

「掛金助成手帳返納届」の記入例

様式 第 021 号 K5
 ダウンロード専用紙

掛金助成手帳返納届

令和 7 年 10 月 1 日
申出年月日をご記入ください。

建設業退職金共済事業本部 殿

共済契約者番号 639999

共済契約者番号 170 - 8055

東京都豊島区東池袋 1-24-1

〇〇建設株式会社

代表取締役 土木 一郎

今回返納人数 1 人 1 / 1 枚目

ご担当部署
総務部総務課

役職・氏名
総務課長 植木 緑

電話番号
03 (6731) 〇〇××

FAX番号
03 (6731) 〇〇△△

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。

下記の共済手帳を返納いたします。

No	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			
	被共済者番号										右記以外の証紙	310円	320円	選択して□にチェックしてください			
1	1	3	2	4	5	6	7	8	9	1	赤	赤	赤	200	平	6	10
	フリガナ 被共済者氏名										青	青	青		合		
	ケンゴ ジロウ										赤	赤	赤		平		
	建設次郎										青	青	青		合		
2										1	赤	赤	赤		平		
											青	青	青		合		
3										1	赤	赤	赤		平		
											青	青	青		合		
4										1	赤	赤	赤		平		
											青	青	青		合		
5										1	赤	赤	赤		平		
											青	青	青		合		

(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。

様式 第 021 号 K5

共済契約者番号・住所・名称・代表者名をご記入ください。

被共済者番号・氏名(フリガナ)を必ずご記入ください。

申出年月日をご記入ください。

返納人数・返納届の枚数をご記入ください。

担当部署・担当者等をご記入ください。

貼り付けてある証紙の色を確認し日数をご記入ください。(掛金免除欄は消印のみで日数に含めない)

手帳に表示されている交付年月月をご記入ください。