

# 事務の手引

## 入 会

### 入会できる方

次のいずれかの条件を満たす、中小企業（資本金が3億円以下または従業員数が300人以下の企業）事業所で働く従業員と事業主が加入できます。個人企業も加入できます。

1. 呉市内に事業所がある人 → 原則として事業所単位で加入（1名入会も可能）
2. 呉市民で、市外の事業所に勤務する人 → 個人加入（ただし、事務所の確認書類が必要）
3. その他、理事長が適当と認める人

### 新規入会の手続

次の2つの書類に必要事項を記入し、サービスセンターへ提出してください。

- 入会申込書兼預金口座振替申込書（事業所記入用） 記入例①（P.20）
  - ・3枚複写式です。切り離さずに提出してください。
  - ・事業所が1部だけ記入してください。
  - ・指定口座は、指定金融機関（広島銀行、もみじ銀行、呉信用金庫）のいずれかをお願いします。**口座名義人は預金通帳のとおり正確に記入してください。**
- 入会申込書〔新規・追加〕（会員記入用） 記入例②（P.20）
  - ・2枚複写式です。切り離さずに提出してください。
  - ・入会する方全員が1部ずつ記入してください。
  - ・〔新規・追加〕の欄は新規に○をしてください。

### 追加入会の手続

追加入会とは、新規入会の手続をした後に、新入社員を採用するなどして、追加で入会する方がいることをいいます。

この場合、入会申込書〔新規・追加〕（会員記入用）を提出してください。

記入方法は、記入例と同じです。ただし、〔新規・追加〕の欄は、追加に○をしてください。

### 入会の承認

新規入会が承認されると、次のものをお届けします。お届けは、会員資格発生月の上旬です。

お 届 け す る も の	保 管
○ 入会申込書兼口座振替申込書 (㊟)(事業所記入用)	事業所
○ 入会申込書〔新規・追加〕 (㊟)(会員記入用)	事業所
○ ガイドブック	事業所・会員
○ 会員証	会 員
○ 各種届出用紙 ・入会申込書〔新規・追加〕（会員記入用） ・イベント参加申込書 ・助成金申請書 ・変更届 ・会員証再交付申請書 ・退会届（裏面は会員証紛失届）	事業所

この他、会員には、事業所を通じて会報「サービスセンターニュース」をお届けします。

追加入会のときは、入会申込書〔新規・追加〕 (㊟)(会員記入用)、ガイドブック、会員証だけをお届けします。

## 会員資格の発生

会員資格は、入会申込書が受理された日の翌月1日から発生します。

会員資格が発生する日は、会員証の下段に打ち込んであります。

会員証を紛失、汚損したら会員証再交付申請書を提出してください。再交付手数料は、200円です。

＜申込書はホームページからプリントアウトしてください。＞

- ・この申請書には、事業所の代表者の印が必要です。
- ・汚損した会員証は、再交付申請書に貼って提出してください。
- ・再交付手数料の振込用紙は、再交付する会員証といっしょに事業所へお届けします。

### 退会するとき

会員証は、退会するときに返していただけます。また、除名されたときも返していただけます。

注) 入会申込書を月末に郵送されますと、受理する日が翌月になり、会員資格が翌月月に発生することがありますので、ご注意ください。

## 会 員 証

センターの各種事業への参加や、指定割引施設を利用する際には、必ずご持参・ご呈示ください。会員証がない場合はご利用になれないこともあります。会員証の有効期限前に新しい会員証を事業所宛に送付します。その際は古い会員証を必ず廃棄してください。

また、退会される場合は、必ず返却してください。



9桁の番号が会員番号です  
左5桁は事業所番号  
右4桁は個人番号

表記の者は、「一般財団法人くれ勤労者福祉サービスセンター」の会員であることを証明します。

【お願い】

- ◇ 本証は他人に貸与または譲渡できません。
- ◇ 本証を紛失または汚損したときは、届出てください。
- ◇ 会員資格を失ったときは、本証を返却してください。

一般財団法人  
くれ勤労者福祉サービスセンター  
〒737-0029 呉市宝町1-10 呉駅西共同ビル7階  
TEL:0824-26-3691 FAX:0824-26-3687

## ガイドブック

このガイドブックは、サービスセンターの事業内容、利用方法をまとめたものです。会員の皆さまのお手元においてご活用ください。

なお、このガイドブックに掲載している料金等は、各施設の都合等で予告なく変更される場合がありますのでご了承ください。

## くれきんセンターニュース

イベントやチケット販売のお知らせなどを掲載する「くれきんセンターニュース」を随時発行しています。事業所へ会員数分まとめて送りますので職場の仲間、ご家族でご覧ください。

## 利 用 範 囲

利用できる方  
会員と規定同居家族

- ※利用できる方は、会員本人と配偶者及び、同居している親・22才までの子に限ります。
- ※ただし、利用資格を会員のみと限定させていただく場合があります。

## 入会金・会費

### 入 会 金

会員1人につき500円(入会時に1回のみ)

## 会 費

会員 1 人につき月額 1,000 円（3か月ごとに前払い）

## 納 付 方 法

入会金、会費は事業所で取りまとめてください。事業所の指定口座から振り替えます。  
また、入会金は初回会費といっしょに納めていただきます。

注) 入会金や会費をセンターで直接納めることはできません。

注) 入会した月によっては、入会金と初回会費を振込用紙で納めていただくことがあります。

## 振 替 日

納 期	会 費	振 替 日
第 1 期	4・5・6 月分	4 月 20 日
第 2 期	7・8・9 月分	7 月 20 日
第 3 期	10・11・12 月分	10 月 20 日
第 4 期	1・2・3 月分	1 月 20 日

※ 振替日が金融機関の休業日にあたる場合は、翌営業日となります。

注) 入会した月によっては、入会金と初回会費をこの表以外の日に納めていただくことがあります。

注) 会費を滞納すると、除名することがあります。

## 会 費 の 計 算

1 回に納める会費は、納付月（4月、7月、10月、1月）の 1 日現在の会員数をもとに、3か月分を計算します。

$$\text{納付月の 1 日現在の会員数} \times 1,000 \text{ 円} \times 3 \text{ か月}$$

注) 初回会費は、会員資格が発生する日から月割で計算します。

## 入 会 金、 会 費 の 返 還

入会金は、お返ししません。

会費は、退会などで会員資格がなくなった日の翌月から月割でお返しします。

お返しする方法は、お返しする額と次回納める会費とを相殺します。全員退会などで相殺できないときは、事業所の指定口座に振り込みます。

注) 退会届が提出期限までに提出されないと、会費はお返ししません。

退会届の提出期限は、「退会の手続」をご覧ください。(P.4)

## 税 法 上 の 扱 い

### 法人の場合

事業所が負担した入会金、会費は、税法上損金（法人税法第 22 条第 3 項）で処理できます。勘定科目は、福利厚生費が適当です。

### 個人営業の場合

事業主が負担した入会金、会費は、家族従業員と従業員については、税法上必要経費（所得税法第 37 条第 1 項）で処理できます。勘定科目は福利厚生費が適当です。なお、事業主本人の入会金、会費は、必要経費になりません。

注) 法人役員だけや一部の従業員だけが入会し、事業所が入会金、会費を負担した場合も、損金または必要経費になりますが、福利厚生費ではなく、手当や給与とみなされ、源泉徴収の対象になることがあります。

## 変 更

事業所および会員に関する次の事項に変更があったときは、変更届を提出してください。

＜申込書はホームページからプリントアウトしてください。＞

変更届が提出されていないと、イベント参加、給付金、助成金、また利用割引などが受けられないことがあります。

事業所に関する変更	会員に関する変更
<ul style="list-style-type: none"><li>○ 事業所名</li><li>○ 所在地</li><li>○ 代表者</li><li>○ 指定口座（口座番号、口座名義人）</li><li>○ 電話番号、FAX番号</li><li>○ その他（事務担当者など）</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>○ 氏名</li><li>○ 住所</li><li>○ 同居の家族（家族の増減で追加する家族、抹消する家族）</li><li>○ その他</li></ul>

### 事業所に関する変更

指定口座が変更になったときは、預金口座振替依頼書もあわせて提出してください。

預金口座振替依頼書は、サービスセンターにありますので、変更届を提出される前に、ご請求ください。

### 会員に関する変更

結婚などで会員の氏名が変わったときは、無料で会員証を作りなおしますので、古い会員証を返してください。

同居の家族の増員による追加があったときは、その家族の氏名、生年月日、続柄を必ず書いてください。

出産祝金を申請される際には、変更届もお忘れなく提出してください。

## 退 会

### 退会の手続

退職、死亡、その他の事由で、会員の全員または一部が退会するときは、退会事由が発生した日の翌月 1 日（必着）までに退会届を提出し、**会員証をお返しください**。〈退会届はセンターまでご請求ください〉

退職日など、退会事由の発生する日があらかじめわかっているときは、事前に提出することをお勧めします。

注）退会届が期限までに提出されない場合、すでに納めた会費については、お返しできません。

また、会費を引き続いて請求することがあります。

### 全 員 退 会

会員全員が退会することです。事業所と会員全員の登録を取り消します。

### 一 部 退 会

会員の一部が退会することです。退会した会員の登録だけを取り消します。

### 会員資格の喪失

会員資格は、退会届が受理された日の月末をもってなくなります。

ただし、退職または死亡で退会したときは、その事由が発生した日をもってなくなります。

※会費を2ヶ月以上滞納した時は、会員の資格を失いますのでご注意ください。

※**センターでお渡しする各種割引利用券は、会員資格の喪失以降は利用できません**のでご注意ください。

## 会費の返還

「入会金、会費の返還」をご覧ください。(P3 参照)

## 会員証の返還

会員証を紛失して返せない場合は、会員証紛失届（退会届の裏面）に記入してください。

## 慶弔給付保険金

サービスセンターの会員資格を取得した日以降に次の事由が発生した場合、給付保険金が支給されます。



### 給付保険金の種類等

給付保険金種別	給付事由		給付保険金額	提出書類	
勤続祝金	会員が同一事業所に10年間勤務したとき		5,000円	○保険金請求書兼証明書 ○対象者がはじめて事業所の従業員となった日がわかる書類（事業所の証明、社会保険提出時の書類）の写し等	
	会員が同一事業所に20年間勤務したとき		10,000円		
	会員が同一事業所に30年間勤務したとき		10,000円		
結婚祝金 ③新姓で記入	会員が結婚したとき		10,000円	○保険金請求書兼証明書 ○戸籍謄本又は婚姻届受理証明書の写し	
出生祝金	会員又は会員の配偶者が出産したとき		10,000円	○保険金請求書兼証明書 ○出生証明書又は健康保険証の写し	
就学祝金	会員の子が小・中学校に入学したとき		10,000円	○保険金請求書兼証明書 ○入学通知書等の写し （紛失のときは「就学祝金事由証明書」と対象者の保険証の写しを一緒に提出）	
還暦祝金	会員が満60歳になったとき		5,000円	○保険金請求書兼証明書 ○健康保険証又は運転免許証の写し	
傷病休業保険金	会員が傷病により休業したとき (各区分の給付保険金額は加算せず。)	14～29日の休業	10,000円	○保険金請求書兼証明書（一括用） ○休業期間記載の診断書又は入院期間記載の領収書、又は健康保険傷病手当金支給申請書の写し 注 入院前後に休業期間がある時はそれを証明できる書類を提出してください。 (外来通院領収書は不可)	
		30～59日の休業	15,000円		
		60～89日の休業	20,000円		
		90～119日の休業	25,000円		
		120日以上休業	35,000円		
障害保険金	会員が障害者になったとき（重度障害を除く。）	不慮の事故	8,000～180,000円	○本人死亡・後遺障害保険金請求書 ○医師の後遺障害診断書（労災診断書、自賠責診断書等）の写し ○不慮の事故もしくは交通事故である証明書の写し	
		交通事故	12,000～270,000円		
	会員が重度障害者になったとき (1～2級及び3級の2～4)	疾病	65歳未満		100,000円
			65歳以上		50,000円
		不慮の事故	200,000円		
交通事故	300,000円				
死亡保険金	疾病	65歳未満	100,000円	○本人死亡・後遺障害保険金請求書 ○死亡診断書又は死体検案書の写し ○不慮の事故もしくは交通事故である証明書の写し ○戸籍謄本の写し（保険金額10万円以下は不要）	
		65歳以上	50,000円		
	不慮の事故		200,000円		
	交通事故		300,000円		

※用紙はサービスセンターにありますので、ご請求ください。

## 請求方法

保険金請求書と関係書類（前ページの表参照）を提出してください。

## 請求期限

保険金を請求できるのは、給付事由が発生した日から3年以内です。

## 審査

一般財団法人全国勤労者福祉・共済振興協会（東京都渋谷区代々木2-11-17 略称；全労済協会）を引受保険団体とする自治体提携慶弔共済保険を契約して実施しています。当サービスセンターまたは会員が当該保険の被保険者となり、保険金支払の各条件等については、当該保険の普通保険約款および特約条項の規定によります。

審査は、(財)全国勤労者福祉・共済振興協会の定める認定基準にもとづいて行います。

本書では、紙面の都合で認定基準の詳細を紹介できませんので、給付保険金の申請でご不明な点は、あらかじめサービスセンターにお問い合わせください。

注) 障害見舞金、会員の死亡弔慰金は、事故および死亡原因によって、給付保険金額の減額や免責があります。

- 保険業法等の改正により、平成26年4月1日より「死亡弔慰金・重度障害」について下表の範囲が保険対象外となりました。

死亡原因として	嚥下障害の状態にある者の「食物の吸入または嚥下による気道閉そくまたは窒息」
	飢餓、乾き、自然死（老衰）等
不慮の事故の 免責事由として	故意または重大な過失（自殺含む）
	法令に定められた運転資格を持たないで自動車または原動機付自転車を運転している間
	酒に酔った状態で自動車または原動機付自転車を運転している間
	麻薬、大麻、あへん、覚せい剤、シンナー等の影響により正常な運転ができないおそれがある状態で自動車または原動機付自転車を運転している間

## 給付保険金の決定

請求内容が適当と認められたときは、事業所の指定口座へ保険金を振り込みます。事業所には給付の決定通知をしますので、該当する会員へただちに保険金をお渡しください。

請求内容に不備があるときは、必要書類に理由書を付けて返送します。

なお、給付の決定に日数がかかりますので、ご了承ください。

## 提出書類

詳しい内容に関してはセンターへお問い合わせください。

# 助 成 金

余暇活動や健康維持増進，自己啓発について助成金が受けられます。助成金の申請はそれぞれの申請期間内にお忘れなく申請してください。



助成金の種類	申請期間	添付書類	助成金額等
宿泊	宿泊日から90日以内	領収書のコピー	年度内1回・会員のみ 2,500円
健康診断	領収日から90日以内		年度内1回・会員のみ 領収金額3千円以上7千円未満 2,000円 領収金額7千円以上 3,000円
カルチャーセンター受講	4月から翌年3月中旬まで 年度により変更あり		年度内1回・会員のみ 2,000円
インフルエンザ予防接種	1末日まで		年度内1回・会員のみ 領収金額1,001円以上 1,000円

※ 助成金の申請は助成事由の発生した日が会員在籍期間内のものに限ります。

## 申 請 方 法

助成金申請書に必要事項を記入し，申請書と各申請に必要な添付書類を提出してください。

<申込書はホームページより>

申請は年度内（4月～翌年3月中旬）1回のみです。

## 添 付 書 類

**領収書の原本又は写し（コピー）を添付してください。**添付いただきました書類は返却いたしません。領収書の金額が助成金額に満たない場合は助成対象外です。

※ 領収書の記載内容によっては上記以外の添付書類を求めることがあります。

### 宿泊助成金

- 領収書は宿泊者（または同居家族）の氏名が記載されているものに限ります。社内旅行の場合は事業所名でかまいません。ただし，複数の会員で宿泊された際は人数の記載があるものを添付してください。
- パックツアー等で領収書がない場合は，旅行会社または宿泊施設で，宿泊証明（**コピー不可**）を受けてください。

### 健康診断受診助成金

- 領収書は氏名（または事業所名）が記載されているものに限ります。事業所名の領収書の場合は受診者名簿なども合わせて添付してください。
- 健康保険適用の精密検査や付加健診のみの場合は対象外です。
- PET 検診については基本検査とともに受けたものが対象となります。
- 全福センターメニューの「おうちでドック」を利用の場合「おうちでドックがん」は対象外です。

### カルチャーセンター受講助成金

- 下記の施設発行の領収書を添付してください。  
・呉中国新聞文化センター ・呉市教育委員会 ・まちづくりセンター ・NHK学園（通信講座） ・ペアーれんがどおり など
- 氏名と講座名の記載がないレシートなどの場合は直接氏名と講座名を記入してください。
- 3カ月以上を単位として行う各種教室を受講した場合に限ります。

### インフルエンザ助成金

- インフルエンザの予防接種を受けた医療機関発行の領収書を添付してください。（領収書の金額が1,001円以上のものに限る）
- 氏名の記載がないレシートなどの場合は直接氏名を記入してください。
- 事業所名の領収書の場合は，予防接種を受けた会員の名簿も添付してください。