

# 記入例

## 共済手帳受払簿

静岡県支部用

NO. 1

共済契約者番号	7	2	—	0	2	5	7	5	住所	静岡市葵区御幸町9-9																										
決算期間	令和 2 年 4 月 1 日から								名称	株式会社 静岡建設																										
	令和 3 年 3 月 31 日まで								電話番号	054-255-6846																										
	①被共済者氏名			②被共済者手帳番号					③期首における 冊目・手帳交付日			④今期中の更新 (冊目・手帳交付日)			⑤退職	⑥処理日	⑦備考																			
1	鈴木一郎			2	2	0	6	5	4	3	0	1	4	冊目	1	年	7	月	30	日	5	冊目	3	年	2	月	4	日	本・請・返	3	年	3	月	31	日	
2	田中次郎			2	2	0	6	7	8	9	1	0	4	冊目	1	年	7	月	30	日	5	冊目	2	年	4	月	8	日	本・請・返	2	年	6	月	21	日	
3	山本三郎			2	2	0	8	7	6	5	4	3	3	冊目	1	年	5	月	10	日	4	冊目	2	年	4	月	8	日	本・請・返							
4	山本四郎			2	2	0	8	9	0	1	2	3	3	冊目	1	年	7	月	30	日		冊目						本・請・返	3	年	1	月	11	日	所在不明のため返納	
※1	山田花子			2	2	1	2	3	4	5	6	7	1	冊目	2	年	5	月	7	日		冊目						本・請・返							新規	
※2	山田太郎			2	2	0	0	1	2	3	4	5	7	冊目	2	年	3	月	20	日		冊目						本・請・返							雇用 2.8.4	
7	<p>①②③は必ず</p> <p>* 決算期始め(記入例の場合 4月1日)に 被共済者全員の手帳を見て記入</p> <p>* 決算期間内に</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・新規で手帳を申込みした場合に記入 ※1</li> <li>・手帳保持者を雇用した場合に記入 ※2</li> </ul>												月	日	<p>④は決算期間内に手帳を 更新した時、新しい手帳 の冊目・交付日を記入</p> <p>一人が期間内に2度更新 した時は1マスに二段書き</p>						<p>⑤は被共済者が退職した時に記入</p> <p>本・・・本人に渡した 請・・・請求手続きをした 返・・・行方不明の為 建退共に 返納した</p> <p>⑥は⑤の処理日を記入</p>															
8													月	日																						
9													月	日																						
10													月	日																						
[A]	6 人												[B]						3 人																	
決算日現在の被共済者数 (被共済者全体数 [A] — 退職者数 [B])																		[C]						3 人												

手帳受払簿は「静岡県支部用」を使用します

◆手帳の管理をする為の帳簿です。決算期毎に作成してファイルに綴って保管してください。

建退共静岡県支部

検索

