

掛金助成手帳証紙貼付満了による更新申請書記入例

様式 第006号 R5
ダウンロード専用紙

証紙貼付満了による 掛金助成手帳更新申請書

林業退職金共済事業本部 殿

令和 3 年 10 月 1 日

共済契約者番号を記入してください。

共済契約者番号 り 6 3 0 9 9 9

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	〒 1 7 0 - 8 0 5 5	ご担当部署 総務課
	東京都豊島区東池袋1-24-1	
申請者(共済契約者)名称・氏名	〇〇林業株式会社 林業 一郎	ご担当者 役職・氏名 森林 太郎
		電話番号 03-6731-2887 FAX番号 03-6731-2890

申請者(共済契約者)住所・名称・代表者名を記入してください。

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。

※<支部記入欄>

証紙貼付満了のため掛金助成手帳の更新手続きを申請します 手帳交付年月日 令和 年 月 日

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 右記以外の証紙 ()	申請書に添付した手帳の交付年月 〔平・令を〇で囲んで下さい〕	備考
	被共済者番号	フリガナ 被共済者名				
新規 1	り 0 1 - 2 3 4 5 6	イクリン タロウ 育林 太郎	1	142	平 2 6 4 令	手帳に記載してある交付年月を記入してください。
	〒 1 7 0 - 0 0 1 3	東京都豊島区東池袋 〇-△-□				
新規 2	り 2 3 - 4 5 6 7 8	イクリン ジロウ 育林 次郎	1	50 70 12	平 1 1 令	共済証紙は合計142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。)
	〒					
新規 3	り - //	//	1	10	平 令	
	〒					
新規 4	り -		1		平 令	
	〒					
新規 5	り -		1		平 令	
	〒					

手帳番号及び、氏名(フリガナ)を必ず記入してください。

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、右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林退共支部にご提出ください。
2 証紙貼付日数は実際に貼付した日数をご記入ください。(掛金助成日数を除く)
3 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ご提出ください。
4 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。
5 昇格・独立等により役員報酬を受ける役員、または代表者になったときは被共済者として支部交付日付印

様式 第006号 R5