様式り25号

共　済　手　帳　返　納　届

返納

林業退職金共済事業本部　殿

共済契約者（事業主）
郵便番号 □□□－□□□□
住　所
名　称
電話番号
FAX番号

支部受付印

G30	3

	共済契約者番号	り			－						返納手帳の冊目	返納手帳の交付年月	返納手帳の証紙貼付日数				
	被共済者番号	フリガナ 被共済者氏名											300円(2)[紫]	300円(3)[茶]	450円[緑]	460円[赤]	470円[青]
記入例	り 9 8 0 0 0 0 1	リンキ゛ヨウ サフ゛ロウ (姓) 林業 (名) 三郎									0 3	昭・(平) 2 5 0 8 年 月			3	9 1	1 1 0
1	り	(姓) (名)										昭・平 年 月					
2	り	(姓) (名)										昭・平 年 月					
3	り	(姓) (名)										昭・平 年 月					
4	り	(姓) (名)										昭・平 年 月					
5	り	(姓) (名)										昭・平 年 月					
6	り	(姓) (名)										昭・平 年 月					
7	り	(姓) (名)										昭・平 年 月					

（注意）1 被共済者の行き先がわからず共済手帳を渡せない場合、本書により、共済手帳の返納手続きを行って下さい。
（この手続きにより各被共済者の実績を当事業本部で、保管することになります。）
2 本書は3枚(複写)作成し、林退共支部に共済手帳といっしょに提出して下さい。
3 氏名欄は、苗字と名前を中心線で分け、フリガナも記入して下さい。濁点は1文字とします。
4 返納手帳の証紙貼付日数の欄には、共済手帳に貼ってある証紙の日数のみを掛金(金額)別に記入して下さい。