

「掛金助成手帳証紙貼付満了による更新申請書」の記入例

様式 第 006 号 KN

ダウンロード専用紙

掛金助成手帳証紙貼付満了による更新申請書

掛金助成更新

建設業退職金共済事業本部 殿

平成 26 年 4 月 1 日

手帳更新の申請年月日を記入してください。

共済契約者番号を記入してください。

共済契約者番号 9 9 9 9 9 9 9

今回申請人数 2 人 1 / 1 枚目

申請者(共済契約者)住所・名称・代表者名をご記入ください。

申請者(共済契約者)住所	〒 1 7 0 - 8 0 5 5	東京都〇〇区〇〇〇 △-□-×	ご担当部署 総務課
	〇〇建設株式会社 土木 一郎		ご担当部署 役職・氏名 植木 緑
申請者(共済契約者)住所			電話番号 03-6731-2849
申請者(共済契約者)住所			FAX番号 03-6731-2895

ご担当部署等ご記入ください。

注) 手帳更新者が6人以上の場合(申請書が複数枚にわたるときは)、2枚目以降は契約者番号と枚数のみをご記入下さい。

証紙貼付満了のため共済手帳の更新手続きをお願いします。

手帳番号、氏名(フリガナ)及び住所を必ず記入してください。

手帳番号順に記入して下さい。		満了手帳の冊目	申請書に添付した手帳の証紙貼付日数	申請書に添付した手帳の交付年月	備考	
No.	被共済者番号	フリガナ 被共済者氏名	右記以外の証紙 ()	300円	310円	昭・平を○で囲んで下さい
1	0 1 2 3 4 5 6 7 8	ケンセツ タロウ 建設 太郎	1	赤	赤	200 昭 25 年 4 月
	〒 1 7 0 - 8 0 5 5	東京都豊島区東池袋1-24-1				
2	2 3 4 5 6 7 8 9 0	ケンセツ ジロウ 建設 次郎	1	赤	赤	50 昭 1 年 1 月
	〒 1 7 0 - 0 0 1 3	東京都豊島区東池袋1-1-24				
3	"	"	1	赤	赤	10 昭 年 月
	〒					
4			1	赤	赤	昭 年 月
	〒					
5			1	赤	赤	昭 年 月
	〒					

手帳に記載してある交付年月を記入してください。

共済証紙は合計200日で更新してください。(掛金免除欄は消印のみで数えません。)

貼り付けてある証紙の色を○で囲み貼付日数を記入してください。

右記以外の証紙が2種類以上ある時は、このように2段書きし、左側をカッコで囲ってください。

- (注意) 1 必要事項をご記入のうえ、掛金助成手帳を添えて建退共支部に提出してください。
 2 証紙貼付日数は実際に貼付した日数を記入ください。(掛金助成日数を除く。)
 3 手帳交付日から起算して9ヶ月以内では更新できません。
 4 被共済者の住所は現住所をご記入ください。また、変更があった場合は被共済者氏名等変更届を提出してください。
 5 掛金助成手帳以外の手帳を更新する場合には、「証紙貼付満了による手帳更新申請書」をご使用ください。

建退共使用欄

様式 第 006 号 KN