

出産祝金申請書

公益財団法人 日本教育公務員弘済会沖縄支部 支部長 様

公益財団法人 日本教育公務員弘済会沖縄支部福祉事業規程に基づき出産祝金を申請します。

請求金額	5	0	0	0	円
------	---	---	---	---	---

会員記入欄	会員番号	氏名	フリガナ		生年月日	
		名			年 月 日	
	勤務先番号	勤務先				
	振込先 <small>(本人名義に限る) (点線を○で囲ってください)</small>	<input type="checkbox"/> 銀行 <input type="checkbox"/> 労金		支店	普通預金 口座番号	
	住所	〒	電話番号			
	出産児氏名	フリガナ	性別	<input type="radio"/> 男 <input type="radio"/> 女	出産年月日	
					20 年 月 日	

上記のとおり在籍していることを証明します。

20 年 月 日

所属団体 _____

所属長 _____

公印 _____

(注) 下記「個人情報の取扱いについて」の事項を確認し、了承しました。

個人情報の取扱いについて

1. 公益財団法人 日本教育公務員弘済会沖縄支部（以下「当支部」という。）は、当申請書により提供いただきました個人情報を当支部の福祉事業のために利用します。
2. 個人情報取扱いについては、公益財団法人 日本教育公務員弘済会ホームページ(<http://www.nikkyoko.or.jp>)をご覧ください。

※事務局記入欄

教弘保険加入口数	
契約始期	年 月

決裁				年	月	日
支部長	事務局長	照査	係			

受付

[注]

- ①申請期間は事由発生より1年以内です。
- ②添付書類：母子手帳(出生届済証明のページ)、住民票抄(謄)本、戸籍抄(謄)本、いずれかの写しを添付してください。
(配偶者が出産の場合、会員との関係が明記されたもの。)
- ③ゆうちょ銀行(振込先)の場合は、記号・番号を記載してください。
- ④受給資格のない方からの申請(教弘保険に未加入・申請期限切れ・重複申請)については、事務局にて申請書・添付書類を通知なしで破棄いたします。

お願い 訂正の場合は、必ず本人の印でお願いしします。(修正液等は使用しないでください。)