

# 共済証紙購入枚数説明書

(  契約締結時 ・  契約変更時 ・  その他事後購入時 )

[ 年 月 日 提出 ]

工 事 名	
受 注 者 名	
契 約 日	年 月 日
工 期	自 年 月 日 ～ 至 年 月 日
請 負 金 額 (税込)	締結時 円 変更後 円 (うち今回変更分 円)
証 紙 購 入 枚 数	1 日 券 枚 1 0 日 券 枚 → 1 日 券 換 算 枚 計 枚 (変更時：これまでの購入総計 枚)
購 入 枚 数 の 根 拠	<input type="checkbox"/> ①建退共制度対象労働者の延べ就労予定日数による <input type="checkbox"/> ②勤労者退職金共済機構が示す証紙購入の考え方を参考 (労働者の建退共制度加入率 %) <input type="checkbox"/> ③その他 ..... ..... .....
契 約 の 締 結 後 1 カ 月 以 内 に 収 納 書 を 提 出 で き な い 場 合	・その他理由 ..... ..... ・証紙購入予定時期 令和 年 月 頃
共 済 証 紙 を 購 入 し な い 理 由	<input type="checkbox"/> ①自社退職金制度等他の退職金制度対象労働者のみ使用するため <input type="checkbox"/> ②当初購入した共済証紙で対応できると判断したため (契約変更時) <input type="checkbox"/> ③その他 ..... .....

- ※ ・掛金収納書を提出する際に併せて提出してください。  
・契約の締結後1カ月以内に掛金収納書を提出できない事情があるときは、その理由等を記入のうえ提出してください。  
・証紙を購入しない場合もその理由を記入のうえ、提出してください。