

※コピーしてお使いください。（給付事由1件につき1枚記入）

年 月 日

給付金請求書兼証明書【祝金】

一般財団法人福島市中小企業福祉サービスセンター 理事長

会員番号				フリガナ				性別	会員生年月日			
			-					男・女	年 月 日(歳)			
* 入会日 事務局記入欄のため、記入しないでください				給付金受取人(会員死亡以外は、会員氏名をご記入ください)				会員と受取人の続柄(○をつけてください)				
年 月 日				印 (スタンプ印不可)				本人	※会員死亡の場合 配偶者・子 その他()			

一般財団法人福島市中小企業福祉サービスセンター事業規則に基づき、関係書類を添えて給付金の支払を請求します。
なお、貴センターが必要と判断した場合には、書類の追加請求や調査等を行っても異議ありません。

結婚	配偶者氏名 (婚姻後の氏名)	フリガナ	配偶者 生年月日	年 月 日(歳)	婚姻日	年 月 日	
	添付書類	□婚姻届受理証明書(写) □戸籍 [全部事項証明書・個人事項証明書(写)] ※いずれか1つ					
出生	子の氏名	フリガナ	子の 生年月日	年 月 日	産婦氏名	フリガナ	
	添付書類	□母子手帳の出生届出済証明欄(写) □出生届受理証明書(写) □戸籍 [全部事項証明書・個人事項証明書(写)] ※いずれか1つ					
入学	1. 小学校 2. 中学校	子の氏名	フリガナ	子の 生年月日	年 月 日	入学日	年4月1日
	添付書類	□入学通知書(写) □生徒手帳(写) □合格証明書(写) □在学証明書(写) ※いずれか1つ					
銀婚	配偶者氏名	フリガナ	婚姻日	年 月 日	銀婚該当日 (結婚25年)	年 月 日	
	添付書類	□戸籍 [全部事項証明書・個人事項証明書(写)] ※婚姻日より25年経過後に発行されたもの					
成人・還暦	20歳になった日	年 月 日	60歳になった日	年 月 日			
	添付書類	□普通自動車運転免許証(写) □健康保険証(写) □戸籍 [全部事項証明書・個人事項証明書(写)] □住民票(写) ※いずれか1つ					
退会	退会銭別金 (継続加入期間が5年以上の場合のみ)		退会届出日	年 月 日	* 退会日	年 月 日	
	添付書類		□退会届と一緒にご提出ください。なお、退会届提出済の場合、添付は不要です。				※「*」欄は記入しないでください。

請求金額	請求金額	* 支払決定金額	* 減額理由	* 訂正者
	円	円	1. 入会日から1年以内 2. その他()	印

振込先 金融機関名 ※事業所の会費引落口座をご記入ください(会費引落口座以外は原則受付できません)									
銀行・金庫・農協 信組・()					本店・支店				
種目	口座番号(右詰)				口座名義				
1. 普通 2. 当座					フリガナ				

～記入上のお願～
○給付事由発生後に、ご提出ください。(退会銭別金以外)
○給付事由1件につき、請求書1枚です。
請求書1枚に複数の給付事由を、記入しないでください。
○太枠内の該当事項は、全てご記入ください。
○事業所の証明が無い請求書は、受付できません。
○証明書類は、給付事由発生後の書類のみ有効です。
○結婚祝金の請求は、婚姻後の氏名をご記入ください。
○押印は、朱肉を使って認印で、押印してください。
○訂正箇所には二重線で消してから、訂正印を押印してください。(修正液、修正テープ不可)
○振込先は、事業所の会費引落口座をご記入ください。

事業所 証明欄	上記のとおり、給付事由があったことを証明します。	
	年 月 日	
	事業所名	代表者名 印

※毎月20日(休業日の場合は前営業日)までに
受理されたものは、翌月中旬振込となります。

処理No.	
-------	--

押印済の請求書をご提出ください。押印をコピーしたものやFAXでは受付できません。提出は、えふ・サポート窓口に直接または郵送で