



火災共済・自然災害共済 申込書記入例



- ◆ 契約更新で変更がある場合は、②契約者欄(あ・い)と変更箇所のみご記入ください。
※契約更新で変更のない場合は、申込書のご記入・ご返送は不要です。
- ◆ 申込書は機械で読み取ります。破損や汚損に注意し、丁寧に記入してください。
- ◆ ご記入にあたっては、黒のボールペンを使用してください。

算用数字見本：0123456789

CHECK! あ

ポストライフNEWSに掲載されている共済制度の内容、重要事項説明書、個人情報の取り扱い、意向確認事項をご確認いただき、申込欄に記入した内容をお確かめのうえ、署名(自署)・押印をしてください。

- い** 申込書に記入する日をご記入ください。
- う** 申込内容について確認をする場合があります。連絡先は必ずご記入ください。
- え** 効力発生(指定)日は、申込(記入)日の翌日以降の日付をご記入ください。過去日を記入または未記入の場合は、申込書の消印日の翌日が効力発生日となります。
- お** 新規で申し込み場合と対象物件を変更する場合に記入します。郵便番号や住所の団地名・号室など詳しくご記入ください。
- か** 申込種別欄に該当する数字をご記入ください。
◆ 新規申し込みをする場合は「1」とご記入ください。
◆ 申込内容を変更する場合は「3」とご記入ください。
現契約と同一の内容で継続する場合、申込書の提出は不要です。
- き** 火災共済の建物および家財の申し込み口数をご記入ください。
- し** 組み合わせによって加入に制限がありますのでご注意ください。
- た** 自然災害共済の加入タイプについて該当する数字をご記入ください。
- せ** 自然災害共済の建物および家財の契約について、該当する数字をご記入ください。
- そ** 他の火災保険・共済等の契約の有無について、該当する数字をご記入ください。
- す** 自然災害共済の加入タイプについて該当する数字をご記入ください。
- ち** 自動払込利用申込書の手続きを取る場合は、あわせて申込書の「⑥掛金納入方法 申込欄」の該当する箇所にご記入ください。(記入例②参照)
※24控除(給与・手当からの控除)とならない方には、ゆうちょ銀行の自動払込をお願いします。
- じ** 掛金納入方法を変更する場合、一箇所のみ「〇印」をご記入ください。※複数の選択はできません。

建物所有者	居住者	建物	家財
契約者(組合員)	契約者(組合員)	○	○
	同一生計親族	○	○
同一生計親族	契約者(組合員)	○	○
	同一生計親族	○	○
契約者(組合員)・同一生計親族以外	契約者(組合員)	○	×
	同一生計親族	×	○
契約者(組合員)・同一生計親族以外	契約者(組合員)	×	○
	同一生計親族	×	×



交通災害共済 申込書記入例



- ◆ 契約更新で変更がある場合は、②契約者欄(あ・い)と変更箇所のみご記入ください。
※契約更新で変更のない場合は、申込書のご記入・ご返送は不要です。
- ◆ 申込書は機械で読み取ります。破損や汚損に注意し、丁寧に記入してください。
- ◆ ご記入にあたっては、黒のボールペンを使用してください。

算用数字見本：0123456789

CHECK! あ

ポストライフNEWSに掲載されている共済制度の内容、重要事項説明書、個人情報の取り扱い、意向確認事項をご確認いただき、申込欄に記入した内容をお確かめのうえ、署名(自署)・押印をしてください。

交通災害共済申込書 兼 加入届 兼 加入届 兼 加入届

お申し込み先(住所)

〒151-8591 東京都港区平野4-1-20-6
ポストライフセンター
受付時間 月9時00分～17:45

1 お知らせ

2 契約者欄(組合員)

3 掛金引落口座

4 交通災害共済 申込欄

5 掛金納入方法 申込欄

6 掛金合計額

7 記入の手順

8 制限の注意

9 印刷

10 印刷

11 印刷

12 印刷

13 印刷

14 印刷

15 印刷

16 印刷

17 印刷

18 印刷

19 印刷

20 印刷

21 印刷

22 印刷

23 印刷

24 印刷

25 印刷

26 印刷

27 印刷

28 印刷

29 印刷

30 印刷

31 印刷

32 印刷

33 印刷

34 印刷

35 印刷

36 印刷

37 印刷

38 印刷

39 印刷

40 印刷

41 印刷

42 印刷

43 印刷

44 印刷

45 印刷

46 印刷

47 印刷

48 印刷

49 印刷

50 印刷

51 印刷

52 印刷

53 印刷

54 印刷

55 印刷

56 印刷

57 印刷

58 印刷

59 印刷

60 印刷

61 印刷

62 印刷

63 印刷

64 印刷

65 印刷

66 印刷

67 印刷

68 印刷

69 印刷

70 印刷

71 印刷

72 印刷

73 印刷

74 印刷

75 印刷

76 印刷

77 印刷

78 印刷

79 印刷

80 印刷

81 印刷

82 印刷

83 印刷

84 印刷

85 印刷

86 印刷

87 印刷

88 印刷

89 印刷

90 印刷

91 印刷

92 印刷

93 印刷

94 印刷

95 印刷

96 印刷

97 印刷

98 印刷

99 印刷

100 印刷

い 申込書に記入する日をご記入ください。

う 申込内容について確認をする場合があります。連絡先は必ずご記入ください。

え 効力発生(指定)日は、申込(記入)日の翌日以降の日付をご記入ください。過去日を記入または未記入の場合は、申込書の消印日の翌日が効力発生日となります。

お 申込種別欄に該当する数字をご記入ください。
◆ 新規申し込みをする場合は「1」とご記入ください。
※新規の場合はすべての欄にご記入ください。
◆ 契約内容を変更する場合は「3」とご記入ください。
※保障の対象となる方全員が現契約と同一の内容で継続する場合、申込書の提出は不要です。

か 印字されていない方が新規申し込みをする場合、または氏名・性別・生年月日・続柄の登録内容に修正がある場合にご記入ください。修正がなければ記入不要です。

き 現契約を印字しています。現契約がない場合、「現契約なし」と印字します。

く 保障制度に新規加入する場合、または保障制度分を増口する場合は、申込書の裏面もご記入ください。

け 被共済者同意印は、新規または増口の申し込みをする場合に押印をお願いしています。同意印はご家族同一のもので結構ですが、苗字の異なる方は、その苗字の印を押印してください。

こ 新規に加入する方は、点線内のすべての項目を記入・押印してください。

さ 掛金納入方法を変更する場合は、一箇所のみ「○印」をご記入ください。※複数の選択はできません。

し 自動払込利用申込書の手続きを取る場合は、あわせて申込書の「掛金納入方法 申込欄」の該当する箇所に○印をご記入ください。(記入例⑩参照)
※24控除(給与・手当からの控除)とならない方には、ゆうちょ銀行の自動払込をお願いしています。

