

# 建退共証紙購入計画書

(様式第1号)

令和 年 月 日

吹 田 市 長 宛

所 在 地

商号又は名称

代表者役職・氏名

建設業退職金共済制度に係る共済証紙の購入について、下記のとおり報告します。

## 記

1 工 事 名

2 工 期

~

3 請負金額

円

4 購入計画

建退共対象労働者延べ人数	証 紙 購 入 予 定 枚 数		
人	1日券	枚	日分

5 分割購入する場合の考え方

(注) 工事契約締結後、1ヶ月以内に提出してください。

(注) 「建退共対象労働者延べ人数」欄には、工事期間中に就労する建退共対象労働者の予定延べ人数を記入してください。

(注) 10日券は、1日券に換算して記入してください。

(注) 共済証紙を分割して購入する場合には、その理由や分割回数、購入時期などを記入してください。

# 労務計画書

(様式第2号)

令和 年 月 日

吹 田 市 長 宛

所 在 地  
商号又は名称  
代表者役職・氏名

労務計画について、下記のとおり届けます。

記

1 工 事 名

2 工 期

~

3 労務計画

工種 \ 人数	従 事 予 定 労 働 者 数	う ち 建 退 共 対 象 予 定 労 働 者 数
	人	人
	人	人
	人	人
	人	人
	人	人
	人	人
	人	人
計	人	人

(注) 人数については、延べ人数を記入してください。

# 建退共掛金収納届

(様式第3号)

令和 年 月 日

吹田市 長 宛

所在地  
商号又は名称  
代表者役職・氏名

下記工事の実施に必要な建設業退職金共済掛金を納付しましたので、下記のとおり提出します。  
記

1 工事名

2 工期

～

3 請負金額

円

4 今回購入金額

円

5 購入金額(累計)

円

6 建退共証紙購入状況

	購入年月日	共済証紙	証紙購入枚数	購入金額
当初購入分 (前回までの購入分)	年 月 日	1日券	枚	円
今回追加購入分	年 月 日	1日券	枚	円
下請事業者購入分	年 月 日	1日券	枚	円
小計		1日券	枚	円
累計			枚	円

(注) 工事契約締結後1ヶ月以内及び追加購入した時に提出してください。

(注) 10日券は、1日券に換算して記入してください。

(注) 掛金収納書は、別紙に貼付してください。

(注) 下請事業者が直接購入した場合にも、掛金収納書を貼付のうえ提出してください。

# 建退共掛金収納書不要届

(様式第4号)

令和 年 月 日

吹 田 市 長 宛

所 在 地

商号又は名称

代表者役職・氏名

建退共掛金収納書の提出について、下記のとおり届けます。

なお、今後、建設業退職金共済制度対象労働者を雇用することとなった場合は、すみやかに「建退共掛金収納書届」を提出することを誓約します。

## 記

1 工 事 名

2 工 期

~

3 請負金額

円

4 建退共掛金収納書の提出が不要である理由

(注) 当該工事において建退共対象労働者を雇用する予定がない理由を労務計画書に基づき記入してください。

(注) 下請工事についても建退共対象労働者を雇用する予定がない理由を労務計画書に基づき記入してください。

# 実績報告書

(様式第5号)

令和 年 月 日

吹田市 市長 宛

所在地  
商号又は名称  
代表者役職・氏名

実績報告を下記のとおり届けます。

記

1 工事名

2 工期

～

3 実績報告

工種 \ 人数	従事労働者数	うち建退共対象労働者数
	人	人
	人	人
	人	人
	人	人
	人	人
	人	人
	人	人
計	人	人

(注) 人数については、延べ人数を記入してください。

(注) 共済証紙受払簿とともに提出してください。

