

【記入例】 退職手当資金の給付を受け支給したとき

1. 退職者(受領者)が署名捺印の場合

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基金社団理事長 殿

会 員 名	福 博 幼 稚 園	F
会 員 番 号	(577)	
学校法人等名	学 校 法 人 福 博 学 園	
代 表 者 名	理 事 長 福 岡 一 郎	

福博学園
理事長印

表面

押印する

123456 伊藤 和子 様分

※本紙に代表者印を押印し、
下記 1 又は 2 の方法のいずれかでご提出ください。

- 退職者(受領者)が本紙裏面の◎受領証欄へ署名捺印をしてください。
- 退職者(受領者)へ送金したことを証明する書類の写しを添付してください。(この場合には◎受領証欄の署名捺印は不要です。)

記入上の注意 必ずコピーをとり、会員の控としてください。
この報告書は、社団から退職手当資金の給付を受けた期日より20日以内に提出してください。

裏面

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

123456 伊藤 和子 様分

◎ 受 領 証

年 月 日	令和 〇〇 年 4 月 25 日														
金 額	金	百	5	千	8	円	5	角	3	分	3	厘	0	0	也
教 職 員 番 号	1	2	3	4	5	6									
氏 名	伊藤 和子														

伊藤
和子印

書き損じがある場合は本人の訂正印

印鑑は朱肉印を押印する

※ 学校法人等代表者印を表面の右上に押印する

※ 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)

※ 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。