

# 中小企業倒産防止共済

## 掛金収納印台紙

(旧共済手帳 補充用)

独立行政法人  
中小企業基盤整備機構

共済契約者番号	A
掛金月額	,000円
契約成立年月日	年 月 日

### 【使用上の注意】

- ① 共済契約者番号、掛金月額および契約成立年月日の事項については、中小企業倒産防止共済契約締結証書に基づいて、共済契約者が記入してください。
- ② 委託団体へ掛金を納付する際に、この台紙を提出して委託団体の収納印を受けてください。
- ③ A4サイズの紙に印刷の上、切り取り線で切り取り、折り線で折っていただくことにより、「加入者必携」に綴じて保管していただけます。
- ④ 掛金を預金口座振替によって納付する共済契約者は、この台紙を使用する必要はありません。
- ⑤ 掛金の納付状況は、毎年2月に機構からお送りする「掛金納付状況通知書」をもってお知らせします。

切り取り線

山折り

<収納印欄>

納 収 印	円 金 年 月 日	納 収 印	円 金 年 月 日
納 収 印	円 金 年 月 日	納 収 印	円 金 年 月 日
納 収 印	円 金 年 月 日	納 収 印	円 金 年 月 日
納 収 印	円 金 年 月 日	納 収 印	円 金 年 月 日
納 収 印	円 金 年 月 日	納 収 印	円 金 年 月 日
納 収 印	円 金 年 月 日	納 収 印	円 金 年 月 日

<収納印欄>

納 収 印	円 金 年 月 日	納 収 印	円 金 年 月 日
納 収 印	円 金 年 月 日	納 収 印	円 金 年 月 日
納 収 印	円 金 年 月 日	納 収 印	円 金 年 月 日
納 収 印	円 金 年 月 日	納 収 印	円 金 年 月 日
納 収 印	円 金 年 月 日	納 収 印	円 金 年 月 日
納 収 印	円 金 年 月 日	納 収 印	円 金 年 月 日

谷折り