

様式第1号

建退共証紙購入計画書

令和〇年〇月〇日

羽 曳 野 市 長 様

所 在 地 羽曳野市〇〇〇△△丁目〇番〇〇号
受注者 商号又は名称 株式会社〇〇〇〇建設
代 表 者 名 〇 〇 〇 〇 印

代表者印
又は会社印

下記工事の実施に必要となる建設業退職金共済制度に係わる共済証紙の購入について、次のとおり計画しましたので届出します。

記

- 1 工 事 名 令和〇年度〇〇〇〇〇〇〇工事
- 2 請 負 代 金 額 ￥ 〇〇,〇〇〇,〇〇〇.-
- 3 購 入 計 画

証紙購入予定枚数			
1日券	40	枚	290 日分
10日券	25	枚	

4 分割購入する場合又は購入しない場合の理由

- (注) ・工事契約締結日より1ヶ月以内に提出して下さい。
- ・建退共対象労働者がおらず、**共済証紙を購入しない場合でも提出して下さい。**
 - ・共済証紙を分割購入する場合は、その理由の他分割回数、購入時期などを記入して下さい。
 - ・共済証紙を後日購入する場合は、その理由(下請業者が未確定等)の他購入時期などを記入して下さい。
 - ・共済証紙を購入しない場合は、その理由(建退共対象労働者がいない等)を記入して下さい。

様式第2号

建退共掛金収納書届

令和〇年〇月〇日

羽 曳 野 市 長 様

所 在 地 羽曳野市〇〇〇△△丁目〇番〇〇号

受注者 商号又は名称 株式会社〇〇〇〇建設

代 表 者 名 〇 〇 〇 〇 印

代表者印
又は会社印

下記工事の実施に必要となる建設業退職金掛金を納付しましたので、裏面に掛金収納書を貼付□
のうえ届出します。

記

- 1 工 事 名 令和〇年度〇〇〇〇〇〇〇工事
- 2 請 負 代 金 額 ￥ 〇〇,〇〇〇,〇〇〇.-
- 3 今回建設業退職金掛金加入額 ￥ 〇〇〇,〇〇〇.-
- 4 累計建設業退職金掛金加入額 ￥ 〇〇〇,〇〇〇.-
- 5 建設業退職金証紙購入状況

購 入 年 月 日		共済証紙	購入証紙枚数	購入金額
当初購入分	令和〇年〇〇月〇〇日	1日券	33 枚	10,560 円
		10日券	20 枚	64,000 円
2回目購入分	令和 年 月 日	1日券	枚	円
		10日券	枚	円
3回目購入分	令和 年 月 日	1日券	枚	円
		10日券	枚	円
下請業者直接購入分	令和 年 月 日	1日券	枚	円
		10日券	枚	円
小 計		1日券	33 枚	10,560 円
		10日券	20 枚	64,000 円
累 計			233 日分	74,560 円

(注)・当初購入分については、工事契約締結日より1ヶ月以内に契約検査課に提出し、2回目以降は証紙追加
購入時に工事担当課へ提出して下さい。
・下請業者が直接証紙を購入した場合にも、その掛金収納書を添付した掛金収納書届を提出して下さい。

様式第3-1号

建退共証紙貼付辞退届

令和〇年〇月〇日

羽 曳 野 市 長 様

所 在 地 羽曳野市〇〇〇△△丁目〇番〇〇号

受注者 商号又は名称 株式会社〇〇〇〇建設

代 表 者 名 〇 〇 〇 〇 印

代表者印
又は会社印

下記工事における建設業退職金共済証紙について下記の理由により貼付を辞退させていただきます。

記

- 1 工 事 名 令和〇年度〇〇〇〇〇〇〇工事
- 2 請 負 代 金 額 ￥ 〇〇,〇〇〇,〇〇〇.-
- 3 貼付辞退理由

(注) ・建設業退職金共済以外の制度に加入されている場合には、証明する資料を提出して下さい。

様式第3-2号

建退共証紙交付辞退届

令和〇年〇月〇日

(直近上位の注文者 若しくは元請業者)

様

所在地 羽曳野市〇〇〇△△丁目〇番〇〇号

請負者 商号又は名称 株式会社〇〇〇〇建設

代表者名 〇 〇 〇 〇 印

代表者印
又は会社印

下記工事における建設業退職金共済証紙について下記の理由により交付を辞退させていただきます。

記

1 工事名 令和〇年度〇〇〇〇〇〇〇工事

2 交付辞退理由

(注) ・建設業退職金共済以外の制度に加入されている場合には、**証明する資料を提出**して下さい。

・原則として、提出先は直近上位の注文者経由としますが、2次下請業者等から元請業者に直接提出することも可
とします。

様式第4号

建退共証紙交付実績報告書

令和〇年〇月〇日

羽 曳 野 市 長 様

所 在 地 羽曳野市〇〇〇△△丁目〇番〇〇号

受注者 商号又は名称 株式会社〇〇〇〇建設

代 表 者 名 〇 〇 〇 〇

印

代表者印
又は会社印

建設業退職金共済制度に係わる共済証紙の交付について、下記のとおり実績報告をします。

記

1 工 事 名 令和〇年度〇〇〇〇〇〇〇工事

2 請負代金額 ￥ 〇〇,〇〇〇,〇〇〇.-

3 工 期 令和〇年〇〇月〇〇日 ～ 令和〇年〇〇月〇〇日

4 実 績 報 告

証紙購入枚数(日分)	証紙貼付枚数(日分)	証紙残余枚数(日分)
233	122	111

建退共対象労働者延べ人数 〇〇〇 人

(注) ・工事竣工後、速やかに提出して下さい。

・実績が無い場合でも提出して下さい。

建退共証紙受払簿

羽 曳 野 市 長 様

報告日は、
月末若しくは
翌月初旬頃

令和〇年6月30日

所在地 羽曳野市〇〇〇△△丁目〇番〇〇号

受注者 商号又は名称 株式会社〇〇〇〇建設

代 表 者 名 ○ ○ ○ ○ (印)

建設業退職金共済制度に係わる共済証紙の受払簿について、下記のとおり 6 月分を報告します。

元請業者の
先月分記入

記

1次下請業者の
先月分記入

代表者印
又は会社印

1 工 事 名 令和○年度○○○○○○工事

单位 (枚)

令和○年		購入		払出				残数	支給先の企業名
月	日	購入	計	貼付	計	支給	計		
(前月までの計)			136		25		23	88	
6	1		136	1	26	10	33	77	□□工業㈱(1次下請業者)
6	2	30	166	1	27	30	63	76	㈱○○建設(1次下請業者)
6	3		166	3	30	0	63	73	
6	6		166	2	32	0	63	71	
6	7		166	1	33	0	63	70	1次下請業者毎に交付した枚数をまとめて記入する。 (この例では、先月5月の作業分を翌月6月の当初に交付した)
6	8		166	1	34	0	63	69	
6	9		166	1	35	0	63	68	
6	10		166	2	37	0	63	66	
6	13		166	3	40	0	63	63	
6	14		166	3	43	0	63	60	
6	15		166	3	46	0	63	57	
6	16		166	2	48	0	63	55	
6	17		166	2	50	0	63	53	
6	20		166	2	52	0	63	51	
6	21		166	0	52	0	63	51	
6	22		166	0	52	0	63	51	
6	23		166	0	52	0	63	51	
6	24		166	2	54	0	63	49	
6	27		166	1	55	0	63	48	
6	28		166	3	58	0	63	45	
6	29		166	1	59	0	63	44	
6	30		166	0	59	0	63	44	
計			166		59		63	44	

(注)・10枚券は、1枚券に換算して記入して下さい。

・一月毎に作成し、翌月当初に提出して下さい。

・元請業者の対象労働者に共済証紙を交付した場合は、貼付欄へ日毎に記入して下さい。

・1次下請業者(2次下請業者以降への支給を含む)へ共済証紙を交付した場合は、支給欄へ支給先の企業毎に月毎で記入することとし、支給先の企業名を記入して下さい。

様式第6号

建退共証紙交付申請書

令和〇年6月5日

この例では、5月分を
翌6月の初旬に申請

(直近上位の注文者 若しくは元請業者)
様

所在地 羽曳野市〇〇〇△△丁目〇番〇〇号

受取者 商号又は名称 株式会社〇〇〇〇建設

代表者名 〇 〇 〇 〇 印

代表者印
又は会社印

建設業退職金共済制度に係わる共済証紙の交付について、下記のとおり 5 月分を申請
します。

記

1 工 事 名 令和〇年度〇〇〇〇〇〇〇工事

開始日

終了日

会 社 名		工 種	作 業 期 間		証紙枚数	備 考
			自	至		
自 社 (受取者)	□□工業(株)	建築一式	5月1日	5月31日	13	
下請業者	△△組	土工事	5月20日	5月23日	18	
下請業者	▲▲工務店	鉄筋工事	5月7日	5月14日	5	
下請業者						
下請業者						
計					36	

A)交付者が元請業者の場合
(受取者)は1次下請、(下請業者)は2次下請
B)交付者が1次下請業者の場合
(受取者)は2次下請、(下請業者)は3次下請

(注)・交付者(直近上位の注文者)に毎月、受取者の下請業者分も含めて申請して下さい。

・場合により、2次下請業者等から元受業者に直接請求することも可とします。

様式第7号

建退共証紙受領書

令和〇年6月6日

(直近上位の注文者 若しくは元請業者)

株式会社〇〇〇〇建設 様

建設業退職金共済制度に係わる 5 月分の共済証紙を下記のとおり受領しました。

記

1 工 事 名 令和〇年度〇〇〇〇〇〇工事

2 受 領 枚 数 36 枚

所 在 地 羽曳野市〇〇〇△△丁目〇番〇〇号

受取者 商号又は名称 株式会社〇〇〇〇建設

代 表 者 名 〇 〇 〇 〇 印

代表者印
又は会社印

(注)・交付者(直近上位の注文者)に毎月、提出して下さい。

・場合により、2次下請業者等から元受業者に直接提出することも可とします。