

# 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 年 月 日 を申請します。 |   |   |   |      |                              |    |  |     |
| 所属 氏名 印                   |   |   |   |      |                              |    |  | 係   |
| 上記の事実が相違ないことを証明します。       |   |   |   |      |                              |    |  |     |
| 所属長 印                     |   |   |   |      |                              |    |  |     |
|                           |   |   |   |      |                              |    |  |     |
| 受付日                       |   |   |   | 支払日  |                              |    |  |     |

(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。