

# 掛金助成手帳証紙貼付満了による更新申請書記入例

様式 第006号 RG  
ダウンロード専用紙

## 証紙貼付満了による 掛金助成手帳更新申請書

手帳更新の申請年月日をご記入下さい。

林業退職金共済事業本部 殿

平成 28年 10月 1日

共済契約者番号をご記入下さい。

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	〒 170 - 8055	ご担当部署 総務課
	東京都豊島区東池袋1-24-1	役職・氏名 森林 太郎
申請者(共済契約者)名称・氏名	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

ご担当部署等をご記入下さい。

申請者(共済契約者)住所・名称・代表者名をご記入下さい。

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

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]		
新規 1	り 01-23456	イクリン タロウ 育林 太郎	1	142	昭 年 月 平 26 4		
	〒 170-0013 東京都豊島区東池袋〇-△-□						
新規 2	り 23-45678	イクリン ジロウ 育林 次郎	1	50	昭 年 月 平 70 12 1 1		
	〒 170-0013 東京都豊島区東池袋〇-△-□						
新規 3	り -"	"	1	10	昭 年 月 平		
	〒 -						
新規 4	り -		1		昭 年 月 平		
	〒 -						
新規 5	り -		1		昭 年 月 平		
	〒 -						

手帳番号及び、氏名(フリガナ)を必ずご記入下さい。

手帳に記載してある交付年月をご記入下さい。

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下さい。

共済証紙は合計142日で更新して下さい。(掛金免除欄は消印のみで数えません。)

- (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。



様式 第006号 RG