

(公財)札幌市中小企業共済センター御中 慶弔金請求書

下記の慶弔理由が発生したので請求します。

なお、私は右記の者を代理人と定め、慶弔金の受領を委任しますので
会費(掛金)引去金融機関口座に振り込んでください。

※()には新元号を記入してください。

① 企業番号		② 会員番号		③ 福利資格取得	
				昭和 平成 ()	年 月
フリガナ				印	男・女
④ 会員氏名		結婚で姓が変わった場合 旧姓	会員本人死亡の場合の受取人 氏名		

所在地 □□□-□□□□

電話 —

企業名

企業代表者
(共済契約者)

印

※企業代表者の印は、法人企業の場合は代表取締役の印鑑、個人事業所の場合は代表者個人の印鑑(共済契約印)を押印ください。

下記の事実に相違ないことを証明します。

⑤ 慶弔項目	該当する項目を○で囲んでください。										⑥ 慶弔理由発生日(該当日)			⑩ 傷病による欠勤期間			
	成人	結婚	出産	入学	永年勤続 勤5年 勤10年 勤15年 勤20年				還暦	銀婚金婚	傷病	災害	死亡	平成()	年	月	日

下記⑦～⑨は、結婚(配偶者) 出産(出生児) 入学(入学児) 死亡(死亡者)についてのみ記入してください。

フリガナ			⑧ 生年	大昭	年	月	日	⑨ 続柄	(例)長男、次女 等
⑦ 氏名			月 日	平()					

注意事項

- ・請求期限は、該当日より1年以内(センター必着)です。
- ・市町村発行の証明書類は、該当日以降の発行後3ヶ月以内のものをご用意ください。
- ・証明書類が複数頁になる場合は、全頁が必要です。

※フリガナは必ずご記入ください。

機械処理欄	00 成人	—	5,000円	60 銀婚	—	20,000円
	10 結婚	加入3年未満	20,000円	62 金婚	—	30,000円
	11 "	加入3年以上	30,000円	70 傷病	—	20,000円
	20 出産	—	20,000円	80 災害	1 級	50,000円
	30 入学	小・中学校	10,000円	81 "	2 級	30,000円
	40 永年	勤続5年	5,000円	82 "	3 級	10,000円
	41 "	勤続10年	10,000円	90 死亡	同居の義父・義母、死産	10,000円
	42 "	勤続15年	15,000円	91 "	実父・実母・養父・養母	20,000円
	43 "	勤続20年	20,000円	92 "	配偶者・実子・養子	30,000円
	50 還暦	—	10,000円	93 "	本人	50,000円

センター処理欄			備考欄		受付印
	家族登録	家族抹消			
			整理番号		

※この請求書はコピーしてお使いいただけます。

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。

③の年・月が一桁の場合は、前に0をつけてください。

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。

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、該当する慶弔項目の番号を○で囲んでください(ただし、永年勤続については、該当年も○で囲んでください)。

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ヵ月後になります。

月・日が一桁の場合は、前に0をつけてください。

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・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成人祝金・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. 下記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。

添付書類は、死亡弔慰金を除きいずれか1通(写)でけっこうですが、結婚祝金の「披露宴案内状」は原本を添付してください。

※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。

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

項 目	添付書類(原本指定以外は「写」可)
結 婚 祝 金	戸籍謄本(抄本)・婚姻届受理証明書又は婚姻届受理通知書 披露宴案内状(原本)
出 産 祝 金	戸籍謄本(抄本)・住民票・出生届受理証明書・母子手帳(1頁目) 健康保険証
銀婚・金婚祝金	戸籍謄本(抄本)
傷 病 見 舞 金	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 (必ず1ヵ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)
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)会員本人の死亡による請求の場合 ○死亡事項記載の戸籍謄本 (2)会員の配偶者の死亡による請求の場合 ○死亡事項記載の戸籍謄本(抄本) (3)会員の子(養子を含む)の死亡による請求の場合 ○死亡事項記載の戸籍謄本(抄本) (4)会員の実父母(養父母を含む)の死亡による請求の場合 ○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1通と会員の戸籍謄本(抄本) (5)会員と同居していた会員の配偶者の親の死亡による請求の場合 ○亡くなった方の除かれた住民票(除票)、会員の住民票及び会 員配偶者の戸籍謄本(抄本) (6)会員本人または会員の配偶者が死産したことによる請求の場合 ○死胎火葬許可書

6. ご不明な点は、さぼーとさっぽろ「(公財)札幌市中小企業共済センター」へお問合せください。

〒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 221-3984

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。