

手帳紛失再交付及び重複処理をおこなった際の記入例

(様式第029号)

共済手帳受払簿

No. 1

共済契約者番号		住所		名称			
55 - 9999		〒010-0951 秋田市山王4-3-10		秋田けんたい建設株式会社			
決算期間		電話番号		FAX番号		備考	
2024年4月1日 ~ 2025年3月31日		018-823-5495		018-865-2306			
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
059123456	秋田 設子	1	令和6年4月10日	その他	令和6年5月15日		R6.4.1雇用 重複処理を行い取消
雇用したときにつくった手帳		手帳のシールの「加入年月日」を入力		重複の手続きをした日			
052233344	秋田 設子	3	平成30年9月1日	その他	令和6年5月15日		「059123456」の手帳と 重複処理
見つかった手帳 (存続します)		4	平成30年9月1日				
059234567	山王 工	1	令和6年6月5日	その他	令和6年7月8日		R6.6.1雇用 重複処理を行い取消
雇用したときにつくった手帳		手帳のシールの「加入年月日」を入力		重複の手続きをした日			
05900001	山王 工	3	令和元年8月22日	その他	令和6年7月8日		紛失再発行 「059234567」の手帳と 重複処理
紛失して、再発行した手帳 (存続しま		紛失再発行の手続きと、 重複の手続きをした日					

ケース①

従業員を雇用し、手帳を新規作成したが、前事業所の手帳が見つかった

- ・雇用した際に作成した手帳は、重複処理をすると番号が取り消されますので、**灰色で着色**してください。
- ・下の行に、見つかった手帳の番号等を入力します。
- ・処理内容は「**その他**」とし、「手帳交付年月日又は手続き年月日」には「重複の手続きをした日」を入力します。
- ・見つかった手帳が2冊目以降の場合、冊目が1つ繰り上がります。

ケース②

従業員を雇用し、手帳を新規作成した。その後、前事業所で手帳を作っていたことが発覚したが、紛失していたため見つからなかった

- ・前事業所でつくっていた手帳の紛失再交付の手続きをし、そのあと2冊の手帳を重複処理します。
- ・下の行に再発行した手帳の番号等を入力します。
- ・処理内容は「**その他**」とし、「手帳交付年月日又は手続き年月日」には「手帳紛失再発行の処理をした日」と「重複処理をした日」を入力します。
- ・雇用した際に作成した手帳は、重複処理をすると取り消されますので、**灰色で着色**してください。
- ・紛失再発行した手帳が2冊目以降の場合、冊目が1つ繰り上がります。

取消手帳に証紙が貼ってあった場合は、建退共にその実績（枚数）を登録してから番号を取り消します。
証紙は無効となりませんので、ご安心ください。