

事業の利用案内

1 会員の方には、おひとりずつ次のものをお送りします。

①会員証(入会時1枚)

各種事業の申込みや参加、会員証の提示で割引を受けられる施設(割引指定店等)を利用する際には、会員証が必要です。この会員証は、会員であることの証明となりますので、えふ・サポート主催イベントへの参加時や窓口にお越しの際は必ず提示してください。

会員証提示で利用できる施設には、(一社)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)契約施設も含まれます。

全福センターホームページ <https://www.zenpuku.or.jp> でご確認ください。

ログインID : th パスワード : zenpuku

※会員証は最新のもののみ利用可能です。旧会員証をお持ちの会員様は、至急返却してください。
(家族分含む)

②利用ガイド (入会時と2年に1回。次回発行は2023年4月です)

各種サービスの利用方法や申込書等をまとめた冊子(本書)です。

2年に1回(4月)発行します。

利用ガイドに掲載している料金等は、各種施設の都合により、予告なく変更になる場合がありますので、ご了承ください。



③割引指定店ハンドブック (入会時と2年に1回。次回発行は2023年4月です)

市内・市外の各割引施設をまとめたハンドブックです。2年に1回(4月)発行します。掲載している料金・割引等は各割引施設の都合により予告なく変更になる場合がありますので、ご了承ください。

※掲載させていただけるお店を募集しております。

えふ・サポートまでご連絡いただければ、直接ご説明に伺います。



④会報えふ・サポート(偶数月発行)

バスツアーやイベントの参加募集やコンサート・観劇・鑑賞券のチケット斡旋など、お得な情報が満載の会報誌を年6回偶数月に発行します。

「会報えふ・サポート」は、会報発行日(偶数月の1日)に間に合うように、事業所に人数分をまとめてお送りしております。

事業所のご担当者様は、会報が届きましたら、会員の皆様へ配布をお願いします。

※会報はえふ・サポートのHPでも確認できます。なお、投稿日は会報発行日(偶数月の1日)です。

ホームページ <https://www.fsupport.jp> か「えふ・サポート」で検索してください。

※会員証や利用ガイドの再発行について

再発行の場合は、「会員証・利用ガイド再発行申請書」(P.66)で申請してください。

会員証の家族分追加発行(1枚目)以外は、有料となります。

種類	申請内容	料金	申請方法
会員証	追加発行(家族分)	無料	登録家族のいる会員に限り、登録家族の方が利用する会員証を1枚無料で発行します。 「会員証・利用ガイド再発行申請書」(P.66)に記入の上、FAXか、会員証をお持ちのうえ、えふ・サポート窓口までお越しください。 ※会員証は会員様本人の名前で作成します。登録家族の名前は入りません。
	追加発行(家族分) 2枚目以降	1枚 500円	「会員証・利用ガイド再発行申請書」(P.66)に記入の上、FAXか、会員証または身分証明書(会員証紛失の場合)をお持ちのうえ、えふ・サポート窓口までお越しください。 ※会員証は会員様本人の名前で作成します。登録家族の名前は入りません。 ※FAXでのお申込みの場合、納入通知書を送付し、料金納入を確認後に会員証を発送します。
	再発行(紛失・汚損)	1枚 500円	料金納入確認は1週間程度かかりますので、お急ぎの方は、えふ・サポート窓口までお越しください。
利用ガイド	追加発行	1冊 500円	「会員証・利用ガイド再発行申請書」(P.66)に記入の上、FAXか、会員証をお持ちのうえ、えふ・サポート窓口までお越しください。 ※FAXでのお申込みの場合、納入通知書を送付し、料金納入を確認後に利用ガイドを発送します。 料金納入確認は1週間程度かかりますので、お急ぎの方は、えふ・サポート窓口までお越しください。

記入例：登録家族分の会員証を追加発行(1枚目)

※コピーしてお使いください。
令和 年 月 日

会員証・利用ガイド発行申請書

一般財団法人福島市中小企業福祉サービスセンター 理事長

会員番号	00001-0001	事業所名	えふ・サポート株式会社
会員氏名	野田 次郎	連絡先	000-000-0000
〒 960-8053	福島市三河南町1-20		

※登録住所以外への送付はお断りしております。住所変更された場合、必ず変更届(伊64)を提出してください。
※送付先が事業所の場合、登録されている代表住所を記入してください。支店・営業所等へは送付できません。

種類	申請内容	料金	希望枚数
会員証	追加発行(家族分) ※登録家族のいる会員に限り1枚まで	無料	1枚
	追加発行(家族分) 2枚目以降	1枚500円	1枚
	再発行(紛失・汚損)	1枚500円	1枚
利用ガイド	追加発行	1冊500円	1冊

記入例：登録家族分の会員証を追加発行(2枚目以降)か会員本人再発行

※コピーしてお使いください。
令和 年 月 日

会員証・利用ガイド発行申請書

一般財団法人福島市中小企業福祉サービスセンター 理事長

会員番号	00001-0001	事業所名	えふ・サポート株式会社
会員氏名	野田 次郎	連絡先	000-000-0000
〒 960-8053	福島市三河南町1-20		

※登録住所以外への送付はお断りしております。住所変更された場合、必ず変更届(伊64)を提出してください。
※送付先が事業所の場合、登録されている代表住所を記入してください。支店・営業所等へは送付できません。

種類	申請内容	料金	希望枚数
会員証	追加発行(家族分) ※登録家族のいる会員に限り1枚まで	無料	1枚
	追加発行(家族分) 2枚目以降	1枚500円	1枚
	再発行(紛失・汚損)	1枚500円	1枚
利用ガイド	追加発行	1冊500円	1冊

※この場合、料金がかかります。
FAXでのお申込みの場合、納入通知書を送付し、料金納入を確認後に会員証を発送します。
料金納入確認は1週間程度かかりますので、お急ぎの方は、えふ・サポート窓口までお越しください。

●えふ・サポート会員証 見本



一般社団法人 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)のマーク

会員番号 9999-9999
事業所番号 事業所内での個人番号

※会員証は会員様本人の名前で作成します。
登録家族の名前は入りません。
※登録家族の方の会員番号は、会員本人と一緒にあります。

2 えふ・サポートの事業を利用できる方について

①利用資格について

事業の内容により、次のように利用資格が制限されています。必ず、確認の上、申込みしてください。



②「登録家族」の範囲について

「登録家族」として、登録できる家族の範囲は、会員の配偶者・同居している父母と会員が扶養している18歳までの子(学生のみ22歳まで)です。

会員が扶養している子については、遠隔地扶養も含まれます。

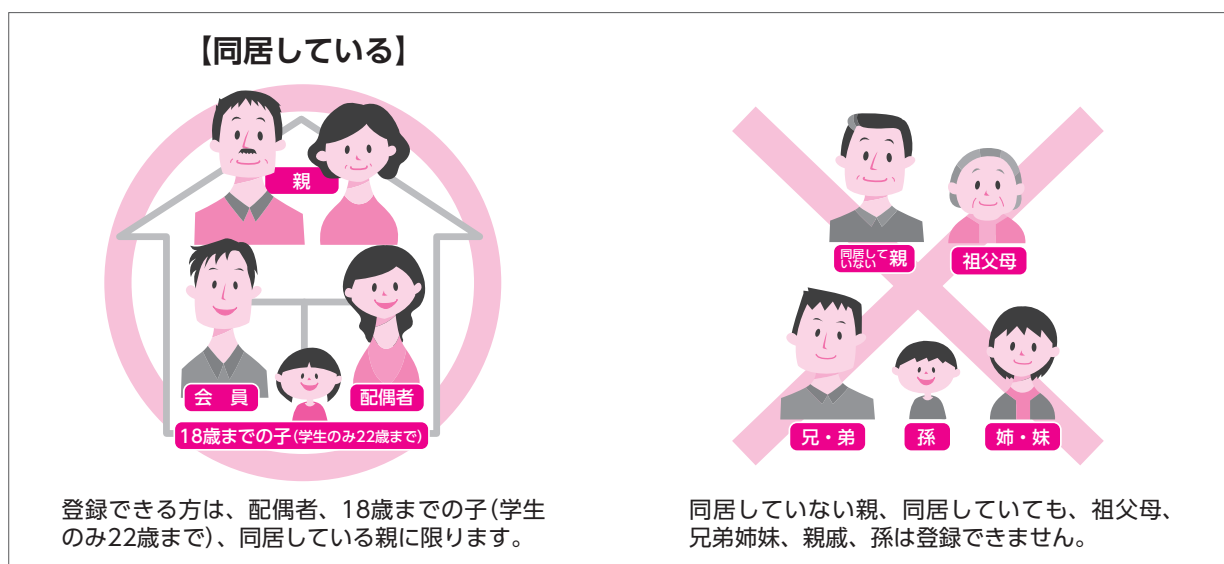
ただし、子は満22歳に達した年度末に「登録家族」ではなくなります。

該当者がいる事業所には、事前に通知をお送りしますので、確認してください。

※当センターの会計年度は、4月1日～翌年3月31日です。そのため、年度末とは翌年3月31日です。

同居していない親は、登録家族には登録できません。

兄弟姉妹、祖父母、孫、親戚は、同居していても登録家族には登録できません。



③その他

「登録家族」は、一部のサービスを会員本人とともに受けることができます。

入会時に提出の「会員台帳」を基に専用システムに登録し、確認作業に活用させていただきますので、ご了承ください。

「登録家族」等に変更がある場合、必ず「変更届②」(P64)を提出してください。

慶弔給付については、一部範囲が異なりますので、慶弔給付事業(P.16～P.23)を参照してください。

3 事業の利用方法・参加申し込みについて

通年取り扱っている事業の利用方法は、この利用ガイドの各項目をご覧ください。

慶弔給付事業(P.16～P.23)、健康管理・健康増進事業(P.24～P.29)、自己啓発事業(P.30～P.33)、余暇活動事業(P.34～P.49)です。

「会報えふ・サポート」記載のイベント・バスツアーなどの主催事業・コンサート等のチケット斡旋事業・商品券斡旋事業については、「会報えふ・サポート」(偶数月発行)でお知らせします。

①「会報えふ・サポート」掲載の主催事業(イベント、バスツアー、教室等)参加申込方法

えふ・サポート事務局へ、電話・FAX・HPにて、**申込受付期間中に申込みしてください。**

申込受付期間は、会報で確認してください。(イベントごとに受付期間は異なりますので、注意してください。)

※電話の場合

会員番号・会員氏名・参加者・通知発送先等を確認いたしますので、必ずお手元に会員証をご準備のうえ、電話してください。

TEL 024-528-2288

※FAXの場合

「主催事業参加申込書」(P.82)に必要な事項を記入のうえ、えふ・サポートまでFAX送信してください。

FAX 024-528-2287

※HPの場合

えふ・サポートのホームページ左側バナー「ネットでらくらく！申込みフォーム」から「各種お申込み」フォームに必要な事項を入力し、送信してください。

ホームページ <https://www.fsusupport.jp> が「えふ・サポート」で検索してください。

募集定員を超えた場合は、抽選となります。
当選者のみに案内通知と納入通知書を送付します。
落選通知はありませんので、ご了承ください。

申込受付期間終了後は、いかなる理由でも、キャンセルはできません。

参加できない場合でも、参加費は全額お支払いしていただきますので、ご了承ください。

※グループで申込みの場合、申込代表者が必要事項を記入してFAXしてください。

グループで申込みの場合、必ずグループ一緒に連絡してください。

バラバラに申込みされた場合、別々の処理になり、当確も別々になります。

※イベントによって、参加時間(AM・PM)や希望等を選択する場合があります。

必ず記入してから申込みしてください。

(ディズニーリゾート日帰り旅の場合、「ランド」か「シー」の未入力の方が多いため、皆様のご協力をお願いいたします。)

FAXの場合の記入例：主催事業参加申込書(P.82)

※コピーしてお使いください。
令和 年 月 日

主 催 事 業 参 加 申 込 書

一般財団法人福島市中小企業福祉サービスセンター 理事長

申込み事業名 (イベントを記入)	東京ディズニーリゾートへの旅(日帰り) シー		
申込代表者 会員番号	0001-0001	事業所名	えふ・サポート株式会社
申込代表者名	野田 次郎	連絡先	事業所・携帯電話・自宅/平日の日の連絡先
当選通知送付先 (郵便・自宅)	〒960-8053 福島市三河南町1-20		

※登録住所以外への送付はお断りしております。住所変更された場合、必ず変更届(印紙)を提出してください。
※送付先が事業所の場合は、登録されている代表住所を記入してください。支店・営業所等へは送付できません。

No.	参加者名	会員番号	年齢	性別	続柄	申込区分	参加費
1 (代表者)	野田 次郎	0001-0001	40	男	◎2-3	大人	9,000 円
2	野田 桃子	0001-0001	40	男	①◎3	大人	9,000 円
3	野田 さくら	0001-0001	10	男	①-2◎	小人	6,300 円
4	福島 一郎	0001-0002	55	男	◎2-3	大人	9,000 円
5	福島 花子	0001-0002	55	男	①◎3	大人	9,000 円
6				男・女	1-2-3		円



③確認画面

入力した情報を確認してください。
「※」がついている項目がある場合、送信できませんので、必ず訂正してください。

一番下に、右記のメッセージがでたら、「送信する」を選択してください。

注意事項※
(必ずご確認ください)

- こちらのメールフォームからは先着順の事業(コンサートチケットや乳がん検診助成など)へのお申込みはできません。
- イベントへのお申込みが定員を超えた場合は抽選となり、当選された場合のみ受付期間終了後1週間以内に郵送で通知をお送りいたします。(落選通知はございません)
- 上記注意事項を確認しました。
(ご確認の上、選択してください。)



④確認画面(最終)

申込みが終了すると、画面に右記のようなメッセージが表示されます。
なお、入力したアドレス宛に内容確認メールも送信されます。
※入力したアドレスに間違いがある場合、内容確認メールは届きませんので、入力の際は、ご注意ください。

申込みフォーム

お申し込みありがとうございました

②「会報えふ・サポート」掲載のチケット斡旋事業申込方法

チケットは原則先着順です。

申込受付期間中にえふ・サポート事務局へ、電話で申込みしてください。

会員番号・会員氏名・希望枚数・発送先等を確認いたしますので、必ずお手元に会員証をご準備のうえ、電話してください。

※受付時の注意

受付開始直後は、電話が込み合いますので、予めご了承ください。

受付開始日の昼12:30から、電話で先着順に受付いたします。(翌日からは朝8:30から)

受付開始日の12:30~13:00までは、大変込み合いますので、1通話につき1件の申込みとさせていただきます。

会員証が手元になく、必要事項にお答えいただけない場合、混雑状況によりお電話の掛け直しをお願いする事もあります。

※料金の納入と受け渡し方法

チケットごとに定められた方法になります。会報に掲載及び電話受付時にも説明いたします。

(1)窓口購入チケット

電話受付後、指定の期日内に「えふ・サポート窓口」で「会員証」を提示して、購入してください。

指定期日は、会報に掲載及び電話受付時にも説明いたします。

(2)発送チケット

電話受付後、チケット料金の納入通知書を送付いたしますので、届きましたら申込チケットの内容確認後、指定の金融機関または、えふ・サポート窓口で納入してください。

1週間以上たっても納入通知書が届かない場合は、連絡してください。

料金納入確認後、チケットが販売元から納品され次第発送いたします。

転売防止のため、販売元からの納品が公演日の約2週間前になる場合があります。

そのため、えふ・サポートからの発送が、公演の約1週間前になる場合があります。

※注意事項

チケットは、先着順のため、受付期間内であっても、電話受付後のキャンセルや枚数・券種の変更はできません。

チケットは、受付期間終了後に発注するため、えふ・サポートに在庫はございませんし、座席の指定もできません。

ご購入いただいたチケットの座席位置に関する苦情等にはお応えできません。

料金納入期限が過ぎても、キャンセルにはなりません。

チケットがえふ・サポートに納品されていても、申込者全員からの入金を確認した後の発送となりますので、必ず納付期限内に支払いしてください。

なお、入金確認には1週間程度かかりますので、ご理解・ご協力の程よろしく申し上げます。

※上記の注意事項をご了解いただいたものとして対応させていただきますので、ご了承ください。

③「会報えふ・サポート」掲載の商品券斡旋事業申込方法

えふ・サポート事務局へ、FAX・HPにて、申込受付期間中に申込みしてください。

申込受付期間は、会報で確認してください。(各商品券ごとに受付期間は異なりますので、ご注意ください。)

※FAXの場合

「チケット等申込書」(P.79)に必要事項を記入のうえ、えふ・サポートまでFAXしてください。

FAX 024-528-2287

※HPの場合

えふ・サポートのホームページ左側バナー「ネットでらくらく！申込みフォーム」から「各種お申込み」フォームに必要事項を入力し、送信してください。

ホームページ <https://www.fsupport.jp> か「えふ・サポート」で検索してください。

※必要事項

会員番号・事業所名・会員氏名・連絡先・商品券送付先(事業所か自宅)・希望商品券名・購入希望枚数(セット数)を記入してから申込みしてください。

購入希望数(セット数)が未記入の場合は、1枚(1セット)のみの申込みとさせていただきますので、ご了承ください。

※送付先住所について

「事業所」か「自宅」の登録先住所のみです。

事業所住所は、登録されている代表住所です。

複数の事務所がある場合でも、支店や営業所等は登録されておりませんので、発送する事はできません。

登録住所と申込住所が違う場合、確認がとれるまで、発送する事はできません。

そのため、住所変更した場合、必ず変更届②(P.64)を提出してください。

※料金の納入及び発送方法について

募集枚数(セット数)を超えた場合は、抽選となり、当選者のみに商品券料金の納入通知書を送付します。

落選通知はありませんので、ご了承ください。

当選者全員からの入金を確認した後の発送となりますので、必ず納付期限内に、納付書記載の指定金融機関かえふ・サポート窓口で支払いしてください。

なお、入金確認には1週間程度かかりますので、ご理解・ご協力の程よろしく申し上げます。

商品券は、宅配便にて発送いたしますので、えふ・サポート窓口では手渡ししておりません。

※注意事項

申込受付期間終了後は、いかなる理由でも、キャンセル・変更はできません。

料金の納付期限等が過ぎた場合でも、キャンセルにはなりません。

FAXの場合の記入例：チケット等申込書(P.79)

※コピーしてお使いください。
令和 年 月 日

チケッ ト 等 申 込 書

一般財団法人福島市中小企業福祉サービスセンター 理事長

会員番号	00001-00001	事業所名	えふ・サポート株式会社
会員氏名	野田 次郎	連絡先	事業所・携帯電話・自宅・平日の日の中の連絡先 000-000-0000
送付先 (※重要) 自宅)	〒960-8053 福島市三河南町1-20		

※登録住所以外への送付はお断りしております。住所変更された場合、必ず変更届②(P.64)を提出してください。
※送付先が事業所の場合、登録されている代表住所を記入してください。支店・営業所等へは送付できません。

No.	10を付けた	券種等	希望枚数	*事務局記入欄
①		東京ディズニーリゾート® ユーゴレートプログラム利用券 (1会員年度内(4月～翌年3月)に登録家族人数分まで)	枚	登録家族名 No.
②		仙台うみの杜水族館 施設割引利用助成券 (1会員年度内(4月～翌年3月)に登録家族人数分まで)	枚	登録家族名 No.
③		福島サウナ内フィットネスジム 利用助成券 (1会員年度内(4月～翌年3月)に10枚まで 先着1,000枚)	枚	No.
④		スキーリフト券購入 利用助成券 (1会員期間内(12月～翌年3月)に5枚まで)	枚	No.
⑤		那須ハイランドパーク・りんどう湖ファミリー牧場・ NOZARI 施設優待券 ※今年限定を意味 (1会員年シーズン(2月～翌年1月)に5枚まで 先着200枚)	枚	No.
⑥	○	商品券あっせん(図書カード) (1会員年度内(4月～翌年3月)に各2枚(各2セット)まで) ※会報掲載時の受付期間のみ対応	2枚	No.
⑦			枚	No.

