

証紙貼付満了による手帳更新申請書記入例

様式 第005号 RG
ダウンロード専用紙

証紙貼付満了による手帳更新申請書

手帳更新の申請年月日を記入してください。

共済契約者番号を記入してください。

林業退職金共済事業本部 殿

平成 28年10月 1日

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

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
	名称・氏名	東京都豊島区東池袋1-24-1	役職・氏名	森林 太郎
〇〇林業株式会社 林業 一郎			電話番号	03-6731-2887
			FAX番号	03-6731-2890

ご担当部署等ご記入ください。

申請者(共済契約者)住所・名称・代表者名をご記入ください。

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

手帳に記載してある冊目を記入してください。

手帳番号及び、氏名(フリガナ)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	備考
	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]		
被共済者の住所							
1	り 01-23456	イクリン タロウ 育林 太郎	2	204	昭 26	年 4	
〒 1 7 0 - 0 0 1 3 東京都豊島区東池袋〇-△-□							
2	り 23-45678	イクリン ジロウ 育林 次郎	4	50	140	4	昭 1 1
〒 1 7 0 - 0 0 1 3 東京都豊島区東池袋〇-△-□							
3	り -"	"	10			昭	年 月
〒 - 							
4	り -					昭	年 月
〒 - 							
5	り -					昭	年 月
〒 - 							

手帳に記載してある交付年月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。

共済証紙は合計204日で更新してください。

- (注意) 1 記入例をご覧のうえ、必要事項をご記入ください。
 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を、それぞれ証紙区分ごとに該当する欄に記入して下さい。
 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。

支部受付日付印

様式 第005号 RG