

【記載例】

別紙1-1

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)
(6年度交付分に係る受入及び支出)

受入証明書

令和6年12月10日に交付を受けた報奨金 2,000,000円の受入については、下記のとおりです。

収入事項	受入金額	備考
款 その他収入	2,000,000	R6.12.10受入
項 報 奨 金	2,000,000	
目 報 奨 金	2,000,000	
計	2,000,000	

この例では、報奨金を労働保険事務組合の収入として受け入れ、事務組合内で支出が完結した例です。
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。そのため、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おります。

支出事項	支出総額	報奨金支出額	備考
1. 人件費	4,800,000	1,125,000	R7.3.31振替
茂原 専人	2,400,000	665,000	
兼田 任	2,400,000	460,000	
2. 賃貸借料	1,000,000	200,000	R7.3.31振替
事務所借上料	1,000,000	200,000	
3. 旅 費	30,000	30,000	R7.3.31振替
労働保険料徴収等	30,000	30,000	
4. その他の経費		645,000	R7.3.31振替
自動車積立金等		645,000	
計		2,000,000	

自らの支出の証明を事務組合代表が行っています。

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7年3月31日 証明者 労働保険事務組合 代表 山本 ○○

その他の経費については、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。