

# 榛南地区勤労者共済会

## 事務の手引き（抜粋）

このファイルは、事業所で事務を担当される方が利用すると便利なように作成しました。  
内容は、規約・規程にもとづき各事務手続きのポイントを説明しております。

2010. 4. 1

問い合わせ先

榛南地区勤労者共済会

事務局 静岡県牧之原市静波 1 7 7 1 番地 5

TEL. 0548-22-9671

FAX. 0548-22-9672

<b>事務処理・手続き</b> .....	1
1. 会員管理について.....	1
2. 入会金・会費について.....	1
3. 会員証について.....	2
<b>共済会の事業</b> .....	2
1 慶弔共済給付事業.....	2
2 宿泊補助事業.....	2
3 余暇活用事業.....	3
4 割引事業.....	3
5 文化教養事業.....	3
6 人間ドック受診料補助事業.....	3
7 融資斡旋事業.....	3
8 退職金掛金補助事業.....	4
9 会報発行事業.....	4
<b>慶弔給付金の一覧</b> .....	5
別表 3.....	7
1 共済事由が会員の死亡・障害の場合.....	7
2 共済事由がその他の場合.....	8

## 事務処理・手続き

### 1. 会員管理について

#### ① 加入資格

牧之原市、吉田町内の中小規模事業所の従業員及び事業主です。

ただし、次の人は加入できません。

- ・ 試験期間中の人
- ・ 臨時雇用、その他これに準ずる者。

(ただし、今後も引き続き6ヶ月以上雇用される見込みのある方は加入できます。)

#### ② 異動

##### <会員の追加>

採用等で、新たに会員を追加しようとするときは、次の書類を提出してください。

- ・ 入会申込書 (様式第1号)
- ・ 会員カード (様式第3号)

会員資格の発生	1日～25日の手続き	翌月の1日
	26日～月末の手続き	翌々月の1日

##### <会員の退会>

会員が退職したときは、次の書類を提出してください。

- ・ 退会届 (様式第6号)

##### <変更届>

次の事項に変更があったときは、速やかに下記書類を提出してください。

- ・ 変更届 (様式第7号)

「事業所」名称・所在地・代表者・電話番号・回避振替口座

「個々の会員」氏名・住所・家族構成など

\* 会員が結婚し、住所・氏名・家族構成が変わった場合は、祝い金給付申請書と会員カード(緑色)の再提出及び会員証の名義変更に伴う会員証再交付申請書が必要です。

この場合は変更届は省略します。

### 2. 入会金・会費について

#### ① 入会金

会員1人	1,000円
納入	入会時に会費と一緒に現金で納入していただきます。
負担者	事業主負担でお願いします。
その他	入会承諾後の返還はいたしません。

#### ② 会費

会費1人	月額800円(追加加入の時は初回のみ現金で納入して頂きます。)
納入	6月、9月、12月、3月の各月15日に3ヵ月分を一括して指定の銀行口座より引き落としさせていただきます。 (前月の25日現在の会員数にて計算します。)
負担者	原則として事業主が2分の1以上の負担でお願いいたします。
その他	納入済の会費は返還いたしません。 ただし、会費納入後退会したときは、別に精算します。

### 3. 会員証について

会員証は共済会が提携する各種施設・店等の優待割引を受けるときに提示することになっておりますので、会員が常に所持し、利用するようお願いします。

会員証を紛失または破損したときは、「会員証再交付申請書」(様式代 17 号)を提出し再交付を受けてください。この際再交付手数料(200 円)を頂きます。

## 共済会の事業

### 1 慶弔共済給付事業

#### <掛金と効力>

- ・ 毎月の会費の内 391 円を共済掛金にあてます。
- ・ 共済給付の内容は、別表をご覧ください。
- ・ 共済効力の発生は、月の 25 日までに入会された方は翌月の 1 日午前 0 時・26 日以降月末までに入会された方は翌々月の 1 日の午前 0 時からとなります。

#### <共済金の請求>

共済事由は、すべて事業を通じての自己申請です。

共済金請求は、次の申請書に必要事項を記入し共済会事務局へ提出してください。

- ・ 祝金給付申請書(様式代 8 号)
- ・ 見舞金・弔慰金給付申請書(様式第 9 号)

#### <共済金の給付方法>

「祝い金」「傷病見舞金」「配偶者・子・親の死亡弔慰金」については、原則振込みまたは申請と同時にその場で給付いたします。

「会員の死亡弔慰金」「住宅災害見舞金」「障害見舞金」については、内容審査決定後お支払いします。

#### <共済金の請求期限>

- ・ 請求期限は、共済事由発生日より 3 年以内となっています。(2010.4.1 発生より)
- ・ 「住宅災害」については、現場調査がありますので至急事務局へ連絡をください。

### 2 宿泊補助事業

#### <補助対象と内容>

- ・ 年 1 回補助いたします。  
会 員 1 人 3,000 円

#### <申請手続き>

旅行終了後 3 ヶ月以内に宿泊施設が発行する領収書または旅行会社の発行する領収書(どちらも宿泊人数及び金額が明示されているもの)を添付して、共済会事務局まで提出してください。

- ・ 宿泊補助事業補助金交付申請書(様式第 10 号)
- ・ 連名用紙(様式第 11 号)

#### <補助金の交付>

補助金の交付が決定したときは、共済会事務局でお渡しするか事業所にお振込みいたします。

### 3 余暇活用事業

#### <参加申込>

個々の催し物ごとの開催要領・申込要領を決めて、前もって事業所に案内を送ります。

#### <参加資格>

会 員 共済会の会員  
家 族 共済会事務局に登録されている人

#### <参加費>

その都度事務局にて決定いたします。

### 4 割引事業

#### <会員証による割引>

共済会の契約施設（店）を利用する際、会員証の提示で料金が割引されます。

#### <割引利用券等の発行>

共済会と指定施設の契約により共済会が料金の一部を補助します。

- ・ 助成契約施設共通利用券（20枚綴り）

近隣の文化センターが行う催し物で共済会が指定するものについて、料金の一部を補助します。

### 5 文化教養事業

共済会が講演会を主催して開催します。

#### <補助金について>

各町で主催する文化講演会、NHK学園の通信講座等を受講する場合、共済会が受講料の一部を補助します。

### 6 人間ドック受診料補助事業

#### <補助対象と内容>

- ・ 年1回補助とします。

対 象 満35歳以上の会員  
検査内容 日帰り人間ドック以上のもの  
補助内容 会員1人につき自己負担額の6,000円以内の額

#### <申請手続き>

医療機関の領収書を添付して、3ヶ月以内に事務局へ提出してください。

- ・ 人間ドック受診料補助金交付申請書（様式代12号）

### 7 融資斡旋事業

会員の皆様が生活資金、住宅関連資金、オートローン、教育資金等を必要とされる場合は、静岡県労働金庫榛南支店から融資を受けることができます。

#### <対象>

同一事業所に1年以上勤務し、共済会加入後1ヶ月以上経過した会員。

#### <信用保証料の補助>

保障機関に支払った保障料の2分の1の額で7,000円が上限。

#### <申込の手続き>

融資を受けようとする場合は、直接労働金庫に相談するか（この場合は共済会の会員であること

を教えてください) 共済会に連絡ください。

<提出書類>

- ・ 借りに必要な書類 (労働金庫から受け取る)
- ・ 確認書 (様式第 16 号)
- ・ 生活資金信用保証料補助金交付申請書 (様式代 15 号)

## 8 退職金掛金補助事業

<補助対象>

事業所が新規に「中小企業退職金共済制度」に加入した場合。

<対象期間>

1 回目の掛金から 12 回目まで (1 年間) 継続して掛金を納めた人数。

<補助金額>

1 人あたり月額掛金の 3, 0 0 0 円を限度とし、この 3 分の 2 の金額の 1 0 % 以内の額です。

<申請手続き>

退職金共済会に加入したら、すみやかに加入したことを証明する書類を添付し事務局に提出してください。

- ・ 退職金共済契約締結届出書 (様式第 13 号)

12 回目の掛金支払い 3 ヶ月以内に、12 回分の退職金共済金を支払った証拠書類をつけて事務局に提出してください。

- ・ 退職金掛金補助事業補助金交付申請書 (様式代 14 号)

## 9 会報発行事業

各種行事の具体的な内容など会員への情報提供、共済会の方針などを載せた会報を発行いたします。

発行回数は、年 4 回予定しています。

会報は、各事業所へまとめて送付しますので会員へ配布して頂きますようお願いいたします。また、共済会ニュースを適宜発行し事業所へ FAX・郵送いたします。

## 慶弔給付金の一覧

■お祝い		
	給付事由	給付金額(円)
	会員の結婚祝金	20,000
	会員または配偶者の出産祝金	10,000
	子供の小学校入学祝金	10,000
	子供の中学校入学祝金	10,000
	会員の成人祝金(満20歳)	10,000
	会員の還暦祝金	10,000
	永年勤続30年祝金	20,000

■弔慰(死亡弔慰金)		
	給付事由	給付金額(円)
70才以下 の会員	交通事故	1,000,000
	不慮の事項	600,000
	その他の原因	400,000
71歳以上の会員	交通事故	800,000
	不慮の事項	400,000
	その他の原因	200,000
	配偶者	100,000
	子供	30,000
	親	10,000

■お見舞		
<b>傷病見舞金</b>		
	給付事由	給付金額(円)
	休業 14日～29日	5,000
	休業 30日～59日	15,000
	休業 60日～89日	20,000
	休業 90日～119日	25,000
	休業 120日以上	30,000
<b>住宅災害見舞金</b>		
	給付事由	給付金額(円)
火災等	全焼・全壊	500,000
	半焼・半壊(最高～最低)	450,000～250,000
	一部焼・壊(最高～最低)	150,000～25,000
自然災害	全壊・流出	150,000
	半壊	75,000
	床上浸水(最高～最低)	75,000～5,000
	一部壊(最高～最低)	15,000～5,000
	給付事由	給付金額(円)
	同居親族の死亡(1名につき)	20,000

■障害見舞金		
	給付事由	給付金額(円)
65歳未満の会員	交通事故(上限額～下限額)	1,000,000～24,000
	不慮の事故(上限額～下限額)	600,000～8,000
65歳以上70歳までの会員	交通事故(上限額～下限額)	1,000,000～24,000
	不慮の事故(上限額～下限額)	600,000～8,000
71歳以上の会員	交通事故(上限額～下限額)	800,000～24,000
	不慮の事故(上限額～下限額)	400,000～8,000

別表3

共済事由別提出書類一覧

共済の申請には、次の書類が必要となります。

1 共済事由が会員の死亡・障害の場合

提出書類		★見舞金・慶弔金給付申請書	※慶弔共済事由発生報告書 (本人死亡・後遺障害)	死亡診断書または死体検案書	後遺障害診断書	会員と共済金受取人との関係の証明 (住民票等)	共済金受取人の印鑑証明	不慮の事故証明	その他必要書類	※障害事故発生通知書 (事故発生から30日以内に提出)
共済事由										
死亡 弔慰金	交通事故	●	●	●		●	●		●	●
	不慮の事故	●	●	●		●		●	●	●
	その他の原因	●	●	●		●			●	
障害 見舞金	交通事故	●	●		●	○	●		●	●
	不慮の事故	●	●		●	○		●	●	●

〔注〕

1. ★のものは、この会の様式。※は振興協会の指定様式を示す。
2. ●は提出していただくもの。○は会員以外の方が受取人となる時提出してもらうもの。
3. この表で「その他の原因」は、振興協会「共済金給付認定基準」では「すべての死亡」と記載されています。

2 共済事由がその他の場合

		★祝金給付申請書	★見舞金・弔慰金給付申請書	※慶弔共済事由発生報告書兼証明書	※慶弔共済事由発生報告書(住宅災害)	関係官署の罹災証明書	その他必要書類
傷病見舞金			●	●			○医師の診断書又は健康保険等の傷病手当金額請求書等による傷病期間が確認できる書類
死亡	配偶者		●	●			○死亡診断書又は死体検案書等
	子		●	●			○死亡診断書又は死体検案書等
	親		●	●			○死亡診断書又は死体検案書等
住宅災害及住宅災害による同居の親族死亡			●		●	●	●死亡診断書又は死体検案書等 その他振興協会が必要とする書類 (同居の親族とは、会員の配偶者、6親等内の血族もしくは3親等内の姻族)
	結婚	●					○共済事由を証明する書類
	子の出生	●					事業主・従業員・この会の三者の信頼関係により提出を保留します。 ただし、この会又は振興協会が必要としたときは提出願います。
	小学校入学	●					
	中学校入学	●					
	成人 20歳	●					
	還暦 60歳	●					
	勤続 30年	●					

(注)

1. ★のものは、この会の指定様式、※は振興協会の指定様式を示す。
2. ●は提出していただくものです。