

【記入例】

共 済 証 紙 受 払 簿

共済契約者名 株式会社一太郎組		決算年月日:平成25年6月30日		決算期間:平成24年7月1日 ~ 平成25年6月30日	
共済契約者番号 97 - 01234		この受払簿は、受入・払出を掛金収納書などを確認し月ごとに合計して記入して下さい。			
受入・払出 年 月 日	受 入		払 出		残 高
	(A)購 入	(B)元請から受給	(C)下請へ交付	(D)手帳への貼付	1 前期繰越 200 日分
平成24年 7月	100 日分	日分	日分	日分	300 日分
平成24年 8月	日分	日分	日分	日分	300 日分
平成24年 9月	日分	日分	日分	日分	300 日分
平成24年 10月	日分	日分	日分	日分	300 日分
平成24年 11月	日分	日分	日分	日分	300 日分
平成24年 12月	日分	日分	日分	50 日分	250 日分
平成25年 1月	日分	150 日分	70 日分	50 日分	280 日分
平成25年 2月	日分	日分	日分	50 日分	230 日分
平成25年 3月	日分	日分	日分	50 日分	180 日分
平成25年 4月	100 日分	日分	日分	50 日分	230 日分
平成25年 5月	日分	日分	40 日分	50 日分	140 日分
平成25年 6月	日分	日分	日分	50 日分	90 日分
決算期間内 の合計	日分	日分	日分	日分	2 90 日分

前期繰越 1は決算時点の残高合計 2が合うように調整して記入して下さい。  
 決算期間内の残高合計欄 2には決算時点の証紙残高(実数)を記入して下さい。

↑  
 決算時点の証紙残高(実数)を記入