

全国労働者共済生活協同組合連合会(全労済) 御中

貴会の実施する火災共済/自然災害共済の事業規約・同細則および規約規定にもとづき、必要書類を添えて下記の通り届け出ます。なお、記載事項に明らかな誤りがあるときには、貴会が当該事項について訂正しても異議ありません。なお、契約者等の個人情報が、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が「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、全日本自治体労働者共済生活協同組合に提供されること、所属する労働組合を通じて加入している場合は、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空家所有者、空家管理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。

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

届出日	申請区分	解除日
20 年 月 日	<input type="radio"/> ① 空家の申請 <input checked="" type="radio"/> ② 空家の解除 解除の場合	20 年 月 日

組合員名（フリガナは必ず記入してください）	契約者印	生年月日	連絡先
フリガナ	印	⑨ 19 ⑩ 20 年 月 日	① 自宅 ② その他携帯など
契約者住所		— —	
〒 — 都道府県 市区郡			

契約物件の所在地（空家の申請または解除をする目的物件を記入してください）	物件番号
〒 — 都道府県 市区郡	

空家所有者名	契約者との続柄	空家予定時期
		20 年 月 日 から 20 年 月 日 まで
管理状況（例：「週1回出向いて、建物の外部および内部の水道・電気などの点検をしている」等なるべく具体的にご記入ください）		
空家管理者名	契約者との関係	管理者の連絡先
		① 自宅 ② その他携帯など — —
管理者の住所		
〒 — 都道府県 市区郡		

空家に する 理由	【新たに加えられる方】	【既に加えられる方】
	① 入居前のリフォームの実施のため ② 転勤、長期・短期の出張など職場の都合のため ③ 子どもの学校の都合のため ④ その他（ ）	① 転勤、長期・短期の出張など職場の都合のため（再入居が前提） ② 転勤、長期・短期の出張などにより家を売却するため ③ 貸家で、入居者が転居したため ④ がけ崩れなどの危険に伴う立ち退きのため（再入居が前提） ⑤ その他（ ）

注 意 事 項	必ずお読みください。 【1. 共通】 空家となる住宅について、月1回以上の見回り・点検等ができる場合のみ加入いただけます。 見回り・点検等を行う管理者は、警備会社・管理会社等でもかまいません。 契約内容の変更がある場合は、「火災共済・自然災害共済 加入・変更申込書」または「継続加入申込書」を提出してください。 【2. 新たに加えられる方】 加入後、1年以内に入居できない場合は速やかに全労済自治労共済本部まで連絡ください。 【3. 既に加えられる方】 加入口数の増口や特約の新規付帯等の保障の拡大はできません。 空家になるのにともない、家財を移転する場合は現在の家財の加入額を変更いただく必要があります。
------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

事務 処理 欄	単組本部	単組支部	県支部	共済本部	
	受付日	/	/	受付日	/
	点検	未・済	未・済	データ処理日	未・済
	送付日	/	/	確認印	印
	印	印	印	印	印