

記入要領

- \* 欄・・・直接入力できます。  
\* 欄・・・▼キーをクリックし、リストから選択ください。  
\* 印・・・カラー出力は不要です。

# 共済貯金払戻請求書

次の  
宮崎

記号は所属所番号、  
番号は共済組合で管  
理している職員番号  
です。（組合員証、  
資格情報通知書、資  
格確認書、マイナ  
ポータル画面でご確  
認ください）

戻しを請求します。

貯金の諸手続きをする場合  
は、必ず所属所の受付印が  
必要です。  
**共済事務担当課に提出し  
てください。**  
(任意継続組合員を除く)

請求日 年 月 日

所属所受付印

請  
求  
者

組合員等  
記号・番号

組合員氏名

届出印

払  
戻  
金  
額

☐ 一部払戻し → 払戻金額

百万 千 円

☐ 全額払戻し

一部払戻し・  
全額払戻しの  
どちらかを選  
択ください。

百万 千 円

届出印を押印してく  
ださい。

この金額欄の記入は必要ありません。(共済組合使用欄)

払  
込  
先

☐ 口座変更なし → 共済組合に届出のある給付金払込口座に送金されます。

払込先を選  
択ください。

☐ 他口座を指定 →

〔 銀行 労働金庫 農協 信金 〕		〔 支店 〕	
金融機関コード		支店コード	
組合員の名義であること	口座番号		普通預金 (総合口座)
	(フリガナ)〔 〕		
	口座名義人		

共済組合使用欄

処  
理

- 【注意】 1 届出印の変更が必要な場合は「共済貯金変更申込書」を提出してください。  
2 退職等による全額払戻しは「共済貯金解約届書」を提出してください。なお退職後、任意継続組合員である間は定時積立及び賞与積立を除き、引き続き貯金事業を利用することができます。  
3 全額払戻しの場合は、処理日の都合上、当月の預金額が含まれないことがあります。  
4 払戻請求の締切日と払戻日  
5日締切（共済組合必着）→ 当月25日払戻し  
20日締切（共済組合必着）→ 翌月10日払戻し  
(払戻日が金融機関の営業日ではない場合、その翌日が払戻日となります。)