

ケースホールディングスユニオン給付申請書A

事由発生から**90日以内**に申請して下さい 申請日 年 月 日

フリガナ		店名	
氏名		社員区分	正社員・EP・LP

申請の際には指定の書類の添付をお願いします。

結 婚 ※会社提出の慶事届コピーを添付	配偶者名			
	入籍日	年	月	日
	挙式日	年	月	日 時より・未定
	式場名 (住所と連絡先)	式場名[]		
住所:				
TEL:				
出 産 ※会社提出の慶事届コピーを添付	産婦氏名			
	出産年月日	西暦	年	月 日
	出産子女氏名			
	病院名			
給付金振込先	銀行 労働金庫 信用金庫 信用組合	本店 支店 出張所 ※ゆうちょ銀行の支店名は 3桁の数字です	預金種目	口座番号
			普通	
	フリガナ			
	口座名義人			

※申請書には必ず会社に提出する慶事届のコピーの添付をお願いいたします。

※申告書の流れ 申告者(組合員) → 組合事務局 → 組合員へ給付

※結婚(2万円)…事由発生日は入籍日・パートナーシップ制度認定を受けた日

※出産(3万円)…出産後7日以上の生存で、こども1人につき3万円の給付(双子の場合は6万円)

《事務局記入欄》 ケースホールディングスユニオン TEL029(224)9301 **※必ず原本をご送付下さい**

受付日		出金額		決済日		書記		書記長	
-----	--	-----	--	-----	--	----	--	-----	--