様式第７号

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　年　　月　　日

　ふじみ野市長　宛て

　　　　　　　　　　　　　　受注者　住所

　　　　　　　　　　　　　　　　　　氏名

建設業退職金共済証紙購入状況報告書

次のとおり共済証紙を購入したので、当該掛金収納書を貼付して報告します。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 工事名 | |  | | | |
| 工事場所 | |  | | | |
| 契約年月日 | | 年　　月　　日 | | 請負代金額 | 円 |
| 変更請負代金額 | 円 |
| 共済証紙購入の考え方から出た参考額 | | 土木工事　　　　　　　　【労働者の建退共制度加入率】　％  ×　　/1,000×　――――――――――――－  請負代金　　　　　　　　　　　70％ | | | 円 |
| 建築・設備工事　　　　　　 【労働者の建退共制度加入率】　％  ×　　/1,000×　――――――――――――－  請負代金　　　　　　　　　　　70％ | | | 円 |
| 共済証紙購入額 | | | 円 | | |
| （掛金収納書の貼付がないか又は共済証紙の購入額が少ない場合の理由） | | | | | |
| のりしろ | 掛金収納書（受注者が発注者へ） | | | | |

（裏）

建設業退職金共済証紙購入状況報告書作成上の注意

１　掛金収納書（金融機関が発行する領収書）

(1) 「発注者名」については、契約上の発注者名を記入すること。

　　　なお、下請負業者が購入した場合は、元請負業者名を記入する。

(2) 「元請契約の工事番号および工事名」については、契約書の工事名を記入すること。なお、下請負業者が購入した場合についても同様とする。

２　建設業退職金共済証紙購入状況報告書

(1) 当初工事請負代金額が130万円以上の場合は、建設業退職金共済制度（以下「建退共制度」という。）の掛金収納書を貼付した建設業退職金共済証紙購入状況報告書（様式第８号）を契約締結後1か月以内に市監督員へ提出する。

(2) 宛て名は契約書上の発注者とする。

　(3) 「工事名」、「工事場所」、「契約年月日」、「請負代金額」、「変更請負代金額」は、契約書のとおり記入する。

　(4) 購入額の記入方法

　　ア　「共済証紙購入の考え方に基づき計算した参考額」は、建退共パンフレット『建設業退職金共済制度の手引き』の「共済証紙購入の考え方について」のとおりとし、「工事種別と請負代金額の当てはまる割合」及び「当該工事における労働者の建退共制度加入率（％）」を記入し算出する。又、変更契約を締結した場合は「共済証紙購入の考え方に基づき計算した参考額」を算出し直す。

　　イ　「共済証紙購入額」は掛金収納書に記載されている金額（下請負業者の収納書がある場合は、それを合算した金額）を記入する。又、共済証紙を追加購入した時は、「共済証紙購入額」はそれ以前に購入した金額を含んだ合計額を記載する。

　(5) 『共済証紙購入の考え方に基づき計算した参考額」に対し「共済証紙購入額」が少ない場合は、その理由を記入する。

　　　(参考)　少ない場合の理由とは、

　　　　ア　対象労働者数及び就労予定日数を把握して計算した。

　　　　イ　その他

(6) 共済証紙取扱機関（都市銀行、地方銀行、信託銀行、商工組合中央金庫、一部の信用金庫・信用組合・労働金庫）から証紙を購入のうえ、取扱機関から交付される掛金収納書（契約者が発注者へ）を貼付する。

　　　なお、受注者が工事の一部を下請負に付した場合で、下請負業者が自ら証紙を購入した場合にはその掛金収納書（契約者が発注者へ）も併せて貼付する。