

# 解約申込書

年 月 日

部署コード	部署名	氏名コード	氏名(自筆で記入してください)
			フリガナ
			印

希望する取扱いに○印をつけてください  
 1 給与支給日の振込み(手数料会社負担)  
 2 臨時引出しの振込み(手数料本人負担)

解約の理由に○印をつけてください  
 1 自己都合  
 2 退職

(退職後の解約書類の送付先)

退職日	年	月	日	住所
				フリガナ
				〒 - 電話番号 ( )

処理欄(貯蓄担当記入欄)

処理	本人確認	振込口座確認	控え片送付	振込処理		振込日				
	乗・免・( )	C・A		給与	振込	解約貯蓄金				
処理日						振込手数料				
担当者						振込額				



保存期間  
10年

控え片  
(預金者→貯蓄担当→預金者)

部署コード	部署名	氏名コード	氏名(自筆で記入してください)

社内預金解約の申込みを受付けました 振込みが確認できるまで、この控えを保管してください

銀行・信金 労金・農協	1 給与支給日 _____ に 振込みされます	貯蓄担当受付	担当者印
支店・出張所	2 _____ に振込みされます		

解約貯蓄金から振込手数料を  
差し引いて振込みます

【注意事項】

- 注1 太線枠内のみ記入・押印し提出してください。(点線枠内は、記入しないでください)  
控え片の太線枠内も記入してください。  
受付後、控え片を預金者へ送付します。
- 注2 退職の場合は、退職日が解約日になります。  
自己都合の場合は、原則申込書の受理日が解約日になります。
- 注3 前月の給与支給日翌日から当月の給与支給日までの解約日については、当月の給与支給日に給与口座または登録された指定口座に振込みされます。  
賞与時は、賞与支給日に振込みされる場合もあります。
- 注4 **給与支給日より早い振込みを希望される場合は、臨時引出しとしての取扱いとなりますので、貯蓄担当窓口で直接申込みをしてください。**  
臨時引出しとしての取扱いは、解約手続きをしてから4営業日後に振込みされます。  
その際の振込手数料は、預金者の負担となります。
- 注5 解約手続き後、解約計算書・控え片を送付しますので、退職の方は送付先住所を記入してください。  
自己都合による解約の方は、所属部署経由で送付します。
- 注6 提出申込書において入手した個人情報は、社内預金の取扱い以外には使用いたしません。