

# 記入例【祝金】：出生祝金

※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<br>0 0 0 1 - 0 0 0 4 |  | 会員氏名<br>フリガナ イズミ セイイチ<br>泉 清一 | 性別<br>男<br>女 | 会員生年月日<br>昭和 50 年 8 月 5 日(43 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                     |  | 泉 清一 (本人)                     |              | ※会員死亡の場合<br>配偶者・子<br>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<br>(結婚後の氏名)                                                                                                                                                      | 配偶者<br>生年月日  | 年 月 日( 歳)        | 婚姻日                          | 年 月 日        |
|       | 添付書類 <input type="checkbox"/> 婚姻届受理証明書(写) <input type="checkbox"/> 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<br>フリガナ イズミ アオイ<br>泉 葵                                                                                                                                            | 子の<br>生年月日   | 平成 31 年 4 月 10 日 | 産婦氏名<br>フリガナ イズミ セイコ<br>泉 聖子 |              |
|       | 添付書類 <input type="checkbox"/> 母子手帳の出生届出済証明書(写) <input type="checkbox"/> 出生届受理証明書(写) <input type="checkbox"/> 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<br>2. 中学校                                                                                                                                                       | 子の氏名<br>フリガナ | 子の<br>生年月日       | 年 月 日                        | 入学日<br>年4月1日 |
|       | 添付書類 <input type="checkbox"/> 入学通知書(写) <input type="checkbox"/> 生徒手帳(写) <input type="checkbox"/> 合格証明書(写) <input type="checkbox"/> 在学証明書(写) ※いずれか1つ                    |              |                  |                              |              |
| 結婚    | 配偶者氏名<br>フリガナ                                                                                                                                                          | 婚姻日          | 年 月 日            | 婚姻届当日<br>(結婚25年)             | 年 月 日        |
|       | 添付書類 <input type="checkbox"/> 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・退席 | 20歳になった日                                                                                                                                                               | 年 月 日        | 60歳になった日         | 年 月 日                        |              |
|       | 添付書類 <input type="checkbox"/> 普通自動車運転免許証(写) <input type="checkbox"/> 健康保険証(写) <input type="checkbox"/> 戸籍 [全部事項証明書・個人事項証明書(写)] <input type="checkbox"/> 住民票(写) ※いずれか1つ |              |                  |                              |              |
| 退会    | 退会届別金<br>(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 <input type="checkbox"/> 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<br>15,000 円 | *支払決定金額<br>円 | *減額理由<br>1. 入会日から1年以内<br>2. その他( ) | *訂正章<br>印 |
|------|------------------|--------------|------------------------------------|-----------|

|                                       |               |                              |  |  |
|---------------------------------------|---------------|------------------------------|--|--|
| 振込先 金融機関名 東北労働 銀行(金融・農協)<br>福島 本店(支店) |               |                              |  |  |
| 種目                                    | 口座番号(右記)      | 口座名義                         |  |  |
| ① 普通<br>② 当座                          | 0 0 1 2 3 4 5 | フリガナ エフサポート(カ)<br>えふ・サポート(株) |  |  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |                                                                                                                                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>～記入上のお願～</p> <p>○給付事由発生後に、ご提出ください。(退会届別金以外)</p> <p>○給付事由1件につき、請求書1枚です。</p> <p>請求書1枚に複数の給付事由を、記入しないでください。</p> <p>○太枠内の該当事項は、全てご記入ください。</p> <p>○事業所の証明が無い請求書は、受付できません。</p> <p>○証明書類は、給付事由発生後の書類のみ有効です。</p> <p>○結婚祝金の請求は、婚姻後の氏名をご記入ください。</p> <p>○押印は、朱肉を使って認印で、押印してください。</p> <p>○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)</p> <p>○振込先は、事業所の会費引落口座をご記入ください。</p> |  | <p>上記のとおり、給付事由があったことを証明します。</p> <p>年 月 日</p> <p>事業所 代表者名 代表取締役 福島 一郎</p> <p>証明欄</p> <p>※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。</p> <p>処理No.</p> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

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をFAXでは受付できません。提出は、えふ・サポート窓口へ直接または郵送で