

「建設業退職金共済証紙交付願」の作成上のお取り扱い

1. 「交付願」の提出先

就労先の弊社作業所または安全衛生部安全衛生課まで提出してください。

2. 提出時期

毎月末締め翌月10日までに提出してください。

ただし、就労工事が終了した場合は、月末を待たずに速やかに提出してください。

3. 書類様式

(1) エクセルファイル様式を利用する場合

- ① 工事名、共済契約者番号、住所、会社名（社名ゴム印でも構いません）、被共済者(就労者)番号、就労者氏名、請求枚数等（黄色箇所）に必要な事項を入力してください。
- ② 請求内容により計算式等に不具合が生じた場合には、いったんシート保護を解除し、修正してください。 ※保護パスワードはかけておりません。

(2) PDF版様式を利用する場合

PDF版様式で「交付願」を出力し、(1)同様に必要事項を記載してください。

なお、ご不明な点がございましたら、次までお問い合わせください。

安全衛生部安全衛生課

連絡先 TEL 0125-22-4355 FAX 0125-23-5408

平成 年 月分 建設業退職金共済証紙交付願

(算定期間 月 日 ~ 月 日)

関係工事部署	安全衛生部	作業所確認

提出日 平成 年 月 日

株式会社 泰進建設 御中

契約者番号

作業所名 _____

住 所
 会 社 名
 代 表 者
 電話番号 () -
 担 当 者

合計請求枚数 枚

No.	被共済者番号	氏 名	日 付																															合 計			
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31				
1																																					
2																																					
3																																					
4																																					
5																																					
6																																					
7																																					
8																																					
9																																					
10																																					
合 計																																					