福井市建設業退職金共済制度に関する事務の流れ（証紙貼付方式）

（受注者）　　（発注者）

（契約締結後
１か月以内）

共済証紙購入
「**建設業退職金共済証紙購入状況報告書**」
あるいは「**共済証紙を購入しない又は購入遅延の理由書**」を提出

（確　認）

（変更契約）

共済証紙追加購入
「**建設業退職金共済証紙購入状況報告書**」
あるいは「**共済証紙を購入しない又は購入遅延の理由書**」を提出

（確　認）

（証紙が不足する場合）

共済証紙追加購入
「**建設業退職金共済証紙購入状況報告書**」
あるいは「**共済証紙を購入しない又は購入遅延の理由書**」を提出

（確　認）

（工事完成時）

「**掛金充当実績総括表**」、
「**工事別共済証紙受払簿**」を監督職員に提示※

（確　認）

工事担当課

※共済証紙のコピー又は被共済者の受領が確認できる書面などの関係資料の提示は不要。

工事検査課　（建退共関係書類の検査）

注）「建設業退職金共済証紙購入状況報告書」等は工事担当課へ提出すること。