

# 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 宛 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 2 8 0 7
フリガナ	フリ キョウ仔助	福利 共一郎
④ 会員氏名 (上記※同意者)	結婚で姓が変わった場合 旧姓	福利 共一郎 福利 共一郎 福利 共一郎
⑤ 慶弔項目 該当する項目に☑	□ 二十歳 □ 結婚 □ 出産 □ 入学	□ 永年勤続 □ 還暦 □ 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

※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。

⑧ 下記の事実に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。

⑦ 氏名	カタカナでご記入ください	フリガナ	⑧ 生年月日	大 年 月 日	⑨ 続柄
フリ	キョウヨ	福利	1 0 0 9 1 8	母	(例)長男、妻、母等

**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。

**【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 (名字が変わる場合は旧姓も記入)
- ④会員の個人印 (名字が変わる場合は新姓) 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死亡に☑をつける
- ⑧該当日は亡くなった日
- ⑨亡くなった方の氏名(カタカナ)・生年月日・続柄記入 ※証明書類要