

# 手帳更新時の 記入方法

## 共済手帳受払簿

No. 1

|   |    |                         |   |
|---|----|-------------------------|---|
| 共済契約者番号<br>100 - 99999  |    | 和暦での記入も<br>可能です。        | 住所<br>東京都豊島区東池袋1-24-1<br>ニッセイ池袋ビル             |
| 決算期間<br>2024年 4月 1日 ~ 2025年3月31日  |    | 名称<br>〇〇建設株式会社          | カーソルを合わせると▼ボタンが表示されます。<br>▼ボタンをクリックして処理内容を選択。 |
| 被共済者手帳番号<br>487654399   |    | 被共済者氏名<br>埋立 五郎         | 電話番号<br>03-6731-〇〇××                          |
| 冊目<br>1   |    | 手帳交付年月日<br>2023年4月1日    | FAX番号<br>03-6731-〇〇△△                         |
| 冊目<br>2   |    | 手帳交付年月日<br>2024年4月5日    | 処理内容(注)<br>更新                                 |
| 冊目<br>3   |    | 手帳交付年月日<br>2025年3月10日   | 処理内容(注)<br>更新                                 |
| 手帳の表紙に記載されている<br>「交付年月日」を転記。  |    | 手帳交付年月日<br>又は<br>手続き年月日 | 決算期間中の<br>現場就労日数<br>(掛金納付対象日)                 |
| 更新処理を行った場合は新しく交付された共済手帳の「交付年月日」を記載。                                     |    |                         |   |
| 新しく交付された2冊目の共済手帳交付年月日。<br>更新手続きを行った場合は、同じ日付となります。                       |    |                         |   |
| 新しく交付された3冊目の<br>共済手帳交付年月日。  |    |                         |   |
| 250以上の就労日数が<br>あると赤字になります。  |    |                         |   |
| 更新手続きにより決算期中に新しく交付された手帳の件数を記載。<br>加入・履行証明願の「⑤直前決算日における直近1か年間の手帳更新数」に転記。 |    |                         |   |
| このページ内の決算日現在の被共済者数を記載してください。<br>当該ページに決算日現在の在籍者がいない場合は0と記載。             |    |                         |   |
| 決算日現在の被共済者数(頁計)   | 1名 | 共済手帳更新件数(頁計)            | 2件  |
| ④決算日現在の被共済者数(合計)  | 1名 | ⑤共済手帳更新件数(合計)           | 2件  |
| 記載内容に相違ありません。   |    | 勤怠管理者氏名(自署)             | 受払 建太   |
| 加入・履行証明願の「④直前決算日における被共済者数」に転記。  |    | 入力禁止。必ず自署してください。        |   |

(注) 「処理内容」欄には、

事業所における、出勤日数、現場就労日数を把握している勤怠管理者。  
複数枚提出する場合は、1ページ目のみ自署してください。

イ、共済手帳を更新した場合には「更新」

ロ、被共済者が退職し、本人に共済手帳を交付した場合には「本人」

ハ、被共済者が所在不明のため建退共に共済手帳を返納した場合には「返納」

ニ、建退共から他制度に移動通算手続きを行った場合には「通算」

ホ、上記イからニに当てはまらない処理(重複、紛失等)を行った場合には「その他」とし、備考欄に詳細を記入してください。

処理年月日には各処理に該当する手帳交付年月日又は手続き年月日を記入してください。(詳細は記入例をご覧ください)

手帳更新以外の記入方法

共済手帳受払簿

No. 1

|   |  |                          |  |  |  |   |  |
|---|--|--------------------------|--|--|--|---|--|
| 共済契約者番号   |  | 住所                       |  | カーソルを合わせると▼ボタンが表示されます。<br>▼ボタンをクリックして処理内容を選択。                            |  | 更新処理を行った場合は新しく交付された共済手帳の「交付年月日」を、それ以外は共済契約者が手続きを行った「手続き年月日」を記載。 |  |
| 決算期間  |  | 手帳の表紙に記載されている「交付年月日」を転記。 |  | 〇〇建設株式会社   |  |   |  |
| 2024年 4月 1日 ~   |  | 和暦でも記入可能。                |  | 電話番号   |  | FAX番号   |  |
| 被共済者手帳番号  |  | 被共済者氏名                   |  | 冊目   |  | 手帳交付年月日   |  |
| 487654365   |  | 道路 二郎                    |  | 4  |  | 2024年3月2日   |  |
|   |  |                          |  |  |  | 処理内容(注)   |  |
|   |  |                          |  |  |  | 本人  |  |
|   |  |                          |  |  |  | 手帳交付年月日又は手続き年月日   |  |
|   |  |                          |  |  |  | 2024年5月29日  |  |
|   |  |                          |  |  |  | 決算期間中の現場就労日数(掛金納付対象日)   |  |
|   |  |                          |  |  |  | 40  |  |
|   |  |                          |  |  |  | 備考  |  |
|   |  |                          |  |  |  | 制度対象外となった、または退職することとなった等、本人に手帳を渡した日。                            |  |
| 487654376   |  | 土工 三郎                    |  | 7  |  | 2024年3月2日   |  |
| 487654321   |  | 建設 四郎                    |  | 5  |  | 2024年3月20日  |  |
|   |  |                          |  |  |  | 返納  |  |
|   |  |                          |  |  |  | 2024年6月1日   |  |
|   |  |                          |  |  |  | 建退共支部に返納手続きを行った日。   |  |
| 487654395   |  | 設備 花子                    |  | 2  |  | 2024年3月15日  |  |
|   |  |                          |  |  |  | その他   |  |
|   |  |                          |  |  |  | 2025年1月31日  |  |
|   |  |                          |  |  |  | 2024年3月15日  |  |
|   |  |                          |  |  |  | 共済手帳重複処理手続き、紛失手続き等を行った日。  |  |
|   |  |                          |  |  |  | 240   |  |
| 487654400   |  | 舗装 六郎                    |  | 12   |  | 2023年5月30日  |  |
|   |  |                          |  |  |  | 更新  |  |
|   |  |                          |  |  |  | 2024年5月30日  |  |
|   |  |                          |  | 13   |  | 2024年5月30日  |  |
|   |  |                          |  |  |  | 本人  |  |
|   |  |                          |  |  |  | 2025年3月10日  |  |
|   |  |                          |  |  |  | 手帳更新後、本人に手帳を渡した場合。  |  |
|   |  |                          |  |  |  | 230   |  |
| 487654422   |  | 左官 七郎                    |  | 2  |  | 2024年2月10日  |  |
|   |  |                          |  |  |  | 通算  |  |
|   |  |                          |  |  |  | 2025年3月31日  |  |
|   |  |                          |  |  |  | 移動通算手続きを行った日。   |  |
|   |  |                          |  |  |  | 180   |  |
|   |  |                          |  |  |  | 中退共へ通算手続き   |  |
|   |  |                          |  |  |  | 現場作業員から事務員に配置換えとなり、建退共制度から中退共制度へ移動通算手続きをした場合。                   |  |
| 487654411   |  | 中途 八郎                    |  | 8  |  | 2024年3月1日   |  |
|   |  |                          |  |  |  | 2024年10月1日~2025年3月31日の現場就労日数。                                   |  |
|   |  |                          |  |  |  | 100   |  |
|   |  |                          |  |  |  | 2024年10月1日採用  |  |
|   |  |                          |  |  |  | 2024年10月1日に雇用した社員が2024年3月1日に更新された手帳を所持していた場合。                   |  |
| 更新処理を行った場合は「手帳更新時の記入方法」を参照してください。                       |  |                          |  |  |  |   |  |
| このページ内の決算日現在の被共済者数を記載してください。当該ページに決算日現在の在籍者がいない場合は0と記載。 |  |                          |  | 更新手続きにより決算中に新しく交付された手帳の件数を記載してください。加入・履行証明願の「⑤直前決算日における直近1か年間の手帳更新数」に記載。 |  |   |  |
| 決算日現在の被共済者数(頁計)   |  | 3名                       |  | 共済手帳更新件数(頁計)   |  | 1件  |  |
|   |  |                          |  |  |  | 1,040   |  |
|   |  |                          |  |  |  | 日分(頁計)  |  |
| ④決算日現在の被共済者数(合計)  |  | 3名                       |  | ⑤共済手帳更新件数(合計)  |  | 1件  |  |
|   |  |                          |  |  |  | 1,040   |  |
|   |  |                          |  |  |  | 日分(合計)  |  |

記載内容に相違ありません。

勤怠管理者氏名(自署)

受払 建太

加入・履行証明願の「④直前決算日における被共済者数」に転記。

(注)「処理内容」欄には、

イ、共済手帳を更新した場合には「更新」

ロ、被共済者が退職し、本人に共済手帳を交付した場合には「本人」

ハ、被共済者が所在不明のため建退共に共済手帳を返納した場合には「返納」

ニ、建退共から他制度に移動通算手続きを行った場合には「通算」

ホ、上記イからニに当てはまらない処理(重複、紛失等)を行った場合には「その他」とし、備考欄に詳細を記入してください。

処理年月日には各処理に該当する手帳交付年月日又は手続き年月日を記入してください。(詳細は記入例をご覧ください)

事業所における、出勤日数、現場就労日数を把握している勤怠管理者。複数枚提出する場合は、1ページ目のみ自署してください。

入力禁止。必ず自署してください。