

手帳の表紙に記載されている「冊目」「交付年月日」を転記

共済手帳受払簿

No. 1

共済契約者番号		住所		更新を行った時は「新しく交付された手帳の交付年月日」を、それ以外は手続きを行った「手続き年月日」を記載		電話番号			
92 - 99999						095-826-2289			
決算期間		名称		手帳交付年月日 又は 手続き年月日		決算期間中の 現場就労日数 (掛金納付対象日)			
○年4月1日 ~ △年3月31日									
被共済者番号	被共済者氏名	冊目	手帳交付年月日	処理内容 (注)	手帳交付年月日 又は 手続き年月日	決算期間中の 現場就労日数 (掛金納付対象日)	備考		
更新 (2回)	427654399	埋立 五郎	2	□年4月1日	更新	○年4月5日	40	決算期間中の就労日数を記載(入力)してください。有給休暇も貼付対象です。	
			3	○年4月5日	更新	△年3月10日			
			4	△年3月10日					
退職 (本人)	427654365	道路 二郎	4	○年3月2日	本人	○年5月29日	40	○年5月25日退職	
更新なし 就労少ない	427654376	土工 三郎	7	○年3月2日			160		
返納	42765432	建設 四郎	5	□年12月1日	返納	○年6月1日	10	○年4月10日退職 本人行方不明連絡が取れず 建退共へ返納	
再発行	427654395	設備 花子	2	○年2月2日	その他	△年1月5日	240	△年1月5日紛失再発行	
更新後 退職	427654400	舗装 六郎	12	□年5月30日	更新	○年5月30日	230	△年2月28日退職	
13			○年5月30日	本人	△年3月10日				
中退共へ 移動	427654422	左官 七郎	2	○年1月20日	通算	△年3月31日	180	中退共へ移動通算手続き	
更新 (1回)	420987654	建築 一郎	25	□年8月20日	更新	○年7月15日	260	入力フォームは、就労が250日以上の場合、赤で表示されます。	
26			○年7月15日						
手帳 持参	427654411	中途 八郎	8	□年3月1日			100	○年10月1日雇用 手帳持参 前事業所分 320円-50日貼付あり	
新規 (雇用)	429123456	植木 園子	1	○年11月1日			100	○年11月1日雇用	
決算日現在の被共済者数(頁計)		6名		共済手帳更新件数(頁計)		4件		1,590	日分(頁計)
④決算日現在の被共済者数(合計)		6名		⑤共済手帳更新件数(合計)		4件		1,590	日分(合計)

記載内容に相違ありません。

勤怠管理者氏名(自署)

受払 建太

(注) 加入・履行証明願の④へ転記

加入・履行証明願の⑤へ転記

加入・履行証明願の⑤へ転記

出勤日数を把握している勤怠管理者が自署してください。(複数枚ある場合は1ページのみ)

加入・履行証明願の⑤へ転記
口、被共済者が退職し、本人に共済
ハ、被共済者が所在不明のため建
ニ、建退共から他制度に移動通算
ホ、上記イからニに当てはまらない処理(重複、紛失等)を行った場合には「その他」とし、備考欄
処理年月日には各処理に該当する手帳交付年月日又は手続き年月日を記入してください。(詳細は記入例をご覧ください)