「共済手帳更新申請書」の記入例

様式　第００５号 K５
ダウンロード専用用紙

共済手帳更新申請書

更　新

建設業退職金共済事業本部　殿

令和 6 年 8 月 1 日

共済契約者番号 6 3 0 9 9 9 9

今回申請人数 3 人　1 / 1 枚目

申請者（共済契約者）
住所 〒 1 7 0 － 8 0 5 5
東京都豊島区東池袋1-24-1
名称
〇〇建設株式会社
代表者
代表取締役　土木　一郎

ご担当者
ご担当部署 総務部総務課
役職・氏名 植木　緑
電話番号 03-6731-2851
FAX番号 03-6731-2895

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。

証紙貼付満了又は更新時期到来のため共済手帳の更新手続を申請します。

No	被共済者番号 / 被共済者の住所	フリガナ / 被共済者氏名	手帳の冊目	申請書に添付した手帳の証紙貼付日数 右記以外の証紙	310円	320円	申請書に添付した手帳の交付年月（選択して□にチェックをしてください）	備考
1	1 3 2 3 4 5 6 7 8	ｹﾝｾﾂ　ｼﾞﾛｳ 建設　次郎	2	赤 青	赤 青	赤 青 250	平 令 レ 4 年 9 月	
	〒 1 7 0 - 0 0 2 4 東京都豊島区西池袋7-7-7							
2	1 3 4 5 6 7 8 9 0	ｹﾝ　ﾀｲ　ｷｮｰ KEN TAI KYO	4	赤 50 青	赤 140 青	赤 青 50	平 レ 令 3 年 7 月	
	〒 1 7 0 - 0 0 3 3 東京都豊島区南池袋8-8-8							
3	〃	〃		赤 10 青	赤 青	赤 青	平 令 年 月	
	〒 -							
4	3 4 5 6 7 8 9 0 1	ｹﾝｾﾂ　ﾊﾅｺ 建設　花子	2	赤 青	赤 青	赤 青 0	平 令 レ 5 年 4 月	
	〒 1 7 0 - 0 8 7 5 東京都豊島区北池袋9-9-9							
5				赤 青	赤 青	赤 青	平 令 年 月	
	〒 -							

（注意）1　証紙を貼り終えた場合又は手帳の表紙に記載されている更新時期が到来した場合には、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ご提出ください。
2　手帳の更新は、原則として手帳交付日から10ヶ月以上の期間が経過しないとできません。
3　被共済者の住所は現住所をご記入ください。また、変更があった場合は「被共済者氏名等変更届」をご提出ください。
4　掛金助成手帳を更新する場合には、「掛金助成手帳更新申請書(006号)」をご使用ください。
5　**役員報酬を受ける役員、または代表者となった方、新たに中小企業退職金共済（中退共）、清酒製造業退職金共済（清退共）、林業退職金共済（林退共）の被共済者となった方は被共済者として制度を継続することはできませんので、建退共支部にお申出ください。**

建退共使用欄

様式　第００５号 K５

共済契約者番号をご記入ください。

申請者（共済契約者）住所・名称・代表者名をご記入ください。

手帳番号、氏名（フリガナ）及び住所を必ずご記入ください。

「右記以外の証紙」が２種類以上ある時は、２段書きし、左側をカッコで囲ってください。手帳番号と被共済者名は「〃」でご記入ください。

「次回手帳更新時期」が到来したことによる手帳更新の場合で貼付日数が0の場合は320円の欄に「0」と記入してください。

申請年月日をご記入ください。

ご担当部署・担当者名等をご記入ください。

手帳に記載してある冊目をご記入ください。

手帳に記載してある交付年月をご記入ください。

共済証紙は合計２５０日で満了となります。

貼り付けてある証紙の色別に貼付日数をご記入ください。

証紙貼付が満了していなくても手帳の表紙に記載された次回更新時期が到来したときは、更新手続きを行ってください。（次回更新時期が記載されていなくても、交付日から２年を経過した手帳については適宜更新手続きを行ってください。）