

掛金助成手帳の更新に際しての注意事項

「証紙貼付満了による掛金助成手帳更新申請書」（様式第 006 号）

1. 記入例を参照のうえ、全ての記入項目についてご記入下さい。
2. 必ず証紙の貼付が満了となった掛金助成手帳を添付して林退共支部に提出して下さい。
3. 「申請書に添付した手帳の証紙貼付日数」欄については、手帳に貼付した証紙（204 日分）の図柄ごとに記入して下さい。
4. 本書は、掛金助成手帳の更新専用です。
掛金助成手帳以外の手帳の更新については、「様式第 005 号」をご使用下さい。
5. 本書は 1 部（手帳申込者が 6 名以上の場合は複数枚）を作成して、林退共支部にご提出下さい。
6. 本書のサイズは A4 サイズです。印刷するときは、拡大／縮小率を 100% として印刷して下さい。
7. その他、詳細については各都道府県支部にお問い合わせ下さい。
ホームページは下記の URL または、「林退共」で検索してください。
<http://rintaikyo.taisyokukin.go.jp/>
8. 次に該当する場合は、被共済者として制度を継続することは出来ませんので、林退共支部にお申出下さい。
なお、その事実が判明した日以降に納付した掛金は返還対象となる場合がございます。

- ・ 代表者、役員報酬を受ける役員となった方
- ・ 中退共・建退共・清退共の制度に加入している方

