

建退共証紙購入計画書

平成 年 月 日

羽 曳 野 市 長 様

所在地

請負者 商号又は名称

代表者名 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 _____

2 請負金額 円 _____

3 購入計画

証紙購入予定枚数		
1日券	枚	日分
10日券	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。

建退共掛金収納書届

平成 年 月 日

羽 曳 野 市 長 様

所在地

請負者 商号又は名称

代表者名

会社印、代表者印

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 _____
- 2 請負金額 ¥ _____
- 3 今回建設業退職金掛金加入額 ¥ _____
- 4 累計建設業退職金掛金加入額 ¥ _____

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	平成 年 月 日	1日券	枚	円
		10日券	枚	円
2回目購入分	平成 年 月 日	1日券	枚	円
		10日券	枚	円
3回目購入分	平成 年 月 日	1日券	枚	円
		10日券	枚	円
下請業者直接購入分	平成 年 月 日	1日券	枚	円
		10日券	枚	円
小 計		1日券	枚	円
		10日券	枚	円
累 計			日分	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。

建退共証紙貼付辞退届

平成 年 月 日

羽 曳 野 市 長 様

所在地

請負者 商号又は名称

代表者名

会社印、代表者印

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

2 請負金額

3 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。

建退共証紙交付辞退届

平成 年 月 日

(直近上位の注文者 若しくは元請業者)

様

所在地

請負者

商号又は名称

代表者名

会社印、代表者印

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

2 交付辞退理由

- (注) ・ 建設業退職金共済以外の制度に加入している場合は、**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。

建退共証紙交付実績報告書

平成 年 月 日

羽 曳 野 市 長 様

所在地

請負者 商号又は名称

代表者名

会社印、代表者印

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 _____

2 請負金額 _____

3 工期 平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 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)

建退共対象労働者延べ人数 _____ 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

報告日は、月末
もしくは翌月初旬頃

平成22年 6月30日

羽 曳 野 市 長 様

所在地

請負者

商号又は名称

代表者名

会社印、代表者印

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。

1 工事名 _____ 単位 (枚)

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)			300		20		30	250	
6	1			4	24	0	30	246	
6	3			4	28	63	93	179	□□工業(株) (1次下請業者)
6	3			0	28	10	103	169	(株)◎◎建設 (1次下請業者)
6	4			4	32	0	103	165	
6	5			5	37	0	103	160	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			4	41	0	103	156	
6	9			4	45	0	103	152	
6	10			4	49	0	103	148	
6	11			4	53	0	103	144	
6	12			4	57	0	103	140	
6	15			4	61	0	103	136	
6	17			4	65	0	103	132	
6	18			4	69	0	103	128	
6	19			4	73	0	103	124	
6	22			4	77	0	103	120	
6	23			4	81	0	103	116	
6	24			4	85	0	103	112	
6	25			4	89	0	103	108	
6	26			4	93	0	103	104	
計			300		93		103	104	

- (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、翌月初頭に提出して下さい。
 ・ **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

この例では、5月分を
翌月6月の初旬に申請した

平成22年 6月 2日

(直近上位の注文者 若しくは元請業者)

〇〇建設株式会社 様

所在地

会社印、代表者印

受取者 商号又は名称 □□工業株式会社

代表者名

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。

- 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

1 工事名

直近下位の
下請業者を
含める

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)		5月1日	5月31日	40	
下請業者 △△組		5月20日	5月23日	18	
下請業者 ▲▲工務店		5月7日	5月14日	5	
下請業者					
下請業者					
計				63	

- (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。

建退共証紙受領書

平成22年 6月 3日

(直近上位の注文者 若しくは元請業者)

〇〇建設株式会社 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 _____
- 2 受領枚数 63 枚

所在地

受取者 商号又は名称 □□工業株式会社

代表者名

会社印、代表者印

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。