**建設業退職金共済証紙貼付実績報告書**

令和　　年　　月　　日

越　谷　市　長　　宛

　　　　　　所在地

　　　　　　　　　　　商号又は名称

代表者名

次のとおり共済証紙を貼付したので、報告します。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 工事名 |  | | | | | | | | | | | | |
| 工事場所 | 越谷市 | | | | | | | | | | 請負区分 | | |
| 工事期間 | 令和　　年　　月　　日から令和　　年　　月　　日まで | | | | | | | | | | 元請　・　下請 | | |
| 被共済者手帳番号 | 令和　　　年 | | | | | | | | | 令和　　　年 | | | 貼付枚数小計 |
| 被共済者氏名 | ４月 | ５月 | ６月 | ７月 | ８月 | ９月 | 10月 | 11月 | 12月 | １月 | ２月 | ３月 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |
| 共済証紙貼付  不足の理由 | □１．建設業退職金共済制度以外の退職金制度を採用  採用している退職金制度の名称（　　　　　　　　　）  □２．工事日数から購入枚数以下で工事が完了したため  □３．その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　） | | | | | | | | | 貼付枚数合計 | | |  |
| 購入枚数 | | |  |

**建設業退職金共済証紙貼付実績報告書作成上の注意**

１　この様式は、元請・下請共通の様式です。実際に共済証紙を貼付した事業主が作成して下さい。

２　「工事名」、「工事場所」、「工事期間」は契約書のとおり記入し、請負区分欄は、該当するものを○で囲んで下さい。

３　対象者は、建退共の退職金共済手帳を所持している労働者です。

４　下請業者（２次以下の下請業者を含む。）は、元請業者にこの実績報告書を提出して下さい。

５　元請業者は、自社分の実績報告書と全ての下請業者分の実績報告書を取りまとめて、工事発注課に提出して下さい。

６　共済証紙貼付枚数が購入枚数を下回った場合は、その理由を「共済証紙貼付不足の理由」欄に記入して下さい。

７　証紙の貼付がない場合は、被共済者手帳番号以下に斜線を引いて下さい。

８　対象労働者が多いため記入しきれない場合や工事期間が複数年にわたる場合は、本様式を複写して使用して下さい。

**《記入例》**