

共済給付制度



結婚したとき

制度利用対象者
本人

会員の皆さんが結婚された時、結婚祝金をお贈りします。

給付	結婚祝金（2万円）
申請書類	結婚届出書
給付方法	給与口座へ振込
給付日	申請書提出月の翌月18日（休日の場合は翌営業日）
備考	● 初婚、再婚は問いません。 ● 会員同士の結婚には双方にお贈りします。 ● 結婚のため退職、退会された元会員が退会后2ヵ月以内に結婚した場合にもお贈りします。

申請書は次ページをご覧ください

結 婚 届 出 書

ご結婚おめでとうございます

結婚届は「幸せなあなたの大切な」手続きです。
下記提出先へ必要書類に漏れなく記入のうえ提出してください。

◆記入は「黒色ボールペン」を使用し、楷書で明記してください。

《提出書類とルート》

提出書類	提出ルート	
◆青色用紙＝（様式 1—①） と必要書類	各事業所人事担当課（日野自動車の場合所属庶務経由）	
◆赤色用紙＝（様式 1—②）	日 野	所属庶務 → 共済基金支部（労組支部） → 共済基金本部
	各 社	各社担当者 → 共済基金本部

《提出書類》

1. 必ず提出するもの

提出先	書類名
会 社	① 結婚届（青色用紙＝様式 1—①）
	② 住民票（コピー可）〈注 1〉
共済基金	① 結婚祝金申請書（赤色用紙＝様式 1—②）〈注 2〉

- 〈注 1〉 1) 内容の省略していないものを提出して下さい。
2) 健康保険の扶養に入れる場合は、世帯全員が記載された原本を提出して下さい。
ただし、世帯主が被保険者以外の場合又は、入籍日までさかのぼって認定（20 日以内に申請）する場合は、戸籍謄本又は戸籍抄本の原本も提出して下さい。
- 〈注 2〉 1) 会員間の結婚の場合は、双方に給付されます。
2) 退職後 2 カ月以内に結婚された場合にも給付されます。
3) 給付金の振込は申請書提出月の翌 18 日に給与口座へ振込（休日の場合は翌営業日）

2. 該当者のみ提出するもの（各書類には、それぞれ添付するものがありますのでよく確認して下さい）

提出先	書類名
会 社	① 扶養等変更届（配偶者用）〈注 1〉
	② 住宅手当支給申請書 兼 受給資格喪失届
	③ 健康保険被扶養者（異動）届〈注 2〉
	④ 国民年金第 3 号被保険者該当届
	⑤ 氏名変更届
	⑥ 転居届

- 〈注 1〉 住民票（写）を提出して下さい。
〈注 2〉 添付書類は健康保険組合ホームページを確認してください。

※本申請書に記入された個人情報は本申請書に係わる業務処理の目的にのみ使用し、他の目的には使用いたしません。

結 婚 届

様式 1 — ①

各事業所人事担当課 経由 第 1 人事部 御中
下記のとおり届出をします。

提 出 日
年 月 日

会社名	出向先（出向者のみ記入）

注）太枠内のみ記入してください

事業所 ※ ☐ 日野 ☐ 羽村 ☐ 新田 ☐ 古河 ☐ その他（ ） ※日野自動車の方は□に✓点を付けてください	所 属 名	部 門 コード	職 番
氏 名 (フリガナ)	旧姓（結婚により姓変更の場合） (フリガナ)	生 年 月 日	
		年 月 日	
結 婚 休 暇 （ 特 休 ）		挙 式 日	
年 月 日 ～ 年 月 日		年 月 日	
結婚休暇は、入籍日から 1 年以内に暦日で 5 日間取得可（土日を含むことに注意） 上記以外の場合は、第 1 人事部労務担当に通知書を提出し、承認が必要となります。		入籍日も記入して下さい。 年 月 日 入籍	

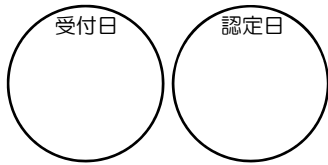
配偶者氏名（旧姓） (フリガナ)	所属（社内の場合）	生 年 月 日
		年 月 日

（2 枚目も捺印して下さい）

第 1 人事部		
給与 G	業務 G	

各事業所人事担当課		

所属		
グループ長・課長		



結婚祝金申請書

様式1—②

日野自動車福祉共済基金 理事長 殿
下記のとおり給付金を申請します。

提出日
年 月 日

会社名	出向先（出向者のみ記入）

注1）太枠内のみ記入してください
注2）日野自動車以外の方は下記振込
口座記入欄にも記入して下さい

事業所※ ☐ 日野 ☐ 羽村 ☐ 新田 ☐ 古河 ☐ その他（ ） ※日野自動車の方は□に✓点を付けてください	所属名	部門コード	職 番
氏 名 (フリガナ)	旧姓（結婚により姓変更の場合） (フリガナ)	生 年 月 日	
年 月 日	年 月 日	年 月 日	
結 婚 休 暇 （ 特 休 ）		挙 式 日	
年 月 日 ～ 年 月 日		年 月 日	
結婚休暇は、入籍日から1年以内に暦日で5日間取得可（土日を含むことに注意） 上記以外の場合は、第1人事部労務担当に通知書を提出し、承認が必要となります。		入籍日も記入して下さい。 年 月 日 入籍	

配偶者氏名（旧姓） (フリガナ)	所属（社内の場合）	生 年 月 日
年 月 日	年 月 日	年 月 日

（注記）給付金の振込は申請書提出月の翌月18日に給与口座へ振込（休日の場合は翌営業日）

（振込口座記入欄） ※関連会社の会員の方は下記の振込先に記入して下さい

給付金額	百	拾	万	千	百	拾	円
振込銀行	銀行 信用金庫 支店						
預金種目	☐ 普通 ☐ 当座		口座番号				
受 取 人	フリガナ						
	氏 名						

＜提出経路＞ 日野自動車：本人 → 所属庶務 → 共済基金支部（労組支部） → 共済基金本部
関 連 会 社：本人 → 各社担当者 → 共済基金本部

共済基金本部（事務局）			基金支部	該 当 所 属 長		
役職理事	事務局長	担当	支部長	グループ長・課長	工長	職長