

※事業所控えが必要な場合は写しを併せてご提出ください。

共済契約者・請求人 記入

被共済者退職届兼退職一時金・解約手当金請求書

一般財団法人
東京税理士事務所職員退職金共済会
理事長 殿

共済契約者番号				

(右づめで記入して下さい)

共 済 契 約 者	所在地	(〒 -)		
	事業所名			届出印
	代表者名			
	電 話	() -		

下記の被共済者に対し、退職一時金・解約手当金の支給を受けたく請求します。

被共済者番号		被共済者氏名		退職年月	
請求人氏名			(印)	請求人住所	(〒 -)
請求区分	1. 退職一時金 2. 解約手当金		(支給通知書送付先)		
振 込 先	銀行名等	銀 行 信用組合 信用金庫 農 協			本 店 支 店
	口座名等	1. 普通 2. 当座	口座番号(右づめ記入)		口座名義(カタカナ記入)

入手した個人情報、本共済会の業務の目的以外には使用いたしません。

----- 共済会使用欄 -----

被共済者退職届兼退職一時金・解約手当金指図書

右の金額の支給を指図します。

	円
--	---

一般財団法人東京税理士事務所職員退職金共済会
理事長 印

パーソルワークスデザイン株式会社 御中