

自社施工編 質疑内容

No.	ご質問	建退共回答
1	被共済者を電子申請専用サイトに登録する際に、被共済者番号、氏名セイ、氏名メイ3項目全て入力が必要か。	必要です。 なお、入力いただいた内容を登録いただいた際には建退共登録情報とのチェックを行うことで登録ミス等に気付けるようになっております。
2	リニューアル後において掛金充当書の発行までに期間は。	従来では掛金充当完了から2営業日後の発行でしたが、リニューアル後は最短即日となっております。
3	退職金ポイントは現場ごとの管理が可能か。	購入時に支店および工事の勘定を指定して購入が可能です。
4	納付証明書の発行依頼を行った場合、閲覧可能となるユーザーは	旧システムと同様に発行依頼を行ったユーザーにて閲覧可能です。 尚、発行依頼を行うことのできる権限は、下記の通り新旧で変更となっております。 旧：申請権限のみ（統括管理者含む） 新：権限の制約なし
5	リニューアル後の掛金充当申請から承認までの期間は。	従来では掛金充当申請から2営業日後に承認(エラーチェック含む)が可能としておりましたが、リニューアル後は申請から承認(エラーチェック含む)が最短即日可能です。
6	これから電子ポイント方式を利用する場合はどうすればよいか	まず、電子申請専用サイトにログインするための利用者IDをお手元にご用意下さい。 お手元に見当たらない場合はコールセンターへご連絡いただき再発行のご依頼をお願いいたします。
7	これまで通り就労実績報告作成ツールを利用することは可能ですか。	可能です。 リニューアル後も就労実績報告作成ツールより出力した工事情報電子申請用ファイル、就労実績情報電子申請用ファイルのアップロードは可能です。 そのうえで建退共より推奨する運用方法は下記のとおりです。 ・すでに就労実績報告作成ツールで運用中の現場 →工事完了までツールでの運用を行っていただく。 ・新規で開始する現場 →リニューアル後の電子申請専用サイトで就労報告を行っていただく。
8	就労実績報告のExcelファイル取り込みは就労実績報告作成ツールで使用しているファイルと変更はありますか。	①建退共事務受託様式第5号「被共済者就労状況報告書（日別報告様式）」と②「一括入力用Excelファイル」は、ファイルのレイアウト、取り込む場所共に異なっております。 (①…旧就労実績ツール取込タブ、②…就労実績報告タブ)