

# 「共済手帳返納届」の記入例

様式 第020号 KN  
ダウンロード専用紙

## 共済手帳返納届

申請年月日  
平成 25 年 2 月 1 日

建設業退職金共済事業本部 殿

共済契約者番号 6 3 9 9 9 9 9

今回返納人数 1 人 1 / 1 枚目

〒 1 7 0 - 8 0 5 5

東京都豊島区東池袋1-24-1

〇〇建設株式会社  
建設 次郎

ご担当部署  
総務課

役職・氏名  
植木 緑

電話番号  
03-5400-0001

FAX番号  
03-5400-0002

(注) 手帳返納者が6人以上の場合(返納届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ください。

下記の共済手帳を返納いたします。

手帳番号順に記入して下さい。										返納手帳の冊目	返納手帳の証紙貼付日数			返納手帳の手帳交付年月 <small>(昭・平を○で囲んで下さい)</small>			
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				
1	0	1	2	3	4	5	6	7	8	ケンセツ タロウ 建設 太郎	2	赤	赤	赤	250	昭	21年 10月
2											赤	赤	赤		昭	年 月	
3											赤	赤	赤		昭	年 月	
4											赤	赤	赤		昭	年 月	
5											赤	赤	赤		昭	年 月	

(注意) 1 共済手帳は被共済者ご本人が所持するものです。被共済者の行き先が判らず共済手帳を渡せない場合には、建退共でお預かりいたしますので、本書により、共済手帳の返納手続を行ってください。  
2 返納される共済手帳について、必要事項をご記入ください。

様式 第020号 KN

契約者番号・住所・名称・代表者名をご記入ください。

申請年月日を記入してください。

返納人数・返納届の枚数をご記入ください。

ご担当部署等をご記入ください。

貼り付けある証紙の色を○で囲み1日券と10日券の合計日数を記入してください。

手帳番号及び氏名(フリガナ)・手帳の冊目を必ず記入してください。

手帳に記載してある交付年月を記入してください。