

出産祝金請求書

*1 《支給要件》加入者又は加入者の配偶者の方が、ご出産された場合に請求できます。
 (女性の場合、退職後6ヶ月以内の出産を含む。死産除く)
 ※但し、令和2年3月31日以前の出産の場合は、旧規程適用により第三子以上が対象。

*2 《添付書類》「親子関係」が確認できる書類何れかが必要です。
 ・お子様の健康保険証(写) ※加入者がお子様を扶養している場合。
 ・母子手帳(写) ※親子関係が記載の頁に市区町村長の証明がある場合のみ有効。
 ・住民票(写し可) ※続柄省略不可。マイナンバー非表示のもの。
 ※支給要件但し書に該当の方は、第三子以上である旨を確認するため、お子様全員分の書類が必要です。

*3 送金先は、事業所の口座をご記入下さい。
 但し、喪失(退職)後のご請求は請求者の口座を記入することができます。

請求者記入欄 (*1・2)	請求者氏名	〒 -	加入者番号	昭和 年 月 日
	住所	TEL ()		
	(フリガナ)	()	性別	男 ・ 女
	出生児の氏名		生年月日	平成 年 月 日

送金通知書送付先	(希望番号に○)	1. 本社 2. 支社・支店等(所在地等記入) 3. 請求者自宅(退職者のみ)		
		〒 - TEL: ()		
金融機関	フリガナ			
	金融機関	金融機関コード	支店コード	本店 支店 出張所
	銀行 金庫 組合			
預金種目	預金種目	普通 ・ 当座	口座番号	
	フリガナ			
	口座名義			

事業主証明欄	上記のことについて相違ないことを証明する。
	事業所番号 (No.)
	事業所所在地
	事業所名称
	事業主氏名 (印)

*資格喪失後の請求の場合、証明不要。

基金使用欄	支給日	令和
	支給額	10,000円