

慶弔金請求書 傷病 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 ② ③

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 1 2 3 4 5 6		昭和 平成 年 月 日 1 5 0 7

フリガナ ③ 福利 共一郎 ④ 福利 共一郎 ⑦ 男・女

④ 会員氏名 (上記※同意者) 旧姓 氏名

⑤ 慶弔項目

成	結	出	入	永年勤続	還	銀婚金婚	傷病	災	死
人	婚	産	学	勤5年 勤10年 勤15年 勤20年	暦		○		

所在地 □□□-□□□□
 札幌市中央区北1条西2丁目
 電話 221 XXXXX
 企業名 株式会社 ●●●
 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。
 下記の事実と相違ないことを証明します。

⑥ 慶弔理由発生日(該当日) 令和 3 0 4 1 0
 ⑧ 傷病による欠勤期間 令和 3 年 3 月 11 日より 令和 3 年 4 月 19 日まで
 ↑欠勤から一ヶ月後は、該当日より1年以内(セ層)です。

【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傷病に○をつける
- ⑧傷病による欠勤の開始日と終了日を記入(有給・公休問わず) ※証明書類要
- ⑨該当日は、欠勤開始日から一ヶ月後の日を記入

- 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。

考 欄	書類到着日
	整理番号

この請求書は