

# 一般給付金について

## ◆一般給付金等請求期限

一般給付金(結婚祝金・出産祝金・入学祝金・傷病見舞金・災害見舞金・死亡弔慰金)および人間ドック助成金の請求権は事由が生じた日から1年間です。

ただし、傷病見舞金については復職日から1年間です。復職せずに退職することになった場合は、退職日を復職した日としてみなします。

1年を過ぎると無効となりますのでお気をつけください。

## ◆結婚祝金

退会した会員であっても、退職日後3か月以内に結婚(入籍)した時は請求ができます。

請求書内の振込先金融機関欄は、請求(受付)月の翌月中旬の給付日に振込可能な正しい名義でご記入ください。請求から給付日までに、口座名義を変更した場合は、共済会へ訂正の連絡をお願いします。

## ◆傷病見舞金

欠勤期間は、実際に勤務できなかった(勤務しなかった)期間となります。

従いまして、出勤しなかった期間(公休・有給・欠勤扱い・休職命令による休職・業務上の傷病による休業等)が、傷病見舞金請求における欠勤期間となります。添付書類の出勤簿やタイムカードは、休み始めた部分から復職した事がわかる部分までの全てをコピーしてください。

## ◆入学祝金

該当日は、通常「4月1日」とご記入ください。

※入学式の日や各種証明書の発行日ではありません。

請求区分は、2.その他に、続柄と該当のお子様の氏名をご記入ください。

### 記入例

6.入学祝金を請求される場合は該当者の氏名及び続柄をご記入ください。

一般給付金請求書		①(提出用)
大阪民間社会福祉事業従事者共済会理事長殿		大阪民間社会福祉事業従事者共済会受付印
請求区分	1.結婚祝金 2.出産祝金 3.傷病見舞金 4.死亡弔慰金 5.災害見舞金 6.入学祝金	
請求金額	1.本人 2.その他(続柄 長男 氏名 共済太郎) ← 4.死亡弔慰金等は15.申請時住所が住所の異なる場合は別紙添付書類を添え請求します。	
本件に該当する日(期間)	令和4年4月1日 3.期間経過後の場合は欠勤期間を( )年( )月( )日に記入して下さい。( )年( )月( )日( )日( )時	

この請求書及び添付書類は各給付の確認及び給付に利用し、共済会に5年間保管することに同意の上、上記金額を一般給付金規程に基づき別紙添付書類を添え請求します。

## ■請求用紙

請求用紙の請求は、共済会までご連絡ください。随時郵送させていただきます。

ホームページからはダウンロードできません。

※なお、一般給付金の添付書類はすべて、写し(コピー)で受付可能です。

# 映画鑑賞のデジタルチケットについて

デジタルチケットの年間5枚まで補助の期間は、毎年7月1日でリセットされます。お使いにならなくても繰り越すことはありません。

ご利用いただける映画館は、TOHOシネマズ・イオンシネマ・109シネマズ・ティジョイの4映画館です。

リソルライフサポート倶楽部にログインし購入します。詳しくは、ライフサポート倶楽部にログインし、インフォメーションページをご覧ください。