

元請事業主による建退共制度関係事務受託処理要綱

(目的)

- ① 本要綱は、元請事業主が、下請事業主に係る建設業退職金共済制度（以下「建退共制度」という。）関係事務を受託処理する場合における手続きを定めることにより、建退共の普及とその円滑かつ適正な履行を確保することを目的とする。

(証紙の購入に係る事務の受託)

- ② 共済証紙（以下「証紙」という。）の購入に係る事務を下請事業主から受託する元請事業主は、勤労者退職金共済機構（以下「機構」という。）から「事務受託者証」の交付を受けるものとする。なお、元請事業主が証紙の購入に係る事務のみを下請事業主から受託する場合には、当該交付に係る申請をもって、中小企業退職金共済法施行規則（昭和34年労働省令第23号）第98条第1項に基づく機構への届書の提出に代えるものとする。

(共済証紙の一括購入)

- ③ ②により証紙の購入に係る事務を下請事業主から受託した元請事業主は、自らが雇用する建退共制度の対象労働者（以下「対象労働者」という。）について必要となる証紙及び当該受託に係る下請事業主（当該受託に係る下請事業主が二次以下の下請事業主の証紙の購入に係る事務を受託した場合には、当該二次以下の下請事業主を含む。二次以下の下請事業主が三次以下の下請事業主の証紙の購入に係る事務を受託した場合も同様とする。）が雇用する対象労働者について必要となる証紙を一括して購入するものとする。

(証紙の適正購入)

- ④ ③により証紙を一括購入する元請事業主は、工事ごとに、自らが雇用する対象労働者数、②の受託に係る下請事業主（当該受託に係る下請事業主が二次以下の下請事業主の証紙の購入に係る事務を受託した場合には、当該二次以下の下請事業主を含む。二次以下の下請事業主が三次以下の下請事業主の証紙の購入に係る事務を受託した場合も同様とする。）が雇用する対象労働者数及びその延べ就労日数を的確に予測し、必要とされる証紙を適正に購入するとともに、必要に応じ、追加購入するものとする。この場合において、対象労働者数及びその延べ就労日数をあらかじめ的確に予測することが困難であるときは、必要に応じ、機構が定める「共済証紙購入の考え方について」を証紙購入の参考として活用するものとする。

(下請事業主による就労状況の報告)

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

(下請事業主による就労状況の把握の徹底)

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

(下請事業主への証紙の交付)

- ⑦ 元請事業主は、②の受託に係る下請事業主から⑤の報告を受けた場合には、速やかに、当該下請事業主に対し、当該報告（⑤による報告を含む。）に基づき必要となる

証紙を、現物により交付するものとする。

(下請事業主による証紙の貼付状況の報告)

- ⑧ ⑦により元請事業主から証紙の交付を受けた下請事業主は、各月ごとに又は担当する工事終了後に、自らが雇用する対象労働者の共済手帳（以下「手帳」という。）への証紙の貼付状況を当該元請事業主に報告するものとする。

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

- ⑨ ②により証紙の購入に係る事務を元請事業主に委託した一次下請事業主が二次以下の下請事業主の証紙の購入に係る事務を受託した場合には、当該一次下請事業主は、元請事業主に対して⑤の報告を行う際に、当該二次以下の下請事業主が雇用する対象労働者数及びその延べ就労日数を併せて報告するとともに、⑧の報告を行う際に、当該二次以下の下請事業主が雇用する対象労働者の手帳への貼付状況を併せて報告するものとする。二次以下の下請事業主が三次以下の下請事業主の証紙の購入に係る事務を受託した場合も同様とする。

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

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

(下請事業主への報告の指導)

- ⑪ ②により証紙の購入に係る事務を受託した元請事業主は、下請契約を締結する際に、当該受託に係る下請事業主に対し、⑤及び⑧の報告を行うべき旨の指導を行うものとする。

(手帳及び証紙の受払い簿の作成及び備付け)

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

(その他の建退共制度関係事務の受託)

- ⑬ 元請事業主が、建退共制度への加入、手帳の請求、証紙の手帳への貼付その他証紙の購入以外の建退共制度関係事務を下請事業主から受託する場合には、中小企業退職金共済法施行規則第98条及び99条に定めるところにより、事務を処理するものとする。

(元請事業主による手帳及び証紙の受払い簿の作成)

- ⑭ ⑬により手帳の請求又は証紙の手帳への貼付に係る事務を下請事業主から受託した元請事業主は、当該下請事業主に係る手帳の受払い簿又は証紙の受払い簿を併せて作成するものとする。