

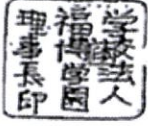
【記入例】 退職手当資金の給付を受け支給したとき(普通退職・みなし退職)

退職手当資金給付確認調査書 (様式第7号)

退職手当資金の給付を受け下記のとおり支給したので報告します。

令和〇〇年 4 月 25 日

一般社団法人
福岡県私立幼稚園退職金共済社理事長 殿

会 員 名	福博幼稚園	F
会 員 番 号	(5 7 7)	
学 校 法 人 等 名	学校法人 福博幼稚園	
代 表 者 名	理 事 長 福 岡 一 郎	


押印する

退職者(受領者)が、受領年月日を記入し、
印字(請求手続き時)の氏名 で署名捺印する

◎退職者

伊藤 和子 様分

書き損じがある場合は本人の訂正印

受 領 証	年 月 日	令和〇〇年 4 月 25 日					
	金 額	金	百	千	百	十	也
	教 職 員 番 号	1	2	3	4	5	6
	氏 名	伊藤 和子					

印鑑は 朱肉印 を押印する

※ 記入漏れ・訂正印漏れ・シャチハタでの捺印等、不備がある場合は受付できません。会員へ返送します。
(社団から直接退職者本人へ返送はしません)

※ 婚姻等により請求手続き時と氏名が異なる場合は、
請求時の氏名に統一し署名捺印いただくか、もしくは新氏名の住民票抄本を添付いただくことになります。

※ 社団が退職資金を給付した日から20日以内にご提出ください。