

※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

年 月 日

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	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			
		金融機関コード				支店コード				
	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