



# 事業の利用案内

利用案内

慶弔給付

健康増進

自己啓発

余暇活動

協定・指定  
宿泊施設

安老後生活

融資斡旋

各種用紙

## 1 会員の方には、お一人ずつ次のものを事業所宛てに送付いたします

### ① 会員証(入会時1枚・会員氏名にて発行)

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。えふ・サポート主催のイベントへの参加や窓口でのお手続き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 (P.48に詳細あり)

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

### ② 利用ガイド&割引指定店一覧(入会時)

- ・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。
- ・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。

★利用ガイドの他に「えふ・サポート会員証」を提示し割引等のサービスを受けることのできる「割引指定店一覧」を発行いたしております。  
(2025年4月1日発行)

(掲載されている料金、割引内容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。)



えふ・サポートでは「割引契約」をしていただける店舗を募集しております。  
ご連絡いただければ、ご説明にお伺いいたします。

### ③ 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回偶数月に発行いたします。

「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、事業所に加入会員の人数分をまとめてお送りいたします。

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いたします。

※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。

## 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、会員の配偶者及び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)。

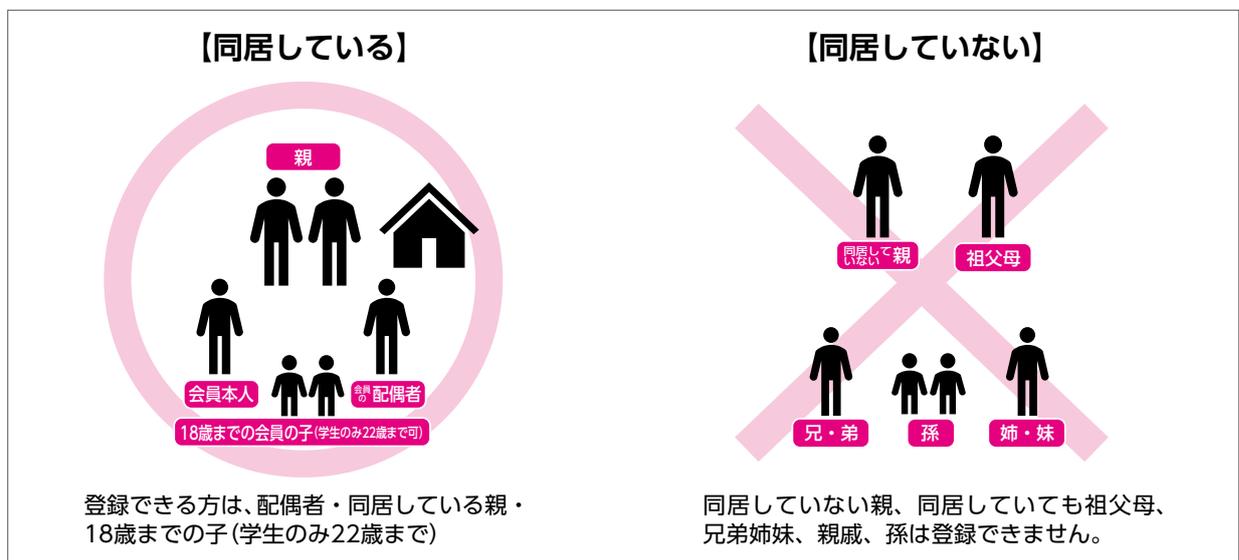
会員が扶養している子については、遠隔地扶養も含まれます。

子は満22歳に達した3月末に「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「ご案内」をお送りいたしますので確認してください。

※同居していない親を、登録家族には登録できません。

兄弟、祖父母、孫、親戚は同居していても登録家族には登録することができません。



### 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。

入会時には「加入申込書」「会員台帳」(P.50)を必ずセットにて、ご提出ください。

「登録家族」等に変更がある場合、必ず「変更届②」(P.52)を提出してください。

### 3 事業のお申込み・お支払い・受取り等

えふ・サポートで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確認ください。

事業は慶弔給付事業・健康管理健康増進事業・自己啓発事業・余暇活動事業です。

教室・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及び商品券斡旋事業の詳細につきましては「会報えふ・サポート」「えふ・サポート公式HP」に掲載いたします。詳細をご確認いただき、お申込みください。

#### ①「各種助成券」「東京ディズニーリゾート・コーポレートプログラム 利用券」等のお申込みには「チケット等申込書」(P.61)のご提出が必要 になります。内容をご記入のうえ、えふ・サポート事務局まで お申込みください。

##### ◆FAXの場合

「チケット等申込書」(P.61)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(送信枚数が送信済になった事を、ご確認ください)

##### ◆HPの場合

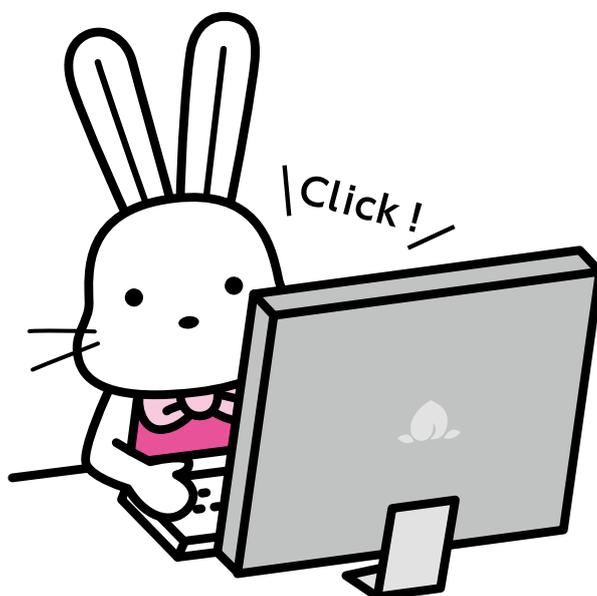
えふ・サポートのホームページ上段バナー「申込みフォーム」から「各種お申込みフォーム」  
に必要な事項を入力し、送信してください。

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



HP↑

※助成券等の送付には1週間程度かかります。お急ぎの場合は会員証をご持参され、「えふ・サポート  
窓口」にて申込みしてください。お電話での申込みは、できません。申込書のご提出が必要となります。



## ②「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・商品券・チケット・映画観賞券等)申込方法

えふ・サポート事務局へ、電話・FAX・HPにて、**申込受付期間中にお申込みください。**  
申込受付期間は、会報及びHPでご確認ください。(イベントごとに受付期間は異なりますので、ご注意ください。)

### ◆電話の場合(えふ・サポート会員証をご準備されてから電話をかけてください。)

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。

TEL：024-528-2288(会員番号が不明の場合、おかけ直しいただく場合がございます。)

### ◆FAXの場合

「主催事業参加申込書」(P.64)に必要事項を記入のうえ、えふ・サポートまでFAX送信してください。

FAX：024-528-2287(送信枚数が送信済になったことを、ご確認ください。)

### ◆HPの場合

えふ・サポートのホームページ上段バナー「申込みフォーム」から「各種お申込みフォーム」を選択し必要事項に入力漏れが無いことを確認し送信してください。

(確認メールの受信を確認してください。確認メールが届かない場合は、迷惑メールもご確認ください。)

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。



HP↑

お申込みいただきました事業の募集定員を超えた場合は、抽選となります。

《**当選者のみに通知又は納入通知書を送付します。落選通知はございませんので予めご了承ください。**》

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。

※**当選後に参加できなくなった場合でも、参加費はお支払いいただきます。ご了承のうえ、お申込みください。**

グループで申込みの場合、申込者全員の必要事項を記入して代表者がお申込みください。

※グループでの参加希望時に個別にお申込みされた場合は、別の申込みとなり当落も別々となります。

※**未記入内容がある場合や受付期日前や受付終了後の申込みは無効となりますので、ご注意ください。**

## ●料金について

事業ごとに料金のお支払い方法が異なる場合がございます。募集内容をご確認ください。

※送付される当選通知及び納入通知書をご確認いただき記載された内容で、お支払いをお願いします。

## ●商品券及びチケット等の受け渡し方法について

※窓口購入チケットについて(商品券又は映画観賞券等が含まれます)

当選後に「当選通知」が届きます。記載されている申込内容と期日をご確認いただき「当選通知」と「会員証」をご持参されえふ・サポート窓口で現金にて購入してください。

※発送チケットについて(コンサートや教室又はイベント参加等が含まれます)

当選された会員に「納入通知書」が届きます。記載されている期日までに指定の金融機関又は、えふ・サポート窓口にて料金をお支払いください。

参加者全員の料金納入を確認後にチケットが販売元から納品されます。転売防止の為に販売元からの納品が公演日近くになる場合があります。当選者への発送はその後になりますので予めご了承ください。

### 《チケットに関する注意事項》

チケットは、受付終了後のキャンセルや枚数・券種の変更はできません。

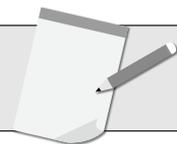
チケットは、受付期間終了後に発注するため、えふ・サポートに在庫はなく座席の指定もできません。

ご購入いただいたチケットの座席位置に関するお申し出等にはお応えできません。

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願いいたします。

上記の記載内容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。

会員の皆様がお申込みの記録をするページです。



### 主催事業・チケット等のお申込み

申込月日	申込会報No.	申込内容	申込数	備考

※お申込みしたい予定や申し込んだ内容を記入して自由にお使いください!!

## 申込例：ホームページでの申込方法

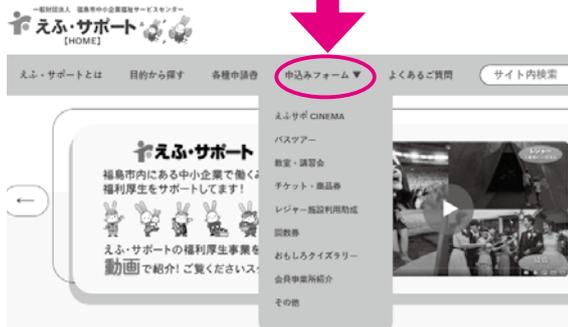
ホームページ <https://www.fsupport.jp> か「えふ・サポート」で検索してください。

HP⇒

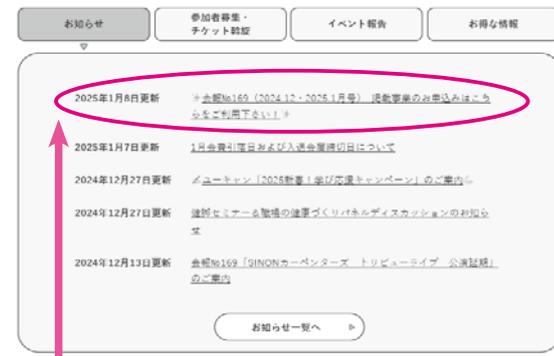


### ① トップページ

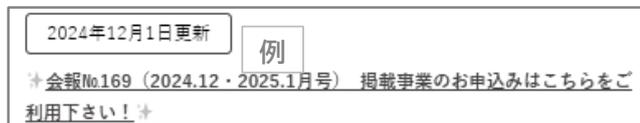
上段バナー「申込みフォーム」を選択



又は、お知らせから選択



ここをクリックすると下記の表示が出ます。  
更にクリックすると各種申込フォームが出ます。



### ※入力時の注意事項

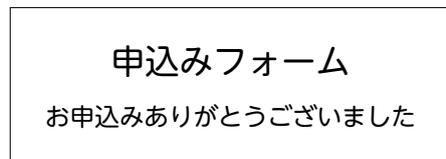
「※」は必須項目です、必ず入力してください。  
[会員情報]は会員本人の情報を入力してください。  
[参加者情報]は、参加者全員の情報を入力してください。  
参加される方が5人以上の場合、「その他特記事項」に入力してください。

### 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。

### ④ 確認画面(最終)

申込みが終了すると画面下に下記のようなメッセージが表示されます。



### ② 申込みフォーム

会員情報と参加される方の情報を入力する  
※は必ず入力してください

入力後、注意事項の確認欄にチェックをしてから、「確認画面へ」を選択してください。

※なお、入力したアドレス宛に内容確認メールが送信されます。  
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にはご注意ください。  
確認メールが届かない場合は、迷惑メールの確認をしてください。

## 4 参加費のお支払い方法について

下記の3つの方法があります。

### ① えふ・サポート窓口での支払い

会員証をご持参のうえ、お越しください。

平日8:30~17:00(土・日・祝・年末年始は休業)

※なお、窓口の延長日もあります。会報やホームページをご確認ください。

### ② えふ・サポート指定の納入通知書による銀行での支払い

納入通知書は、下記の指定金融機関(本店・支店)の窓口でお支払いください。

窓口での納入時の手数料は無料ですが、ATMでの納入時の手数料は有料です。

指定金融機関：東北労働金庫 東邦銀行 福島信用金庫 福島銀行 大東銀行  
JAふくしま未来(福島市内店舗)

### ③ えふ・サポート指定の「納入通知書」による支払方法について

えふ・サポートのイベント参加やチケットなどを注文し、納入通知書が届いた場合の支払方法

指定金融機関に行き、「納入通知書」記載の振込先金融機関に○をつけてから、窓口で「納入通知書」を提出し、料金をお支払いください。

<p><b>納入通知書</b> 一般財団法人 (預金口座振込受入票) 福島市中小企業 福祉サービスセンター 様</p> <p>下記のとおり納入(預金口座振込)して下さい。 納期限 令和 年 月 日</p> <table border="1"> <tr> <th>振込人</th> <th>出納印</th> </tr> <tr> <td>様</td> <td></td> </tr> <tr> <th>振込先</th> <th>振込内容</th> </tr> <tr> <td>御 東 邦 銀 行 福島市役所支店 普通 No.27321</td> <td>振込</td> </tr> <tr> <td>福 島 信 用 金 庫 本 店 普通 No.0256534</td> <td>入金</td> </tr> <tr> <td>御 福 島 銀 行 本店営業部 普通 No.625938</td> <td>口座</td> </tr> <tr> <td>東 北 労 働 金 庫 福島支店 普通 No.3091071</td> <td>振込</td> </tr> <tr> <td>御 大 東 銀 行 福島支店 普通 No.1318394</td> <td>先</td> </tr> <tr> <td>J A ふ く し ま 未 来 本 店 普通 No.6633818</td> <td>受</td> </tr> <tr> <td>金額</td> <td>込</td> </tr> </table> <p>上記のとおり受入れました。</p>	振込人	出納印	様		振込先	振込内容	御 東 邦 銀 行 福島市役所支店 普通 No.27321	振込	福 島 信 用 金 庫 本 店 普通 No.0256534	入金	御 福 島 銀 行 本店営業部 普通 No.625938	口座	東 北 労 働 金 庫 福島支店 普通 No.3091071	振込	御 大 東 銀 行 福島支店 普通 No.1318394	先	J A ふ く し ま 未 来 本 店 普通 No.6633818	受	金額	込	<p><b>預金口座振込通知書</b> 一般財団法人 (受取人) 福島市中小企業福祉サービスセンター 様</p> <table border="1"> <tr> <th>振込人</th> <th>出納印</th> </tr> <tr> <td>様</td> <td></td> </tr> <tr> <th>振込先</th> <th>振込内容</th> </tr> <tr> <td>御 東 邦 銀 行 福島市役所支店 普通 No.27321</td> <td>振込</td> </tr> <tr> <td>福 島 信 用 金 庫 本 店 普通 No.0256534</td> <td>入金</td> </tr> <tr> <td>御 福 島 銀 行 本店営業部 普通 No.625938</td> <td>口座</td> </tr> <tr> <td>東 北 労 働 金 庫 福島支店 普通 No.3091071</td> <td>振込</td> </tr> <tr> <td>御 大 東 銀 行 福島支店 普通 No.1318394</td> <td>先</td> </tr> <tr> <td>J A ふ く し ま 未 来 本 店 普通 No.6633818</td> <td>受</td> </tr> <tr> <td>金額</td> <td>込</td> </tr> </table> <p>上記のとおり振込の取換をしたので通知します。</p>	振込人	出納印	様		振込先	振込内容	御 東 邦 銀 行 福島市役所支店 普通 No.27321	振込	福 島 信 用 金 庫 本 店 普通 No.0256534	入金	御 福 島 銀 行 本店営業部 普通 No.625938	口座	東 北 労 働 金 庫 福島支店 普通 No.3091071	振込	御 大 東 銀 行 福島支店 普通 No.1318394	先	J A ふ く し ま 未 来 本 店 普通 No.6633818	受	金額	込	<p><b>預金口座振込依頼書</b></p> <p>○太線の中をボールペンでご記入のうえお近くの銀行の窓口へお出しください。</p> <p>日付・令和 年 月 日</p> <table border="1"> <tr> <th>振込先</th> <th>振込内容</th> </tr> <tr> <td>御 東 邦 銀 行 福島市役所支店 普通 No.27321</td> <td>振込</td> </tr> <tr> <td>福 島 信 用 金 庫 本 店 普通 No.0256534</td> <td>入金</td> </tr> <tr> <td>御 福 島 銀 行 本店営業部 普通 No.625938</td> <td>口座</td> </tr> <tr> <td>東 北 労 働 金 庫 福島支店 普通 No.3091071</td> <td>振込</td> </tr> <tr> <td>御 大 東 銀 行 福島支店 普通 No.1318394</td> <td>先</td> </tr> <tr> <td>J A ふ く し ま 未 来 本 店 普通 No.6633818</td> <td>受</td> </tr> <tr> <td>金額</td> <td>込</td> </tr> </table> <p>上記あての振込みを依頼します。</p>	振込先	振込内容	御 東 邦 銀 行 福島市役所支店 普通 No.27321	振込	福 島 信 用 金 庫 本 店 普通 No.0256534	入金	御 福 島 銀 行 本店営業部 普通 No.625938	口座	東 北 労 働 金 庫 福島支店 普通 No.3091071	振込	御 大 東 銀 行 福島支店 普通 No.1318394	先	J A ふ く し ま 未 来 本 店 普通 No.6633818	受	金額	込
振込人	出納印																																																									
様																																																										
振込先	振込内容																																																									
御 東 邦 銀 行 福島市役所支店 普通 No.27321	振込																																																									
福 島 信 用 金 庫 本 店 普通 No.0256534	入金																																																									
御 福 島 銀 行 本店営業部 普通 No.625938	口座																																																									
東 北 労 働 金 庫 福島支店 普通 No.3091071	振込																																																									
御 大 東 銀 行 福島支店 普通 No.1318394	先																																																									
J A ふ く し ま 未 来 本 店 普通 No.6633818	受																																																									
金額	込																																																									
振込人	出納印																																																									
様																																																										
振込先	振込内容																																																									
御 東 邦 銀 行 福島市役所支店 普通 No.27321	振込																																																									
福 島 信 用 金 庫 本 店 普通 No.0256534	入金																																																									
御 福 島 銀 行 本店営業部 普通 No.625938	口座																																																									
東 北 労 働 金 庫 福島支店 普通 No.3091071	振込																																																									
御 大 東 銀 行 福島支店 普通 No.1318394	先																																																									
J A ふ く し ま 未 来 本 店 普通 No.6633818	受																																																									
金額	込																																																									
振込先	振込内容																																																									
御 東 邦 銀 行 福島市役所支店 普通 No.27321	振込																																																									
福 島 信 用 金 庫 本 店 普通 No.0256534	入金																																																									
御 福 島 銀 行 本店営業部 普通 No.625938	口座																																																									
東 北 労 働 金 庫 福島支店 普通 No.3091071	振込																																																									
御 大 東 銀 行 福島支店 普通 No.1318394	先																																																									
J A ふ く し ま 未 来 本 店 普通 No.6633818	受																																																									
金額	込																																																									

東北労働金庫・東邦銀行・福島信用金庫・福島銀行・大東銀行各本支店からの振込は窓口のみ振込手数料が無料です。

※JAふくしま未来については福島市管内の支店窓口に関り振込手数料が無料です。

**※納入時の注意事項**

納付期限までに、必ず納入を、お願いいたします。  
期限が過ぎた場合でも、キャンセルにはなりません。  
チケット購入代金等の支払い時は、該当者全員からの入金を確認した後での発送となりますので、必ず納入期限内にお支払いください。  
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お願いいたします。

※支払い時には、お申込内容と申込者名をご確認ください。

### ④ えふ・サポート以外の発行の納入通知書等による支払い

バスツアー等一部の事業の参加費の支払先が旅行会社等になる場合があります。

支払方法は請求先の案内にそってお支払いください。

この場合えふ・サポート窓口でのお支払いはできません。

# えふ・サポート 会報の紹介

年6回 偶数月発行

- バス旅行
- 野球観戦
- 話題の映画を  
格安にみられる映画観賞会



## お楽しみ企画



- イオンシネマ・フォーラム  
の映画鑑賞券
- コンサート
- 演劇 etc

## チケット・商品券

## 温泉満喫

- 市営日帰り入浴施設の  
回数券あっせん

- 料理教室
- 手芸教室
- 健康教室

## カルチャー教室



## その他

- 頭の体操「おもしろクイズラリー」  
(抽選で景品が当たる!)
- “旬のもの”あっせん販売
- 各種プレゼント企画
- スキー場リフト券の購入助成

お得な情報が満載!

※上記事業は一例です。様々な状況で企画・内容等の変更もありますので、予めご了承ください。

### 掲載イベント・チケット・商品券等の申込方法(TEL・FAX・HP)

申込方法は、イベント等によって異なる場合がございます。会報をご確認のうえお申込みください。

TEL: 024-528-2288 

FAX: 024-528-2287 

HP: 『えふ・サポート』で検索 

会員本人はもちろん、登録家族の皆様も  
ご利用いただけるサービスが満載!  
会報がお手元に届いたら、  
是非、皆さんでご覧ください♪

### えふ・サポートの「ホームページ」をご活用ください!

様々な事情で会報発行月(偶数月)の1日までに会報がお手元に届かない場合は、ホームページで最新の会報をご覧頂くことができます!

また、会報ではお知らせできないお得な情報も掲載することがありますので、定期的にホームページをチェックしてみましょう♪併せて、イベントへの申し込みや各種手続きの際の申請書をダウンロード(Excel版もあり)することもできますので、是非ご活用ください!