

共済手帳受払簿 移動通算の処理

期首で必ず黄色で囲んだ 箇所を、記載してください。期首の時点で、保管している手帳は全て記載してください。被共済者手帳番号・被共済者氏名・被共済者手帳番号・冊目・手帳交付年月日は、期首の時点で手帳を見ながら転記します。(決算末に転記しようとする、既に手帳の移動通算手続きが完了して期首の時点の冊目・手帳交付年月日が転記できません。)

(様式第029号)

共 済 手 帳 受 払 簿

No. 1

共済契約者番号		住所		長崎市魚の町3-33			
92 - 99999		名称		けんたい建設株式会社			
決算期間		電話番号		FAX番号		095-826-2289	
○年4月1日 ~ △年3月31日		095-826-2285					

被共済者番号	被共済者氏名	冊目	手帳交付年月日	処理内容 (注)	手帳交付年月日 又は 手続き年月日	決算期間中の 現場就労日数 (掛金納付対象日)	備考
427654422	左官 七郎	2	○年1月20日				

中退共へ 移動通算手続きを行った場合



左官七郎さんは、営業職となり△年3月31日に中退共へ移動通算手続きを行った。
 今後は、中退共で退職金積み立てを行う。
 移動通算を行った手帳は「2冊目:○年1月20日交付」

決算期間中に就労していた実績を記載してください。
 (就労していない場合は「0」)

被共済者番号	被共済者氏名	冊目	手帳交付年月日	処理内容 (注)	手帳交付年月日 又は 手続き年月日	決算期間中の 現場就労日数 (掛金納付対象日)	備考
427654422	左官 七郎	2	○年1月20日	通算	△年3月31日	180	中退共へ移動通算手続き

中退共へ移動通算手続きを行った日(手帳を添付して提出した日)を記載してください。

手続きの内容を備考に記載してください。



建退共と中退共間は移動通算処理ができます。建退共から中退共へ移動する場合、建退共で積み立てた実績を引き継ぐことができます。(中退共から建退共へ移動の場合も同じく、実績を引き継ぐことができます。)
 建退共は1日掛け(1日320円)で、中退共は月掛け(掛金を選択できます)となり、運用等も異なります。