

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

共済契約者番号を記入してください。

建設業退職金共済事業本部 殿  
共済契約者番号 6 3 0 9 9 9 9

平成 28 年 12 月 1 日

今回申請人数 2 人 1 / 1 枚目

手帳更新の申請年月日を記入してください。

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 東京都豊島区東池袋1-24-1	ご担当部署 総務課
〇〇建設株式会社 代表取締役 土木 一郎	ご担当者 役職・氏名 植木 緑
	電話番号 03-6731-2849
	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掛金助成手帳の更新手続を申請します。

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。

No	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 〔昭・平を○で囲んで下さい〕	備考
	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	1	赤 青	赤 青	赤 青	200 昭 平	27 年 4 月
	被共済者の住所 〒 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 青	赤 青	赤 青	50 90 50 昭 平	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 青	赤 青	赤 青	10 昭 平	年 月
	〒 - - - - -							
4			1	赤 青	赤 青	赤 青	昭 平	年 月
	〒 - - - - -							
5			1	赤 青	赤 青	赤 青	昭 平	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。
  - 6 昇格・独立等により役員報酬を受ける役員、または代表者となったときは被共済者として制度を継続することはできませんので、建退共支部にお申出ください。

建退共使用欄