

贈与金申請書

- 1 公傷見舞金
- 2 死亡弔慰金
- 3 出産手当金
- 4 災害見舞金
- 5 特別災害見舞金
- 6 出産祝金
- 7 入学祝金
- 8 結婚祝金
- 9 傷病退職せん別金
- 10 退職せん別金

¥

標準報酬月額 勤続年数
() × ()
50+-----=
10

事務局長	課長	係長	係

(給与担当)

申請理由								課長
発生年月日	年	月	日	続柄	氏名	年齢		
入社年月日	年	月	日	添付書類	戸籍謄本(申請人との続柄及び死亡届出日が記載されたもの)			係業長
贈与部規則第2条により を申請します。								
年 月 日				共済組合員番号				係
所 属				氏 名				印
上記の事実が相違ないことを証明します。								
所 属 長				印				
(注)								
1. 共済組合員番号を必ず記入して下さい。								
2. 右の押印欄は、所属会社の総務・人事担当者(業務を委託している場合は受託会社)が押印して下さい。								
3. 申請者が管理職以上の場合は、所属長欄に上位職者の承認印を得て下さい。								
4. 父母の場合で葬祭を自営したときは、これを証する書面【葬儀社等が発行した本人宛の領収証(写し可)またはこれに準ずるもの(葬儀社等が発行した請求書とこれに対する金融機関の振込証等(写し可))]も添付して下さい。これらの添付がない場合は「自営以外」として取扱いますのでご注意下さい。								
受付日				支払日				