

「共済証紙受払簿」の記入例

共済契約者名		前期(前頁)繰越証紙を記入		共 済 証 紙 受 払 簿		◎ 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。		
共済契約者番号		共済契約成立年月日(S・H)		決算日		決算期間		
受入・払出年月日		受 入		払 出		残 高 (A) - (B)		
		計 (A)		計 (B)		払出欄の貼付の内訳		
		購 入		貼 付		貼付人員 就 労 月		
		0				備 考		
前期(前頁)繰越 18年 4月 25日		100	100	85	85	15	5 18年 4月分	既に手帳を保有している2名を新たに雇用した。
18年 5月 25日		60	160	68	153	7	4 18年 5月分	職場を移動するため、本人に手帳を手渡した。
18年 6月 26日		50	210	51	204	6	3 18年 6月分	所在不明となったため、手帳を林退共に返納した。
18年 7月 25日		50	260	51	255	5	3 18年 7月分	
18年 8月 25日		50	310	51	306	4	3 18年 8月分	
18年 9月 25日		50	360	51	357	3	3 18年 9月分	
18年 10月 25日		40	400	34	391	9	2 18年 10月分	被共済者が退職し、退職金請求した。
18年 11月 27日		30	430	34	425	5	2 18年 11月分	
18年 12月 25日		30	460	34	459	1	2 18年 12月分	
19年 1月 25日		40	500	34	493	7	2 19年 1月分	
19年 2月 26日		40	540	34	527	13	2 19年 2月分	
19年 3月 26日		21	561	34	561	0	2 19年 3月分	
決算期間内の合計		561			561	次頁へ(次年度へ)転記	③決算日の被共済者数 2	
		258,060			258,060			