保険料納入証明(申請)書

1. 申請者

事業所整理記号	事業所番号

事業所所在地	
事業所名称	
事業主氏名	印
電話番号	()-()-()

(1) 業者名と一致しているか確認

2. 申請事由

--

3. 証明事由

月 分	保 険 料			収納年月日
	健康保険	厚生年金	児童手当拠出金	
平成 年 月分				平成 年 月 日
平成 年 月分				平成 年 月 日
平成 年 月分				平成 年 月 日
平成 年 月分				平成 年 月 日
平成 年 月分				日
平成 年 月分				日
平成 年 月分				日
平成 年 月分				平成 年 月 日
平成 年 月分				平成 年 月 日
平成 年 月分				平成 年 月 日
平成 年 月分				平成 年 月 日
平成 年 月分				平成 年 月 日
平成 年 月分				平成 年 月 日

(2) 何らかの数値が入っていれば可

上記のとおり相違ないことを証明します。

平成 年 月 日

歳入徴収官
厚生労働省年金局事業管理課長

印

参考資料③【健康保険・厚生年金保険】
資格取得確認および標準報酬決定通知書（様式）

(説明)
(1)(注1)
年金事務所を出
力する。
(2)(注2)
社会保険労務士コ
ードの取扱いがある場
合に出力する。

(注2)
S C XXXX

事業所番号 健康保険・厚生年金保険資格取得確認および標準報酬決定通知書

事業所整理記号
XXXX

被保険者 整理番号	被保険者氏名	被保険者住所	生年月日 標準報酬月額	種別 (性別)	取得 区分	資格取得 年月日	基礎年金番号
227229	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX 999-XXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX 999-XXXX	99.99.99 健康:2999千円 99.99.99 健康:2999千円	9 X X X X 9 X X X X	9 X X X X 9 X X X X	99.99.99 9999-999999	9999-999999
227229	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX 999-XXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX 999-XXXX	99.99.99 健康:2999千円 99.99.99 健康:2999千円	9 X X X X 9 X X X X	9 X X X X 9 X X X X	99.99.99 9999-999999	9999-999999
227229	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX 999-XXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX 999-XXXX	99.99.99 健康:2999千円 99.99.99 健康:2999千円	9 X X X X 9 X X X X	9 X X X X 9 X X X X	99.99.99 9999-999999	9999-999999
227229	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX 999-XXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX 999-XXXX	99.99.99 健康:2999千円 99.99.99 健康:2999千円	9 X X X X 9 X X X X	9 X X X X 9 X X X X	99.99.99 9999-999999	9999-999999
227229	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX 999-XXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX 999-XXXX	99.99.99 健康:2999千円 99.99.99 健康:2999千円	9 X X X X 9 X X X X	9 X X X X 9 X X X X	99.99.99 9999-999999	9999-999999
227229	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX 999-XXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX 999-XXXX	99.99.99 健康:2999千円 99.99.99 健康:2999千円	9 X X X X 9 X X X X	9 X X X X 9 X X X X	99.99.99 9999-999999	9999-999999

郵便番号 999-XXXX

事業所住所

事業所名称

事業所住所

XXXX年XX月XX日
上記のとおり資格取得の確認および標準報酬の
決定がなされたので通知します。

(注1)
日本年金機構理事長 (XXXXXX)

図 2-36-1 健康保険 資格取得確認および標準報酬決定通知書 (1/2)

規格 縦 8 1/6 インチ × 横 12 7/10 インチ

(1) 業者名と一致しているか確認

参考資料④-1 【雇用保険】領収済通知書(様式)

必ず④-2と
セットで確認

(1)参考資料④-2の番号と一致しているか確認

領収済通知書 (労働保険) (国庫金) (記入例) ¥0123456789
 〇数字は記入例にならって黒のボールペンで力を入れて枠からはみださないように記入して下さい。

取扱行名 青森労働局 取扱行番号 00075227 徴収額 保険料収入及び
 労働保険特別 一般徴収金収入

労働保険番号 30840 都道府県 所管 管轄 基幹番号 枝番号 ※CD ※証券受領
 全部 一部

※会計年度(元号:平成は7) ※徴収年度(元号:平成は7) ※徴収年月日(元号:平成は7)
 元号 年 月 日 項1 項2 項3 項4 項5 項6 項7 項8 項9 項10

納付の目的
 1. 平成 年 度 既 済 期
 2. 増徴徴収...1 期別の表示
 料率引上...2 全額・1(初)期...1
 3期...2 2期...3 3期...4 4期(翌年度第1期)
 3. 平成 年 度 課 定
 4. 保険料率...1
 増徴金...2 料率引上...3
 延滞金...4 延滞金...5
 あわせて納付...7

納付の場所 日本銀行(本店・支店・代理店又は歳入代理店)、所轄都道府県労働局、所轄労働基準監督署

納付額 (合計額) 十 億 千 百 十 万 千 百 十 円
 十 億 千 百 十 万 千 百 十 円
 十 億 千 百 十 万 千 百 十 円

あて先 〒030-8558 青森市新町2丁目4-25 青森合同庁舎 青森労働局労働保険特別会計歳入徴収官 (官庁送付分)

領収日付印

(2)何らかの数値
が入っていれば可

(3)参考資料④-2の額
と一致しているか確認

領収済通知書 (労働保険) (国庫金) (記入例) ¥0123456789
 〇数字は記入例にならって黒のボールペンで力を入れて枠からはみださないように記入して下さい。

取扱行名 青森労働局 取扱行番号 00075227 労働保険特別会計 0847 厚生労働省 6118 平成 年 度

労働保険番号 30820 都道府県 所管 管轄 基幹番号 枝番号 ※CD ※会計年度(元号:平成は7) ※徴収年度(元号:平成は7)
 元号 年 月 日 項1 項2 項3 項4 項5 項6 項7 項8 項9 項10

※徴収区分 ※徴収年月日(元号:平成は7) ※徴収額 ※徴収区分 ※徴収額 ※徴収区分
 元号 年 月 日 項1 項2 項3 項4 項5 項6 項7 項8 項9 項10

納付額 十 億 千 百 十 万 千 百 十 円
 十 億 千 百 十 万 千 百 十 円
 十 億 千 百 十 万 千 百 十 円

納付の目的(上記金額の内訳)
 1. 平成 年 度 既 済 期
 2. 増徴徴収...1 期別の表示
 料率引上...2 全額・1(初)期...1
 3期...2 2期...3 3期...4 4期(翌年度第1期)
 3. 平成 年 度 課 定
 4. 保険料率...1
 増徴金...2 料率引上...3
 延滞金...4 延滞金...5
 あわせて納付...7

あて先 〒030-8558 青森市新町2丁目4-25 青森合同庁舎 青森労働局労働保険特別会計歳入徴収官

納付の場所 日本銀行(本店・支店・代理店又は歳入代理店)、所轄都道府県労働局、所轄労働基準監督署

領収日付印

(官庁送付分)

参考資料④-2【雇用保険】労働保険 概算・確定保険料申告書(様式)

様式第6号(第24条、第25条、第33条関係)(甲)
労働保険 概算・増加概算・確定保険料 申告書
石綿健康被害救済法 一般拠出金

標準字体 0121
第3号(記入に当たっての注) O C R 枠への記入は上

必ず④-1とセットで確認

提出用

継続事業
(一括有期事業を含む。)

平成 年 月 日

566
札幌市北区北8条西2丁目1-1
札幌第1合同庁舎

北海道労働局
労働保険特別会計歳入徴収官殿 (注2)(注1)
一般拠出金は延納できません

① 労働保険番号 32700 (1)で照合する箇所

② 増加年月日(元号:平成は7) ③ 事業廃止等年月日(元号:平成は7) ④ 事業廃止等理由

⑤ 常時雇用労働者数 ⑥ 雇用保険被保険者数 ⑦ 保険料対象高年齢労働者数 ⑧ 保険料対象高年齢労働者数

⑨ 算定期間 平成 年 月 日から 平成 年 月 日まで

⑨ 区分	⑩ 保険料・拠出金算定基礎額	⑪ 保険料率	⑫ 確定保険料・一般拠出金額 (⑩ × ⑪)
労働保険料	(イ) 1000分の	(イ) 1000分の	(イ) 1000分の
労災保険分	(ロ) 1000分の	(ロ) 1000分の	(ロ) 1000分の
雇用保険法適用者分	(ハ) 1000分の	(ハ) 1000分の	(ハ) 1000分の
高年齢労働者分	(ニ) 1000分の	(ニ) 1000分の	(ニ) 1000分の
保険料算定対象者分	(ホ) 1000分の	(ホ) 1000分の	(ホ) 1000分の
一般拠出金 (注1)	(ヘ) 1000分の	(ヘ) 1000分の	(ヘ) 1000分の

⑬ 概算・増加概算保険料算定内訳

⑬ 区分	⑭ 保険料算定基礎額の見込額	⑮ 保険料率	⑯ 概算・増加概算保険料額 (⑭ × ⑮)
労働保険料	(イ) 1000分の	(イ) 1000分の	(イ) 1000分の
労災保険分	(ロ) 1000分の	(ロ) 1000分の	(ロ) 1000分の
雇用保険法適用者分	(ハ) 1000分の	(ハ) 1000分の	(ハ) 1000分の
高年齢労働者分	(ニ) 1000分の	(ニ) 1000分の	(ニ) 1000分の
保険料算定対象者分	(ホ) 1000分の	(ホ) 1000分の	(ホ) 1000分の

⑰ 延納の申請 納付回数 ⑱ 延納の申請 納付回数

⑲ 申告済概算保険料額 ⑳ 申告済概算保険料額

㉑ 差引額 (イ) ⑲-⑱の(イ) (ロ) ⑲-⑱の(ロ) (ハ) ⑲-⑱の(ハ) (ニ) ⑲-⑱の(ニ) (ホ) ⑲-⑱の(ホ)

㉒ 期別納付額 ㉓ 期別納付額 ㉔ 期別納付額 ㉕ 期別納付額 ㉖ 期別納付額

㉗ 加入している労働保険 (イ) 労働保険 (ロ) 雇用保険 ㉘ 特掲事業 (イ) 該当する (ロ) 該当しない

㉙ (イ) 所在地 (ロ) 名称 ㉚ (イ) 住所 (ロ) 名称 (ハ) 氏名 (ヘ) 法人のときは

(3)で照合する箇所

(4)どちらかに何らかの数値が入っていれば可

(5)業者名と一致しているか確認

参考資料⑤ 【雇用保険】雇用保険被保険者資格取得等通知書(事業主通知用)(様式)

様式第4号 雇用保険被保険者 資格喪失届 氏名変更届

標準 0123456789 字体

(必ず第2面の注意事項を読んでから記載してください。)

※ 帳票種別
1 2 1 0 2: 氏名変更届 3: 資格喪失届

1. 被保険者番号 2. 事業所番号 3. 資格取得年月日

管轄区分 被保険者氏名 性別 (1 男 2 女) 生年月日 (2 大正 3 昭和 4 平成) 取得時被保険者種類 (1又は9 一般 4又は5 高年齢 2又は3 短期)

事業所名略称 転勤の年月日

4. 離職年月日 5. 喪失原因 (1 離職以外の理由 2 3以外の離職 3 事業主の都合による離職) 6. 離職票交付希望 (1 有 2 無) ※7. 喪失時被保険者種類 (3 季節) 9. 補充採用予定の有無 (空白 無 1 有)

8. 新氏名 フリガナ(カタカナ)

10. 被保険者の住所又は居所

11. 被保険者でなくなったことの原因又は氏名変更年月日

12. 1週間の所定労働時間 () 時間 () 分 ※13. 資格取得年月日現在の1週間の所定労働時間 () 時間 () 分

雇用保険法施行規則第7条第1項・第14条第1項の規定により、上記のとおり届けます。

住 所 平成 年 月 日

事業主氏名 記名押印又は署名 印 公共職業安定所長 殿

電話番号

<キリトリ>

雇用保険被保険者資格取得等通知書(事業主通知用)

確認(受理)通知年月日 雇用保険被保険者資格取得届に基づき、下記のとおり確認(通知)します。

(1) 業者名と一致しているか確認

被保険者番号 性別 (1 男 2 女) 生年月日 (2 大正 3 昭和 4 平成)

被保険者氏名 事業所名略称

資格取得年月日 取得時被保険者種類 (1又は9 一般 4又は5 高年齢 2又は3 短期) 転勤の年月日

<キリトリ>

雇用保険被保険者資格取得等確認通知書 (被保険者通知用)

公共職業安定所長 印

被保険者番号 確認(受理)通知年月日 資格取得年月日 取得時被保険者種類 (1又は9 一般 4又は5 高年齢 2又は3 短期)

被保険者氏名 生年月日 (2 大正 3 昭和 4 平成)

事業所名略称 転勤の年月日

様式第7号

雇用保険被保険者証

公共職業安定所長 印

被保険者番号 生年月日 (2 大正 3 昭和 4 平成)

被保険者氏名

事務連絡
平成22年4月13日

各所属長
様
各出先機関の長

工事検査室長
契約課長

建設工事における工事保険等の現場説明事項等への記載事項について(通知)

このことについて、建設工事において工事保険等を義務付けするにあたり、以下の事項に留意し、現場説明事項等を作成するようお願いします。

なお、これにより平成19年3月12日付工事検査室事務連絡「平成19年度工事の注意事項について」通知文中における「3.火災保険等の明記」は廃止します。

記

1 各種工事保険等の加入の明記

工事の施工途中での火災・爆発等による工事目的物・工事材料について生じた一般的損害、工事の施工に伴い第三者に及ぼした第三者損害、天災又は工事材料若しくは建設機械器具等の盗難の事故により生じた不可抗力による損害に伴う発注者と請負者間の負担の問題に対処するため、富士市建設工事請負契約約款第47条に基づき、同約款第27条、第28条、第29条の目的を満足する火災保険・建設工事保険等の各種工事保険等に参加することを、現場説明事項等に明記すること。但し、第27条についての加入は必須とし、第28条、第29条については各工事担当課の判断により任意加入とする。

2 保険等の加入期間

保険加入の契約期間は、現場着工時から工事完成期日後14日として契約するよう指導すること。

3 現場説明事項等の遵守の徹底

工事担当監督員は、工事保険等の内容確認のほか、現場説明事項等設計図書記載事項の遵守を請負業者に徹底するよう指導すること。

問合せ先
工事検査室 内線2771・2775
財政部契約課 内線2785～2787

各種工事保険等への加入の補足説明

1 工事保険等の必要性

建設工事の施工途中における火災・爆発事故や工事材料等の盗難の事故は、工事内容・施工方法等が複雑化・多様化した現在では、発注者が損害を負担することも考えられるなど、従来にも増して大きな問題となっているところです。

これ等の事故に伴う損害は、発注者と請負者間の問題として処理するよりも、保険等によって填補するほうが合理的な場合が多く、実際には建設工事保険・賠償責任保険等の各種保険等が普及していることから、工事保険等への加入が必要とされています。

2 各種工事保険等への加入の明記

建設工事における工事の保険には、富士市建設工事請負契約約款第 27 条(一般的損害)、第 28 条(第三者に及ぼした損害)、第 29 条(不可抗力による損害)による保険があります。

これ等の保険は同約款第 47 条(火災保険等)において「設計図書に定めるところにより火災保険、建設工事保険その他の保険に付さなければならない。」とされ、設計図書に記載されてはじめて義務付けされることとなります。

また、国は現場説明書において保険加入を明記し、その契約期間は工事完成期日後 14 日として契約するよう指導していますので、富士市でもその必要性があります。(国、富士市とも契約約款第 31 条において、工事の検査は完成通知を受けた日から 14 日以内に完了するよう規定されていることによります。)

よって、工事の施工途中での火災・爆発等による工事目的物・工事材料について生じた一般的損害、工事の施工に伴い第三者に及ぼした第三者損害、天災又は工事材料若しくは建設機械器具等の盗難の事故により生じた不可抗力による損害に伴う発注者と請負者間の負担の問題に対処するため、富士市建設工事請負契約約款第 27 条、第 28 条、第 29 条による火災保険・建設工事保険等の各種保険に加入することを、設計図書(現場説明事項等)に明記することが必要となります。

3 建設工事で利用される保険の種類

富士市建設工事請負契約約款第 47 条(火災保険等)において付すべき保険等の種類としては、火災保険・建設工事保険が例示されていますが、実際に付すべき具体的な保険等については、設計図書での指定によることとなります。(保険等としているのは、共済等の保険と同等の機能を有するものを含めるとされていることによります。)

参考として、以下に保険等の対象となる目的、保険等の種類、建設工事請負契約約款関連条文を列記します。

目 的	保険等の種類	関連条文
工事目的物、工事材料及び仮設物等に生じる一般的損害を填補する保険	・火災保険 ・建設工事保険（建築工事） ・土木工事保険（土木工事） ・組立保険（設備工事、鋼構造物工事等） ・動産総合保険 ・機械保険	約款第27条(一般的損害)
運送中の工事材料・建設機械器具等に与えた一般的損害を填補する保険	・貨物海上保険 ・運送保険	約款第27条(一般的損害)
工事の施工に伴い第三者に与えた損害を填補する保険	・請負業者賠償責任保険	約款第28条(第三者に及ぼした損害)
工事目的物、工事材料及び仮設物等に生じる不可抗力による損害を填補する保険	・火災保険 ・建設工事保険(建築工事) ・土木工事保険(土木工事) ・組立保険(設備工事、鋼構造物工事等)	約款第29条(不可抗力による損害)
建設機械器具に生じる不可抗力による損害を填補する保険	・動産総合保険 ・機械保険	約款第29条(不可抗力による損害)

●その他・・・上記保険の対象を網羅しているもの

4 留意事項

- ①工事種別によって工事目的物が違います。また、保険会社によっても名称・内容が異なる場合があります。工事担当監督員は、保険証券の写しの提出の際には、保険契約約款を提出させるなどをして、契約内容の確認をしてください。
- ②契約する保険金額は、請負代金全額(支給品、貸与品がある場合はそれらを含む)となっているか請負業者に確認してください。
- ③建設工事に関する保険料は、各工事の諸経費計算に含まれています。

- ・土木工事及び農林土木工事の現場管理費の保険料としては、自動車保険、工事保険、組立保険、法定外の労災保険、火災保険、その他の損害保険の保険料があります。
- ・公共建築工事の現場管理費の保険料としては、火災保険、工事保険、自動車保険、組立保険、賠償責任保険及び法定外の労災保険の保険料があります。
- ④保険契約は、各工事ごとに保険契約するか、又は年間を通じての契約で受注工事全体の総額(完成工事高・請負金額の総額)で契約する保険等があります。いずれの保険契約でも有効ですが、年間を通じての保険契約では、その契約で受注した工事が填補されているか保険会社発行の保険適用証明書が必要となりますので、工事担当監督員が確認してください。

5 記載方法例

現場説明事項等への各種保険加入の記載例

- ・富士市建設工事請負契約約款第27条、第28条、第29条及び第47条に基づき
一般的損害、第三者に及ぼした損害、不可抗力による損害を対象とする
工事保険等に加入すること。

※上記記載例とした場合は、約款第27条～29条すべてに対応する工事保険等に加入しなければならないことになります。

関連条文

富士市建設工事執行規則…第35条及び第55条

富士市建設工事請負契約約款…第27条、第28条、第29条及び第47条

事 務 連 絡
令和 2 年 7 月 2 8 日

各 課（室）長

様

各出先機関の長

財政部契約検査課長

建設工事における工事保険等の現場説明事項等への記載事項について（通知）

このことについて、平成 22 年 4 月 13 日付け事務連絡で通知しているところですが、令和 2 年 4 月の富士市建設工事請負契約約款改正に伴い、条番号が変更されているため、現場説明事項等には改正後の条番号を記載してください。

なお、改正後の富士市建設工事請負契約約款は文書共有キャビネットに掲載しています。

記

改 正 前	改 正 後
（火災保険等）第 <u>47</u> 条	（火災保険等）第 <u>53</u> 条

担 当 契約検査課契約担当
電話番号 直通 5 5 - 2 7 2 7
内線 2 7 8 5 ～ 8 7



いただきへの、はじまり 富士市

～富士市ブランドメッセージ大作戦展開中！～

事 務 連 絡
令和 2 年 1 0 月 7 日

各 課 （ 室 ） 長

様

各 出 先 機 関 の 長

財 政 部 契 約 検 査 課 長

富士市発注工事における法定外の労災保険の付保に係る
設計図書への明示等について（通知）

公共工事の品質確保の促進に関する法律の一部を改正する法律（令和元年法律第 3 5 号）が令和元年 6 月 1 4 日に施行され、公共工事等に従事する者の業務上の負傷等に対する補償に必要な金額を担保するための保険契約（以下、「法定外の労災保険」という。）の保険料を予定価格へ反映することが、発注者等の責務として規定されました。

これに伴い、各積算基準において現場管理費の改定が行われましたので、下記のとおり対応をお願いします。

記

1 対象工事

本事務連絡以降、富士市が発注する現場管理費の改定された積算基準を使用して積算する全ての工事（設計積算システム S M I L E S は 1 0 月 8 日に更新される予定です。）

なお、既に契約済みの案件を、本事務連絡以降、変更契約するものについては対象となりません。

2 設計図書への明示

法定外の労災保険の付保について、次の記載例を参考に設計図書に明示する。

< 現場説明事項記載例 >

「本工事において、受注者は法定外の労災保険に付さなければならない。」



いただきへの、はじまり 富士市

～富士市ブランドメッセージ大作戦展開中！～

3 保険付保の確認

富士市建設工事執行規則第55条及び富士市建設工事請負契約約款第53条において、受注者は設計図書に定める保険の契約を締結したときは、証券等を直ちに市長等に提示しなければならないとされ、これに基づき、法定外の労災保険の付保状況を確認する。

< 参考 >

公共工事の品質確保の促進に関する法律

(発注者等の責務)

第七条 発注者は、基本理念にのっとり、現在及び将来の公共工事の品質が確保されるよう、公共工事の品質確保の担い手の中長期的な育成及び確保に配慮しつつ、公共工事等の仕様書及び設計書の作成、予定価格の作成、入札及び契約の方法の選択、契約の相手方の決定、工事等の監督及び検査並びに工事等の実施中及び完了時の施工状況又は調査等の状況（以下「施工状況等」という。）の確認及び評価その他の事務（以下「発注関係事務」という。）を、次に定めるところによる等適切に実施しなければならない。

- 一 公共工事等を実施する者が、公共工事の品質確保の担い手が中長期的に育成され及び確保されるための適正な利潤を確保することができるよう、適切に作成された仕様書及び設計書に基づき、経済社会情勢の変化を勘案し、市場における労務及び資材等の取引価格、健康保険法等の定めるところにより事業主が納付義務を負う保険料、公共工事等に従事する者の業務上の負傷等に対する補償に必要な金額を担保するための保険契約の保険料、工期等、公共工事等の実施の実態等を的確に反映した積算を行うことにより、予定価格を適正に定めること。

富士市建設工事執行規則

- 第55条 受注者は、工事目的物、工事材料等を設計図書に定める火災保険、建設工事保険その他の保険（これに準ずるものを含む。以下同じ。）に付さなければならない。
- 2 受注者は、前項に規定する保険の契約を締結したときは、その証券又はこれに代わるものを直ちに市長に提示しなければならない。
 - 3 受注者は、工事目的物、工事材料等を第1項に規定する保険以外の保険に付したときは、直ちにその旨を市長に通知しなければならない。

富士市建設工事請負契約約款

- 第53条 受注者は、工事目的物及び工事材料（支給材料を含む。以下この条において同じ。）等を設計図書に定めるところにより火災保険、建設工事保険その他の保険（これに準ずるものを含む。以下この条において同じ。）に付さなければならない。
- 2 受注者は、前項の規定により保険契約を締結したときは、その証券又はこれに代わるものを直ちに発注者に提示しなければならない。
 - 3 受注者は、工事目的物及び工事材料等を第1項の規定による保険以外の保険に付したときは、直ちにその旨を発注者に通知しなければならない。

担 当 契約検査課契約担当
電話番号 直通 55 - 2727
内線 2785 ~ 87



いただきへの、はじまり 富士市

～富士市ブランドメッセージ大作戦展開中！～

富士市建設工事に係る設計変更事務取扱要領

(趣旨)

第1条 この要領は富士市が発注する建設工事の設計変更に伴う事務取扱いに関する必要な事項を定めることにより、事務の適正化と合理化を図ることを目的とする。

(設計変更の定義)

第2条 設計変更とは、建設工事執行規則第27条及び第28条の規定により設計を変更することをいい、契約変更の手続の前に当該変更の内容をあらかじめ受注者に指示することを含むものとする。

(設計変更の基本原則)

第3条 設計変更は、当該工事の目的を変更しない限度において、必要と認める場合に行うものとする。

(設計変更の基準)

第4条 設計変更を行う基準は、次の各号に定めるとおりとする。

- (1) 条件変更に伴う処理によるもの。
- (2) 発注後発生した天然現象、その他不可抗力によるもの。
- (3) 発注時確認できなかった推定岩盤線、地盤支持力、土質及び地下埋設物等の要因に基づくもの。
- (4) 予算処理及び許可条件等の処理に伴うもの。

(設計変更の手続)

第5条 設計変更の必要が生じたときはその変更内容を掌握し予算を確認したうえ、設計変更指示書(別紙様式)により、所管の部長の承認を得て行うものとする。ただし、軽微な設計変更および決裁権者が所属長の場合には、所属長の承認を得て行うものとする。

2 前項の軽微な設計変更とは、次の全ての要件をみたすものをいう。

- (1) 構造、工法、位置又は断面等の変更で重要でないもの。
- (2) 変更増額見込金額の合計額が当初請負代金額の10%以内のもの。
- (3) 請負代金が5千万円以上の場合は、変更増額見込額が5百万円以内のもの。

(設計変更による契約変更の範囲)

第6条 変更増額見込金額が当初請負代金額の30%を超える工事は、現に施工中の工事と分離して施工することが著しく困難なものを除き、原則として別途の契約を行うものとする。

(契約変更の手続)

第7条 設計変更に伴う契約変更の手続は、予算執行変更何によりその必要が生じた都度行うものとする。ただし、軽微な設計変更に伴う契約変更は、工事完了のとき(債務負担行為に基づく工事にあっては各会計年度毎)までに行うことができるものとする。

(部分払)

第8条 軽微な設計変更により契約変更が工事完了のときとなる場合の部分払金の算定は、当初請負代金額によるものとする。

附則

この要領は、平成25年4月1日から施行する。

附則

この要領は、令和5年4月1日から施行する。

事 務 連 絡

令和3年12月3日

各課（局・室）長 様

財政部契約検査課長

富士市建設工事に係る設計変更事務取扱について（通知）

富士市建設工事に係る設計変更事務取扱要領第6条には「変更見込金額が当初請負代金額の30パーセントを超える工事は、現に施行中の工事と分離して施工することが著しく困難なものを除き、原則として別途の契約を行うものとする。」となっていますが、30パーセントを超える工事でも、予算執行変更伺に変更契約の理由書の添付のみのケースが見受けられます。

現に施工中の工事と分離して施工することが著しく困難な事情のある工事（以下「分離困難工事」という。）のため別途の契約としないことを明確にするために、下記の運用をお願いします。

記

1. 運用

- (1) 設計変更により、請負代金額が 500 万円以上になる工事を工事検査担当に連絡する際、変更見込金額が当初請負代金額の30パーセントを超え、かつ分離困難工事である場合はその旨を伝える。
- (2) 当初設計金額130万円以上の工事の変更見込金額が、当初請負代金額の30パーセントを超え、かつ分離困難工事である場合は、設計変更指示書の変更理由の欄に
 - ① 変更見込金額が当初請負代金額の30パーセントを超えることを記載する。
 - ② 分離困難工事である理由を記載する。
- (3) (2)①②を記載した決裁権者の決裁済の設計変更指示書の写しを、電子決裁の予算執行変更伺の添付書類に追加する。

2. 運用開始

この通知以降に作成する設計変更指示書から適用

財政部契約検査課

契約担当

工事検査担当

(内線 2785・2770)

部 長	課 長	統括主幹	主 幹	

起 案	年	月	日
決裁者	年	月	日

設計変更指示書(1回)

(起案用)

工 事 名		着 手		年	月	日
工 事 箇 所		年 月 日		年	月	日
受 注 者		完 成		年	月	日
指 示 年 月 日		年		月	日	
変更予定額	今 回	増 減	¥3,500,000	円	担 当 監 督 員	
	未契約分		-----	円	所 属 氏 名	
	累 計		¥3,500,000	円		
		契 約 額	当 初	¥10,000,000	円	
			変 更	第 回	-----	円
			変更予定		¥13,500,000	円

指示内容

上記の内容について、本指示書とは別に変更請負契約書を取り交わすものとする。

変更理由

この部分は、変更理由を記載

記入例

決裁権者の決裁後、電子決裁の予算執行変更伺に写しを添付する。

この変更予定額は当初請負代金の30%を超えるが、〇〇〇の施工は本体工事と密接に関連するため、分離困難な工事です。

設計変更の基準 ※該当する番号に○

1. 条件変更に伴い処理するもの。
2. 発注後発生した天然現象、その他不可抗力によるもの。
3. 発注時確認できなかった推定岩盤線、地盤支持力、土質及び地下埋設物等の要因に基づくもの。
4. 予算処理及び許可条件等の処理に伴うもの。

備考

1. この指示書は、3部複写で起案用、承諾用及び受注者控用とする。
2. 提出された承諾用は、工事変更設計書へ添付すること。

事 務 連 絡

平成 29 年 8 月 31 日

各 課 （ 室 ） 長

様

各 出 先 機 関 の 長

契 約 検 査 課 長

設計変更指示書の書式について（通知）

平成 25 年 3 月 21 日付け事務連絡「富士市建設工事に係る設計変更事務並びに主任技術者及び現場代理人の配置に係る事務取扱いについて（通知）」により通知した、「富士市建設工事に係る設計変更事務取扱要領」に定める設計変更指示書の書式について、別紙のとおり変更しましたので、お知らせします。

※ 設計変更指示書についても請負契約に係る協議書等として課税文書扱いとなる旨の指摘がありましたので、書式を変更します。本市では設計変更の際、別途変更契約書を締結していることから、設計変更指示書の指示内容欄に「上記の内容について、本指示書とは別に変更請負契約書を取り交わすものとする。」と記載することで、非課税文書扱いとなります。

※ 書式は、雛形集＞財政部＞契約検査課＞工事検査担当－雛形集 の「設計変更指示書（H29. 8. 31 変更）」にあります。

担当 工事検査担当

電話 55-2709（直通）

2771～2772、2775

部 長	課 長	統括主幹	主 幹	

起 案	年 月 日
決裁者	年 月 日

設計変更指示書(回)

(起案用)

工 事 名			着 手		年 月 日
工 事 箇 所			年 月 日		年 月 日
受 注 者			完 成		年 月 日
			指 示 年 月 日		年 月 日
変更予定額	今 回	増 減 円	担 当 監 督 員		
	未契約分	円	所 属 氏 名		
	累 計	円	契 約 額		
			当 初		円
			変 更	第 回	円
			変更予定		円

指示内容

上記の内容について、本指示書とは別に変更請負契約書を取り交わすものとする。

変更理由

設計変更の基準 ※該当する番号に○

1. 条件変更に伴い処理するもの。
2. 発注後発生した天然現象、その他不可抗力によるもの。
3. 発注時確認できなかった推定岩盤線、地盤支持力、土質及び地下埋設物等の要因に基づくもの。
4. 予算処理及び許可条件等の処理に伴うもの。

備考

1. この指示書は、3部複写で起案用、承諾用及び受注者控用とする。
2. 提出された承諾用は、工事変更設計書へ添付すること。

設計変更指示書(回)

(承諾用)

工 事 名			着 手		年 月 日	
工 事 箇 所			年 月 日		年 月 日	
受 注 者			完 成		年 月 日	
変更予定額	今 回	増 減	円		担 当 監 督 員 所 属 氏 名	
	未契約分		円		当 初	
	累 計		円	契 約 額	変 更	第 回
					変更予定	
指示内容						
上記の内容について、本指示書とは別に変更請負契約書を取り交わすものとする。						
備 考						
上記の指示内容を承諾します。 年 月 日 受注者 住 所 商号又は名称 氏 名 (氏名を自書しない場合は、記名押印すること。)						

設計変更指示書(回)

(受注者控用)

工 事 名			着 手		年 月 日	
工 事 箇 所			年 月 日		年 月 日	
受 注 者			完 成		年 月 日	
受 注 者			指 示 年 月 日		年 月 日	
変更予定額	今 回	増 減 円	担 当 監 督 員 所 属 氏 名			
	未契約分	円	契 約 額	当 初	円	
	累 計	円		変 更 第 回	円	
				変 更 予 定	円	
指示内容						
上記の内容について、本指示書とは別に変更請負契約書を取り交わすものとする。						
備 考						
上記の指示内容を承諾します。						
年 月 日						
受注者 住 所 商号又は名称 氏 名 (氏名を自書しない場合は、記名押印すること。)						

部 長	課 長	統括主幹	主 幹	

起 案 年 月 日
決裁者 年 月 日

設計変更指示書(1回)

(起案用)

工 事 名				着 手		年 月 日	
工 事 箇 所				年 月 日		年 月 日	
受 注 者				指 示 年 月 日		年 月 日	
変更予定額	今 回	増 減	¥450,000	円	担 当 監 督 員		
	未契約分		-----	円	所 属 氏 名		
	累 計		¥450,000	円	契 約 額		
				当 初		¥9,450,000 円	
				変 更		第 回 ----- 円	
				変更予定		¥9,900,000 円	
指示内容							
上記の内容について、本指示書とは別に変更請負契約書を取り交わすものとする。							
変更理由							
設計変更の基準 ※該当する番号に○							
1. 条件変更に伴い処理するもの。							
2. 発注後発生した天然現象、その他不可抗力によるもの。							
3. 発注時確認できなかった推定岩盤線、地盤支持力、土質及び地下埋設物等の要因に基づくもの。							
4. 予算処理及び許可条件等の処理に伴うもの。							

備考 1. この指示書は、3部複写で起案用、承諾用及び受注者控用とする。
2. 提出された承諾用は、工事変更設計書へ添付すること。

部 長	課 長	統括主幹	主 幹	

起案 年 月 日
決裁者 年 月 日

設計変更指示書(2回)

(起案用)

工 事 名				着 手		年 月 日	
工 事 箇 所				年 月 日		年 月 日	
受 注 者				指 示 年 月 日		年 月 日	
変更予定額	今 回	増 減	¥810,000	円	担 当 監 督 員		
	未契約分		¥450,000	円	所 属 氏 名		
	累 計		¥1,260,000	円	契 約 額		
				当 初		¥9,450,000 円	
				変 更		第 回 ----- 円	
				変更予定		¥10,710,000 円	
指示内容							
上記の内容について、本指示書とは別に変更請負契約書を取り交わすものとする。							
変更理由							
設計変更の基準 ※該当する番号に○							
1. 条件変更に伴い処理するもの。							
2. 発注後発生した天然現象、その他不可抗力によるもの。							
3. 発注時確認できなかった推定岩盤線、地盤支持力、土質及び地下埋設物等の要因に基づくもの。							
4. 予算処理及び許可条件等の処理に伴うもの。							

備考 1. この指示書は、3部複写で起案用、承諾用及び受注者控用とする。
2. 提出された承諾用は、工事変更設計書へ添付すること。

部 長	課 長	統括主幹	主 幹	

起案	年	月	日
決裁者	年	月	日

設計変更指示書(3回)

(起案用)

工 事 名				着 手		年 月 日	
工 事 箇 所				年 月 日		年 月 日	
受 注 者				指 示 年		年 月 日	
変更予定額	今 回	増 減	▲ 270,000 円	担 当 監 督 員 氏 名	当 初	¥9,450,000 円	契 約 額
	未契約分		----- 円		変 更 第1回	¥10,815,000 円	
	累 計		▲ 270,000 円		変更予定	¥10,545,000 円	
指示内容							
上記の内容について、本指示書とは別に變更請負契約書を取り交わすものとする。							
變更理由							
設計変更の基準 ※該当する番号に○							
1. 条件変更に伴い処理するもの。							
2. 発注後発生した天然現象、その他不可抗力によるもの。							
3. 発注時確認できなかった推定岩盤線、地盤支持力、土質及び地下埋設物等の要因に基づくもの。							
4. 予算処理及び許可条件等の処理に伴うもの。							

備考 1. この指示書は、3部複写で起案用、承諾用及び受注者控用とする。
2. 提出された承諾用は、工事変更設計書へ添付すること。

部 長	課 長	統括主幹	主 幹	

起案	年	月	日
決裁者	年	月	日

設計変更指示書(4回)

(起案用)

工 事 名				着 手		年 月 日	
工 事 箇 所				年 月 日		年 月 日	
受 注 者				指 示 年 月 日		年 月 日	
変更予定額	今 回	増 減	¥1,400,000 円	担 当 監 督 員 氏 名	当 初	¥9,450,000 円	契 約 額
	未契約分		▲ 270,000 円		変 更 第1回	¥10,815,000 円	
	累 計		¥1,130,000 円		変更予定	¥11,945,000 円	
指示内容							
上記の内容について、本指示書とは別に變更請負契約書を取り交わすものとする。							
變更理由							
設計変更の基準 ※該当する番号に○							
1. 条件変更に伴い処理するもの。							
2. 発注後発生した天然現象、その他不可抗力によるもの。							
3. 発注時確認できなかった推定岩盤線、地盤支持力、土質及び地下埋設物等の要因に基づくもの。							
4. 予算処理及び許可条件等の処理に伴うもの。							

備考 1. この指示書は、3部複写で起案用、承諾用及び受注者控用とする。
2. 提出された承諾用は、工事変更設計書へ添付すること。

事 務 連 絡

平成 25 年 4 月 15 日

各 所 属 長

出先機関の長

工 事 検 査 室 長

「建設工事執行及び設計変更事務処理にかかわる事務取り扱い」の廃止
に伴う、平成 21 年 12 月 7 日付事務連絡の取り扱いについて（通知）

平成25年3月21日付事務連絡「富士市建設工事に係る設計変更事務並びに主任技術者及び現場代理人の配置に係る事務取り扱いについて」の通知により、今後、平成21年12月7日付事務連絡の「建設工事執行及び設計変更事務処理にかかわる事務取り扱い(昭和63年6月6日)の一部廃止及び完成届出書の完成年月日及び届出日の取り扱いについて」に関しては、下記の通りの取り扱いになります。

記

1. 「建設工事執行及び設計変更事務処理にかかわる事務取り扱い」について
に関しては、平成 25 年 3 月 31 日をもって全ての事項を廃止とする。
2. 「完成届出書の完成年月日及び届出日の取り扱い」について
に関しては、引き続き適切に運用する。

以上

完成届出書の「完成年月日」及び「届出日」の取り扱い

平成 21 年 12 月 7 日

※ 従前と取り扱いが変更となる部分 _____

1. 完成届出書（富士市建設工事執行規則 第 17 号様式）の「完成年月日」及び「届出日」の取扱いについて
 - 1) 「完成年月日」は工事担当課長が完成と認めた日とする。
工事担当課長が完成と認めるとは、（請負者から段階確認願等による報告を受け）工事担当課長または総括監督員及び担当監督員が設計図書に示されたすべての工事及び工事関係図書の整備が完了していることを確認し、それに伴い指示した事項がある場合は、そのすべての指示事項の完了を確認したときをいう。
 - 2) 「届出日」は工事担当課長が完成と認め、請負者がすべての工事関係図書を添付して完成届出書を担当監督員に提出した日とする。 ※1
また、工事検査依頼書（富士市建設工事検査規程第 9 条に定める 第 1 号様式）における「完成届受理年月日」は完成届出書及びすべての工事関係図書を担当監督員が受理した日とする。したがって、通常は完成届出書の「届出日」と同一日になる。なお、検査期間（14 日間）は契約工期に含まれないものとし、起算日は「完成届出書受理年月日」とする。ただし、修補期間は契約工期に含まれる。（富士市建設工事請負契約約款 第 31 条第 5 項）
2. 合格・不合格の判定基準について
 - 1) 完成検査に合格する用件は「工期内完成」かつ「契約図書に適合」である。
したがって、検査により修補を命じられた場合も、工期内に修補完了し修補完了検査で契約図書に適合を確認されれば合格、工期を過ぎた場合はその時点で不合格となる。（その後は履行延滞による損害金等の請求対象として修補に当らせ、修補完了検査で適合を確認されれば完成が認められる。）
なお、「検査期間は工期に含まれないが、修補期間は工期に含まれる」ので、別図の $X \geq Y$ であれば合格となる。
3. 年度末（3 月）の工期（完成期日）について
 - 1) 原則として年度の最終日（閉庁日の場合は直前の開庁日。以下同じ。）から検査期間（14 日間）を遡った日とする。各年度の最終年月日は年度当初に工事検査室より事務連絡で通知します。ただし、やむを得ない場合は工事検査室と協議して定めることができる。
（完成検査又は修補完了検査が年度を越える場合、予算の繰越手続き（事故繰越）が必要となることに注意すること。）

※1：完成日に請負者が完成届出書及び工事関係図書を担当監督員に提出すれば「完成年月日」と「届出日」は、同一日となる。

4. 「完成届出書の完成年月日および届出日の取り扱い」の適用について
平成21年12月7日以降に完成日となる工事から適用します。

— 準拠図書 —

- ・土木工事共通仕様書（静岡県建設部監修 平成19年10月）：1-1-20
完成検査
- ・農林土木工事共通仕様書（静岡県建設部監修 平成21年4月）：1-1-.25
完成検査
- ・公共建築工事標準仕様書（建築工事編）国土交通大臣官房官庁営繕部監修
平成19年度版：1.6.1 工事検査
- ・公共建築工事標準仕様書（電気設備工事編）国土交通大臣官房官庁営繕部
監修 平成19年度版：1.6.1 工事検査
- ・公共建築工事標準仕様書（機械設備工事編）国土交通大臣官房官庁営繕部
監修 平成19年度版：1.6.1 工事検査

以上

別 添

完成検査期間の確保について

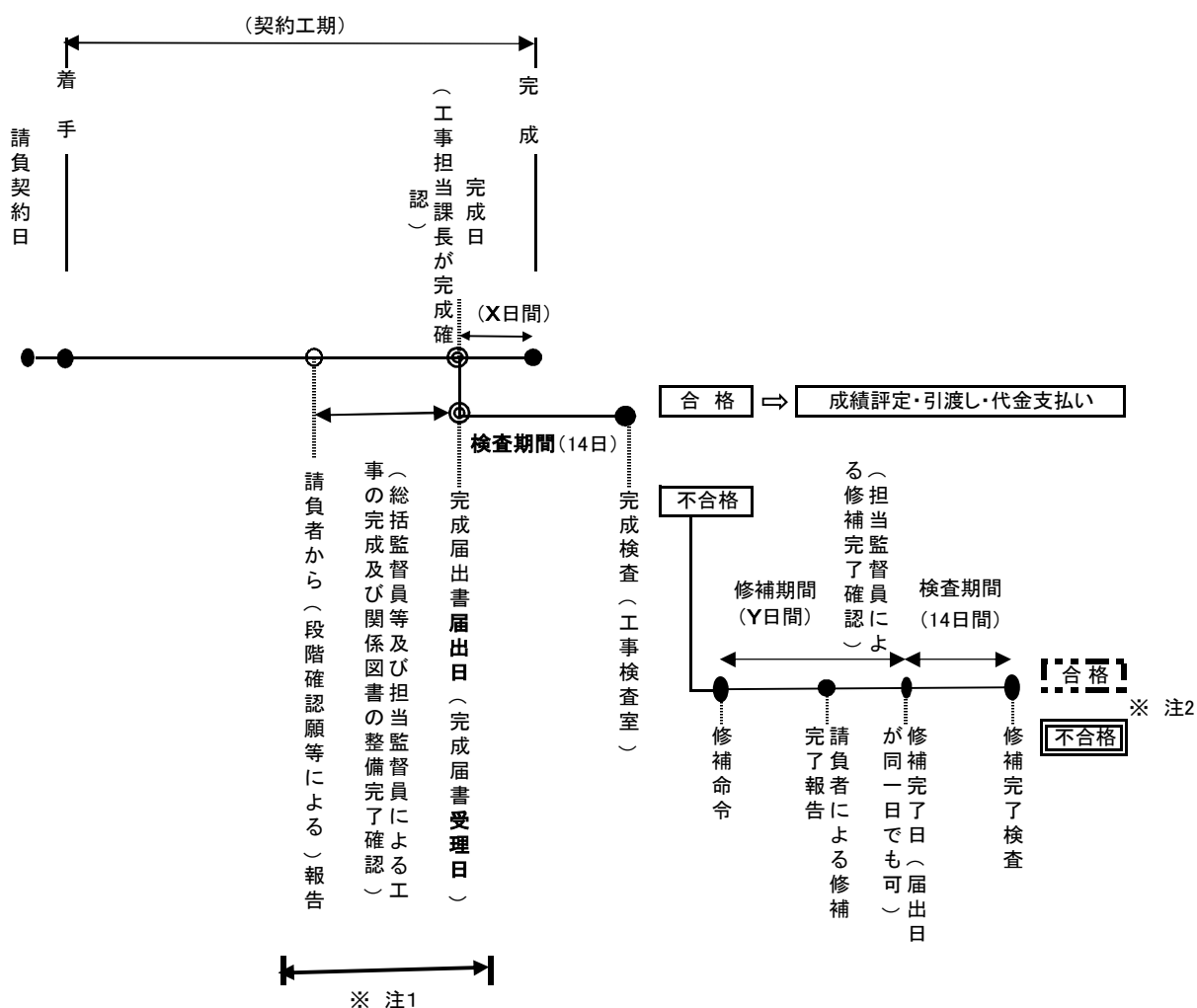
工事検査室長

工事の完成届書の「完成日」及び工事検査依頼書の「完成届書受理年月日」の取り扱いについて各課の取り扱いが混乱しています。
そのため、なかには工事検査依頼時に富士市建設工事請負契約約款第 31 条第 2 項に定められた検査期間（完成届書受理日から 14 日以内）がほとんど確保されていない事例がありました。

今後は、今回定めた「完成届出書の完成年月日及び届出日の取り扱い」に従いすみやかに完成検査の手続きを進めて検査期間を確保し、工事契約約款で定められた期間内に完成検査が執行できるようお願いします。

以上

別図：完成年月日、完成届書届出日と検査期間の解釈について



※ 注1

1. 請負者による(段階確認願い等による)完成報告。
完成報告は担当各課の取り扱いによる。(例: 口頭報告でも可)
- ↓
2. 総括監督員等、担当監督員による工事の完成及び関係図書の整備完了確認。
↓ (従来、課内下検査として扱っていた業務)
3. 工事担当課長による完成確認 (完成日)
↓ (従来、課内下検査の合格として扱っていた業務)
4. 請負者による工事関係図書、完成届出書の工事担当課へ提出(届出日)
↓
5. 担当監督員による工事関係図書、完成届出書の受理(受理日)

- ※ 注2: $X \geq Y$ の場合 ・ **合格** → 工事目的物の引渡し・工事成績評価・代金支払い
- $X < Y$ の場合 ・ **不合格** → 損害金請求 (理由: 修補期間は契約工期に含まれるため)
- ただし、完成を認められた場合 引渡し、代金支払い
- ・ X : 工事完成日から契約工期の完成日までの日数
 - ・ Y : 請負業者が修補命令書を受け取った日から、修補完了届出を提出するのに要した日数

・検査期間(14日間)は土日祭日を含んだ期間であり、契約約款に定められた期日である。検査が確実にこの期間内に、執行できるように完成届出書受理以降すみやかに工事検査依頼書を工事検査室へ提出すること。

特定建設作業実施届出書

年 月 日

富士市長 様

フリガナ
住 所
〔法人にあっては、その
主たる事務所の所在地〕
フリガナ
氏 名
〔法人にあっては、その
名称及び代表者の氏名〕

特定建設作業を実施するので、
〔騒音規制法第 14 条第 1 項（第 2 項）
振動規制法第 14 条第 1 項（第 2 項）
静岡県生活環境の保全等に関する条例 71 条第 1 項（第 2 項）
静岡県生活環境の保全等に関する条例 88 条第 1 項（第 2 項）〕の規定により、
次のとおり届け出ます。

建 設 工 事 の 名 称				
建設工事の目的に係る施設又は工作物の種類				
特 定 建 設 作 業 の 種 類				
特定建設作業に使用される騒音規制法施行令別表第 2 又は振動規制法施行令別表第 2 に規定する機械の名称、型式及び仕様				
特 定 建 設 作 業 の 場 所				
特 定 建 設 作 業 の 実 施 期 間	自 年 月 日 日間 至 年 月 日			
特 定 建 設 作 業 の 開 始 及 び 終 了 の 時 刻	作 業 開 始	作 業 終 了	作 業 日	実 働 時 間
	自 時	至 時		時間
騒 音 又 は 振 動 の 防 止 の 方 法				
発注者の氏名又は名称及び住所並びに法人にあってはその代表者の氏名	電話番号			
届出者の現場責任者の氏名及び連絡場所	電話番号			
下請負人が特定建設作業を実施する場合は、当該下請人の氏名又は名称及び住所並びに法人にあってはその代表者の氏名	電話番号			
下請負人が特定建設作業を実施する場合は、当該下請人の現場責任者の氏名及び連絡場所	電話番号			
※ 受 理 年 月 日				
※ 審 査 結 果				

- 備考 1 この届出書は、騒音規制法施行令別表第 2 又は振動規制法施行令別表第 2 に掲げる特定建設作業の種類ごとに提出すること。
- 2 特定建設作業の種類欄には、騒音規制法施行令別表第 2 又は振動規制法施行令別表第 2 に掲げる特定建設作業の種類を記載すること。
- 3 特定建設作業の実施の期間の欄には、その期間中作業をしないこととしている日がある場合は、作業をしない日を明示すること。
- 4 特定建設作業の開始及び終了の時刻の欄に記載に当たっては、作業の開始時刻及び終了時刻並びに実働時間が同じである日ごとにまとめてさしつかえない。
- 5 ※印の欄には、記載しないこと。
- 6 用紙の大きさは、日本工業規格 A 4 とすること。

２．特定建設作業の種類（工事事業者が届出）

２－１ 騒音規制法、静岡県生活環境の保全等に関する条例に基づく特定建設作業

特 定 建 設 作 業 の 種 類	摘 要
1 くい打機、くい抜機又はくい打 くい抜機を使用する作業	もんけん、圧入式くい打機くい抜機、くい打機をアースオーガーと併用する作業を除く。
2 びょう打機を使用する作業	
3 さく岩機を使用する作業	作業地点が連続的に移動する作業にあつては、１日における当該作業に係る２地点間の最大距離が50メートルを超えない作業に限る。
4 空気圧縮機を使用する作業	電動機以外の原動機を用いるものであつて、その原動機の定格出力が15キロワット以上のものに限る。 さく岩機の動力として使用する作業を除く。
5 コンクリートプラント又はアスファ ルトプラントを設けて行う作業	コンクリートプラントは混練機の混練容量が0.45立方メートル以上、アスファルトプラントは混練機の混練重量が200キログラム以上のものに限る。 モルタルを製造するためにコンクリートプラントを設けて行う作業を除く。
6 バックホウを使用する作業	一定の限度を超える大きさの騒音を発生しないものとして環境大臣が指定するものを除く。 原動機の定格出力が80キロワット以上のものに限る。
7 トラクターショベルを使用する作業	一定の限度を超える大きさの騒音を発生しないものとして環境大臣が指定するものを除く。 原動機の定格出力が70キロワット以上のものに限る。
8 ブルドーザーを使用する作業	一定の限度を超える大きさの騒音を発生しないものとして環境大臣が指定するものを除く。 原動機の定格出力が40キロワット以上のものに限る。

２－２ 振動規制法、静岡県生活環境の保全等に関する条例に基づく特定建設作業

特 定 建 設 作 業 の 種 類	摘 要
1 くい打機、くい抜機又はくい打 くい抜機を使用する作業	もんけん及び圧入式くい打機、油圧式くい抜機、圧入式くい打くい抜機を除く。
2 鋼球を使用して建築物、その他の 工作物を破壊する作業	
3 舗装版破碎機を使用する作業	作業地点が連続的に移動する作業にあつては、１日における当該作業に係る２地点間の最大距離が50メートルを超えない作業に限る。
4 ブレーカーを使用する作業	手持式のものを除く。 作業地点が連続的に移動する作業にあつては、１日における当該作業に係る２地点間の最大距離が50メートルを超えない作業に限る。

※ ただし、上記の騒音・振動に係る当該作業がその作業を開始した日に終わるものを除く。

3. 指定地域

用 途 地 域	騒音規制法の区域区分	振動規制法の区域区分	県条例の区域区分
第 1 種低層住居専用地域 第 2 種低層住居専用地域	第 1 種区域	第 1 種区域の 1	法律と同様
第 1 種中高層住居専用地域 第 2 種中高層住居専用地域 第 1 種 住 居 地 域 第 2 種 住 居 地 域 準 住 居 地 域 一部を除く市街化調整区域	第 2 種区域	第 1 種区域の 2	法律と同様
近 隣 商 業 地 域 商 業 地 域 準 工 業 地 域 一部の市街化調整区域 (弥 生 新 田 周 辺)	第 3 種区域	第 2 種区域の 1	法律と同様
工 業 地 域 一部の市街化調整区域 (浮 島 工 業 団 地)	第 4 種区域	第 2 種区域の 2	騒音：第 4 種区域 振動：第 2 種区域の 2
工 業 専 用 地 域	適用除外	適用除外	

4. 規制基準

7-1 騒音規制法、静岡県生活環境の保全等に関する条例による規制基準

		1 くい打機等を使用する作業	2 びょう打機を使用する作業	3 さく岩機を使用する作業	4 空気圧縮機を使用する作業	5 コンクリートプラント・アスファルトプラントを設けた作業	6 バックホウを使用する作業	7 トラクターショベルを使用する作業	8 フォークリフトを使用する作業
騒音の基準値		85dB（デシベル）							
時間帯	第1号区域	7：00～19：00の間に1日10時間以内							
	第2号区域	6：00～22：00の間に1日14時間以内							
期間	第1号区域	連続6日間以内							
	第2号区域	連続6日間以内							

※ 騒音の基準値は特定建設作業の場所の敷地の境界線での値である。

日曜日及びその他の休日等は、特例（災害・その他非常の作業）を除き行わないこと。

- 第1号区域：工場等の規制基準の第1種区域、第2種区域、第3種区域並びに第4種区域のうち学校、病院等から概ね80メートル以内の区域
 第2号区域：第4種区域のうち第1号区域以外の区域

4-2 振動規制法、静岡県生活環境の保全等に関する条例による規制基準

		1 くい打機等 を使用する 作業	2 鋼球を使用し た建築物等の 破壊作業	3 舗装版破碎 機を使用す る作業	4 ブレーカー を使用する 作業
振動の基準値		75dB（デシベル）			
時間 帯	第1号区域	7：00～19：00の間で1日10時間以内			
	第2号区域	6：00～22：00の間で1日14時間以内			
期 間	第1号区域	連続6日間以内			
	第2号区域	連続6日間以内			

※ 振動の基準値は特定建設作業の場所の敷地の境界線での値である。

日曜日及びその他の休日等は、特例（災害・その他非常の作業）を除き行わないこと。

- 第1号区域：工場等の規制基準の第1種区域の1、2、第2種区域の1並びに
第2種区域の2のうち学校、病院等から概ね80メートル以内の区域
- 第2号区域：第2種区域の2のうち第1号区域以外の区域

5. 届 出

下記の届出書及び添付書類を2部ずつ提出して下さい。

① 特定建設作業届出書

届出者は、建設工事を行う元請業者の代表者名で届出して下さい。

作業の内容は、使用する機械の名称・型式及び仕様等の内容を詳細に記入して下さい。

② 当該作業の場所の付近の見取図

③ 当該作業を伴う建設工事の行程の概要を示した工事工程表で当該作業の工程を明示したもの。

特定建設作業の開始の日の**7日前**までに届出して下さい。

【富士市では快適な生活環境を維持するために下記の指導をしています】

① 1ヶ月を超えて作業を行う場合は、1ヶ月ごとに届出をして下さい。

② 作業時間は、午前8時より午後5時までとして下さい。

③ 事前に近隣住民へ作業期間・内容等を十分に説明し、騒音振動の防止に努めて下さい。

2 適正施工の確保編

富士市優良工事表彰実施要領

(平成17年5月19日制定)

(目的)

第1条 この要領は、富士市の発注する建設工事を請負った建設業者のうち、対象工事の成績評定が優れた業者を優良工事施工業者として認定し、このうちから他の模範となる工事施工業者及び主任技術者等を表彰することにより、建設技術の向上並びに施工の適正化を図り、もって優れた社会資本の整備に寄与することを目的とする。

(定義)

第2条 この要領において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 工事 建設業法(昭和24年法律第100号。以下「法」という。)第2条第1項に定める工事をいう。
- (2) 建設業者 法第2条第3項に定める者で、工事を直接請負うものをいう。
- (3) 主任技術者等 法第26条第1項の主任技術者又は同条第2項の監理技術者をいう。
- (4) 対象工事 富士市が発注し前年度に完成した工事で、契約検査課が取り扱う工事をいう。ただし、修繕工事等を除く。

(富士市優良工事選考委員会)

第3条 優良工事施工業者の認定候補者並びに優良工事施工業者及び主任技術者等の表彰候補者を選考し、市長に推薦するため、富士市優良工事選考委員会(以下「委員会」という。)を置く。

(組織)

第3条の2 委員会は、委員長、副委員長及び委員をもって組織する。

- 2 委員長は副市長をもって充てる。
- 3 副委員長は、財政部長をもって充てる。
- 4 委員は、別表に掲げる職にある者をもって充てる。
- 5 委員長は、委員会の会務を総理し、委員会の会議の議長となる。
- 6 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故あるときは、その職務を代行する。
- 7 委員会の庶務は、契約検査課が処理する。

(会議等)

第3条の3 会議は、委員長が招集する。

- 2 委員会は、構成員の過半数が出席しなければ、会議を開くことができない。
- 3 委員会の議事は、出席構成員の3分の2以上をもって決する。

(選考、推薦)

第3条の4 委員会は、別に定める富士市優良工事表彰実施要領 運用基準（以下「運用基準」という。）の認定要件に該当する工事施工業者を選考し、優良工事施工業者の認定候補者として市長に推薦する。

2 委員会は、前項の認定候補者の内から、運用基準の表彰要件に該当する工事施工業者及び主任技術者等を選考し、表彰候補者として市長に推薦する。

3 前2項の場合において、委員会は、工事担当課長の意見を求めることができる。

(認定)

第4条 市長は、委員会の推薦に基づき優良工事施工業者を認定し、これを公表する。

2 市長は、前項の優良工事施工業者（以下「認定業者」という。）に対し、工事の競争入札参加者の指名等において、次年度の認定が行われるまでの間に限り、特別な配慮をすることができる。

ただし、認定業者が、運用基準の「特別な配慮をしない場合」に該当したときは、この限りでない。

(表彰)

第5条 市長は、委員会の推薦に基づき表彰者を決定し、これを表彰する。

(その他)

第6条 この要領に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

附 則

この要領は、平成17年5月19日から施行する。

ただし、第4条第2項及び第5条第2項の規定は、平成18年の認定および表彰の日から施行する。

この要領は、平成18年5月10日から施行する。

この要領は、平成19年6月7日から施行する。

この要領は、平成22年6月7日から施行する。

この要領は、平成24年6月6日から施行する。

この要領は、平成25年6月4日から施行する。

この要領は、平成28年4月1日から施行する。

この要領は、平成29年4月1日から施行する。

この要領は、令和4年4月1日から施行する。

別表(第3条の2関係)

産業交流部長

都市整備部長

上下水道部長

建設部長

契約検査課長

富士市建設工事施工体制点検取扱要領

1 趣 旨

この要領は、本市が発注する建設工事の品質を確保し、目的物の整備が的確に行われるようにするため、「公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律」（平成 12 年 11 月 27 日法律第 127 号）及び同法第 15 条の規定による「公共工事の入札及び契約の適正化を図るための措置に関する指針」（平成 13 年 3 月 9 日閣議決定）に基づき、工事現場における適正な施工体制の確保を図るための監督業務における点検事項について、必要な事項を定めるものとする。

2 対象工事

（1）次項第 2 号ア及びイに係る事項

請負代金の額が 4,500 万円（建設一式工事にあつては、9,000 万円）以上のものについて実施するものとする。

（2）次項第 2 号ウ、エ及びオに係る事項

請け負った建設工事のうち一部を下請負施工により行う建設工事

（3）次項第 2 号カ及びキに係る事項

前 2 号に掲げるものについて、実施するものとする。

3 工事現場における点検

（1）点検方法

監督員は、工事現場に出向き、提出された着手届、工程表、主任技術者等通知書等に基づき、現場代理人その他の工事関係者との面接等の方法により点検し、確認する。

（2）点検内容

別記のチェックリストにより、次の事項を点検し、確認する。

ア 監理技術者又は監理技術者補佐、主任技術者（以下「監理技術者等」という。）

監理技術者資格証（監理技術者補佐、主任技術者の場合は、運転免許書等）の提示を求め、その者が富士市建設工事請負契約約款第 10 条第 1 項に基づきあらかじめ通知された監理技術者等と同一であり、元請負人の企業に所属するものであることを確認する。

イ 技術者等の現場の常駐状況

監理技術者等及び現場代理人の現場常駐状況について、適切な頻度で点検すること。

ウ 施工体制台帳

提出された施工体制台帳の写し及び添付された下請負契約書、再下請負契約書、再下請負通知書等を工事期間中に点検すること。

エ 施工体系図

施工体系図が、工事現場の工事関係者及び公衆が見やすい場所に掲げられていることを確認すること。

オ 施工体制の把握

施工体制が一括下請負に該当していないこと、並びに施工体制台帳及び施工体系図が実際の施工体制と異なるものでないことを点検すること。この場合において、同一工事の入札参加者が下請負人となっていないことを確認すること。

カ 工事カルテの登録

工事カルテの登録を行い、CORINS 登録の受領書が交付されていることを確認すること。

キ 建設業許可を示す標識等

- ① 建設業の許可を受けたことを示す標識が公衆の見やすい場所に掲示されていることを確認すること。
- ② 建設業退職金共済制度適用事業主の工事現場である旨を明示する標識が掲示されていることを確認すること。
- ③ 労災保険関係の提示事項が掲示されていることを確認すること。

(3) 点検回数

- ① 原則として毎月 1 回以上点検を実施するものとする。
- ② 工期が 3 ヶ月以内の工事については、①にかかわらず、工期の最初、中間及び工期末の 3 回以上とする。

(4) 点検を実施する者

- ① 主任監督員又は担当監督員が実施するものとする。
- ② 少なくとも 1 回以上は、総括監督員が主体となって実施すること。ただし、対象工事件数が多い工事担当課にあっては、主任監督員がこれに代わることができる。

4 点検結果の報告

- (1) 監督員は、点検が完了したつど、別記のチェックリストに所見を記入し、上司に報告し工事検査時に検査員に提示すること。
- (2) 点検及び確認により、次のいずれかに該当すると疑うに足る事実を把握したときは、工事施工担当課長は市長に、その内容を報告しなければならない。
 - ア 受注者又は下請負人が、その請け負った工事を一括して他人に請け負わせたとき。
 - イ 受注者又は下請負人が、建設業の許可を受けていない者に、建設業法に規程する金額以上の金額の下請負をさせたとき。
 - ウ 受注者又は下請負人が、監督官庁から営業の停止又は禁止を命じられた建設業者と当該停止され、又は禁止されている営業の範囲に係る下請負契約を締結したとき。
 - エ 受注者が、施工体制台帳（変更を含む）の写しを本市に提出しなかったとき。
 - オ 受注者が、監理技術者等の設置状況その他施工体制の点検を本市から求められ、これを受け入れることを拒んだとき。
 - カ 受注者が、施工体系図を工事関係者及び公衆の見やすい場所に掲げていないとき。
 - キ 受注者が、必要な施工体制台帳を作成せず、又は作成した施工体制台帳を現場に備え置かなかったとき。

- ク 当該工事の下請負人が、その請け負った建設工事を他の建設業者に請け負わせたにもかかわらず、その通知を受注者にしていなかったとき。
- ケ 受注者又は下請負人が、必要な監理技術者等を配置していなかったとき。
- コ 受注者が配置した監理技術者が、監理技術者資格証の交付を受けていなかったとき。
- サ 受注者が配置した監理技術者が、監理技術者資格証の提示を拒んだとき。
- シ 土木一式工事又は建築一式工事を請け負った受注者又は下請負人が、土木一式工事又は建築一式工事以外の建設工事を自ら施工する場合において、当該建設工事を管理する資格を持った技術者を配置していなかったとき、又は当該建設工事にかかる建設業の許可を受けていない者にその建設工事を請け負わせたとき。
- ス 受注者または下請負人が、許可を受けた建設業に係る建設工事に附帯する他の建設工事を自ら施工する場合において、当該建設工事を管理する資格を持った技術者を配置していなかったとき、又は当該建設工事に係わる建設業の許可を受けていない者にその建設工事を請け負わせたとき。
- セ 受注者または下請負人が、その業務に関し、法令に違反し、建設業者として不適当であると認められるとき。

5 建設業許可部局への通知

市長は、前項第 2 号の報告があったときは、当該受注者又は下請負人が建設業の許可を受けた国土交通大臣又は都道府県知事及び当該事業に係る営業が行われる区域を管轄する都道府県知事に対し、その事実を通知するものとする。

附 則

(施行時期)

- 1 この要領は、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。

(工事現場等における施工体制の点検取扱要領の廃止)

- 2 平成 13 年 4 月 1 日工事現場等における施工体制の点検取扱要領は、廃止する。

附 則

この要領は、平成 28 年 6 月 1 日から施行する。

この要領は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

この要領は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。

この要領は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。

課 長	総括監督員	主任監督員	担当監督員

工事現場等における施工体制チェックリスト（第 回）

点検者：		工事担当課：		点検日： 年 月 日	
				担当監督員名：	
工 事 契 約 の 概 要					
工事名	年度 第 号 工事				
工 期	着手 年 月 日 完成 年 月 日				
受注者：	請負代金額：		一次下請負金額：		
点 検 項 目					
1 監理技術者等の調書（写し）と本人の同一性の点検					
(1)	技術者の区分 ☐ 主任技術者 ☐ 監理技術者 ☐ 監理技術者補佐	調書氏名： 本人氏名：		☐ 同一者 ☐ 他 者	
(2)	監理技術者資格者証又は監理技術者補佐、主任技術者の身分証明書(運転免許証等)の携帯				☐ 有 ☐ 無
(3)	他者の場合の措置	指示書等 年 月 日	結果：		
2 監理技術者等の身分の点検（直接的かつ恒常的な雇用関係と資格要件の点検）					
(1)	雇用関係の点検	健康保険証等の確認 ☐ 有 ☐ 無	勤務する企業名：		
	雇用の状況	☐ 恒常的勤務 従業員年数 年入社 年 ☐ 直前雇用 直前入社日 年 月 日			
(2)	技術者の資格要件	国家資格名： 技術者番号： 取得年月日： 年 月 日			
3 専任すべき監理技術者等、現場代理人の常駐					
(1)	監理技術者等 ☐ 在 ☐ 不在 不在の場合の理由：	不在の場合の連絡体制 ☐ 有 ☐ 無 連絡方法：			
(2)	現場代理人名： ☐ 在 ☐ 不在 不在の理由：	不在の場合の連絡体制 ☐ 有 ☐ 無 連絡方法：			
4 施工体制台帳・施工体系図の整備状況					
(1)	施工体制台帳・施工体系図が現場に整備されているか				☐ 適 ☐ 否
	台帳と施工体制が一致しているか				☐ 適 ☐ 否
(2)	下請負契約書（写し）の添付				☐ 有 ☐ 無
(3)	再下請負通知書、再下請負契約書(写し)の添付(再下請負契約を締結した場合)				☐ 適 ☐ 否
5 工事カルテ受領書の確認					☐ 適 ☐ 否
6 標識の掲示等（工事の施工範囲内、屋外掲示が原則）					
(1)	施工体系図が、工事関係者及び公衆の見やすい場所に掲示してあるか				☐ 有 ☐ 無
(2)	建設業退職金共済組合への加入標識が、現場の見やすい場所に掲示してあるか				☐ 有 ☐ 無
(3)	労災保険関係の成立を表す標識が、現場の見やすい場所に設置されているか				☐ 有 ☐ 無
(4)	建設業の許可を受けたことを表す標識を、公衆の見やすい場所に設置されているか				☐ 有 ☐ 無
点検者の所見：					

富士市
電子納品運用ガイドライン

令和 4 年 4 月

富士市

目次

1	本ガイドラインの取り扱い	
1-1	目的	1
1-2	適用する事業	1
1-3	電子納品の対象	1
1-4	電子納品の流れ	1
1-5	準拠する要領・基準類	2
2	電子成果品の仕様	
2-1	電子成果品の仕様（土木工事）	3
2-2	電子成果品の仕様（営繕工事）	4
3	電子納品の実施にあたっての留意事項等	
3-1	提出部数	5
3-2	発注図の準備について	5
3-3	事前協議について	5
3-4	CADデータ形式	5
3-5	写真について	6
3-6	電子媒体の表記について	6
3-7	検査方法について	6
3-8	電子成果品のチェックについて	7
3-9	電子成果品の保管管理（発注者）について	7

改訂履歴

第1版	令和2年12月1日	初版制定
第2版	令和4年4月1日	一部改訂

1 本ガイドラインの取り扱い

1-1 目的

「富士市電子納品運用ガイドライン」（以下「本ガイドライン」という。）は、富士市が発注する建設工事において、電子納品を円滑に実施するために必要な事項を示したものである。

1-2 適用する事業

全ての建設工事を対象とし、受発注者間の協議で決定する。

なお、当面の間電子納品が困難な受注者においては、紙ベースでの提出も可とすることができる。

1-3 電子納品の対象

電子納品の対象書類は「写真」及び情報共有システム（以下「システム」という。）上で共有した工事帳票とする。

原本が紙媒体の書類は、電子化する必要はなく、紙媒体で納品とする。

なお、スキャナによる取り込みにより、電子化しても良い。

1-4 電子納品の流れ

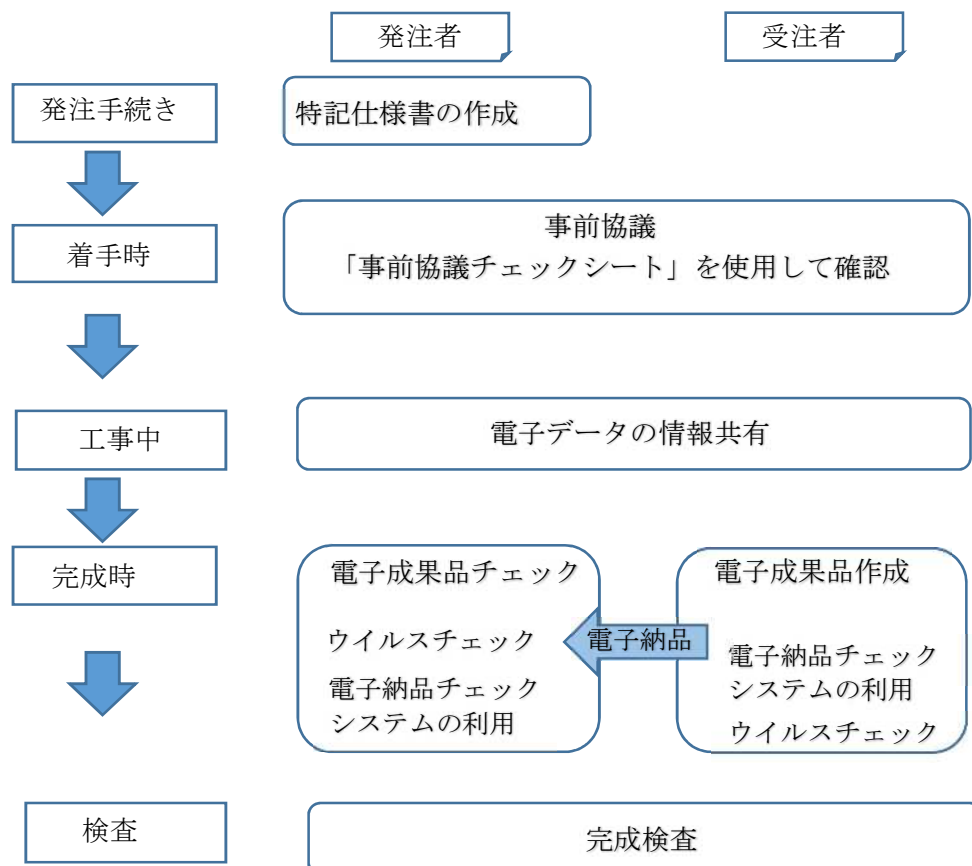


図 1-1 電子納品全体の流れ

1-5 準拠する要領・基準類

本ガイドラインに記載のない項目は、以下の要領・基準に準拠する。

なお、各電子納品に関する要領・基準は適宜追加・改定等が行われるため、最新版を適用する。

表 2 準拠する要領・基準類

要領・基準名	策定・改定年	策定
情報共有・電子納品運用ガイドライン	令和 3 年 4 月	静岡県
CAD 製図基準による成果品作成方針	平成 30 年 2 月	
営繕事業に係る電子納品運用ガイドライン	令和 3 年 4 月	
工事完成図書の電子納品等要領	令和 3 年 3 月	国土交通省
電子納品等運用ガイドライン【土木工事編】	令和 3 年 3 月	
CAD 製図基準	平成 29 年 3 月	
土木設計業務等の電子納品要領	平成 31 年 3 月	
測量成果電子納品要領	令和 3 年 3 月	
地質・土質調査成果電子納品要領	平成 28 年 10 月	
デジタル写真管理情報基準	令和 2 年 3 月	
営繕工事電子納品要領	令和 3 年 3 月	
建築設計業務等電子納品要領	令和 3 年 3 月	

2 電子成果品の仕様

2-1 電子成果品の仕様（土木工事）

電子納品成果品は、原則として「工事完成図書の電子納品等要領」のフォルダ構成に準拠すること。格納する電子データファイルがないフォルダは作成しなくてもよい。

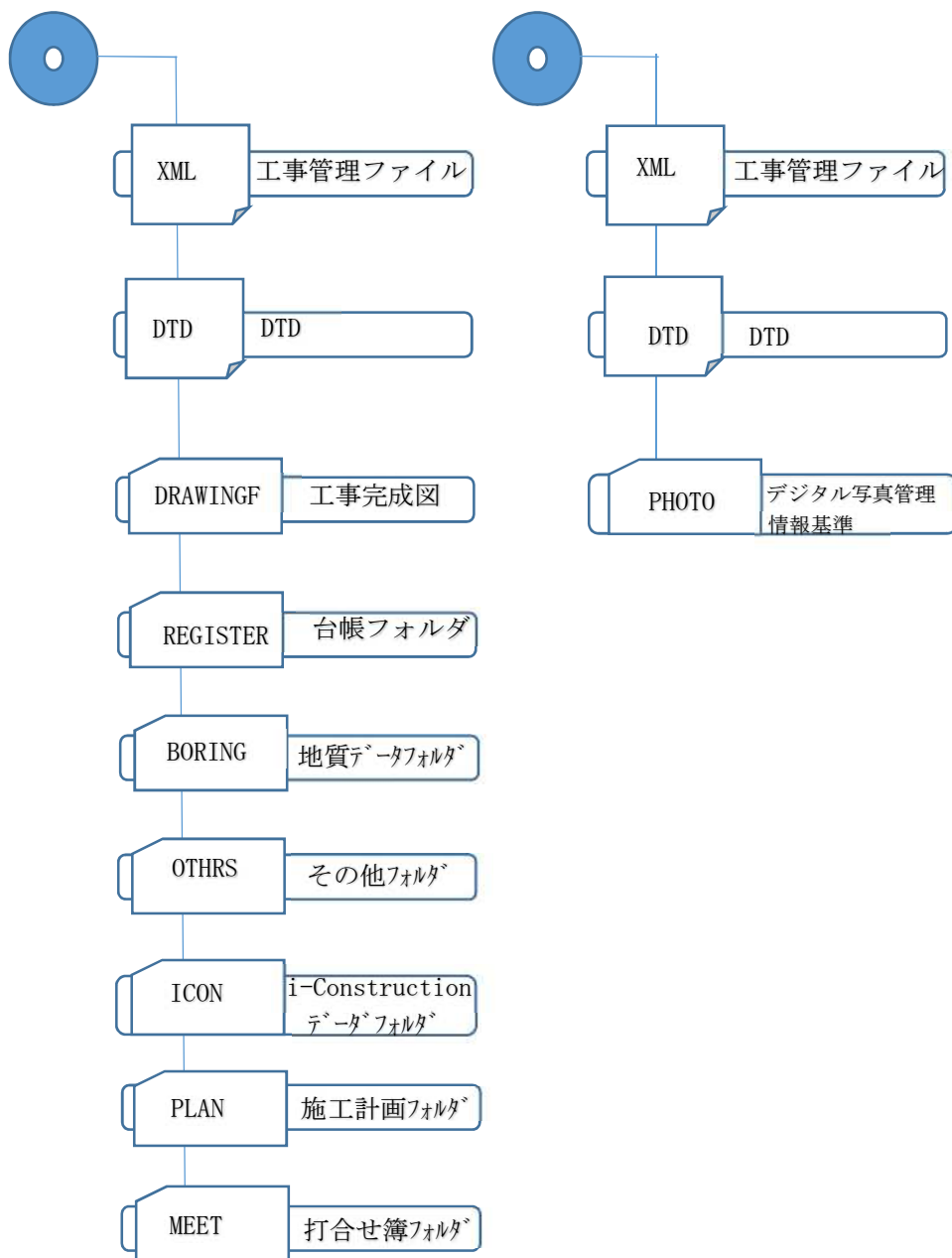


図 2-1 電子媒体に格納される電子成果品および工事帳票のイメージ（土木）

2-2 電子成果品の仕様（営繕工事）

電子納品成果品は、原則として「営繕工事電子納品要領」のフォルダ構成に準拠するが、写真の整理方法は土木工事仕様とし、別の電子媒体に格納する。
なお、受発注者間の協議によりこの限りでない。

格納する電子データファイルがないフォルダは作成しなくてもよい。

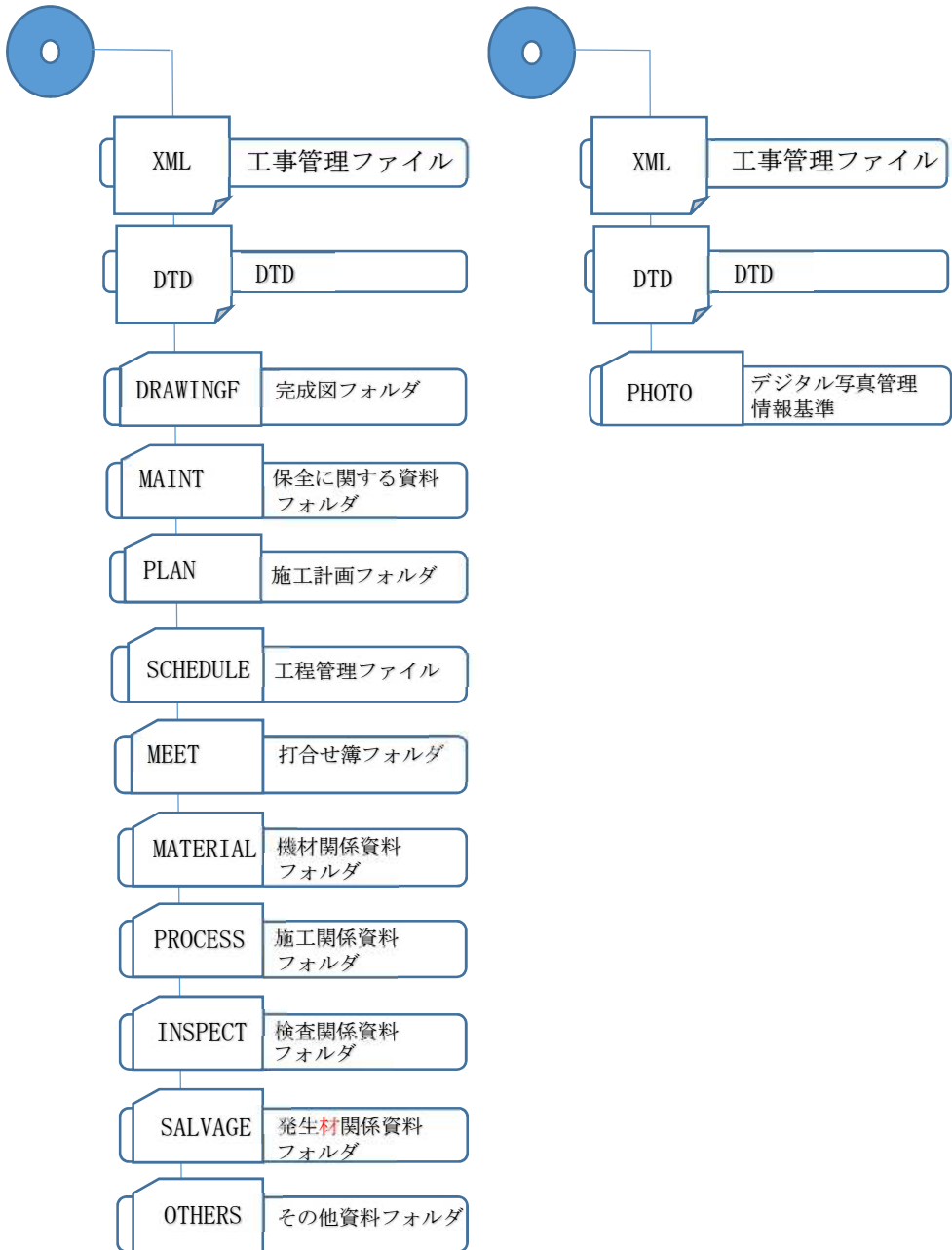


図 2-2 電子媒体に格納される電子成果品および工事帳票のイメージ（営繕）

3 電子納品の実施にあたっての留意事項等

3-1 提出部数

建設工事で提出する成果品の部数は以下のとおりとする。

(CD-R が複数枚となる場合は、DVD-R を使用し、原則 1 枚とする。)

(1) 工事の電子納品

- ・電子納品媒体は、1 部とする。

ただし、着手・完成、代表写真を 1 部、紙で提出すること。

また、監督員の指示がある場合は、必要となる部分を紙で 1 部提出すること。

3-2 発注図の準備について

発注者は、発注図の CAD データを準備できる場合は、積極的に受注者に貸与すること。貸与した場合のみ電子納品対象とする。

なお、発注図が紙図面の場合は、電子納品の対象としない。

また、「CAD 製図基準」に準拠していない CAD データが貸与された場合は、電子納品の際、「CAD 製図基準」に準拠させる必要はない。

3-3 事前協議について

発注者と受注者は、着手前に「事前協議チェックシート」により、以下の内容について事前協議を行うこと。

- (1) 基本情報
- (2) 適用要領・基準類
- (3) インターネットアクセス環境等
- (4) 電子納品対象項目
- (5) 検査方法

3-4 CAD データ形式

CAD データファイルのフォーマットは原則として SXF(SFC)形式 (Ver. 3.1) とするが、協議によってはこの限りではない。

CAD データを格納する場所によって、電子納品チェックシステムでエラーが発生する場合には、OTHERS フォルダに格納する。またはエラーを許容する。

3-5 写真について

「デジタル写真管理情報基準」に基づき撮影すること。

また、工事監理の撮影頻度は「土木工事施工管理基準」「営繕工事写真撮影要領」の写真管理基準に基づき、必要以上の枚数を納品しない。

また、有効画素数は、黒板の文字及び撮影対象が確認できることを指標（100万画素程度＝1,200×900程度）として設定する。不要に有効画素数を大きくすると、ファイル容量が大きくなり、電子媒体が複数枚になるとともに、操作性も低くなるので、目的物及び黒板の文字等が確認できる範囲で適切な有効画素数を設定する。

なお、使用した写真管理ソフトの最新版のビューアソフトを添付する。

3-6 電子媒体の表記について

電子媒体には、「契約番号」、「工事名称」、「作成年月」、「担当課名」、「受注者名」、「何枚目／全体枚数」、「ウイルスチェックに関する情報」、「フォーマット形式」、「発注者署名欄」、「受注者署名欄」を明記し、直接署名を行う。

契約番号： 0000000000
工 事 名： ○○○○○○○○
令和2年10月 1 / 1

担当監督員	現場代理人
-------	-------

担当課： ○○○○
受注者： ◇◇◇◇株式会社
ウイルス対策ソフト名： □□□□
チェック年月日： 令和2年10月
フォーマット形式： JOLIET

3-7 検査方法について

事前協議の段階で検査方法について確認しておくこと。

電子納品された書類等はパソコン上で受検することを原則とする。

監督員は、検査用のデータをファイルサーバー ■工事検査共有－各課フォルダに工事名のフォルダで保存する。検査後は速やかに削除する。

3-8 電子成果品のチェックについて

電子成果品が、各電子納品要領・基準に適合していることを「国土交通省 電子納品に関する要領・基準」Web サイトで公開している最新の「電子納品チェックシステム」により確認する。

なお、営繕事業については、受注者は電子媒体のフォルダ構成などが本ガイドラインに基づき正しく作成されているかについてチェックを行った上で電子成果物を発注者に提出し、発注者はチェックを行った上で電子成果物を受領することとする。

3-9 電子成果品の保管管理（発注者）について

電子納品された成果物は、工事担当課または当該施設を管理する部署が保管する。

デジタル工事写真の小黑板情報電子化（電子黑板）仕様書

- (1) 国土交通省通達の「平成 29 年 1 月 30 日付け 国技建管第 10 号」に基づき、使用すること。
- (2) 受注者は、工事着手前に監督員へ小黑板情報電子化の実施を選定する旨及び本工事で使用する機器・ソフトウェア等（以下「使用機器」という。）について申し出、書面による承諾を得るものとする。
- (3) 導入に必要な使用機器は、受注者が選定、調達する。
- (4) 使用機器については、信憑性確認（改ざん検知機能）を有するものを使用することとする。なお、信憑性確認（改ざん検知機能）は、「電子政府における調達のために参照すべき暗号のリスト（CRYPTREC 暗号リスト）」
（URL「<http://www.cryptrec.go.jp/list.html>」）に記載している技術を使用していること。
- (5) 受注者は、前項の使用機器を用いてデジタル工事写真を撮影する場合は、被写体と小黑板情報を電子画像として同時に記録してもよい。小黑板情報の電子的記入を行う項目は、写真管理基準等に示す黑板に記載する項目による。
- (6) 写真帳の作成については、施工方法の順序等を考慮し、電子黑板と従来の黑板が混在してもよい。（別々の写真帳を作る必要は無い。）
- (7) 段階確認・中間及び完成等検査時は、従来の黑板を使用すること。
- (8) 上記の立会いにおいて電子黑板を使用する場合は、撮影前及び撮影後に監督員・検査員より立会い内容の確認を受けること。
- (9) 受注者は納品時に、URL「<http://www.cals.jacic.or.jp/CIM/sharing/index.html>」のチェックシステム（信憑性チェックツール）又はチェックシステム（信憑性チェックツール）を搭載した写真管理ソフトウェアや工事写真ビューアソフトを用いて、小黑板情報電子化写真の信憑性確認を行い、その結果を監督職員に提出するものとする。
- (10) 提出された信憑性確認の結果を、監督員が確認することがある。

改定 令和 7 年 4 月 1 日