様式第１号

年　　月　　日

　鳥 取 市 長　様

請負者名

□　着手時

□　追加購入（第　　　　回）

建設業退職金共済証紙購入状況報告書

|  |  |
| --- | --- |
| 工　事　名 |  |
| 契約年月日 | 　　　　　年　　月　　日 | 請負代金額 | 　　　　　　　　　　　円 |
| 共済証紙購入額 | 　　　　　　　　　　円（１日券　　　 枚　１０日券　　　 枚） |
|  共済証紙購入額算定根拠等（レを記入して下さい　複数可）□　対象者数を計画して購入　　　延べ　　　　 人×　　　円＝ 　　　　　　　　　　円□　勤労者退職金共済機構の「共済証紙購入の考え方」を参考に購入 (総工事費)　　　　　　　 (標準購入割合)　　　 (労働者加入率) 　　　　　　　 　　　円×　　　　／1000× (％)／70(％)＝ 　　　　　　　　　　円 　 　※追加購入の場合：算定根拠額　　　　　　 　円－前回までの購入額　　 　　　　　円＝ 　　　　　　　　円□　対象者を本工事においては使用しないので購入しない。使用労働者は、□　中小企業退職金共済制度□　上記以外の退職金制度（　　　　　　　　　　　　）　に加入している。□　その他　　理由： |
| ～ 掛金収納書貼付欄 ～ |

※契約締結後１ヶ月以内に提出。（追加購入分については工事完成時までに随時提出すること。）

※共済証紙を購入しない場合も、その理由を記入して提出して下さい。

様式第２号

年　　月　　日

鳥 取 市 長　様

請負者名

建設業退職金共済証紙使用実績報告書

|  |  |
| --- | --- |
| 工　事　名 |  |
| 契約年月日 | 　　　　年　　月　　日 | 請 負 代 金 額 | 　　　　　　　　　　円 |
|  | 購 入 年 月 日 | 購　入　枚　数 |
| 初　　　　回 | 　　　年　　月　　日 | 　　　　　　　　　　枚 |
| 追加第１回目 | 　　　年　　月　　日 | 　　　　　　　　　　枚 |
| 追加第２回目 | 　　　年　　月　　日 | 　　　　　　　　　　枚 |
| 追加第３回目 | 　　　年　　月　　日 | 　　　　　　　　　　枚 |
| その他（　　　　　　　　　） |  | 　　　　　　　　　　枚 |
|  | 購入合計枚数 | 枚 |
|  | 使用枚数 合計 (A) | 　　　　　　　　　　枚 |
| 労 働 者 延 べ 人 数 | 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 人 |
| 建設業退職金対象者延べ数(B) | 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 人 |
| 使用枚数(A)が建設業退職金対象者延べ数(B)を下まわった理由 |  |

　※１０日券は１０枚に換算して記入して下さい。

　※工事完成時に提出すること。