

本書を印刷する際の注意点

1. 本書は1部を作成して、建退共支部にご提出下さい。
2. 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。
(印刷メニューにおいて、ページ処理項目の「ページの拡大／縮小」が「なし」になっていることをご確認の上、実行して下さい。)

建設業退職金共済事業事務受託届
(兼事務受託者証交付請求書)

年 月 日

建設業退職金共済事業本部 殿

契約者番号 (-)

元請負人 { 郵便番号 (〒 -)
 住所
 名称
 代表者名

※証紙購入事務
 を行う事務所 { 郵便番号 (〒 -)
 住所
 名称
 代表者名

(注)※受託者の住所名称が同一の時、記入の必要はありません。

下記、共済契約者（下請負人）により共済証紙購入等の事務を受託したので、「建設業退職金共済事務受託者証」の交付を受けたく請求いたします。

記

1. 下請負人数 (社) 実施予定日 年 月 日

契約者番号	事業所名	住所	被共済者数

2. 委託された内容（該当する箇所にチェックをつけてください。）

1.共済手帳の交付 2.共済証紙の購入 3.共済証紙の貼付
 4.共済手帳の更新 5.諸届けの事務

3. 事務受託者証必要枚数 (枚)

※支部記入欄 事務受託者証交付番号	番
----------------------	---