

共済手帳受払簿(記入例) 更新処理 A

期首で必ず黄色で囲んだ 箇所を、記入（入力）してください。期首の時点で、保管している手帳は全て記入（入力）してください。被共済者氏名・被共済者手帳番号・冊目・手帳交付年月日は、期首の時点で手帳を見ながら転記します。（期の途中で転記しようとする、既に後更新が行われている場合があり、手帳が新しくなっているため、期首の時点の手帳交付年月日が転記できません。）



(様式第029号)

共 済 手 帳 受 払 簿

共済契約者番号

92 - 09999

住 所 長崎市魚の町3-33

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		
道路 次郎	4201234578	4	○・5・18		
土工 三郎	4201234589	5	○・10・10		
建設 四郎	4210654321	3	○・1・12		
埋立 五郎	4210234567	2	○・12・25		



更新(決算期間内1回)

建築一郎さんは、3冊目：○年3月15日交付の手帳を、△年2月5日に更新手続きを行った。



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
建築 一郎	4210234567	4	△・2・5		

更新の処理年月日は、更新日（更新後の手帳交付年月日と同じです。）

更新後の戻ってきた手帳を見ながら、冊目・手帳交付年月日を転記してください。
3冊目⇒ 4冊目