

慶弔給付事業

利用案内

慶弔給付

健康増進

自己啓発

余暇活動

協定施設
宿泊指定

安老生活

融資斡旋

各種用紙

会員本人に対して、結婚・二十歳・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する事業です。

また、会員本人や会員の配偶者が出産した時・会員の子供が小・中学校に入学した時・会員本人や会員の家族等が亡くなった時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対象となります。

※加入前や退会後に給付事由が発生した事由は支給の対象となりません。

※ただし、結婚・出生・入学・銀婚・二十歳・還暦・病気による死亡・病気による重度障害は入会1年未満の場合、支給額は半額となります。

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4月1日になりますので給付対象外です。

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。

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月末日までは会員資格を保有していますので給付対象です。

同年の4月に子供が小学校に入学した。→退会後のため、給付の対象外です。

2 請求期間

3年以内

※加入してから事由発生し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.55) 給付金請求書兼証明書【弔慰金・見舞金】(P.56)

該当請求書に必要事項をご記入、押印のうえ給付事由の発生を証明する書類を添付し、えふ・サポートへご提出ください。

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

●給付金締日

毎月20日(えふ・サポート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事業所の会費引落口座へお振込みいたします。

振込月の月上旬に、振込通知書を事業所宛に発送しております。

4 添付書類

給付事由の発生を確認できる書類を添付してください。コピーでの添付可能です。(発行日が期近のものに限ります。)

※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、えふ・サポートまで事前連絡をお願いします。

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。

※戸籍謄本及び住民票は事由発生以降に取得し、提出前3ヶ月以内のものに限ります。

※ご不明な場合は、えふ・サポート事務局までお問合せください。

5 ご記入の注意事項

「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は、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。

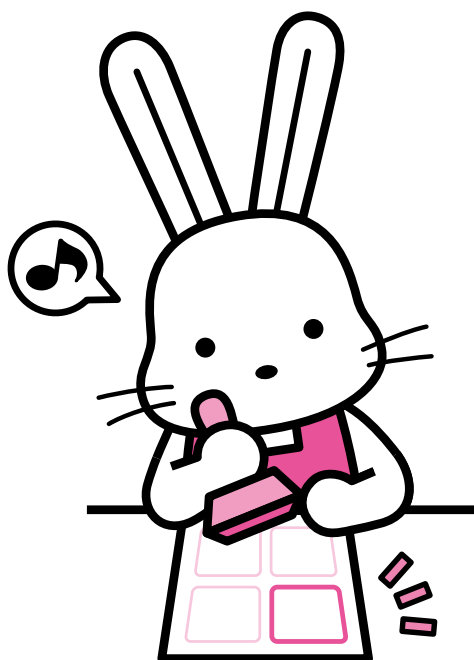
「事業所証明欄」は、必ず事業所名及び代表者名の記入押印をお願いいたします。

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は、全て記入押印してください。押印は朱肉を使用した印鑑で押印ください。

スタンプ印は使用できません。

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、修正テープは使用できません。



6 給付金のお支払い

給付金は事業所の会費引落口座に振込みとなります。

※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。

※口座名義・口座番号等の記入ミスや、振込日に口座を変更・解約・凍結されている場合はご連絡ください。入金できない場合がございます。

※給付金の振込日は締日までに受領した請求は、翌月12日に事業所の会費引落口座へお振込みいたします。

※金融機関の休業日にあたり毎月同一日の振込にはならない場合があります。

※振込月上旬に事業所宛に振込通知書を送付しますので、通知書内に記載されている振込日を確認してください。

※請求書提出後に、請求書記載口座を変更された場合はご連絡ください。入金できない場合がございます。

会員の皆様のご理解とご協力をよろしくお願いいたします。

《その他の注意事項》

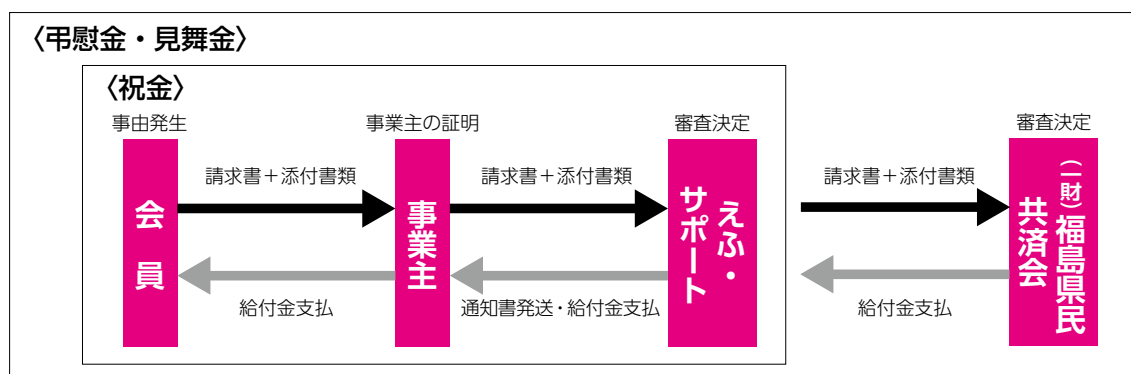
※会費滞納者及び虚偽の申告をした場合には、給付金を支給することができません。

※不正行為により給付金を受領した場合は、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いたします。
(行政で発行の罹災証明と認定基準が異なります。)

給付金の請求・給付の流れ



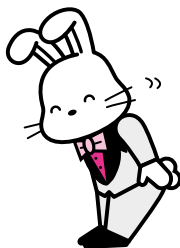
給付金事由一覧表[祝金]

給 付 事 由			金 額	事実を証明する添付書類
祝 金	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
	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(内側の教育長押印の ページ) ○合格通知書 ○在学証明書 ○生徒手帳(中学校) ※コピー可
	銀 婚 祝 金	会員が法律上の婚姻から 満25年に達したとき	★ 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)
	二 十 歳 の 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 ○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)
	還 暦 祝 金	会員が満60歳になったとき	★ 10,000円	
	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年を経過したとき	5,000円	専用請求書はえふ・サポートから該 当月に該当事業所へ送付されます。
	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。

※★印は事由発生日が入会後1年以内の場合半額となります。

※給付金請求書兼証明書「祝金」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	※苗字変更の場合は、婚姻後の氏名で請求してください。 ※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。 ※住民票は婚姻日を確認できないため添付書類になりません。
給付事由発生日は出生日	※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。 ※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。 ※母子手帳の出産届出済証明を添付書類とする場合「出生届出済」で「子の保護者」欄の記入があることを確認してください。 ※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	※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会員の子が対象となります。 ※入学通知書は学校への提出前にコピーをしておいてください。
給付事由発生日は婚姻日より満25年経過日	※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年経過後の発行日であることを確認するため全ページご提出ください。
給付事由発生日は項目到達誕生日	
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	※専用請求書は、えふ・サポートから該当月に該当事業所へ送付いたします。この利用ガイドには掲載はしていません。
給付事由発生日は退会日	※対象者の方は退会届と一緒に提出してください。 ※死亡・重度障害による退会の場合は「会員の死亡・重度障害」の弔慰金又は見舞金が対象となり退会選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。お振込みは事業所の会費引落口座です。引落口座以外へのお振込みはできません。

※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・見舞金]

給 付 事 由			金 額
死亡弔慰金	会 員	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 事 由					金 額
見	重度障害・障害	会員が傷病等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1・5	20,000円
				から 第14級	から 450,000円
(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いたします。(行政で発行のり災証明書とは認定基準が異なります。) ※まずは、えふ・サポート事務局までご連絡ください。☎024-528-2288					
舞	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
金	火災等	全 焼 ・ 全 壊			500,000円
		半 焼 ・ 半 壊			350,000円
		一 部 焼 ・ 一 部 壊			～150,000円
	風 害 等 地震等	全 壊			150,000円
		半 壊			75,000円
		一 部 壊			15,000円
	水害	床 上 浸 水		150cm以上	75,000円
				150cm未満	～30,000円

※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。

※★印は事由発生日が入会後1年以内の場合、金額が半額となります。

※◎印は満70歳以上の場合、金額が半額となります。

※(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いたします。
(行政で発行のり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)又は保険会社所定の死亡診断書(不慮の事故の場合、下記の書類も提出してください。) ・障害事故発生通知書(用紙はえふ・サポートへ申請) ・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	※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歳以上の場合は半額となります。 ※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選別金は対象外です。)
・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など事実を証明する書類を提出してください。	※配偶者とは会員と戸籍上婚姻関係にある物、および会員と内縁関係にある物です。 ※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 現在の住所にお住まいの方を確認するために必要です。
	※子とは実子・養子・継子及びこれらの配偶者です。 (妊娠7か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。
	※親とは会員及び配偶者の実父母・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 ・障害事故発生通知書 ※用紙はえふ・サポートへ請求してください。	※症状が固定してから、えふ・サポートまでお問合せください。 ※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。
・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	※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選別金は対象外です) ※病気による重度障害の場合のみ入会1年以内や、満70歳以上の場合は半額となります。
・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、医療機関の領収書など事実を証明する書類を併せて提出してください。	※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) ・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	※会員が居住する建物に損害が生じた場合に該当します。 ※堀や車庫等、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。
・り災証明(市町村発行) ・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	※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、堀や車庫等、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。お振込みは事業所の会費引落口座です。引落口座以外へのお振込みはできません。

※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。

※添付していただく書類はコピーでの提出が可能です。