

掛金助成手帳返納届

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

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

今回返納人数

--	--	--

人

--	--

/

--	--

枚目

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

注) 手帳返納者が6人以上の場合(返納届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ください。

下記の掛金助成手帳を返納いたします。

手帳番号順にご記入ください。		返納手帳の冊目	返納手帳の証紙貼付日数			返納手帳の手帳交付年月 (選択して□にチェックをしてください)
No	被共済者番号		フリガナ 被共済者氏名	右記以外の証紙 ()	 310円	
1			赤	赤	赤	平 <input type="checkbox"/>
			青	青	青	令 <input type="checkbox"/>
2			赤	赤	赤	平 <input type="checkbox"/>
			青	青	青	令 <input type="checkbox"/>
3			赤	赤	赤	平 <input type="checkbox"/>
			青	青	青	令 <input type="checkbox"/>
4			赤	赤	赤	平 <input type="checkbox"/>
			青	青	青	令 <input type="checkbox"/>
5			赤	赤	赤	平 <input type="checkbox"/>
			青	青	青	令 <input type="checkbox"/>

(注意) 1 共済手帳は被共済者ご本人が所持するものです。被共済者の行き先が判らず共済手帳を渡せない場合には、建退共でお預かりいたしますので、本書により、共済手帳の返納手続きを行ってください。

2 返納される掛金助成手帳について、必要事項をご記入ください。

3 証紙貼付日数欄は、掛金助成日数分を除いた**実際に貼付している証紙日数のみ**をご記入ください。