

申

ここであなたが記入するところは全部で8つです。
①から⑧を順番に記入していけば完成です！

領証

葬祭費支給申請書

① 申請する日付を入れてください

狛江市長 へ

葬祭費の支給を申請します。

平成 年 月 日

亡くなられた方の名前 _____
告別式 平成 _____ 年

喪主の氏名 _____
亡くなられた方から見た関係 (例

喪主の住所 _____
電話番号 _____

- ② 亡くなられた方の名前
- ③ 告別式の日付
- ④ 喪主の方の名前
- ※ 印鑑をお忘れなく！
- ⑤ 亡くなられた方と喪主との関係 (例 妻・子など)
- ⑥ 喪主の方の住所と電話番号

【申請者が喪主以外の場合】

代理人の氏名 _____
住所 _____

⑦ 窓口に来られた方が喪主の方の代理人の場合は、代理人の方の名前、喪主との関係、住所を記入してください。

金融機関コード _____ (支店番号 _____)

- 銀行 本店
- 信用金庫 支店
- 農業協同組合 出張所

普通預金 ・ 当座預金 _____

ふりがな _____
 座名義 _____

⑧ 葬祭費の振込先として、喪主(または家族)の口座を指定してください。

《ここまで記入できたら、窓口にもっていきましょう!》

※ 葬儀の領収証をお忘れなく!

受付	番

確認書類

葬祭等の領収証