

勤続祝金

勤続10年・15年・20年・25年・30年・35年・40年・45年

会員が勤務している事業所に入社して、上記の年数を迎えたとき
※事由確定日は、勤続期間の応当日(入社月日)の**前日**となります。

例:入社日:平成18年4月1日入社⇒ 勤続10年確定日:平成28年3月31日
この場合、平成28年3月31日にゆいワーク共済資格を有すること

◆提出書類

①共済給付金請求書

添付書類

◆事業主・会社代表者が初めて勤続祝金を申請するときは次の書類を添付してください。

②入社日または会社設立日がわかる書類

証明する書類がない場合は、ゆいワーク様式(略歴書)がありますので、
ゆいワークへお問い合わせください

◆従業員の場合: 共済給付金請求書の会社代表者印をもって入社日の証明となります
ので、添付書類は不要です。ただし、代表者印が個人認印(法人化されていない事業
所など)の場合、別途証明書が必要な場合があります

◇共済給付金請求書の記入時の注意点

1. 事業所代表者の押印欄には、代表者印また社名印を押してください。
2. **文字や数字(年月日)等を訂正する**(特に入社日の訂正)場合は、二重線で消し、訂正文字の横に代表者印または社名印を押してください。個人印での訂正は無効となります。また、修正テープは、使用しないでください。(修正テープ使用の場合、受付不可)
3. 勤務先確認のため、健康保険証等のコピーを添付していただく場合もあります。

1. 「勤続期間」とは、同一企業(グループ)に連続して勤務した期間となります。
2. 事業主の場合は、同一事業を営んだ期間となります
3. 法人化により事業所名が変更になった場合や、人事異動などにより 所属先が変わった場合、勤続年数を通算できる場合もありますので ゆいワークへご相談、ご確認ください。
4. 会員が期間契約社員、派遣社員等の場合の勤続年数は、雇用(登録)事業所が同一(派遣先が同一とは限らない)であり、継続的に勤務している期間で勤務期間を算出できる
5. 入会申込時に記入された入社日と異なる場合、正しい入社日(採用日)が確認できる書類の提出が必要となります。

例:雇用保険被保険者証、健康保険被保険者証などのコピー
ゆいワーク様式「雇用証明書」(事業主発行)