

加入から退職金を受け取るまで

建退共制度の手順

Step 1

契約できる人、加入できる人

契約できる事業主は？

建設業を営む方なら総合、専門、職別あるいは元請、下請の別を問わず、専業でも兼業でも、また許可を受けているといないにかかわらず契約できます。



契約できる従業員は？

建設現場で働く方々なら、職種(大工・左官・とび・土工・電工・配管工・塗装工・運転工・現場事務員など)にかかわらず、また、国籍を問わず日給・月給に関係なく加入できます。ただし、役員報酬を受けている方や本社等の事務専用社員、「中小企業退職金共済法」に基づく中小企業退職金共済制度、清酒製造業退職金共済制度及び林業退職金共済制度に加入している方は加入することができませんのでご注意ください。

一人親方も任意組合で加入できます。

一人親方(一人親方とともに技能習得中の者も含みます)が集まって任意組合を作り、当機構が規約や技能について認定したとき、その任意組合を事業主とみなし、個々の親方などは、その事業主である任意組合に雇われた労働者とみなすことにより、制度を適用することになります。

Step 2

退職金を受け取るには

退職金は、労働者(被共済者)が建設関係の仕事をしなくなったとき等に、共済手帳に貼り終わった共済証紙及び電子申請により掛金納付された日数の合計が12月(21日分を1ヶ月と換算)以上あったときに、受け取ることができます。退職金を受け取るには、労働者(被共済者)又はその遺族からの請求により、その請求人個人の普通預金口座に直接支払われます。

※令和3年10月より掛金日額310円は320円へ引き上げ、予定運用利回り3.0%は1.3%へ引き下げられます。なお、令和3年9月末までの掛金納付分は、従来通りの予定運用利回りが適用されます。

請求するには？

退職金請求書に必要事項を記入して、共済手帳と必ず住民票及び退職所得の受給に関する申告書と個人番号並びに身元確認のための書類を添えて、建退共支部まで提出してください。

受け取り方法は？

退職金は、原則として請求人個人の普通預金口座に、直接振り込む方法により、支払われます。

退職金額は？

退職金については、右の表のとおりとなっており、働いた年数が長いほど有利になります。掛金納付月数が12月以上24月未満の退職金は掛金納付額の3～5割程度の額となっております。12月以上24月未満で死亡したときの退職金は、事業主が納めた掛金に相当する額となっております。

Step 3

加入するには

「共済契約申込書」及び「共済手帳申込書」の必要事項を記入して、各都道府県建設業協会内にある建退共の支部に申し込んでください。

※加入の手続に関しては、費用はかかりません。



Step 4

加入すると

加入すると、事業主には「建設業退職金共済契約者証」、現場で働く方々には「建設業退職金共済手帳」が交付されます。

事業主には？



共済契約者証 (大手企業用)

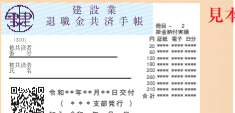
見本

現場で働く人には？



初回交付の共済手帳 (掛金助成)

見本



2回目以降の共済手帳

Step 5

労働者が(被共済者)退職したときは

労働者(被共済者)が退職した時は、共済手帳は必ず労働者(被共済者)に渡してください。あわせて、建設業の事業主が変わっても制度に加入している事業主であれば、引き続き退職金の掛金納付が継続できることを説明してください。退職金の受給資格を有する労働者(被共済者)に対しては、退職金の請求ができる旨をお伝えください。

Step 6

共済手帳の更新時期は

各都道府県建設業協会内にある建退共の支部で「共済契約申込書」及び「共済手帳申込書」の必要事項を記入して申し込んでください。

250日分の証紙を貼り終えた場合は？

共済手帳に250日分(1冊目の掛金助成手帳は200日分)の証紙を貼り終えた場合は、更新手続きを行ってください。

次回更新時期が到来した場合は？

令和2年11月以降に建退共が発行した手帳の表紙には、「次回更新時期」が記載されています。「次回更新時期」が到来したときは、250日分の証紙を貼り終えていない場合でも、適宜更新手続きを行ってください。

次回更新時期が記載されていない手帳の場合は？

交付日から2年を経過した手帳は、250日分の証紙を貼り終えていない場合でも、適宜更新手続きを行ってください。

※電子申請方式を利用されている場合は、電子申請専用サイトを通じて更新時期をお知らせします。

Step 7

掛金を納めるには

【共済証紙方式】

共済証紙の購入は？

この制度は公共・民間工事を問わず、すべての適用となりますので、必要に応じて最寄りの金融機関で共済契約者証を提示して購入してください。

中小企業用共済証紙 1日券 310円

大手企業用共済証紙 1日券 310円

10日券 3,100円

10日券 3,100円

共済証紙の貼り方は？

雇用している労働者に賃金を支払うつど(少なくとも月1回)、働いた日数分の共済証紙を共済手帳に貼り、消印することで掛金を納めたことになります。

取扱金融機関は？

都市銀行・地方銀行・第二地方銀行・一部の信用金庫および信用組合などで取り扱っております。



【電子申請方式】

電子申請方式の申請は？

就労実績報告作成ツールまたは建退共HPから「電子申請方式申込書」を出力(ダウンロード)し、建退共支部へ提出して下さい。建退共本部より仮ID/パスワードを記載した専用サイト開通通知書を送付します。*電子申請方式は無料で利用できます。

退職金ポイントの購入は？

ページまたは口座振替により「退職金ポイント」を購入して下さい。

就労実績ファイルの作成は？

就労実績報告作成ツールに公共・民間工事を問わず働いた日数を入力し、就労実績ファイルを作成して下さい。

就労実績ファイルの登録は？

電子申請専用サイトに就労実績を登録して下さい。

掛金の充当は？

建退共本部において、労働者(被共済者)の就労実績に基づき、あらかじめ購入された退職金ポイントを掛金へ充当(納付)します。

*掛金(退職金ポイント)は全額事業主が負担するものであり、給与の天引き等で一部でも労働者に負担させることはできません。

| 掛金納付(月数) | 現行(310円/3.0%) | | 改正後(320円/1.3%) | | 差額退職金額 |
|------------|---------------|-----------|----------------|-----------|------------|
| | 掛金総額 | 退職金額 | 掛金総額 | 退職金額 | |
| 12月 (1年) | 78,120 | 23,436 | 80,640 | 24,192 | +756 |
| 24月 (2年) | 156,240 | 156,240 | 161,280 | 161,280 | +5,040 |
| 60月 (5年) | 390,600 | 410,781 | 403,200 | 414,087 | +3,306 |
| 120月 (10年) | 781,200 | 945,903 | 806,400 | 893,559 | △52,344 |
| 240月 (20年) | 1,562,400 | 2,256,366 | 1,612,800 | 1,933,479 | △322,887 |
| 360月 (30年) | 2,343,600 | 3,902,745 | 2,419,200 | 3,038,919 | △863,826 |
| 480月 (40年) | 3,124,800 | 6,036,723 | 3,225,600 | 4,268,007 | △1,768,716 |

(注)この比較表は、最初から同一の掛金日額で納付した場合で、証紙と退職金ポイントの252日分を1年と換算して計算した退職金の額です。

