

建退共手帳 返却申請書

申請日 _____

支部 _____

支部記入欄		本部記入欄				
氏名	フリガナ	冊目	貼付済枚数	貼付済年月	未貼付年月	返金金額

備考

※本部では、返金等の発生を考慮して、組合員納入月(1月27日引き落としのものは、3月中旬購入貼付)の2ヵ月後に購入・貼付します。
 ※請求や返却を急ぐ場合は、証紙購入前であれば返金、証紙購入後であれば貼付して返却します。
 ※退職金の請求は支部で行ってください。
 ※退職金請求をしない場合(現場で貼付するために返却等)もこの用紙に記入して提出して下さい。

支部受付

本部受付	担当受付	返却確認	会計確認