

(様式第029号)

共 済 手 帳 受 払 簿

共済契約者番号 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto;">74 -</div>		住 所 名 称 電話番号			
被共済者氏名	被共済者手帳番号	冊目	決算日現在の 手帳交付年月日	処 理	
			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	. . .
決算日現在の被共済者数 (履行証明願③の人数全員分を記入してください。)			人		

- (注) (1) 「処理」の左側の欄は、
- ① 決算日以降に更新した場合には「更」、
 - ② 被共済者が退職し、本人に手帳を交付した場合は「本」、
 - 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」、
 - 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」、
- に○をし、右側の欄にその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、雇用した年月日を処理に記入してください。
- (3) 決算毎に整理して記入してください。