

慶弔給付事業

会員本人に対して、結婚・成人・還暦・銀婚などの祝金、退会餞別金及び傷病や災害の見舞金を支給します。

また、会員本人や会員の配偶者が出産したとき、会員の子供が小・中学校に入学したとき、会員本人や会員の家族等が亡くなったときに給付金を会員本人(会員本人が亡くなったときはその遺族)に支給します。

1 受給資格

えふ・サポートの会員資格を取得した日以降(加入期間中)に給付事由が発生した場合に支給されます。

※加入前・退会後に給付事由が発生した場合、支給する事はできません。

※給付事由とは



会員本人

祝 金		死亡弔慰金・見舞金	
給付事由	発生日	給付事由	発生日
結婚祝金	婚姻日	死亡弔慰金 (会員や会員の家族(配偶者・子・親))	死亡日
出生祝金	出生日		
入学祝金	入学年の4月1日	障害見舞金	症状固定日
銀婚祝金	婚姻日より満25年経過日	傷病休業見舞金	休業期間の最終日
成人・還暦祝金	誕生日	住宅災害見舞金	り災日
退会餞別金	退会日		

例1：3月上旬に加入申込書を提出し、4月1日から会員資格を取得した。

同年の3月に子供が生まれた。→加入申込書を提出しても、会員資格が未取得のため、対象外です。

同年の4月に子供が小学校に入学した。→会員資格取得後のため、給付対象です。

※ただし、結婚・出生・入学・銀婚・成人・還暦・病気による死亡・
病気による重度障害は、入会後1年以内の場合、50%半額となります。

例2：事業所退職のため、退会届を3月上旬に提出し、3月末日にえふ・サポート退会となった。

同年の3月に子供が生まれた。→退会届を提出しても、3月末日までは、給付対象です。

同年の4月に子供が小学校に入学した。→退会後のため、対象外です。

※入退会の詳細についてはP. 3～P. 7を参照してください。

2 請求期間

給付事由が発生した日から**3年以内**に請求してください。

※3年以内にえふ・サポートに請求書を提出し、受理されない場合は、請求資格を失います。

3 請求方法

給付金請求書兼証明書【祝金】(P.67)、給付金請求書兼証明書【弔慰金・見舞金】(P.68)それぞれの必要事項及び該当項目に記入・押印の上、給付事由の発生を証明する書類を添付して、えふ・サポートまで郵送もしくは持参してください。

※添付書類は、該当する給付事由によって異なりますので、【祝金】(P.20、P.21)、【弔慰金・見舞金】(P.22、P.23)をご参照ください。

※給付金締日について

毎月20日(休業日の場合は前営業日)の営業時間内までに受理した請求を、翌月中旬にお振込みいたします。

振込月の上旬に、振込通知書を事業所宛に発送しております。

※添付書類について

給付事由発生後に発行、かつ請求前3ヶ月以内に限ります。

別表(P.20～P.23)に記載しておりますが、ご不明の場合はえふ・サポートまで問合せしてください。

特に、給付金請求書兼証明書【弔慰金・見舞金】の「会員の死亡」「障害見舞金」「住宅災害見舞金」については、事前連絡の協力をお願いします。

記入例【祝金】：結婚祝金

[illegible]

※記入の際の注意事項

「給付金受取人」は会員本人の氏名記入と押印をしてください。会員本人死亡の場合のみ、遺族の方の氏名記入と押印をしてください。

なお、遺族の方記入の場合のみ、「契約者と受取人の続柄」の該当項目に○を記入してください。

結婚の場合：「会員氏名」と「給付金受取人」は、婚姻後の氏名を記入してください。

出生の場合：「子の氏名・生年月日」と「産婦氏名」を記入してください。多産の場合、子1人につき、請求書は1枚提出してください。

入学の場合：入学年の4月1日以降に提出してください。添付書類として使用する「入学通知書」は学校に提出する前に写しをとっておいてください。

銀婚の場合：25年経過後に提出してください。
添付書類(戸籍)は、25年経過後に取得し、発行日を確認するため全ページ提出してください。

成人・還暦の場合：20歳・60歳の誕生日以降に提出してください。

退会の場合：退会届と一緒に提出してください。

「振込先」は、必ず事業所の会費引落口座を記入してください。会費引落口座以外は原則受付できません。

「事業所証明欄」は、必ず御社名・代表者名の記入・押印をしてください。

※その他

結婚・出生・入学・銀婚・成人・還暦の給付事由発生日が、入会后1年以内の場合、50%減額となります。

請求は給付事由発生後にお願いします。なお、退会費別金のみ、退会届と一緒に提出してください。

給付事由 1 件につき、請求書は 1 枚です。複数の給付事由は記入しないでください。

請求書内太枠内の該当項目には、全て記入・押印してください。

押印箇所は、朱肉を使用した印鑑で押印をしてください。スタンプ印不可です。

訂正箇所は、二重線で消してから、訂正印を押してください。修正液、修正テープ不可です。

当センターが必要と判断した場合、追加で書類の提出を求める場合があります。

記入例【弔慰金・見舞金】：家族死亡（親）

※コピーしてお使いください。（給付事由1件につき1枚記入）
令和 年 月 日

給付金請求書兼証明書【弔慰金・見舞金】

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

※契約書番号	会員番号	契約者(会員)氏名	性別	契約者と受取人の続柄
0001	0001	野田 次郎	男	本人死亡の場合 配偶者・子 その他()

※人会日 事業所記入欄のみ記入してください。 契約者(会員)生年月日 給付金受取人(後援者)は、会員氏名を記入してください。

年 月 日 平成2年 1月 1日(31歳) 野田 次郎

一般財団法人福島市中小企業福祉サービスセンター事業規則に基づき、関係書類を添えて給付金の支払を請求します。
なお、貸センターが必要と判断した場合には、書類の追加請求や郵送等を行っても異議ありません。

会員本人	氏名	性別	年齢	死亡日
野田 太郎	男	満 82歳	令和2年 4月 1日	

契約者と受取人の続柄 1. 配偶者 2. 子(死産 ヲ月) 3. 親(実・義・養・継)

障害	重症障害	1. 病気 2. 不慮の事故等	年 月 日
障害	不慮の事故等	年 月 日	

1. 14日以上30日未満 2. 30日以上90日未満 3. 90日以上120日未満 4. 120日以上

休業期間 年 月 日 ~ 年 月 日まで(日数) ※継続日 年 月 日

年 月 日 ~ 年 月 日まで(日数) 年 月 日 ~ 年 月 日まで(日数)

傷病休業 傷病名 療養名

住宅災害 1. 火災 2. 自然災害 年 月 日() 午前・午後 時 分

※詳細については、利用ガイドP22~23を参照してください。

請求金額 10,000 円

※支払決定金額 ※減額理由

1. 会員の年齢が70歳以上 2. 初回発行日から1年以内 3. その他()

※支払決定金額 10,000 円

※減額理由

1. 会員の年齢が70歳以上 2. 初回発行日から1年以内 3. その他()

事業所 代表取締役 福島 一郎

一般財団法人福島市中小企業福祉サービスセンター

記入例【弔慰金・見舞金】：傷病休業

※コピーしてお使いください。（給付事由1件につき1枚記入）
令和 年 月 日

給付金請求書兼証明書【弔慰金・見舞金】

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

※契約書番号	会員番号	契約者(会員)氏名	性別	契約者と受取人の続柄
0001	0001	野田 次郎	男	本人死亡の場合 配偶者・子 その他()

※人会日 事業所記入欄のみ記入してください。 契約者(会員)生年月日 給付金受取人(後援者)は、会員氏名を記入してください。

年 月 日 平成2年 1月 1日(31歳) 野田 次郎

一般財団法人福島市中小企業福祉サービスセンター事業規則に基づき、関係書類を添えて給付金の支払を請求します。
なお、貸センターが必要と判断した場合には、書類の追加請求や郵送等を行っても異議ありません。

会員本人	氏名	性別	年齢	死亡日
野田 次郎	男	満 82歳	令和2年 4月 1日	

契約者と受取人の続柄 1. 配偶者 2. 子(死産 ヲ月) 3. 親(実・義・養・継)

障害	重症障害	1. 病気 2. 不慮の事故等	年 月 日
障害	不慮の事故等	年 月 日	

1. 14日以上30日未満 2. 30日以上90日未満 3. 90日以上120日未満 4. 120日以上

休業期間 年 月 日 ~ 年 月 日まで(日数) ※継続日 年 月 日

年 月 日 ~ 年 月 日まで(日数) 年 月 日 ~ 年 月 日まで(日数)

傷病休業 傷病名 療養名

住宅災害 1. 火災 2. 自然災害 年 月 日() 午前・午後 時 分

※詳細については、利用ガイドP22~23を参照してください。

請求金額 10,000 円

※支払決定金額 ※減額理由

1. 会員の年齢が70歳以上 2. 初回発行日から1年以内 3. その他()

※支払決定金額 10,000 円

※減額理由

1. 会員の年齢が70歳以上 2. 初回発行日から1年以内 3. その他()

事業所 代表取締役 福島 一郎

一般財団法人福島市中小企業福祉サービスセンター

※記入の際の注意事項

「給付金受取人」は会員本人の氏名記入と押印をしてください。会員本人死亡の場合のみ、遺族の方の氏名記入と押印をしてください。

なお、遺族の方記入の場合のみ、「契約者と受取人の続柄」の該当項目に記入してください。

死亡弔慰金の場合

「会員本人」が死亡の場合、「病気」が「不慮の事故等」によって添付書類が異なります。
事業所の代表者が家族の死亡を申請する場合、事実を証明する書類が必要です。
添付書類等詳細については、【弔慰金・見舞金】(P.22～P.23)をご参照ください。

障害見舞金の場合

添付書類等詳細については、【弔慰金・見舞金】(P.22～P.23)をご参照ください。

傷病休業見舞金の場合

14日以上連続して休業した場合のみ対象です。90日以上長期休業の場合や対象会員が事業所の代表者の場合は添付書類が必要です。

傷病名は、詳しく記入してください。 例： ×：骨折 ○：左手首骨折、 ×：がん ○：肺がん

添付書類等詳細については、【弔慰金・見舞金】(P.22～P.23)をご参照ください。

住宅災害見舞金の場合

添付書類等詳細については、【弔慰金・見舞金】(P.22～P.23)をご参照ください。

「振込先」は、必ず事業所の会費引落口座を記入してください。会費引落口座以外は原則受付できません。

「事業所証明欄」は、必ず御社の記入・押印をしてください。

※その他

「病気による会員の死亡」や「病気による重度障害」の給付事由発生日が、入会後1年以内かつ満70歳以上の場合、50%減額となります。

請求は給付事由発生後をお願いします。

給付事由1件につき、請求書は1枚です。複数の給付事由は記入しないでください。

請求書太枠内の該当項目には、全て記入・押印してください。

押印箇所は、朱肉を使用した印鑑で押印をしてください。スタンプ印不可です。

訂正箇所は、二重線で消してから、訂正印を押してください。修正液、修正テープ不可です。

審査機関及び当センターが必要と判断した場合、追加で書類の提出を求める場合があります。

4 受領方法

原則として、事業所の会費引落口座に振り込みます。

※えふ・サポートは事業所の福利厚生をお手伝いすることを目的としておりますので、振込先は原則として事業所の会費引落口座になります。

振込先記入については、事業所担当者様に確認の上、記入してください。

※会費引落口座を変更された場合、必ず「口座振替申込書」を提出してください。

「口座振替申込書」は複写用紙のため、えふ・サポートへ請求してください。

※他の口座希望の場合は、必ずえふ・サポートまで連絡してください。

口座名義・口座番号等の記入ミスや、振込日に口座が変更・解約・凍結されている場合が多く見受けられます。

誠に申し訳ございませんが、会費引落口座以外の口座をご記入の場合は必ず、えふ・サポートまで連絡してください。

会員の皆様のご理解とご協力をよろしくお願いします。

締日は**毎月20日**(休業日の場合は前営業日)の営業時間内までに受理した請求を、翌月中旬にお振込みいたします。

月	2月～4月・6月～12月	1月・5月
口座振込日	12日	14日

※給付金振込日は毎月12日、1月と5月は14日ですが金融機関の休業日及び祝日等によりこれに限られない場合もあります。

詳しくはホームページや会報をご確認ください。

※金融機関の休業日にあたる場合は、翌営業日に振込みいたします。

※振込月上旬に事業所宛に振込通知書を送付しますので、確認してください。

※請求書提出後に、請求書記載口座を変更された場合は、必ず連絡してください。

連絡がない場合、請求書に記載された口座への処理となり、振込みする事ができません。

注意事項

※会費滞納者及び虚偽の申告をした場合には、給付金を支給することはできません。

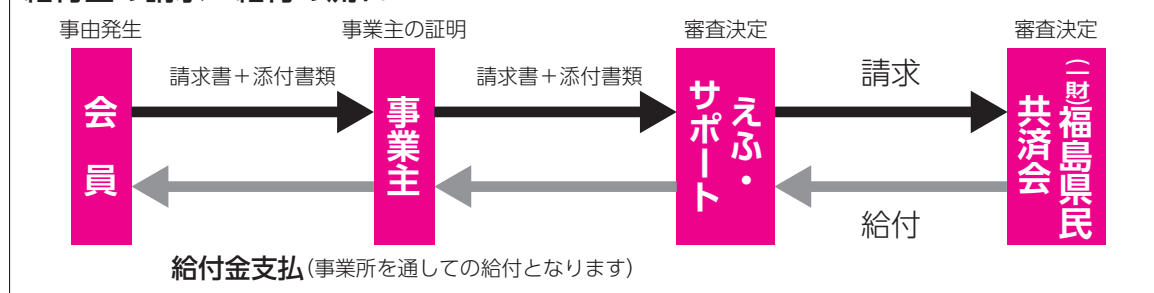
※会費未納の場合、入金確認後には支給する事ができますが、通常振込月より遅くなります。

※不正行為により給付金を受領したときは、返還していただきます。

※給付決定内容に不服がある場合は、30日以内に異議の申し立てができます。

※死亡弔慰金、傷病休業見舞金、障害見舞金及び住宅災害見舞金については、(一財)福島県民共済会の団体保険に加入しておりますので、(一財)福島県民共済会の給付認定基準により給付します。

給付金の請求・給付の流れ



給付金事由一覧表

祝 金

給 付 事 由			金 額	事実を証明する添付書類
祝	結婚祝金	会員が結婚したとき (婚姻届を提出したとき) 	★ 25,000円	次のうち、いずれか一つ ○戸籍全部事項証明書(謄本)もしくは戸籍個人事項証明書(抄本) ○婚姻届受理証明書 ※コピー可(全ページ)
	出生祝金	会員または会員の配偶者 (内縁を含む)が出産したとき (出生届を出したとき) 	★ 15,000円	次のうち、いずれか一つ ○母子手帳の出生届出済証明のページ ○戸籍全部事項証明書(謄本)もしくは戸籍個人事項証明書(抄本) ○出生届受理証明書 ※コピー可(全ページ)
	入学祝金	会員の子が小学校または中学校に入学したとき 	★ 10,000円	次のうち、いずれか一つ ○入学通知書 ○合格通知書 ○在学証明書 ○生徒手帳(中学校) ※コピー可
金	銀婚祝金	会員が法律上の婚姻から満25年になったとき 	★ 10,000円	次のうち、いずれか一つ ○戸籍全部事項証明書(謄本)もしくは戸籍個人事項証明書(抄本) (婚姻期間25年経過後) ※コピー可(全ページ)
	成人祝金	会員が満20歳になったとき 	★ 10,000円	次のうち、いずれか一つ ○運転免許証 ○保険証 ○住民票
	還暦祝金	会員が満60歳になったとき 	★ 10,000円	○戸籍全部事項証明書(謄本)もしくは戸籍個人事項証明書(抄本) ※コピー可(全ページ)
	永年在会祝金	会員が、会員としての資格を取得した日から25年を超えたとき 	15,000円	対象者がおられる事業所等へ、えふ・サポートから関係書類を郵送しますので、記入・押印後提出してください。
	退会餞別金	会員が、会員としての資格を取得した日から5年以上継続加入して退会するとき 	5,000円	退会届

※当センターが必要と判断した場合、上記以外の書類の提出を求める場合があります。

※★は事由発生日が入会後1年以内の場合50%減額となります。

※給付金請求書兼証明書【祝金】(P.67)は、給付事由1件につき1枚です。給付事由が複数ある場合、複数枚提出してください。

給付事由発生日 及び 参考例	注意事項等
給付事由発生日は婚姻日 ※ 4月1日入会の場合 同年4月～翌年3月31日まで 1年以内のため 12,500円 翌年4月1日から満額 25,000円	※ 苗字変更の方は、婚姻後の氏名で請求してください。 ただし、変更届は旧姓で提出してください。 ※ 登録家族追加のため、変更届②と一緒に提出してください。 ※ 婚姻届を各市町村に提出された場合のみ給付対象となりますので、事実婚の場合は対象外です。 ※ 住民票では、婚姻日を確認できないため、添付書類として受付できません。
給付事由発生日は出生日 ※ 入会日が4月1日の場合 同年4月～翌年3月31日まで 1年以内のため 7,500円 翌年4月1日から満額 15,000円	※ 死産、流産および14日以内の早期新生児死亡は含みません。 (上記の場合は、死亡弔慰金に該当します。) ※ 1回の出産で2児以上出産したときは、1児につき1件です。 ※ 母子手帳の出生届出済証明のページを添付書類として提出する場合、「出生届出済」証明済で、そして「子の保護者」欄に記入してから、提出してください。 ※ 登録家族追加のため、変更届②と一緒に提出してください。
給付事由発生日は入学年の4月1日 ※ 入会日が4月1日の場合 同年 1年以内のため 5,000円 翌年から満額 10,000円 ※ 入会日が5月1日以降の場合 同年 給付事由発生日を過ぎてからの入会のため対象外 翌年 1年以内のため 5,000円 翌々年から満額 10,000円	※ 子とは会員と生計を一にする子(養子・継子を含む) ※ 4月1日に会員資格を有している方が対象となります。 (3月25日までに加入手続きを完了された方)
給付事由発生日は婚姻日より満25年経過日 ※ 入会日が4月1日の場合 同年4月～翌年3月31日まで 1年以内のため 5,000円 翌年4月1日から満額 10,000円	※ 戸籍は婚姻期間25年経過後に取得してください。 ※ 婚姻期間25年経過(発行日)を確認するため、戸籍は全ページご提出ください。
給付事由発生日は誕生日 ※ 入会日が4月1日の場合 同年4月～翌年3月31日まで 1年以内のため 5,000円 翌年4月1日から満額 10,000円	
給付事由発生日は入会より連続する期間として25年間を超えた翌月以降においても会員であるとき ※ 入会日が平成8年4月1日の場合 令和3年3月31日で満25年、令和3年4月に会員である場合給付対象	※ 専用請求書は、えふ・サポートから郵送いたしますので、この利用ガイドに掲載はしておりません。
給付事由発生日は退会日 ※ 退会日が令和3年3月31日の場合 入会日が平成28年4月1日か、それ以前なら給付対象 入会日が平成28年5月1日以降なら対象外	※ 対象者の方は退会届と一緒に提出してください。 ※ 死亡または重度障害による場合は、「会員の死亡・重度障害」の弔慰金(給付金)を支払います。 ただし、上記弔慰金該当の場合、退会費別金の対象にはなりません。

締日は毎月20日(休業日の場合は前営業日)の営業時間内までに受理した請求を、翌月中旬にお振込みいたします。

給付事由が発生した日から3年以内に請求してください。

※ 3年以内にえふ・サポートに請求書を提出し、受理されない場合は、請求資格を失います。

給付金事由一覧表

死亡弔慰金

給 付 事 由				金 額
死亡弔慰金	会員	会員の死亡	病気による	★◎150,000円
			不慮の事故等	500,000円
	会員の家族	会員の配偶者の死亡		100,000円
		会員の子の死亡		50,000円
		会員の親の死亡		10,000円

給付金事由一覧表

見舞金

給付事由					金額			
見舞金	重度障害・障害	会員が傷病により労働者災害補償保険法に準じた「身体障害等級別支払割合表」の身体障害に該当し、症状が固定したとき			病気による重度障害		★◎150,000円	
					不慮の事故等による重度障害		500,000円	
					不慮の事故等による障害	第3級の1, 5		450,000円
						第4級		400,000円
						第5級		350,000円
						第6級		300,000円
						第7級		250,000円
						第8級		225,000円
						第9級		150,000円
						第10級		100,000円
						第11級		75,000円
						第12級		50,000円
					第13級		35,000円	
					第14級		20,000円	
	傷病休業	会員が傷病により連続して14日以上休業したとき			14日以上30日未満		10,000円	
					30日以上90日未満		20,000円	
					90日以上120日未満		30,000円	
					120日以上		50,000円	
	住宅災害見舞金	火災等	70%以上の被害		全焼・全壊	500,000円		
			20%以上70%未満の被害		半焼・半壊	350,000円		
			20%未満の被害		一部焼・一部壊	150,000円以内		
		地震風害等	70%以上の被害		全壊・流失	150,000円		
			20%以上70%未満の被害		半壊	75,000円		
			20%未満の被害		一部壊	15,000円		
		水害	床面以上浸水し、日常生活を営むことが出来ない被害		床上浸水	150cm以上	75,000円	
						150cm未満	30,000円以内	

※審査機関及び当センターが必要と判断した場合、上記以外の書類の提出を求める場合があります。

※★は事由発生日が入会後1年以内の場合50%減額となります。

※◎は満70歳以上の場合、50%減額となります。

※給付金請求書兼証明書[弔慰金・見舞金](P.68)は、給付事由1件につき1枚です。

※(一財)福島県民共済会の団体保険に加入しておりますので、(一財)福島県民共済会の給付認定基準により給付します。
(行政で発行の罹災証明書とは認定基準が異なります)

事実を証明する添付書類	注意事項等
○死亡診断書(死体検案書)または保険会社所定の死亡診断書 ※コピー可 不慮の事故の場合、下記の書類も提出してください。 ○傷害事故発生通知書 ※用紙はえふ・サポートへ請求してください。 ○自動車安全運転センター発行の交通事故証明書 ○消防署発行の救急搬送証明書 ※上記のような事実を証明する書類、いずれか1つ ※コピー可	※役所提出用の死亡診断書(死体検案書)は、医師の署名か医師の押印が確認できるものを提出してください。保険会社所定の死亡診断書は医師の署名と押印が確認できるものを提出してください。 ※病気による死亡の場合、入会1年以内や、満70歳以上の場合は、50%減額となります。 ※退会届も一緒に提出してください。 (弔慰金の対象となり、退会費別金は対象外です)
○事業所の証明(給付金請求書兼証明書の事業所証明欄)をもって、証明書類に代えることができます。 ※会員が事業所の代表者(証明者)である場合は、死亡診断書や会葬礼状(いずれもコピー可)など事実を証明する書類を併せて提出してください。	※配偶者とは会員と戸籍上婚姻関係にある者、および会員と内縁関係にある者です。 ※内縁関係の場合、下記の書類も併せて提出してください。 ・死亡診断書 ・戸籍全部事項証明書(謄本) 血縁関係者がいないか確認するために必要です。 ・住民票 現在の住所にお住いの方を確認するために必要です。 ※子とは、実子・養子・継子、およびこれらの配偶者です。 (妊娠7ヶ月以上経過したのちに死産した場合も含みます) ※同居していない子も対象となります。 ※親とは、会員および配偶者の実父母・養父母・継父母です。 ※同居していない親も対象となります。

事実を証明する添付書類	注意事項等
○障害診断書 ○傷害事故発生通知書 ※用紙はえふ・サポートへ請求してください。 ○自動車安全運転センター発行の交通事故証明書 ○消防署発行の救急搬送証明書 ※上記のような事実を証明する書類、いずれか1つ ※コピー可 ※その他、審査機関が必要と認める書類を提出していただく場合もあります。	※症状が固定してから、えふ・サポートまでお問い合わせください。 ※障害診断書について 医師に記入してもらうため、有料となります。 「障害者手帳」をもらっても、審査機関の基準により該当しない場合もあります。 ※重度障害の場合のみ、退会届も一緒に提出してください。 (重度障害見舞金の対象となり、退会費別金は対象外です) ※病気による重度障害の場合のみ、入会1年以内や、満70歳以上の場合は、50%減額となります。
○事業所の証明(給付金請求書兼証明書の事業所証明欄)をもって、証明書類に代えることができます。 ※会員が事業所の代表者(証明者)である場合は、医療機関の領収書(コピー可)など事実を証明する書類を併せて提出してください。 ※その他、審査機関が必要と認める書類を提出していただく場合もあります。	※長期休業の場合(90日以上)は、事業所の証明以外に、医療機関の領収書やタイムカード等(いずれもコピー可)の事実を証明する書類も併せて提出してください。 ※上記書類で休業日数が確認できない場合や、個人会員の方の長期休業の場合、傷病休業証明書(家族以外の第三者に記入・押印してもらう)も併せて提出してください。 ※用紙は、えふ・サポートへ請求してください。
○り災証明(消防署発行) ※コピー可 ○被災状況申告書 ※えふ・サポートへ請求してください。 ○状況写真 ○見積書 ※コピー可 ※その他、審査機関が必要と認める書類を提出していただく場合もあります。	※会員が居住する建物に損害が生じた場合に該当します。 ※塀や車庫等、および事業所の建物は該当しません。 ※賃貸で見積がとれない場合は、借家人賠償責任保険の支払通知書(コピー可)を提出してください。 ※り災証明は福島市の場合、消防本部2階予防課にて交付しております。 なお、手数料がかかります。
○り災証明(市町村発行) ※コピー可 ○被災状況申告書 ※えふ・サポートへ請求してください。 ○状況写真 ○見積書 ※コピー可 ※その他、審査機関が必要と認める書類を提出していただく場合もあります。	※会員が居住する建物に20万円以上の損害が生じた場合に該当します。 ※会員が所有する家財、塀や車庫等、事業所の建物に生じた損害は該当しません。 ※り災証明は福島市の場合、市役所危機管理室もしくは各支所・出張所にて交付しております。なお、手数料がかかります。

締日は毎月20日(休業日の場合は前営業日)の営業時間内までに受理した請求を、翌月中旬にお振込みいたします。
給付事由が発生した日から3年以内に請求してください。
※3年以内にえふ・サポートに請求書を提出し、受理されない場合は、請求資格を失います。