

「共済手帳受払簿」入力用(Excel)について (お知らせ)

「共済手帳受払簿」様式の入力フォーム(Excel)につきましては、共済契約者の皆様から、「就労日数入力欄」を入力すると「赤字になる」という問い合わせを多くいただいておりますので、色はつけないよう書式を変更いたしました。(黒で表示)

※変更箇所は、**黒色表示のみ**で様式の変更はございません。

ホームページのダウンロードページ入力用「共済手帳受払簿」は、差し替えておりますので、必要に応じて書式修正後の様式をご活用ください。

(赤色で表示されても、エラーではありません。)

**決算期間中の
現場就労日数
(掛金納付対象日)**

255

250 日以上を入力すると赤色に表示されていましたが、黒色に書式変更しています。

「就労日数入力欄」は、決算期間中(期首〇年〇月〇日～期末〇年〇月〇日)の就労日数(有給休暇の日も含む)となりますので、「共済証紙受払簿」の貼付日数の合計と一致しないことがあります。
(一致しなくても構いません。)
〈例〉月末締め翌月 10 日貼付(充当)の場合等。

お願い

「勤怠管理者氏名(自署)」が記入されていないことが多く見受けられます。
「共済手帳受払簿」の記載内容に相違がないか確認したうえで、勤怠管理者の方が自署してください。

決算日現在の被共済者数(頁計)	1 名	共済手帳更新件数(頁計)	1 件	255	日分(頁計)
④決算日現在の被共済者数(合計)	1 名	⑤共済手帳更新件数(合計)	1 件	255	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)		