

記入例

※更新の履歴状況は、更新時に送付の「共済手帳更新のご案内」を参考に

「処理」には、決算期間内の動きのみ記入

(様式第029号)

共済手帳受払簿						
共済契約者番号		住所 福岡市博多区博多駅東3-14-18				
90 - ○○○○○○		名称 ○○○建設株式会社				
		電話番号 092-477-6734				
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	
建設一郎	401234567	4	30・6・20	更新	2・4・9	
土木二郎	402345678	5	2・3・2	更新	2・12・23	
				本人	2・12・24	
道路三郎	403456789	3	30・8・5	返納	3・1・4	
建築四郎	414567890	2	3・1・1		・	雇用
設備五郎	405678901	1	2・1・7	請求	3・1・10	
解体六郎	406789012	1	3・2・3			新規作成
建設一郎	401234567	5	2・4・9	更新	3・3・31	期間内2回更新
電気七郎	407890123	2	2・3・25	更新	3・3・31	
下請八郎	408901234	2	2・3・25		・	
			・		・	
			・		・	
			・		・	
			・		・	
決算日現在の被共済者数			5 人			

- (注) (1) 「処理」の左側の欄は、
 ①更新した場合には「更新」、
 ②被共済者が退職し、本人に手帳を交付した場合は「本人」、
 ③被共済者が退職し、退職金請求書に添付した場合には「請求」、
 ④被共済者が退職し、所在不明のため建退共に返納した場合には「返納」、
 を▼ボタンをクリックして選んでその処理年月日を記入してください。
- (2) 既に共済手帳を所持している者を新たに雇用した時は、雇用した年月日を手帳交付年月日に記入してください。