
令和 7 年度法定外労災補償制度並びに 建退共制度事務取扱説明会資料 〈建退共制度について〉

〈日程〉

- 令和 7 年 8 月 18 日 〈宮古地区〉
- " 8 月 19 日 〈八重山地区〉
- " 8 月 26 日 〈南部・中部地区〉
- " 8 月 27 日 〈北部地区〉

建退共沖縄県支部

令和 7 年度 建退共制度説明会資料

【履行証明書の発行基準】

1. 経営事項審査用〈加入・履行証明書〉全国統一様式

建退共本部の加入・履行証明書の新発行基準が令和 3 年 4 月に決定されたところであり、沖縄県支部においては令和 4 年 7 月決算企業から新基準で運用してきたところでございます。

その中で、近年の働き方改革への取り組みや建設業の就労実態の変化等を踏まえ、建退共本部では令和 6 年 1 月に新発行基準の一部改正が行われ、同年 4 月から同基準の適用が決定いたしました。（別添「加入・履行証明願受付に関するフロー」参照）

つきましては、沖縄県支部におきましても、同基準による取り扱いを、令和 6 年 4 月受付分から実施し、本部の加入・履行証明書発行基準に沿って審査し「基準以下」は、加入・履行証明書の発行は行わないこととしておりますので、改正内容をご確認いただきますようご通知致します。

【基準 1】

証紙方式または電子方式により満了した手帳がある場合、適切に更新を行っていること

【基準 2】

決算期内に、被共済者の就労日数に応じた証紙または電子ポイントの調達があること

$$\text{（常勤被共済者の就労日数合計）} \times (320 \text{ 円}) \times (10/12) = \text{証紙（電子）必要分} \cdots \star 1$$

計算例

常勤被共済者が 3 名、就労日数がそれぞれ 250 日、260 日、200 日の場合、就労日数合計が 710 日となり、

$$710 \text{ 日} \times 320 \text{ 円} \times 10/12 = 189,334 \text{（小数点以下切り上げ）}$$

結果 189,334 円分（証紙 592 枚）以上の証紙または電子ポイントの調達が必要となる

$$\text{証紙（電子）調達} = (1) + (2) + (3) + (4) + (5) - (6) \cdots \star 2$$

- ※
- (1) 電子申請方式で自社の従業員に対し掛金充当した額
 - (2) 電子申請方式で元請けから自社の従業員に対し掛金充当した額
 - (3) 共済証紙購入金額
 - (4) 前期から繰り越している共済証紙の額
 - (5) 元請から現物交付された共済証紙の額
 - (6) 下請に現物交付した共済証紙の額

★2 ≥ ★1 であること

※詳細は「履行証明書発行基準〈算出例〉」3 ページ 参照

2. 入札参加資格審査申請用〈加入証明書〉沖縄県独自様式【経審提出不可】

沖縄県並びに各市町村の入札参加資格審査において、建退共への加入が条件となっていることから、加入証明書〈入札参加申請用〉を別途発行致します。

3. 沖縄県独自評価基準

電子申請方式導入に伴い未満了の手帳でも更新が可能とされております。

沖縄県支部では、沖縄県の独自評価基準に沿って、決算期内における証紙満了での更新を実績と致します。

尚、電子申請と証紙貼付を併用する場合は、電子ポイントと証紙貼付の合算した実績が 250 日(ポイント)となった時点での手帳更新を評価の対象と致します。

①証紙貼付

- ・決算期内での更新（証紙貼付満了）

②電子申請

- ・電子ポイントが 250 ポイント以上となった時点で手帳更新
- ・証紙と電子ポイント併用の場合は、電子ポイント+証紙貼付=250 日(ポイント)以上となった時点で手帳を更新

更新率計算式

決算期内手帳更新数

証紙 + 電子ポイント
250 日(ポイント)以上

÷

更新対象者数

決算末現在の常勤被共済者数
但し、決算期内の新規手帳交付者、
手帳保有者で中途採用は除く

=

更新率

計算例

常勤被共済者が 3 名、更新数が 3 冊の場合

3 冊 ÷ 3 名 = 1.0 (小数点以下切り捨て)

更新率 100%

※ 更新対象者とは、年に一度、企業から提出される履行証明願いの添付書類、共済手帳受払簿に記載された常勤の被共済者のことです。

但し、決算期内に新規手帳を交付した方及び決算期内に手帳保有者を中途採用した場合は更新対象者となりません。

前期決算以降に貴社で手帳を作成した方は、手帳受払簿【在職状況】欄が全て常勤となっておりま
すので、臨時または下請の場合は訂正して下さい。

参考 令和 7・8 年度建設工事入札参加資格審査及び等級格付基準 参照

手帳更新率 100% + 5 点 、 70%~99% + 3 点

履行証明書発行基準〈算出例〉

建退共本部基準（Q2）

A満了手帳 【 3 】 冊

（決算日時点の被共済者数）

B手帳更新数 【 3 】 冊

（決算期間中の手帳更新数）

A = B 満了した手帳を更新していること



建退共本部基準（Q3）

被共済者
就労日数合計 【 710 】日 × 320 円 × 10 / 12 =

※就労日数がそれぞれ
250日、260日、200日の
場合

189,334 円

（被共済者数に見合う額）

..... << ★ 1 >>

<退職金拠出額等の計算>

(1) 電子申請方式で自社の従業員に対し掛金充当した額 (履行証明願 【⑤電子申請による掛金充当分(自社分)】)	①	32,000	円
(2) 電子申請方式で元請けから自社の従業員に対し掛金充当した額 (履行証明願 【⑥元請けから受けた電子申請による掛金充当分】)	②	0	円
(3) 共済証紙購入金額 (共済証紙被受払簿の「購入」の合計額) ※電子ポイントの購入は含みません	③	96,000	円
(4) 前期から繰り越している共済証紙の額 (履行証明願 【⑧前年度から繰越した共済証紙の額】) ※電子ポイントは含みません	④	48,000	円
(5) 元請から現物交付された共済証紙の額 (履行証明願 【⑨元請から現物で交付を受けた証紙金額】)	⑤	32,000	円
(6) 下請に現物交付した共済証紙の額 (履行証明願 【⑩下請へ現物で交付をした証紙金額】)	⑥	6,400	円

退職給付拠出額等の総額 (1)+(2)+(3)+(4)+(5)-(6)

=

201,600 円

（退職給付拠出額）

..... << ★ 2 >>

<< ★ 2 >> 201,600 ≥ << ★ 1 >> 189,334 であること



履行証明書の発行条件を満たします。

(記入例)

建設業退職金共済事業履行証明願【記入例】

①契約番号	9 7 -	②事務受託番号 (交付を受けている場合)																	
③決算日及び決算期間	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日		④キャリアアップシステム事業書ID ID番号を記入。未取得の場合は未記入として下さい。																
④建設キャリアアップシステム事業所ID			←																
⑤電子申請による掛金充当分(自社分)	32,000 円	←	⑤電子申請による掛金充当(自社分) 自社で電子による掛金充当を行った場合、その金額を記入して下さい。																
⑥元請けから受けた電子申請による掛金充当分	0 円	←	⑥元・下間の電子による充当 元・下間の電子による掛金充当額を記入して下さい。																
⑦下請けに行った電子申請による掛金充当分	0 円	←																	
⑧前年度から繰越した共済証紙の額	48,000 円	←	⑧前年度から繰越した共済証紙の額 前期末時点での証紙の在庫数																
⑨元請から現物で交付を受けた証紙金額 ※受領書のコピーを必ず添付	32,000 円	←	⑨⑩元・下間の現物交付 現物交付分の合計を記入して下さい。 ※引渡書、受領書のコピーは必ず添付する事※添付の無い場合は実績として認められません。																
⑩下請へ現物で交付をした証紙金額 ※受領書のコピーを必ず添付	6,400 円	←																	
⑪直前決算期の1年間における工事施工高(経審へ提出する完工高の税抜き金額)																			
<table><tr><td colspan="2">土 木</td><td colspan="2">建築・その他</td></tr><tr><td>公共工事</td><td>円</td><td>公共工事</td><td>円</td></tr><tr><td>民間工事 (公共下請含)</td><td>円</td><td>民間工事 (公共下請含)</td><td>円</td></tr><tr><td colspan="2">合 計</td><td colspan="2">円</td></tr></table>				土 木		建築・その他		公共工事	円	公共工事	円	民間工事 (公共下請含)	円	民間工事 (公共下請含)	円	合 計		円	
土 木		建築・その他																	
公共工事	円	公共工事	円																
民間工事 (公共下請含)	円	民間工事 (公共下請含)	円																
合 計		円																	
建設業退職金共済事業加入履行状況が上記のとおりであることを証明願います。																			
申請者 (共済契約者)	住所 名称 代表者名 電話番号() FAX番号() 担当者名	⑪職員数 代表者及び役員(役員報酬を受けている者)、営業、本社事務員、臨時・下請を除いた従業員数をご記入下さい。 ※加入履行促進を目的としてお願いしており、別資料として使用することはありません。																	
⑫職員数	名	※代表者及び役員、営業、本社事務員や中退共加入者を除いた従業員数																	
⑬中退共加入者は記載	☐ 未加入 契約者番号 - 契約成立 年 月 日 被共済者数 人																		
【受け取り方法】: ☐ 事業所へ郵送 ☐ 窓口受け取り【建退共沖縄県支部】 ☐ メール受取 【手数料支払方法】: ☐ 現金書留での郵送 ☐ 振込控(コピー)同封 ☐ 窓口現金納付																			
↑																			
【受け取り方法】【手数料支払方法】 メール受取の場合、手数料は無料になります。メールアドレス登録方法は「建退共沖縄県支部」のホームページをご確認下さい。																			
電話番号 FAX番号																			
)																			
※建退共記入欄																			
<table><tr><td>手帳</td><td>対象</td></tr><tr><td></td><td></td></tr></table>				手帳	対象														
手帳	対象																		

共 済 証 紙 受 払 簿 【記入例】			
共済契約者名		決算年月日：6年6月30日	決算期間：5年7月1日 ～ 6年6月30日
共済契約者番号		※この受払簿は、受入・払出を掛金取納書などに合計して記入して下さい。	
受入・払出 年 月 日	受 入		残 高
	(A)購 入	(B)元請から受給	
令和5年 7月	300 日分	日分	※1 前期繰越 150 日分
令和5年 8月	日分	100 日分	20 日分
令和5年 9月	日分	日分	20 日分
令和5年 10月	日分	日分	20 日分
令和5年 11月	日分	日分	20 日分
令和5年 12月	日分	日分	20 日分
令和6年 1月	日分	日分	20 日分
令和6年 2月	日分	日分	20 日分
令和6年 3月	日分	日分	20 日分
令和6年 4月	日分	日分	20 日分
令和6年 5月	日分	日分	20 日分
令和6年 6月	日分	日分	20 日分
決算期間内 の合計	日分	日分	※2 290 日分

■ 前期繰越※1は前期決算時点の残高をご記入ください
■ 決算期間内の残高合計欄※2には決算時点の証紙残高(実数)を記入して下さい。

※決算時点の証紙残高(実数)を記入

共済手帳受払簿

印刷日：

契約番号		名 称		
代表者名		住 所		電話番号

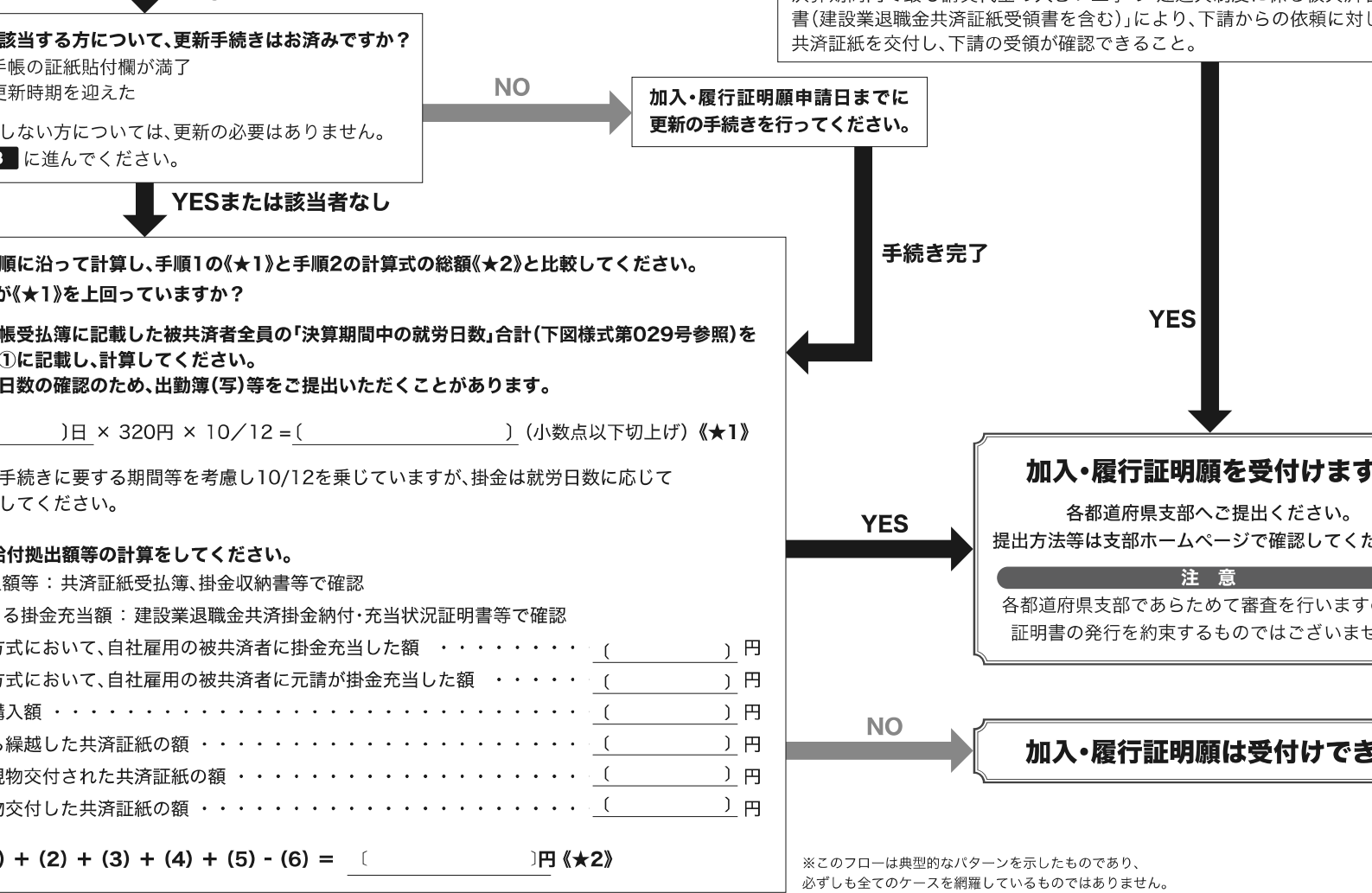
注意事項： 現在、貴社で登録されている被共済者が1名もおりません。
常勤者で、手帳を作成された方は、下記一覧表に記入して下さい。(但し、決算日以降入社の方は記入しないで下さい)
※ 該当者がいない場合は、下記の該当者なしに○印をつけて提出して下さい。

※「決算期間内就労日数」は記入必須項目

1. 該当者なし

No.	姓	名	被共済者番号	在職状況	加入年月	採用年月日	離職年月日	※決算期間内 就労日数
1				常勤				
2				常勤				
3				常勤				
4				常勤				
5				常勤				
6				常勤				
7				常勤				
8				常勤				
9				常勤				
10				常勤				
合計								

作成担当者氏名



加入・履行証明願の申請に必要な主な提出書類 ※「加入・履行証明願」以外の提出書類は、全て写しで結構です。

証紙貼付方式(電子申請方式併用含む)	電子申請方式
加入・履行証明願 手帳受払簿(様式第029号) 証紙受払簿(様式第030号)	●加入・履行証明願 ●共済手帳受払簿(様式第029号)
貼付方式・電子申請方式 共通 ●出勤簿 下図の新共済手帳受払簿使用の場合、原則不要(建退共の求めに応じて提出)	

(共済手帳受払簿・共済証紙受払簿は令和6年度より様式が変更となります)

以下はイメージであり、実際の様式と異なる場合がございますのでご了承ください。最新の様式については建退共ホームページの「各種申請書」よりご確認ください。

- 《共済手帳受払簿(様式第029号)》
- 共済者ごとに管理することとし、就労日数欄を新設。
- 担当者氏名欄、決算期内の共済手帳更新件数を新設。
- 出勤簿の提出が原則不要。
- 内容の追加及び備考欄を新設。
- 《共済証紙受払簿(様式第030号)》
- ・前期繰越証紙欄を移設。
- ・受入計、払出計、払出欄の貼付の内訳、手帳更新年月日、更新数の欄を削除。
⇒更新数の確認は共済手帳受払簿にて行います。

共 済 手 帳 受 払 簿 (様式第029号)				
No.1				
約者番号	生 所	東京都豊島区東池袋1-24-1		
100-9999	名 称	元請建設株式会社		
問	電話番号	03-6731-2830		
2024年4月1日～2025年3月31日				

共 済 証 紙 受 払 簿 (320円) (様式第030号)					
No.1					
共済契約者名	元請建設株式会社	②共済契約者番号	100-9999	③決算日及び決算期間(年 月 日)	2024年4月1日 ~ 2025年3月31日
受入・払出	受 入	払 出	残 高	備考	
年 月 日	購 入 元請から受入	貼 付 下請へ交付			
前決算期(前西)繰越 300円					

沖縄支部においては沖縄支部独自様式を
一ルまたは郵送にてご提供しておりま

4321	建設	四郎				50	
4395	設備	花子	2	2024年4月1日	その他	2025年1月31日	240
							2025年1月31日 初決算発行

2024年8月●日	金融機関名	日分	元請名	●建設	日分	下請名	▲電気	日分
			100	日分	55	100	日分	1,235
2024年9月●日	金融機関名	日分	元請名		日分	下請名		日分
				日分	55		日分	1,180

履行証明書の発行手順

①発行方法

「紙発行」と「メール発行」のいずれが選択。

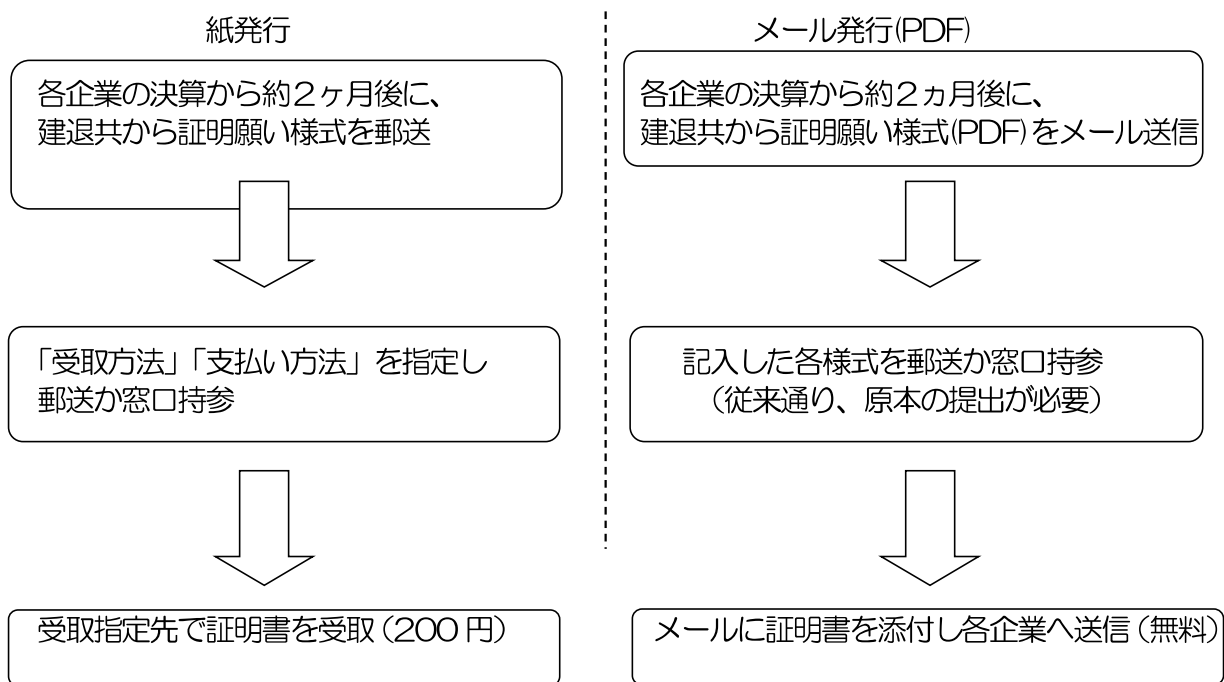
②「紙発行」手数料（200 円）

- ・経営事項審査用、入札参加申請用いずれも 200 円の発行手数料となります。
但し、メールアドレスを登録しメール発行を選択した場合、手数料が「無料」となります。
- ・経営事項審査において、発行基準に満たない場合、履行証明書の発行並びに手数料の返金は致しません。

但し、手数料納付後、経営事項審査用が発行できない企業については、「入札参加申請用」を無料にて発行致します。（1 2 月頃予定）

③発行期間について

- ・ 11 月 1 日～ 7 月 31 日の受付：受付の翌日から 3 日（土日祝祭日を除く）で発行
 - ・ 8 月 1 日～10 月 30 日の受付：受付の翌日から 5 日（土日祝祭日を除く）で発行
- ※5 月、6 月決算の共済契約者が約半数を占めている事から、事務作業等の関係上、発行まで 5 日の期間を要しておりますので予めご了承下さい。



■メールアドレスの登録方法については、「建退共沖縄県支部」のホームページをご覧ください。

<http://www.okikenkyo.or.jp/joint-retirement.php>

■履行証明願いの提出は従来通り原本(郵送 or 窓口)での提出となります。メールでのお受付はしていませんのでご注意下さい！

④履行証明願いについて

- ・職員数の記載について

職員数とは、代表者及び役員(役員報酬を受けている者)、営業、本社事務員(中退共)を除いた、自社退職金制度の対象者をご記入下さい(臨時・下請は除く)

- ・中退共加入状況について

中退共共済契約者は、契約番号、契約成立月日、加入者数
※自社の職員数を確認する為の記載となっております。

- ・各共済契約事業所の決算日から約2ヵ月後に履行証明願の様式を送付致します。

※ 前回提出した履行証明願の決算日を基に送付しておりますので、決算日が変更になった場合は建退共沖縄県支部へ連絡下さい。

- ・履行証明願を記入し、原本を建退共沖縄県支部へ郵送又は持参して下さい。

※メール・FAX での提出は不可

I. メールでの発行

メール受取を希望される企業につきましては、予め建退共沖縄県支部ホームページよりアドレス登録を行ってください。履行証明願いのご案内につきましてもメールにて送付します。

※メール登録先；建退共沖縄県支部HP <http://www.okikenkyo.or.jp/joint-retirement.php>
代行登録(会社以外)は受付いたしません

II. 紙での発行

履行証明願いが届きましたらご記入頂き、郵送か建退共窓口(浦添)まで提出して下さい。

- (1)受 取 方 法 を 選 択：■事業所へ郵送 ■建退共沖縄県支部窓口での受取
(2)手数料支払方法を選択： ■現金書留での郵送 ■口座振込 ■窓口現金納付

【提出書類】

- (1)履行証明願 (2)共済手帳受払簿 (3)共済証紙受払簿(証紙残高は必ず記入)
(4)証紙の受渡しがある場合には、受領書の写し、引渡書の写し(証紙の受渡し実績があった場合でも、受領書・引渡書の添付が無ければ証明書の実績として認められませんので、必ず添付するようにして下さい。)

※ JV 工事で代表企業が証紙を一括購入することも可能ですが、その際は、購入実績が代表企業以外の他の構成員には認められませんのでご留意下さい。

※ 決算期間に変更があった際は、決算日を基準に遡って12ヶ月分をご記入下さい。

※ 必要事項が適正に記入されていない、必要書類が添付されていない時は、履行証明書が日程どおり発行できない場合があります。

※ 直前1年間に共済手帳の更新及び共済証紙の購入等が確認できない場合は、手帳の更新(証紙購入)等が確認できた後に、履行証明書を発行する場合がございます。

建退共の電子申請方式について

基本的な流れ

①会社、被共済者情報の登録



就労実績報告作成ツール（以下、「ツール」）に会社情報と雇用する被共済者情報を入力

③就労実績の入力



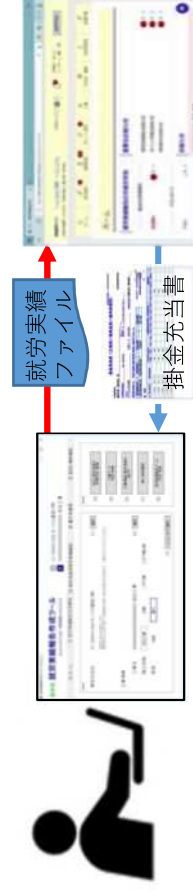
毎月の就労日数を被共済者毎にツールへ入力

②退職金ポイントの購入



電子申請専用サイト（以下、「専用サイト」）で必要な退職金ポイントをペイジーか口座振替で購入

④就労実績の登録（掛金の充当）



ツールから被共済者ごとの就業実績ファイルを出力、専用サイトに登録すると掛金充当される

CCUSとのデータ連携



CCUS



会社PC等にダウンロードされた連携用CSVファイルを、ツールに取り込む

就業実績報告作成ツール

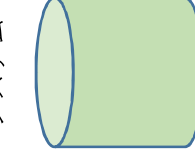


就業状況報告書

電子申請専用サイト



建退共システム



技能労働者



退職金ポイント充当

ツールで作成したデータを、建退共の専用サイトにアップロードする

電子申請方式のメリット

証紙の貼付がなくなること、掛金納付に関連する事務負担が軽減される。

事務名		証紙貼付方式	電子申請方式	メリット（利用者の声）	
事務負担の軽減	証紙の購入	●金融機関の窓口で証紙を購入する ※証紙購入の際は、事前に申込みが必要 な金融機関もある	●電子申請サイトにて退職金ポイントを 購入する	● 証紙購入の手間が省ける ・証紙を購入するために銀行へ行く手間がなくなったので全体的に建退共事務が楽になった。 ・購入代金の支払いもインターネットバンキングですること ができ、掛金取納書も印字できるのもいい点だと思う。	
	証紙の交付 (元請→下請)	●元請は下請から申請された就労実績に 基づき証紙の交付を行う	●元請は下請から申請された就労実績を 電子申請サイトに登録すると退職金 ポイントが付与される	● 証紙交付に係る手間や郵送料がかからない ・下請も電子申請方式になって順調に進んでいる。	
	証紙の貼付・消印	●手帳へ証紙を貼付し、消印する	●電子申請専用サイトを通じて被共済 者の納付実績に退職金ポイントが登 録される	● 証紙貼付、消印の手間が省ける ・枚数を確認しながら証紙を貼り付ける作業がなくなったのでとても楽になった。 ・証紙を一枚一枚貼付していた時と比べるとはるかに作業効 率が上がり、楽になった。	
	証紙受払簿の作成	●元請は証紙購入及び交付状況を証紙受 払簿に記入する ●下請は証紙受給、交付及び貼付状 況を証紙受払簿に記入する	●電子申請専用サイトでポイント管理 や掛金充当が管理され、作成が不要 となる	● 証紙受払簿の作成の手間が省ける ・電子申請専用サイトは、使い始めたばかりだが、便利に使 える。工事別業者別一覧は様式としてでるので、集計も一 目瞭然なので、使いこなせば大変便利になると思う。	
	証紙の管理・保管	●未使用の証紙を管理・保管する	●電子申請専用サイトで退職金ポイン トの管理、残高確認が可能となる	● 証紙の管理、保管の手間が省ける ・毎月、必要数のみをその場で購入することができするため、 貯蔵品（証紙）を持つ必要がなくなりたい。	
サービスの向上	発注者への提出書類	●受注時、工事完了時に紙面での作 成及び提出が必要となる	●受注時、工事完了時に電子申請専用 サイトから電子署名入りのPDFで発 行及び提出が可能となる	● 紙面での提出書類が削減できる ● 書類の真正性の確保 ・証紙を貼ったり、手帳をコピーする手間が省けたので楽に なった。	
	不正利用の防止	●証紙をコピーして貼付する等の偽 造証紙問題が発生している	●電子ポイント（電子掛金）のため偽 造のリスクがない	● 証紙の不正利用防止につながる	
	CCUSとの連携		●CCUSの就業履歴情報をツールに取 り込めば（CSV連携）、効率的・正 確に行うことが可能となる	● ツールで就労実績を入力する手間が省ける ・現場に従事する技能者のCCUS登録を進めやすい場合や、 一時下請企業などが処理する場合で、自社の下位の施工体 系に属する下請企業の技能者の登録が完了している場合に、 CCUS連携を活用して便利だ。	
	今後の検討課題 手帳	●全被共済者に対して手帳を交付し ている	●将来的には手帳の電子化を検討	● 掛金納付状況を確認できる ● 手帳の紛失再交付時に手帳に貼付されていた証紙が再交付時に認められない事案がなくなる	

〈電子申請方式活用に向けて契約者へのお願い〉

電子申請方式を活用するには「就労実績報告作成ツール」活用が必須です
「就労実績報告作成ツール」のダウンロードをお願い致します

【就労実績報告作成ツール】

今後の対応に向けて、まずは「就労実績報告作成ツール」をダウンロードして頂きますようお願い致します。

【電子申請サイトID・パスワードでのログイン確認】

令和6年2月に建設業退職金共済事業本部より、各共済契約者へ電子申請サイトのID・パスワードが一斉に送付されておりますので、ID・パスワードにてログイン確認頂きますようお願い致します。

〈① 建退共本部で検索 建設業退職金共済事業本部トップページ〉

YAHOO! JAPAN

建退共本部 × Q 検索 + 条件指定

ウェブ 画像 動画 知恵袋 地図 リアルタイム ニュース 一覧 翻訳

約982,000件 1ページ目

Q 建退共本部ホームページ 建退共退職金共済事業本部 で検索

スポンサー

http://www.建退共証紙.net/ ▼

建退共証紙の買取・販売致します - 建退共証紙.net

建退共証紙の高価買取・即日現金化OK! 日本全国対応!建退共証紙買取.netへ

https://www.kentaikyo taisyokukin.go.jp

建設業退職金共済事業本部 トップページ

建退共加入事業所検索情報のメンテナンスが終了いたしました。ご利用の皆様には大変ご不便をおかけし、申し訳ございませんでした。12/8:【お知らせ】メンテナンスの...

各種申請書
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 略...

退職金試算
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 略...

手続きのご案内
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 略...

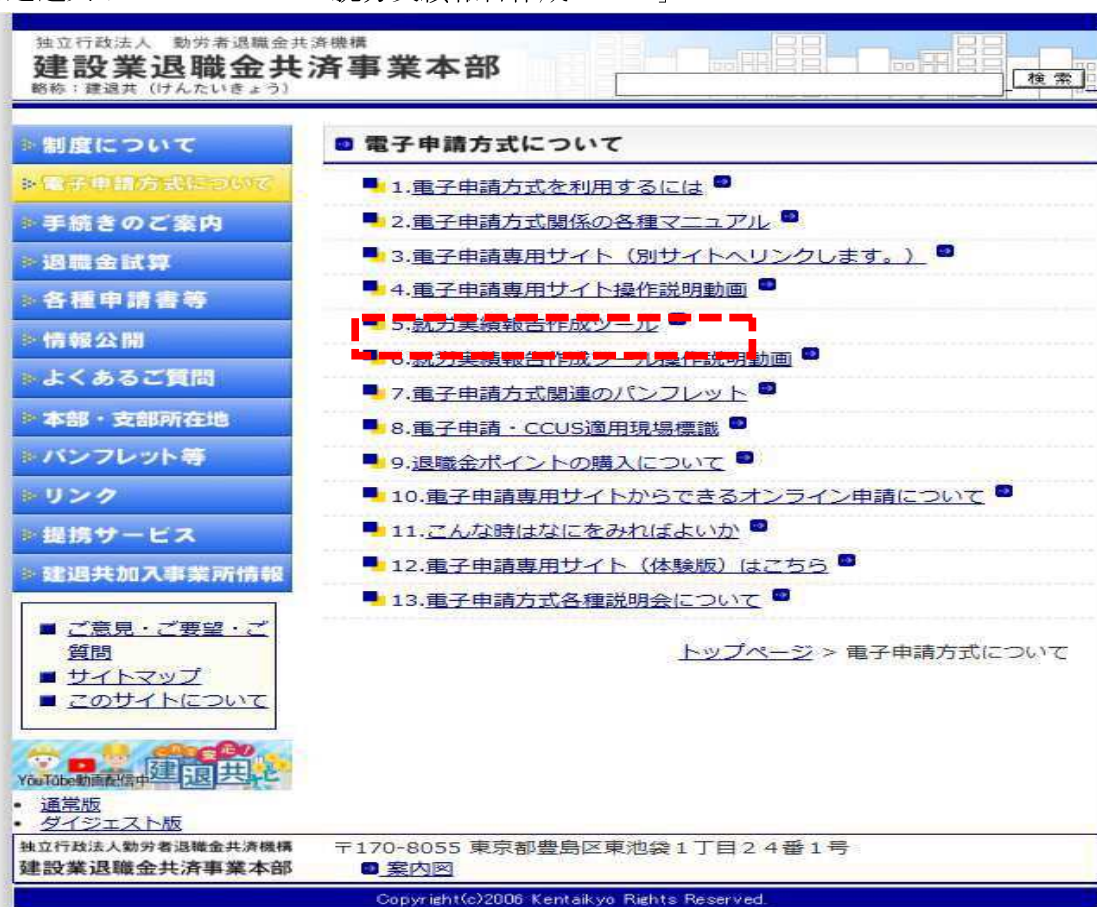
相談窓口
本部相談窓口。退職金請求書類は最寄りの支部に持参または、「簡易書...

制度について
加入の条件 - 退職金について - 6.手帳について - ...

②建退共本部ホームページ「電子申請方式について」



③建退共ホームページ「5. 就労実績報告作成ツール」



④建退共ホームページ「就労実績報告作成ツール」ダウンロード

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
略称：建退共（けんたいきょう）

検索

▶ 制度について
▶ 電子申請方式について
▶ 手続きのご案内
▶ 退職金試算
▶ 各種申請書等
▶ 1.各種申請書
▶ 2.建設業退職金共済約款（PDF形式）
▶ 3.就労実績報告作成ツール

▶ 情報公開
▶ よくあるご質問
▶ 本部・支部所在地
▶パンフレット等
▶ リンク
▶ 提携サービス
▶ 建退共加入事業所情報

■ ご意見・ご要望・ご質問
■ サイトマップ
■ このサイトについて

YouTube動画配信中
・ 通常版
・ ダイジェスト版

各種申請書等

■ 3.就労実績報告作成ツール

News

2024/5/27 就労実績報告作成ツールVer.2308.2.592をリリースしました。

2024/3/22 【お知らせ】民間の入退場管理システム等の運用業者様へ電子申請専用サイトへのデータ連携（移行）について

電子申請方式では、就労実績ツールを利用する仕組みとなっております。就労実績ツールは、無償でダウンロードできますので、**Windows用のPC（Windows10以降）**でご使用くださいますようお願い申し上げます。今後も、より使いやすい形にバージョンアップしていく予定です。（電子申請方式について、詳しくは [こちら](#)をご覧ください。）

2024年6月24日更新

就労実績報告作成ツール Ver.2308.3.5932024年6月24日～ダウンロード

バージョンアップする前に必ず実施していただきたいこと
初めて就労ツールをダウンロードする場合は、こちらの操作は不要です。

※ツールダウンロード時の警告について

Ver.2303.0530～Ver.2303.2.532の主な特徴

- ・ ダウンロードは終了致しました。
- ・ Excel5号様式について、1ファイルで複数の会社の就労実績を作成することが可能となりました。
- ・ CCUSに建退共の情報が登録されていない場合の一括ファイル取込方法の選択肢を拡大しました。
- ・ 一括版にもR方式を実装しました（これまで|は通常版のみ）。

◆ 旧 就労実績報告作成ツール
Ver.2103.3.283からVer2303.1.531
をお使いの方は、新たにダウンロードして頂き、併せて、「就労実績報告作成ツール【操作説明書】」の「1-5.データ移行」をご覧ください。

■ 就労実績ツール操作マニュアルは [こちら](#)。

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
略称：建退共（けんたいきょう） 法人番号 7013305001903

就労実績報告作成ツール

共済契約者番号の所有状況を選択の上、入力してください。

◎ 共済契約者番号をお持ちの方
○ 共済契約者番号をお持ちで無い方

共済契約者番号

ハイフンを含めず、半角で入力してください。

法人番号

ダウンロード開始

独立行政法人勤労者退職金共済機構 〒170-8055 東京都豊島区東池袋1丁目2-4番1号
建設業退職金共済事業本部
Copyright(c)2006. Kentaikyo. Rights Reserved.

共済契約者番号を入力してダウンロードを開始してください。

※就労実績報告作成ツールの入力方法等につきましては、建退共ホームページ内の操作説明動画をご活用頂くか、専用コールセンターへお問い合わせ下さい。

○建退共本部電子方式専用コールセンター 電話0120-006-175

⑤「就労実績報告作成ツール」画面

⑥「就労実績報告作成ツール」から会社情報を登録

⑦建退共ホームページ「電子申請サイト」へのログイン確認

ログイン

利用者ID

パスワード

ログイン

↓↓↓統括管理者以外の初回手続きはこちら↓↓↓

パスワードの発行・変更

(c) 2020 Kentaikyo Rights Reserved.

⑧「電子申請サイト」から退職金ポイント購入

ホーム

許可番号・法人番号ご登録のお手続きは[こちら](#)

共済契約者証PDFの発行

表示

共済契約者証PDFを交付いたします。

就労実績報告の手続き状況

あなたの作業待ち

承認待ち

1件 >

手続き進行中

申請中

1件 >

ポイント管理の手続き状況

あなたの作業待ち

承認待ち

4件 >

手続き進行中

申請中

4件 >

建退共からののお知らせ

2022/09/01

重要

2022年9月30日は臨時メンテナンスのため、ログイン不可となります。

2022/09/01

重要

操作マニュアルが更新されました。

2022/05/02

サイトの説明動画を新しくしました。

電子申請専用サイトからの重要なお知らせ

就労実績報告のお知らせ

1件 >

ポイント管理のお知らせ

1件 >

帳票発行のお知らせ

1件 >

電子申請専用サイトからのお知らせ

2022/05/14 14:40

重要

② 退職金ポイント購入 (ページ) 申請の承認依頼

ポイント管理

退職金ポイント購入・移動 (申請) ・残高確認
申請者は、本文店・事業、工事に対して退職金ポイントの購入 (申請) ができます。
申請者は、本文店・事業、工事に保有している退職金ポイントの移動 (申請) ができます。
※また、この時点で手続きは完了していません。
保有残高の確認もできます。

退職金ポイント購入・移動 (承認・差戻/修正・取消)
承認者は、退職金ポイント購入・移動 (申請) されたものについて承認、差戻ができます。
申請者は、退職金ポイント購入・移動 (申請) したものの修正、取消ができます。

退職金ポイント購入・移動結果履歴照会
本文店・事業、工事の退職金ポイントを購入・移動した結果の履歴を照会できます。

共済証紙退職金ポイント交換申請書発行依頼
共済証紙退職金ポイント交換申請書の発行依頼が行えます。
※建退共ホームページで取扱可能な金融機関を確認してからお手続きをお願いします。

手続き進行中
申請中 1件 >

ポイント管理の手続き状況

あなたの作業待ち

承認待ち

4件 >

手続き進行中

申請中

4件 >

電子申請専用サイトからの重要なお知らせ

就労実績報告のお知らせ

1件 >

ポイント管理のお知らせ

1件 >

帳票発行のお知らせ

1件 >

電子申請専用サイトからのお知らせ

2022/05/14 14:40

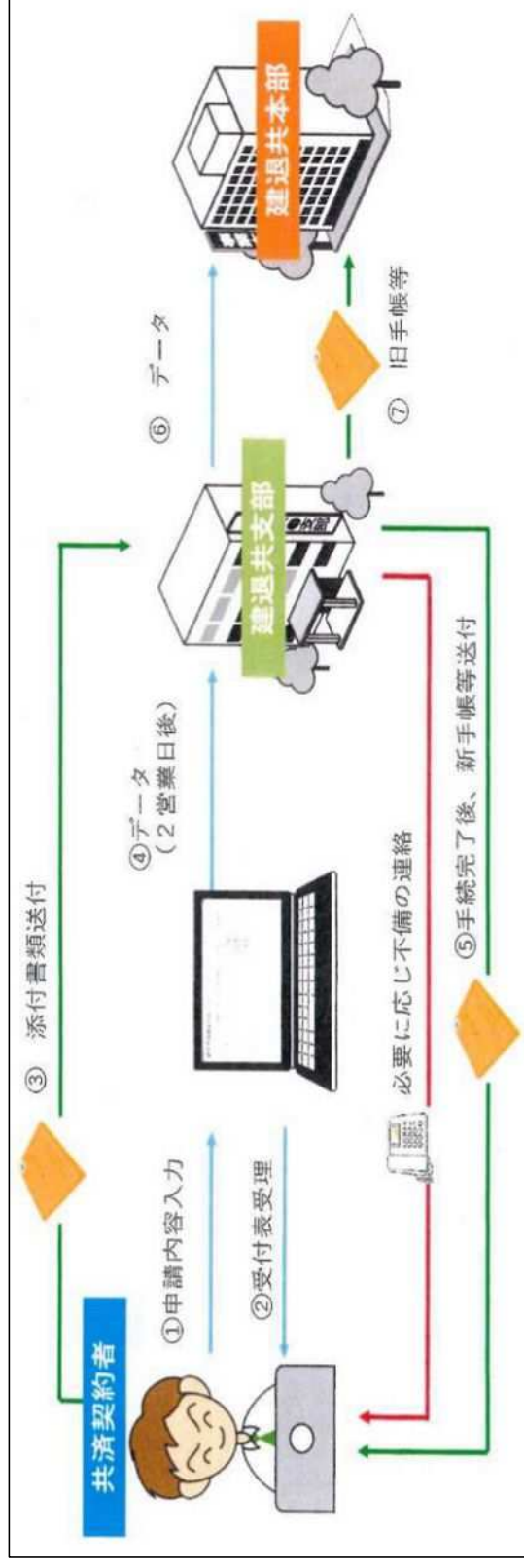
重要

② 退職金ポイント購入 (ページ) 申請の承認依頼

共済契約者が行う添付書類が伴う手続き(必要に応じ添付するものも含む)

【対象となる手続き】

- | | | | | |
|---------------|--------------------------|----------------|----------|----------|
| ○助成手帳更新申請 | ○共済手帳更新申請 | ○共済手帳重複届 | ○助成手帳返納届 | ○共済手帳返納届 |
| ○共済契約解除申請 | ○共済契約者が行う移動通算（他事業本部⇒建退共） | ○共済契約者住所・名称変更届 | | |
| ○被共済者住所・氏名変更届 | | | | |



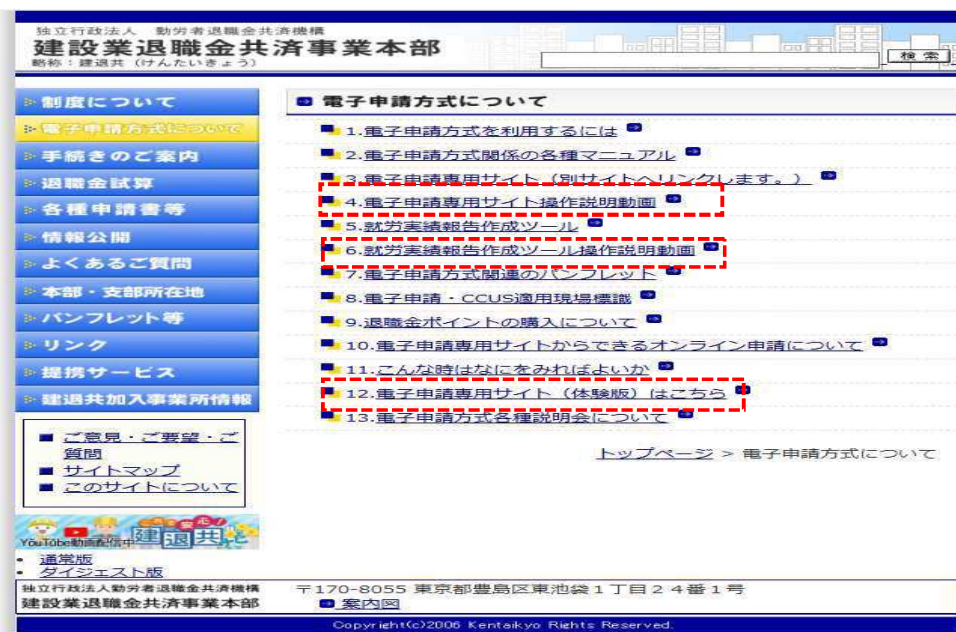
(共済契約者が行うこと)

- ① 申請内容入力、 ③ 添付書類送付**※必ず郵送をお願いします。**

※電子申請については、下記専用コールセンターへお問い合わせ下さい。

○建退共本部電子方式専用コールセンター（電話0120-006-175）

【参考】就労実績作成ツール・電子申請専用サイト操作説明動画等もご覧頂けます。



建退共の契約申込から退職金請求までの手順

各種申請書は建退共ホームページ又は建退共沖縄県支部、建設業協会支部にて配布しております。

① 契約申込

- ・契約申込する際は「契約申込書」「手帳申込書（又は、手帳申込みをしない理由書）」を記入し、建退共沖縄県支部にて契約手続きを行ってください。
- ・申請書内容に記入漏れがないか確認してください。

※沖縄県本島内事業所は建退共沖縄県支部窓口にて、離島事業所は郵送にて契約手続きを行って下さい。

② 新規手帳の作成

- ・手帳申込書に記入漏れがないよう確認してください。
- 被共済者氏名、住所、生年月日、性別、職種番号(16 番の場合は具体的職種を記入)
- ・証紙の貼付については手帳を作成した月初めからの貼付となります。
- ・加入日を遡りたい場合は別申請が必要になります。（建退共沖縄県支部へお問合わせ）
- ・外国人労働者の手帳作成につきましても(様式第 002 号)での申し込みとなります。

※更新、請求書等も同一様式となります。

③被共済者の重複加入の確認について

- ・過去に手帳を作成した会社名 or 自宅住所が一致すれば再交付を行ないます。
- ・一致しない場合は新規で作直しとなります。

※建退共新システムでは、新規加入申請入力の際に、重複加入の可能性があった場合、自動的に手帳作成は一時保留となりますので、従業員の方に以前に建退共に加入していたか必ず確認していただきますようお願いします。

重複加入の防止策として、既に参加されている可能性がある方につきまして、氏名・生年月日及び過去に勤務した会社名等の確認を行っておりますのでご協力をお願いします。

④手帳の更新（掛金助成更新、通常更新）

- ・掛金助成更新と通常更新では申請用紙が異なります。
- ・手帳が満了になり、交付年月より10ヶ月経過している事が条件となります。
(掛金助成手帳は200日、2冊目以降の手帳は250日で満了です。)
- ・更新申請(掛金助成更新、通常更新)の際、更新者の郵便番号並びに住所の記載をお願い致します。

※掛金助成更新申請書（様式第6号）と更新申請書（様式第5号）は、必ず別けて提出して下さい。

[参考]

交付月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓
更新可能月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月

※手帳の更新は、原則として手帳交付日から10ヵ月以上の期間が経過しないとできません

⑤退職金の請求

- ・申請の前に、請求の条件を満たしているか確認をお願いします。

※証紙の貼付合計が 12月(証紙250日以上)※注1、2

遺族請求の場合12月(250日以上)

注1：請求事由発生年月日(退職日)が H28.4.1以降 から請求条件が緩和されました。

※12月以上24月未満の場合、退職金の額は掛金納付額の3～5割程度の額となります。

注2：請求事由発生年月日(退職日)が H28.4.1以前 の場合は従来通り24月(証紙500日以上)以上が条件となります。

■退職金請求の際の必要書類

①退職金請求書

②共済手帳

③住民票抄本（マイナンバーの記載があるもの）※3ヶ月以内原本

④身元確認の書類

⇒運転免許証、パスポート、年金手帳、健康保険証等の写し一つ添付

⑤振込先金融機関の通帳もしくはキャッシュカードの写し

※マイナンバーの記載が無い住民票を提出する場合は、個人カード(両面)の写し、又は通知カードの写しを追加でご提出下さい。

※ゆうちょ銀行口座への振込を希望される場合は、通帳コピー(1 ページ目の見開き)を添付してください。

※郵送する場合は、「簡易書留」をお願いします。

※遺族請求の際は提出書類が異なりますので、建退共沖縄県支部までお問い合わせ下さい。

※他に添付書類が必要となる場合もあることから、詳細は「退職金請求手続きのご案内」を確認するか建退共沖縄県支部までお問い合わせ下さい。

※退職金の振り込みについては、請求受付から支払いまで約 1 ヶ月前後の日数を必要としております。

【退職金の振込について】

- ・退職金はどうのような事情があっても、本人(死亡の場合は遺族)にお支払いすることになっており、本人名義の口座にしかお振込みはできません。
- 金額や受領完了の確認が必要な事業所は、ご本人様に直接確認してください。

【被共済者が退職する際の会社側の手続き】

- ・就労日数分の証紙を貼り、被共済者本人に必ず手帳を渡してください。
- ・共済手帳受払簿に退職日を記入し、年に一度の履行証明願い提出時に建退共へご報告をお願いします。
- ・もし本人と連絡がつかない等の理由により手帳の返却ができない場合は、返納届により建退共へ返還してください。
- ・被共済者本人が請求の手続きを取る場合には、請求書の証明欄を事業者が記入し手続きのご案内をお願いします。
- ・請求後に建退共加入事業に入社した場合は、新規で手帳を作成します。

《よくある質問》

Q1. 建退共制度の対象となる事業主と労働者の範囲について、教えてください。

- A. 建設業を営む事業主であれば、加入できます。(法人、個人、建設業許可有無問わない)
また、建退共制度の被共済者となる者は、建設業を営む事業主に期間を定めて雇用される者で、建設業に従事することを常態とする者となっています。

しかしながら、建設業界の雇用実態は複雑でありますので、従来より、「建設業を営む事業主に雇用されている労働者で、建設業の現場で働いている者」は全て建退共制度の被共済者となりうるものとしています。

※事業主、役員報酬を受けている方、及び本社等の事務専用社員は被共済者になることはできません。

Q2. 共済手帳を持っている者が入社した場合、どうしたらよいか。

- A. 共済手帳を持っている者が入社した場合、継続して手帳に貼付して下さい。
(前の会社で証紙を途中まで貼付している場合は、本人同意のもとで、どこからが自社貼付分かわかるように管理して下さい。「建設業退職金共済被共済者就労及び証紙貼付管理台帳」のような形式のもの。)

Q3. いわゆる一人親方でも建退共制度に加入できますか。

- A. 一人親方の場合は、任意組合に加入すれば、建退共制度に加入できます。
ただし、技能修得中の者意外の者を常時雇用して事業を営む者(個人事業主とみなす)は、たとえ一人親方と称せられても任意組合に加入することはできません。

Q4. 中退共に加加入している者も加入できるのか。

- A. 現在、中退共の被共済者となっている者は、建退共の被共済者となることは出来ません。現場労働者性が高く、建退共の方がより適している者については、移動通算の手続きをとって下さい。なお、事業主は、それぞれの制度に該当する労働者がいる場合には、両方の退職金制度の共済契約を締結する(加入する)ことが出来ます。

Q5. 建退共から中退共への移動通算の手続きを教えてください

- A. 建退共から中退共に移動する場合の手続き方法については、中退共本部が直接行ないます。 【問い合わせ先 中退共本部 TEL03-6907-1234(代表)】

Q6. 共済証紙の購入は公共工事のみでよいのでしょうか。

- A. 民間工事の場合にも共済証紙を購入して下さい。
公共工事・民間工事を問わず、共済証紙は購入し貼付けをすることになります。
建退共制度の対象労働者数及びその延べ就労日数を的確に把握し、必要な枚数の共済証紙を購入すれば足りるものです。

例) 1ヶ月就労日数

(1人分) 25日の場合 $25日 \times 320円 = 8,000円$

※掛金助成手帳の場合は、免除を除く日数分の購入

Q7. 共同企業体（JV）で工事を請負った場合の共済証紙購入について。

- A. JV で工事を請負った場合、各構成員の事業所がそれぞれの工事分担比率に応じて共済証紙を購入するのが原則となります。

事務処理の便宜のため、JV の代表企業が一括して共済証紙を購入し、下請に配布する方式を採られてもかまいませんが、その場合には、証紙購入実績が代表企業以外の構成員には、計上されませんので注意が必要です。

いずれの場合も、共済証紙は実態に即して「共済証紙受払簿」で管理して頂くことになります。

Q8. 共済証紙はどのくらい購入すればよいか。

- A. 共済証紙は、必要な枚数(対象労働者の延べ就労日数分)だけ購入するのが原則です。

公共工事では発注者から共済証紙購入の指導がある場合のみでなく、無い場合についても必要な共済証紙を購入して、被共済者の共済手帳に貼付するようにして下さい。

【適切な購入】

(対象労働者) × (延べ就労日数) に応じて購入して下さい。

適切な購入枚数が算出できない、あるいは指示が無い場合には、下表の購入の目安を参考に活用して下さい。

なお、公共工事を受注した場合等で、発注機関から別途の指示があった場合には、それに従ってください。

下表を参考とする際には、「就労者延べ就労予定数」の7割が建退共制度の対象労働者であると想定して算出された値が示されていることを踏まえ、当該値に〔対象工事における労働者の建退共制度加入率(%) / 70%〕を乗じた値を参考としてください。

【購入の目安】

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

※次ページ工事種別分類表参照

【計算方法】

$$(\text{総工事費}) \times (\text{購入率}) \times \text{【対象工事における労働者の加入率(％)／70(％)】}$$

総工事費 50,000 千円の土木・舗装工事で労働者の建退共制度加入率が 50%の場合

$$50,000,000 \times 2.9/1000 \times 50(\%) / 70(\%) = 103,571 \text{ 円}$$

購入枚数 $103,571 \div 320 \text{ (円)} = 323.65$ (324 枚購入) ※小数点以下は切り上げ

(注1) 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。

(注2) 総工事費 100 万円以下の購入率が示されていませんが、100 万円以下については、対象労働者の延べ就労日数が把握できるものとして省かれております。もし、把握できない場合には、100 万円からの購入率を参考にして下さい。

「共済証紙購入の考え方について」における工事種別分類表〈建設業退職金共済事業本部〉

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(沈理工法のものを含む)、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。 ・道路清掃・道路白線敷設などの工事。 ・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。

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、寄宿舎、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、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。

Q9. 下請への現物交付はどのような割合で交付するのか。

- A. 下請の対象労働者の就労日数に応じて交付して下さい。
また、発注者の指示により証紙購入の目安で購入している場合は、その率に応じて渡して下さい。（証紙を渡した場合は必ず受渡書を交わして下さい）

Q10. 発注者から「証紙は、現場に出た日数分購入するように」と指示があり、購入はしたが、その工事に対する出面及び適切に貼付したか確認できる書類の提示を求められたがどうしたらよいか。

- A. 現場管理台帳を発注者に提示するようにして下さい。

Q11. 共済証紙の貼付対象日数及び貼付の仕方を教えてほしい。

- A. 共済証紙は、被共済者を雇用した日数に応じて貼付することになっております。「被共済者を雇用した日」とは、その被共済者（加入労働者）に対する賃金の支払いの対象となった労働日をいいます。
なお、貼付につきましては、賃金を支払うつど（少なくとも月1回）、その被共済者を雇用した日数分の共済証紙を共済手帳に貼り、消印してください。

Q12. 休祝日であっても労働日の場合は、共済証紙を貼付してよいか。

- A. 休祝日であっても労働者が働いた場合は貼付して下さい。
また、有給休暇や事業主の都合による休業日は就労していなくても貼付して下さい。但し、休祝日又は欠勤し、就労していない日は貼付できません

Q13. 対象とならない者が既に加加入している場合、どうしたらよいか。

- A. 対象とならない者が既に加加入している場合、その状態を続けることは出来ません。（例：中退共加入者、代表者及び役員（役員報酬をうけている者）
中退共加入者で、建退共と重複加入している場合は建退共支部まで連絡して下さい。
代表者等の対象とならない者は、建退共の退職金の請求手続きをとって下さい。

Q14. 退職金額を教えてください。

- A. 退職金額は貼られた証紙の単価や枚数から算出します。
なお、建退共本部のホームページ (<http://www.kentaikyo.taisyokukin.go.jp/>) から退職金額を試算することもできますのでご活用下さい。

Q15. 各種様式のダウンロードについて

- A. 各種様式は、(※退職金請求書の様式以外) は、建退共本部のホームページでダウンロードできますのでご活用下さい。 (<http://www.kentaikyo.taisyokukin.go.jp/>)

Q16. 外国人被共済者の退職金請求について

- A. 外国人被共済者の方が退職し日本を出国されることが分かった場合は、円滑に手続きを進めるため、速やかに建退共沖縄支部へ退職金請求のご相談をして頂きますようお願い致します。

令和6年度 事業概況(建退共沖縄県支部)

■ 共済契約者及び被共済者の加入・脱退状況・手帳更新状況

・掛金収納状況・退職金支給状況(令和6年4月1日～令和7年3月31日)

(金額・支給額単位:万円)

月別	共済契約者			被共済者			手帳 更新数	掛金収納		退職金	
	加入	脱退	累計	加入	脱退	累計		件数	金額	件数	支給額
R6. 4月	9	6	3,644	376	252	55,056	1,639	727	13,453	208	16,128
5月	16	3	3,656	373	302	55,127	2,119	762	15,730	252	21,579
6月	15	6	3,666	319	279	55,167	2,240	776	15,190	163	13,785
7月	13	4	3,675	253	189	55,231	1,811	731	10,753	141	13,620
8月	13	5	3,683	248	185	55,294	1023	735	11,152	147	13,635
9月	16	2	3,697	225	144	55,375	1122	739	11,298	121	8,248
10月	20	8	3,709	296	247	55,424	1,482	775	12,885	180	15,013
11月	22	38	3,693	261	173	55,512	1,033	684	9,063	155	12,515
12月	14	1	3,706	243	166	55,589	1,118	676	8,689	127	8,461
R7. 1月	12	1	3,717	228	150	55,667	880	652	7,894	134	13,088
2月	4	4	3,717	255	166	55,756	1,051	678	10,070	142	11,758
3月	10	5	3,722	304	1,643	54,417	1,631	880	16,149	201	15,126
合 計	164	83	3,722	3,381	3,896	54,417	17,149	8,815	142,326	1,971	162,956

■ 年度末における事業概況の推移

(金額・支給額単位:万円)

	共済契約者数	被共済者数	掛金収納金額	退職金支給額
16年度	3,933	51,021	114,048	153,955
17年度	3,992	53,293	117,489	153,107
18年度	4,004	55,331	109,329	208,654
19年度	3,927	57,944	112,295	176,740
20年度	3,780	60,627	112,303	157,755
21年度	3,634	63,373	96,722	122,666
22年度	3,544	65,804	94,829	123,364
23年度	3,490	68,273	105,183	136,930
24年度	3,418	70,246	111,582	119,628
25年度	3,262	72,714	121,134	111,408
26年度	3,152	75,271	98,702	125,050
27年度	3,177	77,863	120,309	119,819
28年度	3,234	57,519	132,636	198,408
29年度	3,251	57,320	128,440	109,481
30年度	3,309	56,495	128,436	127,558
31年度	3,365	56,133	122,933	130,658
2年度	3,471	56,388	142,636	121,141
3年度	3,532	56,184	141,563	158,257
4年度	3,571	55,608	144,402	159,966
5年度	3,641	54,932	144,841	150,225
6年度	3,722	54,417	142,326	162,956