

# 林業退職金共済手帳申込書

下記の者の共済手帳交付を申し込みます。

※〈支部記入欄〉

手帳交付日	平成	年	月	日
-------	----	---	---	---

## 林業退職金共済事業本部 殿

申込日 平成 年 月 日

共済契約者番号

り

(〒 - )

住所

フリガナ

名称

印

電話番号

( )

被共済者番号 ※〈支部記入欄〉		フリガナ 被共済者となる者の氏名		性別	生年月日	住所
1	り			1. 男	2. 大 3. 昭 4. 平	□□□-□□□□
		(姓)	(名)	2. 女	・	
2	り			1. 男	2. 大 3. 昭 4. 平	□□□-□□□□
				2. 女	・	
3	り			1. 男	2. 大 3. 昭 4. 平	□□□-□□□□
				2. 女	・	
4	り			1. 男	2. 大 3. 昭 4. 平	□□□-□□□□
				2. 女	・	
5	り			1. 男	2. 大 3. 昭 4. 平	□□□-□□□□
				2. 女	・	
6	り			1. 男	2. 大 3. 昭 4. 平	□□□-□□□□
				2. 女	・	

- 注意
1. 本書の太枠内に必要事項を記入のうえ、林退共支部に提出して下さい。
  2. 共済契約者番号（共済契約者証の番号）をはっきり書いて下さい。
  3. 手帳受領印は、共済手帳を本人へ渡す時に受領印又は署名をもらって下さい。
  4. 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字分とします。
  5. 被共済者氏名等に変更が生じた場合は、「被共済者氏名変更届（様式り21号）」を林退共支部に提出して下さい。
  6. 事業主及び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の被共済者については、手帳申込みはできません。誤って申し込み、掛金を納付した場合には、納付額のみ返還となります。
  7. 共済手帳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。
  8. すでに林業退職金共済制度に加入している方は重複して加入することは出来ません。

