

共済手帳受払簿記入例

(様式第029号)

共済手帳受払簿						
共済契約者番号		住所 長崎市魚の町3-33				
92 - 09999		名称 けんたい建設株式会社				
		電話番号 095-826-2285				
被共済者氏名	被共済者手帳番号	冊目	手帳交付年月日	処 理		備 考
			年 月 日	更・本・請・返	年 月 日	
建築 一郎	4210234567	3	○・3・15	更新	△・2・5	
道路 次郎	4201234578	4	○・5・18	更新	△・4・3	
土工 三郎	4201234589	5	○・10・10	本人	△・9・3	RO.8.31退職
建設 四郎	4210654321	3	○・1・12	請求	△・9・3	RO.8.31退職
埋立 五郎	4210234567	2	○・12・25	返納	△・4・30	RO.1.31退職。本人と連絡が取れず、所在不明のため手帳返納。
設備 花子	4211987654	1	○・10・1		・	RO.10.1雇用
建築 一郎	4210234567	4	△・2・5		・	
道路 次郎	4201234578	5	△・4・3	更新	□・2・5	
舗装 六郎	4201118865	5	△・6・1		・	R△.6.1雇用。前事業所分320円証紙10日分貼付手帳持参。手帳交付日R△.10.3
道路 次郎	4201234578	6	□・2・5		・	
			・		・	
			・		・	
決算日現在の被共済者数			4人			

更新の処理年月日は、更新された日を記入。
※新しく交付された手帳の交付年月日と同じです。

退職日を記入

雇用日を記入

持参した手帳に前事業所が貼付している証紙があればその日数を記入。手帳交付日を記入。

決算日現在の被共済者数を記入。退職していても手帳を預かっていれば人数に加えてください。

(注) (1) 「処理」の左側の欄は、

- A 3冊目の手帳の更新を行って、4冊目の手帳が発行された。(決算期間内更新1回)
- B 4冊目の手帳の更新を行って、5冊目になって更に決算期間内に更新が行われて6冊目となった。(決算期間内更新2回)
- C 被共済者が退職して、5冊目の手帳を本人へ渡した。
- D 被共済者が退職して、3冊目の手帳は退職金請求書に添付し請求手続きを行った。(本人依頼により代行して請求手続きを行った場合)
- E 被共済者が退職した後、所在不明等の理由で2冊目の手帳を本人へ渡すことができなかった。建退共へ返納手続きをした。
- F 労働者を雇用し、手帳を持っていなかったため手帳申込みをして1冊目の手帳が発行された。
- G 雇用した労働者が、既に5冊目の手帳を持っていたため事業所へ提出してもらった。雇用日を手帳交付年月日に記入。持参した手帳の交付日は備考欄へ記入。

重複処理、手帳再発行処理等、ここに記入例がない場合は、その都度建退共長崎県支部へお尋ねください。