

建退共証紙貼付実績表（総括表）

工事番号：（ ）

工事監督員氏名	
---------	--

工事名： _____

会社名： _____

【実績表の取り扱いについて】

- (1) この総括表は、元請事業主が作成してください。
- (2) 元請事業主は、自社分の実績表と下請事業主（二次以下の下請事業主も含む。）分の実績表をとりまとめて、工事完成届けと一緒に市の工事監督員に提出してください。

工事期間： 令和 年 月 日から令和 年 月 日まで														貼付枚数合計 (枚)	備 考
会 社 名	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月			
貼付枚数小計													枚		
貼付枚数合計													枚		

建 退 共 証 紙 貼 付 実 績 表

工 事 名 : _____

会社名 : _____

【実績表の取り扱いについて】

※ 工事の請負区分： 元 請 ・ 下 請 （いずれかに○を付ける）

- (1) この実績表は実際に共済証紙を貼付した事業主が作成してください。
- (2) 下請事業主は、元請事業主の現場代理人にこの実績表を提出してください。

工事期間： 令和 年 月 日から令和 年 月 日まで														貼付枚数合計 (枚)	備 考	
被共済者氏名	被共済者手帳番号	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月			
貼付枚数小計												枚				
貼付枚数合計												枚				