【ダウンロード専用紙】

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

被共済者氏名	被共済者手帳番号	冊目	手帳交付年月日	決算期間に処理された事を記入 決算期間 平成　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	・　・
			・　・	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。