

建設工事請負契約を締結 ※1件100万円（消費税及び地方消費税を除く。）以上が対象

就労予定日数の把握

できる

できない

予定日数で計算

率で計算

工事請負契約締結時に
新規購入証紙のみを使用

工事請負契約締結時に
新規購入証紙と未使用証紙を合わせて使用
又は未使用証紙のみを使用

工事請負契約締結時に
新規購入証紙のみを使用

記載例 2-2 参照

記載例 1-2 参照

【第1号様式に次の書類を添付して提出】
・購入した分の掛金収納書（購入した場合のみ）
・共済証紙受払簿（建退共様式第030号）の写し

記載例 2-1 参照

記載例 1-1 参照

【第1号様式に次の書類を添付して提出】
・購入した分の掛金収納書

【第1号様式に次の書類を添付して提出】
・購入した分の掛金収納書
※率で計算した場合は第1号様式省略可

途中で証紙が不足（就労予定日数の増加など）

途中で証紙が不足（増額変更契約など）

①新規購入証紙のみを使用

②新規購入証紙と未使用証紙を合わせて使用
③未使用証紙のみを使用

①新規購入証紙のみを使用

記載例 2-4 参照

記載例 2-3 参照

記載例 1-3 参照

記載例 1-4 参照

当初契約時と同様に次の3パターンにより不足分の証紙を補充
追加で
①新規購入証紙のみを使用⇒第1号様式に不足する分について新規購入した掛金収納書を添付して提出
②新規購入証紙と未使用証紙を合わせて使用⇒第1号様式と共済証紙受払簿（建退共様式第030号）を提出
③未使用証紙のみを使用⇒第1号様式と共済証紙受払簿（建退共様式第030号）を提出

【第1号様式に次の書類を添付して提出】
・購入した分の掛金収納書（新規購入分）
※率で計算した場合は第1号様式省略可

工事完成

記載例 3 参照

工事完成届に合わせて、建設業退職金共済証紙受払簿（第2号様式）を提出
※掛金収納書、共済証紙受払簿（建退共様式第030号）により受払状況を確認

【記載例1-1】 当初契約時に新規購入証紙のみを
 使用する場合の記載例（掛金率の計算による場合）

令和4年4月1日

(宛先)
 焼津市長

請負者 所在地 ○○○
 商号又は名称 ○○○
 代表者職氏名 ○○○

建設業退職金共済証紙購入状況報告書

建設業退職金共済証紙の購入について、次のとおり報告します。

工事名	○○○土木工事	契約年月日	令和4年4月1日		
契約金額(税抜)	20,000,000円	共済証紙購入額 (A)	42,240円		
共済証紙購入額 の考え方 (レ点をつける)	<p><input type="checkbox"/>1.建退共制度の対象労働者数×就労予定日数×掛金日額 ()人 × ()日 × 320円 = 購入額 (A)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>2.掛金率により購入（該当する工事種別にレ点をつける）</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 60%; border: none;"> <input checked="" type="checkbox"/> (1)土木工事：請負代金額×2.1/1000 <input type="checkbox"/> (2)建築工事：請負代金額×1.5/1000 <input type="checkbox"/> (3)設備工事：据付工事費×1.5/1000 </td> <td style="width: 40%; border: none; vertical-align: middle;"> } 共済証紙購入枚数(B) ÷ 320円 = (132) 枚 (小数点以下切上げ) </td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">* 請負代金額及び据付工事費は、消費税及び地方消費税抜き</p> <p>共済証紙購入枚数(B) × 掛金日額 (132) 枚 × 320円 = 購入額 (A)</p>			<input checked="" type="checkbox"/> (1)土木工事：請負代金額×2.1/1000 <input type="checkbox"/> (2)建築工事：請負代金額×1.5/1000 <input type="checkbox"/> (3)設備工事：据付工事費×1.5/1000	} 共済証紙購入枚数(B) ÷ 320円 = (132) 枚 (小数点以下切上げ)
<input checked="" type="checkbox"/> (1)土木工事：請負代金額×2.1/1000 <input type="checkbox"/> (2)建築工事：請負代金額×1.5/1000 <input type="checkbox"/> (3)設備工事：据付工事費×1.5/1000	} 共済証紙購入枚数(B) ÷ 320円 = (132) 枚 (小数点以下切上げ)				

共済証紙の購入状況について、該当番号に○をつけること。

- 1 共済証紙を購入したので掛金収納書を提出します。(購入済証紙(未使用証紙)を使用しない場合)
- 2 購入済証紙(未使用証紙)を本工事で使用します。
 添付書類：共済証紙受払簿（建退共様式第030号）の写し
 * 新たに購入した証紙も使用する場合、購入した分の掛金収納書を掛金収納書（発注官庁等用）貼付欄に貼付すること。

(2を選択した場合は証紙の内訳を記載すること)

新たに証紙を購入した額	円 (	枚 × 320円)
未使用証紙を使用する額	円 (	枚 × 320円)
合計 ((A)と一致)	円 (	枚 × 320円)

第1号様式

- 3 掛金収納書を提出しません。(元請負者並びに下請負予定者について、いずれかにレ点をつける)
- 中小企業退職金共済制度に加入しているため
添付書類：中小企業退職金共済制度に加入している証となる証書等の写し
 - その他の退職金共済制度に加入しているため
添付書類：他の退職金共済制度に加入している証となる証書等の写し
 - 自社に退職金制度があるため
添付書類：自社の退職金制度約款等の写し
- 4 契約締結時に掛金収納書を提出できません。
- * 契約後1か月以内（電子申請方式の場合は40日以内）に掛金収納書を提出すること。
理由（ ）

掛金 収納書 (発注 官庁等 用) 貼付 欄	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; color: red; margin: 10px auto; width: fit-content;">※ここに新たに証紙を購入した額（例：42,240円）の 掛金収納書を添付する。</div> <p>①労働者数には下請けも含みます。 ②掛金率で購入した場合は、この報告書を省略し、掛金収納書のみを提出することができます。（購入済証紙（未使用証紙）を使用しない場合に限りです。）</p>
--	--

【記載例1-2】 当初契約時に新規購入証紙と未使用証紙を混合で使用する場合の記載例（掛金率の計算による場合）

令和4年4月1日

(宛先)
焼津市長

請負者 所在地 ○○○
商号又は名称 ○○○
代表者職氏名 ○○○

建設業退職金共済証紙購入状況報告書

建設業退職金共済証紙の購入について、次のとおり報告します。

工事名	○○○土木工事	契約年月日	令和4年4月1日				
契約金額(税抜)	20,000,000円	共済証紙購入額 (A)	42,240円				
共済証紙購入額の考え方 (レ点をつける)	<p><input type="checkbox"/> 1. 建退共制度の対象労働者数×就労予定日数×掛金日額 () 人 × () 日 × 320円 = 購入額 (A)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 2. 掛金率により購入（該当する工事種別にレ点をつける）</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="border: none;"><input checked="" type="checkbox"/> (1) 土木工事：請負代金額×2.1/1000</td> <td rowspan="3" style="border: none; vertical-align: middle;">} 共済証紙購入枚数(B) ÷ 320円 = (132) 枚 (小数点以下切上げ)</td> </tr> <tr> <td style="border: none;"><input type="checkbox"/> (2) 建築工事：請負代金額×1.5/1000</td> </tr> <tr> <td style="border: none;"><input type="checkbox"/> (3) 設備工事：据付工事費×1.5/1000</td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">* 請負代金額及び据付工事費は、消費税及び地方消費税抜き</p> <p>共済証紙購入枚数(B)×掛金日額 (132) 枚 × 320円 = 購入額 (A)</p>			<input checked="" type="checkbox"/> (1) 土木工事：請負代金額×2.1/1000	} 共済証紙購入枚数(B) ÷ 320円 = (132) 枚 (小数点以下切上げ)	<input type="checkbox"/> (2) 建築工事：請負代金額×1.5/1000	<input type="checkbox"/> (3) 設備工事：据付工事費×1.5/1000
<input checked="" type="checkbox"/> (1) 土木工事：請負代金額×2.1/1000	} 共済証紙購入枚数(B) ÷ 320円 = (132) 枚 (小数点以下切上げ)						
<input type="checkbox"/> (2) 建築工事：請負代金額×1.5/1000							
<input type="checkbox"/> (3) 設備工事：据付工事費×1.5/1000							

共済証紙の購入状況について、該当番号に○をつけること。

1 共済証紙を購入したので掛金収納書を提出します。(購入済証紙(未使用証紙)を使用しない場合)

2 購入済証紙(未使用証紙)を本工事で使用します。

添付書類：共済証紙受払簿（建退共様式第030号）の写し

* 新たに購入した証紙も使用する場合、購入した分の掛金収納書を掛金収納書（発注官庁等用）貼付欄に貼付すること。

(2を選択した場合は証紙の内訳を記載すること)

新たに証紙を購入した額	38,400円	(120枚 × 320円)
未使用証紙を使用する額	3,840円	(12枚 × 320円)
合計 ((A)と一致)	42,240円	(132枚 × 320円)

掛金収納書で購入を確認

共済証紙受払簿で残高を確認

第1号様式

- 3 掛金収納書を提出しません。(元請負者並びに下請負予定者について、いずれかにレ点をつける)
- 中小企業退職金共済制度に加入しているため
添付書類：中小企業退職金共済制度に加入している証となる証書等の写し
 - その他の退職金共済制度に加入しているため
添付書類：他の退職金共済制度に加入している証となる証書等の写し
 - 自社に退職金制度があるため
添付書類：自社の退職金制度約款等の写し
- 4 契約締結時に掛金収納書を提出できません。
- * 契約後1か月以内（電子申請方式の場合は40日以内）に掛金収納書を提出すること。
理由（ ）

掛金 収納書 (発注 官庁等 用) 貼付 欄	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px auto; width: fit-content;"><p style="text-align: center; color: red;">※ここに新たに証紙を購入した額（例：38,400円）の 掛金収納書を添付する。</p></div> <p>①労働者数には下請けも含みます。 ②掛金率で購入した場合は、この報告書を省略し、掛金収納書のみを提出することができます。（購入済証紙（未使用証紙）を使用しない場合に限りです。）</p>
--	--

令和4年10月1日

(宛先)
焼津市長

請負者 所在地 ○○○
商号又は名称 ○○○
代表者職氏名 ○○○

変更後の合計契約金額により計算してください。

建設業退職金共済証紙購入状況報告書

建設業退職金共済証紙の購入について、次のとおり報告します。

工事名	○○○土木工事	契約年月日	変更 令和4年10月1日 (当初 令和4年4月1日)
契約金額(税抜)	23,000,000円 (変更前 20,000,000円)	共済証紙購入額 (A)	48,320円 (変更前 42,240円)
共済証紙購入額の考え方 (レ点をつける)	<input type="checkbox"/> 1. 建退共制度の対象労働者数×就労予定日数×掛金日額 () 人 × () 日 × 320円 = 購入額 (A) <input checked="" type="checkbox"/> 2. 掛金率により購入 (該当する工事種別にレ点をつける) <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 10px;"> <input checked="" type="checkbox"/> (1) 土木工事：請負代金額×2.1/1000 <input type="checkbox"/> (2) 建築工事：請負代金額×1.5/1000 <input type="checkbox"/> (3) 設備工事：据付工事費×1.5/1000 </div> <div style="font-size: 3em; margin-right: 10px;">}</div> <div> 共済証紙購入枚数(B) ÷ 320円 = (151) 枚 (小数点以下切上げ) </div> </div> <p>* 請負代金額及び据付工事費は、消費税及び地方消費税抜き</p> <p>共済証紙購入枚数(B)×掛金日額 (151) 枚 × 320円 = 購入額 (A)</p>		

共済証紙の購入状況について、該当番号に○をつけること。

- 共済証紙を購入したので掛金収納書を提出します。(購入済証紙(未使用証紙)を使用しない場合)
- 購入済証紙(未使用証紙)を本工事で使用します。
添付書類：共済証紙受払簿(建退共様式第030号)の写し
* 新たに購入した証紙も使用する場合、購入した分の掛金収納書を掛金収納書(発注官庁等用)貼付欄に貼付すること。

(2を選択した場合は証紙の内訳を記載すること)

新たに証紙を購入した額	41,600円 (	130枚×320円)
未使用証紙を使用する額	6,720円 (	21枚×320円)
合計((A)と一致)	48,320円 (	151枚×320円)

掛金収納書で購入を確認

共済証紙受払簿で残高を確認

第1号様式

- 3 掛金収納書を提出しません。(元請負者並びに下請負予定者について、いずれかにレ点をつける)
- 中小企業退職金共済制度に加入しているため
添付書類：中小企業退職金共済制度に加入している証となる証書等の写し
 - その他の退職金共済制度に加入しているため
添付書類：他の退職金共済制度に加入している証となる証書等の写し
 - 自社に退職金制度があるため
添付書類：自社の退職金制度約款等の写し
- 4 契約締結時に掛金収納書を提出できません。
* 契約後1か月以内(電子申請方式の場合は40日以内)に掛金収納書を提出すること。
理由()

掛金 収納書 (発注 官庁等 用) 貼付 欄	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: fit-content;"><p>※ここに新たに証紙を購入した額(例：3,200円)の 掛金収納書を添付する(増額による追加分)。</p></div> <p>①労働者数には下請けも含みます。 ②掛金率で購入した場合は、この報告書を省略し、掛金収納書のみを提出することができます。(購入済証紙(未使用証紙)を使用しない場合に限りです。)</p>
--	--

令和 4 年 1 0 月 1 日

(宛先)
焼津市長

請負者 所在地 ○○○
商号又は名称 ○○○
代表者職氏名 ○○○

変更後の合計契約金額により計算してください。

建設業退職金共済証紙購入状況報告書

建設業退職金共済証紙の購入について、次のとおり報告します。

工事名	○○○土木工事	契約年月日	変更 令和 4 年 1 0 月 1 日 (当初 令和 4 年 4 月 1 日)
契約金額(税抜)	23,000,000円 (変更前 20,000,000円)	共済証紙購入額 (A)	48,320円 (変更前 42,240円)
共済証紙購入額の考え方 (レ点をつける)	<input type="checkbox"/> 1. 建退共制度の対象労働者数×就労予定日数×掛金日額 () 人 × () 日 × 320円 = 購入額 (A) <input checked="" type="checkbox"/> 2. 掛金率により購入 (該当する工事種別にレ点をつける) <div style="display: flex; align-items: center; margin-top: 10px;"> <div style="margin-right: 10px;"> <input checked="" type="checkbox"/> (1) 土木工事：請負代金額×2.1/1000 <input type="checkbox"/> (2) 建築工事：請負代金額×1.5/1000 <input type="checkbox"/> (3) 設備工事：据付工事費×1.5/1000 </div> <div style="font-size: 3em; margin-right: 10px;">}</div> <div> 共済証紙購入枚数 (B) ÷ 320円 = (151) 枚 (小数点以下切上げ) </div> </div> <p style="text-align: center; margin-top: 10px;">* 請負代金額及び据付工事費は、消費税及び地方消費税抜き</p> <p style="text-align: center;">共済証紙購入枚数 (B) × 掛金日額 (151) 枚 × 320円 = 購入額 (A)</p>		

共済証紙の購入状況について、該当番号に○をつけること。

- 1 共済証紙を購入したので掛金収納書を提出します。(購入済証紙(未使用証紙)を使用しない場合)
- 2 購入済証紙(未使用証紙)を本工事で使用します。
添付書類：共済証紙受払簿（建退共様式第 030 号）の写し
* 新たに購入した証紙も使用する場合、購入した分の掛金収納書を掛金収納書（発注官庁等用）貼付欄に貼付すること。

(2 を選択した場合は証紙の内訳を記載すること)

新たに証紙を購入した額	円 (	枚 × 320円)	
未使用証紙を使用する額	円 (	枚 × 320円)	
合 計 ((A) と一致)	円 (	枚 × 320円)	

第1号様式

- 3 掛金収納書を提出しません。(元請負者並びに下請負予定者について、いずれかにレ点をつける)
- 中小企業退職金共済制度に加入しているため
添付書類：中小企業退職金共済制度に加入している証となる証書等の写し
 - その他の退職金共済制度に加入しているため
添付書類：他の退職金共済制度に加入している証となる証書等の写し
 - 自社に退職金制度があるため
添付書類：自社の退職金制度約款等の写し
- 4 契約締結時に掛金収納書を提出できません。
* 契約後1か月以内(電子申請方式の場合は40日以内)に掛金収納書を提出すること。
理由()

掛金 収納書 (発注 官庁等 用) 貼付 欄	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; color: red; margin: 10px auto; width: fit-content;">※ここに新たに証紙を購入した額(例：6,080円)の 掛金収納書を添付する(増額による追加分)。</div> <p>①労働者数には下請けも含みます。 ②掛金率で購入した場合は、この報告書を省略し、掛金収納書のみを提出することができます。(購入済証紙(未使用証紙)を使用しない場合に限りです。)</p>
--	---

令和4年4月1日

(宛先)
焼津市長

請負者 所在地 ○○○
商号又は名称 ○○○
代表者職氏名 ○○○

建設業退職金共済証紙購入状況報告書

建設業退職金共済証紙の購入について、次のとおり報告します。

工事名	○○○土木工事	契約年月日	令和4年4月1日
契約金額(税抜)	20,000,000円	共済証紙購入額(A)	48,000円
共済証紙購入額の考え方(レ点をつける)	<input checked="" type="checkbox"/> 1. 建退共制度の対象労働者数×就労予定日数×掛金日額 (10) 人 × (15) 日 × 320円 = 購入額(A) <input type="checkbox"/> 2. 掛金率により購入(該当する工事種別にレ点をつける) <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 10px;"> <input type="checkbox"/> (1) 土木工事：請負代金額×2.1/1000 <input type="checkbox"/> (2) 建築工事：請負代金額×1.5/1000 <input type="checkbox"/> (3) 設備工事：据付工事費×1.5/1000 </div> <div style="font-size: 3em; margin-right: 10px;">}</div> <div> 共済証紙購入枚数(B) ÷ 320円 = () 枚 (小数点以下切上げ) </div> </div> <p style="text-align: center;">* 請負代金額及び据付工事費は、消費税及び地方消費税抜き</p> 共済証紙購入枚数(B)×掛金日額 () 枚 × 320円 = 購入額(A)		

共済証紙の購入状況について、該当番号に○をつけること。

- 1 共済証紙を購入したので掛金収納書を提出します。(購入済証紙(未使用証紙)を使用しない場合)
- 2 購入済証紙(未使用証紙)を本工事で使用します。
添付書類：共済証紙受払簿(建退共様式第030号)の写し
* 新たに購入した証紙も使用する場合、購入した分の掛金収納書を掛金収納書(発注官庁等用)貼付欄に貼付すること。

(2を選択した場合は証紙の内訳を記載すること)

新たに証紙を購入した額	円 (	枚 × 320円)
未使用証紙を使用する額	円 (	枚 × 320円)
合計((A)と一致)	円 (	枚 × 320円)

第1号様式

- 3 掛金収納書を提出しません。(元請負者並びに下請負予定者について、いずれかにレ点をつける)
- 中小企業退職金共済制度に加入しているため
添付書類：中小企業退職金共済制度に加入している証となる証書等の写し
 - その他の退職金共済制度に加入しているため
添付書類：他の退職金共済制度に加入している証となる証書等の写し
 - 自社に退職金制度があるため
添付書類：自社の退職金制度約款等の写し
- 4 契約締結時に掛金収納書を提出できません。
* 契約後1か月以内(電子申請方式の場合は40日以内)に掛金収納書を提出すること。
理由()

掛金収納書 (発注官庁等用) 貼付欄	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; color: red; margin: 10px auto; width: fit-content;">※ここに新たに証紙を購入した額(例：48,000円)の掛金収納書を添付する。</div> <p>①労働者数には下請けも含みます。 ②掛金率で購入した場合は、この報告書を省略し、掛金収納書のみを提出することができます。(購入済証紙(未使用証紙)を使用しない場合に限りです。)</p>
--------------------------	---

令和4年4月1日

(宛先)
焼津市長

請負者 所在地 ○○○
商号又は名称 ○○○
代表者職氏名 ○○○

建設業退職金共済証紙購入状況報告書

建設業退職金共済証紙の購入について、次のとおり報告します。

工事名	○○○土木工事	契約年月日	令和4年4月1日
契約金額(税抜)	20,000,000円	共済証紙購入額(A)	48,000円
共済証紙購入額の考え方(レ点をつける)	<input checked="" type="checkbox"/> 1. 建退共制度の対象労働者数×就労予定日数×掛金日額 (10) 人 × (15) 日 × 320円 = 購入額(A) <input type="checkbox"/> 2. 掛金率により購入(該当する工事種別にレ点をつける) □(1)土木工事：請負代金額×2.1/1000 } 共済証紙購入枚数(B) □(2)建築工事：請負代金額×1.5/1000 } ÷320円 = () 枚 □(3)設備工事：据付工事費×1.5/1000 } (小数点以下切上げ) * 請負代金額及び据付工事費は、消費税及び地方消費税抜き 共済証紙購入枚数(B)×掛金日額 () 枚 × 320円 = 購入額(A)		

共済証紙の購入状況について、該当番号に○をつけること。

- 共済証紙を購入したので掛金収納書を提出します。(購入済証紙(未使用証紙)を使用しない場合)
- 購入済証紙(未使用証紙)を本工事で使用します。
添付書類：共済証紙受払簿(建退共様式第030号)の写し
* 新たに購入した証紙も使用する場合、購入した分の掛金収納書を掛金収納書(発注官庁等用)貼付欄に貼付すること。

(2を選択した場合は証紙の内訳を記載すること)

新たに証紙を購入した額	44,800円 (140枚×320円)
未使用証紙を使用する額	3,200円 (10枚×320円)
合計((A)と一致)	48,000円 (150枚×320円)

掛金収納書で購入を確認

共済証紙受払簿で残高を確認

第1号様式

- 3 掛金収納書を提出しません。(元請負者並びに下請負予定者について、いずれかにレ点をつける)
- 中小企業退職金共済制度に加入しているため
添付書類：中小企業退職金共済制度に加入している証となる証書等の写し
 - その他の退職金共済制度に加入しているため
添付書類：他の退職金共済制度に加入している証となる証書等の写し
 - 自社に退職金制度があるため
添付書類：自社の退職金制度約款等の写し
- 4 契約締結時に掛金収納書を提出できません。
* 契約後1か月以内(電子申請方式の場合は40日以内)に掛金収納書を提出すること。
理由()

掛金収納書 (発注官庁等用) 貼付欄	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; color: red; margin: 10px auto; width: fit-content;">※ここに新たに証紙を購入した額(例：44,800円)の掛金収納書を添付する。</div> <p>①労働者数には下請けも含みます。 ②掛金率で購入した場合は、この報告書を省略し、掛金収納書のみを提出することができます。(購入済証紙(未使用証紙)を使用しない場合に限りです。)</p>
--------------------------	---

【記載例2-3】就労予定日数の増加により新規購入証紙と未使用証紙を混合で使用する場合の記載例（就労予定日数の計算による場合）

令和4年10月1日

(宛先)
焼津市長

請負者 所在地 ○○○
商号又は名称 ○○○
代表者職氏名 ○○○

建設業退職金共済証紙購入状況報告書

当初提出分も含めた最新の状況を記載してください。

建設業退職金共済証紙の購入について、次のとおり報告します。

工事名	○○○土木工事	契約年月日	変更 令和4年10月1日 (当初 令和4年4月1日)
契約金額(税抜)	23,000,000円 (変更前 20,000,000円)	共済証紙購入額 (A)	61,440円 (変更前 48,000円)
共済証紙購入額の考え方 (レ点をつける)	<input checked="" type="checkbox"/> 1. 建退共制度の対象労働者数×就労予定日数×掛金日額 (12)人 × (16)日 × 320円 = 購入額 (A) <input type="checkbox"/> 2. 掛金率により購入 (該当する工事種別にレ点をつける) □(1)土木工事：請負代金額×2.1/1000 } 共済証紙購入枚数(B) □(2)建築工事：請負代金額×1.5/1000 } ÷320円 = ()枚 □(3)設備工事：据付工事費×1.5/1000 } (小数点以下切上げ) * 請負代金額及び据付工事費は、消費税及び地方消費税抜き 共済証紙購入枚数(B)×掛金日額 ()枚 × 320円 = 購入額 (A)		

共済証紙の購入状況について、該当番号に○をつけること。

- 共済証紙を購入したので掛金収納書を提出します。(購入済証紙(未使用証紙)を使用しない場合)
- 購入済証紙(未使用証紙)を本工事で使用します。
添付書類：共済証紙受払簿(建退共様式第030号)の写し
* 新たに購入した証紙も使用する場合、購入した分の掛金収納書を掛金収納書(発注官庁等用)貼付欄に貼付すること。

(2を選択した場合は証紙の内訳を記載すること)

新たに証紙を購入した額	51,200円 (160枚×320円)
未使用証紙を使用する額	10,240円 (32枚×320円)
合計((A)と一致)	61,440円 (192枚×320円)

掛金収納書で購入を確認

共済証紙受払簿で残高を確認

第1号様式

- 3 掛金収納書を提出しません。(元請負者並びに下請負予定者について、いずれかにレ点をつける)
- 中小企業退職金共済制度に加入しているため
添付書類：中小企業退職金共済制度に加入している証となる証書等の写し
 - その他の退職金共済制度に加入しているため
添付書類：他の退職金共済制度に加入している証となる証書等の写し
 - 自社に退職金制度があるため
添付書類：自社の退職金制度約款等の写し
- 4 契約締結時に掛金収納書を提出できません。
* 契約後1か月以内(電子申請方式の場合は40日以内)に掛金収納書を提出すること。
理由()

掛金収納書 (発注官庁等用) 貼付欄	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; color: red; margin: 10px auto; width: fit-content;">※ここに新たに証紙を購入した額(例：6,400円)の掛金収納書を添付する(就労予定日数の増加による追加分)。</div> <p>①労働者数には下請けも含みます。 ②掛金率で購入した場合は、この報告書を省略し、掛金収納書のみを提出することができます。(購入済証紙(未使用証紙)を使用しない場合に限りです。)</p>
--------------------------	---

【記載例2-4】就労予定日数の増加により新規購入証紙のみを使用する場合の記載例（就労予定日数の計算による場合）

令和4年10月1日

(宛先)
焼津市長

請負者 所在地 ○○○
商号又は名称 ○○○
代表者職氏名 ○○○

建設業退職金共済証紙購入状況報告書

当初提出分も含めた最新の状況を記載してください。

建設業退職金共済証紙の購入について、次のとおり報告します。

工事名	○○○土木工事	契約年月日	変更 令和4年10月1日 (当初 令和4年4月1日)
契約金額(税抜)	23,000,000円 (変更前 20,000,000円)	共済証紙購入額	61,440円 (変更前 48,000円)
共済証紙購入額の考え方 (レ点をつける)	<input checked="" type="checkbox"/> 1. 建退共制度の対象労働者数×就労予定日数×掛金日額 (12)人 × (16)日 × 320円 = 購入額 (A) <input type="checkbox"/> 2. 掛金率により購入 (該当する工事種別にレ点をつける) <div style="display: flex; align-items: center; margin-top: 10px;"> <div style="margin-right: 10px;"> <input type="checkbox"/> (1) 土木工事：請負代金額×2.1/1000 <input type="checkbox"/> (2) 建築工事：請負代金額×1.5/1000 <input type="checkbox"/> (3) 設備工事：据付工事費×1.5/1000 </div> <div style="font-size: 3em; margin-right: 10px;">}</div> <div> 共済証紙購入枚数(B) ÷ 320円 = () 枚 (小数点以下切上げ) </div> </div> <p style="text-align: center; margin-top: 10px;">* 請負代金額及び据付工事費は、消費税及び地方消費税抜き</p> <p style="text-align: center;">共済証紙購入枚数(B)×掛金日額 () 枚 × 320円 = 購入額 (A)</p>		

共済証紙の購入状況について、該当番号に○をつけること。

- 1 共済証紙を購入したので掛金収納書を提出します。(購入済証紙(未使用証紙)を使用しない場合)
- 2 購入済証紙(未使用証紙)を本工事で使用します。
 添付書類：共済証紙受払簿(建退共様式第030号)の写し
 * 新たに購入した証紙も使用する場合、購入した分の掛金収納書を掛金収納書(発注官庁等用)貼付欄に貼付すること。

(2を選択した場合は証紙の内訳を記載すること)

新たに証紙を購入した額	円 (		枚×320円)
未使用証紙を使用する額	円 (		枚×320円)
合計((A)と一致)	円 (		枚×320円)

第1号様式

3 掛金収納書を提出しません。(元請負者並びに下請負予定者について、いずれかにレ点をつける)

- 中小企業退職金共済制度に加入しているため
添付書類：中小企業退職金共済制度に加入している証となる証書等の写し
- その他の退職金共済制度に加入しているため
添付書類：他の退職金共済制度に加入している証となる証書等の写し
- 自社に退職金制度があるため
添付書類：自社の退職金制度約款等の写し

4 契約締結時に掛金収納書を提出できません。

* 契約後1か月以内（電子申請方式の場合は40日以内）に掛金収納書を提出すること。

理由（ ）

掛金収納書 (発注官庁等用) 貼付欄	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: fit-content;"><p>※ここに新たに証紙を購入した額（例：13,440円）の掛金収納書を添付する（就労予定日数の増加による追加分）。</p></div> <p>①労働者数には下請けも含みます。 ②掛金率で購入した場合は、この報告書を省略し、掛金収納書のみを提出することができます。（購入済証紙（未使用証紙）を使用しない場合に限りです。）</p>
--------------------------	---

第2号様式

建設業退職金共済証紙受払簿

共済契約者 所在地 ○○○
 商号又は名称 ○○○
 代表者職氏名 ○○○

1 工 事 名 ○○○土木工事

2 請負代金額 23,000,000 円

購入年月日	購 入 額	交付年月日	交 付 額	交付の相手方
令和4年4月1日	44,800円	令和4年4月1日	25,600円	(株)A
令和4年10月1日	6,400円	令和4年5月1日	13,120円	(株)B
	↑ 新たに証紙を購入した分	令和4年5月1日	13,120円	(株)C
令和2年6月10日	10,240円	令和4年11月1日	6,400円	(株)D
	↑ 未使用紙を使用した分	令和5年2月1日	3,200円	(株)E
合 計	61,440円		61,440円	

建設業退職金共済証紙購入状況の確認方法

(1) 証紙を全て新たに購入した場合

建設業退職金共済証紙購入状況報告書（第1号様式。以下「報告書」という。）に記載された共済証紙購入額又は掛金率によって算出された購入額分の証紙が購入されていることを掛金収納書により確認してください。

掛金収納書の例

様式 (取扱店→契約者)

掛金収納書 (契約者が発注者へ)

金融機関コード 8763

共済契約者番号 1009999

契約者氏名 元請建設株式会社 殿 (法人または事業主名)

電話番号

証紙枚数	1日券 20	枚	1枚当たりの販売価額 320	円	金額					6400	円
	10日券		枚	1枚当たりの販売価額	円	金額					円
						合計金額				6400	円

独立行政法人勤労者退職金共済機構 建設業退職金共済事業本部 印

発注者名 元請契約の工事番号および工事名

契約者記入欄

焼津市長 ○○土木工事

出納済

※ 公共工事を請け負った場合には、発注官庁等から掛金収納書の提出を求められる場合がありますので、大切に管理・保管願います。

取扱金融機関名・日付印

証紙購入金額を確認してください。

(2) 未使用証紙のみを使用する場合

報告書に記載された共済証紙購入額分の証紙が余っていることを、共済証紙受払簿（建退共様式第030号。以下「受払簿」という。）の残高欄により確認してください。また、請負者が適正に証紙を交付していることを確認してください。

受払簿の例

(様式第030号)

共済証紙受払簿 (320円)

共済契約者名 元請建設株式会社			決算日	2022年3月31日			◎ この受払簿は、受入・払出の都度、掛金収納書などをみて日付を所定欄に記入し、決算毎に会計を出して整理して下さい。			
1 共済契約成立年月日(S+H+R)			決算期間	2021年4月1日			◎ 共済手帳の更新手続きを行ったときは、「共済手帳受払簿」(様式第29号)及び下記「更新年月日手帳更新数」欄に記載して下さい。			
2 共済契約者番号										
3 建設キャリアアップシステム事業者ID										
受入・払出		受入		払出		残高 (A)-(B)	払出権の貼付の内訳		更新年月日 手帳更新数	備考
年月日	購入	元請から受入	計(A)	貼付	下請へ交付		計(B)	貼付人員			就労月
前期(前頁)繰越	金融機関名	日分	元請名	日分	日分	日分				
2021年10月1日	〇〇銀行	100		100		0	100		年 月 日	差額金 220円
2021年10月5日	金融機関名	日分	元請名	日分	日分	日分	日分	人	年 月 日	
	〇〇銀行	100		200		10	190		年 月 日	
2021年10月6日	金融機関名	日分	元請名	日分	日分	日分	日分	人	年 月 日	
	〇〇銀行			200		10	180		年 月 日	
2021年10月31日	金融機関名	日分	元請名	日分	日分	日分	日分	人	年 月 日	
	〇〇銀行			200	20	40	140		年 月 日	
2021年11月31日	金融機関名	日分	元請名	日分	日分	日分	日分	人	年 月 日	
	〇〇銀行	50		250	60	80	60		年 月 日	
年 月 日	金融機関名	日分	元請名	日分	日分	日分	日分	人	年 月 日	
年 月 日	金融機関名	日分	元請名	日分	日分	日分	日分	人	年 月 日	

必要枚数分の残高があることを確認してください。

(3) 新たに購入した証紙と未使用証紙を使用する場合

報告書の証紙充当内訳欄に、新たに購入した額と未使用証紙を使用する額が記載されているため、合計金額が算出した共済証紙購入額と一致していることを確認した上で、それぞれの金額及び枚数について掛金収納書、受払簿により確認してください。