

**慶弔金請求書 出産 記入見本**

(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。また、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。  
 なお、本件請求にあたり、添付書類等に要配慮個人情報(傷病名、症状、治療内容、治療経過、既往症、後遺障害等)が記載されている場合は、それらの情報を右記の者および貴センターが取得することに同意します。

① 企業番号	② 会員番号	③ 福利資格取得
0 1 2 3 4 5 0	0 0 1 2 3 4 5 6	昭和 平成 令和 年 月 日 1 0 7
フリガナ	フリ キョウイチロウ	④ 福利 男
④ 会員氏名 (上記※同意者)	福利 共一郎	女
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	続柄
⑤ 慶弔項目	⑦ 該当する項目を○で囲んでください。	
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

⑤ 所在地 □□□-□□□□

札幌市中央区北1条西2丁目 電話 221-XXXX

企業名 株式会社 ●●●

⑥ 株式会社印

企業代表者 (共済契約者) 慶弔 太郎

※企業代表者の印は、当共済制度への届出印(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。

⑧ 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	フリ キョウミ	⑧ 生年 大昭和 年 月 日	⑨ 続柄	長女
⑦ 氏名	福利 共美	月 日 平 令 3 0 1 1 8	(会員からみて)	(例)長男、妻、母等

・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。

00	成人
10	結婚
11	〃
20	出産
30	入学
40	永年
41	〃
42	〃
43	〃
50	還暦

**【記入箇所】**

①企業番号、会員番号記入

②福利資格取得日記入

③会員氏名記入

④会員の個人印、男・女のどちらかに○をつける

⑤企業情報記入

⑥企業の届出印

⑦出産に○をつける

⑧産まれたお子様の誕生日を記入  
※証明書類要

⑨お子様の氏名・カナ・生年月日・続柄記入  
※続柄は「子」ではなく「長女」「長男」など

書類到着日
整理番号

この請求書はコピーしてお使いいただけます。