

慶弔金請求書 入学 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	1 2 3 4 5 6	昭和 平成 令和 1 5 0 7
フリガナ	フリ キョウイチロウ	
④ 会員氏名	福利 共一郎	
(上記※同意者)	旧姓	氏名
⑤ 慶弔項目	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	還暦
	5年	10年
	15年	20年
	銀婚	金婚
	傷病	災害
	死亡	

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 ●●●

企業代表者 (共済契約者) 慶弔 太郎

⑥ 株式会社印

※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。

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	⑧ 生年	大昭和	年	月	日	⑨ 続柄
⑦ 氏名	福利	共美	月日	平令	2	6	0	9
								1
								8
								(会員からみて) (例)長男、妻、母等

⑩ 傷病による欠勤期間

令和 3 0 4 0 1

令和 年 月 日より
令和 年 月 日まで

※傷病の請求時は必ずご記入ください。

・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入学に○をつける

⑧入学式の日を記入(不明な場合は4/1でもOK)

⑨お子様の氏名・生年月日・続柄を記入
 ※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。