

年 月 日

下妻市長 殿

住 所
受注者 商号又は名称
代表者職氏名

建設業退職金共済組合証紙購入状況報告書

工 事 番 号					
工 事 名					
契約年月日		年 月 日		契約金額 (税抜き)	円
標 準 購 入	建築 契約 × 2.5 工事 金額 1,000	円		共済証紙購入額 (うち下請人購入額 円)	
	土木 契約 × 3.5 工事 金額 1,000	円		購入率 共済証紙購入額 ×1000 契 約 金 額	
共済証紙購入額が標準購入額を下回った理由					
の り し ろ	掛金収納書（発注官公庁等用）貼付欄				

建設業退職金共済組合証紙購入状況報告書 作成上の留意点

1 報告書を作成する工事

1 件の請負代金 500 万円以上の工事（請負代金は消費税を含んだ金額）とする。
なお、契約変更により 500 万円以上となった場合、作成の必要はありません。

2 証紙購入標準額

共済証紙の購入額は、次の率により算出された額を標準とする。

- ・ 建築工事・・・請負代金（消費税を除いた額）に 1000 分の 2.5 を乗じた額
- ・ 土木工事・・・請負代金（消費税を除いた額）に 1000 分の 3.5 を乗じた額

元請業者は、建設現場ごとの元請・下請を含めた対象労働者及び当該労働者の就労日数を的確に把握し、必要な枚数を購入すれば十分であるが、的確な把握が困難な場合には、上記証紙購入標準額の考え方に従い購入するものとする。

3 掛金収納報告

（１）請負人から請負契約締結後 30 日以内に別紙「建設業退職金共済組合証紙購入状況報告書（以下「報告書」という。）」を提出すること。

ただし、工事契約締結当初は工場制作の段階であるため建退共制度の対象労働者を雇用しないこと等の理由により、期限内に当該工事に係る掛金収納書を提出できない事情がある場合においては、あらかじめその理由及び購入予定時期を書面により提出すること。

（２）上記（１）ただし書きの申し出を行った場合又は証紙の追加購入を行った場合には、工事完成までに報告書を提出すること。

4 掛金収納書の添付がない又は共済証紙の購入額が標準購入額を下回る場合

報告書に掛金収納書の添付がない場合又は共済証紙の購入額が標準購入額の 80 % 未満の場合には、報告書にその理由を記載すること。

なお、想定される理由は以下のとおりであるが、いずれの場合においても可能な限り詳細に記載すること。

- ① 会社に退職金制度がある。
- ② 従業員が中小企業退職金共済事業の被保険者である。
- ③ その他の退職金制度に加入している。
- ④ 対象労働者数及び就労予定日数を把握して計算した。
- ⑤ 会社の余剰証紙を活用する。
- ⑥ その他

※ 適正な履行を確認するため、必要に応じて証紙の受払簿や労働者の共済手帳等の提出を求める場合があります。