慶弔見舞金給付請求書

一般社団法人　東京実業連合会福祉事業部
部　会　長　　殿

※当該請求書において提出した個人情報が本制度の事務手続きの範囲内で使用することに同意します。

事務局記入欄	専　務	局　長	次　長	担当者
	決定金額		円	

会員番号　　～	会員氏名	加入年月日　　・　　・　1
発　生　年　月　日	平成　　年　　月　　日　（入院／休業　　日間）	

請求する給付金の種類（請求に該当する種類の番号を○で囲んで下さい）

給付金	対象者	会員証並びに添付する証明書
1 結婚祝金	会員 子女	※全部事項証明書の写し（住民票不可） 子女の場合、会員との続柄を証明するものも添付してください。
2 出産祝金	会員 配偶者	※全部事項証明書、健康保険の出産育児一時金請求書の写しなど会員との続柄と出生日がわかるものを添付してください。
3 入学祝金 小、中学校のみ請求	子女	就学通知書か在学証明書の写し、会員との続柄がない場合、住民票等続柄のわかるものも添付してください。　·児童一名に請求書１枚
4 成人祝金	会員	※個人事項証明書（コピー可）又は健康保健証の写しなど生年月日がわかる書類
5 銀婚祝金・金婚祝金	会員	会員の※全部事項証明書（コピー可）
6 疾病見舞金 （ケガを除く）	会員 家族	医師の診断書（コピー可）及び出勤簿の写し 家族は医師の診断書と扶養証明が必要（コピー可）です。
7 弔慰金	会員	・死亡診断書※全部事項証明書・改製原戸籍（注1）　すべて原本を提出してください ※全部事項証明書で会員との続柄が判明しない場合、改製原戸籍も提出 ・所定の用紙（保険金請求書）がありますのでご連絡ください
	配偶者 配偶者の父母 家族	死亡診断書（コピー可）等死亡日のわかるもの、会員との続柄がわかるもの （※全部事項証明書等コピー可）祖父母、兄弟、姉妹は同居し扶養関係の証明 （扶養控除等申告書などの写し）も添付してください。
8 後遺障害給付金	会員	所定の用紙がありますのでご連絡下さい。 交通事故の場合、事故証明書（コピー可）も添付して下さい。
9 災害入・通院給付金 （事故によるケガ）		
10 脱退給付金	会員	証明書なし　（福祉事業部加入期間１０年以上の方のみ） ７５歳６ヶ月に達したとき当会よりご連絡させていただきます

平成　　年　　月　　日　上記の通り慶弔見舞金を請求致します

事業所の　所在地
　　名称
　　事業主
　　TEL　　（　　）　　㊞

受領する金融機関	銀行振込の場合 （コード　　）銀行　（コード　　）支店	銀行口座名義人氏名 フリガナ
	預金種類　当座・普通	
	口座番号	

受領する金融機関が個人の場合、日中 金融機関等に関する問合せができる連絡先を下記にご記入願います。

日中の連絡先　氏名　　TEL　　（　　）

○給付金支払に際し、銀行口座振り込みを希望した場合、振込手数料をご負担して頂きますのでご了承ください。又、振込不能による手数料も負担して頂くことになりますので正確にご記入ください。

○給付金を事務所まで取りに来ていただける場合は受領する金融機関の記入はしないでください。

尚、請求期間は発生日より２年未満です

※市・区役所にて戸籍のコンピューター処理が開始されたため、戸籍事項のすべてを証明する戸籍の「謄本」は『全部事項証明書』に「抄本」は『個人事項証明書』に名称が変わりました。
（注1）コンピューター化される以前に結婚、死亡などで除籍されてる方は掲載されない場合があります。掲載されない事項の証明については『改製原戸籍』を提出していただきます。

平成２５年10月