

共濟証紙受払簿

記入例

←期首で必ず記入してください。

共済契約者名	けんたい建設株式会社			⑬決算日 ○年 3月 31日	◎ この受払簿は、受入・払出の都度、掛金収納書などをみて日付を所定欄に記入し、決算毎に合計を出して整理して下さい。	
①共済契約成立年月日(S.H.R)	23年 4月 1日	前期(前項)からの繰り越し日数('0'でも)を必ず記入してください。	決算期間 ○年 4月 1日 ~ ○年 3月 31日	◎ 共済手帳の更新手続きを行ったときは、「共済手帳受払簿」(様式第29号)及び下記の「更新年月日手帳更新数」欄に記載して下さい。		
②共済契約者番号	92 - 9999	③建設キャリアアップシステム事業者ID	12345678901234 <th data-cs="3" data-kind="parent"></th> <th data-kind="ghost"></th> <th data-kind="ghost"></th>			
受入・払出	受 入			払 出	残 高	払出欄の貼付の内訳
年 月 日	購 入	元請から受入	計 (A)	貼 付	下請へ交付	計 (B)
前期(前頁)繰越 ○年 4月 1日	金融機関名 ○○銀行	日分 84	元請名	0 日分	日分 84	(A)-(B) 84
○年 5月 3日	金融機関名 ○○銀行	日分 100	元請名 道路建設(株)	日分 88	下請名	日分 0
○年 6月 1日	証紙を購入した金融機関名を必ず記入	日分 98	元請名	日分 282	下請名	日分 4
○年 7月 5日	金融機関名 ○○銀行	日分 1,112	元請名	日分 110	下請名	日分 364
○年 8月 3日	金融機関名 ○○銀行	日分 1,112	元請名	日分 88	下請名 池袋工務店	日分 562
○年 9月 5日	自社で購入した証紙日数を記入	日分 1,112	元請名	日分 64	下請名	日分 626
○年 10月 2日	金融機関名 ○○銀行	日分 1,112	元請名	日分 1,112	下請へ証紙を交付した時は「下請名」と「交付した日数」を記入してください。	日分 690
○年 11月 3日	金融機関名 ○○銀行	日分 1,112	元請名	日分 85	下請名	日分 775
○年 12月 10日	金融機関名 ○○銀行	日分 1,112	元請名	日分 85	下請名	日分 860
○年 1月 4日	金融機関名 ○○銀行	日分 1,112	元請名	日分 85	下請名	日分 945
○年 2月 1日	△○銀行	日分 100	元請名	日分 1,212	下請名	日分 1,030
○年 3月 3日	金融機関名 ○○銀行	日分 1,112	元請名	日分 1,212	下請へ払出した分の証紙合計は、「履行証明願」⑧へ転記してください。	日分 1,116
決 算 期 间 内 の 合 计		日分 1,112	元請名	日分 100	下請へ払出した分の証紙合計は、「履行証明願」⑧へ転記してください。	日分 96
		日分 1,112	元請名	日分 100	次頁へ(次年度へ)転記	④決算日の被共済者数 人 4
		日分 1,112	元請名	日分 100		建 退 共 確 認
		⑥ 頁計 355,840	元請名	日分 32,000		⑤決算期間内の手帳更新数 冊 3
		累計 355,840	元請名	日分 32,000		頁計 3
		⑦ 頁計 32,000	元請名	日分 32,000		累計 3
		⑧ 頁計 35,200	元請名	日分 35,200		
		累計 35,200	元請名	日分 35,200		