

# 林退共手帳 事業開始日（例）

計画承認申請書と合わせて提出する。

## 1. 手帳の表紙のコピーをとる。

林業 退職金共済手帳		冊目	冊目																								
(470)																											
被共済者 番号	り 2 0 -																										
フリガナ																											
氏 名																											
生年月日	(昭・平) 年 月 日																										
手帳交付 年月日	平成 年 月 日																										
被共済者 住 所																											
〒170-8055 東京都豊島区東池袋1丁目24番1号 独立行政法人 勤労者退職金共済機構 林業退職金共済事業本部 電話 03-6731-2887																											
		<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">実 績</th> </tr> <tr> <th>引 継 月 数</th> <th></th> </tr> <tr> <th>円</th> <th>月</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>150円</td> <td>日</td> </tr> <tr> <td>180円</td> <td>日</td> </tr> <tr> <td>230円</td> <td>日</td> </tr> <tr> <td>300円(1)</td> <td>日</td> </tr> <tr> <td>300円(2)</td> <td>日</td> </tr> <tr> <td>300円(3)</td> <td>日</td> </tr> <tr> <td>450円</td> <td>日</td> </tr> <tr> <td>460円</td> <td>日</td> </tr> <tr> <td>470円</td> <td>日</td> </tr> </tbody> </table>		実 績		引 継 月 数		円	月	150円	日	180円	日	230円	日	300円(1)	日	300円(2)	日	300円(3)	日	450円	日	460円	日	470円	日
実 績																											
引 継 月 数																											
円	月																										
150円	日																										
180円	日																										
230円	日																										
300円(1)	日																										
300円(2)	日																										
300円(3)	日																										
450円	日																										
460円	日																										
470円	日																										

## 2. 事業対象期間の初日分として貼付した証紙に、その日付を記入し、見開きページのコピーをとる。

1日券証紙と10日券証紙のページをそれぞれコピーすること。

5 証紙は番号順にはってください。 消印はかくじつに押してください。

1	2	3	4	5
1	1	1	1	1
11	12	13	14	15
1	1	1	1	1
16	17	18	19	20
1	1	1	1	1
21	22	23	24	25
1	1	1	1	1

この手帳には204日分をこえて、はらないでください。

事業対象期間の初日分（5/1以降最初に貼付した日）もしくは4月最終に貼付した日付を記入する。

3 証紙は番号順にはってください。 消印はかくじつに押してください。

1	2	3	4
10	10	10	10
5	6	7	8
10	10	10	10
9	10	11	12
10	10	10	10

この手帳には204日分をこえて、はらないでください。

10日券証紙のページにおいても事業対象期間の初日分（5/1以降最初に貼付した日）もしくは4月最終に貼付した証紙があれば日付を記入する。

# 林退共手帳 事業終了日（例）

助成金交付申請書と合わせて提出する。

1. 手帳の表紙のコピーをとる。

林業 退職金共済手帳		冊目	冊目																								
(470)																											
被共済者 番号	り 2 0 -																										
フリガナ																											
氏 名																											
生年月日 (昭・平)	年 月 日																										
手帳交付 年 月 日	平成 年 月 日																										
被共済者 住 所																											
〒170-8055 東京都豊島区東池袋1丁目24番1号 独立行政法人 勤労者退職金共済機構 林業退職金共済事業本部 電話 03-6731-2887		<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">実 績</th> </tr> <tr> <th>引 継 月 数</th> <th></th> </tr> <tr> <th>円</th> <th>月</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>150円</td><td>日</td></tr> <tr><td>180円</td><td>日</td></tr> <tr><td>230円</td><td>日</td></tr> <tr><td>300円(1)</td><td>日</td></tr> <tr><td>300円(2)</td><td>日</td></tr> <tr><td>300円(3)</td><td>日</td></tr> <tr><td>450円</td><td>日</td></tr> <tr><td>460円</td><td>日</td></tr> <tr><td>470円</td><td>日</td></tr> </tbody> </table>		実 績		引 継 月 数		円	月	150円	日	180円	日	230円	日	300円(1)	日	300円(2)	日	300円(3)	日	450円	日	460円	日	470円	日
実 績																											
引 継 月 数																											
円	月																										
150円	日																										
180円	日																										
230円	日																										
300円(1)	日																										
300円(2)	日																										
300円(3)	日																										
450円	日																										
460円	日																										
470円	日																										

2. 事業対象期間の最終日分として貼付した証紙に、その日付を記入し、見開きページのコピーをとる。

1日券証紙と10日券証紙のページをそれぞれコピーすること。

○ 証紙は番号順にはってください。 ○ 消印はかくじつに押してください。

179	180	181	182
183	184	185	186
187	188	189	190
191	192	193	194
195	196	197	198
199	200	201	202
203	204	205	206

この手帳には204日分をこえて、はらないでください。

12/31

1日券

事業対象期間の最終日分（12/31以前最後に貼付した日）の日付を記入する。

○ 証紙は番号順にはってください。 ○ 消印はかくじつに押してください。

2	3	4	5
6	7	8	9
10	11	12	13
14	15	16	17
18	19	20	21
22	23	24	25
26	27	28	29
30	31	32	33

この手帳には204日分をこえて、はらないでください。

12/31

10日券証紙貼付欄 (120)

事業対象期間の最終日分（12/31以前最後に貼付した日）の日付を記入する。

## 林退共手帳 手帳更新（例）

年度途中で手帳更新した際は以下のとおりコピーを取って保管し、助成金交付申請書と合わせて提出する。

### （例１）

貼付証紙が１日券のみであった場合

- 1 手帳の表紙のコピーを取る。
- 2 その手帳の最終日分として貼付した証紙に、その日付を記入の上、そのページのコピーを取る。

**林業 退職金共済手帳**

（４７番）

証紙番号 20-

氏名

生年月日 (西・平) 年 月 日

手帳交付年月日 平成 年 月 日

共済者住所

〒170-8555 東京都西葛区東葛1丁目29番1号  
独立行政法人 労働者退職金共済機構  
林業退職金共済事業本部  
電話 03-6731-2887

実 績	引 額	万 数	日
	250円		日
	250円		日
	250円		日
	200円		日
	200円		日
	200円		日
	450円		日
	450円		日
	470円		日

証紙は番号順にはってください。 消印はかくじつに押してください。

1日券証紙貼付欄

9/30

事業所が変わるときは手帳を忘れずに受取りましょう！

手帳を受け取ったら必ず住所を書きましょう！

林業界を辞めたら必ず退職金を請求しましょう！

この手帳には204日分がこえて、はらないでください。

### （例２）

貼付証紙が１日券と10日券の混合であった場合

- 1 手帳の表紙のコピーを取る。（例１と同じ）
- 2 その手帳の最終日分として貼付した証紙に、その日付を記入の上、そのページのコピーを取る。

証紙は番号順にはってください。 消印はかくじつに押してください。

10日券証紙貼付欄

9/30

証紙は番号順にはってください。 消印はかくじつに押してください。

1日券証紙貼付欄

9/30

1日券、10日券それぞれ最終貼付日の日付を記入しておく

# 林退共手帳・掛金助成用 事業開始日（例）

計画承認申請書と合わせて提出する。

## 1. 手帳の表紙のコピーをとる。

**林業** (470)

**退職金共済手帳**  
(掛金助成用)

冊目 1 冊目

被共済者番号 り 20 -

フリガナ

氏名

生年月日 (昭・平) 年 月 日

手帳交付年月日 平成 年 月 日

被共済者住所

〒170-8055 東京都豊島区東池袋1丁目24番1号  
独立行政法人 勤労者退職金共済機構  
林業退職金共済事業本部  
電話 03-6731-2887

## 2. 事業対象期間の初日分として貼付した証紙に、その日付を記入し、見開きページのコピーをとる。

◎ 証紙は番号順にはってください。 ◎ 消印はかくじつに押してください。

1 日券証紙貼

4/30

事業対象期間の初日分（5/1以降最初に貼付した日）もしくは4月最終に貼付した日付を記入する。

掛金助成用手帳の証紙貼付方法は以下のとおりです。

上画像の貼付状態と合わせてご覧ください。

4/24、4/28出勤 掛金免除欄にあたるため貼付不要					
4/22出勤 1日券貼付	4/23出勤 1日券貼付	免除欄	4/26出勤 1日券貼付	4/27出勤 1日券貼付	免除欄
4/29出勤 1日券貼付	4/30出勤 1日券貼付	免除欄			免除欄

# 林退共手帳・掛金助成用 事業終了日（例）

助成金交付申請書と合わせて提出する。

## 1. 手帳の表紙のコピーをとる。

**林業** (470)

**退職金共済手帳**  
(掛金助成用)

冊目 1 冊目

被共済者番号 20 -

フリガナ

氏名

生年月日 (昭・平) 年 月 日

手帳交付年 月 日 平成 年 月 日

被共済者住所

〒170-8055 東京都豊島区東池袋1丁目24番1号  
独立行政法人 勤労者退職金共済機構  
林業退職金共済事業本部  
電話 03-6731-2887

## 2. 事業対象期間の最終日分として貼付した証紙に、その日付を記入し、見開きページのコピーをとる。

1 日券証紙貼付欄 (204)

8

180 掛金免除欄 58

185 掛金免除欄 60

192 掛金免除欄 60

193 194 195 197 196 掛金免除欄 60

204 掛金免除欄 60

12/31

事業対象期間の最終日分（12/31以前最後に貼付した日）の日付を記入する。