

建設業退職金共済証紙購入状況報告書作成上の注意

1 掛金収納書

- (1) 「発注者名」については、契約書上の発注者を記入する。
なお、下請負業者については、元請負業者名を記入する。
- (2) 「元請契約の工事番号及び工事名」については、契約書どおり記入する。
おな、下請負業者についても同様とする。

2 建設業退職金共済証紙購入状況報告書

- (1) 工事請負契約金額が500万円以上の場合は、建設業退職金共済制度(以下「建退共制度」という。)の掛金収納書を貼付した建設業退職金共済証紙購入状況報告書を工事請負契約締結後1ヶ月以内に提出する。
- (2) あて名は契約書上の発注者とする。
- (3) 「工事名」、「契約年月日」、「請負金額」、「変更請負金額」は契約書のとおりに記入する。
- (4) 購入額の記入方法
 - ア 「共済証紙購入の考え方に基づき計算した参考額」は、別紙「共済証紙購入の考え方について」のとおりとし、「工事種類別及び請負金額の当てはまる割合」及び「対象工事における労働者の建退共制度加入率(%)」を記入し算出する。
変更契約を締結した場合は「共済証紙購入の考え方に基づき計算した参考額」を算出し直す。
 - イ 「共済証紙購入額」は掛金収納書に記載されている金額(下請負業者の収納書がある場合は、それを合算した金額)を記入する。
共済証紙を追加購入した時は、「共済証紙購入額」はそれ以前に購入した金額を含んだ合計額を記載する。
- (5) 掛金収納書(契約者が発注者へ)の貼付がない又は、共済証紙の購入額が少ない場合の理由欄記入方法
この報告書に掛金収納書の貼付がない場合及び、報告書の「共済証紙購入の考え方に基づき計算した参考額」に対し「共済証紙購入額」が少ない場合は、その理由を記入する。
その理由とは、
 - ア 会社にて退職金制度がある。
 - イ 従業員が中小企業退職金共済事業の被保険者である。
 - ウ その他の退職金制度に加入している。(以上は、貼付しない場合の理由)
 - エ 対象労働者数及び就労予定日数を把握して計算した。(少ない場合の理由)
 - オ その他の場合をいう。
- (6) 共済証紙取扱機関から証紙を購入の上、取扱機関から交付される掛金収納書(契約者が発注者へ)を貼付する。
なお、契約者が工事の一部を下請負に付した場合で、下請負業者が自ら証紙を購入した場合にはその掛金収納書(契約者から発注者へ)も併せて貼付する。