

自治労共済生協 出資金返戻請求書  
兼 退職組合員加入承認申請書（共済継続利用時）

全日本自治体労働者共済生活協同組合（自治労共済生協）御中

貴組合からの脱退に伴い、出資金の払戻しを請求します。また、退職後も共済を継続利用するため、貴組合への加入を申請します（共済継続利用者の場合）。

請求日	<誓約・同意事項>
20 年 月 日	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を被共済者とともに同意します。また、所属する労働組合を通じて請求する場合は、これらの個人情報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。

▼現在の所属組合 ※現在、退職者組合に所属している場合および死亡脱退の場合は、「▼現在の所属組合」欄のみを記入してください。

県	組合	支部	職場コード	職員コード	組合員番号	組合名
						職場名

▼退職後所属組合

県	組合	支部	職場コード	職員コード	退職者組合名・支部名

組合員(契約者) 自署	組合員名（必ず記入してください）	自治労共済生協の定款を了承し、出資金請求を行います。	生年月日
	フリガナ	印	西暦 9 19 0 20 年 月 日

▼請求事由・返戻方法 ※退職後も継続利用できる共済を残したい場合は、「④退職後の継続利用による100円留保」となります。

請求事由・返戻方法	① 死亡脱退による全額返戻請求	・全額返戻請求の場合は、すべての契約の終了日を記入してください。
	② 制度利用終了による全額返戻請求	・100円留保の場合は、退職後に継続する契約以外の終了日を記入してください。
	③ 退職による全額返戻請求	・すべての契約が終了済みの場合は記入不要です。
④ 退職後の継続利用による100円留保（退職組合員加入申請）	出資金100円を留保し、残額を返戻請求します（出資金が100円以下の場合は、残額の返戻請求はしません）。 ※出資金は全契約終了後に全額返戻請求することができます。	退職（予定）日 20 年 月 日 解約（予定）日 20 年 月 末日
	退職後も継続利用する（④）ためには、以下のいずれかの条件を満たす必要があります。 一致する条件にチェックをいれてください。 <input type="checkbox"/> 満50歳以上 <input type="checkbox"/> 25年以上勤続して退職	退職後も継続利用する共済にチェックをいれてください。 <input type="checkbox"/> マイカー共済 <input type="checkbox"/> 自賠責共済 <input type="checkbox"/> 住みいる共済（全労済管理） <input type="checkbox"/> 退職者団体生命共済 <input type="checkbox"/> 退職後共済 <input type="checkbox"/> 交通災害共済（全労済管理） <input type="checkbox"/> 介護保障 <input type="checkbox"/> 個人賠償責任共済

※出資金は、すべての共済制度を解約した日以降のお支払いとなります（解約には別途解約申込書の提出が必要です）。

▼受取口座 組合員ご本人の口座をご記入ください（組合員死亡の場合は、受取人の口座をご記入ください）。

出資金お受取口座	① 労金・銀行	銀行コード	労働：金庫 信用：銀行 農協：信用：組合 漁協	店番号	支店 支所 出張所
	預金種目	① 総合（普通） ② 当座 ④ 貯蓄	口座番号（右づめ）	口座名義	カナ
② ゆうちょ	通帳記号	1 0 -	通帳番号（右づめ）	1	

※割り戻し金の振込口座の届出をされていない方は、今後、割り戻し金が発生した場合、今回の申請口座にお振込みします。

▼支払通知書送付先住所（送金後に送付されます）※登録住所と異なる住所への送付を希望される場合はご記入ください。

送付先	〒 - - 都道府県 市郡区	連絡先電話番号
		- -

※登録住所を変更する場合は、別途「生協加入申込書兼組合員情報登録・変更申込書」の提出が必要です。

▼受取人指定欄（組合員死亡による請求の場合のみ、記入・押印してください）

受取人	受取人名（フリガナは必ず記入してください）	組合員との続柄	自治労共済生協の定款を了承し、出資金請求を行います。なお、私が受取人を代表して受領した出資金に対し、他の受取人から異議等が申し立てられた場合は、貴組合にはご迷惑をおかけ致しません。
	フリガナ	① 配偶者 ② こども ⑦ その他 ( )	印

※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	推進本部	
	受付日	/	/	受付日	/
	点検	未・済	未・済	パンチ提出	未・済
	送付日	/	/	登録日	/
	確認印	印	印	確認印	印