

○川崎市勤労者福祉共済条例施行規則

昭和49年6月25日規則第77号

改正

昭和53年10月31日規則第90号
昭和55年3月31日規則第27号
昭和57年3月31日規則第27号
平成元年3月31日規則第24号
平成元年7月29日規則第48号
平成4年2月10日規則第8号
平成5年12月24日規則第106号
平成8年3月29日規則第22号
平成15年6月30日規則第78号
平成18年4月28日規則第66号
平成20年3月31日規則第29号
平成20年4月18日規則第69号
平成22年3月26日規則第6号
令和2年12月28日規則第96号

(趣旨)

第1条 この規則は、川崎市勤労者福祉共済条例（昭和49年川崎市条例第4号。以下「条例」という。）の施行について必要な事項を定めるものとする。

(加入資格)

第2条 条例第2条第2項に規定する市長が特に必要と認める事業主は、次の各号に掲げる者とする。

- (1) 本市が行う勤労者福祉共済事業（以下「共済」という。）に加入後、条例第2条第1項各号の規定に該当しなくなった者
- (2) 中小企業団体の組織に関する法律（昭和32年法律第185号）による中小企業団体（市内に住所を有するものに限る。）の組合員である者
- (3) その他市長が特に適当と認めた者

(共済対象者)

第3条 条例第3条第1項第4号に規定する規則で定める者は、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 常勤の役員
 - (2) 従業員で役員を兼ねるもの
 - (3) 事業主と同一の生計を営む家族従業員
 - (4) 本市の区域外の事業所に勤務する従業員
- (加入)

第4条 条例第4条第1項の規定に基づく加入の申込みは、勤労者福祉共済加入申込書（第1号様式）に会員名簿を添えて行うものとする。

2 市長は、前項の申込みを承認したときは、勤労者福祉共済加入承認書（第2号様式）及び会員証（第3号様式）を交付するものとする。

(脱退)

第5条 条例第8条第1項の規定に基づく脱退の申出は、勤労者福祉共済脱退申出書（第4号様式）に勤労者福祉共済脱退同意書（第5号様式）及び会員証を添えて行うものとする。

2 市長は、前項の申出を承認したときは、勤労者福祉共済脱退承認書（第6号様式）を交付するものとする。

3 市長は、条例第8条第2項の規定により事業主を共済から脱退させたときは、当該事業主に対して勤労者福祉共済脱退通知書（第7号様式）により通知するものとする。

4 前項の通知を受けた事業主は、直ちに会員証を市長に返還しなければならない。

(共済掛金の納付)

第6条 事業主は、毎月初日現在の条例第5条に規定する会員（以下「会員」という。）の数に応じて当該月の末日（その日が土曜日若しくは民法（明治29年法律第89号）第142条に規定する休日又は12月31日に当たるときは、これらの日の翌日）までに共済掛金を納付しなければならない。この場合において、月の途中で会員の追加申込みをして承認されたときは、新たに会員となった者の共済掛金の納付についても同様とする。

2 市長は、前項の規定にかかわらず、災害その他の理由により特に必要と認めるときは、納付の猶予をすることができる。

(会員の追加)

第7条 事業主は、新たに会員を追加しようとするときは、勤労者福祉共済会員追加届（第8号様式）により市長に届け出なければならない。

2 市長は、前項の規定による届出を承認したときは、会員証を交付するものとする。

3 新たに追加された会員は、会員証の交付のあった日に会員となったものとする。

(会員の資格喪失)

第8条 事業主は、次の各号のいずれかに該当する場合は、その事実が発生した日の属する月の翌月10日（その日が川崎市の休日を定める条例（平成元年条例第16号）第1条第1項に規定する市の休日に当たるときは、その前日）までに、勤労者福祉共済会員資格喪失届（第8号様式の2）にその者の会員証を添えて市長に届け出なければならない。

(1) 会員が死亡し、又は退職したとき。

(2) 事業主が、条例第3条第1項の規定により共済の対象となった者で、同項各号のいずれかに該当した者の会員資格を喪失させようとするとき。

(3) 事業主が、条例第3条第2項の規定により共済の対象とした者の会員資格を喪失させようとするとき。

2 市長は、前項の規定による届出を承認したときは、勤労者福祉共済会員資格喪失承認書（第9号様式）を交付するものとする。

3 第1項の規定による届出のあった者はその事実の発生した日に会員の資格を喪失したものとする。

(変更届)

第9条 事業主は、次の各号に掲げる事項に変更があったときは、直ちに勤労者福祉共済届出事項変更届（第10号様式）により市長に届け出なければならない。

(1) 事業所の名称及び住所

(2) 事業所の代表者

(3) 会員の氏名

(4) その他市長が必要と認める事項

(給付金の請求等)

第10条 条例第9条第1項第1号から第7号までに掲げる給付を受けようとする者は、給付事由が生じた日から1年以内に、勤労者福祉共済給付金請求書（第11号様式）にその事由が生じたことを証する書類を添えて市長に請求しなければならない。

2 条例第9条第1項第8号に掲げる給付を受けようとする者は、給付事由が生じた日から1年以内に、勤労者福祉共済給付金（永年勤続報奨金）請求書（第12号様式）により市長に請求しなければならない。

3 市長は、前2項の請求を受理したときは、必要な調査を行い、速やかに当該請求者に給付を行

うものとする。

(遺族の範囲等)

第11条 条例第9条第1項ただし書に規定する弔慰金の給付を受けることのできる遺族の範囲及び順位は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 配偶者（婚姻の届出をしていないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。）
- (2) 子
- (3) 父母
- (4) 孫
- (5) 祖父母
- (6) 兄弟姉妹

2 前項に規定する弔慰金の給付を受けることができる同順位の者が2人以上ある場合は、その1人のした申請は、全員のためその全額につきしたものとみなし、その1人に対してした給付は、全員に対してしたものとみなす。

(災害の範囲等)

第11条の2 条例第9条第1項第7号に規定する火災、風水害その他の災害とは、地震に起因する災害を除く災害とする。

2 条例第9条第1項第7号に規定する著しい損害とは、全焼、全壊、流失、半焼及び半壊とし、その被害程度の基準は、次の各号に定めるところによる。

- (1) 全焼、全壊又は流失とは、居住家屋の焼失、損壊若しくは流失した部分の床面積が、その居住家屋の延床面積の7割以上に達したとき又は焼失、損壊若しくは流失した部分の床面積が、その居住家屋の延床面積の7割に達しないが、その居住家屋を改築しなければ再び居住家屋として使用することができない程度の被害とする。
- (2) 半焼又は半壊とは、居住家屋の焼失又は損壊した部分の床面積が、その居住家屋の延床面積の2割以上7割未満であって、その残存部分に補修を加えることによって、再び居住家屋として使用することができる程度の被害とする。

(期間の計算)

第12条 条例第9条第1項第8号の期間を計算する場合には、月によるものとし、会員となった日の属する月から、同月の初日から起算して次条に規定する年数に達する日の属する月までをこれに算入する。

(規則で定める年数)

第12条の2 条例第9条第1項第8号に規定する規則で定める年数は、5年、15年及び25年とする。

(給付金の額)

第13条 条例第9条第2項に規定する規則で定める給付金の額は、別表のとおりとする。

(資金の貸付け)

第14条 条例第10条に規定する貸付事業として行う資金の貸付額、償還期間、貸付利率その他貸付について必要な事項は、別に定める。

(権利の譲渡又は担保の禁止)

第15条 共済による給付等を受ける権利は、譲渡し、又は担保に供してはならない。

(報告等)

第16条 市長は、共済の運営について必要があると認めるときは、事業主又は会員に対して報告を求め、又は調査することができる。

(協議会)

第17条 川崎市勤労者福祉共済運営協議会（以下「協議会」という。）に会長及び副会長各1人を置き、委員の互選により定める。

2 会長は、協議会を代表し、会務を総理する。

3 副会長は、会長を補佐し、会長に事故あるとき、又は会長が欠けたときは、その職務を代理する。

第18条 協議会の会議は、会長が招集し、その議長となる。

2 協議会は、委員の半数以上が出席しなければ会議を開くことができない。

3 協議会の議事は、出席委員の過半数をもって決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

第19条 協議会の庶務は、経済労働局において処理する。

(委任)

第20条 この規則の施行について必要な事項は、経済労働局長が定める。

附 則 (抄)

(施行期日)

1 この規則は、昭和49年6月26日から施行する。

附 則 (昭和53年10月31日規則第90号)

(施行期日)

1 この改正規則は、公布の日（以下「施行日」という。）から施行する。

(特例措置)

- 2 改正前の規則第10条第1項の規定にかかわらず、昭和53年4月1日以後に給付事由が生じたもので、施行日前において当該給付事由が生じた日から既に3月を経過したものについては、改正後の規則第10条第1項の規定を適用する。

附 則 (昭和55年3月31日規則第27号)

(施行期日)

- 1 この改正規則は、昭和55年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 改正前の規則の規定により調製した帳票で現に残存するものについては、当分の間、必要な箇所を訂正したうえ、引き続きこれを使用することができる。

附 則 (昭和57年3月31日規則第27号)

(施行期日)

- 1 この改正規則は、昭和57年4月1日(以下「施行日」という。)から施行する。

(適用日等)

- 2 改正後の規則第12条の規定は、施行日以後の給付事由の生じる退会せんべつ金について適用する。
- 3 改正後の規則別表中退会せんべつ金に係る規定は、施行日以後会員となる者に係る退会せんべつ金について適用し、施行前に会員となった者に係る退会せんべつ金については、なお従前の例による。

附 則 (平成元年3月31日規則第24号)

(施行期日)

- 1 この改正規則は、平成元年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 改正後の規則別表結婚祝金、出産祝金及び入学祝金に係る規定は、この改正規則施行の日(以下「施行日」という。)以後に給付事由が生じた給付金について適用し、同日前に給付事由が生じた給付金については、なお従前の例による。
- 3 改正後の規則別表傷病見舞金に係る規定は、傷病による欠勤が施行日以後に始まった会員の傷病見舞金について適用し、傷病による欠勤が施行日前に始まった会員の傷病見舞金については、なお従前の例による。
- 4 傷病による欠勤が施行日前から施行日以後に引き続いてしている会員の傷病見舞金については、当

該欠勤のうち施行日以後の日数を当該会員の欠勤日数として改正後の規則別表傷病見舞金に係る規定を適用して算出した傷病見舞金の額（以下「施行日以後の日数に係る額」という。）が前項の規定により算出した傷病見舞金の額を超える場合は、同項の規定にかかわらず、施行日以後の日数に係る額をもって傷病見舞金の額とする。

- 5 改正前の規則の規定により調製した帳票で現に残存するものについては、当分の間、必要な箇所を訂正した上、引き続きこれを使用することができる。

附 則（平成元年7月29日規則第48号抄）

（施行期日等）

- 1 この規則は、公布の日から施行……（中略）……する。

附 則（平成4年2月10日規則第8号）

（施行期日）

- 1 この規則は、平成4年4月1日から施行する。

（経過措置）

- 2 改正前の規則の規定により調製した帳票で、現に残存するものについては、当分の間、必要な箇所を訂正した上、引き続きこれを使用することができる。

附 則（平成5年12月24日規則第106号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成8年3月29日規則第22号）

（施行期日）

- 1 この規則は、平成8年4月1日から施行する。

（経過措置）

- 2 改正前の規則の規定により調製した帳票で、現に残存するものについては、当分の間、必要な箇所を訂正した上、引き続きこれを使用することができる。

附 則（平成15年6月30日規則第78号）

改正

平成22年3月26日規則第6号

（施行期日）

- 1 この規則は、平成15年7月1日から施行する。

（経過措置）

- 2 この規則の施行の際現に会員である者のうち、会員期間（会員の資格を失うことなく継続した

期間であって、会員となった日の属する月からこの規則の施行の日（以下「施行日」という。）の前日の属する月までの年月数をいう。）が5年以上である者が川崎市勤労者福祉共済条例の一部を改正する条例（平成15年川崎市条例第3号）附則第2項の規定に基づく給付金の給付を受けようとするときは、市長が別に定める請求書により、市長に請求しなければならない。この場合において、会員の資格を失った者にあつては、会員の資格を失った日から1年以内に請求しなければならない。

- 3 市長は、前項の請求を受理したときは、必要な調査を行い、速やかに当該請求者に給付を行うものとする。
- 4 この規則の施行の際現に会員である者のうち、会員期間（会員の資格を失うことなく継続した期間であつて、会員となった日の属する月から施行日の前日の属する月までの年月数をいう。）が20年以上25年未満である者の永年勤続報奨金の給付については、改正後の規則別表永年勤続報奨金の項中「20,000円」とあるのは、「15,000円」とする。
- 5 改正前の規則の規定により調製した帳票で、現に残存するものについては、当分の間、必要な箇所を訂正した上、引き続きこれを使用することができる。

附 則（平成18年4月28日規則第66号）

（施行期日）

- 1 この規則は、平成18年5月1日から施行する。

（経過措置）

- 2 この規則による改正前の川崎市契約規則、川崎市勤労者福祉共済条例施行規則、川崎市中央卸売市場業務条例施行規則、川崎市基準該当居宅サービス事業者等及び基準該当居宅介護支援事業者の登録等に関する規則及び都市計画法に基づく開発行為等の規制に関する細則により調製した帳票で現に残存するものについては、当分の間、必要な箇所を訂正した上、引き続きこれを使用することができる。

附 則（平成20年3月31日規則第29号）

（施行期日）

- 1 この規則は、平成20年4月1日から施行する。

（経過措置）

- 2 改正前の規則の規定により調製した帳票で現に残存するものについては、当分の間、必要な箇所を訂正した上、引き続きこれを使用することができる。

附 則（平成20年4月18日規則第69号）

(施行期日)

- 1 この規則は、平成20年5月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 改正前の規則の規定により交付されている会員証は、改正後の規則（以下「新規則」という。）の規定による会員証の交付を受けるまでの間、新規則の規定により交付された会員証とみなす。

附 則（平成22年3月26日規則第6号）

この規則は、平成22年6月1日から施行する。

附 則（令和2年12月28日規則第96号）

(施行期日)

- 1 この規則は、令和3年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 改正前の規則の規定により調製した帳票で現に残存するものについては、当分の間、必要な箇所を訂正した上、引き続きこれを使用することができる。

別表（第13条関係）

種類	区分	金額（円）
成人祝金		8,000
結婚祝金		15,000
出産祝金		8,000
入学祝金		8,000
傷病見舞金	(1) 傷病により欠勤日数が引き続き8日以上30日未満	8,000
	(2) 同 30日以上90日未満	17,000
	(3) 同 90日以上	30,000
弔慰金	(1) 会員	50,000
	(2) 会員の配偶者又は1親等の血族	10,000
災害見舞金	(1) 全焼、全壊又は流失	50,000
	(2) 半焼又は半壊	20,000
永年勤続報奨金	(1) 会員の期間5年	5,000
	(2) 会員の期間15年	10,000
	(3) 会員の期間25年	20,000

備考：傷病見舞金については、市長が特に必要と認めた場合を除いては、当該傷病見舞金を受けた日から1年間は、重ねて給付を受けることはできない。

第1号様式

川崎市勤労者福祉共済加入申込書

年 月 日

(宛先) 川崎市長

郵便番号.....

所在地.....

電話番号.....

FAX番号.....

(フリガナ)

事業所名.....

(フリガナ)

事業主又は
代表者名.....

川崎市勤労者福祉共済に加入したいので、会員名簿を添えて申し込みます。

加入者番号※							
加入希望年月日	年 月 1日			資本金の額又は 出資の総額	円		
総従業員数	人			公休日			
加入希望者数	人			事業所数	市内	事業所	・ 市外 事業所
事業内容							
業 種 〔 該当する記号 に○印を付け てください。 〕	D 建設業	K 不動産業、物品賃貸業					
	E 製造業	M 宿泊業、飲食サービス業					
	G 情報通信業	N 生活関連サービス業、娯楽業					
	H 運輸業、郵便業	P 医療、福祉					
	I 卸売業、小売業	Z その他 ()					

注 ※印欄は、記入しないでください。

第2号様式

川崎市勤労者福祉共済加入承認書

所在地.....

事業所名.....

事業主又は
代表者名.....様

年 月 日付けで申込みのあった川崎市勤労者福祉共済への加入について、
次のとおり承認します。

承認年月日 年 月 日

川崎市長 印

加入者番号						
加入年月日	年 月 1日			資本金の額又は 出資の総額	円	
総従業員数	人			公休日		
加入者数	人			事業所数	市内 事業所	市外 事業所
業種	D 建設業 E 製造業 G 情報通信業 H 運輸業、郵便業 I 卸売業、小売業			K 不動産業、物品賃貸業 M 宿泊業、飲食サービス業 N 生活関連サービス業、娯楽業 P 医療、福祉 Z その他 ()		

(表)

川崎市勤労者福祉共済 会員証

会員番号

氏名

発行年月日 年 月 日

川崎市長 印

(裏)

御注意

- 1 本証は、他人に貸与し、譲渡し、又は担保に供してはいけません。
- 2 本証を、紛失し、又は破損したときは、速やかに届け出てください。
- 3 会員の資格を失ったときは、速やかに返還してください。

川崎市勤労者福祉共済脱退申出書

年 月 日

(宛先) 川崎市長

加入者番号

--	--	--	--	--	--

所在地.....

電話番号.....

事業所名.....

事業主又は
代表者名.....

次の理由により、川崎市勤労者福祉共済から脱退したいので、別紙のとおり会員の3分の2以上の脱退同意書を添えて申し出ます。

理 由

.....

.....

.....

.....

.....

脱退コード※	1 倒産・閉鎖
	2 利用がない ()
	3 事業縮小・合理化
	4 自社実施
	5 合併・移転
	6 その他 ()

注 ※欄は記入しないでください。

第5号様式

川崎市勤労者福祉共済脱退同意書

年 月 日

事業所名.....

事業主又は
代表者名.....様

川崎市勤労者福祉共済から脱退することに同意します。

No.	会員番号 の下4桁	氏 名	No.	会員番号 の下4桁	氏 名
1			13		
2			14		
3			15		
4			16		
5			17		
6			18		
7			19		
8			20		
9			21		
10			22		
11			23		
12			24		

川崎市勤労者福祉共済脱退承認書

加入者番号

--	--	--	--	--	--

所在地.....

事業所名.....

事業主又は
代表者名.....様

年 月 日付けで申出のあった川崎市勤労者福祉共済の脱退を承認します。

承認年月日 年 月 日

川崎市長 印

川崎市勤労者福祉共済脱退通知書

年 月 日

加入者番号

--	--	--	--	--	--

所在地.....

事業所名.....

事業主又は
代表者名.....様

川崎市長 印

川崎市勤労者福祉共済条例第8条第2項の規定により、川崎市勤労者福祉共済からの脱退を通知します。

つきましては、会員の会員証を直ちに返還してください。

脱退年月日 年 月 日

理由

.....

.....

.....

.....

川崎市勤労者福祉共済会員追加届

年 月 日

(宛先) 川崎市長

加入者番号

所在地.....

電話番号.....

事業所名.....

事業主又は
代表者名.....

会員の追加について、次のとおり届け出ます。

追加会員名簿

フリガナ			生年月日	年	月	日
氏名			結婚年月日	年	月	日
郵便番号	-	電話番号		※コード		
住所						

フリガナ			生年月日	年	月	日
氏名			結婚年月日	年	月	日
郵便番号	-	電話番号		※コード		
住所						

フリガナ			生年月日	年	月	日
氏名			結婚年月日	年	月	日
郵便番号	-	電話番号		※コード		
住所						

フリガナ			生年月日	年	月	日
氏名			結婚年月日	年	月	日
郵便番号	-	電話番号		※コード		
住所						

フリガナ			生年月日	年	月	日
氏名			結婚年月日	年	月	日
郵便番号	-	電話番号		※コード		
住所						

注 太線枠内に追加する会員情報を記入してください。5名を超える場合は、本様式を追加して記入してください。

川崎市勤労者福祉共済会員資格喪失届

年 月 日

(宛先) 川崎市長

加入者番号

--	--	--	--	--	--

所在地.....

電話番号.....

事業所名.....

事業主又は

代表者名.....

会員の資格喪失について、次のとおり届け出ます。

会員資格喪失者名簿

会員番号 の下4桁	会員氏名	理由 (該当番号に○印)	事由発生日	会員証返却 (該当項目にレ点)
		1. 退職 2. 死亡 3. 異動 4. その他	年 月 日	<input type="checkbox"/> 添付 <input type="checkbox"/> 紛失
		1. 退職 2. 死亡 3. 異動 4. その他	年 月 日	<input type="checkbox"/> 添付 <input type="checkbox"/> 紛失
		1. 退職 2. 死亡 3. 異動 4. その他	年 月 日	<input type="checkbox"/> 添付 <input type="checkbox"/> 紛失
		1. 退職 2. 死亡 3. 異動 4. その他	年 月 日	<input type="checkbox"/> 添付 <input type="checkbox"/> 紛失
		1. 退職 2. 死亡 3. 異動 4. その他	年 月 日	<input type="checkbox"/> 添付 <input type="checkbox"/> 紛失
		1. 退職 2. 死亡 3. 異動 4. その他	年 月 日	<input type="checkbox"/> 添付 <input type="checkbox"/> 紛失
		1. 退職 2. 死亡 3. 異動 4. その他	年 月 日	<input type="checkbox"/> 添付 <input type="checkbox"/> 紛失
		1. 退職 2. 死亡 3. 異動 4. その他	年 月 日	<input type="checkbox"/> 添付 <input type="checkbox"/> 紛失
		1. 退職 2. 死亡 3. 異動 4. その他	年 月 日	<input type="checkbox"/> 添付 <input type="checkbox"/> 紛失
		1. 退職 2. 死亡 3. 異動 4. その他	年 月 日	<input type="checkbox"/> 添付 <input type="checkbox"/> 紛失

注1 会員資格喪失届は、事由発生日の属する月ごとに作成し、会員資格喪失者の会員証を添えて届け出てください。なお、会員証を紛失した場合は、別途、会員証紛失届を提出してください。

注2 10名を超える場合は、本様式を追加して記入してください。

川崎市勤労者福祉共済会員資格喪失承認書

加入者番号

--	--	--	--	--	--

所在地.....

事業所名.....

事業主又は
代表者名.....様

年 月 日付けで届出のあった会員資格喪失について、次のとおり承認します。

川崎市長 印

1 承認年月日 年 月 日

2 資格喪失会員数.....人

川崎市勤労者福祉共済届出事項変更届

年 月 日

(宛先) 川崎市長

加入者番号

所在地.....

電話番号.....

事業所名.....

事業主又は
代表者名.....

次の事項につき変更がありましたので届け出ます。

変 更 事 項

- | | |
|-------------|-----------|
| 1 事業所名 | 6 会員氏名 |
| 2 所在地 | 7 会員住所 |
| 3 事業所電話番号 | 8 会員電話番号 |
| 4 事業所FAX番号 | 9 会員結婚年月日 |
| 5 事業主又は代表者名 | 10 その他 |

変更事項 の番号	会員番号 の下4桁	変 更 前	変 更 後

注1 変更のあった事項のみ記入してください。

注2 会員に関する事項の変更の場合には、必ず会員番号の下4桁を記入してください。

注3 掛金振替口座及び給付金振替口座の変更は、この用紙ではできません。共済まで御連絡ください。

第11号様式

川崎市勤労者福祉共済給付金請求書

年 月 日

(宛先) 川崎市長

(請求者) 会員番号 _____

住 所 _____

電話番号 _____

会員氏名 _____

(遺族氏名 _____)

次のとおり、給付金を請求します。

給付金の種類及び給付事由対象者等 (該当数字に○印)

- 1 成人祝金 (本人)
- 2 結婚祝金 (本人) 配偶者氏名 _____
- 3 出産祝金 (本人・配偶者) 出生児氏名 _____
- 4 入学祝金 (本人の子) (1) 小学校 入学者氏名 _____
(2) 中学校 入学者氏名 _____
- 5 傷病見舞金 (本人) 欠勤期間 _____ 年 月 日 ~ _____ 年 月 日
(1) 8日以上30日未満
(2) 30日以上90日未満
(3) 90日以上
- 6 弔慰金 (本人・家族) (1) 本人の場合、受取遺族の続柄 _____ 氏名 _____
(2) 家族の場合、本人との続柄 _____ 氏名 _____
- 7 災害見舞金 (本人) (1) 全焼、全壊又は流出
(2) 半焼又は半壊

給付事由発生日	年 月 日						※コード
請求金額	十	万	千	百	十	円	

委任状

(受任者) 所在地 _____

事業所名 _____

事業主又は
代表者名 _____

上記の者を代理人と定め、当該給付金の受領に関する権限を委任します。

(宛先) 川崎市長

年 月 日

(委任者) 住 所 _____

会員氏名 _____

(遺族氏名 _____)

- 注1 給付金の種類は該当する番号を○で囲み、請求1件につき、請求書1枚を作成してください。
- 注2 請求に必要な証明書類を添付してください。
- 注3 金額欄は算用数字ではっきり記入してください。金額の訂正はできません。
- 注4 給付事由発生日から1年以内に請求してください。
- 注5 ※円欄は、記入しないでください。

第12号様式

川崎市勤労者福祉共済給付金（永年勤続報奨金）請求書

年 月 日

(宛先) 川崎市長

次のとおり、給付金を請求します。

なお、次の者を代理人と定め、給付金の受領に関する権限を委任します。

(受任者) 所在地 _____

事業所名 _____

事業主又は
代表者名 _____

会員番号	会員氏名（請求・委任者）	会員の期間	請求金額
		年	円
		年	円
		年	円
		年	円
		年	円
		年	円
		年	円
		年	円
		年	円
		年	円
給付事由発生日	年 月 日	合 計	円

注 給付事由発生日から1年以内に請求してください。