

(参考様式)

区分
・補助・市単

### 建設業退職金証紙ちょう付報告書

共済契約番号		共済契約者氏名									
工事番号		現場責任者又は事務担当者									
工事名		請負契約代金	¥								
工事場所		当該工事に関し購入した証紙代金	¥								
施工期間	着工・令和 年 月 日 完了・令和 年 月 日	他から流用した証紙の対価	1日券 枚								
			10日券 枚								
施工者		当該工事に使用ちょう付した証紙代金	1日券 枚								
			10日券 枚								
制度区別 労働者数 職種別	建退共以外の共済制度				建設業退職金共済適用者	左の各制度のいずれにも該当しないもの				計	
	中小企業退職者金		社内退職者金			実人員	延人員	実人員	延人員	実人員	延人員
	共済法適用者		制度適用者								
	実人員	延人員	実人員	延人員							
					( 枚)						
					( 枚)						
					( 枚)						
					( 枚)						
					( 枚)						
					( 枚)						
					( 枚)						
					( 枚)						
計					( 枚)						

上記のとおり就労し退職共掛金証紙を購入し、ちょう付使用したので報告します。

令和 年 月 日

(工事発注者)

西条市長

様

(施工契約者)

住 所  
名 称  
代 表 者

発注機関  
附記欄

(注)

1. 補助、市単の区分は、地方機関において該当のものへ○印を附するものとする。
2. 施工者は、工事の請負施工をした契約者、または下請契約を締結し、工事を施工した下請者を記入すること。
3. 請負契約代金は、当初の請負契約代金ではなく最終的に確定している請負契約代金とすること。
4. 「当該工事に関し購入した証紙代金」(掛金収納書によるもの)「他から流用した証紙の対価」(他の工事またはその他から移用したもの)および「当該工事に使用しよう付した証紙代金」はいずれも総額について記入するものとし、その代金を1日券10日券別に枚数を記入すること。
5. 「職種別」は、大工、石工、土工等に分類し記入すること。
6. 「建設業退職金共済適用者」欄の延人員欄の下半分にはそれぞれちよう付使用した証紙の枚数を1日券に換算(例1日券50枚と10日券3枚の場合は80枚とする)して記入すること。
7. この報告書は契約担当者に1部提出すること。