

## 「総合（慶弔）共済金支払請求書」のご記入方法などのご説明

請求事由 1. 結婚 2. 退職

### [必要書類]

日頃よりじちろうの共済をご利用いただきありがとうございます。

共済金のご請求には、下記の書類が必要となります。お取り揃えの上、組合窓口にご提出ください。

○ 「総合（慶弔）共済金支払請求書」

### [共済金支払請求書のご記入方法]

下記項目の説明をご一読の上、「総合（慶弔）共済金支払請求書」をご記入ください。

- |                    |  |
|--------------------|--|
| ① 請求日（記入日）         | 請求書類を提出する日を西暦でご記入ください。   |
| ② 共済契約者（組合員）       | ご契約者のお名前と性別、生年月日（西暦）、ご連絡先をご記入ください。                                       |
| ③ 請求事由             | 結婚または退職に○をつけてください。   |
| ④ 共済金受取人           | 受取人は、ご契約者本人です。自署の上、押印してください。   |
| ⑤ 事由欄：結婚<br>：退職餞別金 | 必要項目をご記入ください。<br>必要項目をご記入ください。「3年以上」組合加入期間がある場合には①あり、ない場合には②なしに○をしてください。 |
| ⑥ 共済金受取口座          | 受取口座の情報について漏れなくご記入ください。<br>不備がありますと共済金のお支払いが遅れる原因となります。                  |

### [規約上のご注意]

◇結婚祝金は、ご契約者が結婚した場合にお支払いします。

結婚とは、法律上の婚姻ならびに事実上同様の状況にある場合、再婚も含まれます。

また同性パートナーと同様の状況となった場合も含まれます。

◇退職餞別金は、ご契約者が団体（単組）の組合員になってから3年以上の所属期間を経過し、当該団体を退職により脱退する場合にお支払いします。

◇共済金の受取人はご契約者本人です。

共済金は、共済事故の発生した日の翌日から起算して3年以内に請求をしないと、お支払いができなくなります。