

給付請求書

令和 年 月 日

(あて先) 公益財団法人 名古屋市中小企業共済会

下記の給付事実について、福利厚生規程に基づき、給付金を請求します。

会員番号	— —	
フリガナ		結婚等で姓が変わった場合
会員氏名	印	旧姓
	会員が死亡した場合の給付金受取人(遺族)氏名	会員との続柄

結婚祝金 (※)	配偶者氏名:	入籍日 年 月 日	初婚 再婚
出産祝金 (※)	出生児氏名:	出生日 年 月 日	(第1子 第2子以降)
入学祝金 (※)	入学者氏名: 生年月日: 年 月 日生	入学日 年 月 日	学校名
卒業祝金 (※)	卒業年月日: 年 月 日	卒業学校名:	
傷病見舞金 (※)	傷病名:	欠勤等期間: 自 年 月 日 から 至 年 月 日 まで	
弔慰金 (※)	死亡者氏名:	死亡年月日 年 月 日	会員との続柄
永年勤続報奨金	入社年月日: 年 月 日	勤続年数: 年	(注) 登録3年以上
成人祝金	生年月日: 年 月 日		
退会せん別金	退会年月日: 年 月 日	退会理由: 退職 死亡	

上記の事実を確認しました。

令和 年 月 日

所在地  
事業所名  
代表者名

印

事務連絡担当者

共済会欄	登録年月日	給付種別	給付金額	備考	受付印
	年 月 1日		¥ ,000円		

(※) 給付事実を証する書類を添付してください。

- (注) 1 本請求書は、1枚につき1件の請求内容をお書きください。  
2 事実発生の日から、3年以内に請求してください。  
3 裏面の記入上の注意をご参照のうえ、太線枠内を記入してください。

**【添付書類】**

1つの添付書類では給付要件を満たしていることが確認できないときは、複数の添付書類により確認できるようにしてください。

結婚祝金	<p><b>婚姻の事実を確認できるもの</b></p> <p>(例) 戸籍全部(個人)事項証明書又はその写し、住民票(会員と配偶者の続柄が確認できるもの)又はその写し、婚姻届受理証明書又はその写し</p>
出産祝金	<p><b>出生の事実及び会員と子の続柄を確認できるもの</b></p> <p>(例) 戸籍全部(個人)事項証明書又はその写し、住民票(会員と出生した子の続柄が確認できるもの)又はその写し、出生届受理証明書又はその写し、出生届出済証明の写し</p>
入学祝金	<p><b>入学(予定)の事実を確認できるもの</b>  <b>ただし、会員の子として登録がなされていない者の入学について請求するときは、上記書類及び会員と子の続柄を確認できるもの</b></p> <p>(例) 就学通知書の写し、合格通知書の写し、在学証明書又はその写し、生徒手帳の写し</p>
卒業祝金	<p><b>卒業の事実を確認できるもの</b></p> <p>(例) 卒業証明書又はその写し、卒業証書の写し</p>
傷病見舞金	<p><b>傷病による1月以上の労務不能を確認できるもの</b></p> <p>(例) 健康保険傷病手当金支給決定通知書又はその写し、労働者災害補償保険休業(補償)給付支給決定通知書又はその写し、医師の診断書又はその写し、退職願の写し及び出勤簿の写し</p>
弔慰金	<p><b>死亡の事実及び死亡した者と請求する者の続柄が確認できるもの</b></p> <p>(例) 死亡診断書の写し、死亡届受理証明書又はその写し、戸籍(除籍)全部(個人)事項証明書又はその写し、住民票又はその写し、住民票の除票又はその写し、死産届の写し、死体(死胎)埋火葬許可証の写し、死産届受理証明書又はその写し、死産届記載事項証明書又はその写し</p>

**★記入上の注意**

- 結婚祝金 入籍日は市区町村に婚姻の届け出をした日を記入してください。ただし、内縁関係については住民登録の届け出をした日を記入してください。  
 初婚、再婚のいずれかに○をつけてください。  
 結婚して姓が変わった場合は、新姓で記入してください。  
 会員が退職後3か月以内に結婚(入籍)された場合も請求できます。
- 出産祝金 令和3年6月30日以前に出生した子の請求の場合は、第1子、第2子以降のいずれかに○をつけてください。  
 会員が退職後3か月以内に出生された場合も請求できます。
- 傷病見舞金 1か月以上勤務せず、現在も勤務していない場合は、欠勤等期間に欠勤開始日から請求日現在までと記入ください。
- 弔慰金 会員本人が死亡された場合は、給付金受取人となる遺族が請求してください。
- 退会せん別金 会員本人が死亡された場合は、給付金受取人となる遺族が請求してください。  
 退職、死亡のいずれかに○をつけてください。