

共済手帳受払簿 重複処理

記載例

長崎県支部作成

手帳はひとり1冊しか所有することができません。しかしながら、以前発行されたことを知らずに、新たに手帳が作成されていたり、紛失した手帳が見つかったりして、複数冊お持ちの方がいらっしゃいます。その際は、1冊にまとめる重複処理が必要です。それぞれの手帳の実績は合算されて1冊になります。

重複処理

板金鉄代さんは、以前勤めていた会社で発行されていた手帳が自宅で見つかった。○年9月9日に重複処理を行った。

手帳の冊目・交付年月日を記載してください。

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
421888865	板金 鉄代	2	○年2月1日				420098765手帳と○年9月9日 重複処理。取消番号(320円- 145日貼付有)
420098765	板金 鉄代	5	□年4月3日	その他	○年9月9日		手帳発見。421888865手帳と ○年9月9日重複処理。存続 番号(320円-8日貼付有)
420098765	板金 鉄代	6	○年9月9日			240	存続手帳

重複処理日(処理後の手帳の交付年月日)

重複処理後の手帳の冊目・交付年月日を記載してください。

重複処理(同一番号)

年度が終わったら、決算期間中の就労日数を記載してください。

屋根建さんの手帳を紛失したため□年5月7日に再発行して継続していたが、その後、手帳が見つかった。△年1月15日に重複処理を行った。

備考には、重複処理日や手帳に貼付されていた証紙日数等、情報を記録しておいてください。

手帳の冊目・交付年月日を記載してください。

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
421998877	屋根 建	3	○年3月3日	その他	△年1月15日		手帳紛失のため□年5月7日再発行 したが手帳見つかり△年1月15日重複 処理。(320円-180日貼付有)存続
421998877	屋根 建	2	□年2月8日				見つけた手帳 再発行手帳と△年1月15日重複 処理。(320円-5日貼付有)取消
421998877	屋根 建	4	△年1月15日			220	存続手帳

重複処理日(処理後の手帳の交付年月日)

この手帳が、今後積み立てを行っていく手帳(存続手帳)です。次年度は、この手帳の情報を共済手帳受払簿に転記してください。



重複処理の場合、処理の欄は、「その他」となりますが、「共済手帳受払簿」の更新件数及び「加入・履行証明願」の⑤更新数には、この重複も件数にカウントしてください。