

「林業退職金共済契約申込書」の記入例

下記を参考に太枠内を全て記入して下さい。

(※印の欄は記入しないで下さい。)

様式り1号
ダウンロード専用様式
(1枚提出)

本部入力年月 年 月

林業退職金共済契約申込書

支部受付印

※<支部記入欄>

下記のとおりに林業退職金共済契約の申込みをします。

契約成立年月日	平成	年	月	日
共済契約者番号	り	-		

林業退職金共済事業本部 殿

この申込書を提出する年月日を記入して下さい。

住所・名称・代表者には、必ずフリガナをつけて下さい。

電話番号・FAX番号を記入して下さい。

2つ以上の事業を営んでいる場合は、主とする事業区分の番号を○で囲んで下さい。

全従業員のうち、社員・職員等で期間を定めずに雇用される者の人数を記入して下さい。

被共済者の申込数が0の場合には、「手帳申込みをしない理由書」を添付して下さい。

従業員の代表者を決めて、意見を必ず記入し署名を受けて下さい。
記入例⇒「賛成である」等

契約申込日		記	
平成 19 年 4 月 1 日			
申 込 者	〒	105-0011	フリガナ トウキョウトミナトクシバコウエン
	住所	東京都港区芝公園1-7-6	
	フリガナ	リンギョウモクザイ カブシキガイシャ	
	名称	林業木材株式会社	
	フリガナ	リン ギョウ サブ ロウ	
代表者名	林業三郎		社印
電話番号	03(5400)4335	連絡者	林森男
FAX番号	03(3432)5868		
事業の具体的な内容	①育林業 ②素材生産業 ③山林種苗業 ④製薪炭業 ⑤その他()		
常時雇用する従業員数	15人	資本金額又は出資総額	5百万円
共済契約申込時の被共済者の申込数(手帳保持者を含まない)	4人	被共済者とならない者の範囲	被共済者とならない者として、記入例の1~4に該当する者がある場合には、その番号をご記入下さい。 (3)
林退共制度を何によって知りましたか?	1. 広報誌(行政機関・団体等) 2. 林退共のパンフレット 3. ホームページ 4. ポスター 5. 各種説明会・会議等 6. その他()		
契約締結について従業員の意見	良い制度である		
従業員代表者氏名	(必ず本人の自署で記入して下さい) 山木林造		

(任意) 1. 本書の太枠内に必要事項を記入して、林退共支部に提出して下さい。
2. 本書に「共済手帳申込書」を添付して下さい。
なお、手帳申込みがない場合には、「手帳申込みをしない理由書」を添付して下さい。
3. 住所・名称等が変更の場合には、「共済契約者住所・名称変更届(様式り14号)」を林退共本部に提出して下さい。
4. 共済契約申込書により取得した個人情報については、共済契約、退職金支払及び相談等の業務にのみ利用します。

4. 共済契約申込書により取得した個人情報については、共済契約、退職金支払及び相談等の業務にのみ利用します。

<支部記入欄>
事業主の方は記入しないで下さい。

社員・代表者印を
押印して下さい。

1. 被共済者となる事の告知(中退法第49条)に対し、反対の意思を表明した者
2. 所定労働時間が特に短い者
3. 近い将来林業以外に働くことが明らかな者又は、無職となることが明らかな者
4. 林業退職金共済・中小企業退職金共済・建設業退職金共済・清酒製造業退職金共済制度から不正に退職金を受け取ろうとして1年たっていない者