



新規共済契約申込

操作マニュアル

- [はじめに](#)
- [ログイン](#)
- [ホーム](#)

1. [新規共済契約申込](#)

01. 事業者の加入(共済契約申込)

- [01. 新規で共済契約を申し込む](#)
- [02. 共済契約申込内容を確認する](#)

02. 作業員の加入

- [01. 申し込む\(共済手帳申込\)](#)
- [02. 申し込む作業員がない\(手帳申込をしない\)](#)
- [03. 作業員の加入申込内容を確認する](#)

03. 登録した内容で申請

- [01. 登録した内容で申請する](#)

2. [電子申請専用サイト利用申込](#)

- [01. 電子申請専用サイト利用を申し込む](#)

はじめに

[目次へ](#)

新規共済契約申込でできること

新規共済契約申込でできることは、以下のとおりです。

このサイトでは、「新規共済契約の申込」をオンラインで行うことができます。

また、共済契約の申込を行わない場合でも、中間下請として電子申請を利用したい方は、「電子申請専用サイトの利用申込」を行うことで電子申請専用サイトの利用(一部機能の利用)が可能となります。

新規共済契約の 申込

- ・共済契約の申込
- ・共済手帳の申込
- ・共済手帳を申込まない理由の登録

- ・新規に共済へ加入する事業者の情報を
入力します
- ・申込時に作業員の共済手帳を併せて申込む
ことができます
- ・手帳の申込みを行わない場合は、
申し込まない理由を登録します

電子申請専用 サイトの利用申込

- ・建退共未加入企業用の
電子申請専用サイト利用
申込

- ・共済契約申込はしないが、中間下請として
電子申請専用サイトを利用したい場合、
利用申込を行うことが可能です

ログイン

新規共済契約申込サイトへのログイン方法について説明します。

[目次へ](#)

01.初期登録

02.2回目以降のログイン

03.パスワードの変更

ログイン

01.初期登録 (1/2)

建退共 建設業退職金共済
新規共済契約申込

利用者ID
パスワード
パスワードのご案内またはお忘れの方はこちら

ログイン
初期登録

① ログイン画面から「初期登録」ボタンをクリックします

建退共 建設業退職金共済
新規共済契約申込

メールアドレス初期登録

下記よりメールアドレスを登録すると、ID・パスワードの初期登録を行うためのサイトURLをご案内します。

メールアドレス
送信する
戻る

② メールアドレス初期登録画面で登録するメールアドレスを入力し、「送信する」ボタンをクリックします



入力したメールアドレス宛にメールが送付されます

ご挨拶

このメールは、新橋の深沢の申込専用サイトにて、ご登録頂いたメールアドレスをご確認する目的で送信しております。
24時間以内にご返信し、から新規の深沢の申込サイトへアクセスして、手続きを完了してください。

<URLのご案内>

以下の連絡先を確認してください。
利用者ID: [仮パスワード]
仮パスワード: [仮パスワード]
お問合せコード: [お問合せコード]
お問合せの際は、このお問合せコードをお知らせください。

③ 入力したメールアドレス宛に送付されたURLをクリックします

建退共 建設業退職金共済
新規共済契約申込

パスワード初期登録

※パスワードは8文字以上で入力してください。
※パスワードには英大文字・英小文字・半角数字を組み合わせて入力してください

利用者ID(メール送信された)
仮パスワード(メール送信された)
新しいパスワード
新しいパスワード(確認)

登録
ログイン画面へ移動

④ パスワード初期登録画面が表示されますメールに記載された[ID],[仮パスワード]新しく設定する[パスワード]を入力し「登録」ボタンをクリックします

01.初期登録 (2/2)

⑤ 登録が完了すると、画面上部に登録完了のメッセージが表示されます

⑥ 「ログイン画面へ移動」ボタンをクリックします

⑦ [利用者ID]と新しく設定した[パスワード]を入力し「ログイン」ボタンをクリックします

⑧ ログインが完了し、ホーム画面に移動します

ログイン

02.2回目以降のログイン



①

「利用者ID」、[パスワード]を入力し「ログイン」ボタンをクリックします



②

ログインが完了し、ホーム画面に移動します

03.パスワードの変更 (1/2)



建退共 建設業退職金共済
新規共済契約申込

利用者ID
パスワード

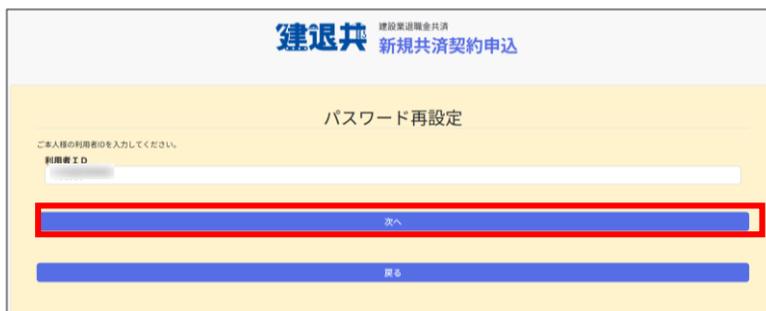
[パスワードのご変更またはお忘れの方はこちら](#)

ログイン

初期登録

©2023 Kentaiyo Rights Reserved.

① ログイン画面から「パスワードのご変更またはお忘れの方はこちら」リンクをクリックします



建退共 建設業退職金共済
新規共済契約申込

パスワード再設定

ご本人様の利用者IDを入力してください。

利用者ID

[次へ](#)

戻る

② パスワード再設定画面に移動します
パスワードを再設定したい[利用者ID]を入力し「次へ」ボタンをクリックします



建退共 建設業退職金共済
新規共済契約申込

パスワード再設定

ご本人様のメールアドレスを入力してください。
送信するボタンを押すと、パスワード設定のご案内メール送られます。

利用者ID: _____
登録中のメールアドレス: mly***@miz***

メールアドレス

[送信する](#)

戻る

③ 登録済みの[メールアドレス]を入力し「送信する」ボタンをクリックします

03.パスワードの変更 (2/2)

建退共 建設業退職金共済 新規共済契約申込

パスワード再設定

ご案内メールに記載されたセキュリティコードと、新しいパスワードを入力してください。
※パスワードは8文字以上で入力してください。
※パスワードには英大文字・英小文字・半角数字を組み合わせて入力してください

セキュリティコード
新しいパスワード
新しいパスワード (確認)

パスワードを設定

戻る

④ 入力したメールアドレス宛に送付された [セキュリティコード] と新しい [パスワード] を入力し 「パスワードを設定」ボタンをクリックします

建退共 建設業退職金共済 新規共済契約申込

パスワード再設定

パスワードの設定が完了しました。
下のボタンよりログイン画面に戻り、新しいパスワードにてログインしてください。

ログイン画面に戻る

⑤ パスワードの再設定が完了します

ホーム画面

ホーム画面の各種機能について説明します。

[目次](#) 

ホーム画面の説明

The screenshot shows the home page layout with the following elements:

- 1**: 建退共 logo
- 2**: よくあるご質問 (Frequently Asked Questions)
- 3**: マニュアル (Manual)
- 4**: 文字サイズ (Text Size) with options for small, medium, and large.
- 5**: ログイン情報 (Login Information) showing user ID: LMN123.
- 6**: ログアウト (Logout)
- 7**: 新規共済契約申込 (New Policy Application) with steps:
 - ①事業者の加入 (共済契約申込) を行う (Add business registration)
 - ②作業員の加入について (About employee registration) with options: 申し込む (共済手帳申込へ) or 申し込む作業員がない (手帳申込をしない理由登録へ)
 - ③登録した内容で申請する (Apply with registered information)
- 8**: 電子申請専用サイト利用申込 (建退共未加入企業用) (Application for electronic application site use for non-registered companies)
- 9**: お客様の情報 (Customer Information) showing ID: LMN123 and E-mail: ken-sample1@taisho.ku.jp.
- 10**: お手続きの状況 (Application Status) showing: 進行中のお手続きはございません (No applications in progress).

No.	項目名	説明
①	建退共アイコン	クリックするとホーム画面(本画面)に移動します。
②	よくあるご質問	業務の流れ、画面操作についてのQ&A資料をダウンロードする画面へ移動します。
③	マニュアル	本システムの操作マニュアルをダウンロードする画面へ移動します。
④	文字サイズ	画面の文字サイズを変更します。初期値は中に表示されます。
⑤	ログイン情報	ログイン者の利用者IDが表示されます。
⑥	ログアウト	本システムからログアウトし、ログイン画面に移動します。
⑦	新規共済契約申込	新規共済契約申込を申請できます。 「入力内容照会」ボタンは入力済み情報がある場合にクリックできます。 「③登録した内容で申請する」の「申請」ボタンは、「①事業者の加入」「②作業員の加入について」の登録完了後にクリックできるようになります。
⑧	電子申請専用サイト利用申込 (建退共未加入企業用)	中間下請として電子申請専用サイトを利用したい建退共未加入企業が利用申請できます。
⑨	お客様の情報	ログイン者の利用者IDとメールアドレスが表示されます。「変更」ボタンをクリックすると個人設定画面に移動し、メールアドレスを変更できます。
⑩	お手続きの状況	進行中のお手続き状況が表示されます。

共済契約 の申込

[目次へ](#)

01. 事業者の加入(共済契約申込)

02. 作業員の加入について

03. 登録した内容で申請する

1. 共済契約の申込 01. 事業者の加入

01. 新規で共済契約を申し込む

新規の共済契約申込を申請します。
操作の流れは以下のとおりです。



1. 共済契約の申込 01. 事業者の加入

01. 新規で共済契約を申し込む 1/8

(1) 新規共済契約申込画面に移動

新規共済契約申込を行うには、「事業者の加入(共済契約申込)を行う」「作業員の加入について」の登録が必要です。

はじめに、「事業者の加入(共済契約申込)を行う」で建設業許可番号や会社情報などを登録します。

(2)-1 建設業許可番号または法人番号を持っていない場合

建設業許可番号または法人番号いずれも持ってない場合は「持ってない」を選択します。



「一時保存」ボタンをクリックすると、入力内容を途中で一時保存することができます。

1. 共済契約の申込 01. 事業者の加入

01. 新規で共済契約を申し込む 2/8

(2)-2 番号情報を入力 ~建設業許可番号を持っている場合~

建設業許可番号を持っている場合は、許可番号取得先と建設業許可番号を入力します。
建設業許可番号のデータ連携の確認は、建設業許可番号を「持っている」を選択した場合に表示されます。

新規共済契約申込

1 登録 2 確認 3 完了

1 番号情報 2 規約同意 3 会社情報 4 事業内容 5 制度加入 6 担当者情報

③ 「当社は建設業を営んでおります。」にチェックをつけます。

④ 建設業許可番号で「持っている」を選択し、許可番号取得先と建設業許可番号を入力します。

ポイント!

許可番号取得先で「北海道知事」を選択した場合は、振興局の入力が必要です。

⑤ 「確認」ボタンをクリックすると、番号に紐づく情報が下に自動入力されます。

⑥ 建設業許可番号のデータ連携有無を選択します。

⑦ 「次へ」ボタンをクリックします。

必須 当社は建設業を営んでおります。

許可番号をお持ちでしょうか。

建設業許可番号

国土交通大臣 許可

第 例) 000123 号

事業者名

代表者名

法人番号

建設業許可業種区分

共済契約申込に際するデータ連携

建設業許可番号

データ連携する データ連携しない

独立行政法人勤労者退職金共済機構建設業退職金共済約款

(住所、氏名等の変更の届出)

第27条 共済契約者は、その氏名、名称又は住所に変更があったときは、遅滞なく、共済契約者証を提出して、その旨を機構に届け出てください。

「データ連携する」を選択した場合は、「共済契約申込に際するワンストップサービスの利用申請に同意します。」にチェックをつけます。

戻る 一時保存 次へ

1. 共済契約の申込 01. 事業者の加入

01. 新規で共済契約を申し込む 3/8

(2)-3 番号情報を入力 ~法人番号を持っている場合~

建設業許可番号を持っていない場合は、法人番号を入力します。
法人番号のデータ連携の確認は、法人番号を「持っている」を選択した場合に表示されます。

The screenshot shows the '新規共済契約申込' (New Common Insurance Application) page. At the top, there is a navigation bar with the '建退共' logo, a 'よくあるご質問' (FAQ) link, a 'マニュアル' (Manual) link, a '文字サイズ' (Text Size) selector, and a user profile with ID 'LMN123' and a 'ログアウト' (Logout) button. The main content area features a progress indicator with three steps: 1. 登録 (Registration), 2. 確認 (Confirmation), and 3. 完了 (Completion). Below this, a series of steps are shown: 1. 番号情報 (Number Information), 2. 規約同意 (Terms Agreement), 3. 会社情報 (Company Information), 4. 事業内容 (Business Content), 5. 制度加入 (Policy Enrollment), and 6. 担当者情報 (Staff Information). The current step is '会社情報' (Company Information). A callout ③ points to the '建設業許可番号 (又は法人番号) による自動入力' (Automatic input by construction permit number (or法人番号)) section. It explains that if a permit number is held, it will be auto-filled, but if not, the法人番号 (法人番号) must be entered. A callout ④ points to the '法人番号をお持ちですか。' (Do you have a法人番号?) section, where the '持っている' (I have it) radio button is selected, and the '法人番号' (法人番号) field is filled with '例) 1234567890123'. A callout ⑤ points to the '確認' (Confirm) button. A callout ⑥ points to the '法人番号のデータ連携有無を選択します。' (Select whether to link data with the法人番号) section, where the 'データ連携する' (Link data) radio button is selected. A callout ⑦ points to the '次へ' (Next) button at the bottom. Another callout points to the '「データ連携する」を選択した場合は、「共済契約申込に際するワンストップサービスの利用申請に同意します。」にチェックをつけます。' (If you select 'Link data', check 'I agree to the application for the use of the One-stop Service at the time of the insurance application.') checkbox. The bottom navigation bar contains '戻る' (Back), '一時保存' (Save for later), and '次へ' (Next) buttons.

1. 共済契約の申込 01. 事業者の加入

01. 新規で共済契約を申し込む 4/8

(3) 規約に同意

「建設業退職金共済約款」「反社会的勢力の排除に関する規約」を確認して同意します。

新規共済契約申込

1 登録 2 確認 3 完了

1 番号情報 2 規約同意 3 会社情報 4 事業内容 5 制度加入 6 担当者情報

クリックすると対象の画面に移動できます。

⑧ 建設業退職金共済契約約款を確認し、「同意する」にチェックをつけます。

⑨ 反社会的勢力の排除に関する規約を確認し、「同意する」にチェックをつけます。

⑩ 「次へ」ボタン をクリックします。

戻る 一時保存 次へ

1. 共済契約の申込 01. 事業者の加入

01. 新規で共済契約を申し込む 5/8

(4) 会社情報を入力

事業者名などの会社情報を入力します。

(2)で建設業許可番号または法人番号を入力した場合は、番号に紐づく情報が自動で反映されます。

新規共済契約申込

1 登録 2 確認 3 完了

1 番号情報 2 規約同意 3 会社情報 4 5 6

③ 会社情報

会社情報を入力してください。1.番号情報の画面で入力した番号に紐づく情報を自動で反映しています。

(必須) 事業者名	<input type="text"/>
	<small>※全角30文字まで入力可能です(半角文字は2文字で全角1文字分となります) ※法人区分を省略しないでください。 (例) 建設工業(株)・・・× 建設工業株式会社・・・○ ※事業者名・代表者名の漢字に旧字や外字が含まれていると、正しく表示されなかったり類似字体が表示される場合があります。</small>
(必須) 事業者名 (カナ) (全角)	<input type="text"/>
	<small>※全角40文字まで入力可能です ※法人区分は<input style="border: none; border-bottom: 1px solid #ccc; width: 100px;" type="text"/>しないでください。 (例) ケンセツコウギョウカブシキガイシャ・・・× ケンセツコウギョウ・・・○</small>
代表者役職	<input type="text"/>
	<small>(例) 代表取締役</small>
(必須) 代表者名	<input type="text"/>
	<small>※姓・名それぞれ全角16文字まで入力可能です</small>
(必須) 代表者名 (カナ) (半角)	<input type="text"/>
	<small>※姓・名それぞれ半角カタカナ32文字まで入力可能です</small>
(必須) 郵便番号 (半角)	<input type="text"/> - <input type="text"/>
	<small>※数字のみ入力可能です</small>
(必須) 都道府県市区町村 (全角)	<input type="text"/>
	<small>※全角60文字まで入力可能です</small>
(必須) 番地 (半角)	<input type="text"/>
	<small>※半角数字20文字まで 記号は・(ハイフン)のみ入力可能です</small>
ビル・マンション名 (全角)	<input type="text"/>
	<small>(例) けんせつビル新館</small>

⑪ 事業者名などの会社情報を入力します。
郵便番号を入力後に「郵便番号から住所を検索」ボタンをクリックすると、入力した郵便番号に該当する住所が都道府県市区町村に自動反映されます。

⑫ 「次へ」ボタン をクリックします。

1. 共済契約の申込 01. 事業者の加入

01. 新規で共済契約を申し込む 6/8

(5) 事業内容を入力

資本金額又は出資金額などの、具体的な事業内容を入力します。

新規共済契約申込

1 登録 2 確認 3 完了

1 番号情報 2 規約同意 3 会社情報 **4 事業内容** 5 制度加入 6 担当者情報

13 資本金額又は出資金額などの具体的な事業内容を入力します。

④ 具体的な事業内容
具体的な事業内容を入力してください。

(必須) 資本金額又は出資金額 百万円
※数字6桁を入力可能です
※百万単位でご記入ください。(百万円未満切り捨て)

(必須) 主な工事業区分

(必須) 決算日 月 日
中期決算日 月 日

(必須) 全従業員数 人
※数字3桁を入力可能です
※事業主・役員を除いた全従業員数をご記入ください。

(必須) 常時雇用の従業員数 人
※数字3桁を入力可能です
※常時雇用の従業員の中で建退共加入対象外の従業員数をご入力ください。

(必須) 既手帳保持者 人
※数字3桁を入力可能です
※すでに共済手帳を持っている方の人数を入力してください。

(必須) 受支支部

(必須) 自社退職金制度 あり なし
※中退共制度を除く

ご加入済みの全ての退職金共済制度の欄に共済契約者番号をご入力ください。

中退共
※数字7桁を入力可能です

清退共
※数字5桁を入力可能です

林退共 り
※数字6桁を入力可能です

その他の制度
※その他ご利用の退職金制度の名称をご入力ください。

14 「次へ」ボタン をクリックします。

1. 共済契約の申込 01. 事業者の加入

01. 新規で共済契約を申し込む 7/8

(6) 制度加入の回答

「建退共加入に対する従業員の意見」「被共済者とならない者の範囲届」「建退共に参加する動機」を確認して回答します。

新規共済契約申込

1 登録 2 確認 3 完了

1 番号情報 2 規約同意 3 会社情報 4 事業内容 5 制度加入 6 担当者情報

⑤ 建退共加入に対する従業員の意見

必ず従業員に確認の上でご入力ください。

(必須) 従業員の意見

従業員代表として加入に同意します

⑥ 被共済者とならない者の範囲届

建退共、中退共、清退共、林退共の既加入者を被共済者としない範囲として届け出ます。

(必須) 同意する

下記に該当するものすべてをご選択ください。(複数選択可)
※該当なしを選択頂いた場合は他の選択肢はご指定いただけません。

所定労働時間の短縮者
 近い将来建設業以外で働くこと明らかな者、又は無職となることが明らかな者
 該当なし

⑦ 建退共に参加する動機

建退共に参加することを決めた主な理由を1つ選択してください。

(必須) 発注者の指導 元請の指導 制度説明会 テレビ・ラジオ・新聞・機関紙 HP、パンフレット、チラシ、DM等

戻る 一時保存 次へ

⑮ ⑤建退共加入に対する従業員の意見
⑥被共済者とならない者の範囲届
⑦建退共に参加する動機
を確認し回答します。

⑯ 「次へ」ボタンをクリックします。

(7) 担当者情報を入力

ご担当部署や電話番号などの担当者情報を入力します。

新規共済契約申込

1 登録 2 確認 3 完了

1 番号情報 2 規約同意 3 会社情報 4 事業内容 5 制度加入 6 担当者情報

⑧ 担当者情報

担当者情報としてご連絡先等をご入力ください。

(必須) ご担当部署
※全角30文字まで入力可能です(半角文字は2文字で全角1文字分となります)

ご担当者役職

(必須) ご担当者名
※姓・名それぞれ全角16文字まで入力可能です

(必須) ご担当者名(カナ)(半角)
※姓・名それぞれ全角カタカナ32文字まで入力可能です

(必須) 電話番号(半角)
※数字のみ入力可能です

FAX番号(半角)

戻る 一時保存 登録確認

⑰ 担当者情報を入力します。

⑱ 「登録確認」ボタンをクリックします。

1. 共済契約の申込 01. 事業者の加入

01. 新規で共済契約を申し込む 8/8

(8) 新規共済契約申込確認/完了

新規共済契約申込確認画面が表示されるため、入力内容が正しいかを確認して申請します。

新規共済契約申込確認

1 登録 2 確認 3 完了

建設業許可番号 (又は法人番号) による自動入力

共済契約申込に際するデータ連携

① 建設業退職金共済契約約款の同意

同意する

② 反社会的勢力の排除に関する規約に同意

同意する

③ 会社情報

建設業退職金共済株式会社

電話番号

FAX番号

03 - 6731 - 2895

申請

19 「入力画面に戻る」ボタン をクリックすると、前の入力画面に戻ることができます

20 入力内容を確認し、「申請」ボタン をクリックします。

の内容

この内容で申請します。よろしいですか？

OK

21 「OK」ボタン をクリックします。

新規共済契約申込完了

1 登録 2 確認 3 完了

共済契約申込のお手続きが完了しました。
受付番号：Y2025061800000027

ホーム

22 新規共済契約申込完了画面が表示されます。

1. 共済契約の申込 01. 事業者の加入

02. 共済契約申込内容を確認する

新規共済契約申込の入力内容を確認することができます。
操作の流れは以下のとおりです。

(1) 新規共済契約申込照会画面に移動



(2) 共済契約申込照会確認



1. 共済契約の申込 01. 事業者の加入

02. 共済契約申込内容を確認する

(1) 新規共済契約申込照会画面に移動

新規共済契約申込の「事業者の加入(共済契約申込)を行う」の入力が完了すると、「入力内容照会」ボタンがクリックできるようになります。

① ホーム画面から「新規共済契約申込」を選択します。

② 「入力内容照会」ボタン をクリックすると、共済契約申込照会画面に移動します。

ポイント!
「電子申請専用サイト利用申し込み」(建退共未加入企業用)を選択すると、入力内容がクリアされます。

(2) 共済契約申込照会確認

申請した事業者情報の入力内容を確認できます。

③ 会社情報などの入力内容を確認できます。

申請日時

建設業許可番号 (又は法人番号) による自動入力

共済契約申込に際するデータ連携

① 建設業退職金共済契約約款の同意

同意する

② 反社会的勢力の排除に関する規約に同意

同意する

③ 会社情報

事業者名 建設工業株式会社

事業者名 (カナ) ケンセツコウギョウカブシキガイシャ

FAX番号 03 - 6731 - 2895

戻る

1. 共済契約の申込 02. 作業員の加入

01. 申し込む(共済手帳申込)

新規共済契約申込を行うには、「作業員の加入」についての登録も必要です。
操作の流れは以下のとおりです。

(1) 「申し込む(共済手帳申込へ)」を選択



(2) 申込者(被共済者)情報を
-1 入力する場合 

(2) 申込者(被共済者)情報を
-2 Excel取込する場合 



(3) 申込者(被共済者)情報の登録 



(4) 共済手帳申込確認/完了 

1. 共済契約の申込 02. 作業員の加入

01. 申し込む(共済手帳申込) 1/3

(1) 「申し込む(共済手帳申込へ)」を選択

「作業員の加入について」では共済手帳申込の有無により手順が異なります。
共済手帳を申し込む場合は「申し込む(共済手帳申込へ)」を選択します。

① ホーム画面から「新規共済契約申込」を選択します。

② 「申し込む(共済手帳申込へ)」を選択します。

③ 「入力・編集」ボタンをクリックすると、共済手帳申込画面に移動します。

ポイント!
「電子申請専用サイト利用申し込み」(建退共未加入企業用)を選択すると、入力内容がクリアされます。

(2)-1 申込者(被共済者)情報を入力する場合

被共済者名(全角)などの申込者(被共済者)情報を入力し、一覧に追加します。

④ 「情報入力」を選択します。

⑤ 被共済者名などの申込者(被共済者)情報を入力します。郵便番号を入力後に「郵便番号から住所を検索」ボタンをクリックすると、入力した郵便番号に該当する住所が都道府県市区町村に自動反映されます。

⑥ 「一覧に追加」ボタンをクリックします。

1. 共済契約の申込 02. 作業員の加入

01. 申し込む(共済手帳申込) 2/3

(2)-2 申込者(被共済者)情報をExcel取込する場合

申込者(被共済者)情報をExcel様式のファイルから取り込み、一覧に追加します。

④ 「Excel取込」を選択します。

⑤ 「ダウンロード」ボタンをクリックすると、申込者(被共済者)情報を取込むための取込フォーマットファイルをダウンロードできます。

⑥ 申込者(被共済者)情報が入力されたファイルをドラッグ&ドロップ、または「ファイルを選択する」ボタンをクリックして追加します。

⑦ 取込ファイルが正しいことを確認し、「一覧に追加」ボタンをクリックします。

(3) 申込者(被共済者)情報の登録

申込者(被共済者)情報一覧に表示された申込者情報を登録します。

⑧ 申込者(被共済者)情報一覧に登録した情報が追加されます。

⑨ 「登録確認」ボタンをクリックします。

ポイント!
「一時保存」ボタンをクリックすると、入力内容を途中で一時保存することができます。

01. 申し込む(共済手帳申込) 3/3

(4) 共済手帳申込確認/完了

共済手帳申込確認画面が表示されるため、申請者(被共済者)情報を確認して申請します。
変更する場合は「戻る」ボタンをクリックし、申請者(被共済者)情報一覧の「編集」ボタンをクリックすると、登録情報を編集できます。

共済手帳申込確認

1 登録 2 確認 3 完了

申込者(被共済者)情報

申込者(被共済者)情報一覧

No	被共済者名	被共済者名(カナ)	郵便番号	住所	生年月日	性別	職種
1	建設 次郎	ケンセツ ジロウ	170 0024	豊島区西池袋 7-7-7	1990/02/06	男性	普通作業員(士工舎)

戻る 申請

⑩ 申請者(被共済者)情報を確認し、「申請」ボタンをクリックします。

の内容

こちらの内容で申請します。よろしいですか？

OK

⑪ 「OK」ボタンをクリックします。

共済手帳申込確認完了

1 登録 2 確認 3 完了

共済手帳申込のお手続きが完了しました。
受付番号：Y2025061800000027

ホーム

共済手帳申込確認完了画面が表示されます。

ポイント！

申込者(被共済者)情報は、編集または削除することができます。

編集する場合は申請者(被共済者)情報一覧(手順⑧)で「編集」ボタンをクリックすると、登録情報が共済契約申込画面に表示され編集できます。

削除する場合は申請者(被共済者)情報一覧(手順⑧)で「削除」ボタンをクリックすると、登録情報が削除されます。

1. 共済契約の申込 02. 作業員の加入

02. 申し込む作業員がない(手帳申込をしない)

新規共済契約申込を行う際に、申し込む作業員がない場合はその理由の登録が必要です。操作の流れは以下のとおりです。

(1) 「申し込む作業員がない(手帳申込をしない理由登録へ)」を選択



手帳申込をしない理由を選択 

(2)
-1 下請事業者を使用して工事を
施工するため

(2)
-2 共済手帳保持者を雇用したため



(3) 下請事業者または被共済者の登録 



(4) 手帳申込をしない理由登録確認/完了 

02. 申し込む作業員がない(手帳申込をしない) 1/3

(1) 「申し込む作業員がない(手帳申込をしない理由登録へ)」を選択

「作業員の加入について」では共済手帳申込の有無により手順が異なります。

共済手帳を申し込まない場合は「申し込む作業員がない(手帳申込をしない理由登録へ)」を選択します。

① ホーム画面から「新規共済契約申込」を選択します。

② 「申し込む作業員がない(手帳申込をしない理由登録へ)」を選択します。

③ 「入力・編集」ボタンをクリックすると、手帳申込をしない理由登録画面に移動します。

ポイント!
「電子申請専用サイト利用申し込み」(建退共未加入企業用)を選択すると、入力内容がクリアされます。

(2)-1 手帳申込をしない理由を選択 ～下請事業者を使用して工事を施工するため～

下請事業者を使用して工事を施工するため手帳申込をしない場合は、「当社は、もっぱら下請事業者を使用して工事を施工するため、掛金を一括購入し、下請事業者の作業員へ納付する方式を行います。」にチェックをつけます。

④ 手帳申込をしない理由にチェックをつけます。

⑤ 下請事業者の共済契約者番号を入力します。共済契約者番号を入力すると、共済契約者名は自動で入力されます。※下請事業者は6社まで登録可能です。

⑥ 「一覧に追加」ボタンをクリックします。

ポイント!
「一時保存」ボタンをクリックすると、入力内容を途中で一時保存することができます。

1. 共済契約の申込 02. 作業員の加入

02. 申し込む作業員がない(手帳申込をしない) 2/3

(2)-2 手帳申込をしない理由を選択 ~共済手帳保持者を雇用したため~

共済手帳保持者を雇用したため、掛金購入及び納付を行う場合は、「当社は、建退共の加入作業員がおりませんでした、この度共済手帳保持者を雇用したので、掛金購入及び納付を行います。」にチェックをつけます。

手帳申込をしない理由

手帳申込をしないで共済契約申込(該当する事由にチェック)

当社は、もっぱら下請事業者を使用して工事を施工するため、掛金を一括購入し、下請事業者の作業員へ納付

当社は、建退共の加入作業員がおりませんでした、この度共済手帳保持者を雇用したので、掛金購入及び納付
※チェックが入っていない場合、追加された被共済者一覧の情報は保存されません。
※手帳番号を入力する場合、被共済者氏名・カナは必須です。
※被共済者は最大12名まで登録可能です。

被共済者情報

手帳番号
※数字9桁または10桁で入力可能です

被共済者氏名
※姓・名それぞれ全角8文字まで入力可能です

被共済者氏名カナ
※姓・名それぞれ全角カタカナ15文字まで入力可能です

④ 手帳申込をしない理由にチェックをつけます。

⑤ 被共済者の手帳番号、被共済者氏名、被共済者氏名(カナ)を入力します。
※被共済者は最大12名まで登録可能です。

⑥ 「一覧に追加」ボタンをクリックします。



「一時保存」ボタンをクリックすると、入力内容を途中で一時保存することができます。

(3) 下請事業者または被共済者の登録

手帳申込をしない理由で入力した下請事業者、または被共済者情報が一覧に追加されます。

手帳申込をしない理由

手帳申込をしないで共済契約申込をする理由を選択ください。(該当する事由にチェックを入れて、それぞれ必要事項を入力ください)

当社は、もっぱら下請事業者を使用して工事を施工するため、掛金を一括購入し、下請事業者の作業員へ納付する方式を行います。
※チェックが入っていない場合、追加された下請事業者一覧の情報は保存されません。
※下請事業者は最大6社まで登録可能です。

下請事業者情報

共済契約者番号
※数字7桁を入力可能です

共済契約者名

下請事業者一覧 (まとめて複数社登録できます。)

No	編集	削除	共済契約者番号	共済契約者名
1	<input type="button" value="編集"/>	<input type="button" value="削除"/>	6399998	楢木造園有限公司

被共済者一覧

No	編集	削除	手帳番号	被共済者氏名	被共済者氏名(カナ)
1	<input type="button" value="編集"/>	<input type="button" value="削除"/>	345678901	建設 花子	ケンセツ ハナコ

下請事業者一覧に入力した下請事業者情報が追加されます。

被共済者一覧に入力した被共済者情報が追加されます。

1. 共済契約の申込 02. 作業員の加入

02. 申し込む作業員がない(手帳申込をしない) 3/3

(4) 手帳申込をしない理由登録確認/完了

手帳申込をしない理由登録確認画面が表示されるため、登録内容を確認して申請します。

手帳申込をしない理由登録確認

1 登録 2 確認 3 完了

手帳申込をしない理由

当社は、もっぱら下請事業者を使用して工事を施工するため、掛金を一括購入し、下請事業者の作業員へ納付する方式を行います。

下請事業者一覧

No	共済契約者番号	共済契約者名
1	6399998	植木造園有限会社

当社は、建退共の加入作業員がおりませんでしたが、この度共済手帳保持者を雇用したので、掛金購入及び納付を行います。

被共済者一覧

No	手帳番号	被共済者氏名	被共済者氏名 (カナ)
1	345678901	建設 花子	ケンセツ ハナコ

戻る 申請

⑦ 登録内容を確認し、「申請」ボタンをクリックします。

の内容

こちらの内容で申請します。よろしいですか？

OK キャンセル

⑧ 「OK」ボタンをクリックします。

手帳申込をしない理由登録完了

1 登録 2 確認 3 完了

手帳申込をしない理由登録完了画面が表示されます。

手帳申込をしない理由登録のお手続きが完了しました。
受付番号：Y202506200000044

ホーム

03. 作業員の加入申込内容を確認する

作業員の加入
操作の流れは以下のとおりです。

(1) 共済手帳申込照会画面に移動



(2) 共済手帳申込照会確認



03. 作業員の加入申込内容を確認する

(1) 共済手帳申込照会画面に移動

新規共済契約申込の「作業員の加入について」の入力が完了すると、「入力内容照会」ボタン がクリックできるようになります。

① ホーム画面から「新規共済契約申込」を選択します。

② 「入力内容照会」ボタン をクリックすると、共済手帳申込照会画面に移動します。

ポイント!
「電子申請専用サイト利用申し込み」(建退共未加入企業用)を選択すると、入力内容がクリアされます。

(2) 共済手帳申込照会確認

共済手帳申込の申請者(被共済者)情報を確認できます。

共済手帳申込照会

申請日時

申込者(被共済者)情報

申込者(被共済者)情報一覧

No	被共済者名	被共済者名(カナ)	郵便番号	住所	生年月日	性別	職種
1	建設 次郎	ケンセツ ジロウ	170 0024	豊島区西池袋 7-7-7	1990/02/06	男性	普通作業員(土工合)

1

戻る

03. 作業員の加入申込内容を確認する

作業員の加入の入力内容を確認することができます。
操作の流れは以下のとおりです。

(1) 手帳申込をしない理由照会画面に移動



(2) 手帳申込をしない理由照会確認



1. 共済契約の申込 02. 作業員の加入

03. 作業員の加入申込内容を確認する

(1) 手帳申込をしない理由照会画面に移動

新規共済契約申込の「作業員の加入について」の入力が完了すると、「入力内容照会」ボタン がクリックできるようになります。

① ホーム画面から「新規共済契約申込」を選択します。

② 「申し込む作業員がない(手帳申込をしない理由登録へ)」を選択します。

③ 「入力内容照会」ボタンをクリックすると、手帳申込をしない理由照会画面に移動します。

(2) 手帳申込をしない理由照会確認

手帳申込をせずに共済契約を申請した下請事業者および被共済者を、手帳申込をしない理由別に確認できます。

手帳申込をしない理由照会

申請日時

手帳申込をしない理由

- 当社は、もっぱら下請事業者を使用して工事を施工するため、掛金を一括購入し、下請事業者の作業員へ納付する方式を行います。

下請事業者一覧

No	共済契約者番号	共済契約者名
1	6399998	植木造園有限会社

- 当社は、建退共の加入作業員がおりませんでした。この度共済手帳保持者を雇用したので、掛金購入及び納付を行います。

被共済者一覧

No	手帳番号	被共済者氏名	被共済者氏名(カナ)
1	345678901	建設 花子	ケンセツ ハナコ

戻る

01. 登録した内容で申請する

操作の流れは以下のとおりです。

- (1) 登録した内容で申請/完了



1. 共済契約の申込 03.登録した内容で申請する

01. 登録した内容で申請する

(1) 登録した内容で申請/完了

「事業者の加入(共済契約申込)を行う」「作業員の加入について」の登録が完了すると、「登録した内容で申請する」で「申請」ボタンがクリックできるようになります。
「申請」ボタンをクリックし、新規共済契約申込を申請します。

① ホーム画面から「新規共済契約申込」を選択します。

② 「申請」ボタンをクリックします。

③ 「OK」ボタンをクリックします。

お手続きの状況が申請済みに変更されます。



新規共済契約申込を申請すると、新規共済契約申込の編集や、電子申請専用サイト利用申込（建退共未加入企業用）は入力できなくなります。

電子申請 専用サイト 利用申込

[目次](#)

01. 電子申請専用サイト利用 を申し込む

2. 電子申請専用サイト利用申込

01. 電子申請専用サイト利用を申し込む

操作の流れは以下のとおりです。

(1) 電子申請専用サイトの利用申込



(2) 法人番号による自動入力



(3) 会社情報を入力



(4) 担当者情報を入力



(5) 電子申請専用サイト利用申込(建退共未加入企業用)確認/完了



2. 電子申請専用サイト利用申込

01. 電子申請専用サイト利用を申し込む 1/4

(1) 電子申請専用サイトの利用申込

建退共の契約申込はせず、中間下請として電子申請システムを利用したい建退共未加入企業用です。

② 「入力・編集」ボタン をクリックすると、電子申請専用サイト利用申込(建退共未加入企業用)画面に移動します。

(2) 法人番号による自動入力

法人番号を入力すると、(3)会社情報の入力 で法人番号に紐づく情報が自動で入力されます。

③ 法人番号を入力し「確認」ボタン をクリックすると、事業者名、住所に情報が自動で入力されます。

ポイント!

「一時保存」ボタン をクリックすると、入力内容を途中で一時保存することができます。

④ 「次へ」ボタン をクリックします。

2. 電子申請専用サイト利用申込

01. 電子申請専用サイト利用を申し込む 2/4

(3) 会社情報を入力

事業者名などの会社情報を入力します。

会社情報には(2)法人番号による自動入力 で入力した法人番号に紐づく情報が自動で反映されます。

電子申請専用サイト利用申込(建退共未加入企業用)

1 登録 2 確認 3 完了

1 法人番号

⑤ 事業者名などの会社情報を入力します。郵便番号を入力後に「郵便番号から住所を検索」ボタンをクリックすると、入力した郵便番号に該当する住所が都道府県市区町村に自動反映されます。

会社情報
会社情報を入力してください。1.法人番号の入力画面で入力した法人番号に紐づく情報を自動で反映しています。

(必須) 事業者名
建設工業株式会社
※全角30文字まで入力可能です(半角文字は2文字で全角1文字分となります)
※法人区分を省略しないでください。
(例) 建設工業(株)・・・× 建設工業株式会社・・・○
※事業者名・代表者名の漢字に旧字や外字が含まれていると、正しく表示されなかったり類似字体が表示される場合があります。

(必須) 事業者名(カナ)(全角)
ケンセツコウギョウカブシキガイシャ
※全角40文字まで入力可能です

(必須) 代表者役職
代表取締役
※全角25文字まで入力可能です(半角文字は2文字で全角1文字分となります)

(必須) 代表者名
建設 太郎
※姓・名それぞれ全角16文字まで入力可能です

(必須) 代表者名(カナ)(半角)
ケンセツ 知子
※姓・名それぞれ半角カタカナ32文字まで入力可能です

(必須) 郵便番号(半角)
170 - 8055 郵便番号から住所を検索

(必須) 都道府県市区町村
東京都豊島区東池袋
※全角30文字まで入力可能です

(必須) 番地
1-24-1
※半角数字20文字まで 記号は-(ハイフン)のみ入力可能です

ビル・マンション名
例) けんせつビル新館

戻る 一時保存 次へ

⑥ 「次へ」ボタンをクリックします。

©2025 Kentaiyo Rights Reserved.

2. 電子申請専用サイト利用申込

01. 電子申請専用サイト利用を申し込む 3/4

(4) 担当者情報を入力

担当者情報としてご担当部署や電話番号などを入力します。

電子申請専用サイト利用申込(建退共未加入企業用)

1 登録 2 確認 3 完了

1 法人番号 2 会社情報 3 担当者情報

担当者情報
担当者情報としてご連絡先等をご入力ください

(必須) ご担当部署
※全角30文字まで入力可能です(半角文字は2文字で全角1文字分となります)

(必須) ご担当者役職
※全角25文字まで入力可能です(半角文字は2文字で全角1文字分となります)

(必須) ご担当者名
※姓・名それぞれ全角16文字まで入力可能です

(必須) ご担当者名(カナ)(半角)
※姓・名それぞれ全角カタカナ32文字まで入力可能です

(必須) 電話番号(半角) - -
※数字のみ入力可能です

FAX番号(半角) - -

7 担当者情報として連絡先などを入力します。

8 「登録確認」ボタンをクリックします。

登録確認

2. 電子申請専用サイト利用申込

01. 電子申請専用サイト利用を申し込む 4/4

(5) 電子申請専用サイト利用申込(建退共未加入企業用)確認/完了

電子申請専用サイト利用申込(建退共未加入企業用)確認画面で入力内容が正しいか確認し申請します。

電子申請専用サイト利用申込(建退共未加入企業用)完了画面が表示されます。

ポイント!

ホームに戻ると電子申請専用サイト利用申込(建退共未加入企業用)のメニューが非表示になります。

申請が完了すると、電子申請専用サイトにログインするためのIDと仮パスワードが、ご登録のメールアドレス宛に送付されます。