

(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	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
⑤ 慶弔項目	□ 二 十 歳	□ 結 婚
該当する項目に☑	□ 出 産	□ 入 学
	□ 永年勤続	□ 還 暦
	□ 勤 5 年	□ 勤 10 年
	□ 勤 15 年	□ 勤 20 年
	□ 銀婚金婚	□ 傷 病
	□ 災 害	□ 死 亡
	⑦ <input checked="" type="checkbox"/>	⑧ <input type="checkbox"/>

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。

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。

⑦ 氏名	カタカナでご記入ください	⑧ 生年 大昭和 年 月 日 平令	⑨ 続柄 (会員からみて) (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

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銀婚金婚に☑をつける

⑧銀婚日または金婚日を記入  
※証明書類の戸籍は銀婚または金婚を迎えた日以降に取得したもの

到着日

番号