建退共の掛金納付電子化セミナー
（元請・基本）

2024.10　ver.8　E

建退共
KENTAIKYO
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

目次

電子申請方式の概要 …… 2
電子申請方式での用語の解説 …… 3
電子申請方式の基本的な流れ …… 5
元下間連携での電子申請方式での流れ(元請の場合) …… 6
工事情報ファイルを下位下請に配付する流れ …… 7
掛金納付の流れ　作業フロー図（元請作業） …… 8

就労実績報告作成ツールについて
①ダウンロードから初期設定 …… 9
②自社情報の登録 …… 16
③自社の被共済者の登録 …… 18
④工事情報の作成 …… 21
⑤下請への工事情報ファイルの作成 …… 23
⑥電子申請専用サイト用工事情報ファイルの作成 …… 25
⑦工事情報と被共済者の紐付け …… 26
⑧自社の就労実績の入力 …… 27
⑨下請からの就労実績ファイルの取込 …… 30
⑩電子申請用就労実績ファイルの作成 …… 35

電子申請専用サイトについて
①電子申請方式のログインID及び初期パスワード …… 36
②ログイン方法 …… 37
③工事情報の登録 …… 40
④退職金ポイントの購入（申請・承認） …… 42
⑤掛金収納書のダウンロード …… 48
⑥就労実績報告（申請・承認） …… 49
⑦掛金充当書のダウンロード …… 54
⑧納付証明書のダウンロード …… 56

その他電子申請方式について …… 59

電子申請方式の概要

電子申請方式とは、共済証紙の代わりとなる「退職金ポイント（電子掛金）」を購入し、月に一度、共済契約者が被共済者の就労日数を「電子申請専用サイト」に登録することで、登録された就労日数に応じて保有している退職金ポイントを掛金として納付する方式です。

証紙貼付方式では、金融機関の窓口において共済証紙を購入し、共済手帳に証紙を貼付・消印していた作業が、電子申請方式では、退職金ポイント購入の手続きから、就労実績の登録、掛金充当まですべてパソコンで行えます。

元請が下請の掛金を負担する場合も、下請から提出された就労報告に基づき下請の被共済者まで掛金を充当することができます。

電子申請方式の利用を開始する際は、建退共から発行しております「ログインID」と「初期パスワード」が必要となります。
※令和6年2月発送の「ワンストップサービス開始のご案内」にて、全共済契約者宛にログインID及び初期パスワードを送付済です。

電子申請方式での用語の解説①

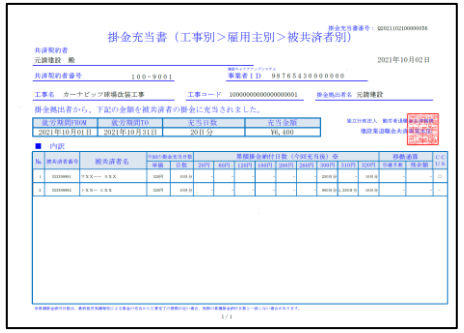
電子申請方式では、「就労実績報告作成ツール」というアプリケーションと「電子申請専用サイト」というインターネットを使ったシステムを使います。
建退共ホームページの「電子申請方式について」のページには電子申請の際に使用するシステムの操作説明動画やマニュアル等も掲載しておりますので是非ご覧ください。

★退職金ポイント★
電子申請方式の際、共済証紙の代わりとなる電子ポイントです。1ポイント＝1円です。ペイジー（インターネットバンキングやATM）または口座振替でご購入いただきます。

★就労実績報告作成ツール（略称：就労実績ツール）★
毎月被共済者の就労日を登録し、就労実績ファイルを作成するために使用します。
建退共ホームページからパソコンのデスクトップ等にダウンロードしてお使いいただきます。

★電子申請専用サイト（略称：専用サイト）★
就労実績報告作成ツールで作成した工事情報や就労実績のファイルの登録、退職金ポイントの購入金額等の申請を行います。利用を開始するには建退共から発行したログインIDと初期パスワードが必要です。

電子申請方式での用語の解説②


掛金充当書（工事別＞雇用主別＞被共済者別）

掛金充当書番号：

共済契約者
元請建設　殿

2021年10月02日

共済契約者番号　100-9001

電子申請システム
事業者ＩＤ　9876543000000

工事名　カーナビップ現場住宅工事

工事コード　1000000000000000001

掛金納出者名　元請建設

掛金納出者から、下記の金額を被共済者の掛金に充当されました。

成労期間FROM	成労期間TO	充当日数	充当金額
2021年10月01日	2021年10月31日	20日 52	¥6,400

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

■ 内訳

No.	被共済者番号	被共済者名	予納口数金充当金額		見込掛金納付日数（予納充当後）等								移動者原		C.G
			単価	口数	20円	40円	120円	240円	360円	840円	1,200円	2,100円	労働者数	現在数	1/3
1	12121001	ｱｽｷｰ ﾖｼｽ	10円	640日						20日		620日			○
2	12121002	ｲｽｷｰ ﾋﾛｼ	10円	640日						640日	0	1,280日	640日		

※掛金納付日数は、最終被共済者番号に上位数値が充当されて工事完了の期間が短い場合、実際の見込掛金納付日数と一致しない場合があります。

1 / 1

★掛金充当書★

電子申請方式で掛金が納付されると、電子申請専用サイトより掛金充当書が発行されます。被共済者ごとの実績が確認できる形式もございます。掛金納付の完了を通知するものですのでダウンロードし保管いただくようお願いいたします。

建設業退職金共済掛金納付・充当状況証明書
（電子申請方式に係る掛金納付状況）

共済契約者番号　99-99999
共済契約者住所　東京都豊島区東池袋1-24-1　ニッセイ池袋ビル

共済契約者名称・氏名　建設工業　株式会社
決算期間　2021年04月01日　～　2022年03月31日

中小企業退職金共済法施行令第3条及び中小企業退職金共済法施行規則第八十六条の二及び第八十六条の三に規定する建設業退職金共済事業の掛金の納付の原資となる金額の納付及び収納状況について下記のとおり証する。

（単位：円）

①前期末残高	②当期「掛金の納付の原資となる金額」納付額	③掛金納付の免除に伴う返付額	④当期「被共済者に対する充当額」（自社分）	⑤当期「被共済者に対する充当額」（下請分）※1
¥0-	¥425,200-	¥0-	¥39,360-	¥0-

⑥その他調整額（当期分）※2	⑦その他調整額（過年度分）※2	⑧共済証紙からの交換額　※3	差し引き当期末残高 ①＋②＋③－④－⑤＋⑥＋⑦＋⑧
¥0-	¥0-	¥0-	¥385,840-

＜参考＞当期「元請から掛金充当された額」※4	当期掛金または当期賃貸計上額 ④＋⑤－⑥－⑦
¥0-	¥39,360-

※1　当期「被共済者に対する充当額」（下請分）とは、中小企業退職金共済法第四十七条、中小企業退職金共済法施行規則第八十八条および同九十九条の規定により下請からの事業の委託を受け納付した掛金である。

※2　その他の調整額は、誤って納付された掛金の機構からの返還金である。

※3　共済証紙からの交換額は、中小企業退職金共済法施行規則第八十九条第４項の規定により共済契約者が保有する共済証紙を電子申請方式の「掛金の原資となる金額」へ交換することを機構に申し出、当期内に手続きが完了した額である。
共済証紙受払簿には当期に マイナスの数字を記入するとともに備考欄に「ポイントへ交換」と記載してください。

※4　＜参考＞当期「元請から掛金充当された額」とは、中小企業退職金共済法第四十七条に基づく中小企業退職金共済法施行規則第八十八条および同九十九条の規定により元請に事務を委託し被共済者に対する掛金が充当された額であり、元請から当該共済契約者への 金額の移動が生じないため、当該共済契約者の収受として計上しない。

上記に相違ないことを証する。

2022年05月12日　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
能　子

★建設業退職金共済掛金納付・充当状況証明書★

電子申請専用サイトより任意の期間を指定して発行できる証明書です。指定期間中に処理された実績が記載されます。

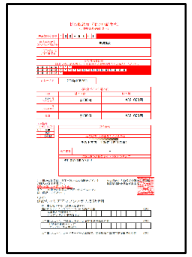
また、決算日を指定し発行した際には、加入・履行証明願に記入する電子申請関係の金額も同証明書から転記できます。

電子申請方式の基本的な流れ

①

最初に、就労実績報告作成ツールをダウンロードし、自社の登録や被共済者の登録などの初期設定を行います。

②

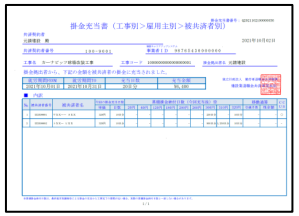


必要に応じて、電子申請専用サイトにて退職金ポイントを購入します。購入完了後に電子申請専用サイトから掛金収納書が発行されます。

③

毎月、就労実績報告作成ツールに被共済者の就労実績を入力後、電子申請用就労実績ファイルを作成し、電子申請専用サイトに登録します。

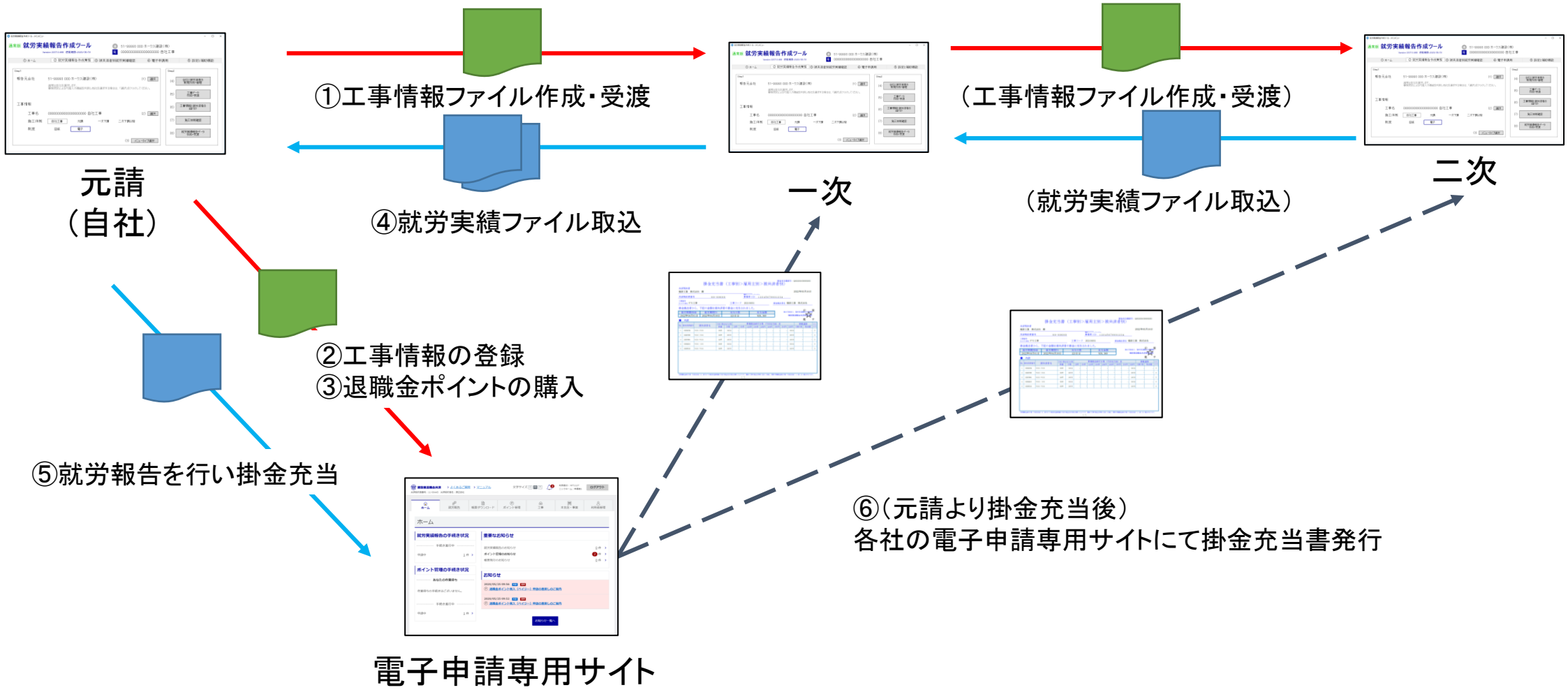
④



掛金充当完了後、電子申請専用サイトより掛金充当書が発行されます。掛金充当書が発行されますと当月分の掛金納付は完了です。

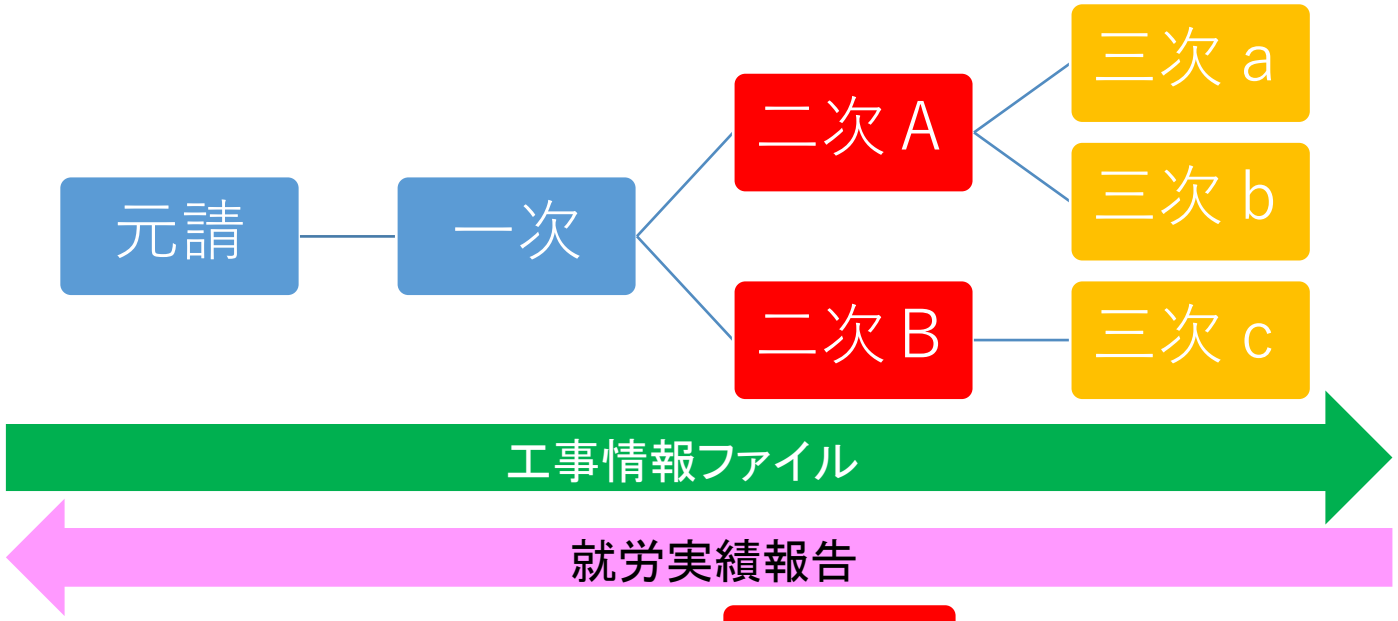
元下間連携での電子申請方式での流れ(元請の場合)

元請として工事を施工する場合は、工事情報の作成や退職金ポイントの購入を行います。また、下請より提出される就労報告を取りまとめ、電子申請専用サイトにて掛金充当処理を行います。
掛金充当手続き完了後には、電子申請専用サイトにて「掛金充当書」が発行されますので、報告した就労実績との確認を行ってください。

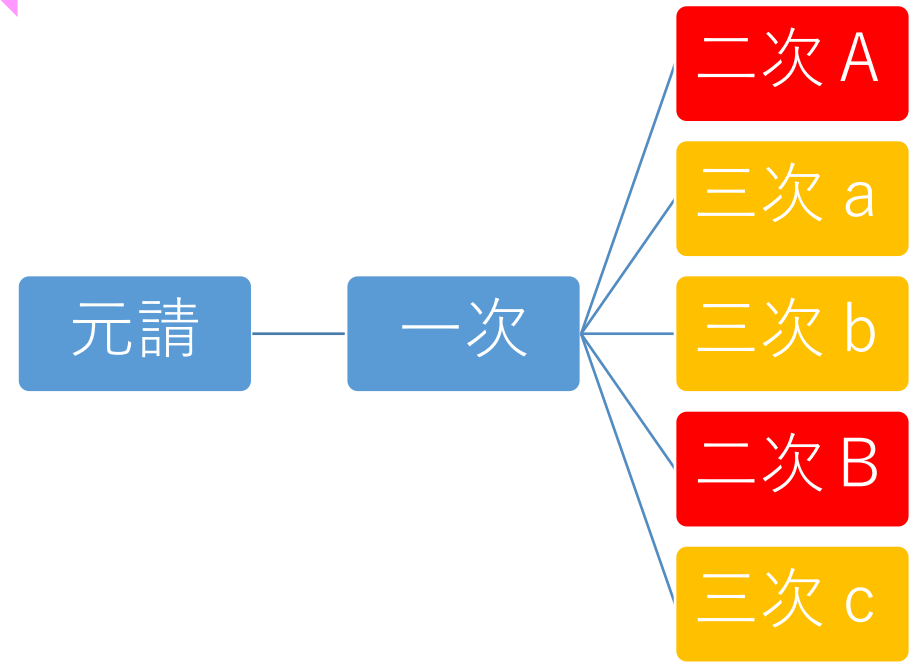


工事情報ファイルを下位下請に配付する流れ

一次二次三次と順に送る場合



一次が二次以降にまとめて送る場合



掛金納付の流れ　作業フロー図（元請作業）

	工程1 （初回のみ）	工程2 （必要に応じて）	工程3 （月次で行う）	工程4 （決算期末）
就労実績 報告作成ツール 	ダウンロードから 初期設定　P9	自社の被共済者の登録　P18 工事情報の作成 P21 下請への工事情報提供 P23 工事情報と被共済者の紐付け　P26	就労実績入力　P27 下請からの就労実績の取込 P30 電子申請用ファイルの作成　P35	
電子申請 専用サイト 	ログイン　P37	工事情報の登録 P40 退職金ポイント購入（申請・承認）　P42 掛金収納書ダウンロード　P48	就労実績報告（申請・承認）　P49 掛金充当書ダウンロード　P54	納付証明書ダウンロード P56

就労実績報告作成ツールについて
①ダウンロードから初期設定

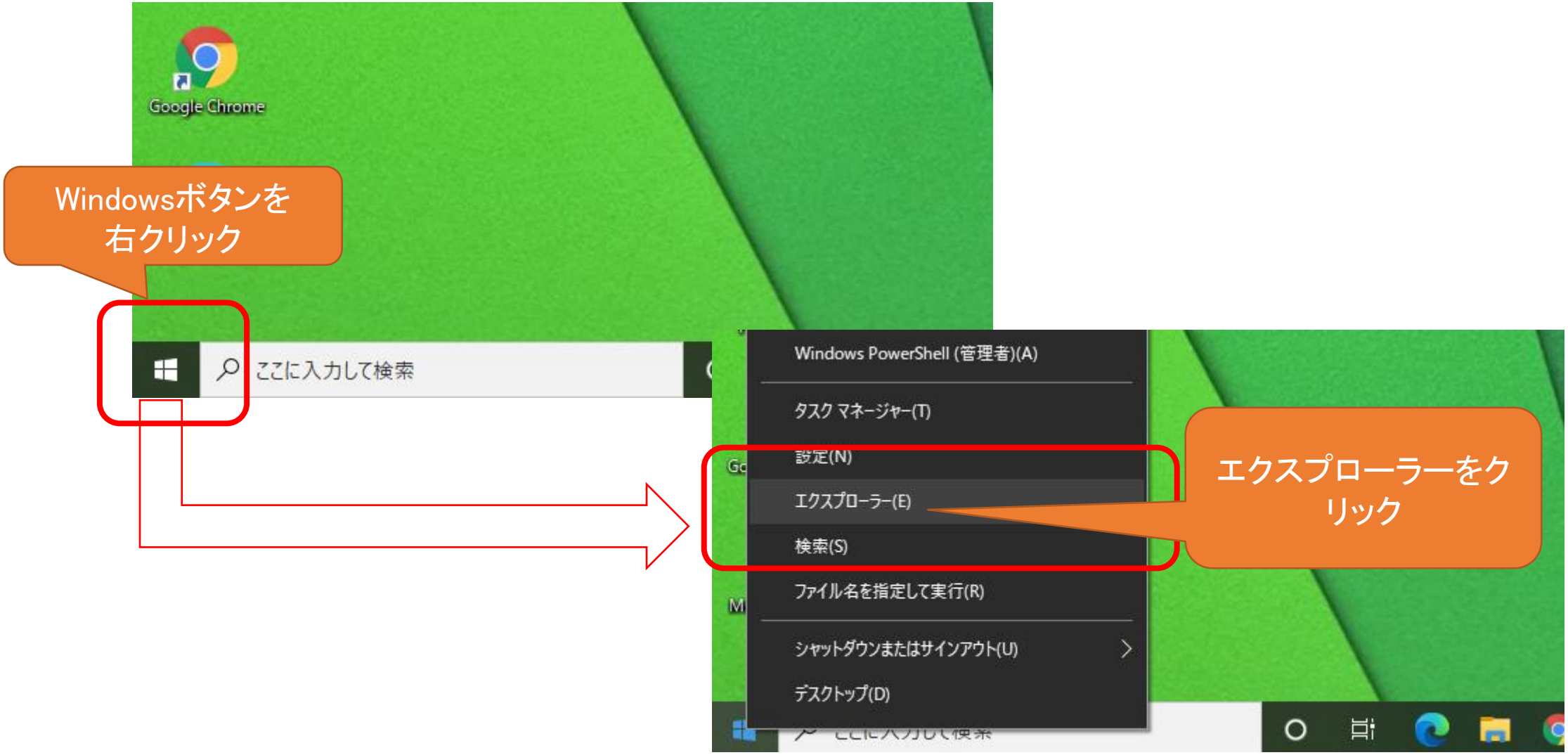
建退共本部ホームページより就労実績報告作成ツールダウンロードページへお進みください。

スクロール

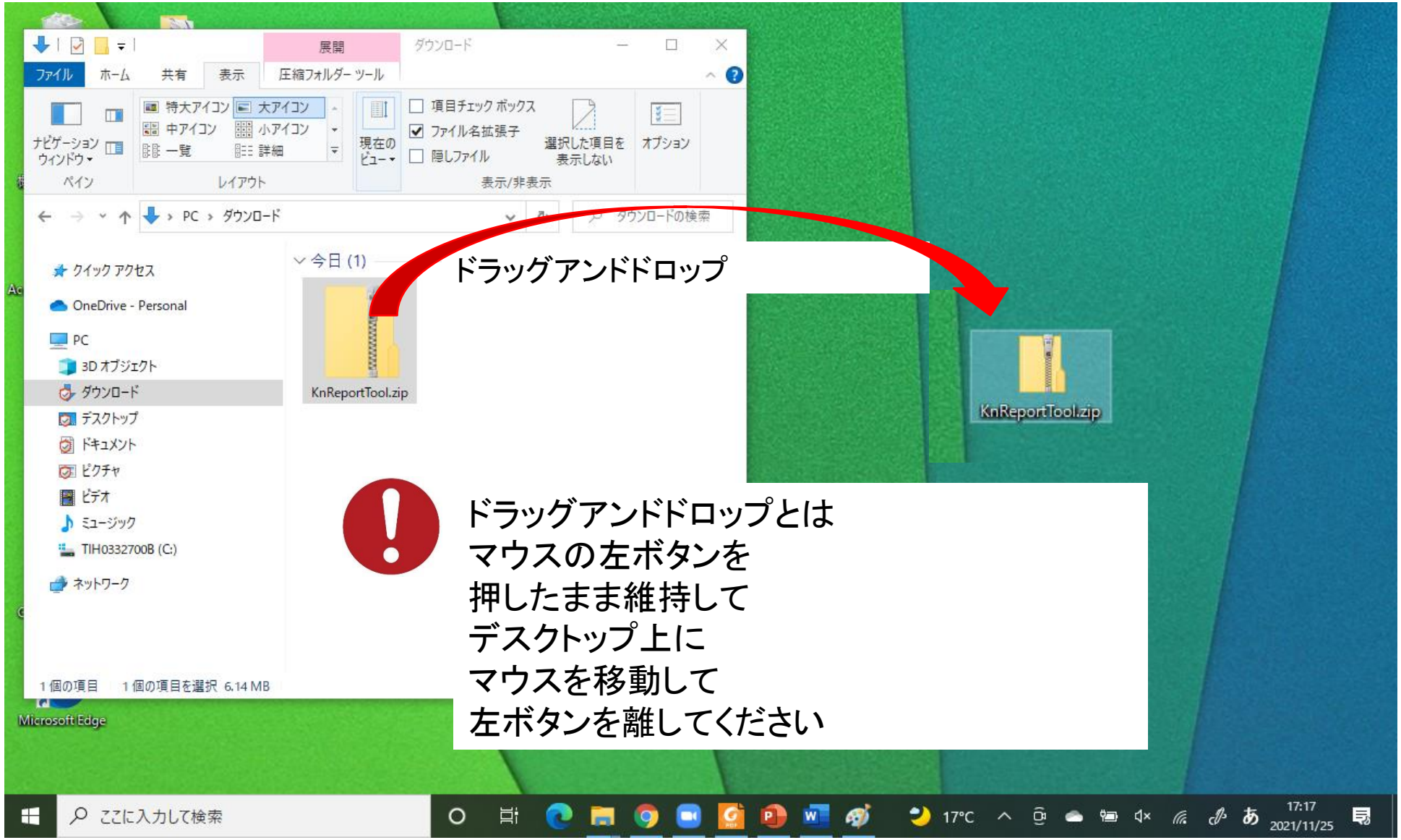
就労実績報告作成ツールについて
①ダウンロードから初期設定

Zipファイルがダウンロードされますので、解凍もしくは展開を行ってください。
（次ページより展開作業をご案内します。）

就労実績報告作成ツールについて
①ダウンロードから初期設定



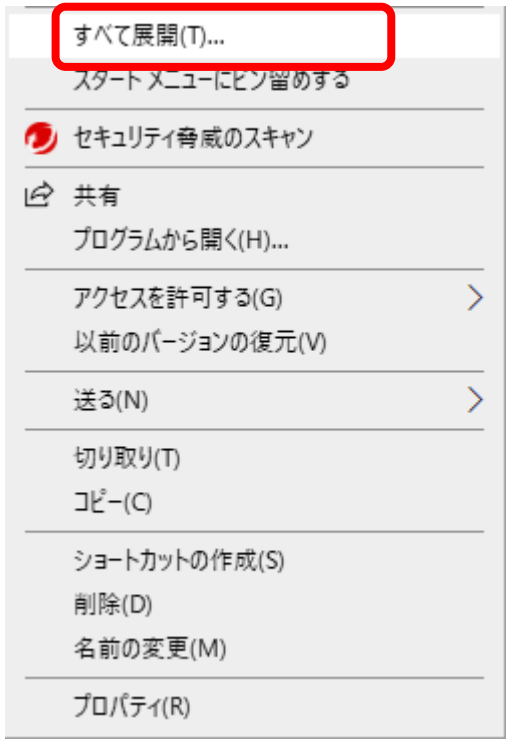
就労実績報告作成ツールについて
①ダウンロードから初期設定



就労実績報告作成ツールについて
①ダウンロードから初期設定

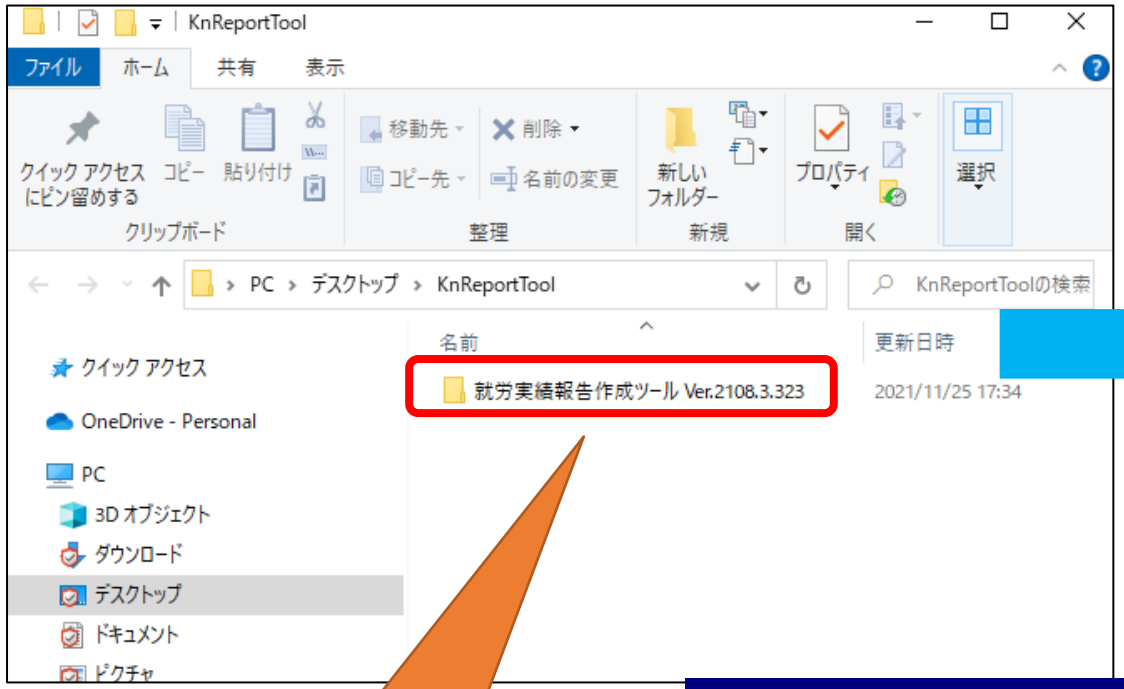
移動した
KnReportToolを
右クリック

すべて展開を
クリック



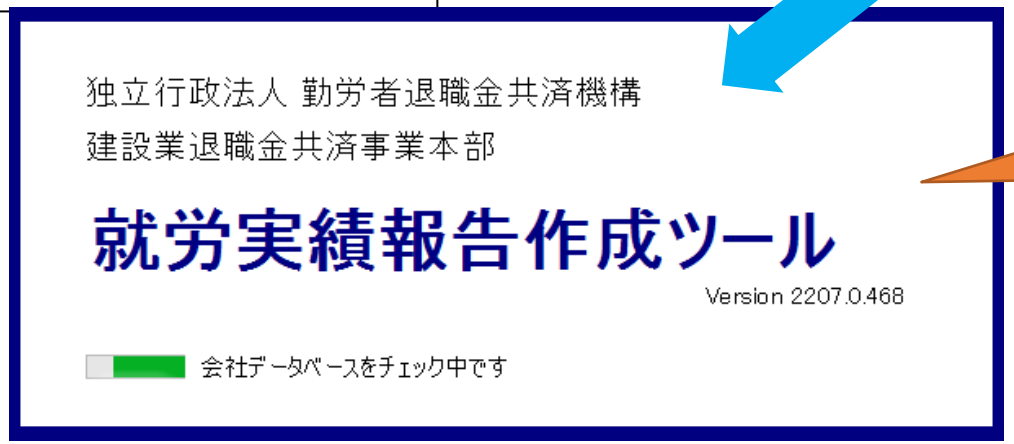
展開を
クリック

就労実績報告作成ツールについて
①ダウンロードから初期設定



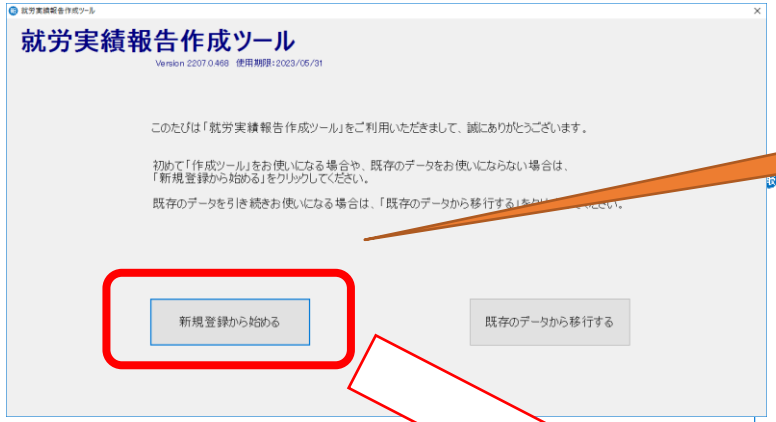
展開したフォルダを
ダブルクリック

就労実績報告作成ツールを
ダブルクリックで起動

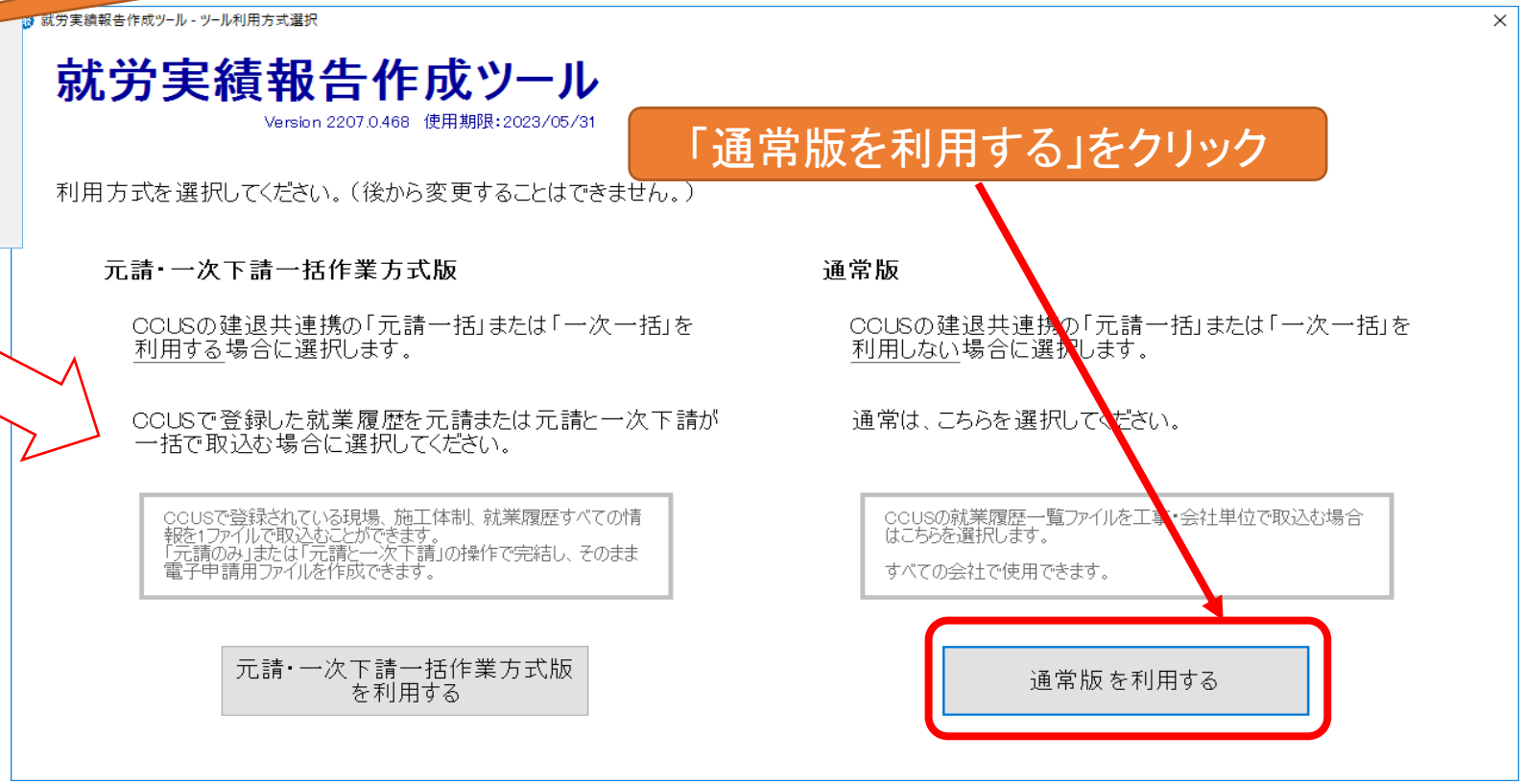


起動画面が表示されます。

就労実績報告作成ツールについて
①ダウンロードから初期設定

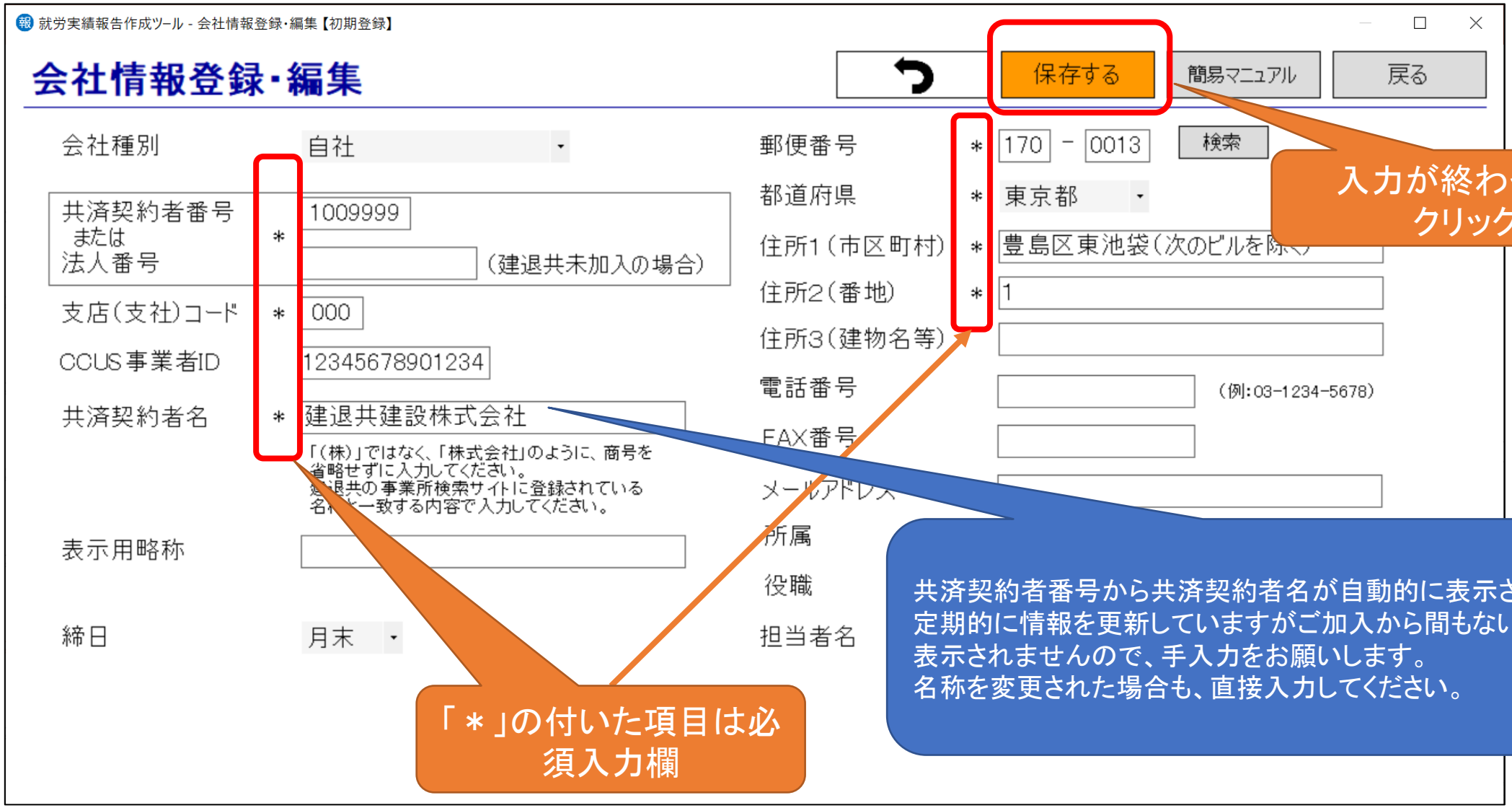


新規登録から始めるをクリック



「通常版を利用する」をクリック

就労実績報告作成ツールについて
②自社情報の登録



入力が終わったら
クリック

共済契約者番号から共済契約者名が自動的に表示されます。
定期的に情報を更新していますがご加入から間もない場合は
表示されませんので、手入力をお願いします。
名称を変更された場合も、直接入力してください。

「＊」の付いた項目は必
須入力欄

就労実績報告作成ツールについて
②自社情報の登録

自社工事開始日設定

自社工事の開始日を設定してください。

自社工事とは自社の被共済者のみで行い、公共工事のように区別する必要のない工事です。
雇用している被共済者の掛金を自社で負担する際に使用します。
自社工事は、会社情報の登録完了と同時に自動作成されます。

就労実績報告の開始日（初めて電子申請方式で掛金納付を行う日）に合わせて自社工事の開始日を設定してください。

工事開始日　2022/04/01

※自社工事の利用予定が無い場合は、そのままOKボタンを押してください。

OK

自社工事の入力開始日を入力
（あとから変更も可能）

OKをクリック

就労実績報告作成ツール - メニュータイプ選択

就労実績

メニュータイプを選択してください。（後からでも変更できます。）

元請事業者、または操作に慣れている担当者向け

通常メニューを利用する

操作に慣れていない下請事業者の担当者向け

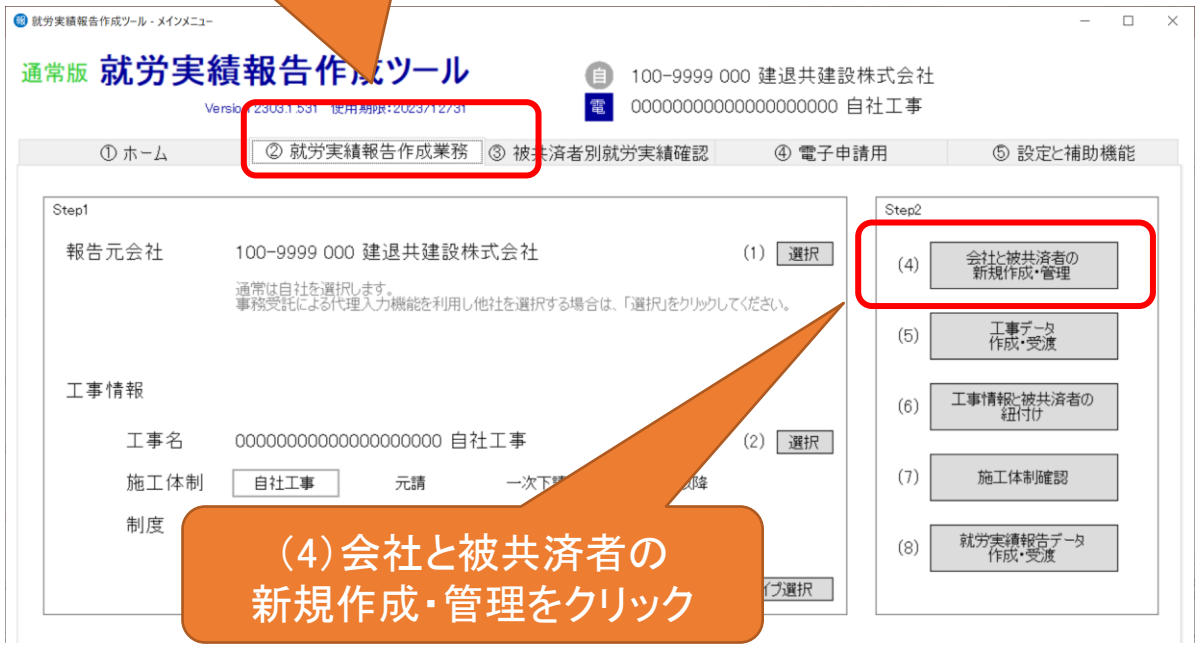
簡易メニューを利用する

通常メニューを利用するを選択

就労実績報告作成ツールについて
③自社の被共済者の登録

自社の被共済者の登録を行います。
新たに従業員を雇用した際など、必要に応じて本作業を行って下さい。

②就労実績報告作成業務タブをクリック



（4）会社と被共済者の
新規作成・管理をクリック

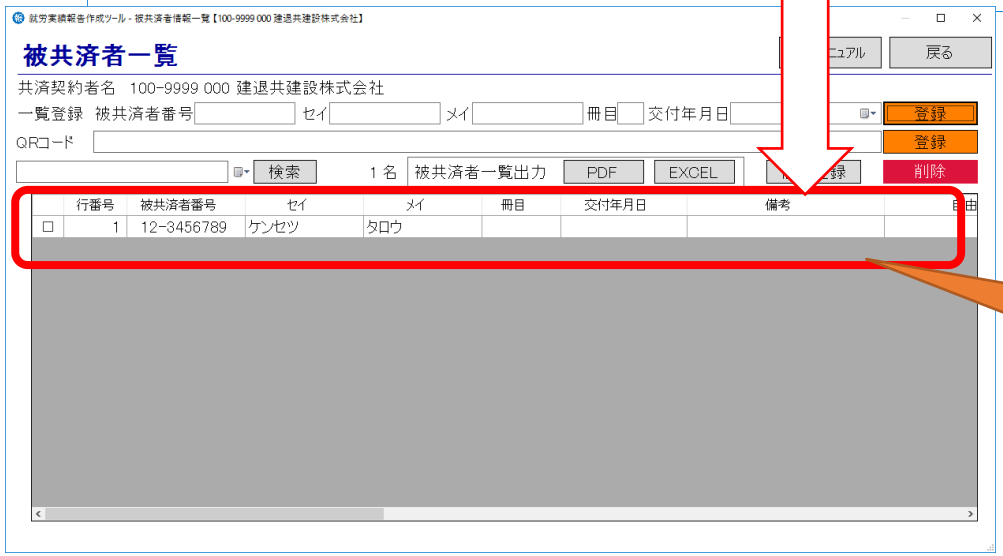
（イ）被共済者情報新規作成・管理をクリック

就労実績報告作成ツールについて
③自社の被共済者の登録

・被共済者番号
・姓（フリガナ）
・名（フリガナ）
を入力

登録をクリック

クリック

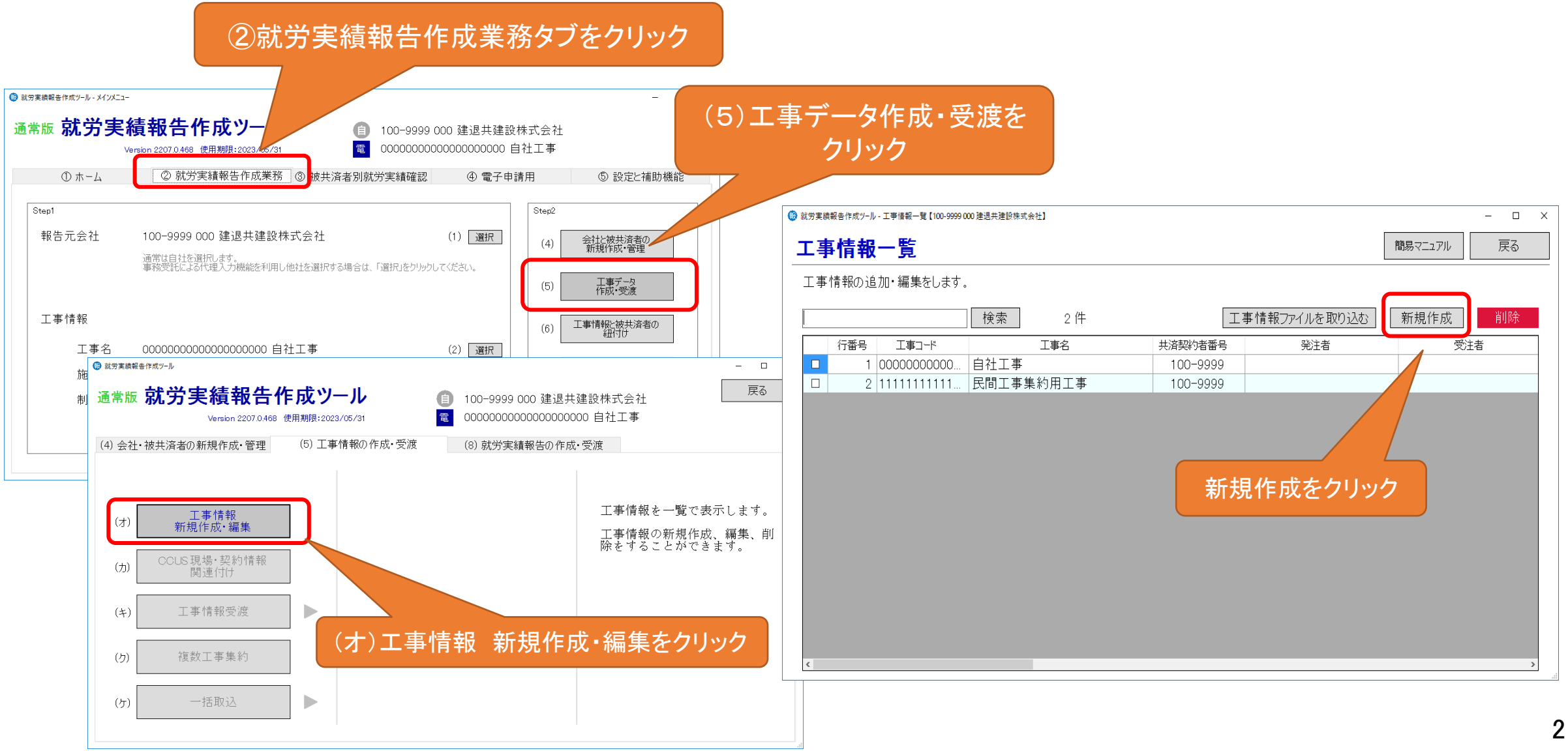


被共済者が追加されたことを確認

就労実績報告作成ツールについて
③自社の被共済者の登録

被共済者一覧出力をクリックすると「被共済者情報一覧」が作成されます。
入力した被共済者番号、氏名に誤りがないか確認したい場合は、最寄りの都道府県支部に持参またはご郵送ください。
チェック結果を返送いたします。

就労実績報告作成ツールについて
④工事情報の作成

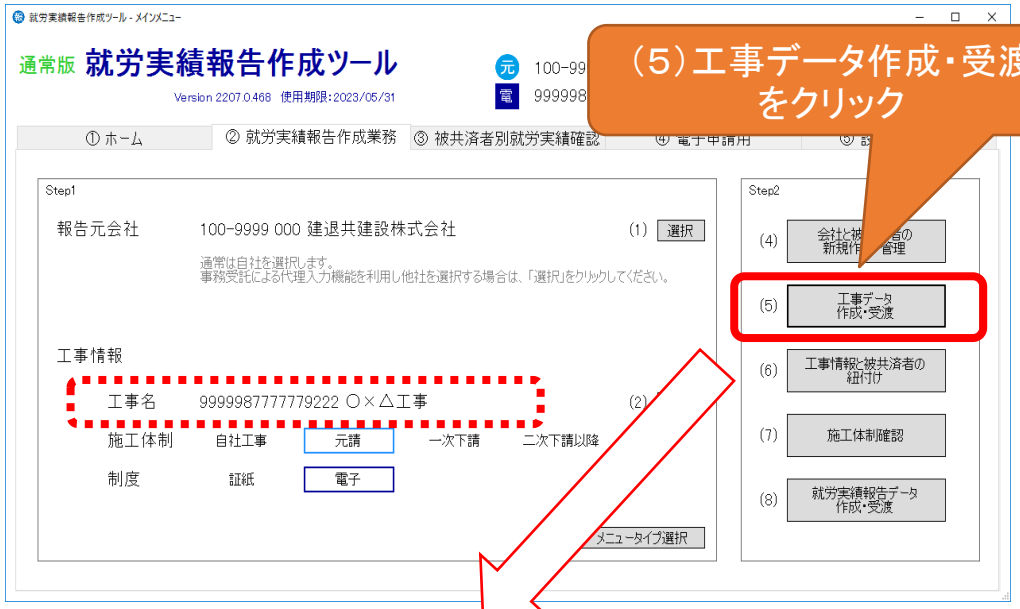


就労実績報告作成ツールについて
④工事情報の作成

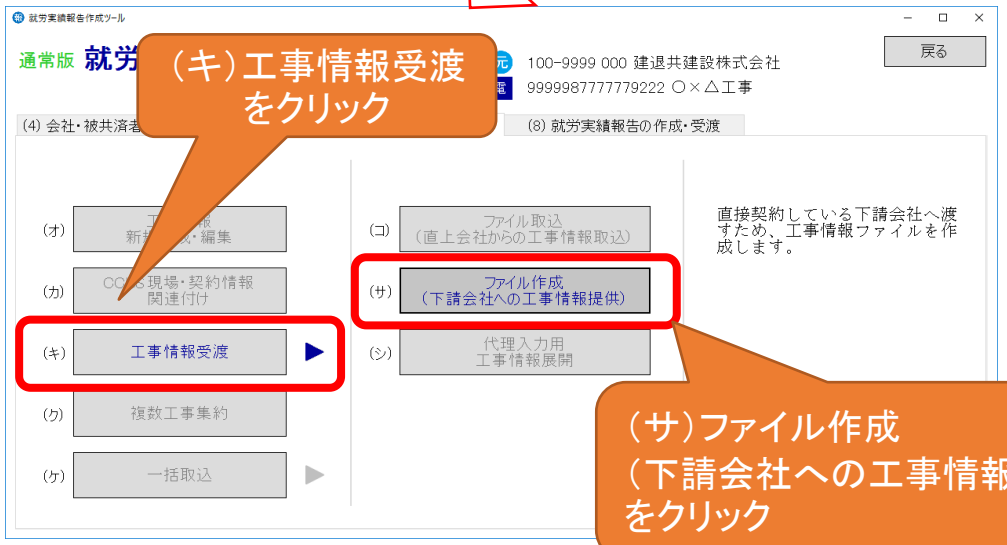
就労実績報告作成ツールについて
⑤下請への工事情報ファイルの作成

就労実績報告作成ツールでは、選択中の工事に対して作業を行います。
作業を行いたい工事へ切り替えます。

就労実績報告作成ツールについて
⑤下請への工事情報ファイルの作成

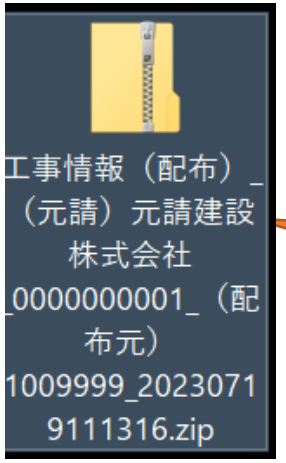


（5）工事データ作成・受渡をクリック



（キ）工事情報受渡をクリック

（サ）ファイル作成（下請会社への工事情報提供）をクリック

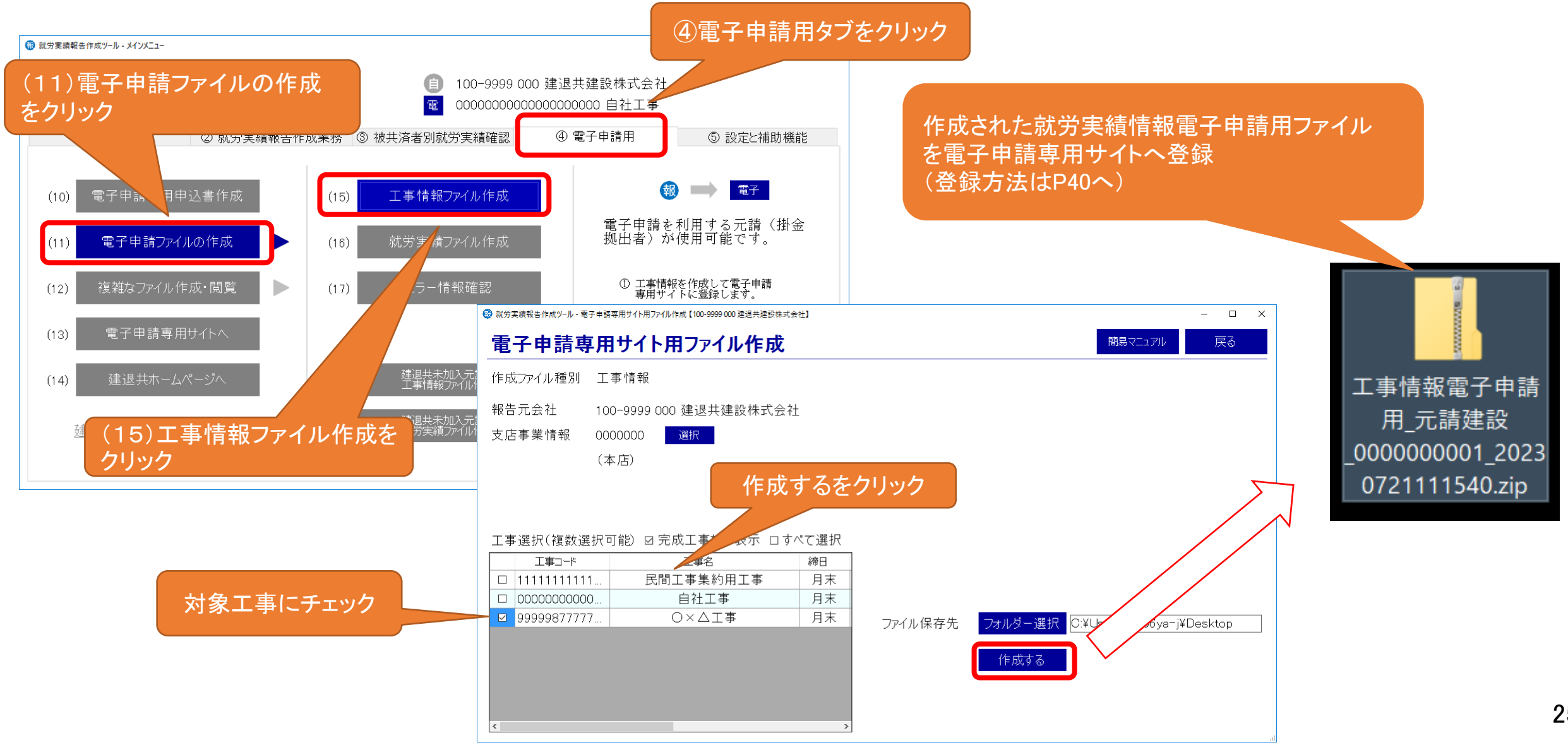


作成されたファイルを下請へ提供してください。

対象工事か確認

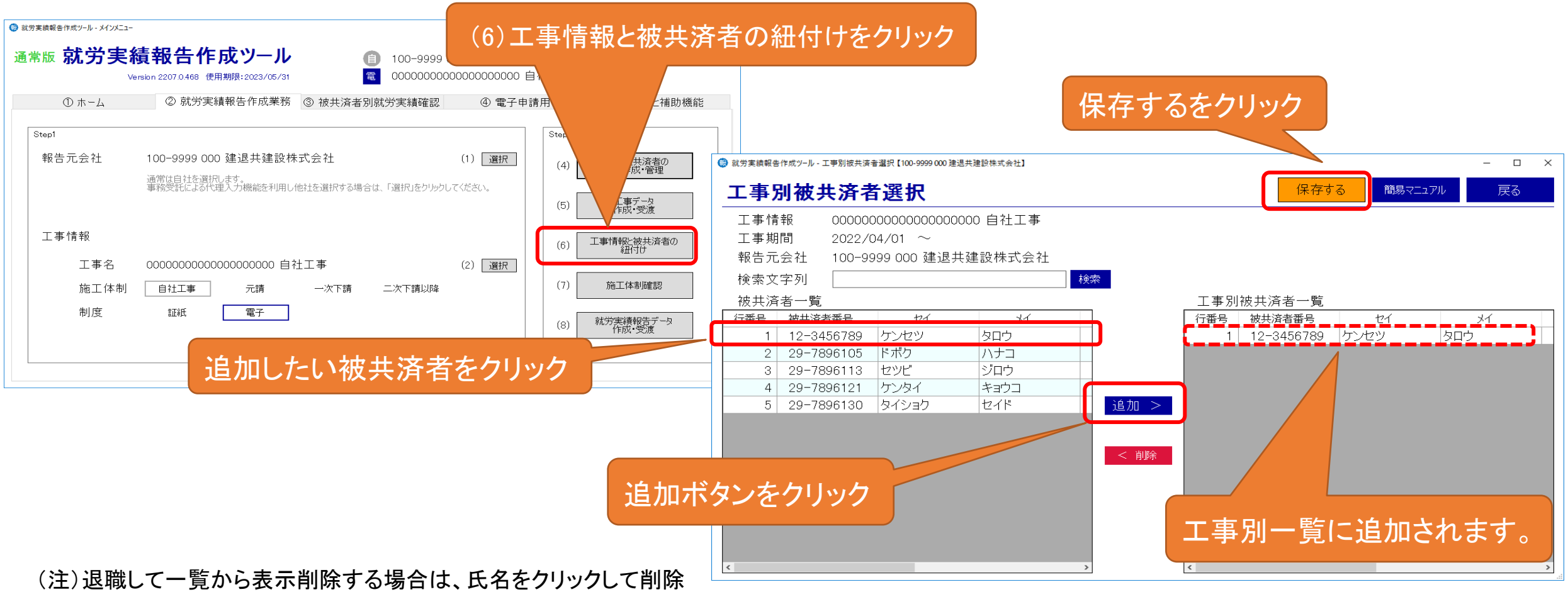
作成するをクリック

就労実績報告作成ツールについて
⑥電子申請専用サイト用工事情報ファイルの作成



就労実績報告作成ツールについて
⑦工事情報と被共済者の紐付け

今回の工事に参加する自社の被共済者を選択します。

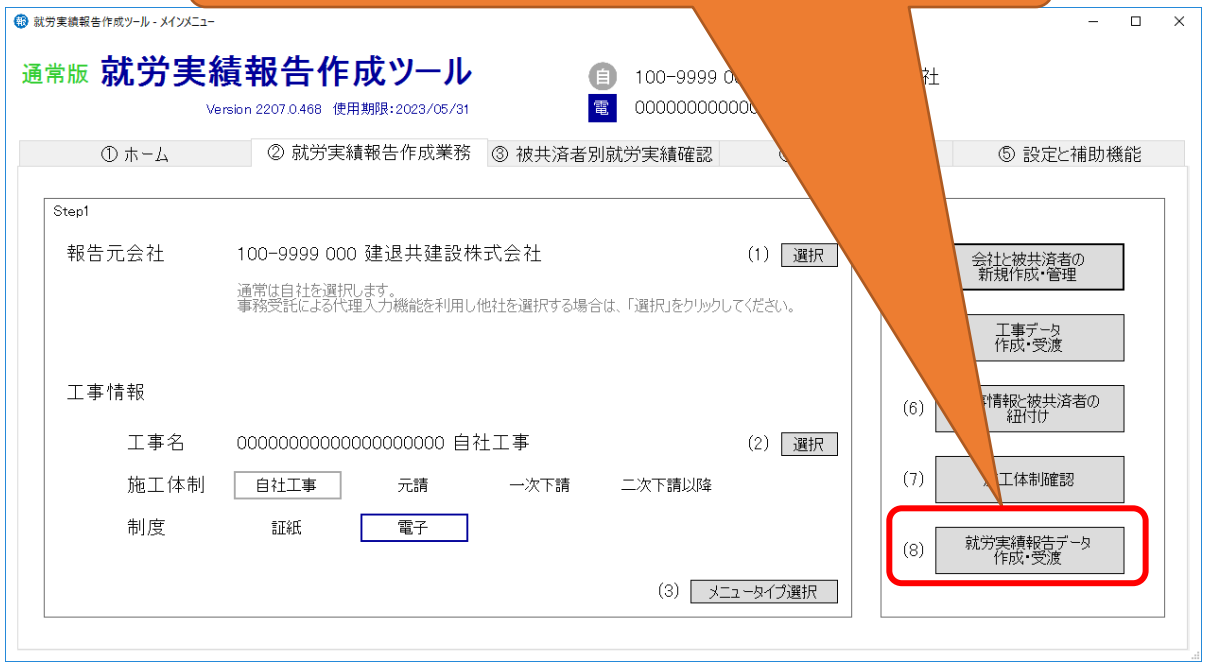


（注）退職して一覧から表示削除する場合は、氏名をクリックして削除ボタンをクリックすると右の欄から消すことができます。

就労実績報告作成ツールについて
⑧自社の就労実績の入力

今回の工事に参加している被共済者の就労実績を入力します。

（8）就労実績報告データ作成・受渡をクリック



（タ）就労実績報告作成・編集をクリック

就労実績報告作成ツールについて
⑧自社の就労実績の入力

当月の被共済者の就労実績を入力していきます。
この画面に表示されない被共済者がいる場合は、P26の「工事情報と被共済者の紐付け」を確認して下さい。

様式で確認することも可能です。
次ページへ

入力が終わったら保存するをクリック

入力方法③
一括処理で一度に複数の
日付を指定して入力

入力方法②
調整数の欄に直接当月の
就労日数の合計を入力

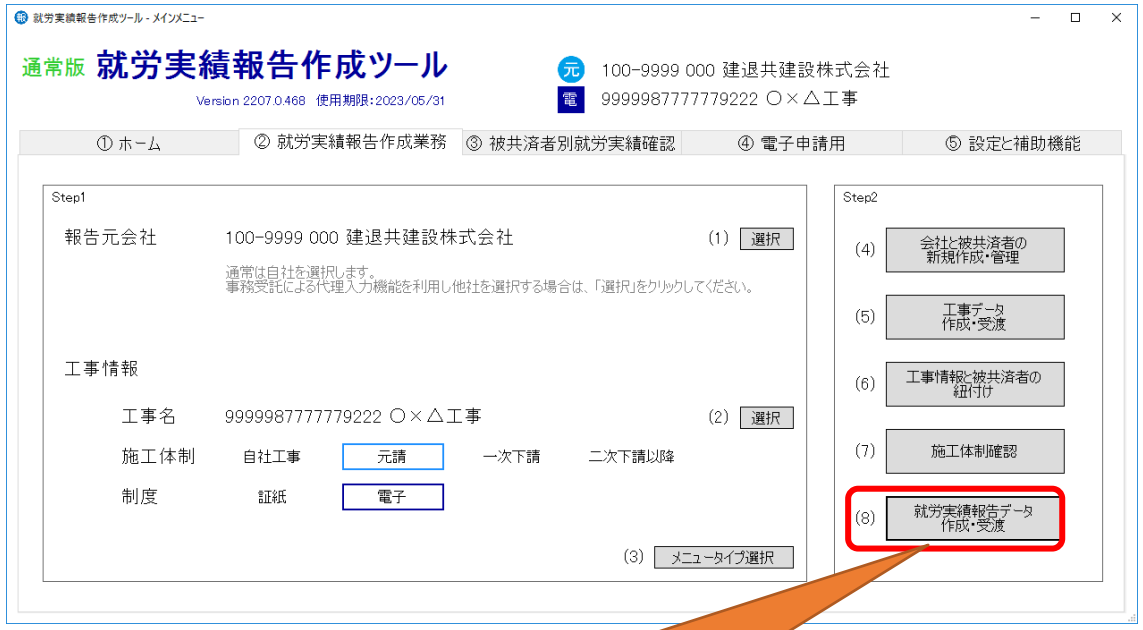
入力方法①
働いた日付の欄をクリックし数字の1を入力

就労実績報告作成ツールについて
⑧自社の就労実績の入力

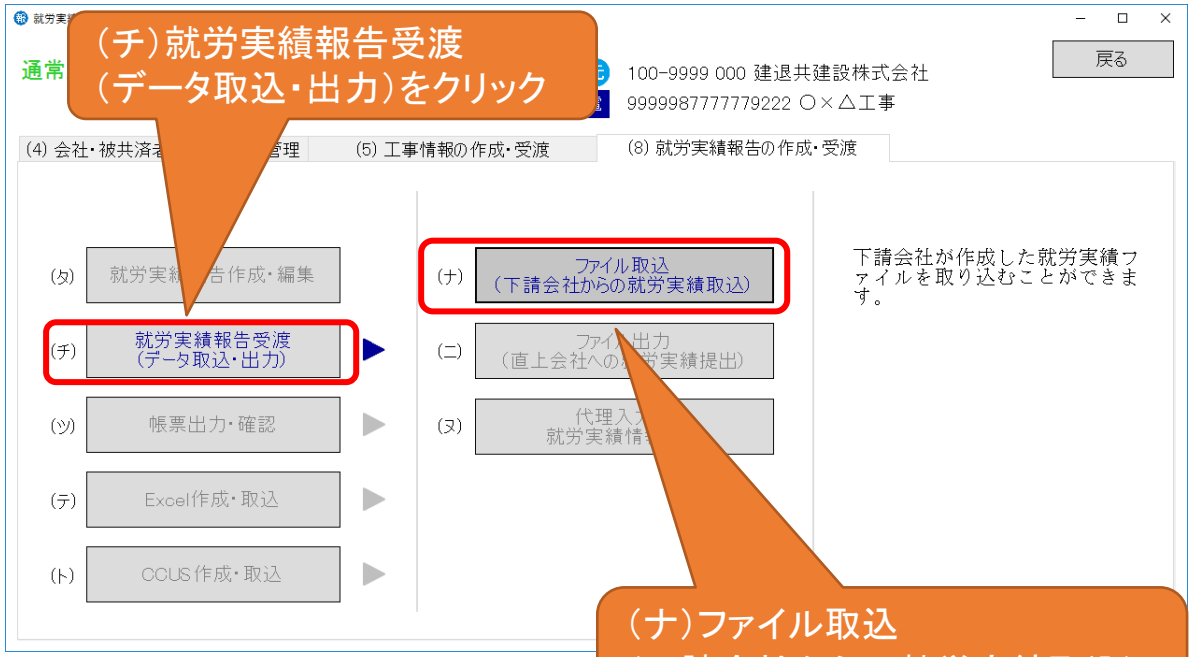
入力した就労実績内容を様式で確認することができます。
電子申請を行う前に内容をご確認ください。

就労実績報告作成ツールについて
⑨下請からの就労実績ファイルの取込・確認

下請より就労実績ファイルが届いたら、自社のツールへの取込を行います。



(8)就労実績報告データ作成・受渡をクリック

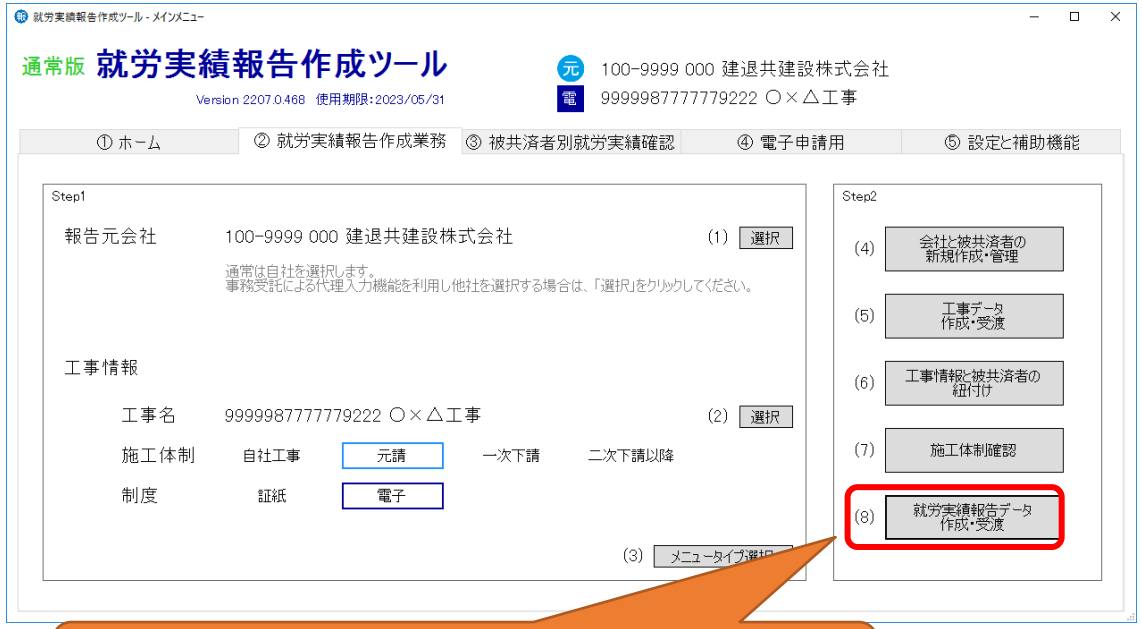


(ナ)ファイル取込
(下請会社からの就労実績取込)
をクリック

就労実績報告作成ツールについて
⑨下請からの就労実績ファイルの取込・確認

就労実績報告作成ツールについて
⑨下請からの就労実績ファイルの取込・確認

取込を行った下請からの就労報告内容を確認します。



（8）就労実績報告データ作成・受渡をクリック

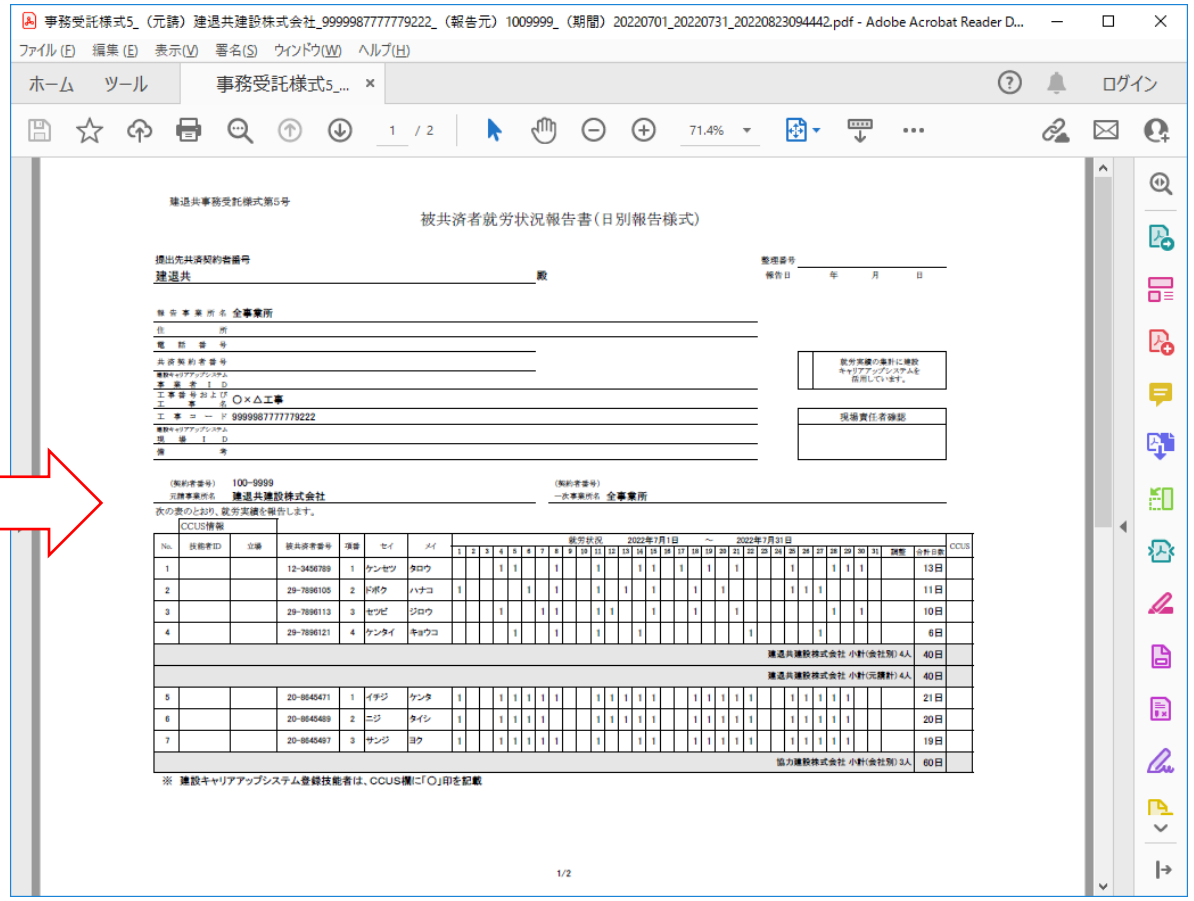
（タ）就労実績報告作成・編集をクリック

就労実績報告作成ツールについて
⑨下請からの就労実績ファイルの取込・確認

様式で確認する場合は、こちらをクリック

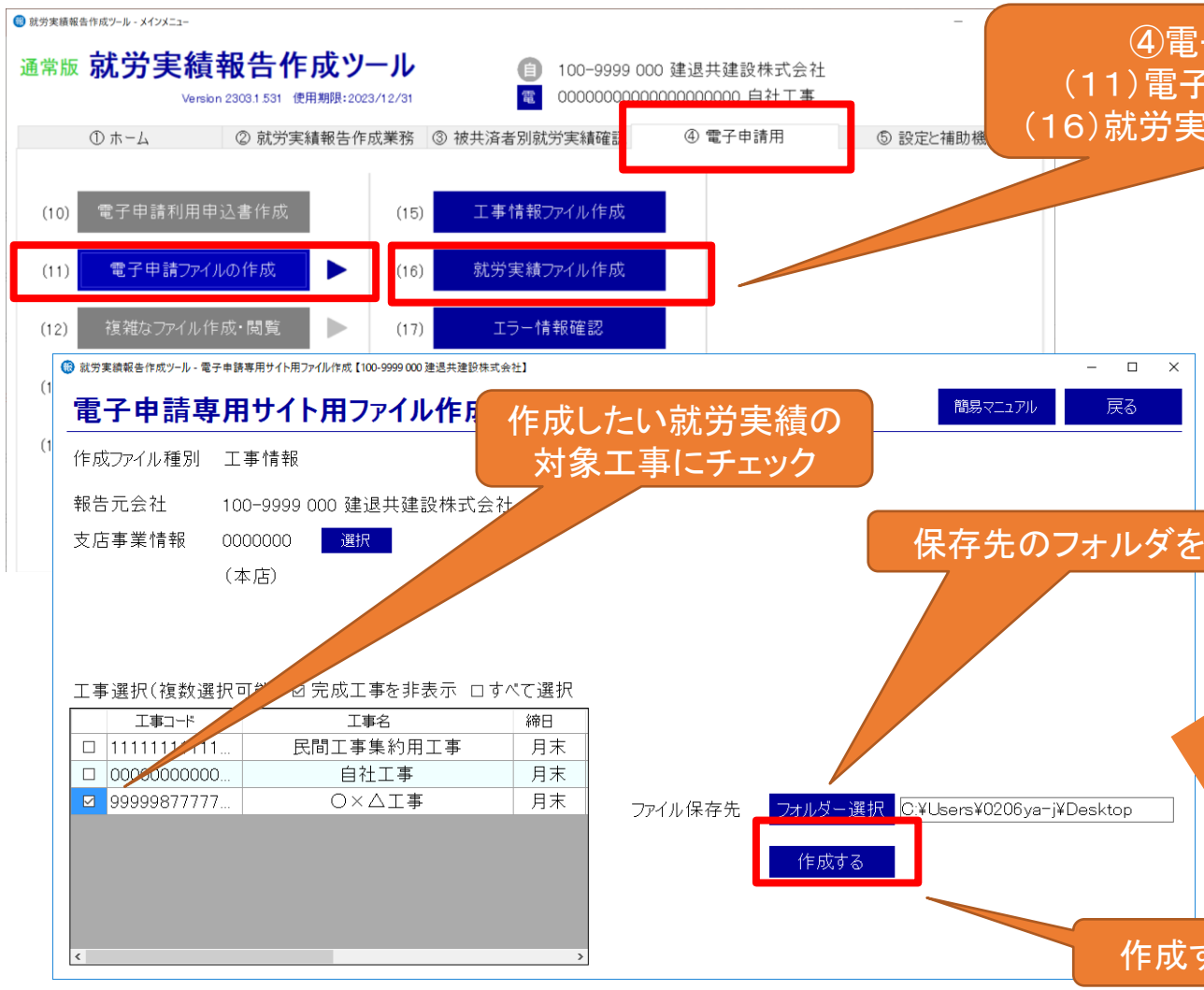
カレンダーのグレー部分が下請の被共済者の実績となります。
編集する場合は、他社編集可能にチェックを入れてください。

就労実績報告作成ツールについて
⑨下請からの就労実績ファイルの取込・確認



就労実績報告作成ツールについて
⑩電子申請用就労実績ファイルの作成

作成した就労実績を電子申請専用サイトへ報告するための電子申請専用ファイルを作成します。



④電子申請用タブから
(11)電子申請ファイルの作成、
(16)就労実績ファイル作成をクリック

作成したい就労実績の
対象工事にチェック

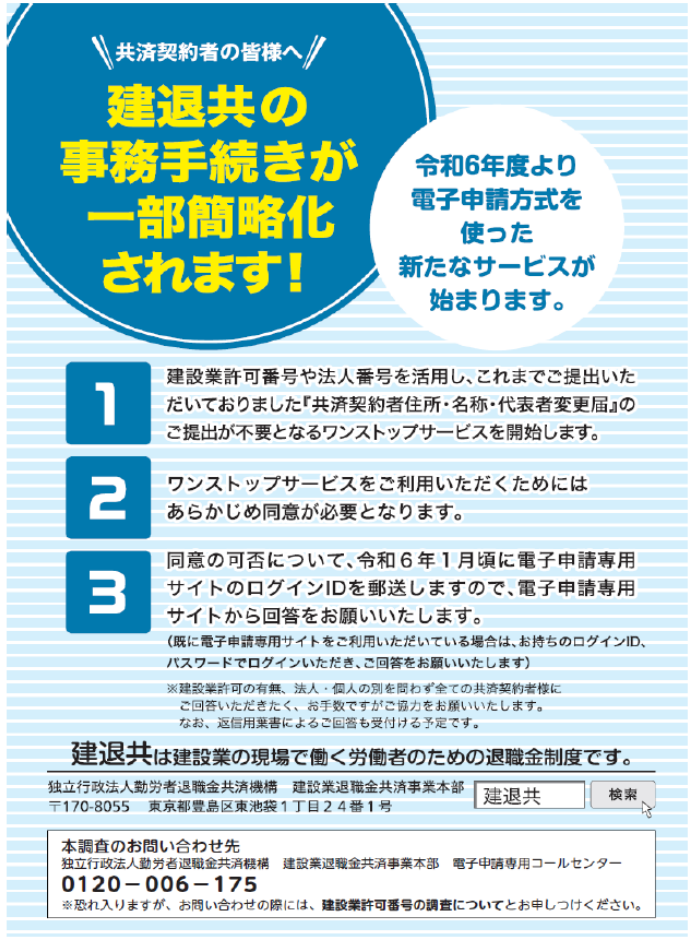
保存先のフォルダを指定

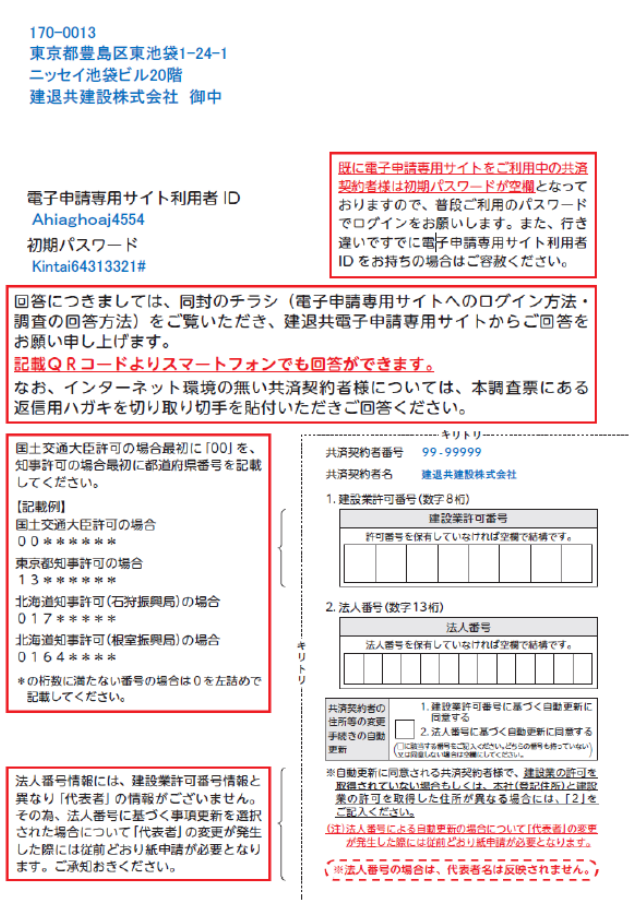
作成するをクリック

作成された就労実績情報電子申請用ファイルを電子申請専用サイトへ登録
（登録方法はP49へ）

電子申請専用サイトについて
①電子申請方式のログインID及び初期パスワード

電子申請専用サイトでは、就労実績報告作成ツールで作成した工事情報の登録や退職金ポイントの購入や掛金納付に係る作業を行います。





ワンストップサービス案内文書

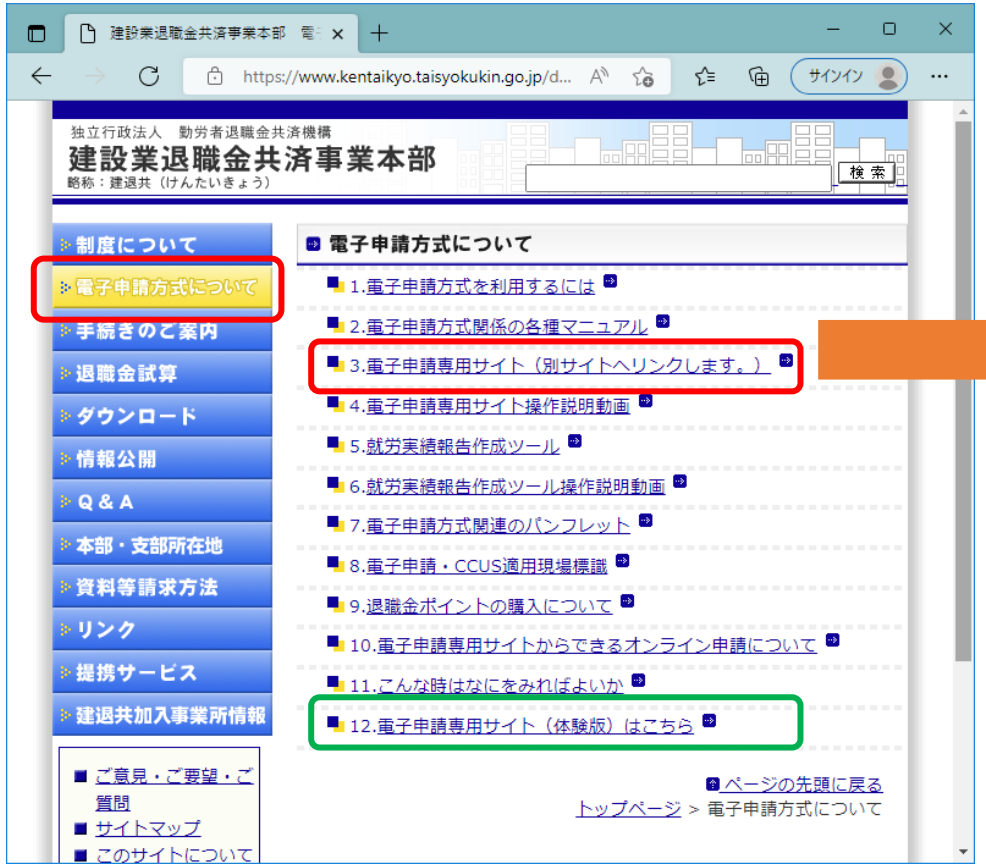
これまで、令和4年6月以前に加入した共済契約者は、別途電子申請方式の申込が必要でしたが、ワンストップサービスの開始に伴い、全ての共済契約者にID等を発行しましたので、申込は不要となりました。

なお、令和4年7月以降に加入した共済契約者へは、契約時に「電子申請専用サイト開通通知」を発行しております。

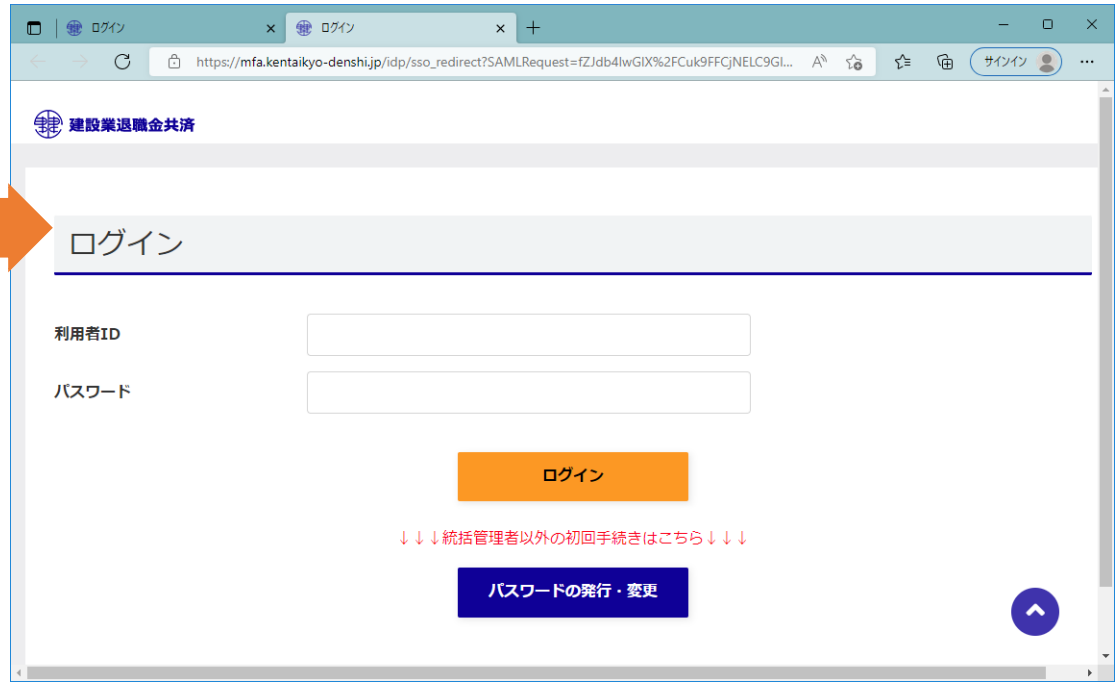
電子申請専用サイトについて
②ログイン方法

・電子申請専用サイトへのアクセス方法

建退共本部ホームページ　電子申請方式について⇒3.電子申請専用サイト（別サイトへリンクします）をクリック。
※資料では、12.電子申請専用サイト体験版（緑枠）画面を使用しております。



電子申請専用サイト　ログイン画面



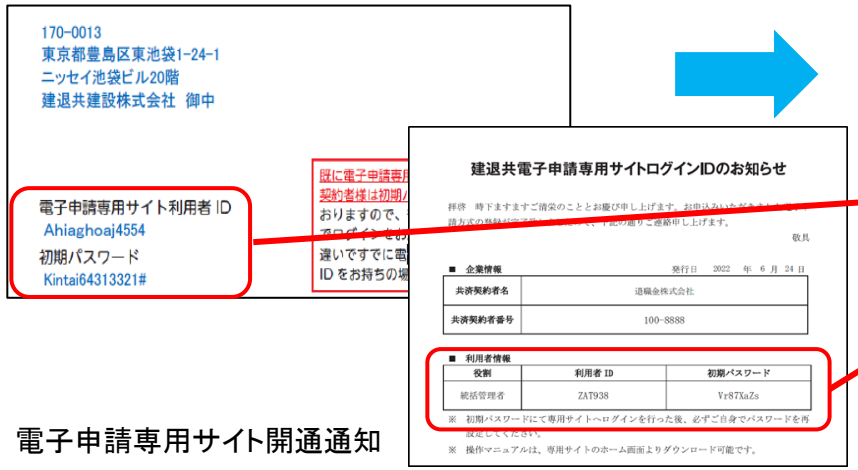
電子申請専用サイトについて
②ログイン方法

就労実績報告作成ツールからも電子申請専用サイトへアクセスすることが可能です。

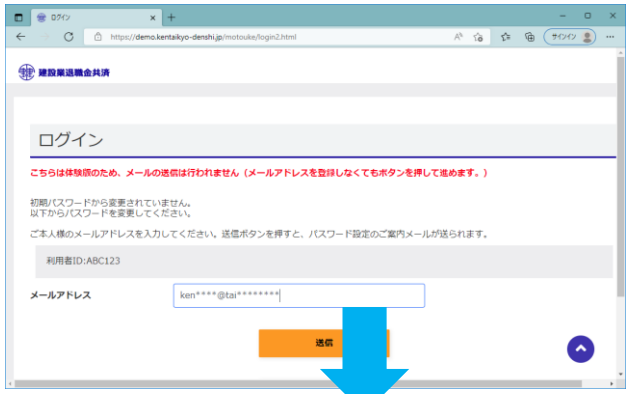
電子申請専用サイトについて
②ログイン方法

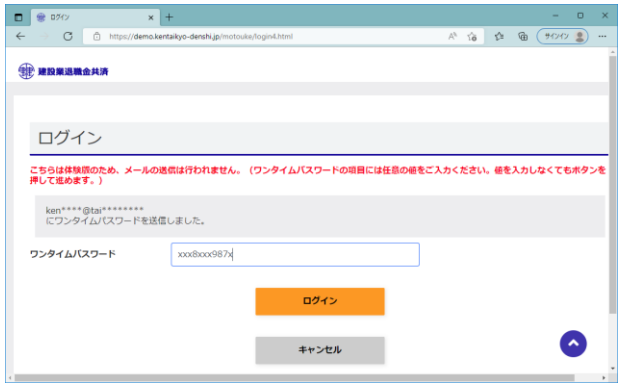
「ワンストップサービス案内文書」もしくは「電子申請専用サイト開通通知」に記載のログインID・初期パスワードを使用してログインしてください。
※電子申請専用サイトの利用には、メールアドレスの登録が必須です。
建退共からのメールアドレス「noreply@mail.kentaikyo-denshi.jp」を受信できるよう設定をお願いします。

ワンストップサービス案内文書



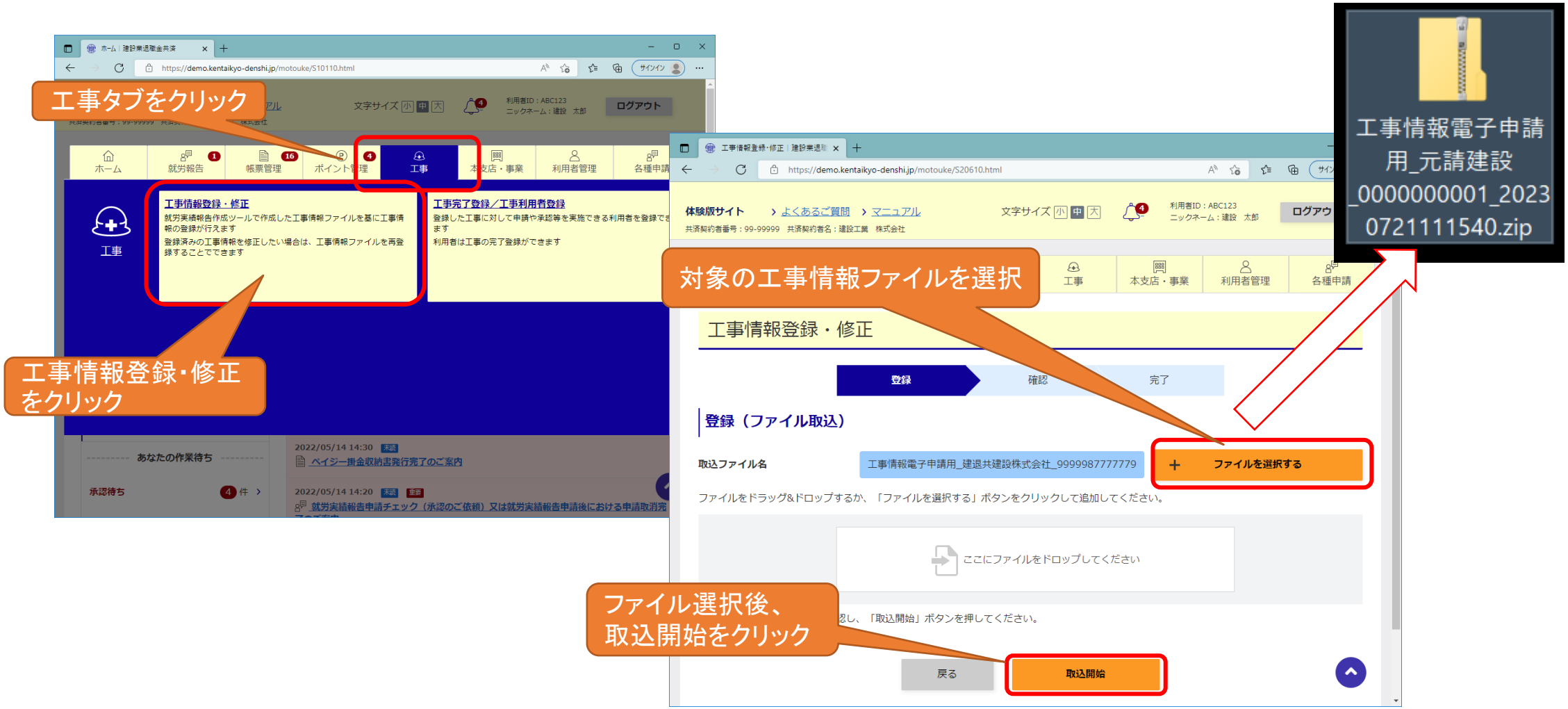
電子申請専用サイト開通通知





電子申請専用サイトについて
③工事情報の登録

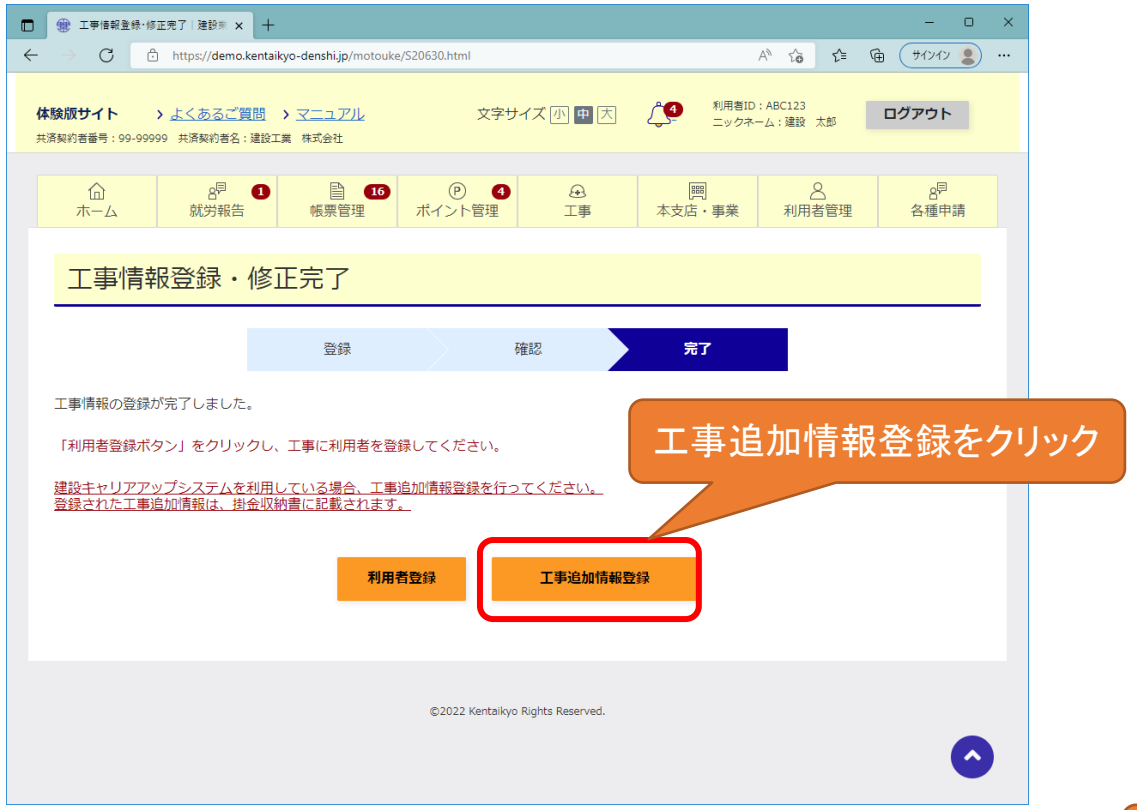
電子申請専用サイトへ工事情報の登録を行います。



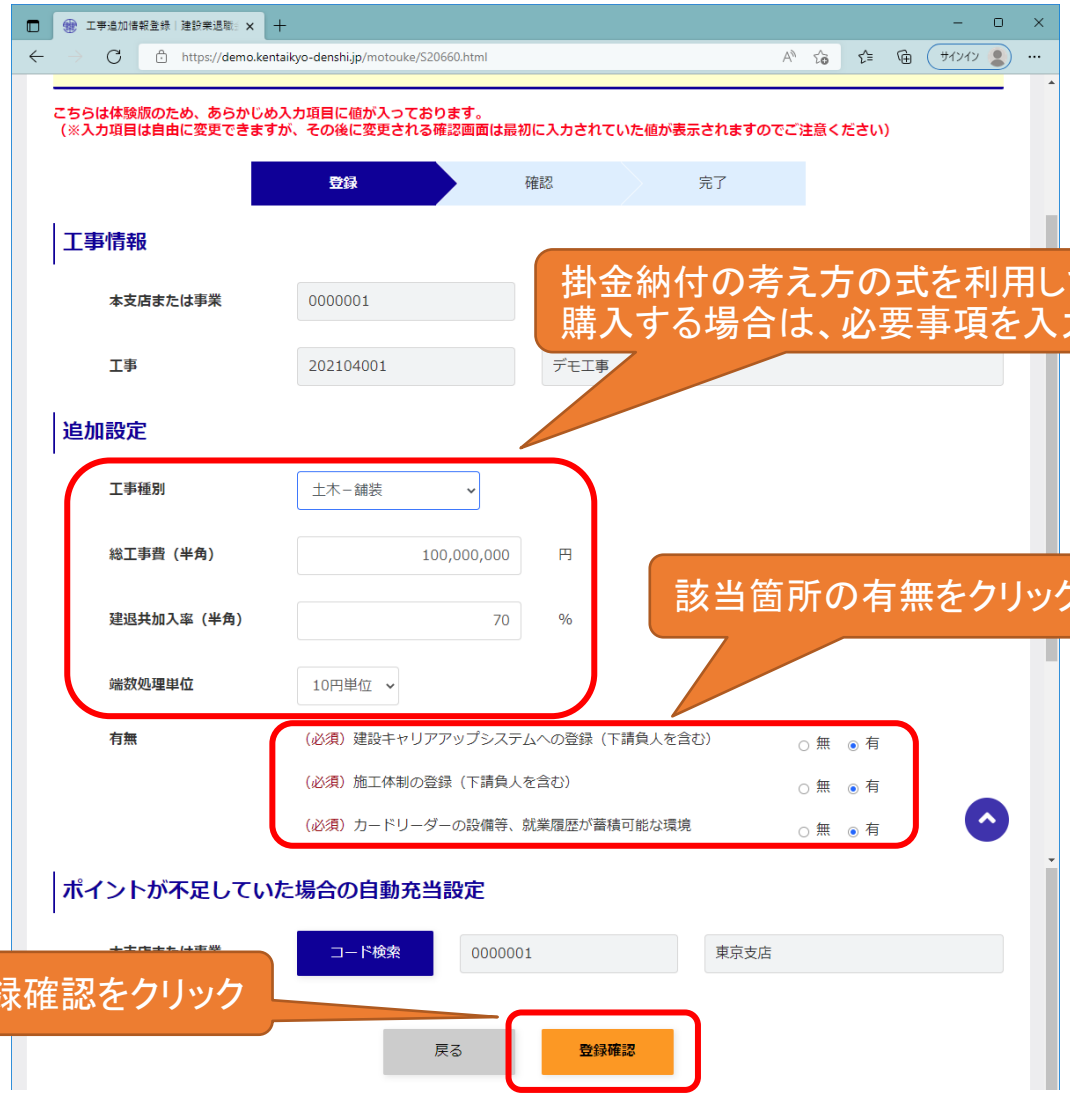
電子申請専用サイトについて
③工事情報の登録

建退共 KENTAIKYO

工事に追加の情報を登録する場合の作業



工事追加情報登録をクリック



掛金納付の考え方の式を利用して購入する場合は、必要事項を入力

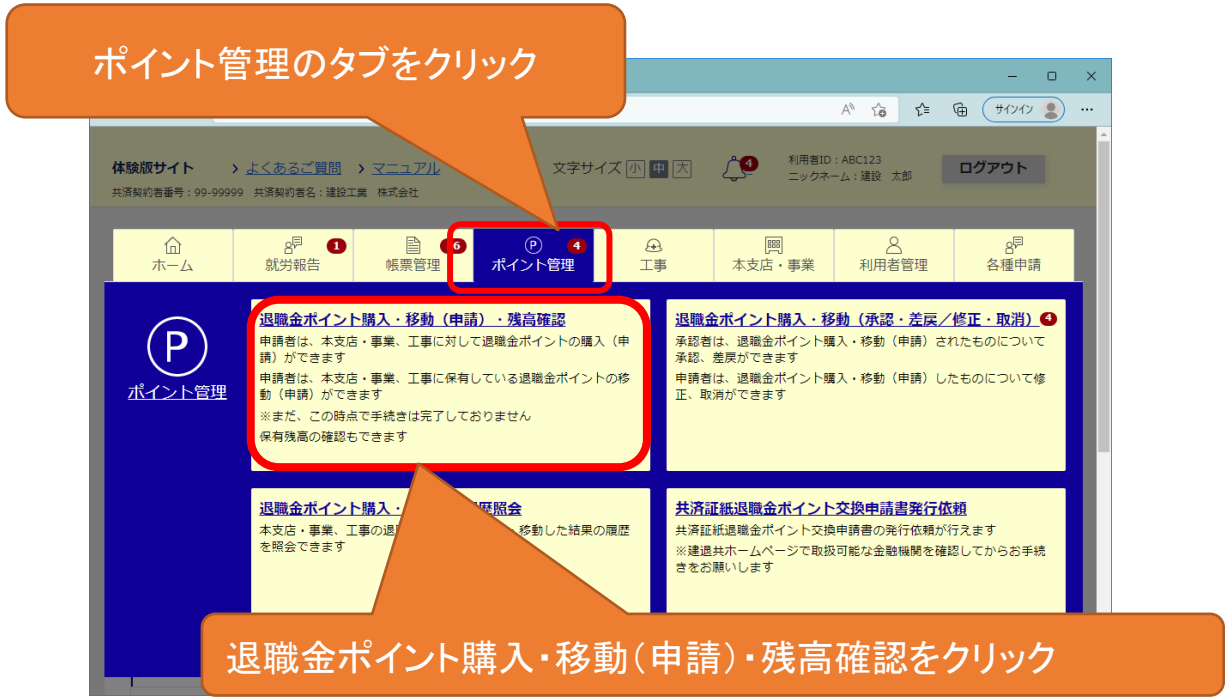
該当箇所の有無をクリック

登録確認をクリック

電子申請専用サイトについて
④退職金ポイントの購入（申請・承認））

電子申請での掛金納付に必要な退職金ポイントの購入手続きを行います。
資料では支払方法でペイジーを選択した場合について説明しております。

・ポイント購入　申請



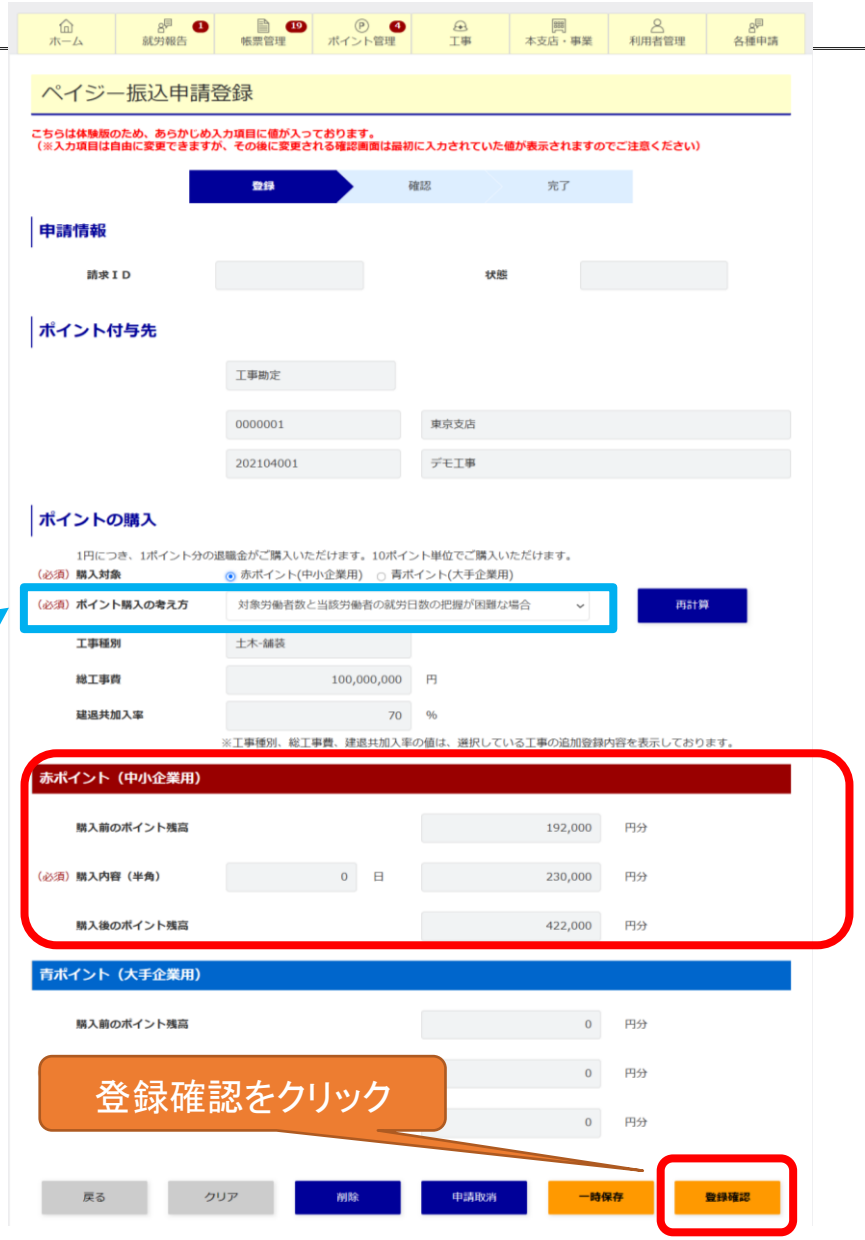
電子申請専用サイトについて
④退職金ポイントの購入（申請・承認）

赤枠内に購入内容を入力し、登録確認をクリックしてください。
なお、退職金ポイントは最低購入金額3,000円以上としており、
10円単位で購入することが可能です。

・ポイント購入の考え方について

下記の選択肢から適したものをご選択し、
購入内容を入力してください。

- 発注者の指示のとおり
- 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
- 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
- その他



電子申請専用サイトについて
④退職金ポイントの購入（申請・承認）

内容確認画面にて、内容を確認し、申請をクリックしてください。

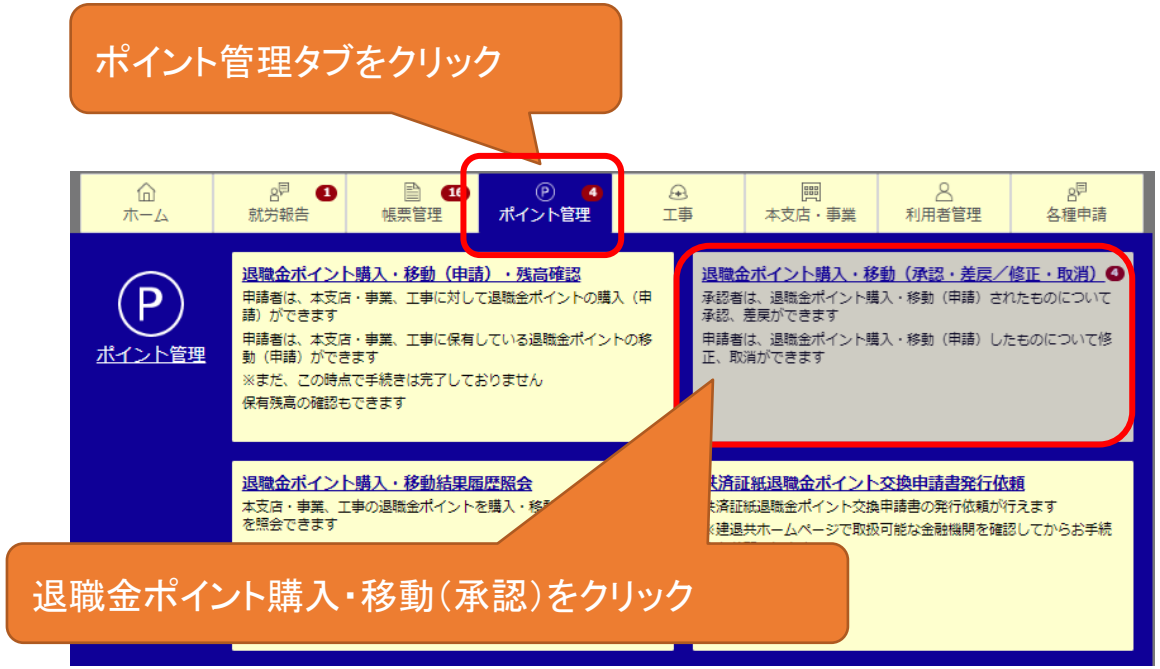
この時点では、購入処理は完了しておりません。
申請完了後に、承認作業を行うことで購入が確定します。

申請完了後には、ポイント承認権限保有者へ購入の承認依頼メールが届きます。

電子申請専用サイトについて
④退職金ポイントの購入（申請・承認）

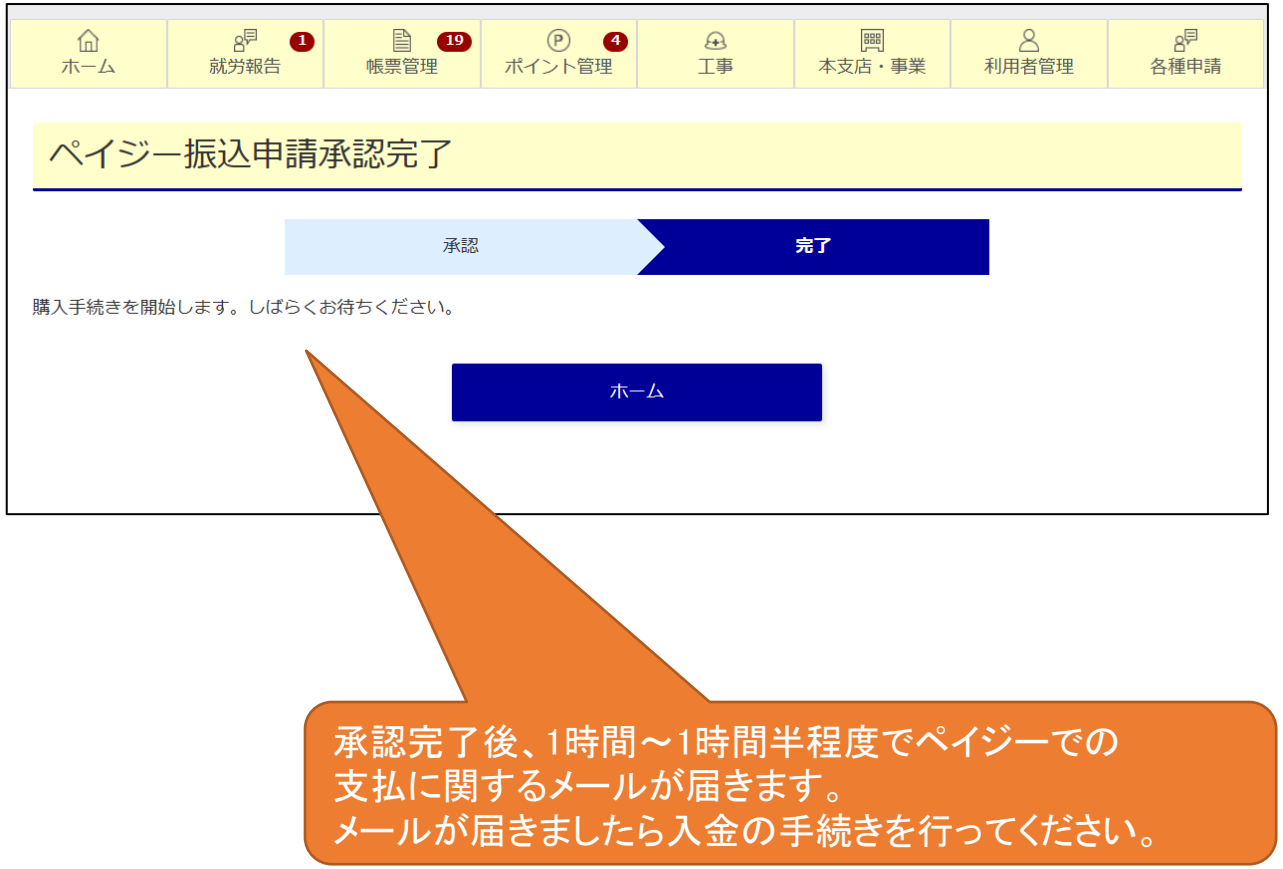
・ポイント購入　承認

承認作業完了後に、購入が確定します。
承認漏れにご注意ください。



電子申請専用サイトについて
④退職金ポイントの購入（申請・承認）

内容確認していただき、承認作業を行ってください。



電子申請専用サイトについて
④退職金ポイントの購入（申請・承認）

承認完了後に送付される「ペイジー振込申請受付のご案内」メールに入金に必要な番号が記載されておりますので、金融機関のATMもしくはインターネットバンキングにて入金手続きを行ってください。
（利用可能な金融機関は事前にご確認ください。）

≪このメールは、建退共電子申請システムにおいて、ペイジー振込申請が承認されたことにより受付が完了した際にお送りしております。≫

ATM

お預入れ　お引き出し
残高照会　振込
税金・料金払込み

タッチ

「収納機関番号」
57046

「お客様番号」
2001x123xxx12

「確認番号」
12xxxx78

7 8 9
4 5 6
1 2 3
0

メールから転記

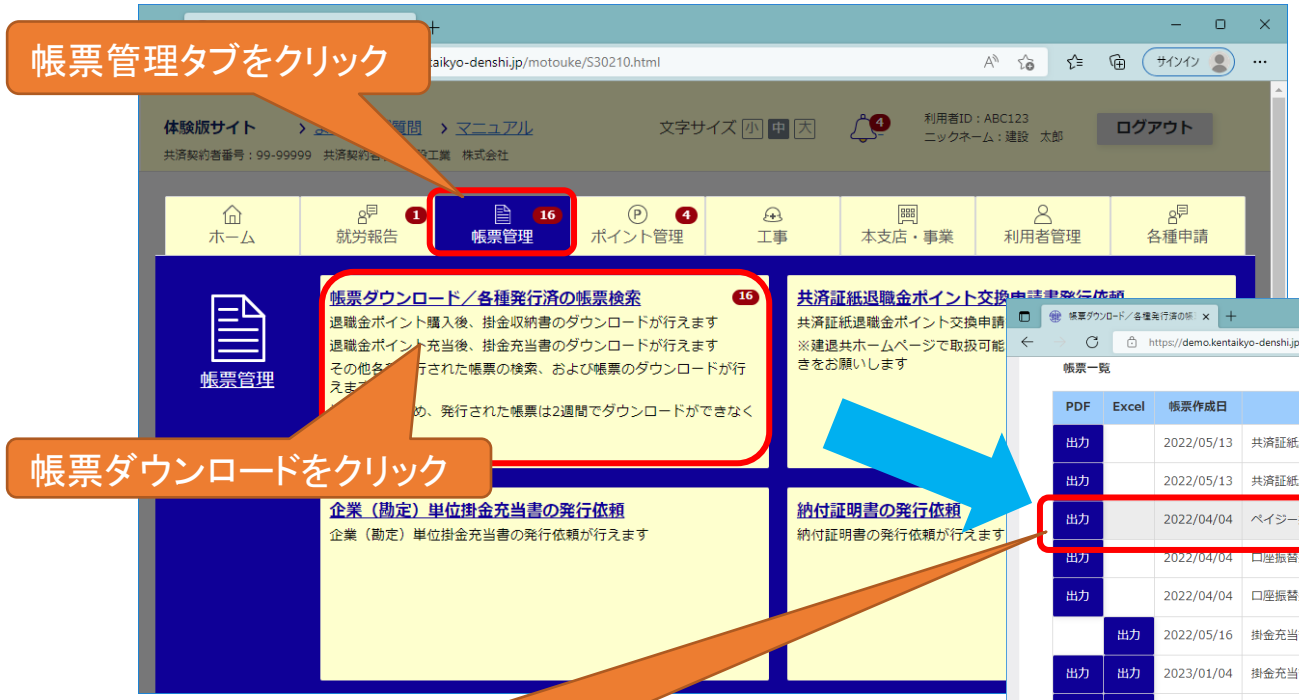
払込先	独立行政法人勤労者退職金共済機構
お客様番号	2001x123xxx12
お名前	100-9999
払込内容	退職金掛金
払込金額	32,000円

払込完了から1時間～1時間半後（17時以降は翌日9時頃）

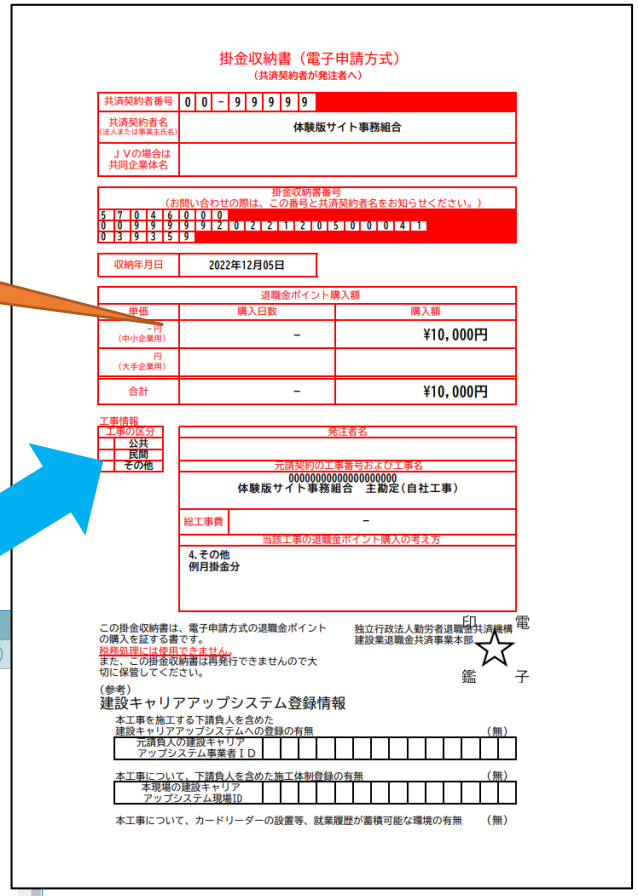
≪このメールは、建退共電子申請システムにおいて、退職金ポイント購入のペイジー振込処理が完了した際にお送りしております。≫

電子申請専用サイトについて
⑤掛金収納書のダウンロード

入金から1時間～1時間半後（17時以降は翌日9時頃）にダウンロード可能
発行時には通知が届きます。



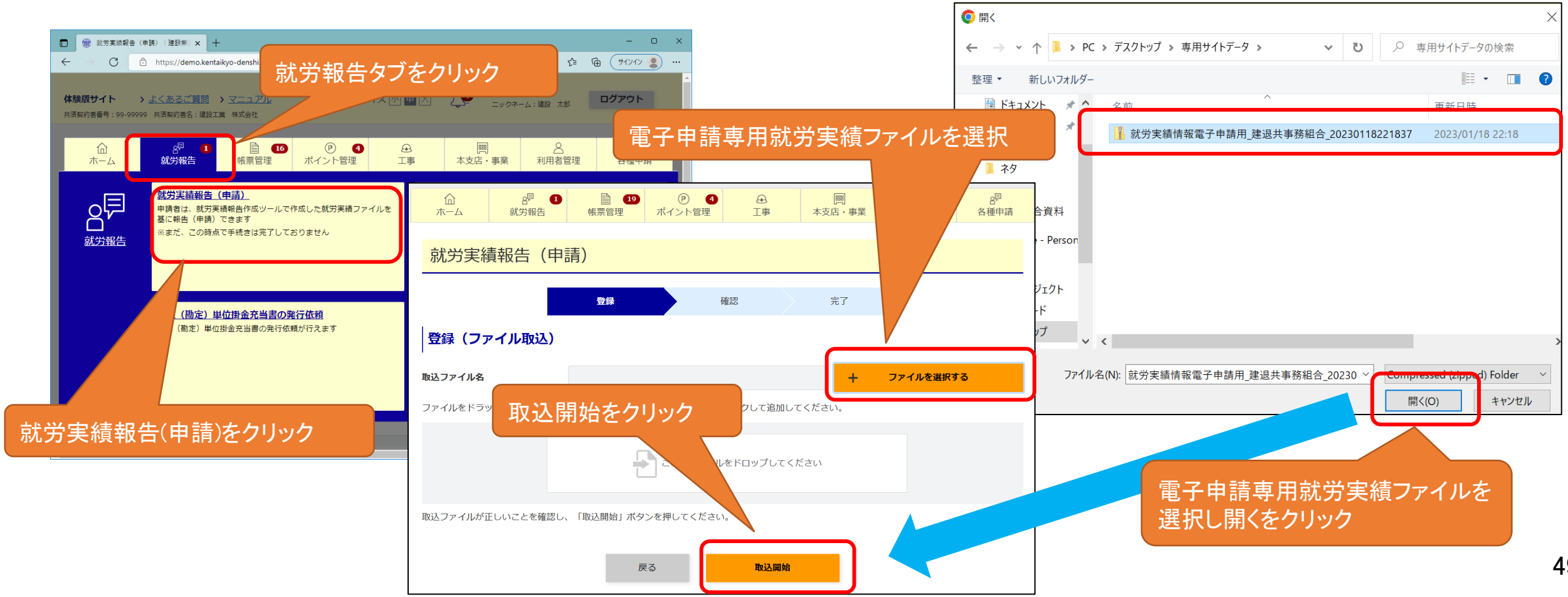
PCに保存または印刷



電子申請専用サイトについて
⑥就労実績報告（申請・承認）

・就労実績報告　申請

就労実績報告作成ツールより出力した、就労実績電子申請用ファイルを電子申請専用サイトへ登録します。



電子申請専用サイトについて
⑥就労実績報告（申請・承認）

就労実績ファイル内容が表示されますので、内容をご確認いただき報告をクリックしてください。

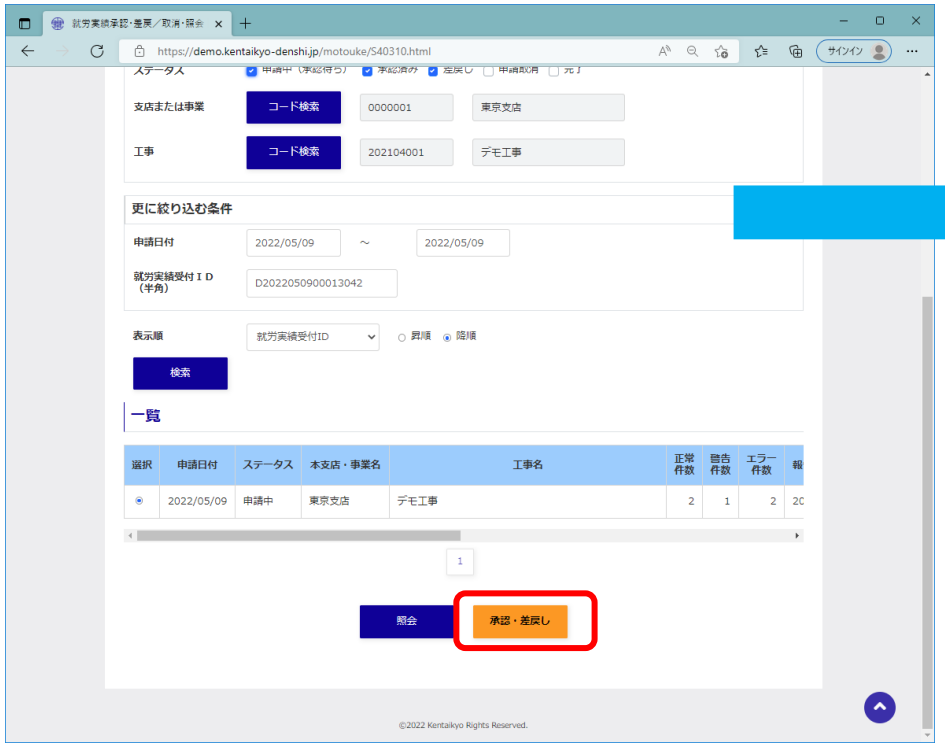
電子申請専用サイトについて
⑥就労実績報告（申請・承認）

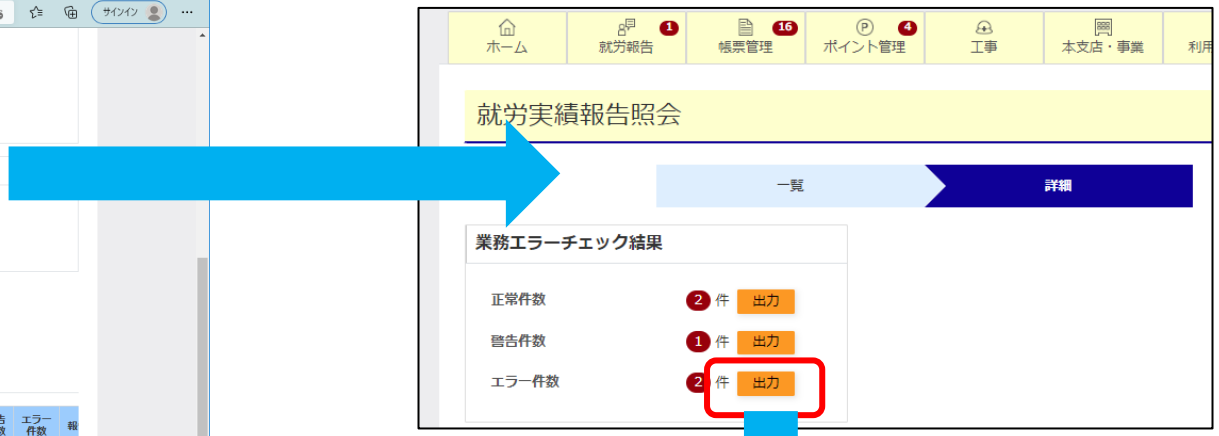
・就労実績報告　承認

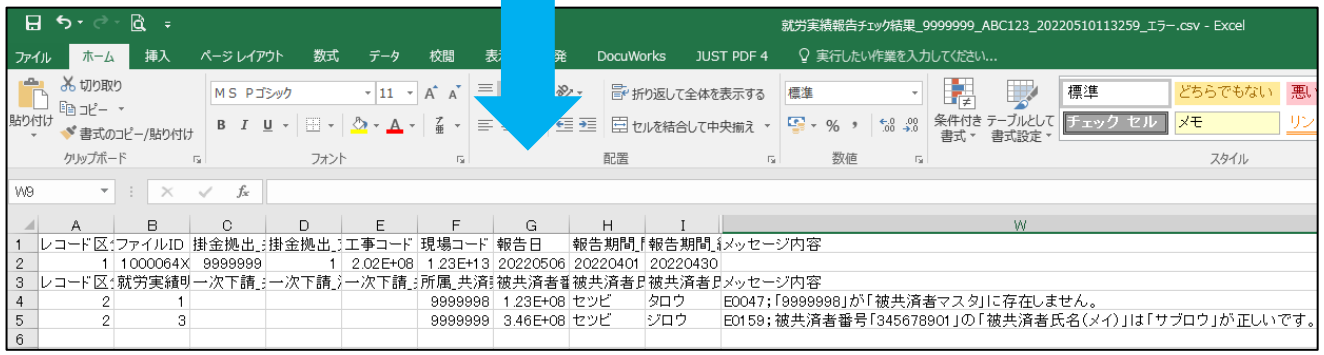
申請から2営業日後に就労実績の承認作業を行うことで被共済者への掛金充当が確定します。
また、承認を行わなくても、申請から5営業日後に自動承認されます。
（※ポイント不足の場合は、購入後に自動的に処理されます。）

電子申請専用サイトについて
⑥就労実績報告（申請・承認）

就労報告にエラーが発生している場合はエラーCSVファイルが作成されますので、内容をご確認ください。

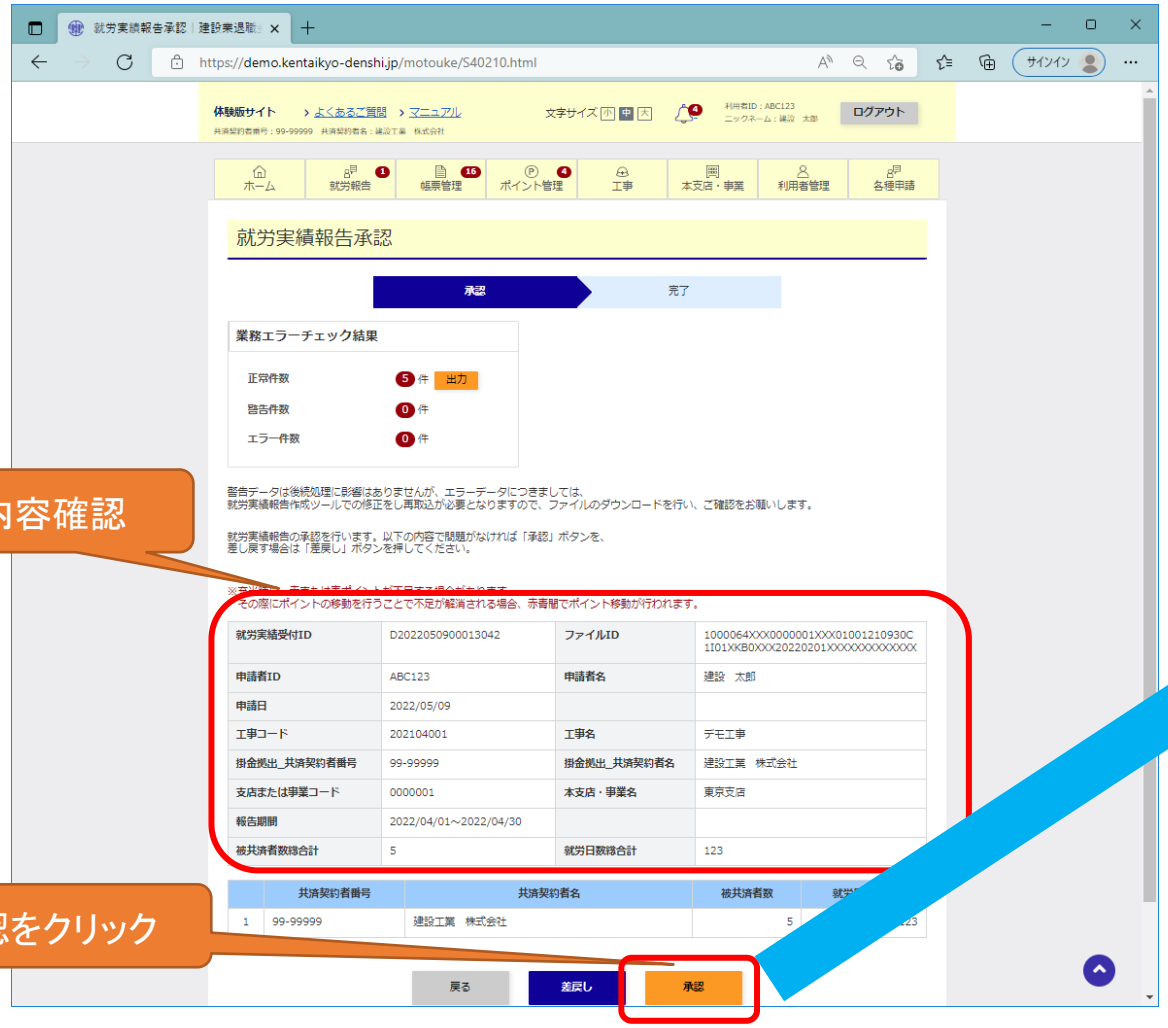






電子申請専用サイトについて
⑥就労実績報告（申請・承認）

就労報告が問題なければ、承認ボタンをクリックし、承認作業を完了します。



内容確認

承認をクリック

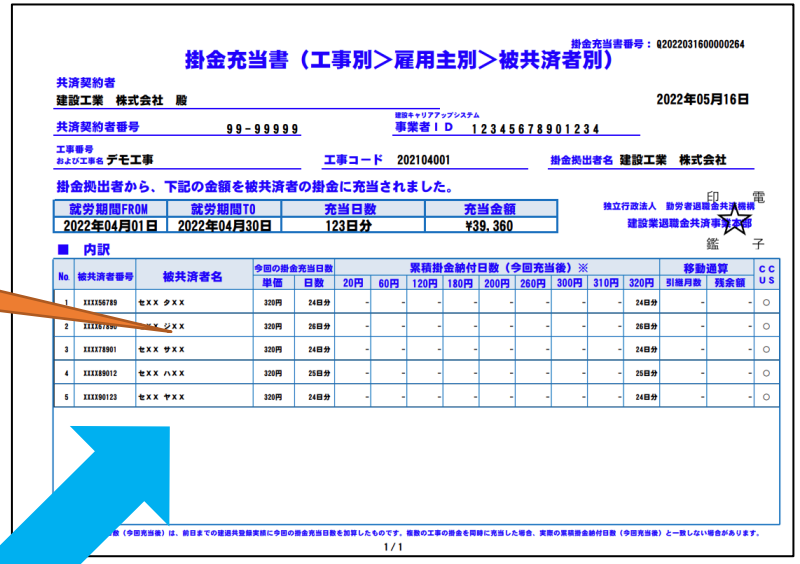
電子申請専用サイトについて
⑦掛金充当書のダウンロード

建退共 KENTAIKYO

掛金充当完了後、2営業日後に掛金充当書発行の通知が届きます。

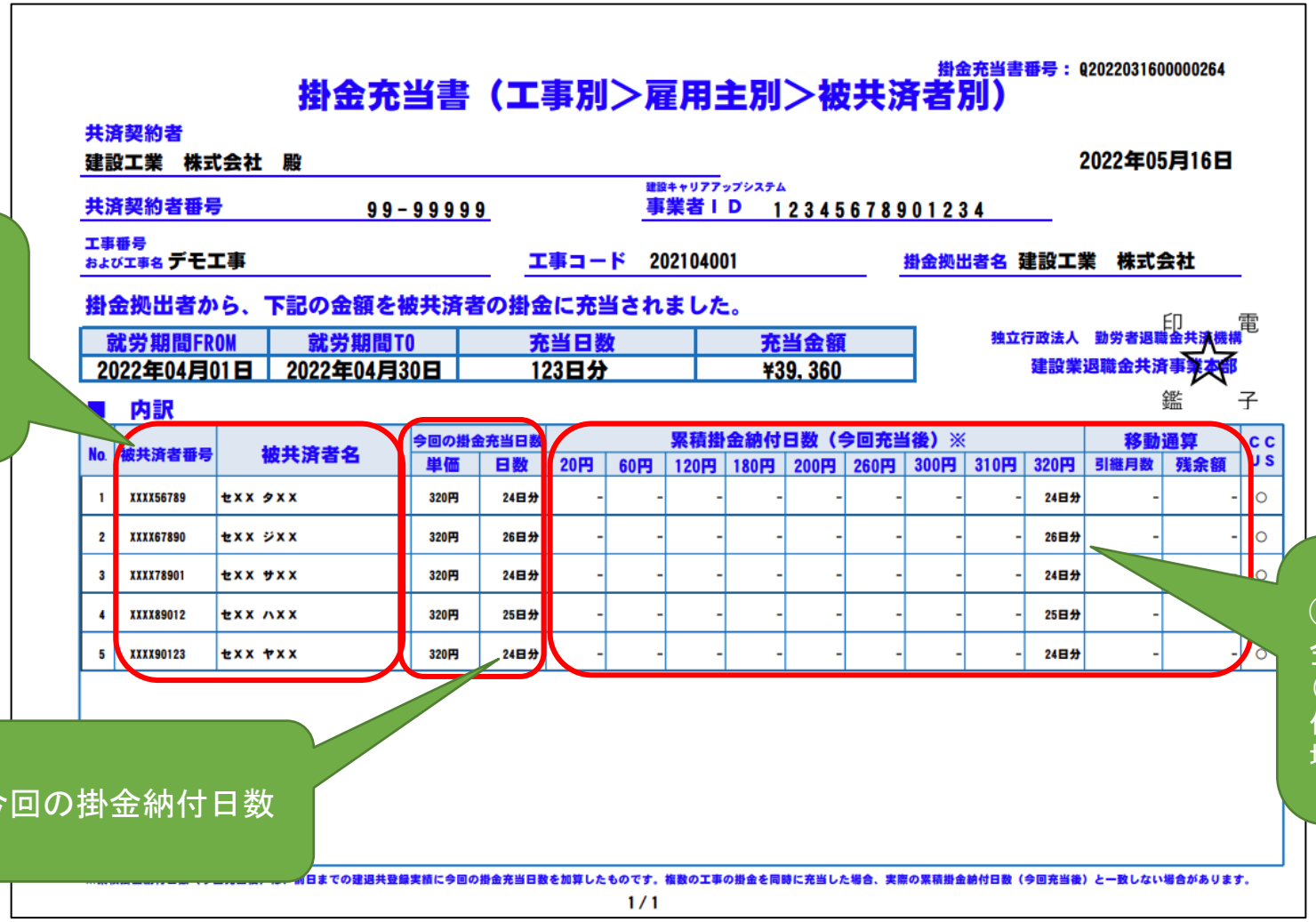
PCに保存または印刷

対象帳票の出力ボタンをクリック



電子申請専用サイトについて
⑦掛金充当書のダウンロード

掛金充当書の記載内容は下記のとおりです。



掛金充当書番号：Q2022031600000264

掛金充当書（工事別＞雇用主別＞被共済者別）

共済契約者
建設工業　株式会社　殿

2022年05月16日

共済契約者番号　99-99999

建設キャリアアップシステム
事業者ＩＤ　1234567890123 4

工事番号および工事名　デモ工事

工事コード　202104001

掛金拠出者名　建設工業　株式会社

掛金拠出者から、下記の金額を被共済者の掛金に充当されました。

就労期間FROM	就労期間TO	充当日数	充当金額
2022年04月01日	2022年04月30日	123日分	¥39,360

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　電
鑑　子

■ 内訳

No.	被共済者番号	被共済者名	今回の掛金充当日数 単価	今回の掛金充当日数 日数	累積掛金納付日数（今回充当後）※ 20円	60円	120円	180円	200円	260円	300円	310円	320円	移動通算 引継月数	移動通算 残余額	CCUS
1	XXXX56789	セＸＸ　タＸＸ	320円	24日分	-	-	-	-	-	-	-	-	24日分	-	-	○
2	XXXX67890	セＸＸ　ジＸＸ	320円	26日分	-	-	-	-	-	-	-	-	26日分	-	-	○
3	XXXX78901	セＸＸ　サＸＸ	320円	24日分	-	-	-	-	-	-	-	-	24日分			○
4	XXXX89012	セＸＸ　ハＸＸ	320円	25日分	-	-	-	-	-	-	-	-	25日分	-		
5	XXXX90123	セＸＸ　ヤＸＸ	320円	24日分	-	-	-	-	-	-	-	-	24日分	-	-	○

前日までの建退共登録実績に今回の掛金充当日数を加算したものです。複数の工事の掛金を同時に充当した場合、実際の累積掛金納付日数（今回充当後）と一致しない場合があります。

1/1

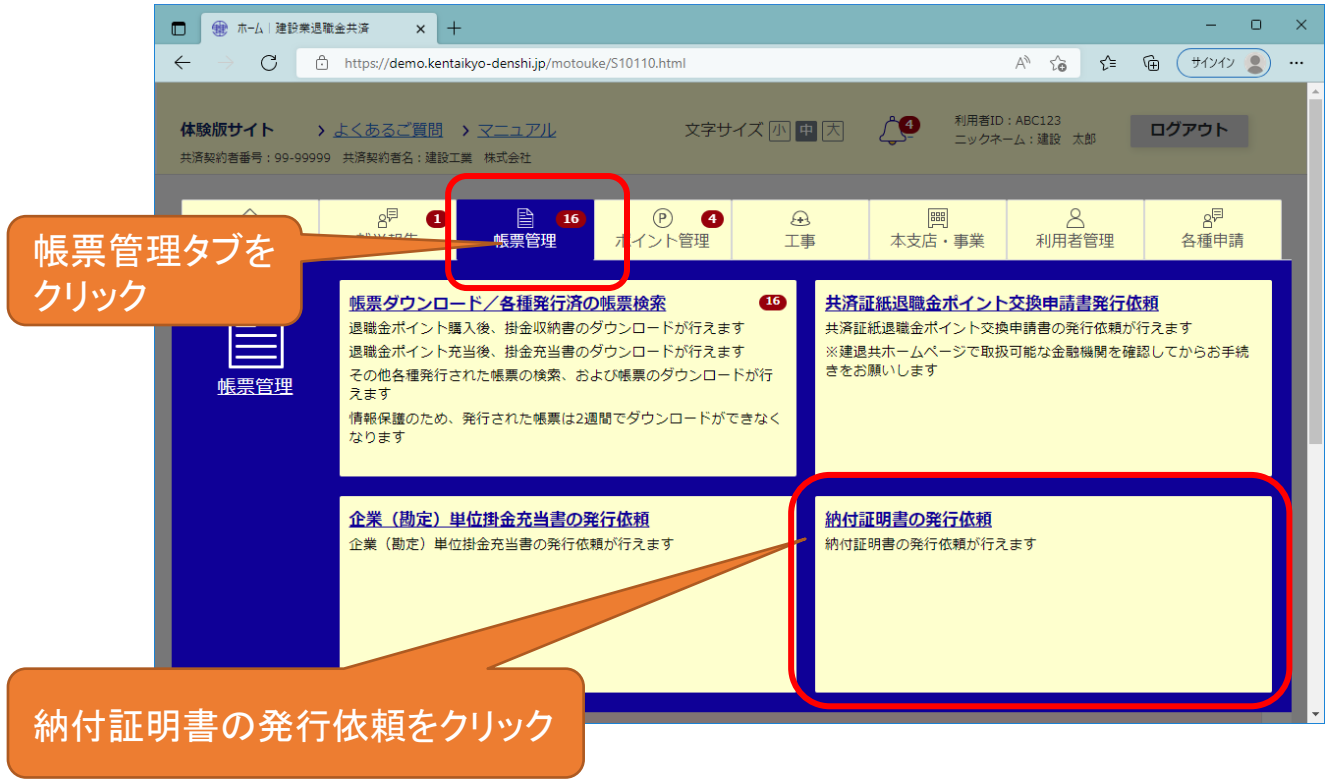
①個人情報保護のため、
番号、氏名にマスク（伏字）処理
をしています。

②今回の掛金納付日数

③今回分を加算した累積の掛金納付日数を記載。
（同時に手帳更新や元請に掛金納付された場合等稀に最新とならない場合もあります。）

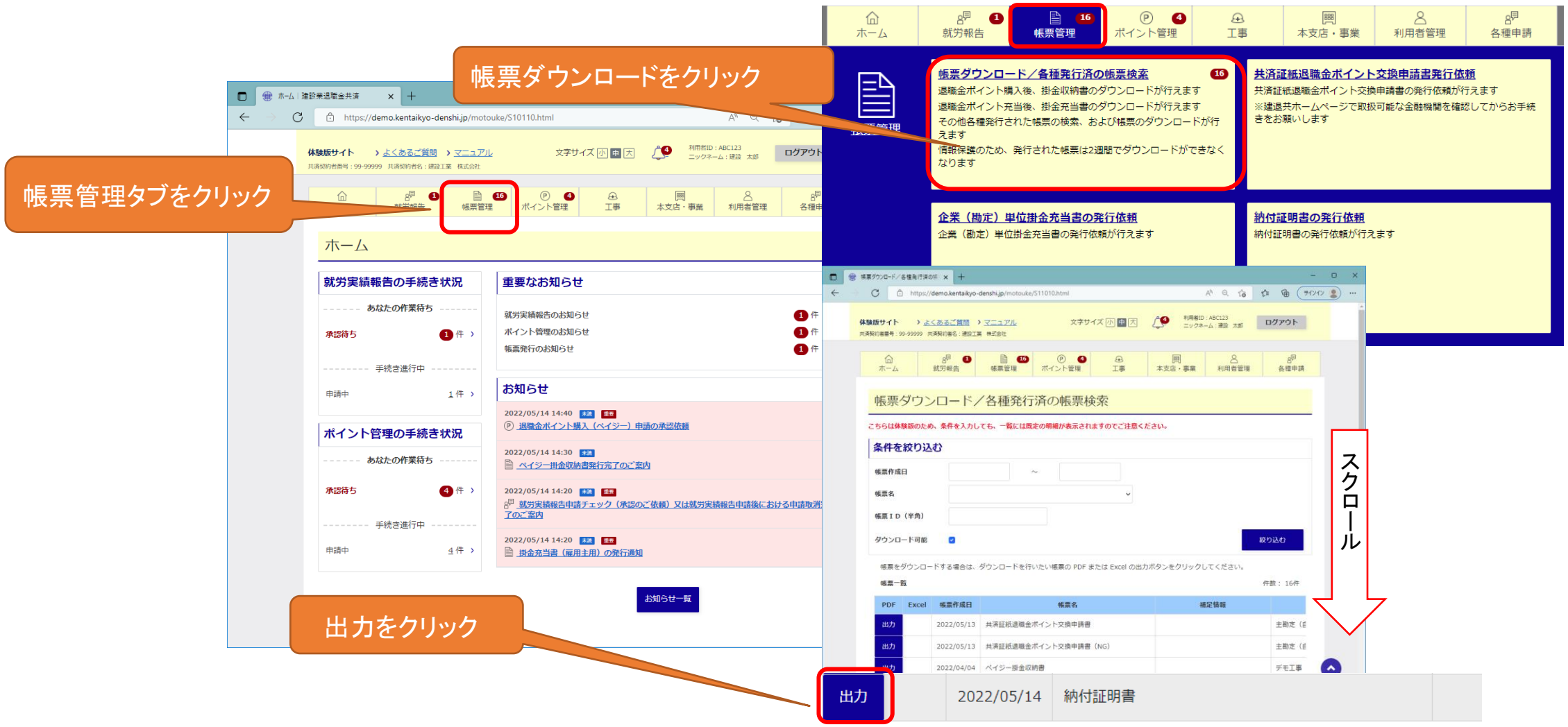
電子申請専用サイトについて
⑧納付証明書のダウンロード

納付証明書「建設業退職金共済掛金納付・充当状況証明書」とは、決算期間内での電子申請での金額を記載した帳票です。
指定期間中に処理された実績が記載されます。
発行依頼から2営業日後に発行されます。



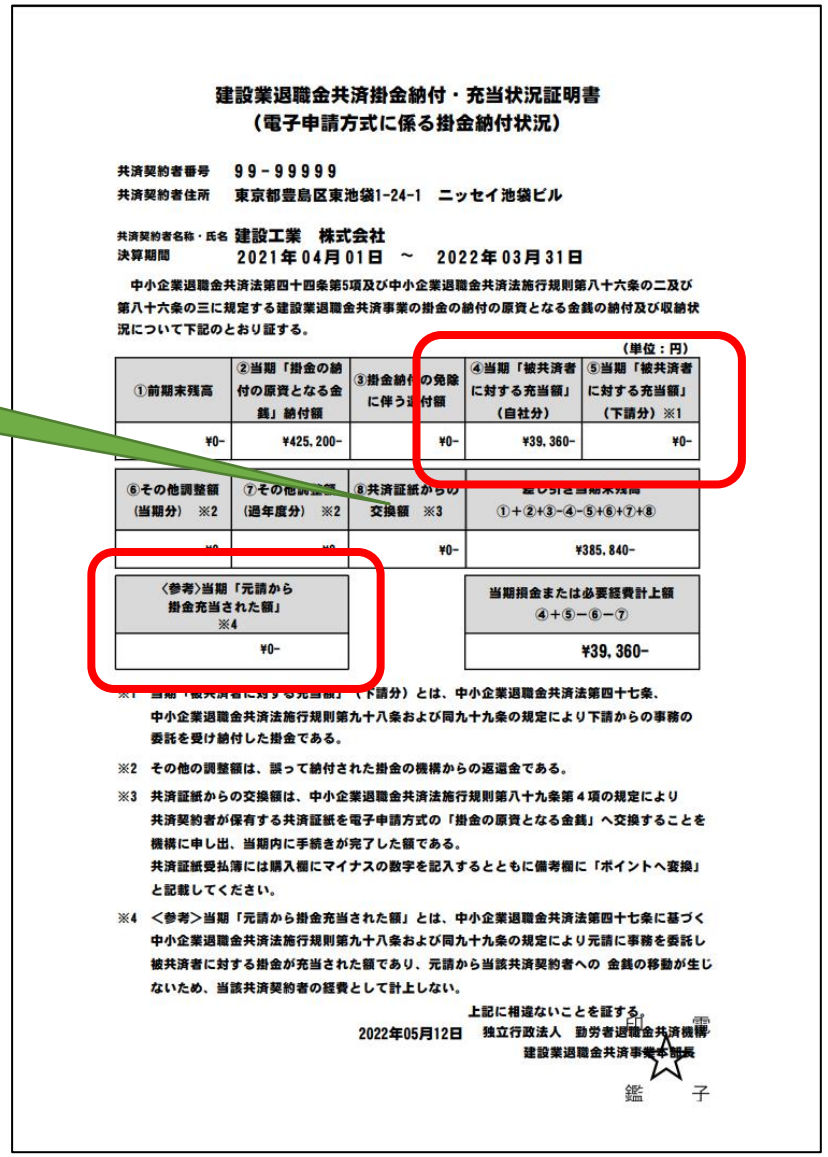
電子申請専用サイトについて
⑧納付証明書のダウンロード

納付証明書が発行されると通知が届きます。



電子申請専用サイトについて
⑧納付証明書のダウンロード

赤枠内は、経審用加入履行証明願の記入内容です。



建設業退職金共済掛金納付・充当状況証明書
（電子申請方式に係る掛金納付状況）

共済契約者番号　99－99999
共済契約者住所　東京都豊島区東池袋1-24-1　ニッセイ池袋ビル

共済契約者名称・氏名　建設工業　株式会社
決算期間　2021年04月01日　～　2022年03月31日

中小企業退職金共済法第四十四条第5項及び中小企業退職金共済法施行規則第八十六条の二及び第八十六条の三に規定する建設業退職金共済事業の掛金の納付の原資となる金銭の納付及び収納状況について下記のとおり証する。

（単位：円）

①前期末残高	②当期「掛金の納付の原資となる金銭」納付額	③掛金納付の免除に伴う返付額	④当期「被共済者に対する充当額」（自社分）	⑤当期「被共済者に対する充当額」（下請分）※1
¥0-	¥425,200-	¥0-	¥39,360-	¥0-

⑥その他調整額（当期分）※2	⑦その他調整額（過年度分）※2	⑧共済証紙からの交換額 ※3	差し引き当期末残高 ①＋②+③-④-⑤+⑥+⑦+⑧
¥0	¥0	¥0-	¥385,840-

〈参考〉当期「元請から掛金充当された額」※4	当期損金または必要経費計上額 ④＋⑤－⑥－⑦
¥0-	¥39,360-

※1　当期「被共済者に対する充当額」（下請分）とは、中小企業退職金共済法第四十七条、中小企業退職金共済法施行規則第九十八条および同九十九条の規定により下請からの事務の委託を受け納付した掛金である。

※2　その他の調整額は、誤って納付された掛金の機構からの返還金である。

※3　共済証紙からの交換額は、中小企業退職金共済法施行規則第八十九条第４項の規定により共済契約者が保有する共済証紙を電子申請方式の「掛金の原資となる金銭」へ交換することを機構に申し出、当期内に手続きが完了した額である。
共済証紙受払簿には購入欄にマイナスの数字を記入するとともに備考欄に「ポイントへ変換」と記載してください。

※4　<参考>当期「元請から掛金充当された額」とは、中小企業退職金共済法第四十七条に基づく中小企業退職金共済法施行規則第九十八条および同九十九条の規定により元請に事務を委託し被共済者に対する掛金が充当された額であり、元請から当該共済契約者への 金銭の移動が生じないため、当該共済契約者の経費として計上しない。

上記に相違ないことを証する。
2022年05月12日　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長
印
鑑　子

その他電子申請方式について

●電子申請専用サイトからできるオンライン申請について
以下の手続きにつきまして、電子申請専用サイトから申請可能となりました。
オンライン申請で手続きを行えば、データで建退共へ提出されるため紙の印刷や郵送の手間がなくなり便利になります。

①建設業退職金共済手帳申込
②共済手帳紛失による再交付申請
③共済契約者証（事務受託者証）交付申請

●建退共本部電子申請方式システム操作方法についてのお問い合わせ先（専用コールセンター）

TEL　0120-006-175　　受付時間:（平日）9:00～17:00

参考（サンプルデータ）

元請用自社情報

就労実績報告作成ツール - 会社情報登録・編集【初期登録】

会社情報登録・編集

保存する　簡易マニュアル　戻る

会社種別　自社

共済契約者番号 または 法人番号 ＊
1009999
（建退共未加入の場合）

支店（支社）コード ＊ 000

CCUS事業者ID

共済契約者名 ＊ 元請建設株式会社

「（株）」ではなく、「株式会社」のように、商号を省略せずに入力してください。
建退共の事業所検索サイトに登録されている名称と一致する内容で入力してください。

表示用略称

締日　月末

郵便番号 ＊ 170 － 0013　検索

都道府県 ＊ 東京都

住所1（市区町村） ＊ 豊島区東池袋（次のビルを除く）

住所2（番地） ＊ 1

住所3（建物名等）

電話番号　（例：03-1234-5678）

FAX番号

メールアドレス

所属

役職

担当者名

サンプル被共済者情報（100-9999 元請建設株式会社）

NO.	被共済者番号	被共済者氏名	
1	135034698	モトウケ	タロウ
2	135034931	モトウケ	カズオ
3	135034949	モトウケ	ハナコ

作成工事情報

就労実績報告作成ツール - 工事情報登録・編集【100-9999 000 元請建設株式会社】
工事情報登録・編集
保存する
簡易マニュアル
戻る
元請
100-9999 000 元請建設株式会社
工事コード
123456789
工事名
あいう工事
現場ID
現場IDを削除する
工事名略称
発注者名
受注者名
工事の区分
公共
JV区分
非JV工事
複数工事集約区分
対象外
代表工事を選択すると、工事開始日に
2022/04/01が入ります。
工事期間
2023/04/01
締日
月末
支店事業コード
0000000
選択
選択した支店事業コードは、元請会社として
電子申請を行う際に必要となります。
支店事業名
（本店）
データ区分
制度
電子申請
予備項目1
予備項目2
予備項目3