

1 建設業退職金共済証紙購入状況報告書

- (1) 工事請負契約金額が130万円以上の場合は、裏面の建設業退職金共済証紙購入状況報告書に建設業退職金共済制度の掛金収納書(契約者が発注者へ)を貼付けして事業課に提出してください。
- (2) あて名は契約書上の注文者とする。
- (3) 「工事名、工事場所」契約年月日、完成年月日「請負金額」の各欄は契約書どおり記入すること。
- (4) 掛金となる証紙の購入額は、一つの工事を単位として従事する加入従業員の延べ就労日数に対する加入従業員数と当該加入従業員数の就労日数を的確に把握しそれに応じた枚数の証紙を購入してください。

(共済証紙購入の考え方)

下記は、総工事費に占める共済証紙代金の割合について、「労働者延べ就業予定数」の7割が建退共の被共済者であると仮定して算出したものである。

したがって、これを実際に活用する際には、下記に対象工事における労働者の加入率% / 70%を乗じた値を参考とすること。

(千円)

工事種別 総工事費	土 木				
	舗装	橋梁	堰堤	浚渫埋立	その他
1000~ 9999	3.5/1000	3.5/1000	4.1/1000	3.7/1000	4.1/1000
10000~ 49999	3.3/1000	3.2/1000	3.8/1000	2.8/1000	3.6/1000
50000~ 99999	2.9/1000	2.8/1000	3.1/1000	2.7/1000	3.1/1000
100000~ 499999	2.3/1000	2.1/1000	2.5/1000	1.9/1000	2.3/1000
500000以上	1.7/1000	1.6/1000	1.8/1000	1.7/1000	1.8/1000

(千円)

工事種別 総工事費	建 築		設 備	
	住宅設備	非住宅設備	屋外電気	機械器具設置
1000~ 9999	4.8/1000	3.2/1000	2.9/1000	2.2/1000
10000~ 49999	2.9/1000	3.0/1000	2.1/1000	1.7/1000
50000~ 99999	2.7/1000	2.5/1000	1.8/1000	1.4/1000
100000~ 499999	2.2/1000	2.1/1000	1.4/1000	1.1/1000
500000以上	2.0/1000	1.8/1000	1.1/1000	1.1/1000

(4) 共済証紙購入額が標準額を下回った理由

「証紙購入額」が標準購入額を下回った場合はもれなく下回った理由を記入すること。

例えば、受注業者(下請に付した場合は下請業者を含む)が、雇用する労働者に退職金制度(中小企業退職金共済事業団へ加入等)を有している場合等である。

2 建設業退職金共済証紙購入状況報告書の提出期限

建設業退職金共済証紙購入状況報告書は、工事契約締結後1ヶ月以内に必ず事業課に提出し確認を受けるものとする。

年 月 日

羽島市長あて

請負者

住所

氏名

印

建設業退職共済証紙購入状況報告書

建設業退職金共済組合の掛金収納書の提出について、下記のとおり届けします。

工 事 件 名			
工 事 場 所			
契 約 年 月 日	年 月 日	完 成 年 月 日	年 月 日
請 負 金 額	円		
共 済 証 紙 購 入 額	円		

裏面を参考に記入してください。

掛金収納書添付 (提出できない場合は理由を記載すること)

(注)この報告書は事業課に提出してください。