

様式第3号

令和 年 月 日

(契約上の発注者)

様

所在地

商号

代表者名

印

建設業退職金共済証紙貼付実績報告書

次のとおり共済証紙を貼付したので報告します。

工 事 名												請 負 区 分	元 請 ・ 下 請		
工 事 場 所															
工 事 期 間	令和 年 月 日 から 令和 年 月 日														
被共済者氏名	被共済者手帳番号	年 4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	年 1月	2月	3月	貼付枚数 合 計	
共済証紙貼付												貼付枚数合計	枚		
不足の理由												購入枚数	枚		

## 建設業退職金共済証紙貼付実績報告書作成上の注意

- 1 本様式は、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すること。
- 2 あて名は、契約書上の発注者（「桶川市長」又は「桶川市教育委員会教育長」）とする。
- 3 「工事名」、「工事場所」、「工事期間」は、契約書のとおり記入すること。
- 4 請負区分欄は、該当するものを○で囲うこと。
- 5 下請業者は、元請業者にこの実績報告書を提出すること。
- 6 元請業者は、自社分の実績報告書と下請業者（二次以下の下請業者を含む。）分の実績報告書を取りまとめて、発注者（契約管財課又は教育委員会）に提出すること。
- 7 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」欄に記入すること。
- 8 対象労働者が多いために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すること。
- 9 貼付実績報告書は、桶川市建設工事請負契約約款第31条に基づく工事の完成届の際に、発注者（契約管財課又は教育委員会）に提出するものとする。