

# 事業の利用案内

## 1 会員の方には、お一人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ガイドブック (入会時と2年に1回配布いたします。 次回発行は2025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。

ガイドブック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。

※市内・市外の各種割引施設をまとめたハンドブックはガイドブックと一冊化しました。

※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。



### ③えふ・サポート会報(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。

「えふ・サポート会報」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。

## ※会員証やガイドブックの再発行について

再発行の場合は、「会員証・ガイドブック発行申請書」(P.65)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。<br>「会員証・ガイドブック発行申請書」(P.65)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。<br>※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)<br>2枚目以降 | 1枚<br>500円 | 「会員証・ガイドブック発行申請書」(P.65)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。<br>※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。<br>※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<br>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。                                                                                                                          |
| ガイドブック | 追加発行               | 1冊<br>500円 | 「会員証・ガイドブック発行申請書」(P.65)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。<br>※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ガイドブックを発送します。<br>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。    |

(税込み)

## 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・ガイドブック発行申請書

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       | 0001-0001   | 事業所名 | えふ・サポート株式会社            |
| フリガナ       | エフ サポート     | 連絡先  | 事業所・携帯電話・自宅(平日の日中の連絡先) |
| 会員氏名       | 野田 次郎       |      | 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(P.63)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)<br>※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)<br>2枚目以降             | 1枚500円 | 1 枚  |
|        | 再発行(紛失・汚損)                     | 1枚500円 | 1 枚  |
| ガイドブック | 追加発行                           | 1冊500円 | 1 冊  |

(税込み)

## 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・ガイドブック発行申請書

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       | 0001-0001   | 事業所名 | えふ・サポート株式会社              |
| フリガナ       | エフ サポート     | 連絡先  | (事業所・携帯電話・自宅(平日の日中の連絡先)) |
| 会員氏名       | 野田 次郎       |      | 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(P.63)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)<br>※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)<br>2枚目以降             | 1枚500円 | 1 枚  |
|        | 再発行(紛失・汚損)                     | 1枚500円 | 1 枚  |
| ガイドブック | 追加発行                           | 1冊500円 | 1 冊  |

(税込み)

※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

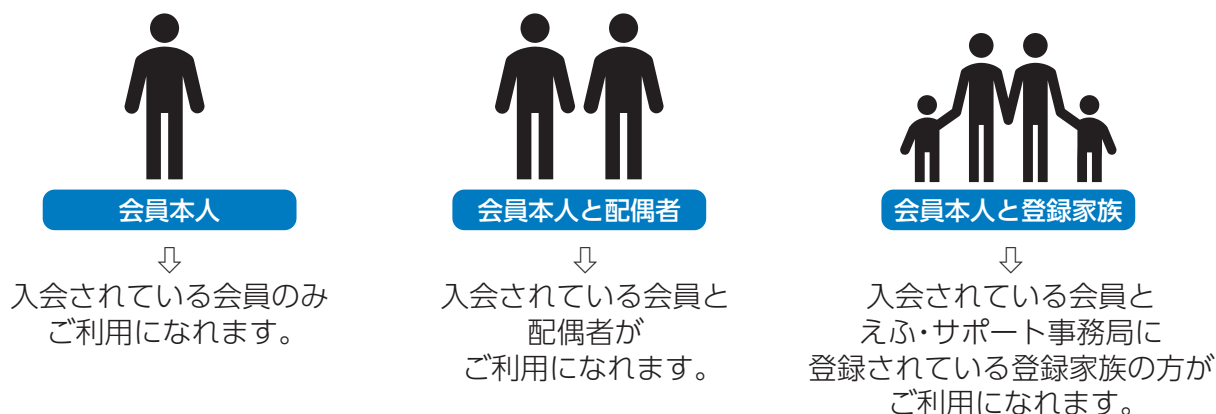
会員番号  
9999-9999  
事業所番号 事業所内での個人番号

※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。

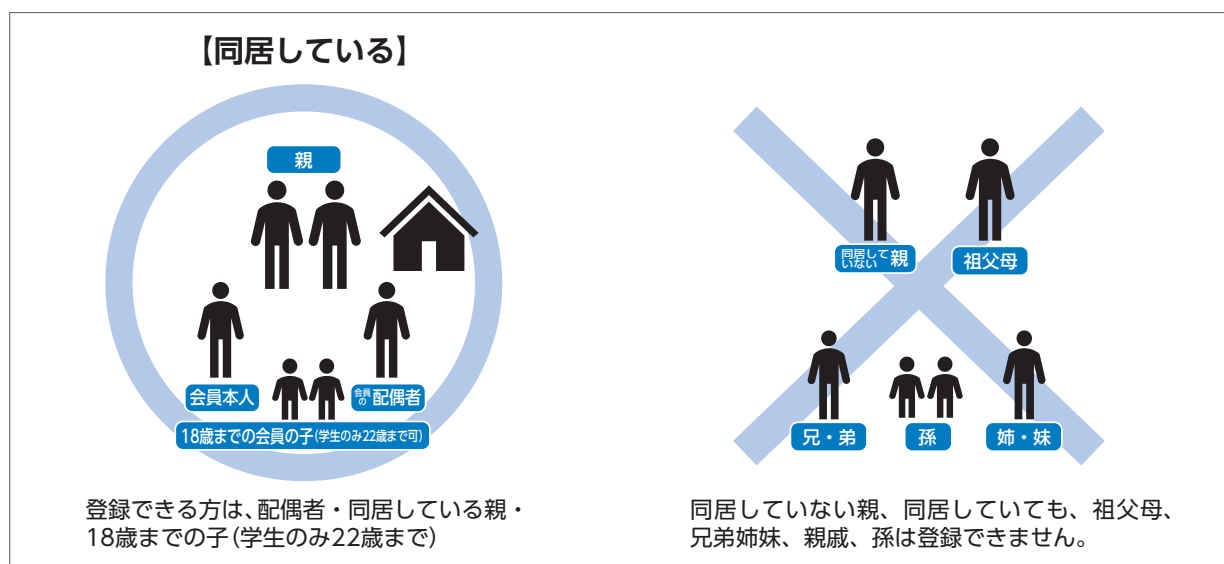
ただし、子は満22歳に達した年度末に「登録家族」ではなくなります。

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」(P.63)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、このガイドブックの各項目をご覧ください。

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。

「えふ・サポート会報」掲載のイベント・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、「えふ・サポート会報」(偶数月発行)でお知らせします。

#### ①「えふ・サポート会報」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、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し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。(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)

TEL 024-528-2288

※FAXの場合

「主催事業参加申込書」(P.81)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左側バナー「ネットであらうく！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.fsusupport.jp> か「えふ・サポート」で検索してください。



HP↑

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申込みしてください。

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。

#### FAXの場合の記入例：主催事業参加申込書(P.81)

| 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<br>(イベントを指定)                                                                                         |        | 東京ディズニーリゾートへの旅(日帰り) シー   |    |     |      |                                             |         |  |  |
| 申込代表者<br>会員番号                                                                                               |        | 0 0 0 1 - 0 0 0 1        |    | 事業名 |      | 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・自宅・携帯電話)平日の日の中の連絡先<br>000 - 000 - 0000 |         |  |  |
| 当選通知送付先<br>(電話番号、自宅)                                                                                        |        | 〒960-8053<br>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63)を提出してください。<br>※送付先が事業所の場合は、登録されている代表者名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<br>(代表者)                                                                                                  | 野田 次郎  | 0001                     | 40 | 男   | 役員本人 | 大人                                          | 9,000 円 |  |  |
| 2                                                                                                           | 野田 桃子  | 0001                     | 40 | 男   | 役員本人 | 大人                                          | 9,000 円 |  |  |
| 3                                                                                                           | 野田 さくら | 0001                     | 10 | 男   | 役員本人 | 小人                                          | 6,300 円 |  |  |
| 4                                                                                                           | 福島 一郎  | 0001                     | 55 | 男   | 役員本人 | 大人                                          | 9,000 円 |  |  |
| 5                                                                                                           | 福島 花子  | 0001                     | 55 | 男   | 役員本人 | 大人                                          | 9,000 円 |  |  |
| 6                                                                                                           |        |                          |    |     | 役員本人 |                                             |         |  |  |

## 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

「各種申込み」か「申込みフォーム」を選択



### 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



| 申込みフォーム                                                                                                          |                                                                                                                                                                                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>各種お申込み</b>                                                                                                    |                                                                                                                                                                                 |
| 各種イベント、クイズコーナー、商品券あっせんなどのお申込みに下記送信フォームをご利用ください。<br>※会員の方のみご利用できます。                                               |                                                                                                                                                                                 |
| 会員情報と参加者情報の必要事項を入力し、「確認画面へ」ボタンをクリックして下さい。<br>※の項目は必須入力です。                                                        |                                                                                                                                                                                 |
| 下記の送信フォームから、「チケット抽選事業」、「乳がん・前立腺がん検診事業」など先着順のイベントへのお申込みはできませんのでご了承ください。                                           |                                                                                                                                                                                 |
| <b>会員情報（会員本人の情報を入力してください）</b>                                                                                    |                                                                                                                                                                                 |
| 会員番号※                                                                                                            | 半角数字でご入力ください。<br>□ - □                                                                                                                                                          |
| 事業所名※                                                                                                            | □                                                                                                                                                                               |
| 氏名※                                                                                                              | □                                                                                                                                                                               |
| ふりがな※                                                                                                            | □                                                                                                                                                                               |
| 住所※<br>(通知の送付先)                                                                                                  | <input type="radio"/> 自宅 <input type="radio"/> 勤務先<br>〒: □ - □ 半角数字でご入力ください。<br>住所: □                                                                                           |
| ・登録住所以外への送付はお断りしております。<br>・住所変更された方は、変更届のご提出をお願いします。<br>・勤務先への送付は、登録されている代表住所のみとなります。支店・営業所等へは送付できませんので、ご了承ください。 |                                                                                                                                                                                 |
| 電話番号※                                                                                                            | 半角数字でご入力ください。<br>□ - □ - □                                                                                                                                                      |
| メールアドレス※                                                                                                         | □                                                                                                                                                                               |
| 申込みイベント名※                                                                                                        | ※〇〇講習会、〇〇ツアー、などをご入力ください。<br>□                                                                                                                                                   |
| <b>参加者情報（ご参加される方の情報を入力してください）</b>                                                                                |                                                                                                                                                                                 |
| 参加者1※<br>(代表者)                                                                                                   | 氏名1: □<br>ふりがな: □<br>会員番号: □ - □ (半角数字)<br>※登録家族の会員番号は、会員本人と一緒です。<br>年齢: □ (半角数字)<br>性別: <input type="radio"/> 男 <input type="radio"/> 女                                        |
| 参加者5                                                                                                             | 氏名5: □<br>ふりがな: □<br>会員番号: □ - □ (半角数字)<br>年齢: □ (半角数字)<br>性別: <input type="radio"/> 男 <input type="radio"/> 女<br>※参加者数が5名を超える場合は「その他特記事項」に続けて入力してください。                         |
| その他特記事項                                                                                                          | 事務局への連絡事項がある場合はこちらにご記入ください。<br>□                                                                                                                                                |
| 注意事項※<br>(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)への申込みはできません。<br>・イベントへの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)<br>□ 上記注意事項を確認しました。<br>(ご確認の上、選択してください。) |
| 確認画面へ                                                                                                            |                                                                                                                                                                                 |

### ※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。

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「その他特記事項」に入力してから申込みしてください。

ご入力もれの無いようお願いいたします。



### 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。

申込みフォーム

お申し込みありがとうございました

※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。

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。

## ②「えふ・サポート会報」掲載のチケット斡旋事業申込方法

申込受付期間中にえふ・サポート事務局へ、申込みしてください。申込方法は会報を確認してください。

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、申込みをしてください。

### ※先着受付時の注意

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) 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。

申込者全員の料金納入確認後、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、受付期間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お願いします。

※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「えふ・サポート会報」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.78)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「ネットであらうく！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.fsusupport.jp> か「えふ・サポート」で検索してください。



HP↑

#### ※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。

登録住所と申込住所が違ふ場合、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.63)を提出してください。

#### FAXの場合の記入例：チケット等申込書(P.78)

※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 | 0 0 0 1 0 0 0 1                | 事業所名 | えふ・サポート株式会社                                  |
| 会員氏名 | フリガナ ノ ダ ジロウ<br>野田 次郎          | 連絡先  | (事業所・自宅・携帯電話) 平日の日の中の連絡先<br>000 - 000 - 0000 |
| 送付先  | 〒 960 - 8053<br>福島市三河南町 1 - 20 |      |                                              |

※登録住所以外への送付はご断念ください。住所変更された場合は、必ず変更届②(P.63)を提出してください。  
※送付先の事業所の場合は、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. | □を付ける | 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<br>コーポレートプログラム利用券<br>(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<br>No. |
| ②   |       | 仙台うみの杜水族館 施設割引利用助成券<br>(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<br>No. |
| ③   |       | ボウリング場 利用助成券<br>(1会員年度内(4月～翌年3月)に4枚まで 先着400枚)                                                     | 枚    | No.          |
| ④   |       | スキーリフト乗入れ 利用助成券<br>(1会員期間内(12月～翌年3月)に3枚まで<br>※12・1月会費で乗入れ開始)                                      | 枚    | No.          |
| ⑤   |       | 那須レジャー施設利用優待券 (利用する施設に□を付けてください)<br>那須ハイランドパーク/那須リゾートファミリー牧場<br>(1会員年シーズン内(2月～翌年1月)に計3枚まで 先着200枚) | 枚    | No.          |
| ⑥   | ○     | 商品券あっせん(図書カード)<br>(1会員年度内(4月～翌年3月)に各2枚(各2セット)まで<br>※会費納付時の受付期間のみ有効)                               | 2 枚  | No.          |
| ⑦   |       |                                                                                                   | 枚    | No.          |

#### ※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で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。  
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。

#### 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・サポート窓口での直接支払い

会員証をお持ちのうえ、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振込

納入通知書を送付しますので、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。  
窓口の場合の手数料は無料、ATMの場合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・サポート以外の発行の納入通知書等による支払

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・サポート窓口での参加費のお支払いはできません。

※②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。

### 納入通知書

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

下記のとおり納入（預金口座振込）して下さい。

| 納期        | 令和 | 年 | 月 | 日 | 出納印      |
|-----------|----|---|---|---|----------|
|           |    |   |   |   | 振込人<br>様 |
| 振込人<br>様  |    |   |   |   |          |
| 振込先<br>口座 |    |   |   |   |          |
| 振込金額      |    |   |   |   |          |

上記のとおり受入れました。

### 預金口座振込通知書

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

| 振込人       | 振込先 | 振込金額 | 振込日 | 振込先 | 振込金額 |
|-----------|-----|------|-----|-----|------|
| 振込人<br>様  |     |      |     |     |      |
| 振込先<br>口座 |     |      |     |     |      |
| 振込金額      |     |      |     |     |      |

上記のとおり振込の取扱をしたので通知します。

### 預金口座振込依頼書

日付：令和 年 月 日

| 振込先       | 振込金額 | 振込日 | 振込先 | 振込金額 |
|-----------|------|-----|-----|------|
| 振込先<br>口座 |      |     |     |      |
| 振込金額      |      |     |     |      |

上記あての振込みを依頼します。

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。

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

### ※振込時の注意事項

納付期限までに、必ず振込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。

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、必ず納付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・ご協力の程よりしくお願いいたします。

### 記入例

振込の際、利用金融機関に○印をつけてください。

|   |            |         |    |            |
|---|------------|---------|----|------------|
| ○ | 東邦銀行       | 福島市役所支店 | 普通 | No.27321   |
|   | 福島信用金庫     | 本店      | 普通 | No.0256534 |
|   | 福島銀行       | 本店営業部   | 普通 | No.625938  |
| ○ | 東北労働金庫     | 福島支店    | 普通 | No.3091071 |
|   | 大東銀行       | 福島支店    | 普通 | No.1318394 |
|   | J A ふくしま未来 | 本店      | 普通 | No.6633818 |

↑ ○印をつけてください。