

# 働く皆さんのための福利厚生制度

## 共済会ガイドブック

活発で明るい職場と豊かな暮らしの実現を  
企業の繁栄と働く仲間の福祉向上を目指す

島田榛北勤労者福祉共済会

# 目次

島田榛北勤労者福祉共済会とは	1
共済会設立の目的と組織	2
<u>主な事業</u>	3
<u>入会方法</u>	4
1. 加入資格	4
2. 入会手続	4
3. 会員資格の発生	4
4. 入会金	4
5. 会費	5
6. 会費の滞納	5
<u>変更事由</u>	5
1. 追加入会	5
2. 変更	5
3. 異動	5
4. 脱会	5
5. 事業所退会	6
6. 除名	6
<u>会員証の再発行</u>	6
<u>会員番号について</u>	6
<u>会員証について</u>	6
<u>事業案内</u>	7
1. 慶弔共済事業	7
① 掛け金と効力	7
② 祝金・見舞金・弔慰金の申請と給付	7
③ 祝金申請のお知らせ	7
④ 慶弔給付金の申請	8
i 祝い金・傷病見舞金・家族死亡弔慰金の請求	8
ii 本人死亡・後遺障害の請求	9
iii 火災・自然災害による住宅被害の請求	9
別表1・慶弔共済給付一覧表	10
2. 福利厚生事業	11
① リクリエーション・セミナー事業	11
3. 各種補助金事業	13
1) 補助金の申請と給付	13
2) 人間ドック等受診料補助の申請	13
3) 宿泊施設利用助成の申請	13
4) 文化教養講座受講料補助の申請	14
5) 入場料助成の申請	14
6) 契約施設利用料助成事業	14
7) 生活資金融資	15
<u>様式一覧</u>	16
<u>共済会・規約</u>	32

# 島田榛北勤労者福祉共済会とは

## 【概要】

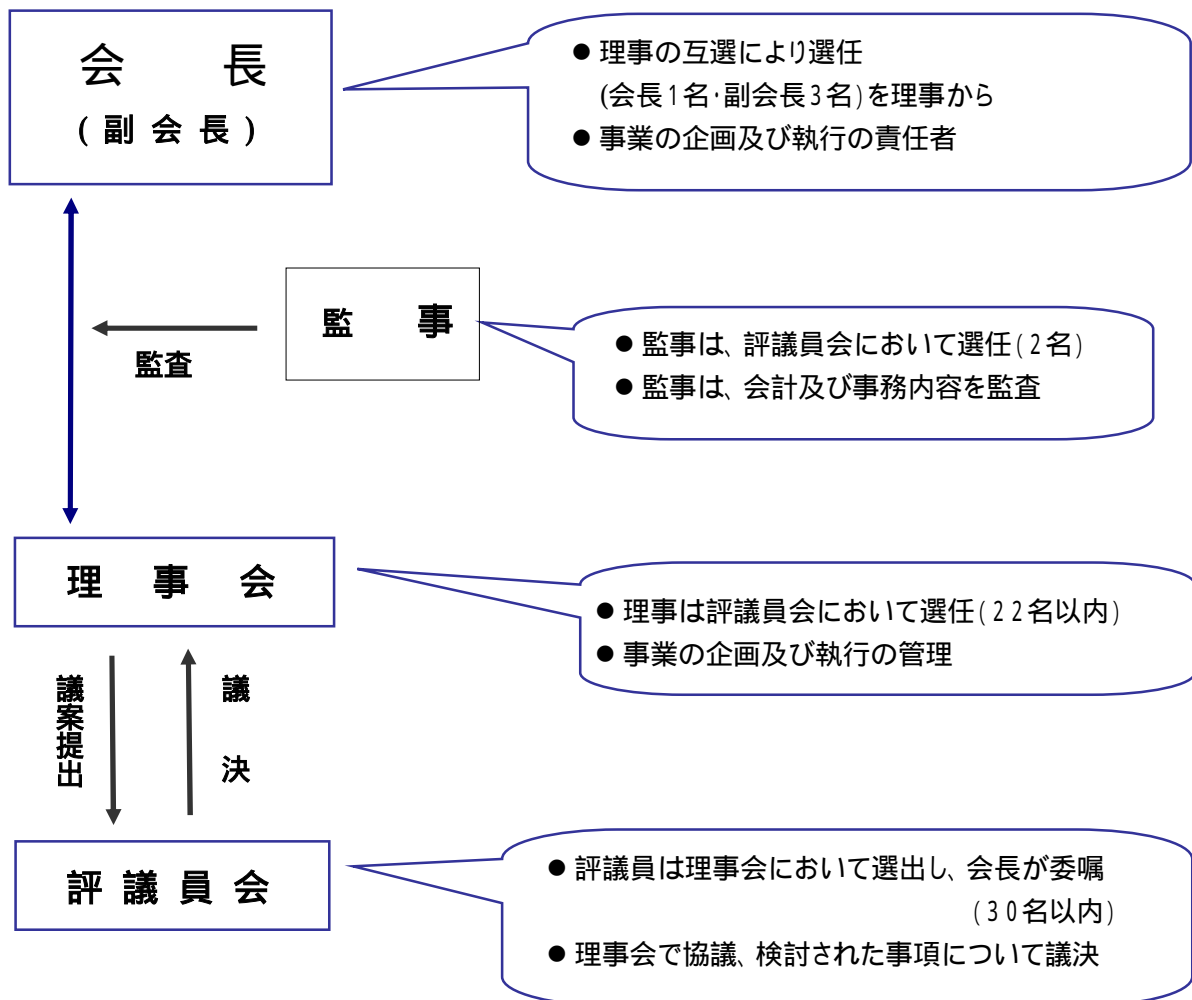
名 称	島田榛北勤労者福祉共済会
経 緯	<p>平成元年7月 島田市勤労者福祉共済会(島田市)</p> <p>平成7年9月 榛北地区勤労者福祉共済会(金谷町・川根町・中川根町・本川根町)</p> <p>それぞれの所在地の行政及び中小企業の従業員・事業主の総意の基、設立された。</p> <p>平成15年6月1日 島田市勤労者福祉共済会・榛北地区勤労者福祉共済会共に、広域のメリットを生かし、会員への共済会事業向上のため合併し、島田榛北勤労者福祉共済会が391事業所・1,972人の会員を擁し設立される。</p>
所 在 地	島田市大津通り1964 - 4                      島田市労働福祉会館1階
案 内 図	

## 共済会設立の目的と組織

### 【 目 的 】

島田榛北勤労者福祉共済会は、島田市・川根本町の中小企業等で働く勤労者の皆さんに、生涯にわたった総合的な福利厚生事業を提供し、活発で明るい職場と豊かな暮らしの実現を図り、地域中小企業等の振興と地域社会の活性化に寄与することを目的としています。

### 【 共済会の組織 】



## **主な事業**

### 1. 生活の安定を支援するための事業

各種祝金の給付  
傷病見舞金の給付  
住宅災害見舞金の給付  
後遺障害見舞金の給付  
死亡弔慰金の給付

### 2. 余暇活動に関する事業

バス、観劇、スポーツ観戦ツアー等の企画実施  
個人旅行・社員旅行の宿泊施設利用料助成  
契約保養施設利用料の助成  
観劇・コンサート・スポーツ観戦チケットの斡旋助成

### 3. 健康維持増進に関する事業

人間ドック受診料の助成  
婦人科検診料の助成

### 4. 自己啓発に関する事業

教養講座・セミナー教室の企画開講  
文化教養講座受講料の助成  
文化教養講座受講チケットの斡旋助成

### 5. 財産形成に関する事業

信用保証料の助成補助

# 入会方法

## 1. 加入資格

島田市内及び川根本町内の中小企業等に勤務する従業員(役員・家族専従者を含む)及び事業主です。但し次のいずれかに該当する人は加入できません。

- 期間を定めて雇用されている人
- 試用期間中の人
- 臨時従業員その他これに準ずる人
- その他会長が適当でないと認めた者

### 中小企業とは (中小企業基本法)

- 小売業  
資本金 5000 万円以下または従業員 50 人以下の法人、個人企業
- 卸売業・サービス業  
資本金 1 億円以下(卸売業)・5000 万円以下(サービス業)または従業員 100 人以下の法人、個人企業
- その他の業種  
資本金 3 億円以下または従業員 300 人以下の法人、個人企業

## 2. 入会手続

次の書類に必要事項を記入し、月末までに入会者数の入会金・翌会費振替月までの会費を添えて共済会に提出してください。

- 事業所カード (様式第1号)
- 入会申込者 (様式第2号)
- 会員登録カード (様式第3号)
- 預金口座振替依頼書 金融機関指定用紙
- 給付金口座振替依頼書 (様式第4号)

## 3. 会員資格の発生

会員資格の発生は、会長が入会を承認した月の翌月1日からとなります。

「会員証」・「共通割引施設利用券」を発行しますので、入会した会員に配布してください。

## 4. 入会金

入会・追加入会時に納入していただきます。

**金額** 会員1人につき500円

新規加入時は現金で、追加加入については、会費と一緒に口座振替となります。

**負担者** 全額事業主負担

(事業所の負担額は税法上損金または必要経費と認められます)

**その他** 入会処理後の入会金は返還いたしません。

## 5. 会 費

事業所単位で一括納入していただきます。

**金 額** 会員1人につき700円

**負担者** 事業主が2分の1以上の負担となります。

(事業所の負担額は税法上損金または必要経費と認められます)

**納 入** 新規加入時の納入は原則として現金で納入していただきます。

次回から 1月(1月・2月・3月) ・4月(4月・5月・6月) ・7月(7月・8月・9月)

10月(10月・11月・12月)の各月の20日に指定の口座より振替で前納となります。

20日が金融機関休日の場合は、直近後の営業日に振替となります。残高不足にならないよう  
ご注意願います

口座振替金融機関

静岡県労働金庫・島田信用金庫・静岡銀行・大井川農業協同組合・スルガ銀行・清水銀行

## 6. 会費の滞納

会費を滞納した場合は、受けることのできるサービスの一切を停止します。また3ヶ月以上滞納した場合は、会員の資格を失います。

## 変 更 事 由

### 1. 追加入会

月末までの申込みに付き翌月1日からの入会となります。

採用などで新たに会員を追加入会するときは、次の書類に必要事項を記入して、共済会に提出してください。

入会申込書 (様式第2号)

会員登録カード (様式第3号)

### 2. 変 更

次の事項に変更があったときは、すみやかに変更届を提出してください。

・事業所に関する事項 名称・所在地・代表者・事務担当者等 (事業所変更届(様式第5号))

・会員に関する事項 住所・氏名・家族構成等 (会員変更届(様式第6号))

### 3. 異 動

会員が系列事業所に移籍した時には、異動届 (様式第7号)を提出してください。

会員の履歴等はそのまま引き継がれます。

### 4. 脱 会

会員が、退職または死亡した時には脱会届 (様式第8号)を提出してください。その際「会員証」・未使用分「共通割引施設利用券」を添付してください。

なお、提出が遅れると退職された方の会費を納めていただくこととなりますので、ご注意ください。

会員は脱会届に記載された日に会員資格を失います。

## 5. 事業所退会

廃業等により事業所として、共済会を退会する時は、退会申請書(様式第9号)を提出してください。また、同時に脱会届(様式第8号)も提出してください。

## 6. 除名

会員または事業主がつぎの事由に該当したときは、その会員を除名することがあります。

- ・本会の事業の執行を妨げる行為をしたとき
- ・本会の事業その他について、虚偽または不正の申請をしたとき
- ・本会の規約に違反し、また本会の信用を失わせる行為をしたとき

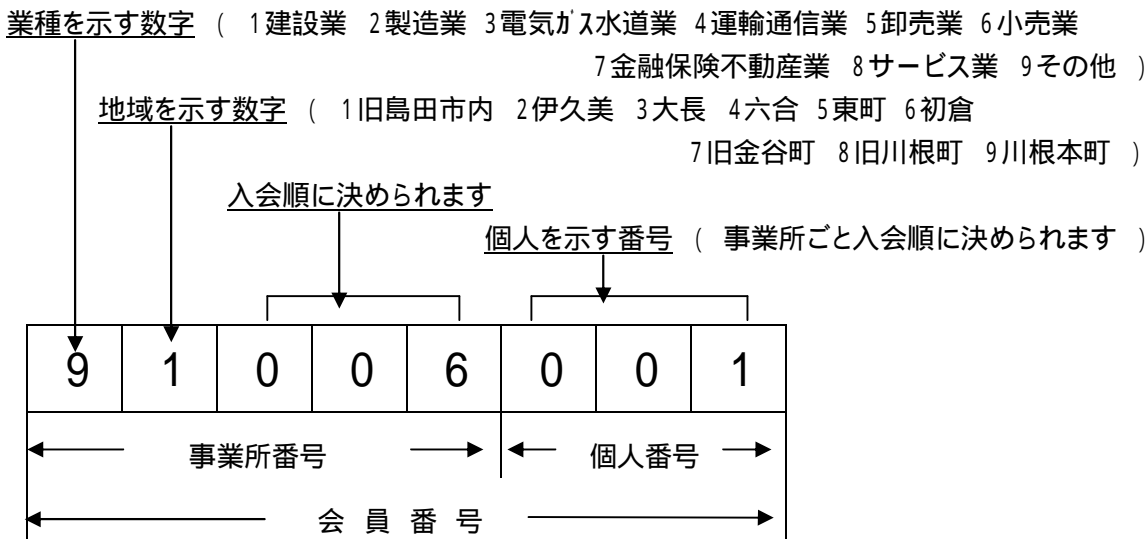
## 会員証の再発行

会員証を紛失・汚損又は破損したときは、すみやかに会員証再発行申請書(様式第10号)を提出し、再発行の手続きをしてください。この際、再発行の手数料を250円いただきます

## 会員番号について

共済会の利用を迅速かつ合理的に処理するための会員番号が、入会時に事務的に決定されます。会員番号は、次の仕組みにより8桁の数字で構成されています。

### 1. 会員番号の仕組み



## 会員証について

入会時にお渡しする会員証(メンバーズカード)は、島田榛北勤労者福祉共済会の会員であることを証明するものです。また、「全国中小企業勤労者福祉サービスセンター(全福センター)」、「ろうきんマイプランクラブ」及び「全労済SFサービス」会員であることも証明しています。各団体の提携施設を利用する場合に提示してください。



## 事業案内

### 1. 慶弔共済事業

#### 掛け金と効力

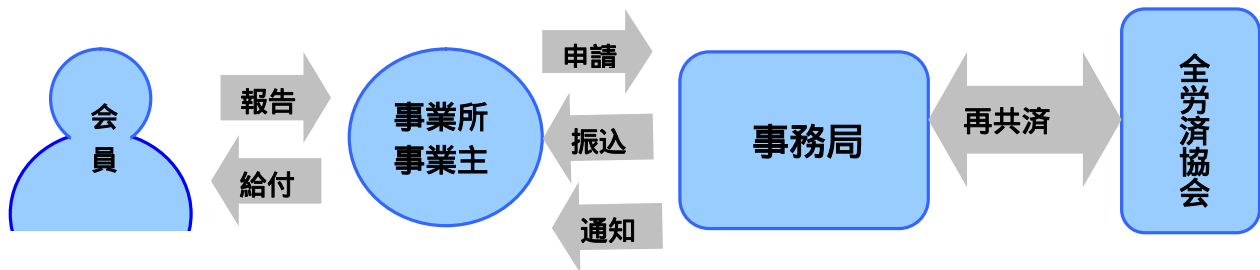
会費700円の内391円を慶弔共済掛金にあて、全労済を通じ「全国勤労者福祉振興協会」へ再共済します。共済事由によるそれぞれの給付額については、別表1『慶弔共済給付一覧表』をご覧ください。**(申請用紙に記載されている全ての事由には、給付該当しません)**

効力は、入会申込された翌月1日の午前0時より発生の共済事由から給付が受けられます。また、請求資格は、本人死亡以外は、退会・脱会申請月の月末までとします。

#### 祝金・見舞金・弔慰金の申請と給付

お祝い金・お見舞い金・弔慰金の申請は、事業主がそれぞれの事由ごとに申請してください。給付金は、毎月5日・20日を締日とし、締日後1週間以内に事業所の指定口座に振り込むと同時に内容明細を送付しますので、申請者に事業所から給付してください。(業務事情により給付日が遅れる場合もありますので、ご了承ください。)  
また、申請内容により認定審査にやや時間がかかる場合があり、口座振り込みが遅れる場合があります。慶弔共済については、危険回避のため(財)全国勤労者福祉振興協会(全労済協会)に再共済しています。

#### < 共済金給付の流れについて >



#### 祝金申請のお知らせ

島田榛北勤労者福祉共済会入会時に提出された会員登録カードの情報をもとに、会員の子の小・中学校の入学・会員の成人・還暦・永年勤続のお知らせを、事由発生日が近づいた時に事業所に送付し、お祝い金の申請を促します。

お知らせに「お祝いの日」が明記してありますので、該当日が近づきましたら、慶弔共済事由発生報告書兼証明書(3枚複写)を提出してください。

申請を忘れていると思われる事業所には、年度末の3月に再度お知らせし、給付の徹底をはかります。

## 慶弔給付金の申請

### 祝金・傷病見舞金・家族死亡弔慰金の請求

慶弔共済事由発生報告書兼証明書(3枚複写)により申請してください。

事業所印・代表者印、会員氏名印は、1枚目から3枚目まで捺印してください。(シャチハタ不可)

**申請用紙に記入されている事由全てが、給付の対象ではありません。** 島田榛北勤労者福祉共済会が、全労済協会に再共済契約を結んだ次の事由のみが対象です。

結婚祝金	<p>会員の結婚に対し給付されます。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 結婚とは、法律上の婚姻を指しますので、内縁関係は給付の対象外となります。</li> <li>・ 結婚の日は、市町村役場に婚姻を届け出た日となります。</li> <li>・ 会員同士の結婚の場合は、双方に給付されます。</li> </ul>
出産祝金	<p>会員本人又はその配偶者の出産に対し給付されます。配偶者には、他に婚姻届けをしていない場合の内縁関係を含みます。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 多産児の出産の場合は、その人数となります。</li> <li>・ 両親が会員の場合には、双方に給付されます。</li> </ul>
入学祝金	<p>会員の子の小学校又は中学校入学に対し給付されます。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 会員の子とは、会員と生計を同じくする実子・養子・継子で会員カードに登録されている子です。</li> <li>・ 両親が会員の場合には、双方に給付されます。</li> </ul>
成人祝金	<p>会員が成人式を迎える年の1月6日以降に給付されます。</p>
還暦祝金	<p>会員が60歳を迎えたときに給付されます。</p>
勤続30年祝金	<p>会員が同一事業所に連続して30年間勤務した場合に給付されます。</p>
傷病見舞金	<p>会員が14日以上120日まで傷病により休業したとき、その日数により見舞金が給付されます。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 休業とは、業務上、業務外を問わず傷病により連続して休業した日となります。</li> <li>・ 休業の開始の日は、業務上で最初に休業した日となります。</li> <li>・ 休業の最後の日は、就業を再開した日の前日となります。</li> <li>・ 同一傷病で10日以内の出勤があり再休業した場合は、出勤した日も加算した日が休業日数となります。</li> <li>・ 同一傷病で10日を超え120日以内の出勤で再休業した場合は、休業した日数のみを加算した日が休業日数となります。</li> <li>・ 120日を超える出勤日数があり、再休業した場合は、別の傷病とみなし新たに起算します。他の傷病で再休業した場合は、勤務日数が1日であっても新たに起算します。</li> <li>・ ただし、新たに起算した結果、前後とも14日未満で傷病見舞金の対象とならない場合には、前後の休業日数を通算することが出来ます。</li> </ul>
家族死亡弔慰金	<p>会員の配偶者、子、親が亡くなられた場合、死亡弔慰金が支払われます。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 「配偶者」とは、会員と戸籍上婚姻関係にある者となります。</li> <li>・ 配偶者には、内縁関係にある者を含みますが、内縁の関係にある者が他に婚姻届けをしている場合は、除かれます。</li> <li>・ 「子」とは、会員の実子・養子・継子及びこれらの配偶者です。</li> <li>・ 妊娠7ヶ月以上経過した後に、死産した子を含みます。</li> <li>・ 「親」とは、会員の実父母・養父母・継父母・及び配偶者の実父母・養父母・継父母です。</li> <li>・ 弔慰金は、会員の故意、重大な過失、犯罪等、反社会的な行為による事故の場合は、給付されません。</li> </ul>

### 本人死亡・後遺障害の請求

慶弔共済 本人死亡・後遺障害 共済金請求書(4枚複写)により申請してください。

会員氏名印・受取人印は、4枚すべてに捺印してください。【100万円以上の給付金の場合は、印鑑証明が必要です。】

本人死亡	会員ご本人が亡くなられた場合に本人死亡弔慰金が支払われます。 死亡原因と年齢により、給付額が異なります。 弔慰金の受取人は、配偶者がある場合は配偶者です。配偶者がいない場合は、法定相続人の順位となります。
重度障害	会員が原因を問わず重度障害の状態となった場合に給付されます。
後遺障害	会員が交通事故、不慮の事故により後遺障害の状態となった場合に給付されます。 見舞金額は障害の程度により異なります。

### 火災・自然災害による住宅被害の請求

慶弔共済 住宅災害等 共済金請求書(4枚複写)により申請してください。

会員氏名印・受取人印は、4枚すべてに捺印してください。

会員の住居する建物が火災・自然災害等によって被害を受けた場合又は同居親族が住宅災害によって亡くなった場合に給付されます。

損害の程度は「全焼・全壊」「半焼・半壊」「床上浸水」「一部焼・一部壊」に分け見舞金が給付されます。

同居の家族とは、会員と同じ住宅に住み、会員登録カードに登録されている親族で、会員の配偶者又は、6親等内の血族もしくは3親等以内の姻族です。

火 災	火災には、燃焼現象によるものの他、次の事象に伴う障害が含まれます。 落雷による異常電流によって生じた電気器具等の損害及び衝撃による樹木の倒壊等により生じた損害 気体、薬品、液体の急激な膨張または、凍結による破損・爆発により生じた損害 車両及びその積載物の衝撃・接触により生じた損害 航空機の墜落・接触又は付属品・積載物の落下により生じた損害 その他不慮の人為的災害により生じた損害
自然災害	自然災害とは、暴風雨、旋風、突風、台風、高潮、高波、洪水、長雨、豪雨、雪崩、降雪、降ひょう、地震、津波、噴火をいい、これらによる直接の災害のほか、防災又は、避難に必要な処分による損害を含みます。

**申請について、ご不明な点がございましたら事務局まで問い合わせください。**

## 別表1

## 慶弔共済給付一覧表

(単位:円)

祝金	結 婚	会 員 の 結 婚 祝 い 金		20,000
	出 産	会 員 の 子 の 出 生 祝 い 金		10,000
	就 学	会 員 の 子 の 小 学 校 入 学 祝 い 金		10,000
		会 員 の 子 の 中 学 校 入 学 祝 い 金		10,000
	成 人	会 員 の 成 人 祝 い 金		10,000
	還 暦	会 員 の 還 暦 祝 い 金 (満 60 歳)		10,000
	永年勤続	会 員 の 永 年 勤 続 30 年 祝 い 金		20,000
死亡弔慰金	死亡弔慰金	70歳以下の会員の死亡	交 通 事 故	1,000,000
			不 慮 の 事 故	600,000
			そ の 他 の 原 因	400,000
		71歳以上の会員の死亡	交 通 事 故	800,000
			不 慮 の 事 故	400,000
			そ の 他 の 原 因	200,000
	配 偶 者		100,000	
子(実・継・養・義)		30,000		
親(実・継・養・義)		10,000		
見舞金	傷病見舞金	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
	住宅災害見舞金	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
	同 居 親 族 の 死 亡 (一 人 当 た り)		20,000	
	後遺障害見舞金	65歳未満	交 通 事 故(最 高 ~ 最 低)	1,000,000 ~ 24,000
			不 慮 の 事 故(最 高 ~ 最 低)	600,000 ~ 8,000
65歳以上70歳まで		交 通 事 故(最 高 ~ 最 低)	1,000,000 ~ 24,000	
		不 慮 の 事 故(最 高 ~ 最 低)	600,000 ~ 8,000	
71歳以上		交 通 事 故(最 高 ~ 最 低)	800,000 ~ 24,000	
		不 慮 の 事 故(最 高 ~ 最 低)	400,000 ~ 8,000	

同一世帯に会員が2人以上いる場合、それぞれの会員の方が請求できます。

給付金の請求期限は、共済事由が発生した日から3年以内です。(但し、共済会会員資格のある期間内)

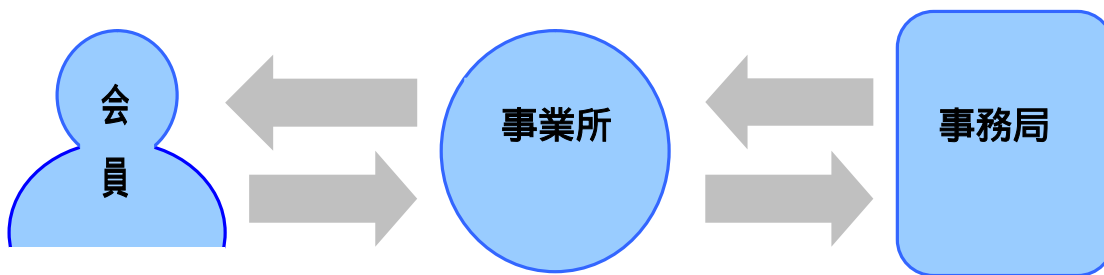
## 2. 福利厚生事業

会員とその家族の健全な余暇活動及び交流の場を提供し、健康の増進、文化教養活動の促進を図るため、各種事業を実施します。

### リクリエーション・セミナー事業

共済会が企画し、関連旅行社が主催する日帰りツアー等の事業に対し参加費用の一部を助成しますので、割安な費用でご参加いただけます。また、共済会が主催するゴルフ大会・グラウンドゴルフ大会・各種セミナー教室等も実施します。

### 事業参加のながれについて



事務局	会報・事業案内等で事業要綱をお送りします。
事業所	会員みなさんに回覧・掲示等でお知らせください。
会員	事業所共済会担当者に「参加希望」をお知らせください。
事業所	事業所共済会担当者は参加希望者がまとまりましたら、実施要綱に基づき事務局へ申し込んでください。
事務局	参加依頼を事業所共済会担当者へお知らせします。申込み多数の場合は、抽選となります。 【締切後、1週間以内に連絡がない場合は、事務局に問い合わせしてください。】
事業所	事業所共済会担当者は、参加希望者に結果を連絡してください。
会員	参加費を事業所共済会担当者に依頼してください。
事業所	会員から参加費を集金し、指定口座に指定日までに振り込むか事務局へお届けください。
事務局	参加費入金を確認して、実施案内を事業所にお送りします。 イベント実施案内は、実施日の3日前までには連絡いたします。
事業所	事業所共済会担当者は会員に実施案内を配布してください。

### 参加資格及び参加費の助成について

事業は原則として会員・家族優先ですが、定員枠に余裕があれば「非会員(友人・世帯を同じくしていない家族)も受け付けます。

募集要項で会員のみの場合、同居家族でも非会員扱いとなります。

会 員(共済会会員)	事業により異なりますが、1事業につき最高6,000円
家 族(会員と世帯を同じくする家族)	事業により異なりますが、1事業につき最高3,500円
非会員	概ね 実費

**イベント参加の際、参加者全員に保険を掛けます。保険は参加者の確認が重要な要素となりますので、代理参加はできません。ご協力をお願いします。**

### キャンセル等について

バス旅行等で応募者が多い場合、抽選にもれた方はキャンセル待ちとなります。

キャンセル待ちのみなさんがバス1台分に達した時は増発を手配し、出来る限り参加していただける努力をします。ただし観劇・観戦・入場チケット・航空券等、追加手配が容易でないものについては、参加資格取得者にキャンセルが出るのを待つこととなります。

**参加者の公平公正を期すため、申し込んだ方がキャンセルする場合、キャンセル料を事業ごと設定します。**

### リクリエーション事業参加者のキャンセル料金について

事業参加者が、企画受諾後に申込をキャンセルする場合は、以下のキャンセル料金を申し受けます。

取消後、キャンセル待ちの方がおり、席が空くことが無くとも、キャンセル料金は徴収します。

事業実施前日より起算して

10日前から8日前まで(宿泊の際は、20日前から8日前まで)	参加費の20%
7日前から2日前まで	参加費の30%
前日	参加費の40%
当日	全額

**ただし、チケット手配等がある事業の場合は、状況に合わせて事務局で判断し、キャンセル料金を決定します。**

### 傷害補償について

共済会でご案内するバス旅行事業は、共済会が企画し、旅行会社が主催します。

主催旅行会社は、原則として参加費の中で参加者全員に任意傷害保険に加入します。

保険の適用範囲は、集合場所から解散場所までです。ご承知おきください。

範囲・金額等に不安を持たれる方は、各自の保険加入をおすすめします。

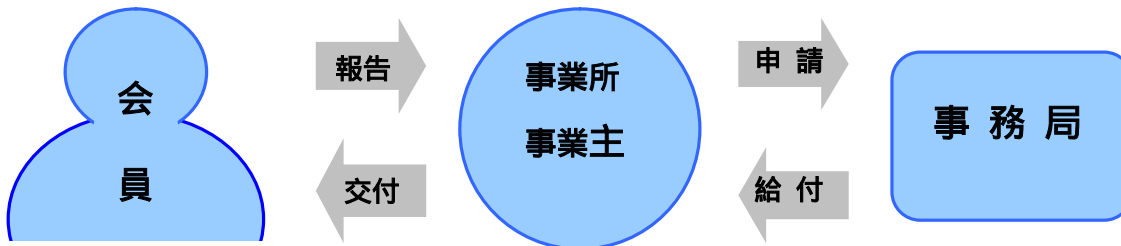
### 3.各種補助金事業

#### 1) 補助金の申請と給付

補助金の申請は、記入漏れのないように事由ごとに申請してください。

補助金の交付は、毎月5日・20日を締日とし、締日後1週間以内に事業所の指定口座に振り込むと同時に内容明細を送付しますので、申請者に事業所から給付してください。(業務事情により給付日が遅れる場合もありますので、ご了承ください。)

申請期間を過ぎますと給付が受けられませんので、該当事由はすみやかに申請してください。



#### 2) 人間ドック等受診料補助の申請

会員が人間ドック又は婦人科検診を受診した場合に、申請してください。

一般健康診断・国民保険・社会保険が適用された診療及び領収書に初診料、再診料、投薬、文書代が含まれているものは対象外となります。

対象者	会員	年齢は問いません
補助対象及び補助額	人間ドック	6,000円(個人負担以内)
	婦人科検診	1,000円(個人負担以内)

申請回数 年 1 回

申請方法 受診後、3ヶ月以内に、申請用紙(様式第11号)に記入し  
会員氏名の記載がある領収書(コピー可)を添付して請求してください。

#### 3) 宿泊施設利用助成の申請

会員が、個人・グループ等で保養を目的とした旅行をした時の宿泊費用(1人当たりの宿泊代金が1泊5,000円以上に限る)について申請してください。

補助対象及び補助額 会員 ( 3,000円 )  
1家族に会員が2名以上いる場合の申請は、会員ごと申請してください。

申請回数 年 1 回

申請方法 宿泊後、3ヶ月以内に、申請用紙(様式第12号)に記入し、会員氏名の記載がある宿泊場所の領収書(コピー可)を添付して請求してください。

会員氏名以外の宿泊場所の領収書または宿泊場所以外の領収書の場合は、宿泊施設証明欄に証明をもらったうえで請求してください。

その他の 社員旅行も対象とします。その際宿泊証明は不要ですが、下記のものを提出してください。

- ・旅行会社の請求明細書(事業所名の記載されたもの)・領収書(コピー可)
- ・参加者名簿(事業所印が押印されたもの)
- ・申請用紙(様式第12号)

#### 4) 文化教養講座受講料補助の申請

会員が文化教養を高めるために、静岡県、県内市町等(指定管理者含む)が、主催・共催する講座、あるいは県市町等より出資・補助を受けて運営している団体が、主催・共催する講座を受講した場合に、受講料の一部を補助します。(教材費は含まれません。)

対象者 会 員  
補助額 受講料の50%(但し、本人の負担の範囲で1回最高2,000円まで)  
補助回数 年2講座まで  
申請方法 **受講開始後1ヶ月以内**に、申請用紙(様式第13号)に主催者が発行した本人名の領収書(コピー不可)を添付して請求してください。

#### 5) 入場料助成の申請

会員が県内で開催されたコンサート・各種公演・スポーツ観戦等をした際の入場料を助成します。

対象者 会 員  
補助額 1,000円(2,000円以上の入場料金に限る)  
補助回数 年1回まで  
申請方法 **公演終了後3ヶ月以内**に、「共通割引施設利用券」添付の入場料助成券に必要な事項を記入し**入場チケットの半券を添えて**ご請求ください。(チケットに金額・会場表示がない場合、パンフレット等を添付してください)

共済会がチケット斡旋した入場券については、対象外とします。

#### 6) 契約施設利用料助成事業

近隣の文化・娯楽・保養施設を共済会発行の「共通割引施設利用券」を利用することで、気軽に利用できます。利用できる施設・利用料金は毎年の契約となりますので異なる場合があります。

「利用券」を年度当初に事業所ごと配布します。途中入会会員の場合は「会員証」と一緒にお渡しします。

利用者 **会員及び同居の家族の方に限ります。**  
有効期間 毎年4月～翌年3月末(未使用分の繰越は出来ません)  
利用方法 利用券を一枚ずつ切り離し、必要事項を記入し、会員負担料金を添えて利用してください。  
無料と書かれている施設は、必要事項を記入した利用券のみお渡しください。  
その他 利用券は紛失されても再発行は出来ません。  
会員番号等必要事項が記入しないと利用券が使用できない場合があります。  
利用の際、必要事項は必ずご記入ください。

##### 共通割引施設利用券記入について

事業所名	会員の勤務する事業所	利用日	施設を利用する日
会 員	事業所番号・会員番号	利 用 者	利用する同居の家族名含む
会 員 名	共済会加入会員名	会員との関係	会員と利用者との続柄

事業所名・会員・会員名は利用券配布時に記入されると便利です。



## 7) 生活資金融資

会員の皆さんの生活の安定・福祉向上のため、静岡県労働金庫(労金)島田支店から生活資金融資を受ける際、静岡県勤労者信用基金協会(勤信協)の保証機関へ支払う保証料の一部を補助します。

対象者 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

補助対象となる生活資金の範囲

結婚資金・出産資金・教育資金・医療資金・オートローン等

補助額 保証機関に支払った信用保証料の2分の1かつ、7,000円を限度額とします。

申請手続き

融資を希望する会員は、「確認書(様式第14号)」「生活資金信用保証料補助金交付申請書(様式第15号)」及び必要な書類を受け取り記入の上、労金に提出してください。

労金に相談するときは、会員証を持参してください。また電話で相談するときは共済会の会員であることを教えてください。

労金は、内容を審査するとともに勤信協に保証の申請をします。

労金は、勤信協の保証承諾後、融資を決定し、貸付を実行します。(保証料は貸付実行額から差し引かれます)

共済会は、補助金の交付が決定されたときは、申請者に通知するとともに補助金を労金口座に振り込みます。

この補助金に限り会員口座に直接振り込みます。

### 融 資 の 問 い 合 わ せ 先

静岡県労働金庫 島田支店

電話 36 - 6526

Fax 36 - 3196

## 様式一覧

共済会が実施する各種助成事業等を手軽にかつ確実にするため、事業ごとの申請用紙に様式を設けています。

複写(慶弔共済請求書)による用紙以外は、コピーしていただいてもかまいませんが、必要な用紙はその都度ご請求ください。

申請用紙一覧			
様式番号	用紙名	頁	用紙説明
様式第1号	事業所カード	17	事業所の状況を記入していただく用紙です。新規入会時に一度だけ提出していただきます。
様式第2号	入会申込書	18	新規及び追加加入の際提出してください。
様式第3号	会員登録カード	19	会員管理の基礎となりますので、会員一人ひとりに記入していただき、入会申込書とともに提出してください。
様式第4号	給付金口座振替依頼書	20	給付金・補助金等の事業所宛振込み先をお知らせください。
様式第5号	事業所変更届	21	すでに提出されている事業所カード、会員登録カード、の記載内容に変更が生じた場合に提出してください。
様式第6号	会員変更届	22	
様式第7号	異動届	23	会員が系列事業所に異動した場合に提出してください。
様式第8号	脱会届	24	事業所を退職等される会員がありましたら提出してください。
様式第9号	退会申請書	25	事業所として共済会を退会する場合に提出してください。
様式第10号	会員証再発行申請書	26	会員証を紛失した場合提出してください。
様式第11号	人間ドック等受診料補助金交付申請書	27	会員個人が人間ドック等を受診した場合提出してください。
様式第12号	宿泊補助事業補助金交付申請書	28	会員が旅行をし、宿泊代金が5,000円以上の場合に提出してください。
様式第13号	文化教養講座受講料補助金交付申請書	29	会員が、文化教養講座を受講した場合提出してください。
様式第14号	確認書	30	労働金庫から生活資金の融資を受ける場合に、島田榛北勤労者福祉共済会の会員であることを証明するものです。
様式第15号	生活資金信用保証料補助金交付申請書	31	労働金庫から生活資金の融資を受け、信用保証協会を利用し信用保証料を支払った場合に提出してください。

会員証 共通割引施設利用券	共済会会員を示すプラスチック製の会員証および割引施設利用券です。
慶弔共済 事由発生報告書兼証明書 (3枚複写)	傷病見舞金・家族死亡弔慰金・各種お祝い金等の請求の場合提出してください。
慶弔共済 本人死亡・後遺障害 共済金請求書(4枚複写)	会員本人の死亡弔慰金・後遺障害見舞金の申請の場合提出してください。
慶弔共済 住宅災害等 共済金請求書 (4枚複写)	会員の居住する建物が、火災・自然災害等によって被害を受けた場合、又は同居親族が住宅災害により死亡した場合提出してください。