

**慶弔金請求書 死亡 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 1 5 0 7

フリガナ ③ 福利 共一郎 ④

④ 会員氏名 (上記※同意者) 旧姓 氏名 福利 共一郎 男 女

所在地 □□□-□□□□

札幌市中央区北1条西2丁目 電話 2 2 1 - × × × ×

企業名 株式会社 ●●●

企業代表者 慶弔 太郎 (共済契約者)

※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⑧に相違ないことを証明します。

⑤ 慶弔項目

成	結	出	入	永年勤続	還	銀婚	傷	災	⑦ 死亡	⑥ 慶弔理由発生日(該当日)	⑩ 傷病による欠勤期間
人	婚	産	学	勤5年 勤10年 勤15年 勤20年	暦	金婚	病	害	亡	令和 3 0 4 0 1	※傷病の請求時は必ずご記入ください。

⑨ 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	キヨ	⑧ 生年	大	年	月	日	⑨ 続柄
⑦ 氏名	福利	共代	月日	昭	2 8	0 9	1 8	母

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。

機械処理欄	【記入箇所】	⑥企業の届出印	書類到着日
	①企業番号、会員番号記入	⑦死亡に○をつける	
	②福利資格取得日記入	⑧該当日は亡くなった日	
	③会員氏名記入	⑨亡くなった人の氏名・カナ・生年月日・続柄記入	
	④会員の個人印、男・女のどちらかに○をつける	※証明書類要	
	⑤企業情報記入		整理番号

この請求書はコピーしてお使いいただけます。