

共済証紙を購入したら記載(金融機関名は必ず記載)

元請から現物交付が行われたら記載

下請へ現物交付を行ったら記載

記載例
長崎県支部作成

No. 1

共 済 証 紙 受 払 簿 (320円)

共済契約者名		けんたい建設株式会社		②共済契約者番号		③決算日及び決算期間(年月日)	
				92 - 99999		○年4月1日 ~ △年3月31日	
受入・払出 年月日	受 入	払 出		残 高	備 考		
	購 入	元請から受入		貼 付	下請へ交付		前決算期(前頁)繰越
							300 日分
○年4月3日	金融機関名 ★★銀行 200 日分	元請名 ●●建設 100 日分	下請名	500 日分	特記事項があれば記載してください。		
				600 日分	前決算期繰越証紙は、前年度の次期繰越証紙日数と同じであるか確認してください。(0でも記載)		
				500 日分	自社の労働者の手帳に共済証紙を貼付したら、その都度記載		
○年4月16日	金融機関名 □□銀行 200 日分	元請名 ○○工業 100 日分	下請名 △△工務店 100 日分	400 日分			
○年5月6日	金融機関名 ★★銀行 200 日分	元請名 ●●建設 100 日分	下請名 △△工務店 100 日分	300 日分			
○年6月3日	金融機関名 □□銀行 200 日分	元請名 ○○工業 100 日分	下請名 ■■電気 100 日分	445 日分			
○年7月5日	金融機関名 □□銀行 200 日分	元請名 ○○工業 100 日分	下請名 ■■電気 100 日分	390 日分			
○年8月10日	金融機関名 □□銀行 200 日分	元請名 ○○工業 100 日分	下請名 △△工務店 100 日分	235 日分			

日付(年月日)は必ず入力(記載)してください。入力フォームでは、日付を入力することで残高が自動計算されます。

自社の労働者の手帳に共済証紙を貼付したら、その都度記載

前決算期繰越証紙は、前年度の次期繰越証紙日数と同じであるか確認してください。(0でも記載)

特記事項があれば記載してください。

月11日	金融機関名 □□銀行 200 日分	元請名 ○○工業 100 日分	下請名 ■■電気 100 日分	190 日分			
△年2月12日	金融機関名 ★★銀行 200 日分	元請名 ●●建設 80 日分	下請名	80 日分	次年度へ繰り越す日数は、実際の証紙残を確認してください。		
△年3月10日	金融機関名 □□銀行 200 日分	元請名 ○○工業 80 日分	下請名 ■■電気 100 日分	130 日分			
決 算 期 間 内 の 合 計	買計 800 累計 1,200 買計 256,000 累計 384,000	買計 500 累計 500 買計 160,000 累計 160,000	買計 400 累計 870 買計 128,000 累計 278,400	買計 600 累計 1,000 買計 192,000 累計 320,000	加入・履行証明願の⑧へ転記		

加入・履行証明願の⑥へ転記

加入・履行証明願の⑦へ転記

次年度へ繰り越す日数は、実際の証紙残を確認してください。

130

加入・履行証明願の⑧へ転記