

共 済 証 紙 受 払 簿 (記 入 例)

←期首に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 2022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			決算期間 2021年4月1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 55 - 9999			⑭決算期間 2022年3月31日							
③建設キャリアアップシステム事業者ID 12345678901234			前期(前項)からの繰り越し日数を必ず記入してください(0の場合は「0」と記入)							
受入・払出 年月日	受 入			払 出			残 高 (A)-(B)	払出欄の貼付の内訳 貼付人員 就 労 月	更新年月日 手帳更新数	備考
	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	金融機関名	元請名	15	日分	下請名	日分	日分	日分	2021年3月分	年 月 日 冊
2021年4月1日	〇〇銀行		23	日分		23	15	4	2021年4月分	2021年5月25日 (2) 冊
2021年5月	金融機関名	元請名 まんまる建設(株)	100	日分	日分	日分	日分	4	2021年5月分	年 月 日
2021年6月	〇〇銀行		87	日分	日分	110		4	2021年6月分	年 月 日
2021年7月6日	金融機関名	元請名	105	日分	日分	84		4	2021年7月分	手帳の更新を行ったときは、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。
2021年8月7日	〇〇銀行		30	日分	日分	85		4	2021年8月分	年 月 日 冊
2021年9月5日	金融機関名	元請名	80	日分	日分	84		4	2021年9月分	年 月 日 冊
2021年10月11日	〇〇銀行		960	日分	日分	86	450	4	2021年10月分	年 月 日 冊
2021年11月12日	金融機関名	元請名		日分	日分	1,400		4	2021年11月分	年 月 日 冊
2021年12月5日	〇〇銀行			日分	日分	1,400		4	2021年12月分	年 月 日 冊
2022年1月6日	金融機関名	元請名		日分	日分	84		4	2022年1月分	年 月 日 冊
2022年2月8日	〇〇銀行			日分	日分	84		4	2022年2月分	2022年2月23日 (2) 冊
2022年3月13日	金融機関名	元請名		日分	日分	85		4	2022年3月分	年 月 日 冊
決算期間内の合計	頁計	頁計	頁計	頁計	頁計	頁計	頁計	④決算日の被共済者数	⑤決算期間内の手帳更新数	
	累計	累計	累計	累計	累計	累計	累計	確認	冊	
	⑥ 398,350	⑦ 31,000	⑧ 139,500	4	4	4	4	4	4	
	累計	累計	累計	累計	累計	累計	累計	転記	冊	
	398,350	31,000	139,500	4	4	4	4	4	4	

証紙を購入した金融機関名を必ず入力してください

自社で購入した証紙の枚数(日数)を入力

元請から証紙を交付されたときは、「元請名」と「交付された枚数(日数)」を入力

その都度証紙の在庫を入力し、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ときは「貼付した日数」「貼付した人数」「何月に働いたか」を入力してください

下請へ証紙を交付したときは、「下請名」と「交付した枚数(日数)」を入力

下請へ払い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

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

元請から受け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

次頁へ(次年度へ)転記

⑤決算期間内の手帳更新数