

【記入例】 退職手当資金の給付を受け支給したとき

2. 退職者(受領者)へ送金の場合 (社団より送付以前に必要な場合、紛失した場合)

表面

退職手当資金給付確認調査書 (様式第7)

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。

令和〇〇年〇〇月〇〇日

一般社団法人 福岡県私立

| | | |
|--------|-----------|-----|
| 会員名 | 福博 | 幼稚園 |
| 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 一良 | |

学校法人 福博学園 理事長印

教職員番号 123456

教職員氏名 伊藤 和子

※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。

1. 退職者(受領者)へ送金した場合

2. 退職者(受領者)へ送金した場合

記入上の注意 必ずこの報告書に

裏面

~~記入しない~~

| | |
|-------|-----------|
| 年月日 | 令和 年 月 日 |
| 金額 | 金 円 千 円 也 |
| 教職員番号 | |
| 氏名 | |

+ 添付する

送金したことを証明する書類(写)

※貼付・ホッチキス留め等は必要ありません。

※複数人に送金した場合は、全員が明確に確認できるものを添付してください。

※ 学校法人等代表者印を右上に押印して、

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ご提出ください。

※ 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。