

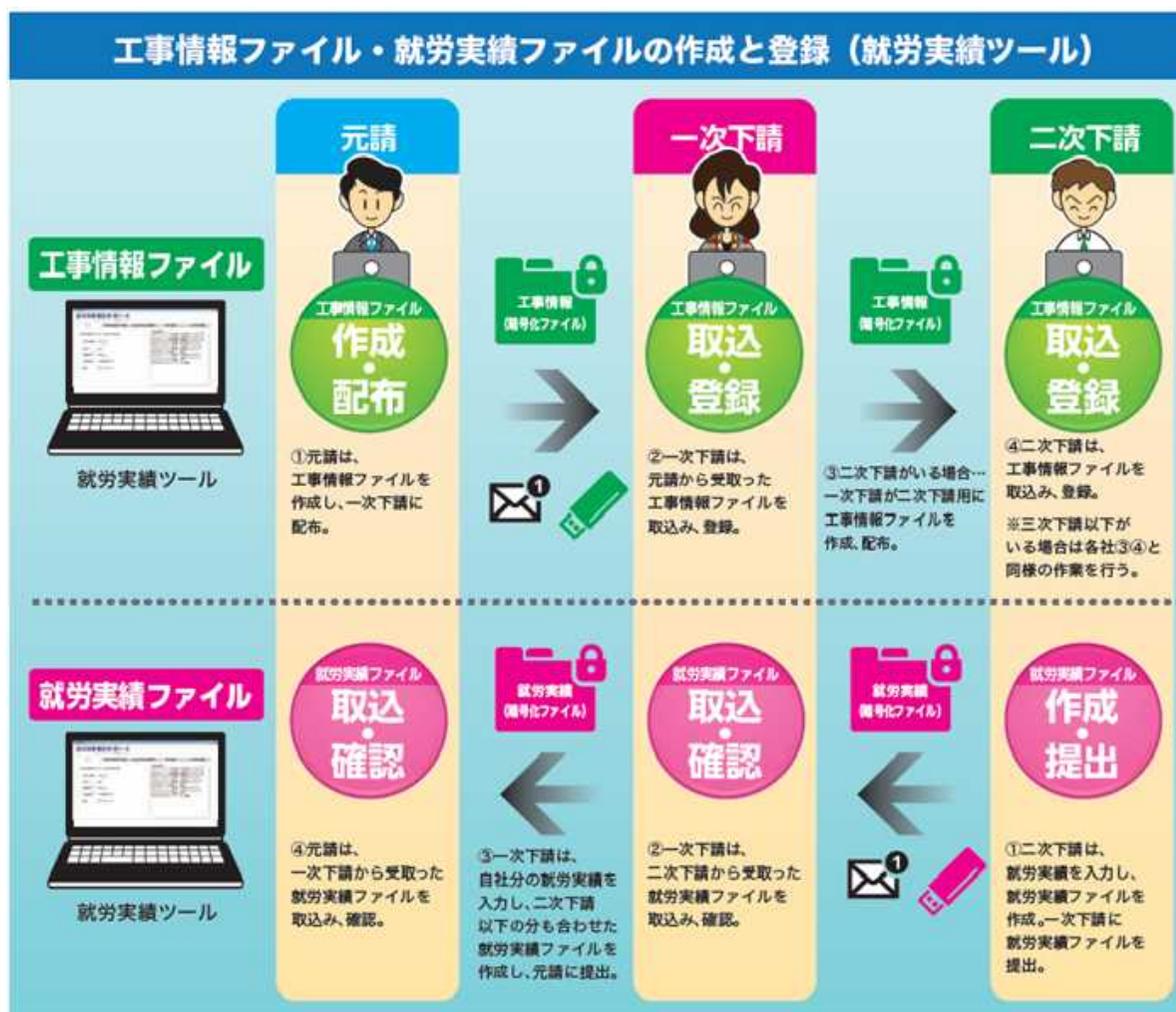
電子申請方式の処理の流れ

【電子申請方式とは】

- 電子申請方式は、証紙に代わる「退職金ポイント」という電子ポイントを事前に購入し、被共済者の就労日数を登録した「就労実績ファイル」により、個々の被共済者の掛金として充当するもの

＜ポイント＞

- ✓ 従来の証紙貼付方式に比べて、申請と管理に要する事務が軽減
- ✓ 就労状況の報告にCCUSを活用し、より正確かつ効率的な申請が可能
- ✓ 工事ごとの就労実績の報告と掛金充当が確実かつ容易に



1. 電子申請方式の利用準備・申込み

- 共済契約者（元請事業者、下請事業者）は、建退共が提供しているアプリケーション（就労実績報告作成ツール※（以下「就労実績ツール」））をダウンロード及びインストールをする。
※（独）勤労者退職金共済機構（以下「建退共」）のHPで無償提供される就労実績報告書を統一した様式で作成できるアプリケーション。
- 就労実績ツールから作成（又は建退共HPからダウンロード）した電子申請方式申込書を建退共の都道府県支部に提出すると、後日、建退共本部から電子申請専用サイト開通通知が郵送され、電子申請方式の利用が可能。

3. 就労実績の報告・掛金充当（電子申請専用サイト）

工事契約時

- ①元請は、就労実績ツールで作成した工事情報ファイルを電子申請専用サイト上に登録
- ②工事で必要な退職金ポイントの購入額を決め、ペイジーや口座振替で購入する

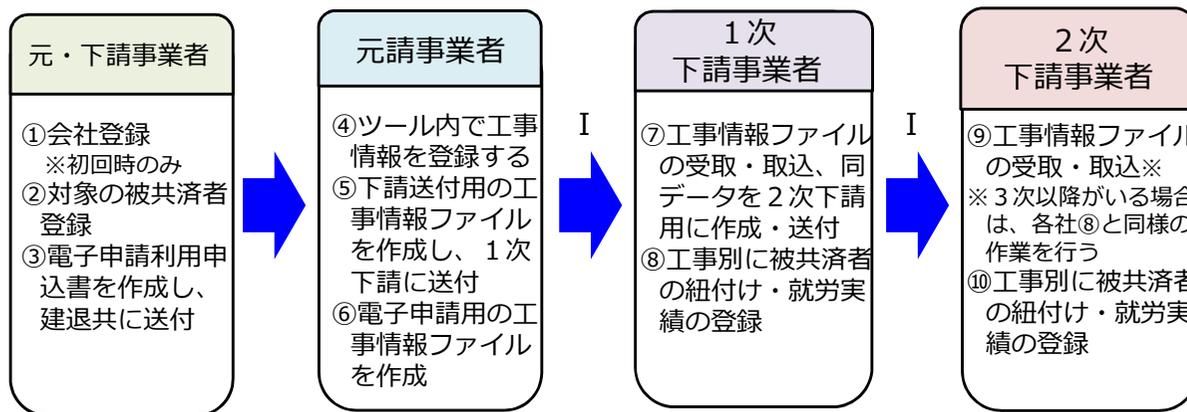
工事施工中から完成時まで

- ③元請は、1次下請から受け取った就労実績ファイルを就労実績ツールに取り込み、電子申請用就労実績ファイルを作成して電子申請専用サイトに登録
 - ④建退共は、電子申請専用サイトから元請が登録した就労実績情報を受取り、被共済者への掛金充当対応を行う
 - ⑤被共済者へ掛金充当され、共済契約者へ掛金充当通知がされる
- ※元請は、工事施工中に掛金充当に必要な退職金ポイントが不足する場合は、残工期や被共済者数を踏まえて退職金ポイントを追加購入する

[備考] 「2の就労実績ファイル」と「3の工事施工中から完成時まで」の対応については、各共済契約者は、工事完成まで繰り返し適切に行う。

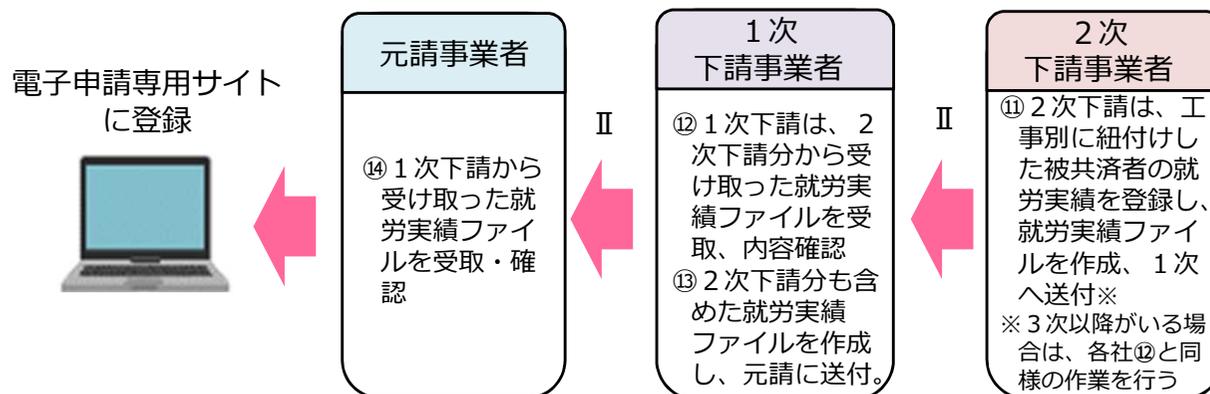
2. 就労実績ファイルの作成（就労実績ツール）

就労実績ツール



※元請や1次下請が代行することも可能

就労実績ファイル

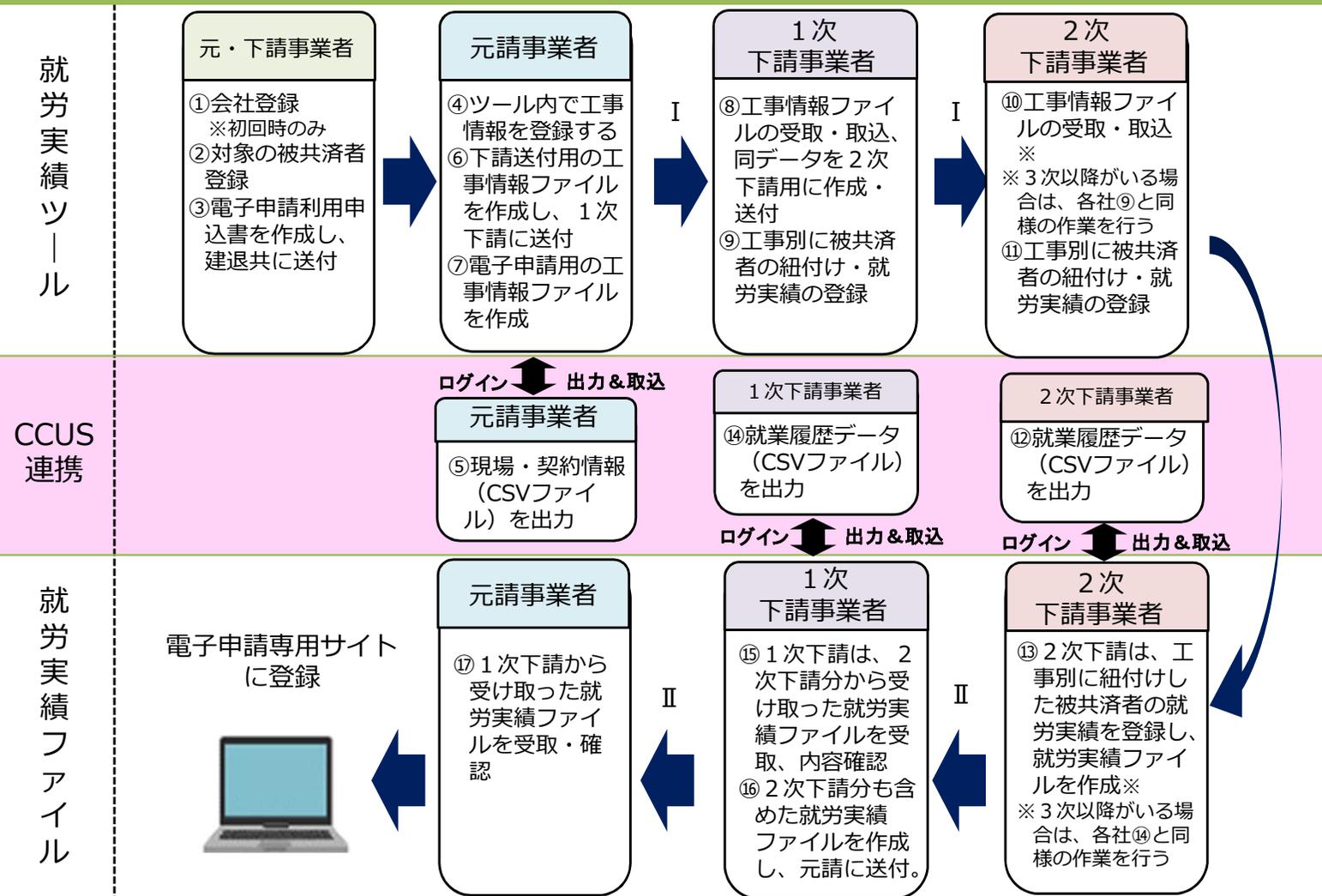


I・・・暗号化された工事情報ファイルをメールやUSBで送付 II・・・暗号化された就労実績ファイルをメールやUSBで送付

1. 電子申請方式の利用準備・申込 ※前ページと同様

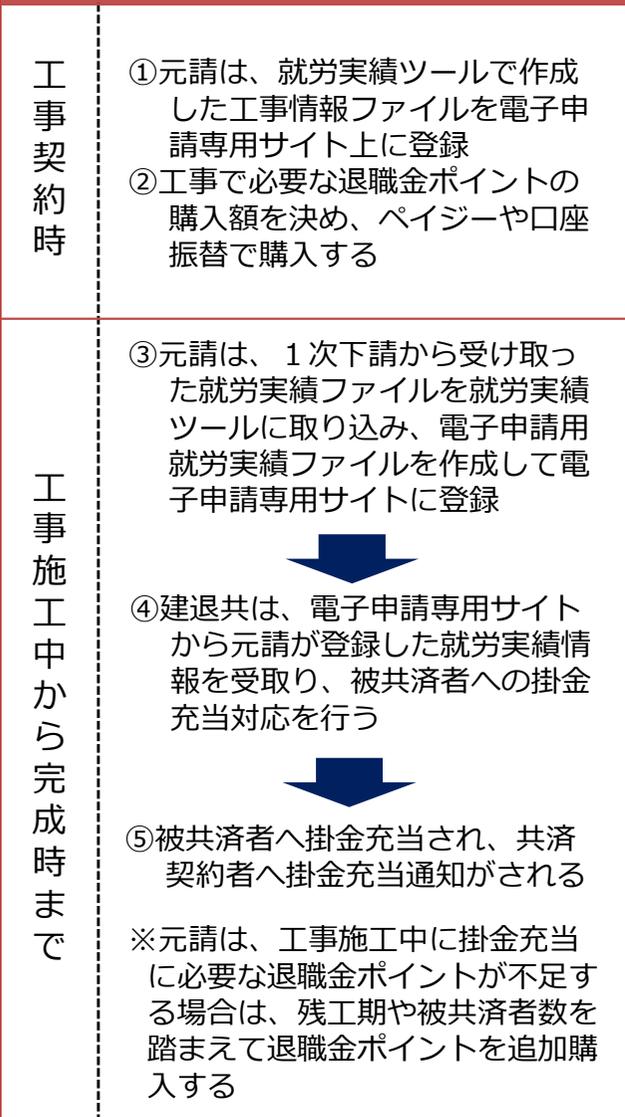
- 共済契約者（元請事業者、下請事業者）は、建退共が提供している就労実績ツールをダウンロード及びインストールをする。
- 就労実績ツールから作成（又は建退共HPからダウンロード）した電子申請方式申込書を建退共の都道府県支部に提出すると、後日、建退共本部から電子申請専用サイト開通通知が郵送され、電子申請方式の利用が可能。

2. 就労実績ファイルの作成（就労実績ツール）



I・・・暗号化された工事情報ファイルをメールやUSBで送付 II・・・暗号化された就労実績ファイルをメールやUSBで送付

3. 就労実績の報告・掛金充当（電子申請専用サイト）



[備考] 「2の就労実績ファイル」と「3の工事施工中から完成時まで」の対応については、各共済契約者は、工事完成まで繰り返し適切に行う。