

## 宮代町建設業退職金共済制度の普及に関する事務取扱要領

平成15年9月9日決裁

### (趣 旨)

第1条 この要領は、建設業退職金共済制度(以下「建退共制度」という。)の普及を図るため、必要な事項を定めるものとする。

### (対象工事)

第2条 この要領は、町が発注する1 件当たりの契約金額が500万円以上の建設工事(以下「対象工事」という。)について適用するものとする。

### (共済証紙の購入)

第3条 工事発注担当課(所)長は、対象工事の受注業者に対して、当該対象工事に係る就労予定日数を的確に把握して共済証紙を購入させるものとする。

2 前項の場合において、当該対象工事に係る就労予定日数の把握が困難な場合は、勤労者退職機構が定める工事の種類、契約金額別の共済証紙購入の目安を参考に購入させるものとする。

### (報告書の提出)

第4条 工事発注担当課(所)長は、受注業者に対して、建退共制度の発注者用掛金収納書(以下「収納書」という。)を貼付した建退共証紙購入状況報告書(「様式第1号」、以下「報告書」という。)を、工事請負契約締結後1か月以内に提出させるものとする。

2 受注業者が、契約当初は工場製作の段階であるため、建退共制度の対象労働者(以下「対象労働者」という。)を雇用しないことにより期限内に報告書を提出できない事情等がある場合には、その旨を申出書(様式第2号)により提出させるものとする。

3 受注業者が、工事の一部を下請業者(二次以下の下請を含む。以下同じ。)に施工させ、当該下請業者が共済証紙を購入した場合には、その収納書も同時に貼付させるものとする。

### (実績報告書の提出)

第5条 工事発注担当課(所)長は、受注業者に対して、対象工事が完成したときに、宮代町建設工事請負契約約款第31条に基づく工事完成通知書と併せて、建退共証紙貼付実績報告書(「様式第3号」、以下「実績報告書」という。)を提出させるものとする。

(確認)

第6条 工事発注担当課(所)長は、提出された実績報告書の貼付状況を確認し、貼付実績が購入実績を下回っている場合には、その理由を実績報告書に記入させるものとする。

(書類の保存)

第7条 工事発注担当課(所)長は、この要領に基づき提出させた書類について、当該工事関係書類の保存方法に準じて保存するものとする。

附則

1. この要領は、平成15年10月1日から施行する。
2. この要領が施行される以前に契約を締結している対象工事については、この要領は適用しないものとする。

様式第1号

建設業退職金共済証紙購入状況報告書

年 月 日

様

受注業者 住所

氏名

次のとおり共済証紙を購入したので、掛金収納書を貼付して報告します。

|                                      |          |           |  |
|--------------------------------------|----------|-----------|--|
| 工 事 名                                |          |           |  |
| 工 事 場 所                              |          |           |  |
| 契 約 日                                |          |           |  |
| 請 負 金 額                              |          |           |  |
| 共済証紙購入額                              |          | 共済証紙標準購入額 |  |
| 共済証紙購入額<br>が標準購入額を<br>下回った場合の<br>理 由 |          |           |  |
| の<br>り<br>し<br>ろ                     | 掛金収納書貼付欄 |           |  |
|                                      |          |           |  |
|                                      |          |           |  |
|                                      |          |           |  |
|                                      |          |           |  |

- 1 この報告書は契約締結後1か月以内に発注課に提出してください。
- 2 下請業者が購入した場合は、その掛金収納書も貼付してください。
- 3 共済証紙標準額は「共済証紙購入の目安」で算出してください。

様式第2号

建設業退職金共済証紙購入遅延申出書

年 月 日

様

受注業者 住所

氏名

次のとおり共済証紙の購入が遅延するので申出します。

|                        |  |
|------------------------|--|
| 工 事 名                  |  |
| 工 事 場 所                |  |
| 契 約 日                  |  |
| 請 負 金 額                |  |
| 共 済 証 紙 購 入<br>予 定 日   |  |
| 共済証紙購入が<br>遅 延 す る 理 由 |  |

様式第3号

建設業退職金共済証紙貼付実績報告書

年 月 日

様

受注業者 住所

氏名

次のとおり共済証紙を貼付したので報告します。

|            |       |       |       |       |       |       |
|------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| 工 事 名      |       |       |       |       |       |       |
| 工 事 場 所    |       |       |       |       |       |       |
| 契 約 日      |       |       |       |       |       |       |
| 請 負 金 額    |       |       |       |       |       |       |
|            | 被共済者名 | 被共済者名 | 被共済者名 | 被共済者名 | 被共済者名 | 被共済者名 |
|            | 手帳番号  | 手帳番号  | 手帳番号  | 手帳番号  | 手帳番号  | 手帳番号  |
|            |       |       |       |       |       |       |
|            |       |       |       |       |       |       |
| 4月         |       |       |       |       |       |       |
| 5月         |       |       |       |       |       |       |
| 6月         |       |       |       |       |       |       |
| 7月         |       |       |       |       |       |       |
| 8月         |       |       |       |       |       |       |
| 9月         |       |       |       |       |       |       |
| 10月        |       |       |       |       |       |       |
| 11月        |       |       |       |       |       |       |
| 12月        |       |       |       |       |       |       |
| 1月         |       |       |       |       |       |       |
| 2月         |       |       |       |       |       |       |
| 3月         |       |       |       |       |       |       |
| 合計         |       |       |       |       |       |       |
| 総合計        |       |       | 枚     | 購入枚数  |       |       |
| 共済証紙貼付不足理由 |       |       |       |       |       |       |

