

共 済 証 紙 受 払 簿

←期首で必ず入力してください。

共済契約者名		けんたい建設株式会社			⑬決算日		3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)を必ず入力してください。		決算期間		2年4月1日 ~ 3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											
受入・払出 年月日	購入	元請から受入	計(A)	貼付	下請へ交付	計(B)	残高 (A)-(B)	貼付人員	就労月	更新年月日 手帳更新数	備考		
前期(前頁)繰越 2年4月1日	金融機関名 〇〇銀行	元請名 84	0	84	下請名	84	0	4	2年3月分	2年4月3日 (1)冊			
2年5月3日	金融機関名	元請名 道路建設(株) 100	184	88	下請名	88		4	2年4月分	年月日 ()冊			
2年6月	金融機関名	元請名 98	282	82	下請名	82		4	2年5月分	年月日 ()冊	手帳の更新を行った時は、更新日と冊数を入力してください。手帳受払簿への記入も必要です。		
2年7月5日	金融機関名 〇〇銀行	元請名	1,112	110	下請名	364		4	6月分	年月日 ()冊			
2年8月3日	金融機関名	元請名	1,112	88	下請名 池袋工務店 110	562		4	7月分	年月日 ()冊			
2年9月5日	金融機関名	元請名	1,112	64	下請名	626	486	4	2年8月分	年月日 ()冊			
2年10月2日	金融機関名	元請名	1,112		下請名	690	422	4	年月日 ()冊	年月日 ()冊			
2年11月3日	金融機関名	元請名	1,112	85	下請名	775	337	4	年月日 ()冊	年月日 ()冊			
2年12月10日	金融機関名	元請名	1,112	85	下請名	860	252	4	2年12月分	年月日 ()冊			
3年1月4日	金融機関名	元請名	1,112	85	下請名	945	167	4	年月日 ()冊	年月日 ()冊			
3年2月1日	金融機関名 △〇銀行	元請名 100	212	85	下請名	1,030	182	3	年月日 ()冊	年月日 ()冊			
3年3月3日	金融機関名	元請名	212	80	下請名	1,116	96	4	年月日 ()冊	年月日 ()冊			
決算期間内の合計	⑥ 1,112 344,720	⑦ 100 31,000	1,112 344,720	⑧ 110 34,100	110 34,100	1,116 34,100	96	4	④ 4	⑤ 3			

証紙を購入した金融機関名を必ず入力してください。

元請から証紙を交付された時は「元請名」と「交付された日数」を入力してください。

自社で購入した証紙日数を入力してください。

下請へ証紙を交付した時は「下請名」と「交付した日数」を入力してください。

その都度、証紙の在庫を記入して実際の在庫数と合っているか確認してください。

自社の従業員の手帳に証紙を貼付した時は「貼付した日数」「貼付した人数」「何月に働いた分か」を入力してください。

次期へ繰越す証紙日数となります。
※実際の証紙在庫数と受払簿の残高枚数が合っているかを確認してください。
※来年度の受払簿の期首前期繰越欄に転記してください。

手帳受払簿の決算日現在の人数と同じか確認して「履行証明願」④へ転記してください。

決算期間内の手帳更新件数は、「履行証明願」⑤へ転記してください。

証紙購入合計は、「履行証明願」⑥へ転記してください。

元請から受入れた分の証紙合計は、「履行証明願」⑦へ転記してください。

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。

次頁へ(次年度へ)転記

④決算日の被共済者数

建退共確認

⑤決算期間内の手帳更新数