

## 共済手帳の更新に際しての注意事項

「証紙貼付満了による手帳更新申請書」（様式第 0 0 5 号）

本書は「証紙貼付満了による手帳更新申請書」（様式第 0 0 5 号）に必要事項をパソコンで直接入力できる様式です。

下記の注意事項をよくお読みになったうえでお手続きをお願いいたします。

※TAB キーで次の入力欄への移動が可能です。

※記入項目のうち、「年号」ボタンがある箇所は、ボタンを押下し該当する項目を選択してください。

※本書は手帳更新申請書 5 枚 1 セットです。一度に 26 名以上の申請をする際にはファイルをコピーするなど適宜ご使用ください。また、申請年月日、共済契約者番号等申請者基本情報については、1 頁目に入力していただくとその内容が 2 頁以降にも自動反映されますが、頁数（□□／□□枚目の左欄）については、使用枚数に応じて適宜入力してください。（欄外（注）において、「2 枚目以降は契約者番号と枚数のみをご記入ください。」と記載しておりますが、本書をご使用の際は、上述のとおりご利用ください。）

### 記

1. 記入例をご参照のうえ、全ての項目についてご記入ください。
2. 記入項目の「申請書に添付した手帳の証紙貼付日数」欄につきましては、手帳に貼付した証紙（2 5 0 日分）の図柄及び色（赤・青別）ごとに記入することになっておりますので、特に注意してください。
3. 本書は、共済手帳の更新専用です。掛金助成手帳の更新につきましては、「掛金助成手帳証紙貼付満了による更新申請書」（様式第 0 0 6 号）をご使用ください。
4. 本書の全ての項目に記入し終わりましたら、1 部（共済手帳更新者が 6 名以上の場合は更新人数に応じて複数枚）を印刷して、必ず 2 5 0 日分の証紙を貼付した共済手帳を添付して、建退共支部にご提出ください。
5. 本書のサイズは A 4 サイズです。印刷するときは、拡大／縮小率を 1 0 0 % として印刷してください。  
（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、実行してください。）  
また、印刷範囲（何頁から何頁）については、必要に応じて指定のうえご使用ください。
6. その他、詳細については各都道府県支部にお問い合わせください。  
<http://www.kentaikyo.taisyokukin.go.jp/shozaichi/shozaichi03.html>

### ★被共済者の加入資格について

次に該当する方は建退共に加入できません。

また、被共済者となられた後に次に該当することが判明した場合はその事実が判明した時

点に遡り、被共済者の取消を行い、納付した掛金の返還等についての手続きを行いますのでお申出ください。

- ・事業主、役員報酬を受けている方、及び本社等の事務専用社員
- ・中小企業退職金共済制度、清酒製造業退職金共済制度、林業退職金共済制度の加入者
- ・すでに建設業退職金共済制度に加入している方

様式 第 005 号 KN

ダウンロード専用紙

証紙貼付満了による  
手帳更新申請書

更新

建設業退職金共済事業本部 殿

平成 23 年 10 月 1 日

共済契約者番号 6 3 0 9 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	〒 1 0 5 - 0 0 1 1	ご担当部署 総務課
	東京都港区芝公園1-7-6	
申請者(共済契約者)名称・代表者名	〇〇建設株式会社 土木 一郎	電話番号 03-5400-0001
		FAX番号 03-5400-0002

(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。

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。

手帳番号順に記入して下さい。		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							
No.	被共済者番号	フリガナ 被共済者氏名	右記以外の証紙 ( )	300円	310円	昭	平	年	月		
1	0 1 2 3 4 5 6 7 8	ケンセツ タロウ 建設 太郎	赤	赤	赤	250	平	21	10		
〒 1 0 5 - 8 0 7 7 東京都港区芝公園 7 - 6 - 1											
2	2 3 4 5 6 7 8 9 0	ケンセツ ジロウ 建設 次郎	赤	50	赤	140	赤	50	平	1	1
〒 1 0 0 - 0 0 1 1 東京都港区芝公園 6 - 7 - 1											
3	"	"	赤	10	赤	赤	昭	年	月		
〒 - - - - -											
4			赤	赤	赤	昭	年	月			
〒 - - - - -											
5			赤	赤	赤	昭	年	月			
〒 - - - - -											

- (注意) 1 必要事項をご記入のうえ、共済手帳を添えて建退共支部に提出して下さい。
- 2 手帳交付日から起算して9ヶ月以内では更新できません。
- 3 被共済者の住所は現住所をご記入下さい。また、変更があった場合は被共済者氏名等変更届を提出して下さい。
- 4 掛金助成手帳を更新する場合には、「掛金助成手帳証紙貼付満了による更新申請書」をご使用下さい。

建退共使用欄

様式 第 005 号 KN