

交付申請時に提出する証明書（労働保険事務組合が受け取り支出する場合）
（2年度交付分に係る受入及び支出）

受入証明書

令和2年12月〇日に交付を受けた報奨金 2,000,000円の支出の振り替えについては、下記のとおりです。

収入事項	受入金額	備考
款) その他収入 項) 報奨金 目) 報奨金	2,000,000 2,000,000 2,000,000	R2. 12. 〇受け入れ
計	2,000,000	

これは、報奨金を労働保険事務組合の収入として受け入れ、事務組合内で支出を完了した例です。区分経理上、収入については、「報奨金」という目で受け入れてください。また、(款や項という名称は問わず)帳簿上の区分けは省略せずに記入してください。

支出証明書(振替)

報奨金 2,000,000円の支出(振替)については、下記のとおりです。
なお、振替期日は各備考欄に記載しています。

支出事項	支出総額	報奨金支出額	備考
1. 人件費 茂原 専人 兼田 任	4,800,000 2,400,000 2,400,000	1,125,000 665,000 460,000	R3. 3. 31振り替え
2. 賃貸借料 事務所借り上げ料	1,000,000 1,000,000	200,000 200,000	R3. 3. 31振り替え
3. 旅費 労働保険料徴収等	30,000 30,000	30,000 30,000	R3. 3. 31振り替え
4. その他の経費 自動車積立金		645,000 645,000	R3. 3. 31振り替え
計		2,000,000	

当該受入証明書、支出証明書については、正当なものであることを証します。

令和3年3月31日 証明者 労働保険事務組合△△ 代表〇〇

自らの支出の証明を事務組合代表が行っています。

報奨金を支出している事項のみ計上していますので、支出総額は記入しておりません。