

(契約者→事業本部)

(記入例)

太線の中のみ記入して下さい!

名称・郵便番号・住所・電話番号・契約者  
番号を記入して下さい。

# 証紙交換申請書

社印または代表者印を  
押して下さい。

受付番号

共済契約者 (名称) **〇〇建設 株式会社**

(住所) 〒   **東京都豊島区東池袋1-24-1**

(TEL No.) **03-6731-2871**

共済契約者番号

交換希望の新証紙

イ・1日券  10日券

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300円単価 1日券25枚 10日券15枚  
(300円×25枚)+(3,000円×15枚)=52,500円  
52,500÷3,100=16.9  
新証紙交換枚数 10日券 16枚 1日券 9枚)

赤証紙			青証紙		
(枚) (円)	旧証紙枚数		(枚) (円)	新証紙枚数	
	1日券	10日券		1日券	10日券
20			310		
60					
120					
180					
200					
260					
300	<b>25</b>	<b>15</b>			

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

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**

平成 年 月 日施行

検印  係印

※ ・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。