

法定脱退

■ 法定脱退とは

- ・ 組合員死亡および県外転居により、組合員が加入資格を喪失した場合に行う脱退手続きを指します。
- ・ 申請後、手続きに必要な物が揃い次第、1週間以内に脱退手続きを行います。

■ 手続きに必要な物

●：手続きに必ず必要な物 / ○：状況に応じて必要な物

	死亡		県外転居	
	代理人申請	本人申請時	本人申請時	代理人申請
脱退（寄付）申請書	●	●	●	●
組合員証（通帳） ※1	○	○	○	○
身分証明書（本人分） ※2	—	●	●	●
身分証明書（代理人分） ※2	●	—	—	●
「委任状」兼「受取書」 ※3	—	—	—	○
除籍謄本・戸籍謄本 ※4	○	—	—	—

- ※1：組合員証（通帳）
- ・ 組合員証（通帳）をお持ちの方は、ご提出ください。
 - ・ 組合員証（通帳）を紛失している場合にも、手続きは可能です。
- ※2：身分証明書
- ・ 運転免許証（運転経歴証明書）・住民基本台帳・旅券（パスポート）・障害者手帳・マイナンバーカードなど、氏名・生年月日・住所の確認できる物のコピーを指します。運転免許書は、住所変更等で裏面記載がある場合は、裏面のコピーも必要です。
 - ・ 経理課窓口で手続きをする場合は、経理課にてコピーが可能です。
- ※3：委任状
- ・ 死亡脱退を除く、代理人申請による、現金返金手続きおよび振替手続き時に必要です。
 - ・ 代理人申請時でも、組合員本人の口座への振込返金の場合は不要です。
 - ・ 記入例は、P21からを参照ください。
- ※4：除籍／戸籍謄本
- ・ 出資金残高が30万円以上の場合は、組合員と手続きを行う代理人の関係が確認できる「除籍謄本」あるいは「戸籍謄本」のコピーが必要です。
 - ・ 経理課窓口で手続きをする場合は、経理課にてコピーが可能です。

■ 手続き方法

- ①「脱退（寄付）申請書」に記入してください。
- ②上記の手続きに必要な物を添えて、経理課まで提出してください。

■ 手続き時の注意点

- ①申請書記入方法
- ・ 右図 A：本人申請時は、組合員欄だけでなく申請者欄にも、必ず自署で記入してください。代理人申請時は、申請者欄に、代理人氏名・組合員との続柄・住所・電話番号を記入してください。
 - ・ 右図 B：脱退理由を選択してください。
 - ・ 右図 C：組合員証欄には、「組合員カード」ではなく「組合員証（通帳）」の有無を記入してください。
 - ・ 右図 D：経理課窓口に来れない時は、必ず、受取金融機関口座を間違いなく記入してください。
- ②受付者実施事項
- ・ 右図 E：必ず、脱退（寄付）申請書の法人処理欄に記入をしてください。受付欄にて事業所を選択した場合には、事業所名を記入してください。脱退をして、出資金振替手続きをする場合には、返金方法欄の振替欄に✓を入れ、振替先組合員の ID や氏名を記入してください。
 - ・ 右図 F：受付者欄に受理をした職員名を記入してください。

脱退（寄付）申請書〔組合員を辞めます〕

- * 定款に基づき、死亡または県外転居以外の脱退は、当該事業年度末日の90日前までの申請分を、当該事業年度末日に払い戻しをいたします。（事業年度末日は、通常3月31日です）
- * 出資金の払い戻しは、原則としてご指定の金融機関口座へのお振込みとさせていただきます。お振込みの通知は行っておりませんので、必ず通帳でご確認ください。
- * 組合員証なく脱退した場合は、組合員証は無効となることについて了承されたものとします。
- * お問い合わせは、岡山医療生活協同組合本部 経理課（086-271-7841）へお願い致します。

太枠内に自署にてご記入ください

〔記入日〕 △ 年 △ 月 △ 日

組 合 員	〔組合員番号〕 1234567 〔氏名〕 組合員本人のお名前 〔生年月日〕 明・大・ 昭 ・平 △年 △月 △日 〔住所〕 岡山市中区〇〇〇〇(組合員本人の住所) 払戻出資金額 <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 20px;">百万</td> <td style="width: 20px;">千</td> <td style="width: 20px;">円</td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"> </td> <td style="height: 20px;"> </td> <td style="height: 20px;"> </td> </tr> </table>			百万	千	円																							
百万	千	円																											
申 請 者 (この用紙を記入される方)	<input type="checkbox"/> 自署にてご記入ください 〔氏名〕 手続き人のお名前 〔組合員本人との続柄〕 長男・夫・本人など 〒 〇〇〇-〇〇〇〇 岡山市中区〇〇〇〇(本人申請時:組合員本人の住所) 岡山市東区〇〇〇〇(代理人申請時:手続き人の住所) 〔住所〕 〔電話番号〕 086-000-0000 / 090-0000-0000																												
脱 退 理 由	<input checked="" type="checkbox"/> 死亡 <input checked="" type="checkbox"/> 県外転居 <input type="checkbox"/> 利用しない <input type="checkbox"/> その他 ()																												
組合員証の有無	<input checked="" type="checkbox"/> 有 ・ 無	寄付手続き	出資金をご寄付いただける場合、右欄にチェックしてください																										
お 受 け 取 り 金 融 機 関 口 座	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">口座名義</td> <td style="width: 10%;">フリガナ</td> <td colspan="2">オカヤマ タロウ</td> </tr> <tr> <td></td> <td>氏名</td> <td colspan="2">岡山 太郎</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">金融機関 (ゆうちょ以外)</td> <td>金融機関</td> <td> <input checked="" type="checkbox"/> 銀行 <input type="checkbox"/> 信用組合 <input type="checkbox"/> 信用金庫 <input type="checkbox"/> 農協 <input type="checkbox"/> 労働金庫 </td> <td> <input type="checkbox"/> 支店 <small>出張所</small> </td> </tr> <tr> <td>[預金種別]</td> <td colspan="2">[口座番号] 右詰でご記入ください</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td> <input checked="" type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 総合 <input type="checkbox"/> 当座 </td> <td> 7 6 5 4 3 2 1 </td> </tr> <tr> <td rowspan="2">ゆうちょ</td> <td colspan="2">[通帳記号]</td> <td>[通帳番号] 右詰でご記入ください</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>2 3 4 0</td> <td>8 7 6 5 4 3 2 1</td> </tr> </table>			口座名義	フリガナ	オカヤマ タロウ			氏名	岡山 太郎		金融機関 (ゆうちょ以外)	金融機関	<input checked="" type="checkbox"/> 銀行 <input type="checkbox"/> 信用組合 <input type="checkbox"/> 信用金庫 <input type="checkbox"/> 農協 <input type="checkbox"/> 労働金庫	<input type="checkbox"/> 支店 <small>出張所</small>	[預金種別]	[口座番号] 右詰でご記入ください				<input checked="" type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 総合 <input type="checkbox"/> 当座	7 6 5 4 3 2 1	ゆうちょ	[通帳記号]		[通帳番号] 右詰でご記入ください	1	2 3 4 0	8 7 6 5 4 3 2 1
口座名義	フリガナ	オカヤマ タロウ																											
	氏名	岡山 太郎																											
金融機関 (ゆうちょ以外)	金融機関	<input checked="" type="checkbox"/> 銀行 <input type="checkbox"/> 信用組合 <input type="checkbox"/> 信用金庫 <input type="checkbox"/> 農協 <input type="checkbox"/> 労働金庫	<input type="checkbox"/> 支店 <small>出張所</small>																										
	[預金種別]	[口座番号] 右詰でご記入ください																											
		<input checked="" type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 総合 <input type="checkbox"/> 当座	7 6 5 4 3 2 1																										
ゆうちょ	[通帳記号]		[通帳番号] 右詰でご記入ください																										
	1	2 3 4 0	8 7 6 5 4 3 2 1																										
添付書類について	※払い戻し手続きには以下のものの添付をお願い致します。 <input type="checkbox"/> 組合員証(出資金通帳)→お持ちの場合は、提出してください <input type="checkbox"/> 組合員本人及び申請者の身分証明書の写し ※組合員本人死亡で、払い戻し金額が30万円以上の場合、申請者と組合員本人との関係が確認できるもの(戸籍謄本等)の写し																												

いずれかにチェックをつけてください

Ⓐ

Ⓑ

Ⓒ

Ⓓ

Ⓔ

法人処理欄	受付年月日	2 0 △ 年 △ 月 △ 日	
	処理年月日	<input type="checkbox"/> 年度末 <input checked="" type="checkbox"/> その他	
	受付	<input type="checkbox"/> 窓口 <input type="checkbox"/> 電話 <input type="checkbox"/> 健康まちづくりセンター <input checked="" type="checkbox"/> 事業所(東中央れもん棟)	
	返金方法	※必ずチェック <input type="checkbox"/> 現金 <input type="checkbox"/> 振込 <input type="checkbox"/> 寄付 <input checked="" type="checkbox"/> 振替(<input type="checkbox"/> 加入 <input checked="" type="checkbox"/> 増資 No. 7654321 - 氏名 岡山 花子)	

該当箇所に✓あるい事業所名を記入する

検印	経理課	受付
		Ⓕ