

旧証紙交換申請に際しての注意事項

1. 交換できる旧証紙は、共済手帳への貼付や消印をしていない未使用のものに限ります。
2. 旧証紙の図柄を確認して、記入例を参照のうえ、証紙交換申請書の太枠内のみ記入してください。
図柄参考 <https://www.kentaikyo.taisyokukin.go.jp/qa/pdf/syoushinohensen.pdf>
3. シートから1枚でも切り取りがある状態の証紙は証紙貼付台帳へ糊付けしてください。シート（1日券×100枚、10日券×50枚）のまま1枚も切り取られていない場合は、ばら証紙貼付台帳への糊付は不要です。
4. 交換後の枚数は、旧証紙の額面金額計を320円で割った枚数（小数点以下切り捨て）となります。
例) 310円×10枚 ⇒ 320円×9枚
($310 \times 10 \div 320 = 9.68\cdots$)
5. 旧証紙・証紙交換申請書を封入し、追跡可能な発送方法（簡易書留、レターパック等）で下記宛先までご送付ください。返信用封筒は不要です。

〒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

建設業退職金共済事業本部 経理課

証紙交換専用ダイヤル：TEL03-4334-6408

※申請受付後、新証紙発送まで3週間程度お時間をいただいております。
(申請枚数が多い場合は分割しての発送となる場合もあります。)

名称・郵便番号・住所・電話番号・契約者

証紙交換申請書

受付番号

共済契約者 (名称) **〇〇建設株式会社**
 (住所) 〒 **170-8055**
東京都豊島区東池袋1-24-1
 ※TEL・FAX番号はご担当者に繋がるものをご記入下さい。
 (TEL No.) **03-6731-2871**
 (FAX No.) **03-6731-2872**
 共済契約者番号 **6 3 9 9 9 9 9**

交換希望の新証紙
 イ・1日券 ロ・10日券
 どちらか一方を○で囲んでください。

どちらか一方を○で囲んで下さい。

10日券を選択した場合
例) 赤証紙310円単価 1日券25枚 10日券15枚
 ご提出分証紙金額が (310円×25枚)+(3,100円×15枚) = 54,250円
 10日券で交換が 54,250÷3,200=16.9(10日券 16枚 51,200円分)

※上記名称・住所と返送先が異なる場合には記載下さい。

証紙返送先 (名称) _____
 (送付先住所) 〒

赤証紙		(枚)		新証紙枚数	
(円)	旧証紙枚数		(円)	10日券	
	1日券	10日券		1日券	10日券
20			320		
60					
120					
180					
200					
260					
300					
310	25	15			

青証紙		(枚)		新証紙枚数	
(円)	旧証紙枚数		(円)	10日券	
	1日券	10日券		1日券	10日券
20			320		
60					
120					
180					
200					
260					
300					
310					

旧証紙枚数を記入して下さい。

都道府県名を記入して下さい。

共済契約者の所在地(都道府県名) **東京都** 年 月 日施行

- ※ ・旧証紙の図柄を確認して、証紙交換申請書の太線の中のみ記入して下さい。
- ・交換できる証紙は、未使用の旧証紙に限ります。(ばら証紙貼付台帳への貼付は未使用として扱います。)
- ・旧証紙分の合計金額を新証紙の単価で割った際の小数点以下端数については切り捨てとなります。
- ・本証紙交換申請書と該当の旧証紙を「東京都豊島区東池袋1-24-1ニッセイ池袋ビル20階 建退共経理課 宛」に簡易書留など追跡機能のある発送方法でご送付ください。

検査 係

(契約者→事業本部)

証紙交換申請書

受付番号				
------	--	--	--	--

共済契約者 (名称)

(住所) 〒 -

※TEL・FAX番号はご担当者に繋がるものをご記入下さい。
 (TEL No.)
 (FAX No.)
 共済契約者番号

交換希望の新証紙

イ・1日券 ロ・10日券

どちらか一方を○で囲んでください。

※10日券を選択した場合、換金できない
端数分は1日券に交換となります。

※上記名称・住所と返送先が異なる場合にはご記載下さい。

証紙返送先 (名称)

(送付先住所) 〒 -

赤証紙				青証紙			
(円)	(枚)	旧証紙枚数		(円)	(枚)	新証紙枚数	
		1日券	10日券			1日券	10日券
20				320			
60							
120							
180							
200							
260							
300							
310							

(円)	(枚)	旧証紙枚数		(円)	(枚)	新証紙枚数	
		1日券	10日券			1日券	10日券
20				320			
60							
120							
180							
200							
260							
300							
310							

共済契約者の所在地(都道府県名)

年 月 日施行

- ※・旧証紙の図柄を確認して、証紙交換申請書の太線の中のみ記入して下さい。
- ・交換できる証紙は、未使用の旧証紙に限ります。(ばら証紙貼付台帳への貼付は未使用として扱います。)
- ・旧証紙分の合計金額を新証紙の単価で割った際の小数点以下端数については切り捨てとなります。
- ・本証紙交換申請書と該当の旧証紙を「東京都豊島区東池袋1-24-1ニッセイ池袋ビル20階 建退共経理課 宛」に簡易書留など追跡機能のある発送方法でご送付ください。

検査		係	
----	--	---	--

ばら証紙（1日券）貼付台紙

契約者名	1日券
	枚

- ・適宜コピーしてご使用ください。
- ・赤・青証紙は用紙を別に貼付してください。
- ・1シート(1日券×100枚)のまま1枚も切り取られていない場合
ばら証紙貼付台帳への貼付は不要です。

1	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	34	35	36	37	38	39	40
41	42	43	44	45	46	47	48	49	50
51	52	53	54	55	56	57	58	59	60
61	62	63	64	65	66	67	68	69	70
71	72	73	74	75	76	77	78	79	80
81	82	83	84	85	86	87	88	89	90
91	92	93	94	95	96	97	98	99	100

ばら証紙（10日券）貼付台帳

・適宜コピーしてご使用ください。

・赤・青証紙は用紙を別に貼付してください。

・1シート(10日券×50枚)のまま1枚も切り取られていない場合ばら証紙貼付台帳への貼付は不要です。

契約者名	10日券
	枚

1	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	34	35
36	37	38	39	40
41	42	43	44	45
46	47	48	49	50