

請求時の記入上の留意点

1. 太線枠のみ記入してください。

①、②は右づめで正確にはっきりと記入してください。

④は会員氏名を記入し、忘れずに捺印（シャチハタ不可）してください。ただし、ご署名（自筆）の場合は捺印不要です。

結婚祝金の請求で姓が変わった方は、新姓で記入・捺印（シャチハタ不可）し、旧姓欄も記入してください。

また、死亡弔慰金の請求で会員本人死亡の場合は、受取人（受給権者）氏名と続柄を記入し、捺印（シャチハタ不可）してください。

⑤は、該当する慶弔項目にを入れてください。

⑥は、請求しようとする慶弔の理由発生日（該当日）を記入してください。

傷病見舞金の慶弔理由発生日（該当日）は、⑩「傷病による欠勤期間」の初日から1カ月後になります。ただし、入院し所定の手術を受けた場合は、退院日になります。

⑦、⑧、⑨の欄は、結婚・出産・入学・死亡の請求時に必ず記入してください。

結婚……………配偶者

出産……………出生した子供

入学……………入学した子供

死亡……………死亡した家族

の氏名（カタカナ）・生年月日・続柄を記入してください。

⑩は、傷病見舞金の請求時に必ず記入してください。

2. この慶弔金請求書は、1慶弔項目1件の請求につき1枚必要です。

3. 慶弔金は、会費引去口座に振り込まれますので、企業からお受取りください。

4. 添付書類を必要としない二十歳祝金・入学祝金・永年勤続慰労金及び還暦祝金については、さぼーとさっぽろの登録データと照合のうえ贈呈いたします。

ただし、請求内容が登録データと異なる場合は、改めて証明書類を求めることがありますのでご了承ください。

5. 右表の慶弔金については、それぞれ次のとおり添付書類が必要です。

※住民票は、続柄・世帯主の氏名などの戸籍の表示・変更事項欄が記載されていることが必要です。なお、マイナンバーの記載は不要です。

※市区町村の証明書類は、該当日以降の発行後3カ月以内のものをご用意ください。

※添付書類は、原本指定以外はコピー可です。

慶弔金の請求は、理由発生日より1年以内に請求してください。

項目	添付書類
結婚祝金	[該当日が婚姻日の場合] 戸籍謄本（抄本）・婚姻届受理証明書又は婚姻受理通知書（戸籍届受理のお知らせ） [該当日が挙式日の場合] 披露宴案内状（原本） [内縁関係の場合] 住民票 以上のいずれか一つ
出産祝金	戸籍謄本（抄本）・住民票（世帯主、続柄が省略されていないもの） 出生届受理証明書・母子手帳（子の保護者の欄を記入し、出生届出済証明のある1頁目）・健康保険証 以上のいずれか一つ
銀婚・金婚祝金	戸籍謄本（抄本） ※該当日以降に取得したもの
傷病見舞金	[継続して1カ月以上欠勤の場合] 診断書・入院証明書・入院の領収書・健康保険傷病手当金支給申請書（以上、いずれかの書類で必ず1カ月以上の入院もしくは就労不能事実が記載されていること） [入院し所定の手術を受けた場合] 入院証明書・入院の領収書（以上、いずれかの書類で必ず入院期間と手術を受けた事実が記載されていること）
災害見舞金	罹災証明書、又は被害届出証明書（市区町村長・消防局（署）長等官公署が発行するもの）
死亡弔慰金	(1)会員本人死亡の場合 死亡事項記載の戸籍謄本（原本） ※受取人により他の書類が必要な場合もあります。 (2)会員の配偶者・子（養子を含む）死亡の場合 死亡事項記載の戸籍謄本（抄本） (3)会員の親（養親を含む）死亡の場合（次の2点） ①死亡診断書・死亡届受理証明書・死亡事項記載の戸籍謄本（抄本）のいずれか一つ ②会員本人の戸籍謄本（抄本） (4)会員の配偶者の親（養親を含む）死亡の場合（次の2点） ①死亡診断書・死亡届受理証明書・死亡事項記載の戸籍謄本（抄本）のいずれか一つ ②会員本人の戸籍謄本 ※抄本は不可 (5)会員の子が死産であった場合 ○死胎火葬許可証

[慶弔金請求書送付・お問い合わせ先]

〒060-0001 札幌市中央区北1条西2丁目 北海道経済センタービル6階
 さぼーとさっぽろ福利厚生課 TEL 011-221-3061