

# 解約申込書 (兼 解約返戻金請求書)

全日本自治体労働者共済生活協同組合 (自治労共済生協)・全国労働者共済生活協同組合連合会 (全労済) 御中

申込日	解約日
20 年 月 日	20 年 月 末日

<誓約・同意事項> 貴生協が実施する「総合共済」および、貴生協が取り扱う全労済の団体生命共済・長期共済/税制適格年金・親子共済・交通災害共済・火災共済/自然災害共済・個人賠償責任共済の各事業規約・同細則にもとづき、必要書類を添えて共済契約の解約を申し込みます。なお、契約者等の個人情報、本人確認・共済契約の締結・維持管理、共済金の支払いなどの判断に関する業務や事業、各種共済商品、各種サービスの案内などの目的のために利用されること、本契約に関する契約者等の特定個人情報「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(番号法)」に規定された目的のために利用されること、また、所属する労働組合を通じて解約する場合は、これらの個人情報(特定個人情報を除く)が労働組合へ提供されることを被共済者とともに同意します。※個人情報の取扱いに関する詳細は、HP等のプライバシーポリシーをご参照ください。

▼組合員の所属番号・生協組合員番号は、必ず単組で確認してください。

県	組合	支部	職場コード	職員コード	生協組合員番号

組合名	
職場名	

組合員名 (必ず記入してください) フリガナ  (自署)	生年月日 9/19 0:20 年 月 日	紛失届(長期共済、税適年金、親子共済のみ) 契約証書を紛失しましたので届け出ます。  20 年 月 日 契約者名
---------------------------------------	----------------------------	--

▼解約欄 解約返戻金が100万円を超える場合、全労済から税務署へ提出する「支払調書」に記載するため、共済契約者および受取人の個人番号(マイナンバー)の提供をお願いします。提供が必要な方については別途、全労済よりご連絡させていただきます。

※長期共済、税適年金、親子共済の個人契約証書を紛失した時にご記入ください。  
長期共済、税適年金、親子共済を解約するときは振込先をご記入ください。

加入中のすべての共済種目(マイカー・自動車共済を除く)を解約します。	全部解約の場合、現在加入している種目に○をしてください。 基本型 追加型 団体生命 交通災害 長期共済 税適年金 親子共済 火災・自然災害	解約事由に○をしてください。 011 死亡 023 退職 060 組合異動 030 その他 ( )	年 月 日 20 年 月 日 解約事由が死亡の場合は、ご記入ください。
------------------------------------	--	---	---

共済種目	被共済者番号、火災物件番号	一部解約の場合は、被共済者名/解約する内容をご記入ください。	解約事由に○をしてください。
総合共済	組合員 00	○を記入してください。 ① 基本型の解約 ② 追加型の解約	011 死亡 023 退職 060 組合異動 030 その他 ( )
団体生命共済 ① 一部解約 ② 全部解約	① 配偶者 ② こども ③ その他	被共済者名(カタカナで記入してください) 解約する型・コース名を記入してください。 型( ) コース( ) 掛金( ) 円 掛金( ) 円	011 死亡 023 退職 060 組合異動 030 その他 ( )
交通災害共済 ① 一部解約 ② 全部解約	① 本人 ② 配偶者 ③ こども ④ その他	被共済者名(カタカナで記入してください) 解約する口数・掛金額を記入してください。 口数( ) 掛金( ) 円	011 死亡 023 退職 060 組合異動 030 その他 ( )
親子共済	こども	お子様の名前をカタカナで記入してください。 解約する口数・掛金額 ( ) ( ) 円	011 死亡 111 親死亡 112 親重度障害 023 退職 030 その他 ( )
長期共済	組合員 00	○を記入してください。 ① 解約 ② 移行 解約・移行する(月払: ) 円 掛金額(半年払: ) 円	011 死亡 023 退職 030 その他 ( )
長期共済・ 税制適格年金	組合員 00	○を記入してください。 ① 解約 ② 移行 解約・移行する(月払: ) 円 掛金額(半年払: ) 円	011 死亡 023 退職 030 その他 ( )
火災共済・ 自然災害共済	物件番号 物件所在地	木造/鉄骨・耐火/マンション(風水害あり/なし) 解約する掛金額 ( ) 円 火災 ( ) 借家人賠償 ( ) /類焼損傷/盗難保障/個人賠償 自然災害 大型/標準 ( ) *特約のみの解約は加入変更申込書で申請してください	011 死亡 023 退職 041 消滅 060 組合異動 030 その他 ( )

▼解約返戻金受取口座

※長期共済、税適年金、親子共済の解約時は、受取口座を記入してください。  
※長期共済、税適年金、親子共済を解約する場合は、契約者の意思確認のため、契約証書(原本)を添付してください。  
契約証書を紛失された場合は、上記の紛失届欄に記入し、共済組合証(写)・運転免許証(写)・写真付職員証(写)・パスポート(写)・健康保険証(写)・住民基本台帳カード(写)・印鑑登録証明書(写)のいずれかを添付してください。

申込区分 ① 労金・銀行 ② ゆうちよ

労金・銀行	労働金庫 銀行	支店	銀行コード	店番号
	預金種目 ① 総合(普通) ② 当座	口座番号	預金名義人 カタカナで記入してください。 (必ず契約者ご本人の口座名義をご指定ください。)	
ゆうちよ	種目コード 1 6 6 3 0 1	通帳記号	通帳番号(右づめ)	名義人 カタカナで記入してください。 (必ず契約者ご本人の口座名義をご指定ください。)

▼支払通知書送付先住所(送金後に送付されます) ※以下にご記入のない場合、現在登録のご住所へ送付します。

フリガナ  
〒 - 都道府県 市郡区  
連絡先電話番号  
- -

※申込書提出時は、記入不備や押印もれがないことを確認してください。

事務処理欄	単組支部	単組本部	県支部	共済本部
	受付日	/	/	/
	点検	未・済	未・済	未・済
	送付日	/	/	/
確認印	印	印	印	印

組合員掛金合計 (マイカー・自動車共済を除く、すべての掛金額をご記入ください)	月払	半年払
新掛金	円	円
現掛金	円	円
差額	円	円