

# 建設業退職金共済制度の手引き

国が作った建設労働者のための退職金制度



建設業の退職金は国の制度が安心

<http://www.kentaikyo.taisyokukin.go.jp/>

# 建退共

# 国の制度

5つの  
特長

- 1 安全確実かつ簡単
- 2 退職金は企業間を通算して計算
- 3 掛金が一部免除
- 4 掛金は損金扱い
- 5 運営費は国が補助

この制度は、事業主が建設現場で働く労働者について、共済手帳に働いた日数に応じて共済証紙（掛金）を貼り、その労働者が建設業界をやめたときに退職金を支払うという業界退職金制度です。

## 目次

退職金は建設業退職金共済制度で .....	1
制度の特典 .....	3
加入するには .....	3
加入したら .....	4
退職金をもらうには .....	9
一人親方は任意組合で .....	10
手続きは事務組合を使うと便利 .....	11
共済証紙の販売、退職金の支払いを 取り扱っている金融機関 .....	11

# 退職金は建設業退職金共済制度で

## ■制度の仕組

この制度は、建設業の事業主が当機構と退職金共済契約を結んで共済契約者となり、建設現場で働く労働者を被共済者として、その労働者に当機構が交付する共済手帳に労働者が働いた日数に応じ共済証紙を貼り、その労働者が建設業界の中で働くことをやめたときに、当機構が直接労働者に退職金を支払うというものです。

## ■国が作った退職金制度

この制度は、建設現場で働く人たちのために、中小企業退職金共済法という法律に基づき創設され、当機構がその運営にあたっております。

これによって、建設業で働く人たちの福祉の増進と雇用の安定をはかり、ひいては、建設業の振興と発展に役立てることをねらいとするものです。

退職金は、国で定められた基準により計算されて確実に支払われることになっており、民間の退職金共済より安全かつ確実な制度です。

制度に関するいろいろな手続きは、各都道府県の建設業協会にある支部で行っており、簡単にできます。

なお、制度の運営に要する主たる費用の一部は、国からの交付金でまかなわれています。

## ■業界全体の退職金制度

この制度では、労働者がいつ、また、どこの現場で働いても、働いた日数分の掛金が全部通算されて退職金が支払われるという仕組みとなっており、労働者がつぎつぎと現場を移動し、事業主を変わっても、そのさきざきの事業主のところ共済証紙を貼ってもらい、建設業で働いた日数は全部通算できるようになっております。

したがって、建設業の事業主がお互いに協力しあって、みんなの力で育てていく制度ですから、事業主のみなさんがもれなくこの制度に加入していただくことが何より重要となるわけです。

## ■公共事業の受注に有利

公共工事の入札に参加するための経営事項審査（経営規模等評価）において、建退共制度に加入し履行している場合には客観的・統一的評価の対象として加点評価されます。また、請負業者の指名に際しては、制度加入の有無をチェックし、さらに工事の契約に際しては、受注業者から掛金収納書を提出させ、その工事についての共済証紙の購入状況を確認する措置をとっております。

したがって、この制度への加入が公共工事を受注する上で有利になります。

## ■標識（シール）の掲示と下請に対する指導

発注者から工事を受注した事業主には、この制度に対する下請の事業主と労働者の意識の向上を図るため、現場事務所及び工事現場の出入口等の見やすい場所に「建設業退職金共済制度適用事業主工事現場標識」（シール）を掲示していただくこととしております。

標識は各都道府県支部にあります。

発注者から工事を受注した事業主には、その工事に関与する下請の事業主（二次以下の下請事業主も含めて）の中に、この制度へ未加入の事業主がいるときは、その者に対して、この制度に加入するよう指導していただくこととしております。

# この工事の元請事業主は 建退共に参加しています

工事名

発注者名

事業所名

契約者番号

この現場で働く方で雇用主が建退共に参加している場合  
退職金制度の適用を受けられますので雇用主に確認しましょう  
建退共に未加入の下請事業主は、加入しましょう  
事業主は、退職金共済手帳に証紙を貼りましょう手帳の更新を忘れずに

独立行政法人 勤労者退職金共済機構

**建退共 事業本部**

〒105-0011 東京都港区芝公園1-7-5 ☎ 03 (5400) 4326

### 現場標識（シール）：大

- ・ A3サイズ/横420×縦297mm  
(工事名、発注者名、事業所名、  
契約者番号を記入して提示して  
いただく現場標識です。)

# この工事の元請事業主は 建退共に参加しています

この現場で働く方で雇用主が建退共に参加している場合  
退職金制度の適用を受けられますので雇用主に確認しましょう  
建退共に未加入の下請事業主は、加入しましょう  
事業主は、退職金共済手帳に証紙を貼りましょう手帳の更新を忘れずに

独立行政法人 勤労者退職金共済機構

**建退共 事業本部**

電話 03 (5400) 4326

### 現場標識（シール）：小

- ・ A4サイズ/横297×縦210mm  
(A3サイズの半分のサイズです。)

## 制度の特典

### ■税法上の扱い

1. 掛金……事業主が払い込む掛金（共済証紙代金）は、法人企業の場合は損金（法人税法施行令第135条第1号）、個人企業の場合は必要経費（所得税法施行令第64条第2項）として全額免税になります。また、掛金は労働者の給与所得（所得税法施行令第64条第1項第1号）にも含まれませんから、所得税の源泉徴収の対象にはなりません。

証紙の現物交付により元請負人が負担した証紙代金も、工事原価に算入され免税となります。

（注）資本金または出資金が1億円を超える法人の法人事業税には、平成16年4月1日以降に開始する事業年度分から、外形標準課税が導入されますので、ご注意ください。

2. 退職金……労働者の受ける退職金は、退職所得扱いとなりますが、事実上税金がかかりません。

### ■掛金の負担が軽減される

新たに被共済者となった労働者について、掛金の一部（加入し初回交付の手帳の50日分）が免除されます。

## 加入するには

### ■加入できる事業主

建設業を営む方なら誰でもこの制度に加入できます。

総合、専門、職別、あるいは元請、下請の別を問わず、専業でも兼業でも、また、許可を受けているとしないにかかわらず、すべて加入できます。

### ■対象となる労働者

建設業の現場で働く人たちのほとんどすべての人がこの制度の対象者になることができます。

現場で働く大工・左官・とび・土工・電工・配管工・塗装工・運転工など、その職種のいかんを問わず、また、月給制とか日給制とか、あるいは、工長・班長・世話役などの役付であるかどうかにも関係なく、すべて被共済者となることができます。ただし、役員報酬を受けている方や本社等の事務専用社員は加入することができませんので、ご注意ください。

また、いわゆる一人親方でも、任意組合をつくれれば被共済者となることができます。

なお、中退法に基づく中小企業退職金共済制度及び清酒製造業・林業退職金共済制度との労働者の重複加入はできません。

### ■加入手続き

この制度に加入するには、支部においてある「共済契約申込書（3枚複写）」及び「共済手帳申込書（4枚複写）」に必要事項を記入して申し込んでください。

その際、雇用している労働者全員について被共済者となるように手続きをとってください。

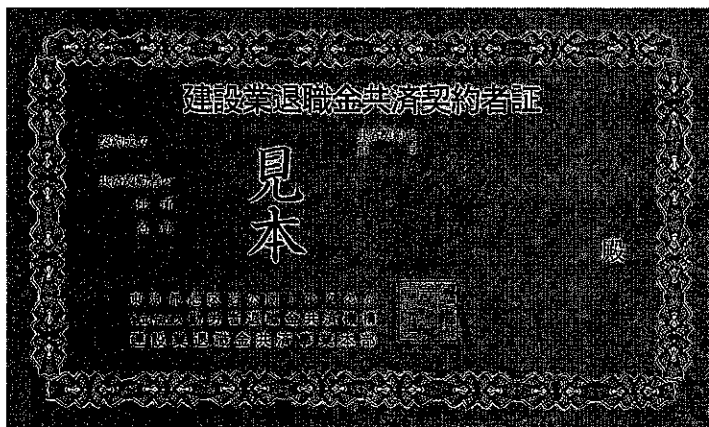
申し込みによって退職金共済契約がむすばれますと、「共済契約者証」と新たに被共済者となる労働者に対して「退職金共済手帳」（掛金助成）を交付します。

## 建設業退職金共済契約者証

共済契約者証は、金融機関から「共済証紙」を購入するときに必要なカードです。1契約者1枚に限らず、支店・出張所などで証紙を購入するために必要なときは、必要なだけ交付します。

中小事業主（従業員が300人以下又は資本金が3億円以下の事業主）には赤色の共済契約者証、大手事業主（従業員が300人をこえ、かつ、資本金が3億円をこえる事業主）には青色の特別共済契約者証が交付されます。

## 建設業退職金共済契約者証



## 加入したら

### ■共済手帳の交付

共済契約が結ばれたときは、新たに被共済者となった労働者に退職金共済手帳（掛金助成）を必ず渡してください。

特に、被共済者がやめたり、他の現場へ移ったりするときは、渡しもれないように注意してください。

なお、既に被共済者となっている労働者がいるときは、本人に共済手帳をもっているかどうかを確認してください。

### 共済手帳（掛金助成）

共済手帳は、労働者1人1冊ずつ交付されます。この手帳は、全国どこでも通用します。



(310)

建設業  
退職金共済手帳  
(掛金助成)

被共済者  
番号

被共済者  
氏名

殿

見本

〒105-0011 東京都港区芝公園1丁目7番6

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



## ■共済手帳受払簿

共済手帳の受払状況（更新等）がわかるように「共済手帳受払簿」をつくってください。

## ■共済証紙の購入

共済契約が結ばれたあと、もよりの金融機関で「共済契約者証」を提示して「共済証紙」を購入してください。

この制度は、もともと公共工事であると、民間工事であるとを問わず、現場で働く人を雇ったときは、すべて適用していただくことになっています。したがって、証紙を購入するのは、公共工事を受注したときだけでなく、民間工事のときも必要に応じて随時購入してください。

共済証紙を購入する額は、工事に従事する元請・下請を含めた労働者の延人数に対応する額となっております。

証紙は、工事ごとに、その工事を担当する支店又は出張所で購入してください。

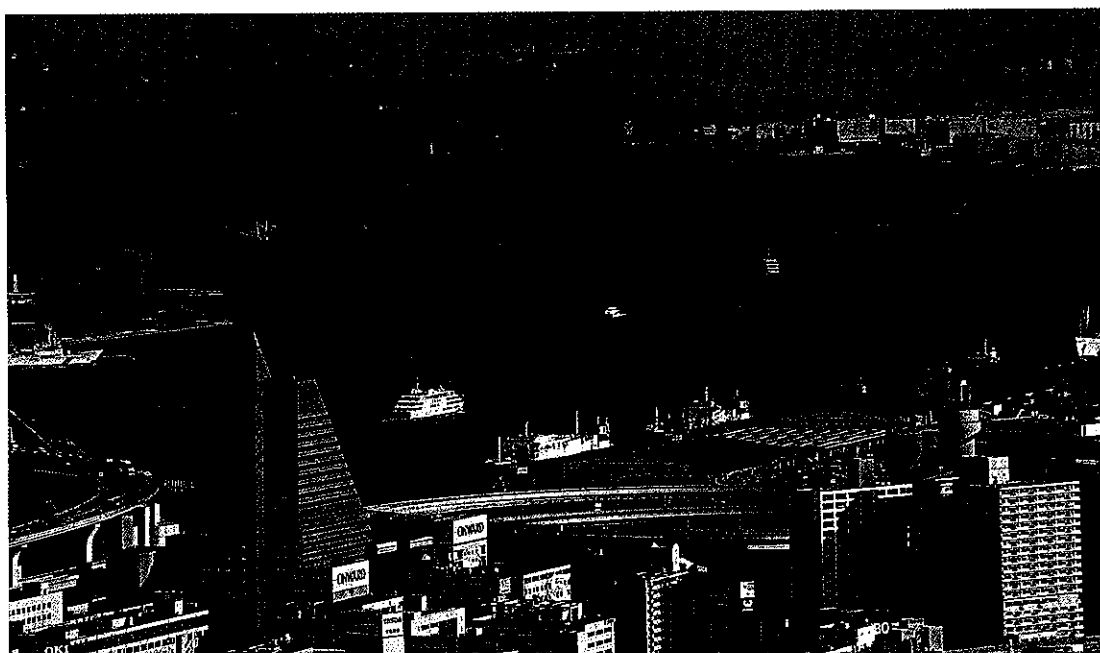
## ■共済証紙購入の考え方

**証紙購入については、対象労働者数と当該労働者の就労日数を的確に把握し、それに応じた額を購入することとなっております。**

(1) 上記の的確な把握が困難である場合には、機構が定めた「共済証紙購入の考え方について」（次頁参照）を参考としてください。

なお、これによって算出された購入額は、総工事費に対する参考値であることに留意してください。

(2) 参考とする際には、「就労者延べ就労予定数」の7割が建退共制度の対象労働者であると想定して算出された値が示されていることを踏まえ、当該値に〔対象工事における労働者の建退共制度加入率(%) / 70%〕を乗じた値を参考としてください。





実際に活用する際には、右の表に、

$$\left( \frac{\text{対象工事における労働者の加入率(\%)}}{70\%} \right)$$

を乗じた値を参考としてください。

〔共済証紙購入の考え方について〕

工事種別 総工事費	土木					
	舗装	橋梁等	隧道	堰堤	浚渫・埋立	その他の土木
1000 ~ 9999千円	3.5/1000	3.5/1000	4.5/1000	4.1/1000	3.7/1000	4.1/1000
10000 ~ 49999千円	3.3/1000	3.2/1000	3.6/1000	3.8/1000	2.8/1000	3.6/1000
50000 ~ 99999千円	2.9/1000	2.8/1000	2.8/1000	3.1/1000	2.7/1000	3.1/1000
100000 ~ 499999千円	2.3/1000	2.1/1000	2.1/1000	2.5/1000	1.9/1000	2.3/1000
500000千円以上	1.7/1000	1.6/1000	1.9/1000	1.8/1000	1.7/1000	1.8/1000

工事種別 総工事費	建築		設備	
	住宅・同設備	非住宅・同設備	屋外の電気等	機械器具設置
1000 ~ 9999千円	4.8/1000	3.2/1000	2.9/1000	2.2/1000
10000 ~ 49999千円	2.9/1000	3.0/1000	2.1/1000	1.7/1000
50000 ~ 99999千円	2.7/1000	2.5/1000	1.8/1000	1.4/1000
100000 ~ 499999千円	2.2/1000	2.1/1000	1.4/1000	1.1/1000
500000千円以上	2.0/1000	1.8/1000	1.1/1000	1.1/1000

(注) 総工事費とは請負契約額(消費税相当額を含む。)と無償支給材料評価額の合計額をいう。

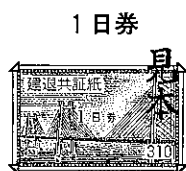
金融機関が発行する領収証「掛金収納書」のうち1枚(契約者が発注者へ)は後で発注官公庁などから提出を求められたときに使用してください。

<計算例>

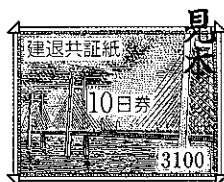
総工事費 50,000千円の土木・舗装工事で労働者の建退共制度加入率が50%の場合  
 $50,000,000円 \times 2.9 / 1000 \times 50(\%) / 70(\%) = 103,571円$  (共済証紙代金の参考値)

■ 共済証紙の種類

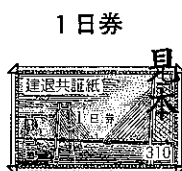
(赤)



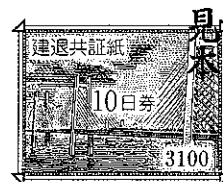
10日券



(青)



10日券



共済証紙には、赤色(従業員が300人以下又は資本金が3億円以下の中小事業主に雇われる労働者のための証紙)と青色(従業員が300人をこえ、かつ、資本金が3億円をこえる大手事業主に雇われる労働者のための証紙)の二つの証紙があり、どちらも1日券と10日券があります。

赤証紙、青証紙とも、1日券は310円、10日券は3,100円で販売されております。

共済証紙を購入するときは、赤色の共済証紙については赤色の共済契約者証、青色の共済証紙については青色の特別共済契約者証を使用してください。

## ■共済証紙の現物交付

退職金の掛金は、現場で働く人々を直接雇っている事業主が負担するのが原則ですが、共済証紙を確実に購入していただくために、元請で一括して負担していただくことをお願いしています。この場合元請は、工事に必要な労働者の掛金に相当する金額で共済証紙をまとめて買い、その共済証紙を下請の延労働者数に応じてそれぞれ下請に現物交付することになります。

大手事業主がもつ共済契約者証では、赤証紙は購入できませんので、大手事業主に対しては、共済契約者証とは別に「事務受託者証」を必要枚数発行して、中小事業主である下請に交付する赤証紙を購入できるようにしておりますので、元請から赤証紙の交付を受けたときは、これを使用していただくことができます。

## ■共済証紙の貼付

新しく被共済者となった労働者はもちろんのこと、既に被共済者となっている労働者について、賃金を支払うつど（少なくとも月1回）、その労働者を雇用した日数分の「共済証紙」を「共済手帳」に貼り、消印してください。

休日や欠勤日は証紙は貼れませんが、有給休暇や事業主の都合による休業日には貼ってください。

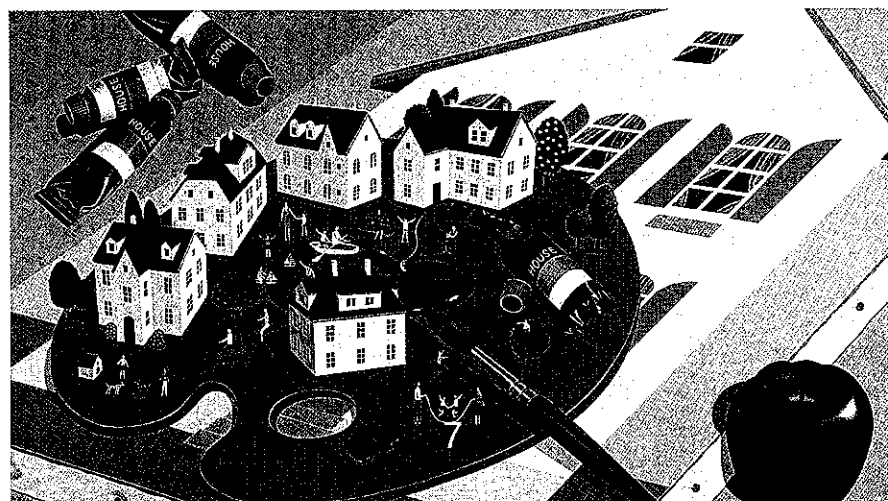
共済証紙を貼る枚数は、原則として1日につき1日分です。ただし、1日の労働時間が8時間を超えたときは、超えた部分につき8時間単位として1日分を加算し、それが深夜作業で翌日に4時間以上繰り込んだときは、8時間なくても1日分加算して貼ってください。

共済手帳には、250日分が貼れるようになっております。

被共済者となっている労働者のうち、新たに被共済者となった労働者について、納付すべき掛金の一部が免除されることになっております。そのため、新たに被共済者となった労働者に交付されている共済手帳には、250日分のうち50日分についてあらかじめ「掛金助成欄」と印刷されており、そこには共済証紙を貼らなくてもよいことになっておりますので、「掛金助成欄」と印刷されている日については消印のみしてください。その日にその労働者が働いていなければ消印出来ませんので、注意してください。

## ■共済証紙受払簿

共済証紙については、購入した枚数あるいは元請から交付された枚数と使用した枚数が何枚かがわかるように、「共済証紙受払簿」をつくってください。



■共済手帳（掛金助成手帳を含む）に共済証紙を貼り終わったとき

(1) 共済手帳の証紙貼付欄に250日分の共済証紙を貼り終わったときは、「証紙貼付満了による手帳更新申請書（3枚複写）」に必要事項を記入し、貼り終わった共済手帳を添えて支部に提出して、新しい共済手帳の交付を受けてください。

2 冊目以降の共済手帳



建設業  
退職金共済手帳

被共済者  
番号

被共済者  
氏名

殿

見本

〒105-0011 東京都港区芝公園1丁目7番6

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



(2) 掛金助成手帳の証紙貼付欄に1日券200日分の共済証紙を貼り、掛金助成欄に50日分の消印をし終わったときは、「掛金助成手帳証紙貼付満了による手帳更新申請書（3枚複写）」に必要事項を記入し、貼り終わった掛金助成手帳を添えて支部に提出して、新しい共済手帳の交付を受けてください。

■労働者の行先がわからないとき

労働者が事業所をやめるときには必ず共済手帳を渡さなければなりません。行先等がわからず渡せない場合は、「共済手帳返納届（3枚複写）」又は、「掛金助成手帳返納届（3枚複写）」を記入し、その共済手帳を添えて支部に返納してください。



# 退職金をもらうには

## ■請求事由

この制度で退職金が支給されるのは、労働者が特定の企業をやめたときではなく、建設業で働かなくなったときです。

手帳に貼り終わった共済証紙が24月分（21日を1ヵ月と換算します。）以上になった労働者が次の請求事由のどれかにあてはまる場合に、退職金が支給されます。ただし、死亡の場合は、12月分（21日を1ヵ月と換算します。）以上あれば、支給されます。

請求事由	退職金請求に必要な証明
1. 独立して仕事を始めた。……………	最後の事業主又は事業主団体の証明
2. 無職になった。……………	最後の事業主又は事業主団体の証明
3. 建設関係以外の事業主に雇われた。……………	新しい事業主の証明
4. 建設関係の事業所の社員や職員になった。……………	現在の事業主の証明
5. けが又は病気のため仕事ができなくなった。……………	最後の事業主の証明又は医師の診断書
6. 満55才以上になった。……………	住民票
7. 本人が死亡した。……………	戸籍謄（抄）本の原本及び被共済者と請求人の順位等を証明するもの

\*請求する際には、請求書に必要事項を記入して共済手帳と必ず住民票を添えて、建退共支部まで提出してください。

\*被共済者であった方が独立した（事業主となった）場合は、退職金請求をしてください。

退職金額早見表

## ■退職金額

建設業で働かなくなったときの退職金額は、おおよそ右の表のとおりとなっております。

月数の計算は、証紙21日分を1ヵ月と換算しますので、貼られた証紙の日数を21で割って（端数は小数1位で四捨五入します。）算出します。

退職金のカーブでみますと、次頁のとおりです。

12月以上24月未満で死亡したときの退職金は、事業主が納めた掛金に相当する額となっております。

	退職金額（単位：円）
2年（24月）	156,240
3年（36月）	234,360
4年（48月）	316,386
5年（60月）	408,177
6年（72月）	507,780
7年（84月）	609,336
8年（96月）	715,449
9年（108月）	824,817
10年（120月）	936,789
15年（180月）	1,548,078
20年（240月）	2,205,588
25年（300月）	2,927,547
30年（360月）	3,717,861
35年（420月）	4,610,382
37年（444月）	4,999,680
40年（480月）	5,633,754

(注) (1) この早見表は、最初から月額310円ではじめた人の場合で、証紙252日分を1年と換算して計算した退職金の額です。

(2) 310円になる前から掛金を掛けている人の退職金は、それぞれの掛金日額に応じて別に計算されます。

## ■請求手続き

退職金は、労働者又はその遺族からの請求により支払が決定され、その請求人に直接支払われます。

退職金を請求するときは、「退職金請求書」に必要事項を記入し、必要な証明を受け、そのときもっている共済手帳と住民票（原本）を一緒に支部に提出してください。

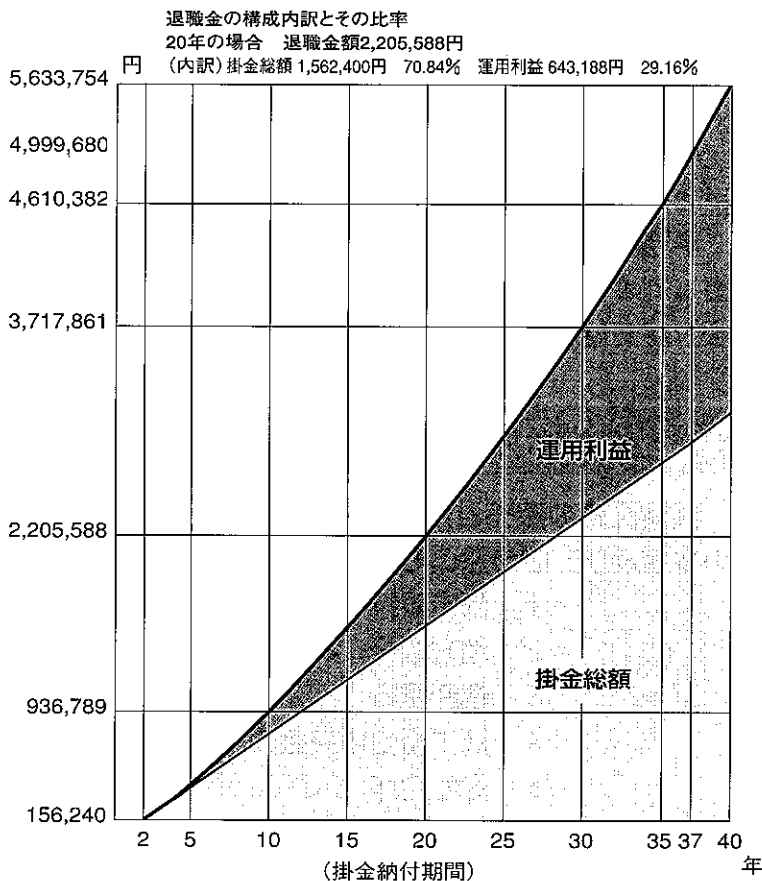
退職金の支払は、「口座振込」によって行っております。また、「窓口受取」で受け取ることもできます。

「口座振込」で受け取るときは、当機構から受け取り人が指定する金融機関の普通預金口座に振り込みます。

「窓口受取」で受け取るときは、当機構から「支払通知書」が送られますので、これを指定の金融機関に提出して、現金で受け取ってください。

※（「支払通知書」は、紛失、盗難等が発生しうることから簡便・安全確実である「口座振込」を出来る限りご利用ください。）

## 退職金カーブ



## 一人親方は任意組合で

建設業では、大工・左官・とび職の親方のように、あるときは事業主の立場にたち、あるときは技能者として労働者の立場にたつ、いわゆる一人親方がいます。

このような一人親方については、労災保険の例にならって、団体加入の方法によりこの制度を適用する道をひらいております。

一人親方（一人親方とともに働く技能修得中の者を含みます。）が集まって任意組合をつくり、当機構がその規約や技能について認定したとき、その任意組合を事業主とみなし、個々の親方などはその事業主である任意組合に雇われる労働者とみなすことにより、制度を適用することにしております。

任意組合をつくるときは、「任意組合認定申請書」に規約及び業務方法書をそえて支部に提出してください。

認定を受けましたら、「共済契約申込書（3枚複写）」に認定書のうつしをそえて共済契約の申込みをしてください。

共済契約が結ばれますと、支部から「共済契約者証」と「退職金共済手帳」が交付されます。

なお、一人親方が既存の任意組合に加入して、制度の適用を受けることもできます。

また、一人親方については、親方として働いた時は、任意組合から共済証紙を貼ってもらい、他の事業主に雇われたときは、その事業主から共済証紙を貼ってもらいます。

## 手続きは事務組合を使うと便利

この制度に必要な事務手続きについては、事務組合が代わって行うことができることになっております。

小規模の事業主が集まって事務組合をつくり、これに事務手続きを委託することができ、また、既存の事務組合に事務手続きを委託することもできます。

事務組合をつくるときは、「事務組合認定申請書」に規約及び業務方法書をそえて支部に提出してください。認定がありますと、事務組合に対して「事務組合認定書」と「事務受託者証」が交付されます。

## 共済証紙の販売、退職金の支払いを取り扱っている金融機関

共済証紙の販売と退職金の支払いは、金融機関が機構の代理店となっており、次の金融機関の本店及び支店の窓口で取り扱っております。

- 1 都市銀行
- 2 地方銀行
- 3 信託銀行
- 4 商工組合中央金庫
- 5 労働金庫
- 6 信用金庫
- 7 信用組合

(注) 代理店となっていない信用金庫・信用組合及び農業協同組合では、退職金の口座振込みのみ取り扱っております。

## 制度及びその手続の問い合わせ

くわしいことは、当機構・支部（地方建設業協会内）のほか、都道府県の労政（労働福祉）課・労政事務所にお問い合わせください。用紙・資料などの請求は、ご遠慮なく当機構又は支部へお申し出ください。

なお、建退共のホームページにおいても制度について詳しい説明をのせてございますので、ご利用ください。（各種申請用紙のダウンロードもできます。）

## その他の退職金制度については、下記にお問い合わせ下さい。

### ●中小企業で働く従業員の方

中小企業退職金共済事業本部 TEL.03-3436-0151(代) <http://chutaikyo.taisyokukin.go.jp/>

### ●清酒製造業、林業で期間を定めて雇用されている方

清酒製造業退職金共済事業本部 TEL.03-5400-4350 <http://seitaikyo.taisyokukin.go.jp/>

林業退職金共済事業本部 TEL.03-5400-4334 <http://rintaikyo.taisyokukin.go.jp/>

### ●小規模企業の個人事業主または会社等の役員を対象にした退職金制度【小規模企業共済制度】

中小企業総合事業団 TEL.03-3433-7171 <http://www.jasmec.go.jp/>

# 支部一覧表

(16年12月1日現在)

支部名	郵便番号	所在地	電話番号	FAX番号
北海道	060-0004	札幌市中央区北四条西3-1 北海道建設会館内	011(261)6186	011(251)2305
青森	030-0803	青森市安方2-9-13 青森県建設会館内	017(722)7611-2	017(722)7617
岩手	020-0873	盛岡市松尾町17-9 岩手県建設会館内	019(622)4536	019(625)1792
宮城	980-0824	仙台市青葉区支倉町2-48 宮城県建設産業会館6F	022(263)2973	022(263)3038
秋田	010-0951	秋田市山王4-3-10 秋田県建設会館内	018(823)5495	018(865)2306
山形	990-0024	山形市あさひ町18-25 山形県建設会館3F	023(632)8364	023(624)7391
福島	960-8061	福島市五月町4-25 福島県建設センター内	024(523)1618	024(522)4513
茨城	310-0062	水戸市大町3-1-22 茨城県建設センター内	029(221)5126	029(225)1158
栃木	321-0933	宇都宮市築瀬町1958-1 栃木県建設産業会館2F	028(639)2611	028(639)2985
群馬	371-0846	前橋市元総社町2-5-3 群馬建設会館内	027(252)1666	027(252)1993
埼玉	336-8515	さいたま市南区鹿手袋4-1-7 埼玉建産連会館内	048(861)5111	048(861)5376
千葉	260-0024	千葉市中央区中央港1-13-1 千葉県建設センター1F	043(423)7379	043(203)5020
東京	104-0032	東京都中央区八丁堀2-5-1 東京建設会館5F	03(3551)5242	03(3552)5354
神奈川	231-0011	横浜市中区太田町2-22 神奈川県建設会館内	045(201)8454	045(201)2767
新潟	950-0965	新潟市新光町7-5 新潟県建設会館内	025(285)7117	025(285)7119
富山	930-0094	富山市安住町3-14 富山県建設会館内	076(432)5576	076(432)5579
石川	921-8036	金沢市弥生2-1-23 石川県建設総合センター内	076(242)1161	076(241)9258
福井	910-0854	福井市御幸3-10-15 福井県建設会館内	0776(24)1015	0776(27)3003
山梨	400-0031	甲府市丸の内1-14-19 山梨県建設会館内	055(221)0070	055(233)9572
長野	380-0824	長野市南石堂町1230 長建ビル内	026(228)7200	026(224)3061
岐阜	500-8502	岐阜市藪田東1-2-2 岐阜県建設会館内	058(276)3744	058(273)3138
静岡	420-0857	静岡市御幸町9-9 静岡県建設業会館内	054(255)6846	054(255)5590
愛知	460-0008	名古屋市中区栄3-28-21 愛知建設業会館内	052(243)0871	052(242)4194
三重	514-0003	津市桜橋2-177-2 三重県建設産業会館内	059(224)4116	059(228)6143
滋賀	520-0801	大津市におの浜1-1-18 滋賀県建設会館内	077(522)3232	077(522)7743
京都	604-0944	京都市中京区押小路通柳馬場東入ル橘町645 京都建設会館内	075(231)4161	075(241)3128
大阪	540-0031	大阪市中央区北浜東1-29 北浜ビル2号館7F	06(6941)3650	06(6941)3489
兵庫	651-2277	神戸市西区美賀多台1-1-2 兵庫建設会館2F	078(997)2333-4	078(997)2344
奈良	630-8241	奈良市高天町5-1 奈良県建設会館内	0742(22)3345	0742(22)3346
和歌山	640-8262	和歌山市湊通り丁北1-1-8 和歌山県建設会館内	073(436)1327	073(426)3987
鳥取	680-0022	鳥取市西町2-310 鳥取県建設会館内	0857(24)2281	0857(24)2283
島根	690-0048	松江市西嫁島1-3-17-101 島根県建設業会館内	0852(21)9004	0852(31)2166
岡山	700-0827	岡山市平和町5-10 岡山建設会館内	086(225)4133	086(225)5392
広島	730-0013	広島市中区八丁堀11-28 朝日広告ビル5F	082(221)0138	082(221)7898
山口	753-0074	山口市中央4-5-16 山口県商工会館4F	083(924)9466	083(921)2655
徳島	770-0931	徳島市富田浜2-10 徳島県建設センター2F	088(622)3113	088(652)7609
香川	760-0026	高松市磨屋町6-4 香川県建設会館内	087(851)7919	087(821)4079
愛媛	790-0002	松山市二番町4-4-4 愛媛県建設会館内	089(943)5406	089(933)0168
高知	780-0870	高知市本町4-2-15 高知県建設会館内	088(822)6181	088(823)5662
福岡	812-0013	福岡市博多区博多駅東3-14-18 福岡建設会館2F	092(477)6734	092(477)6740
佐賀	840-0041	佐賀市城内2-2-37 佐賀県建設会館内	0952(26)2778	0952(24)9751
長崎	850-0874	長崎市魚の町3-33 長崎県建設総合会館3F	095(826)2285	095(826)2289
熊本	862-0976	熊本市九品寺4-6-4 熊本県建設会館内	096(366)5111	096(363)1192
大分	870-0046	大分市荷揚町4-28 大分県建設会館内	097(536)4800	097(534)5828
宮崎	880-0805	宮崎市橋通東2-9-19 宮崎県建設会館内	0985(20)8867	0985(20)8889
鹿児島	890-8512	鹿児島市鴨池新町6-10 鹿児島県建設センター内	099(257)9216	099(256)9681
沖縄	901-2131	浦添市牧港5-6-8 沖縄県建設会館2F	098(876)5214	098(870)4565

本部	105-0011	東京都港区芝公園1-7-6 退職金機構ビル7F(経理課のみ6F)	下記のとおり	
企画調整課	制度全般		03(5400)4326-7	03(3459)8369
	契約関係		03(5400)4324	
業務課	更新関係		03(5400)4325	03(3459)8369
	退職金関係		03(5400)4319-20	
	移動通算関係		03(5400)4330	
事業推進室	ホームページ・広報関係		03(5400)4316-7	03(3459)8369
経理課	掛金収納・証紙の買戻関係		03(5400)4310-1	03(5400)4355

## 各相談コーナー

本部	105-0011	東京都港区芝公園1-7-6 退職金機構ビル別館3F	03(5400)4331	03(5400)4375
東京	104-0032	東京都中央区八丁堀2-5-1 東京建設会館5F	03(3551)5276	03(3552)5354
大阪	540-0031	大阪市中央区北浜東1-29 北浜ビル2号館7F	06(6941)2244	06(6941)3489

KR. 16. 12. 40,000