

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。)

共済手帳重複届(兼更新申請書)

建設業退職金共済事業本部 殿

令和 年 月 日



共済契約者番号

--	--	--	--	--	--	--	--

申請者(共済契約者)	住所	〒 <table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td></tr></table> - <table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td></tr></table>							ご担当者	ご担当部署
	名称		役職・氏名							
代表者		電話番号								
		FAX番号								

下記の被共済者については2冊以上の共済手帳を所持していたため、手帳を添えて届け出します。

(フリガナ) 被共済者氏名														
生年月日	大正		昭和		平成				年		月		日	
住 所	〒								区・市・郡					

No	被共済者番号 (共済手帳番号)										添付 した 手帳 の 冊目	添付した手帳の証紙貼付日数						添付した手帳の 交付年月 〔平・令を○で 囲んでください〕	備考
	右記以外 の証紙 〔 〕								平	令		年	月						
1	赤			赤			赤							平	令	年	月		
	青			青			青												
2	赤			赤			赤			平	令	年	月						
	青			青			青												
3	赤			赤			赤			平	令	年	月						
	青			青			青												
4	赤			赤			赤			平	令	年	月						
	青			青			青												
5	赤			赤			赤			平	令	年	月						
	青			青			青												
6	赤			赤			赤			平	令	年	月						
	青			青			青												

- (注意) 1 一人の被共済者につき手帳が2冊以上ある場合は、それぞれの共済手帳番号、冊目、証紙貼付日数、手帳の交付年月を記入し、手帳を添付して、建退共支部へ提出してください。
- 2 手帳を紛失している場合は、共済手帳番号のみを記入し、「共済手帳紛失又は棄損による再交付申請書」を添付してください。