

共 済 手 帳 受 払 簿

共済契約者番号

—

住 所
名 称

TEL

期首にある手帳を見て、被共済者氏名、手帳番号、冊目を記入してください。
また、決算日までに加入された方のものはその都度記入ください

決算期間に処理された事を記入

決算期間

被共済者氏名	被共済者手帳番号	冊目	手帳交付年月日	決算期間	
				年 月 日	年 月 日
			年 月 日 ・ .	更・本・請・返	年 月 日 . .
			. .	更・本・請・返	. .
			. .	更・本・請・返	. .
			. .	更・本・請・返	. .
			. .	更・本・請・返	. .
			. .	更・本・請・返	. .
			. .	更・本・請・返	. .
			. .	更・本・請・返	. .
			. .	更・本・請・返	. .
			. .	更・本・請・返	. .
			. .	更・本・請・返	. .
			. .	更・本・請・返	. .
③決算日現在の被共済者数					人

(注1) 「決算期間に処理された事を記入」の欄について

- ①更新した場合・・・「更」
 - ②被共済者が退職し、本人に手帳を交付した場合・・・「本」
 - ③被共済者が退職し、退職金請求書に添付した場合・・・「請」
 - 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・・・「返」
- に○をし、その右側の欄にその年月日を記入してください。

(注2) 既に共済手帳を所持している者を新たに雇用したときは、雇用した年月日を手帳交付年月欄に記入してください。