

下請へ現物交付(共済証紙の交付)を行ったら・・・

○年4月16日に、△△工務店へ「100日分」の現物交付(共済証紙の交付)を行った。

下請へ現物交付(共済証紙の交付)を行ったら、「下請へ交付」欄に「下請名」「交付した共済証紙日数」を記載してください。※必ず、日付(払出日)を記載してください！

(様式第030号) 共 済 証 紙 受 払 簿 (320円) No. 1

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	下請へ交付			
			貼 付	前決算期(前頁)繰越	300 日分	
○年4月3日	金融機関名 ★★銀行	日分 元請名 200 日分		下請名	日分 500 日分	
○年4月10日	金融機関名	日分 元請名 ●●建設 100 日分		下請名	日分 600 日分	
○年4月15日	金融機関名	日分 元請名	100	下請名	日分 500 日分	
○年4月16日	金融機関名	日分 元請名		下請名 △△工務店 100 日分	日分 400 日分	

払 出

下請へ交付
前決算期(前頁)繰越
下請名 ----- 日分
下請名 ----- 日分
下請名 ----- 日分
下請名 △△工務店 ----- 100 日分



入力フォーム(Excel)で作成する場合は、日付を入力することで残高が自動計算されます。