

工 事 特 記 仕 様 書

1 工事カルテ作成、登録

請負人は、受注時又は変更時において工事請負代金額が 500 万円以上の工事について、工事实績情報サービス（CORINS）に基づき、受注・変更・完成時に工事实績情報として「工事カルテ」を作成し監督員の確認を受けたうえ、受注時は契約後土日・祝日・年末年始を除く 10 日以内に、登録内容の変更時は変更の有った日から土日・祝日・年末年始を除く 10 日以内に、完成時は工事完成後土日・祝日・年末年始を除く 10 日以内に、財団法人日本建設情報総合センターにフロッピーディスク等により登録しなければならない。

ただし、工事請負代金額が 500 万円以上 2,500 万円未満の工事の場合は、受注時の登録のみで良いものとする。

また、財団法人日本建設情報総合センター発行の「工事カルテ受領書」が届いた場合は、その写しを直ちに監督員に提出しなければならない。なお、変更時と完成時の間が土日・祝日・年末年始を除く 10 日間に満たない場合は、変更時の提出を省略できるものとする。

なお、請負人が公益法人の場合はこの限りではない。

(登録先)

財団法人 日本建設情報総合センター（JACIC = ジャシック）
〒107-8416 東京都港区赤坂 7-10-20
アカサカセブンスアヴェニュービル 4 階
CORINS/TECRIS センター CORINS 担当
TEL03-3505-0452 FAX03-3505-0851
<http://www.jacic.or.jp/>

2 建設業退職金共済制度への加入

- ① 請負人は、建設業退職金共済（以下「建退共」という。）に加入するとともに、その建設業退職金共済制度の対象となる労働者について証紙を購入し、当該労働者の共済手帳に証紙を貼付けること。
- ② 請負人は、当初工事請負代金額が130万円以上の場合は、建退共の発注者用掛金収納書を貼った「建設業退職金共済証紙購入状況報告書」（建退共様式第1号）

を工事請負契約締結後1ヶ月以内に、「建設業退職金共済関係提出書」（建退共様式第2号）、「建設業退職金共済証紙貼付実績報告書」（建退共様式第3号）を工事完成時に本市監督員に提出すること。

ただし、この制度に代わる退職金共済等に参加している場合や対象労働者がいない場合については、内容を記載した「確認書」（建退共様式第4号）を工事請負契約締結後1ヶ月以内に本市監督員に提出すること。

なお、当初工事請負代金額が130万円未満の場合においても本市が証紙購入状況を把握する必要があると認めるときは、関係資料を提出しなければならない。

- ③ 下請契約を締結する際は、当該下請負者に対してこの制度の趣旨を説明し、掛金相当額を請負代金中に算入するか、又は共済証紙の現物交付をすることにより、当該下請負者の建退共加入並びに証紙の購入及び貼付の促進に努めること。
- ④ 下請負者の規模が小さく、管理事務の処理面で万全でない場合、元請負者は建退共加入手続き及び建退共関係事務の処理について、下請負者からの依頼には積極的に受諾するよう努めること。
- ⑤ 請負者は、工事現場に建設業退職金共済制度適用事業主の工事現場であることを明示する標識を掲示すること。
- ⑥ 正当な理由がなく建退共に参加せず、又は証紙の購入若しくは貼付が不十分な請負者は工事成績評定において考慮されることになる。

(加入連絡先)

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埼玉県支部
〒336-8515 埼玉県さいたま市南区鹿手袋 4-1-7
埼玉建産連会館内
TEL048-861-5111 FAX048-861-5376
<http://www.kentaikyo.taisyokukin.go.jp/>