

記入例

第13号様式（14条）

提出日 (元号での 記入も可)	葬祭等補助金請求書〈死亡〉		署名(サイン)をお願いします。 印鑑でも受理します。		互
	① 2026年 4月 1日 ￥ <u>300,000.-</u> 上記の金額を請求します。 横浜市立学校教職員互助会会長		経 由 校長 担当者 ⑤ 所 属 ② 横 浜 小 学 校 会 員 番 号 ③ 1 2 3 4 5 6 7		
フリガナを 必ずご記入 ください。	フリガナ 請求者氏名	フリガナを必ずご記入ください。 自署をお願いします。		④	
種 別	記 載 事 項		添 付 書 類	※審査	
葬祭等 補助金	フリガナ 死亡した者の氏名		〈死亡の場合〉 (1)死亡診断書、死体火埋葬許 可証等の死亡の事実が確認で きる書類 (2)申請者が同居同一生計者の 場合は住民票 (3)(2)以外の場合は 死亡者との関係がわかる戸籍謄 本等	※受付	
	死亡年月日				

- ※ 添付書類は写でも可。
- ※ 請求者ご本人様が、黒色のボールペン（消せるボールペンは不可）でご記入ください。
- ※ 請求者は、受取人全員とのご協議により代表者として選任された方をご記入ください。
- ※ 振込先は、請求者本人名義の口座を指定してください。

振 込 先	口座番号																			
	銀行										支店（普通預金）									
	口座 名義人 (カナ)	姓と名の間は1マス空けて左詰めでご記入ください。濁点も1マスお使い下さい。																		

- ① 提 出 日 ⇒ 元号での記入も可
 - ② 所 属 ⇒ 所属の学校名
 - ③ 会 員 番 号 ⇒ 職員番号
 - ④ 氏 名 ⇒ 請求者の自署をお願いします。 ※データで入力、ゴム印使用の場合は印鑑をお願いします。
 - ⑤ 所 属 の 確 認 ⇒ 署名(サイン)をお願いします。印鑑でも受理します。
- ※給付の請求期限は、事由の発生後2年間です。事由発生後、すみやかにご請求ください。
- ※添付書類は、写でも可。