

共済手帳受払簿

静岡県支部用

NO _____

共済契約者番号		72 -			住所				
決算期間		年 月 日から 年 月 日まで			名称 電話番号				
NO	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			冊目	年 月 日	冊目	年 月 日	本・請・返	年 月 日	
2			冊目	年 月 日	冊目	年 月 日	本・請・返	年 月 日	
3			冊目	年 月 日	冊目	年 月 日	本・請・返	年 月 日	
4			冊目	年 月 日	冊目	年 月 日	本・請・返	年 月 日	
5			冊目	年 月 日	冊目	年 月 日	本・請・返	年 月 日	
6			冊目	年 月 日	冊目	年 月 日	本・請・返	年 月 日	
7			冊目	年 月 日	冊目	年 月 日	本・請・返	年 月 日	
8			冊目	年 月 日	冊目	年 月 日	本・請・返	年 月 日	
9			冊目	年 月 日	冊目	年 月 日	本・請・返	年 月 日	
10			冊目	年 月 日	冊目	年 月 日	本・請・返	年 月 日	
[A] 人							[B] 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] 人		

(記入要領)

- 決算開始日現在に於いて手帳保持者の①～③を記入して下さい。
- 更新した場合は④に交付手帳の冊目と交付日を記入して下さい。
- 手帳を新しく申請した場合は、①～③を記入し、⑦に「新規」と記入して下さい。
(共済手帳を所持している者を新たに雇用した場合は、①～③を記入し⑦に雇用した日を記入して下さい。)
- 被共済者が退職し、本人に手帳を交付した場合は「本」、退職金請求書に添付した場合は「請」、所在不明のため建退共に返納した場合は「返」、に○をつけて、⑥にその処理日を記入して下さい。

手帳受払簿は「静岡県支部用」
を使用します