

【組合員資格喪失（組合内転出）届書の記入要領】

- (1) 記入にあたっては、ボールペンを使用してください。
- (2) この届出書を記入する際には、資格喪失又は組合内転出（本組合内の引き続きの転出）のいずれかに○印を付けてください。
- (3) 所属所コード及び組合員証番号を記入する際は、右詰めで記入してください。
- (4) 届書内の※印欄は、共済組合において使用しますので、何も記入しないでください。
- (5) 生年月日、資格喪失（転出）年月日などの記入にあたっては、数字が1桁の場合、ゼロ（0）で埋め2桁にして記入してください。

【例】

年	月	日
03	04	01

- (6) 喪失事由コードについては、下段のコード表を参照のうえ、記入してください。
- (7) 組合内転出の場合は、転出後の所属所コード、組合員証番号を記入してください。
- (8) 他組合へ転出の場合は、新たに加（資格取得）する共済組合名を記入してください。
- (9) 資格喪失時において、貸付金・融資金に残高がある場合は、組合員貸付金・融資金欄に記入してください。
- (10) 住所変更記入欄については、退職後、転居が決まっている場合に、記入してください。
- (11) 住所変更記入欄のフリガナで、「カタカナ」「英数字」「濁点（゛）」「半濁点（゜）」の記入については、必ず1マスに1文字を記入してください。

【例】

住所2 (カナ)	ミ	ト	リ	チ	ヨ	ウ	9	9	9	-	9	9										
住所2 (漢字)	緑	町					9	9	9	-	9	9										
住所3 (カナ)	ラ	イ	オ	ン	ス	マン	シ	ョ	ン	9	9	9	9									
住所3 (漢字)	ラ	イ	オ	ン	ズ	マ	ン	シ	ョ	ン					9	9	9	9				

※ 各種コード表

○ 喪失事由コード

定年退職	11
普通退職	12
勸奨退職	13
任期満了	14
死亡退職	15
組合内転出 (内部転出)	16
外部転出	17