【共済証紙受払簿(様式第030号)作成に当たっての注意点】

- ◎この受払簿は、受入・払出の都度、該当欄に記入し、決算期間毎にまとめてください。
- ◎「■」の箇所に必要事項を記入してください。
- ◎賃金を支払う都度(少なくとも月1回)は、公共・民間問わず現場就労日数に応じた掛金の納付が必要です。
- ◎本様式は証紙の受払を管理する帳簿のため、<u>電子申請方式で掛金納付した分については記載不要</u>です。

共 済 証 紙 受 払 簿(320円)

No.

共済契約者名								②共済契約者番号			③決算日及び決算期間(年月日)					
共済笑	羽 白石					_			年	月	日	~ 年 月	E			
受入·払出			受		λ		払			残	高	備考				
年月	1 日	購	購入		元請から受入		下請へ交付			73	[E]	VR 75				
	\					貼 付	前	対決算期 (前頁)繰越		日分					
年	月	金融機関名	日分	元請名		日分	下請名				日分					
年	月	金融機関名	日分	元請名	日分	日分	下請名		日分		日分					
·					日分				日分							
年	月	金融機関名日	日分	元請名		日分	下請名				日分					
·					日分				日分							
年	月	金融機関名日	日分	元請名		日分	下請名				日分					
					日分				日分							
年	月	金融機関名	日分	元請名		日分	下請名				日分					
	,, <u> </u>				日分				日分							
年	月	金融機関名	日分	元請名		日分	下請名				日分					
		Н			日分				日分							
年	月	金融機関名	日分	元請名		日分	下請名				日分					
	Я	B			日分				日分							
/ -	月日	金融機関名	日分	元請名		日分	下請名				日分					
年		B			日分				日分							
_		金融機関名	日分	元請名	H/J	日分	↑下請名		17		日分					
年	月	B			日分				日分							
		金融機関名	日分	元請名	<u> </u>	日分	→ 下請名		μл		日分					
年	月	日 			ΠΛ											
		金融機関名	日分	元請名	日分	日分	→ 下請名		日分		日分					
年	月	B			5.0				E.A.							
		金融機関名	日分	元請名	日分	B3	· 下請名		日分		日分					
年	月	E E														
			日分		日分 日分	日分	}		日分日分			建退共確	認			
			頁計	頁計		頁計	頁計			次頁へ	ī,					
決 算 期 の 合	明間内		累計 ⑥ 円	累計 ⑦	円	累計	累計 8		(次年		度へ)					
V)	- 1			頁計		頁計	頁計		н	転 記						
				累計		累計	累計			<u> </u>						