

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

平成 年 月 日

共済契約者番号 り

今回申請人数 人 / 枚目

申請者 (共済契約者)	住所	〒 - 	ご担当部署
	名称・氏名		ご担当者
	役職・氏名		電話番号
	電話番号		FAX番号

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共済手帳の更新手続をお願いします。手帳交付年月日 平成 年 月 日

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	
No	被共済者番号		フリガナ 被共済者名	右記以外 の証紙 { }			460円[赤] 470円[青]
被共済者の住所							
新規 1	り			1		昭 平	年 月
	〒 - 						
新規 2	り			1		昭 平	年 月
	〒 - 						
新規 3	り			1		昭 平	年 月
	〒 - 						
新規 4	り			1		昭 平	年 月
	〒 - 						
新規 5	り			1		昭 平	年 月
	〒 - 						

- (注意) 1 記入例をご覧のうえ、必要事項をご記入下さい。
 2 「申請書に添付した手帳の証紙貼付日数」欄には、共済手帳に貼付してある証紙枚数(実貼付枚数)を、それぞれ証紙区分ごとに該当する欄にご記入下さい。(掛金助成日数を除く)
 3 住所は現住所をご記入下さい。
 4 自らが事業所の代表者や役員報酬をうける立場になった場合は、共済制度対象外者となりますので、支部もしくは本部までお申出下さい。

