

団体払込み変更 手続きガイド

ご加入中の保険を
お得にご利用できます！

概要

詳細内容

ステップ1

依頼書 印刷



依頼書 提出
FAXでOKです

・教職員さまが和歌山県学校生活協同組合HPより、『団体扱い依頼書』を印刷

※ 加入対象者：県費教職員かつ学校生協加入者

・『団体扱い依頼書』に必要事項を記載し、学校生協に提出

※ お申し出いただいた保険契約が給与天引が可能かどうか最終確認を行います。

※ ご契約内容によっては、天引きできない場合があります。

ステップ2

加入書類 到着



加入書類 提出
毎月25日×切

・学校生協より教職員さまへ加入手続きのご案内

※ 加入対象者へ『団体払込加入確認書』が到着

「団体払込加入確認書」の記載例は
2ページ目を参照ください。

・手続き完了の3ヶ月後より給与天引きが始まります。

※ 加入手続きは毎月25日締切です
(学校生協必着)

ステップ3

保険料払込み



現在のご契約が・・・

・口座払込みの場合

上記『加入書類』を受け付けた翌月に給与天引までの2ヶ月分の保険料引落手続きを、学校生協よりかんぼ生命へ行います。

(※預金口座の残高にご注意ください。)

・窓口払込みの場合

上記『加入書類』を受け付けた翌月に、お近くの郵便局で2ヶ月分の保険料を払い込んでください。

GOAL !

天引き開始！



「団体払込加入確認書」を
提出した月の3か月後から
給与天引きが開始となります。

※新たに保険を契約する場合は、「和歌山県教職員」の団体取扱いを利用する旨、郵便局員に事前にお申し出ください。

【記入例】 団体払込加入確認書（既契約の場合）

※太枠内を記入してください。

株式会社かんぽ生命保険 あて

かんぽ生命保険用

団体払込加入確認書

団体管理運営責任者記入欄		確認日 平成 年 月 日
団体記号番号	団体名称	保険契約者(法人が保険契約者の場合は被保険者)が団体の所属員であることおよび給与の支払いを受ける者であることならびに本確認書の記載内容に誤りが無いことを確認しました。
89	和歌山県学校生活協同組合	

保険契約者記入欄	※支店等コード・社員コードは、団体管理運営責任者による訂正も可能です。	記入日 平成 28 年 ※月 ※日
----------	-------------------------------------	-------------------

別紙「保険料の団体払込みのご案内」を受領し確認しました。
私は、払込期月ごとの保険料取りまとめに遅滞なく応じます。
また、「保険料の団体払込みのご案内」第4項の団体払込みに関する個人情報の取扱いに同意し、次の保険契約について団体加入を申し込みます。

フリガナ	カンポ タロウ	勤務先(企業名等)	〇〇小学校
保険契約者名 (自署または記名・押印)	② 簡保 太郎	所属(部署名・支店名等)	

支店等コード (右枠で記入してください)	社員コード (右枠で記入してください)
	X X X X X X

保険証券(書)記号番号	被保険者名 (法人が保険契約者の場合のみ記入してください)	受付局所使用欄	
X X 5 X X X X X X X X	被保険者名は記載不要です	団体加入予定年月	保険料
X X 5 X X X X X X X X		年 月	円
		月	円

当用紙（団体払込加入確認書）の青枠内をご記入の上、3枚とも『和歌山県学校生活協同組合』へご提出ください。

◆記入にあたっての注意点

- ①. 記入日をご記入ください。
- ②. 保険契約者名・フリガナ
保険契約者は教職員さまご本人のみとなります。
自署してください。(自署以外は押印が必要です。)
- ③. 社員コード(職員番号)
右詰6桁をご記入ください。
- ④. 保険証券記号番号「数字11ケタ」をご記入ください。
※1枚で15件まで記載できます。

訂正が必要な場合・・・

- (1) 自署の場合
訂正箇所の傍らにサイン(フルネーム)し、修正してください。
- (2) 記名押印の場合
訂正箇所に二重線を引き、訂正印を押印の上、修正してください。