

府職労共済給付金請求書

★記載には、ボールペンを使用してください。

職員番号	0	0						組合員氏名		㊟
加入共済名	組織一括加入型 A-2(1口)						掛金は当月分まで一括納入済			

★給付申請事由(当該番号に○をし、必要事項を記載してください)

死亡	1. 本人	死亡診断書など死因のわかる証明書が必要	氏名			
	2. 配偶者					
	3. 子供	(12週超の死産のみ 妊娠 週)	死亡年月日			
	4. 親	組合員の(父・母)、配偶者の(父・母)	20 年 月 日			
慶事	結婚	結婚年月日	20 年 月 日	配偶者氏名		
	出産	出生年月日	20 年 月 日	出生児名		
	銀婚	結婚年月日	19 年 月 日			
	入学	小学校入学年月日	20 年 4月 1日	氏名	生年月日(西暦)	20 年 月 日
		中学校入学年月日	20 年 4月 1日	氏名	生年月日(西暦)	20 年 月 日
入学卒業	中学校卒業年月日	20 年 3月 31日	氏名	生年月日(西暦)	20 年 月 日	
傷病見舞金	1. 休業30日以上(土日含む連続休業のみ)		20 年 月 日 ~ 20 年 月 日			
	2. 休業90日以上(土日含む連続休業のみ)		20 年 月 日 ~ 20 年 月 日			
退職餞別金	退職年月日	20 年 月 日				
住宅火災	火災	1. 全焼・壊 2. 半焼・焼 3. 一部焼・焼 4. 風呂の空焚き(浴槽・釜とも) 5. 風呂の空焚き(釜のみ) 6. 消防冠水				査定の必要 罹災証明書 事故報告書 新聞切り抜き 単組の証明 被害見積り
	自然災害	1. 全壊・全流失 2. 大規模半壊 3. 半壊・半流失 4. 一部壊 5. 床上浸水				
	死亡	同居親族の死亡のみ	氏名			
障害	1. 病気 2. 不慮の事故 3. 交通事故			障害認定証明書が必要 入院給付について 1. 受けた 2. 受けていない		
	障害認定	等級		1. 受けた場合	20 年 月に受給	

上記のとおり共済事由が発生しましたので、必要書類を添えて給付を申請します。
 なお、給付金は裏面にあるりそな銀行の個人口座に振り込んで下さい。

★裏面も記入あり

申請日 20 年 月 日	支部名	支部長名	㊟
	分会名	分会長名	㊟

(府職労記入欄)

上記のとおり、共済事由が発生しました。給付事由発生日現在、自治労連組織加入の組合員であることを証明します。

申請日 20 年 月 日
 自治労連共済理事長 殿

組合名 大阪府職員労働組合
 代表者 執行委員長 ㊟

府職労受付印

府職労共済給付金振込先口座申請書

★通帳を見ながら正確に記入してください。

振込銀行名	りそな銀行	支店	氏名(カタカナ)																
金融機関コード	0	0	1	0															右詰で記入

※振込銀行は、りそな銀行のみ、他行の指定はできません。請求者本人名義の普通貯金口座を記入してください。
※小学校入学・中学校入学・卒業祝いの給付は、図書カードのため銀行口座の記入は不要です。

★申請に当たっては、以下を参照して書類の記入・捺印、必要書類を添付して提出してください。 給付金の請求手続きについて

1. 共済事由が発生したら

共済事由が発生した場合、速やかに下記の要領で府職労共済の給付請求を行ってください。給付請求は、原則として事由発生日から2ヵ月以内に行っていただきます。また、給付請求権は、事由発生日から3年を経過した時点で消滅します。

★退職餞別金は例外として事由発生予定日の1ヵ月前から請求できます。

★小学校入学、中学校入学・卒業については、1年に一度(1月～2月)申請期間を設けており、その時点での請求となります。

2. 手続きの手順

(1)組合員が行うこと

当該組合員は、「府職労共済給付申請書」に必要事項を正確に記入・捺印し、必要書類(①事由の発生を証明するもの、②組合員との関係を証明するものの2要件を満たすこと)を添付して、分会長(組合役員)に提出してください。

※請求科目が複数でも請求書は1枚でも構いませんが、同一科目で複数件数がある場合(双子出産など)は、1件ごとに1枚を使用してください。

(2)分会長が行うこと

分会長は、組合員から請求等が提出されたときは、①添付書類が上記2要件を満たしているか、②添付書類に基づき請求書に記載された内容が正確かをチェックし、問題がなければ分会長欄に署名・捺印し、それらの書類を支部長に提出してください。

(3)支部長が行うこと

支部長は、分会長から請求書等が提出されたときは、もう一度、分会長が行うのと同様のチェックを行い、問題がなければ支部長欄に署名・捺印し、府職労本部福祉法制部に提出してください。

3. 給付の方法と給付日

給付金は、給付申請の際、登録していただく組合員所有にりそな銀行口座の普通預金口座に振り込みます。府職労本部に毎月1日から15日までに提出された請求については当月の25日に、毎月16日から月末までに提出された請求については翌月の10日に口座振り込みを行います。なお、25日、10日が休日の場合は、翌営業日に振り込みます。

4. 添付書類について(すべて、事由発生及び組合員との関係を証明する書類が必要です)

請求事由	必要な添付書類の具体例(写しも可)
死亡	組合員 ●死亡診断書または死体検案書
	配偶者・子・親 ●所属の訃報 ●死亡診断書、死体検案書、毎省許可証、戸籍謄本などで、戸籍謄本以外の書類は組合員との関係を証明する書類が必要
	その他扶養親族 ●上記の書類と扶養関係を証明する書類
慶事	結婚 ●婚姻届、住民票など結婚(事実婚含む)の事実を証明する書類
	出産 ●出生届と出生証明書、戸籍抄本、住民票など出生の事実と組合員の関係を証明する書類 ※母子手帳の「出生届出済証明」でも可
	銀婚 ●戸籍謄本、戸籍抄本(結婚後25年を経過し、かつ請求時効を迎えない時点のもの)
	入学・卒業 ●添付書類は、不要
傷病見舞金 ●連続休業を証明する出勤簿(病気休業に入った日から出勤してきた日まで)	
退職餞別金 ●添付書類は、不要	
その他	住宅災害 ●罹災証明書・被害見積書・現場写真の3点
	障害 ●障害認定証明書