

※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	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

パーソルビジネスプロセスデザイン株式会社 御中