

「えふ・サポート」を100%活用できる情報誌

えふ・サポート ガイドブック

2023
▼
2024

会員必携
.....
保存版

お得が
いろいろ!

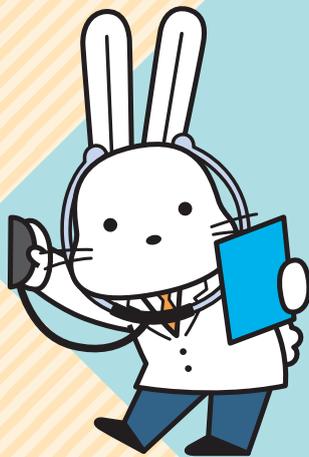
余暇活動

Leisure



健康管理・増進

Health



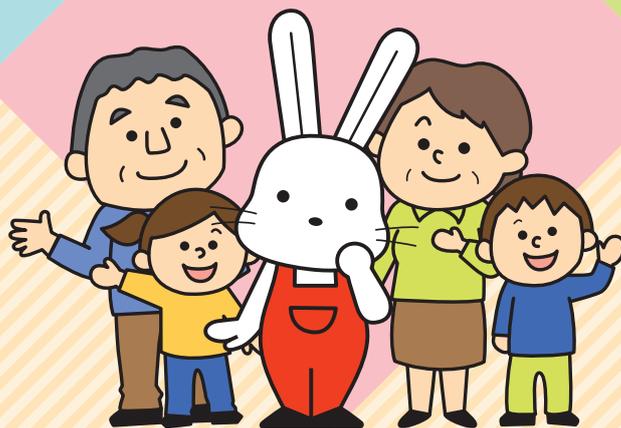
自己啓発

Learning



共済給付

Cash
benefit

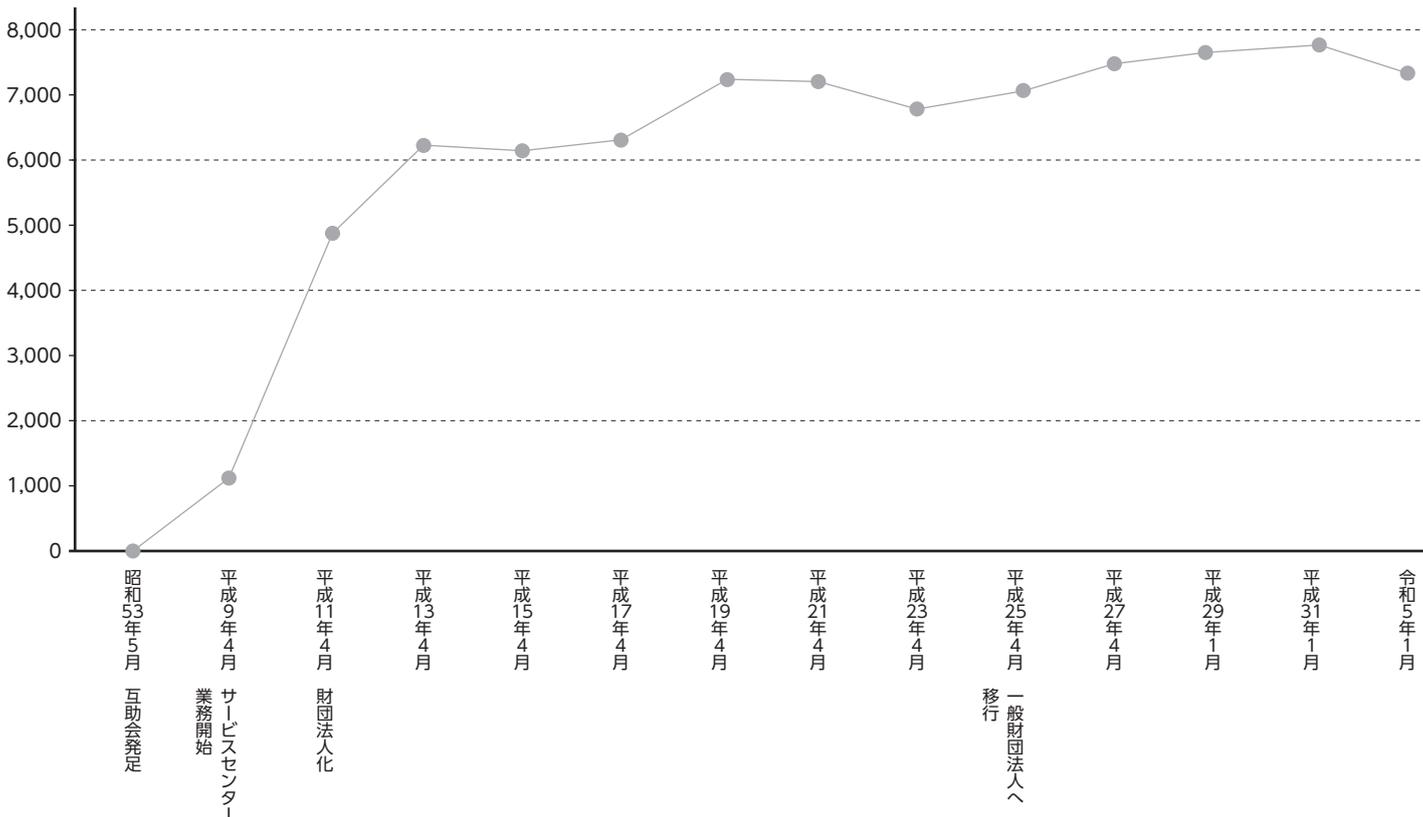


福島市観光PR
キャラクター
ももりん

一般財団法人 福島市中小企業福祉サービスセンターの沿革

- 昭和53年 5月 福島市勤労者互助会発足
事務局を福島市商工課労政係内におき融資斡旋業務を開始
会員84名
- 昭和54年 4月から共済給付事業を開始
- 平成8年 平成9年4月よりサービスセンターへの移行を決定、加入推進員導入
- 平成9年 4月1日 福島市中小企業勤労者福祉サービスセンターとして事業開始
福島市上町6-32 福島市水道局4階へ事務所移転
- 平成11年 4月1日 財団法人福島市中小企業福祉サービスセンター発足(法人化)
- 平成15年 7月 福島市三河南町1-20 福島駅西口複合施設「コラッセふくしま」
3階へ事務所移転
- 平成25年 4月1日 一般財団法人へ移行
「一般財団法人福島市中小企業福祉サービスセンター」へ名称変更
- 令和5年 1月 会員数 7,301名

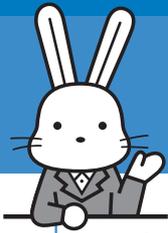
会員数の推移





ガイドブック目次

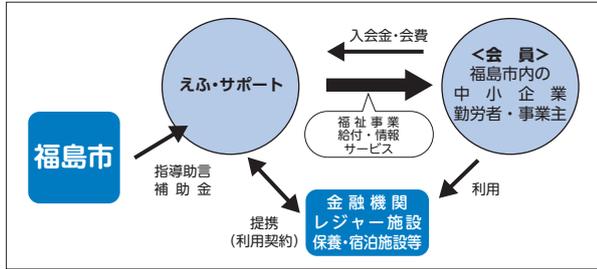
えふ・サポート (一財)福島市中小企業福祉サービスセンターインフォメーション	2
事務の手引き	
◇加入できる方・新規加入の手続き	3
◇会費・加入の承認・追加加入の手続き	5
◇登録内容の変更	6
◇退会について	7
事業の利用案内	
◇会員への送付物	8
◇事業を利用できる方	10
◇事業の利用方法・参加申し込み	11
◇参加費のお支払い方法について	15
慶弔給付事業	
◇受給資格について	16
◇給付事由一覧表(祝金)	20
◇給付事由一覧表(弔慰金・見舞金)	22
健康管理・健康増進事業	
◇人間ドック等受診料助成	24
◇インフルエンザ予防接種料助成	25
◇体育・文化施設等年会費助成	26
◇ボウリング場利用助成	27
自己啓発事業	
◇国家資格試験等受験料助成	28
◇通信講座受講料助成	29
◇カルチャー教室等参加費助成	30
◇運転免許証高齢者講習等助成	31
余暇活動事業	
◇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	32
◇仙台うみの杜水族館 施設割引利用助成券	33
◇スキーリフト券購入助成	34
◇那須ハイランドパーク利用優待券	35
◇回数券あっせん販売	36
◇映画鑑賞券あっせん割引販売	37
◇スポーツ大会助成	38
◇協定宿泊・指定宿泊施設利用助成	39
◇協定宿泊(契約旅行代理店)	41
◇指定宿泊施設	42
◇協定ツアー利用助成	46
◇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	48
老後生活・財産形成事業	49
融資斡旋事業	49
福島市中小企業融資制度一覧	50
定款・事業規則	52
事業所紹介カード	59
各種用紙	60
お申込み記録	82
会報&HPの紹介	83
割引指定店ご紹介	85



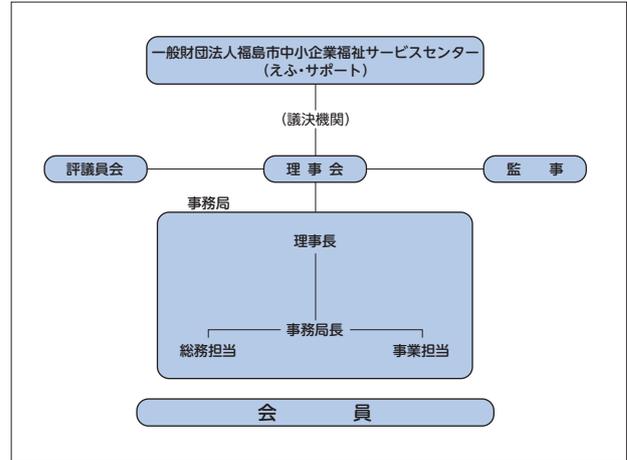
(一財)福島市中小企業福祉サービスセンターインフォメーション

えふ・サポートのしくみ

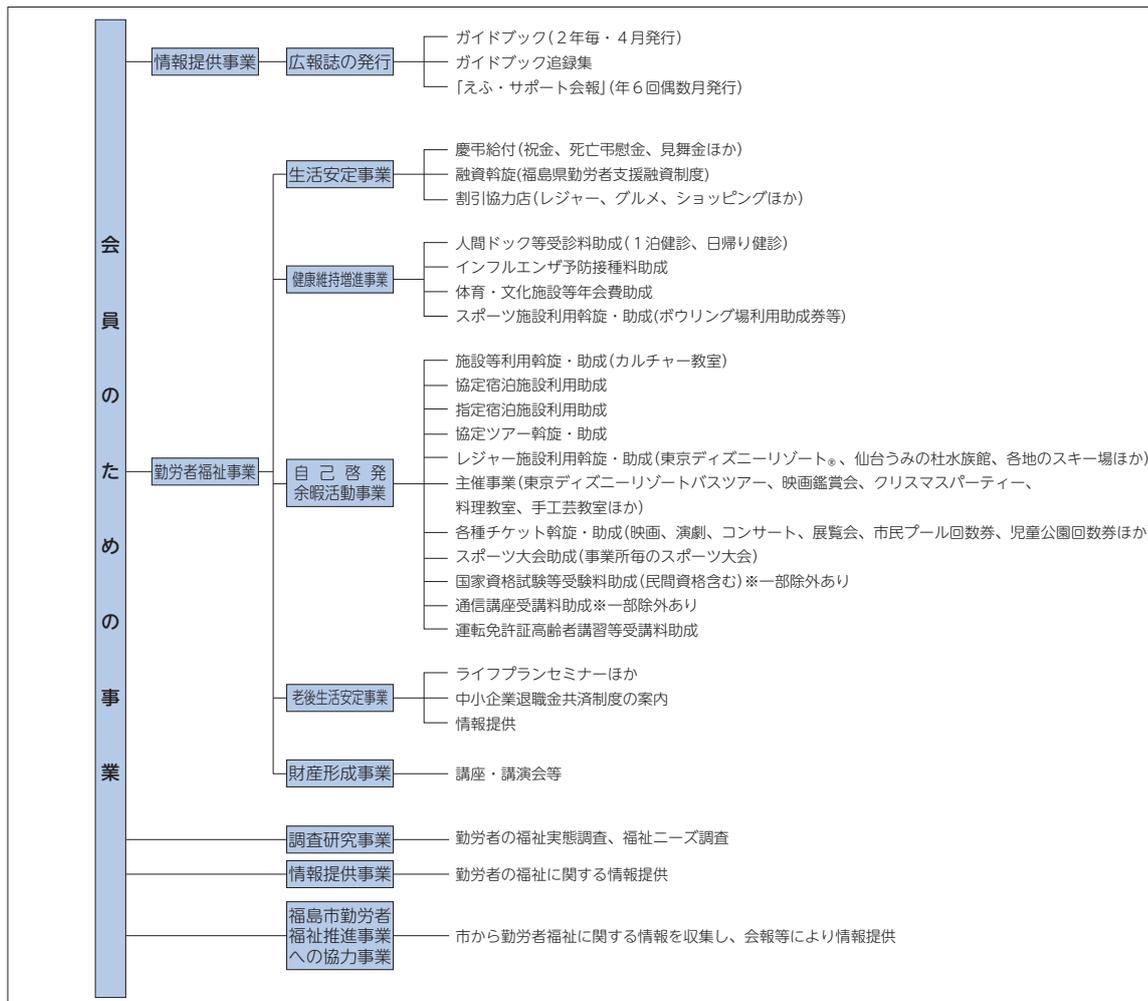
えふ・サポートは、福島市からの補助金、会員の皆さまからの会費で運営されています。

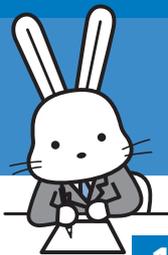


組織図



事業体系





事務の手引き

1 加入できる方(加入は原則、事業所単位です)

- ①福島市内の中小企業(従業員300人以下または資本金3億円以下)の勤労者(正社員・契約社員・パートタイマー等)および事業主。
- ②福島市民で、市外の中小企業に勤務する勤労者。

※①か②には該当するが、事業所加入ではなく、希望者のみの加入の場合、下記の3項目全てに該当する場合は加入できます。

- (1)複数人数による親和会等のグループを作ってください、その代表者(担当者)を置くこと
- (2)親和会名義の会費引落口座を、下記いずれかの取扱金融機関で開設してもらうこと
(取扱金融機関：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)
※担当者様名義の個人口座は、会費引落や給付金・助成金振込の際にトラブルが発生する恐れがあるため、大変申し訳ございませんが、お断りしております。ご理解、ご協力の程よろしくお願いたします。
- (3)会報等の一括送付

※加入できる年齢は満15歳から満70歳。(継続加入の場合は、年齢の上限はございません)

2 新規加入の手続き(締日は毎月25日)休業日の場合は前営業日

下記の書類①～③に必要な事項を記入・押印して、④の入会金・初回会費と併せてえふ・サポートへお申込みください。

なお、事業所新規加入の際には、えふ・サポートより推進員がお伺いし、対応させていただきますので、ご連絡お願いいたします。

加入済事業所で追加加入を申し込む場合は、追加加入P. 5をご参照ください。

- ①加入申込書(2枚複写1組) 記入例P. 4 ※複写用紙のため、用紙はえふ・サポートへ請求してください。
- ②会員台帳(1人1枚) 記入例P. 4 ※用紙はP.61
- ③口座振替申込書(3枚複写1組) 記入例P. 4 ※複写用紙のため、用紙はえふ・サポートへ請求してください。
- ④入会金・会費 入会時のみ入会金と初回会費を現金にて納入願います。2回目から指定口座より自動引き落としとなります。
(1)入会金 会員1人につき 1,000円(入会時のみ)
(2)会費 会員1人につき 月額600円

※入会締日と資格発生日について

毎月25日(休業日の場合は前営業日)の営業時間内までに申込みされた方は、**翌月の1日午前零時に**会員資格が発生します。

なお、26日以降の申込みの場合は、翌々月の1日となります。

金融機関での手続きを通常に行うことが難しい場合は、締日を変更することがあります。

※えふ・サポートでの慶弔給付・各種助成・各種サービスについて
会員資格が発生してからの申込みとなります。

書類は提出済でも、会員資格が発生していない場合は、申込みをすることはできません。

記入例：①加入申込書(2枚複写1組)

記入・押印後、2枚とも提出してください。
当センターで確認後、2枚目を貴社控えとして、返送いたします。

押印は、1枚目のみにお願いします。

申込書1枚につき、10名様まで記入可能です。

様式1-1(1)

一般財団法人 福島市中小企業福祉サービスセンター加入申込書

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 様
貴センターへ、下記のとおり別紙会員台帳をそえて加入を申し込みます。

(センター用) ※太線枠内を記入願います。

事業所番号	事業所名	えふ・サポート株式会社	TEL	000-000-0000
	代表者名	代表取締役 福島 一郎	FAX	000-000-0000
住所	〒960-8053 福島市三河南町1-20		担当者	野田 次郎

加入者番号	フリガナ	加入者氏名	性別	生年月日
1	フクシマ イチロウ	福島 一郎	男	昭和 平成 35・2・3
2	ノダ ジロウ	野田 次郎	男	昭和 平成 40・7・10
3	マツカワ マチコ	松川 町子	女	昭和 平成 45・6・23
4	イズミ モイ子	泉 清一	男	昭和 平成 50・8・5
5	サクラ カオルコ	佐倉 馨子	女	昭和 平成 1・4・15
6			男	昭和・平成

記入例：②会員台帳(1人1枚)

※コピーしてお使いください。
令和 年 月 日

会 員 台 帳

一般財団法人福島市中小企業福祉サービスセンター(えふ・サポート)

会員番号	事業所名
	えふ・サポート 株式会社
※新規加入者は会員番号を記入しないでください。	事業所の電話番号
	000 - 000 - 0000

フリガナ	ノダ ジロウ	性別	男	生年月日	昭和 平成 40年 7月 10日(57歳)
会員氏名	野田 次郎	婚姻	◎	結婚日	昭和 平成 5年 4月 1日
フリガナ	フクシマ ノダ マチ				
住所	〒960-0000 福島市野田町一丁目0-0				
電話番号	000 - 000 - 0000	携帯電話	000 - 0000 - 0000		

登録家族(下記に該当する家族を記入してください。)

登録家族の範囲は、配偶者・18歳までの子(学生のみを2歳まで)・同居している親(養子)・同居していない親・祖父・兄弟姉妹・孫・親類は登録できません。

フリガナ	氏名	性別	婚姻	生年月日	職業
ノダ モモコ	野田 桃子	女	◎	昭和 平成 45年 2月 2日(53歳)	会社員
ノダ	野田 さくら	女	◎	昭和 平成 16年 7月 5日(18歳)	学生

新規会員様1人につき、必ず1枚提出してください。

登録家族については、P.10をご参照ください。

指定口座は、
「東邦銀行」・「福島信用金庫」・「大東銀行」・「福島銀行」・
「東北労働金庫」・「JAふくしま未来」から選択してください。
「本店」の場合は、本店に○をつけてください。
「支店」の場合は、支店名を記入してください。
口座種別・口座番号を記入してください。

押印箇所は、1枚につき2箇所×3枚の6箇所です。

記入・押印後、3枚とも提出してください。

※複写用紙のため、用紙はえふ・サポートへご請求ください。
※記入口座を会費引落口座として、使用させていただきます。
※1回目(新規加入時)は現金対応ですが、2回目から自動引落としになります。
※追加加入の方の入会金・会費も、記入口座から自動引落としになります。
※その他、給付金・助成金等の振込口座としても使用させていただきますので、個人口座のご記入はご遠慮ください。
事業所名義もしくは親和会等名義の口座記入をお願いいたします。

記入例：③口座振替申込書(3枚複写1組)

様式2-1(1)
(センター用)

口座振替申込書

(一般財団法人 福島市中小企業福祉サービスセンター会費)

年 月 日

一般財団法人 福島市中小企業福祉サービスセンター 御中

フリガナ	ミカワミナミマチ	電 話	(000) 000-0000
住 所	福島市 三河南町1-20	金融機関お届印	
フリガナ	エフサポート(カ) ダイヒョウトリシマリヤク フクシマ イチロウ	金融機関お届印	
口座名義	えふ・サポート株式会社 代表取締役 福島 一郎	金融機関お届印	

フリガナ	エフサポートカブシキガイシャ	※事業所番号	
事業所名	えふ・サポート株式会社		

当方から貴センターへ支払う(一財)福島市中小企業福祉サービスセンター会費を口座振替によって支払いたいため、下記のとおり申し込みます。
なお、引落とし不能等迷惑のならないよう充分注意いたします。

1. 指定口座

金融機関名	<input type="checkbox"/> 東邦銀行 <input type="checkbox"/> 福島信用金庫 <input type="checkbox"/> 大東銀行 <input checked="" type="checkbox"/> 福島 本店 <input type="checkbox"/> 支店	※金融機関番号	※店番号
指定預金口座	<input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 当座	口座番号	
		0 0 1 2 3 4 5	

2. 振替日 (一財)福島市中小企業福祉サービスセンターの指定する日(毎月12日、休業日の場合は翌営業日)

3 会費

●入会金・会費

- ①入会金 会員1人につき 1,000円 (入会時のみ)
②会費 会員1人につき 月額600円

●納入方法

入会金と初回の会費については、現金で納入してください。
※えふ・サポートより推進員が伺い対応させていただきますので、ご連絡お願いいたします。
2回目以降は、加入時に提出された指定口座から自動引落しいたします。
引落日は下表の通りです。

月	2月～4月・6月～12月	1月・5月
口座引落日	12日	14日

※引落日が金融機関の休業日にあたる場合は、翌営業日となります。
※引落日は毎月12日、1月と5月は14日ですが金融機関の休業日等により変更することがあります。
その場合、ホームページ及び会報で引落日をお知らせいたします。
※会費の未納がある場合、会費の納入が確認できるまでは、慶弔給付・各種助成・退会手続・各種サービスの提供を受けられませんので、ご了承ください。
※会費を3ヶ月以上未納で、引き続き納入の見込みがない場合は、会員資格がなくなりますので、ご注意ください。
なお、会費未納により強制退会となった場合、加入期間中に発生した事由であっても、慶弔給付や助成は行いません。

●税法上の取扱いについて

入会金・会費は、事業の趣旨からできるだけ事業主がご負担ください。
事業主が負担した場合の入会金・会費は事業所の福利厚生費として税法上、損金または必要経費として処理できる場合があります。
ただし、事業主1名のみ加入の場合は、損金または必要経費としてみなされないの、ご注意ください。 ※詳しくは、お近くの税務署へご確認ください。

4 加入の承認

●加入手続き完了後、下記のことを事業所へ送付します。 (②③については、P.8をご参照ください。)

- 事業所のご担当者様は、届きましたら②③を新規会員様へ、配付をお願いいたします。
①加入承諾書(加入申込書の2枚目です。事業所で保管してください)
②会員証(1人1枚) ③ガイドブック(1人1部)

5 追加加入の手続き(締日は毎月25日)休業日の場合は前営業日

●従業員の採用や異動等により、追加加入を申込む場合は、以下の書類を郵送もしくはえふ・サポート窓口まで持参してください。

- ①加入申込書(2枚複写1組) 記入例P.4 ※複写用紙のため、用紙はえふ・サポートへ請求してください。
②会員台帳(1人1枚) 記入例P.4 ※用紙はP.61

※入会締日と資格発生日について

毎月25日(休業日の場合は前営業日)の営業時間内までに申込みされた方は、翌月の1日午前零時に会員資格が発生します。なお、26日以降の申込みの場合は、翌々月の1日となります。

※4月や12月など、金融機関での手続きを通常に行うことが難しい場合は、締日を変更することがあります。その場合、HP及び会報でお知らせいたしますので、ご理解、ご協力の程よろしく願います。

※えふ・サポートでの慶弔給付・各種助成・各種サービスについて
会員資格が発生してからの申込みとなります。

書類は提出済でも、会員資格が発生していない場合は、申込みをすることはできません。

●追加加入の入会金・会費について

追加加入の申込みが、毎月の25日(休業日の場合は前営業日)までであった場合、翌月に会費引落口座より、既存会員会費と新規会員入会金・会費を自動引落しいたします。
※現金での納入は、事業所新規加入時のみです。

7 退会について(締日は毎月25日)休業日の場合は前営業日

- 退会の場合は「退会届」(P.64)に必要な事項を記入・押印し、会員証と一緒に、郵送もしくはえふ・サポート窓口まで持参してください。

※退会締日について

毎月25日(休業日の場合は前営業日)の営業時間内までに退会届が受理された場合、その月の末日で退会となります。

なお、26日以降に受理された場合は、翌月の末日退会となりますが、翌月分までの会費が発生しますので、ご注意ください。

参考例：1月25日までに受理された退会届＝1月末日退会(会費は1月分まで)

1月26日以降に受理された退会届＝2月末日退会(会費は2月分まで)

金融機関での手続きを通常に行う事が難しい場合は、締日を変更することがあります。

その場合、HP及び会報でお知らせしますので、ご理解、ご協力の程よろしくお願いいたします。

- ※会費の未納がある場合、会費の納入が確認できるまでは、提出書類を受付することはできませんので、ご了承ください。

●退会餞別金について

えふ・サポートへ5年以上継続加入の方が退会される場合、退会餞別金の給付対象となりますので、「退会届」(P.64)と併せて「給付金請求書兼証明書【祝金】」(P.66)に記入・押印のうえ、退会届と併せて提出してください。

※加入日について

退会餞別金の対象かどうか不明な場合、えふ・サポートまでお問い合わせください。

※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、翌月振込みします。

詳細は、慶弔給付事業(P.16～P.21)をご確認ください。

※会員死亡による退会の場合、死亡日の翌日付で資格喪失となります。

退会届は必ず提出してください。(退会理由「3.死亡」に○をしてください)

会員死亡の場合、退会餞別金は対象外となりますが、死亡弔慰金の対象となります。

死亡弔慰金請求の場合、給付条件や証明書類等が必要となりますので、慶弔給付事業(P.16～P.23)を確認していただくか、えふ・サポートまでお問い合わせください。

審査機関の給付認定基準により給付を決定しておりますので、給付対象外の場合はご了承ください。対象の場合のみ「給付金請求書兼証明書【弔慰金・見舞金】」(P.67)に記入・押印のうえ、事実を証明する書類と退会届を提出してください。

なお、添付書類等準備に時間がかかる場合は、先に退会届を提出していただき、退会を確定してください。

※死亡月の月末までに退会届の提出がなく、翌月の会費が引落になった場合は翌々月の会費にて相殺させていただきます。

書類準備が整いましたら、添付書類と給付金請求書を提出してください。

請求期限は死亡日より3年です。

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、翌月振込みします。

記入例：「退会届」

※コピーしてお使いください。
令和 年 月 日

退 会 届

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

事業所番号 ※会員番号の上4桁です。

事業所名 えふ・サポート株式会社

代 表 者 名 野田 次郎

スタンプは不可

下記のとおり、(一財)福島市中小企業福祉サービスセンターを退会したく、退会届を提出します。

※退会者のみ、下欄に記入してください。
※退会手続きは、**毎月25日(休業日の場合は前営業日)まで**に受理されたものが、その月の月末退会となります。
4月や12月は金融機関での手続きを通常に行う事が難しい場合は、締日を変更することがあります。
※退会者の会員証を添えて提出してください。紛失の場合、下表の「会員証」の紛失に○をつけてください。
※「*」の欄は、事務用記入欄のため、記入しないでください。

会員番号	会員氏名	退会理由	会員証	*事務用記入欄		
				加入日	退会日	5年
0001-0001	野田 次郎	3.死亡	紛失	平成・令和	令和	
		1.退職 2.任意	添付	平成・令和	令和	

退会希望の場合、記入・押印の上、会員証と一緒に郵送・窓口持参にて提出してください。

※会員証紛失の場合

退会届の「会員証」の欄の「紛失」に○をつけて退会届を提出してください。

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。 「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。 ※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・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。 ※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。
ガイドブック	追加発行	1冊 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。 ※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。 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
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②(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) ※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
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

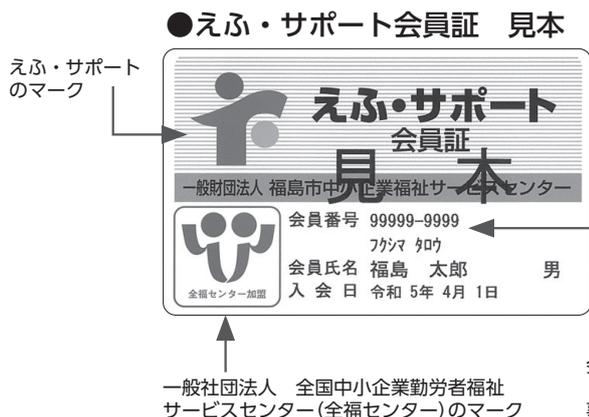
会員番号	0001-0001	事業所名	えふ・サポート株式会社
会員氏名	野田 次郎	連絡先	000-000-0000
〒960-8053	福島市三河南町1-20		

※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②(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) ※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
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。



※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。

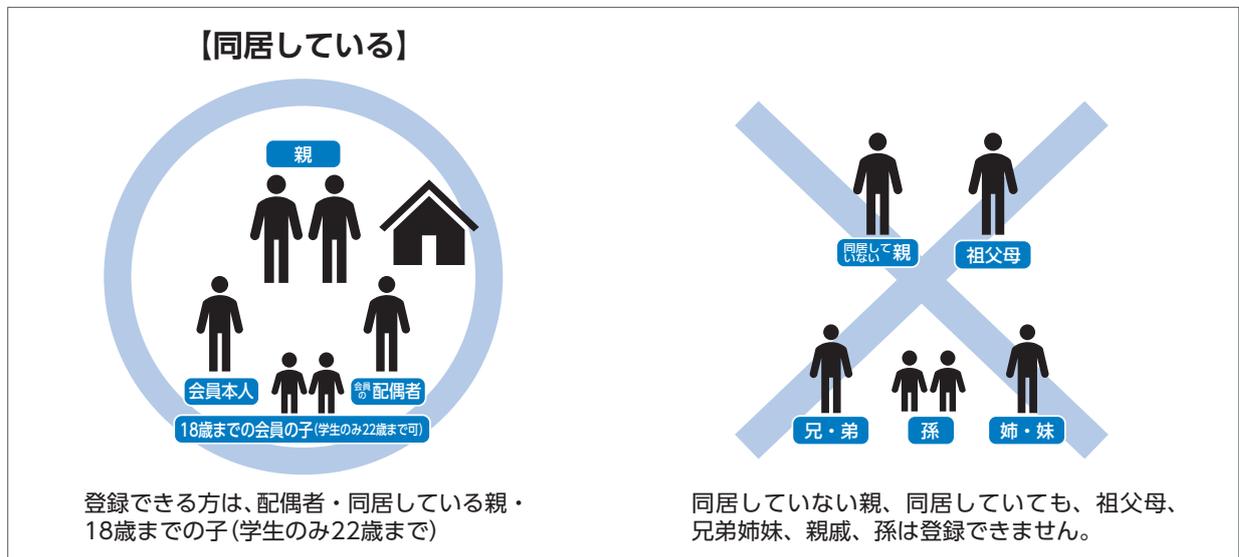
ただし、子は満22歳に達した年度末に「登録家族」ではなくなります。

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。(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> が「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)

※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・自宅・携帯電話)平日の日の連絡先 000-000-0000
当選通知送付先 (郵便局、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)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。又、事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	役員本人	大人	9,000 円
2	野田 桃子	0001-0001	40	男	役員本人	大人	9,000 円
3	野田 さくら	0001-0001	10	男	役員本人	小人	6,300 円
4	福島 一郎	0001-0002	55	男	役員本人	大人	9,000 円
5	福島 花子	0001-0002	55	男	役員本人	大人	9,000 円
6					役員本人		円

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

各種お申込み

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は下記送信フォームをご利用ください。
※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。
※の項目は必須入力です。

下記の送信フォームから、「チケット相談事業」、「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。

会員情報 (会員本人の情報を入力してください)

会員番号※ - 半角数字でご入力ください。

事業所名※

氏名※

ふりがな※

住所※ (通知の送付先)

ご自宅 勤務先

〒: - 半角数字でご入力ください。

住所:

- 登録住所以外への送付はお断りしております。
- 住所変更された方は、変更届のご提出をお願いします。
- 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。

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、などご入力ください。

参加者情報 (ご参加される方の情報を入力してください)

参加者1※ (代表者) 氏名1:
ふりがな:
会員番号: - (半角数字)
※登録家族の会員番号は、会員本人と一緒です。
年齢: (半角数字)
性別: 男 女

参加者5 氏名5:
ふりがな:
会員番号: - (半角数字)
年齢: (半角数字)
性別: 男 女
※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。

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。)

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。



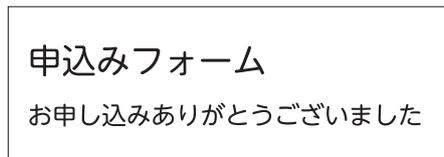
③ 確認画面

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。



※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「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。



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.63)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。

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

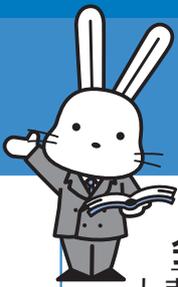
チケッ ト 等 申 込 書

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	000010001	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・自宅・携帯電話) 平日の日の連絡先 000 - 000 - 0000
送付先	〒960 - 8053 福島市三河南町1-20		

※登録住所以外の送付はご断りください。住所変更された場合は、必ず変更届②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.	○を付ける	券種等	希望枚数	*事務局記入欄
①		専攻ゼミニースーツ コーポ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		ボウリング場 利用助成券 (1会員年度内(4月～翌年3月)に4枚まで 売価400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 ※12・1月会費で無期限)	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) 那須ハイランドパーク/那須リゾートファミリー牧場 (1会員年シーズン内(2月～翌年1月)に計5枚まで 売価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 ※会費無期限の受付期間のみ対応)	2枚	No.
⑦			枚	No.



慶弔給付事業

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。

【給付事由と事由発生日とは】

<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
二十歳の祝金・還暦祝金	誕生日	住宅災害見舞金	罹災日
永年在会祝金	会員とし25年を超えたとき		
退会餞別金	退会日(在会5年以上)		

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、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。

※ただし、結婚・出生・入学・銀婚・二十歳・還暦・病気による会員本人死亡・病気による重度障害は、入会后1年未満の場合、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.66)、給付金請求書兼証明書【弔慰金・見舞金】(P.67)それぞれに必要な事項のご記入及び該当項目に押印の上、給付事由の発生を証明する書類を添付して、えふ・サポートへご提出ください。

※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、翌月中旬に事業所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。

※添付書類について

給付事由発生が証明できる書類(発行日が3ヶ月以内の最新の物に限ります)を添付してください。

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

※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【祝金】

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

000011-00001	会員番号	会員氏名	性別	会員生年月日
		福島 太郎	男	平成 8年 5月 5日 (26歳)
*入力日		*給付金受取人(※本人以外に記入してください)		
年 月 日		福島 太郎 (本人)		

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、貴センターが必要と判断した場合には、書類の追加請求や調査等を行っても異議ありません。

結婚	配偶者氏名	配偶者 生年月日	婚姻日	令和 5年 2月 1日
	福島 花子	平成 10年 3月 3日 (25歳)		
	添付書類 <input type="checkbox"/> 婚姻届受理証明書(写) <input type="checkbox"/> 戸籍(全部事項証明書・個人事項証明書(写)) ※いずれか1つ			
出生	子の氏名	子の 生年月日	子の 産婦氏名	
	添付書類 <input type="checkbox"/> 母子手帳の出生届出証明書(写) <input type="checkbox"/> 出生届受理証明書(写) <input type="checkbox"/> 戸籍(全部事項証明書・個人事項証明書(写)) ※いずれか1つ			
入学	子の氏名	子の 生年月日	入学日	年4月1日
	添付書類 <input type="checkbox"/> 入学通知書(写) <input type="checkbox"/> 生徒手帳(写) <input type="checkbox"/> 合格証明書 <input type="checkbox"/> 在学証明書(写) ※いずれか1つ			
結婚	配偶者氏名	婚姻日	年 月 日	結婚後日 結婚より5年
	添付書類 <input type="checkbox"/> 戸籍(全部事項証明書・個人事項証明書(写)) ※婚姻日より25年経過後に発行されたもの			
二十歳	満年齢	年 月 日	祝日	
	添付書類 <input type="checkbox"/> 普通自動車運転免許証(写) <input type="checkbox"/> 健康保険証(写) <input type="checkbox"/> 戸籍(全部事項証明書・個人事項証明書(写)) <input type="checkbox"/> 住民票(写) ※いずれか1つ			
退会	退会期別金 (継続加入期間が5年以上の場合のみ)	退会届出日	年 月 日	*退会日 年 月 日
	添付書類 <input type="checkbox"/> 退会届と一緒に提出してください。なお、退会届提出の場合、添付は不要です。 ※「*」欄は記入しないでください。			

請求金額	請求金額	*支払決定金額	*減額理由	*付戻金
	25,000 円	円	1. 入会日から1年以内 2. その他()	円

振込先 全額振替先 事業所の会費引落口座を記入してください(会費引落口座以外には原則受付できません)

振込先	福島 本店
種目	口座番号(右記)
1. 普通	えふ・サポート(株)
2. 当座	

~記入上のお願い~
○給付事由発生後に、提出してください。(退会期別金以外)
○給付事由1件につき、請求書1枚です。
○請求書1枚に複数の給付事由を、記入しないでください。
○本特内の該当事項は、全て記入してください。
○事業所の証明が無い請求書は、受付できません。
○証明書類は、給付事由発生後の書類のみ有効です。
○結婚祝金の請求は、婚姻後の氏名を記入してください。
○押印は、朱肉を使って捺印で、押印してください。
○訂正箇所には二重線で消してから、訂正印を押印してください。(修正液、修正テープ不可)
○振込先は、事業所の会費引落口座を記入してください。
○20日(休業日の場合は前日)までの受付分は毎月発表。
押印済の請求書を提出してください。押印をコピーしたものをFAXでの受付はできません。

※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。

結婚祝金の場合：「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。

出生祝金の場合：「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。

入学祝金の場合：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コピーをとっておいてください。

結婚祝金の場合：婚姻日より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。

二十歳の祝金・還暦祝金の場合：20歳・60歳の誕生日以降に提出してください。

退会期別金の場合：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、必ず貴社名・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・結婚・二十歳・還暦の給付事由発生日が、入会後1年未満の場合、半額となります。

請求は給付事由発生後をお願いします。なお、退会期別金のみ、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、修正テープ使用不可です。

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

※契約番号	0001-0001	※契約者(会員)氏名	野田 次郎	性別	男	※契約者と受取人の続柄	本人死亡の場合 配偶者・子 その他
※加入日	平成2年1月1日	給付金受取人(会員死亡時は、会員氏名を記入してください)	野田 次郎	年齢	33歳		

※給付金請求書は、関係書類に基づき、関係書類を添えて給付金の支払を請求します。
なお、貴センターが必要と判断した場合には、書類の追加請求や調査等を行ってまいる場合があります。

死亡	会員本人	氏名	野田 太郎	性別	男	年齢	82歳	死亡日	令和4年4月1日
	家族	氏名	1. 配偶者 2. 子(死産 ヲ月)		続柄	親(義・養・継)			

障害	重度障害	1. 病気 2. 不慮の事故等	年月日	備考
	障害	不慮の事故等	年月日	

傷病休業	休業期間	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	年月日	備考
	傷病休業	年月日	備考	

住宅災害	区分	1. 火災 2. 自然災害	年月日	備考
	年月日	備考		

※詳細については、ガイドブックP22～23を参照してください。

請求金額	10,000円	※支払完全額	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
------	---------	--------	---	-------	--

振込先 金融機関名 東邦銀行 口座番号(支店) 福島 本店

振込先 金融機関名 東邦銀行 口座番号(支店) 福島 本店

口座番号(支店) フリガナ エフ・サポート(株) エフ・サポート(株)

上記のとおり、給付事由があったことを証明します。

一般財団法人福島県民共済会 御中
上記請求内容は、当センターにて確認いたしましたので、貴会との協定に基づき給付金の支払を請求します。

事業所 代表取締役 福島 一郎
代表者 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

理事長 業務執行理事 事務局長 事務局員 担当

○「*」欄は記入しなくても大丈夫。
○給付事由発生後に、提出してください。

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

※契約番号	0001-0001	※契約者(会員)氏名	野田 次郎	性別	男	※契約者と受取人の続柄	本人死亡の場合 配偶者・子 その他
※加入日	平成2年1月1日	給付金受取人(会員死亡時は、会員氏名を記入してください)	野田 次郎	年齢	33歳		

※給付金請求書は、関係書類に基づき、関係書類を添えて給付金の支払を請求します。
なお、貴センターが必要と判断した場合には、書類の追加請求や調査等を行ってまいる場合があります。

死亡	会員本人	氏名	1. 配偶者 2. 子(死産 ヲ月)		続柄	親(義・養・継)			
	家族	氏名	1. 配偶者 2. 子(死産 ヲ月) 3. 親(義・養・継)		続柄	親(義・養・継)			

障害	重度障害	1. 病気 2. 不慮の事故等	年月日	備考
	障害	不慮の事故等	年月日	

傷病休業	休業期間	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	年月日	備考
	傷病休業	年月日	備考	

住宅災害	区分	1. 火災 2. 自然災害	年月日	備考
	年月日	備考		

※詳細については、ガイドブックP22～23を参照してください。

請求金額	10,000円	※支払完全額	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
------	---------	--------	---	-------	--

振込先 金融機関名 東邦銀行 口座番号(支店) 福島 本店

振込先 金融機関名 東邦銀行 口座番号(支店) 福島 本店

口座番号(支店) フリガナ エフ・サポート(株) エフ・サポート(株)

上記のとおり、給付事由があったことを証明します。

一般財団法人福島県民共済会 御中
上記請求内容は、当センターにて確認いたしましたので、貴会との協定に基づき給付金の支払を請求します。

事業所 代表取締役 福島 一郎
代表者 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

理事長 業務執行理事 事務局長 事務局員 担当

○「*」欄は記入しなくても大丈夫。
○給付事由発生後に、提出してください。

※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。
「家族」の方が死亡の場合の提出する会員が事業所の代表者の場合、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】給付一覧表をご参照ください。

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】給付一覧表をご参照ください。

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

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】給付一覧表をご参照ください。

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】給付一覧表をご参照ください。

「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、必ず貴社の記入・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、入会后1年以内かつ満70歳以上の場合、半額となります。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、修正テープ使用不可です。

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られる場合があります。

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事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。

※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いたします。

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

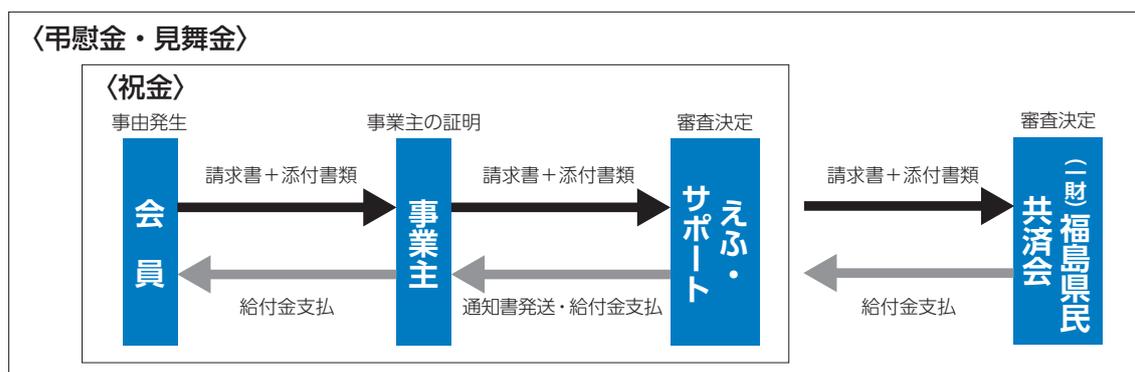
※会費未納及び虚偽の申告をした場合には、給付金を支給する事はできません。

※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



※給付金は事業所を通しての支払いとなります。

※審査結果によっては請求金額と異なる場合もございます。

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(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
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)
	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
	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	10,000円	対象者がおられる事業所等へ、えふ・サポートから提出書類を送付しますので、記入・押印された後に提出してください
	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。

※★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
<p>給付事由発生日は婚姻日</p> <p>(例) 入会日が4月1日の場合 同年4月～翌年3月31日まで 1年未満のため 12,500円 翌年4月1日から 25,000円</p>	<p>※苗字変更の方は、婚姻後の氏名で請求してください。</p> <p>※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。</p> <p>※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。</p> <p>※住民票では、婚姻日を確認できないため、添付書類として受理できません。</p>
<p>給付事由発生日は出生日</p> <p>(例) 入会日が4月1日の場合 同年4月～翌年3月31日まで 1年未満のため 7,500円 翌年4月1日から 15,000円</p>	<p>※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。)</p> <p>※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。</p> <p>※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」の「子の保護者」欄に記入してから、提出してください。</p> <p>※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。</p>
<p>給付事由発生日は入学年の4月1日</p> <p>(例) 入会日が4月1日の場合 同年入学 1年未満のため 5,000円 翌年入学 10,000円</p> <p>(例) 入会日が5月1日の場合 同年入学 対象外 翌年入学 1年未満のため 5,000円 翌々年から 10,000円</p>	<p>※子とは会員と生計を同一にする子(養子・継子を含む)</p> <p>※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月の締切日までに加入手続きを完了された方)</p>
<p>給付事由発生日は婚姻日より満25年経過日</p> <p>(例) 入会日が4月1日の場合 同年4月～翌年3月31日まで 1年未満のため 5,000円 翌年4月1日から 10,000円</p>	<p>※戸籍は婚姻期間25年経過後に取得してください。</p> <p>※婚姻期間25年経過と証明書の発行日を確認するため、戸籍は全ページご提出ください。</p>
<p>給付事由発生日は誕生日</p> <p>(例) 入会日が4月1日の場合 同年4月～翌年3月31日まで 1年未満のため 5,000円 翌年4月1日から 10,000円</p>	
<p>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</p> <p>(例) 入会日が平成10年4月1日入会の場合 令和5年3月31日で満25年、令和5年4月に会員である場合給付対象</p>	<p>※専用請求書は、該当月までにえふ・サポートから郵送いたします。このガイドブックに掲載はしておりません。</p>
<p>給付事由発生日は退会日</p> <p>(例) 退会日が令和5年3月31日の場合 入会日が平成30年4月1日か、それ以前なら給付対象</p>	<p>※対象者の方は退会届と一緒に提出してください。</p> <p>※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。</p> <p>ただし、上記弔慰金該当の場合、退会餞別金の対象にはなりません。</p>

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	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、日常生活を営む事ができない被害	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。

※★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。

※◎印は満70歳以上の場合、金額が半額となります。

※給付金請求書兼証明書「弔慰金・見舞金」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いたします。
(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まれます) ※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があります。	※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(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があります。	※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。
○罹災証明(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があります。	※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。 ※罹災証明は福島市の場合、消防本部予防課もしくは福島消防署、飯坂消防署、福島南消防署にて交付しております。
○罹災証明(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があります。	※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。 ※罹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。

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。



健康管理・健康増進事業

1 人間ドック等受診料助成

人間ドック・脳ドックを自己負担で受診された場合、受診料の一部助成が受けられます。



会員本人

【利用資格】 会員本人

【利用回数】 年度内に各1回

- 【助成金額】**
- ①人間ドック(日帰り)：自己負担額の半額(上限5,000円) ※100円未満切捨て
 - 人間ドック(1泊)：自己負担額の半額(上限10,000円) ※100円未満切捨て
 - ②脳ドック：自己負担額の半額(上限5,000円) ※100円未満切捨て
 - ※MRI・MRA検査を同時に実施した場合のみ助成対象となります。
 - ③協会けんぽの生活習慣病予防健診に「付加健診(40歳・50歳になる方対象)」をプラスした場合、付加健診分のみ助成。：自己負担額の半額(上限5,000円) ※100円未満切捨て

※上記①、③の受診者で、受診年度内に「40歳・45歳・50歳」になる方はプラス5,000円の助成です。ただし、自己負担額が上限となります。

【必要書類】 人間ドック等受診料助成金申請書(P.68)・領収書(コピー)
 (原則、領収書は会員宛のもので、人間ドック・脳ドック・付加健診と明記されているものに限る)
 ※事業主が実施する事が法律で義務づけられている一般健康診断のみでは、助成の対象にはなりません。
 ※事業所が受診料を支払い、会員から自己負担額を徴収する場合は、事業所からの領収書と医療機関からの請求書が必要です。
 ※付加健診分の助成を受ける場合は、金額のわかる明細も添付してください。

【利用方法】

- 1) 医療機関で人間ドック・脳ドック・協会けんぽの付加健診を受診する。
- 2) 必要書類を用意して、えふ・サポートに申請する。【ご申請は郵送または窓口へご持参ください】
 ※人間ドック・脳ドックの両方受診された場合、申請書は人間ドック分・脳ドック分それぞれ提出してください。
- 3) 毎月15日の営業時間内(休業日の場合は前営業日)までに受理した書類は、当月21日に助成金をお振込みします。(休業日の場合は前営業日)
- 4) 助成金は、事業所の会費引落口座にお振込みします。会費引落口座以外をご記入の場合、受付する事はできません。

【注意事項】

- 書類の押印箇所は、朱肉を使って認印で押印してください。(スタンプ印不可)
- 受診日に、会員資格のある方のみ助成対象です。
- 申請期限は、受診日から1年になります。
 昨年度受診分でも助成の対象となりますが、利用回数は今年度にカウントされます。
 ※3月15日(休業日の場合は前営業日)以降に受理した申請書は、4月振込になるため、利用回数は翌年度分としてカウントされます。
 ※年度内とは、4月1日～翌年3月31日です。

【えふ・サポート割引契約医療機関】

えふ・サポートでは、人間ドックがお得な料金で受けられる、割引契約医療機関があります。「人間ドック等受診料助成」と併用ができますので、かなりお得になります。ぜひ、ご活用ください!

※対象医療機関・金額等については、P.96「割引特約店[医療]」をご覧ください。

※予約の際には、必ずえふ・サポートの会員であることを告げてください。また受診の際は、必ず会員証をご提示ください。

記入例：「人間ドック等受診料助成金申請書」

※コピーしてお使いください。

令和 年 月 日

人間ドック等受診料助成金申請書

一般財団法人福島市中央企業福祉サービスセンター 理事長

<p>○申請時の注意○</p> <p>※人間ドック等受診料助成には、「1泊・日帰り人間ドック、脳ドック、付加健診」と明記された、個人宛の領収書(コピー)の添付が必要です。(事業所が受診料を負担し、個人から自己負担額を徴収した場合は事業所からの領収書(コピー)でも可)</p> <p>※認印は、朱肉を使って、認印で押印してください。スタンプ印での押印や、添付書類が無い場合には受付できません。</p>	<p>事業所名 <u>えふ・サポート(株)</u></p> <p>会員番号 <u>0001-0001</u></p> <p>会員氏名 <u>野田 次郎</u> 認印</p> <p>生年月日 <u>昭和45年1月1日</u></p> <p>連絡先 (電話番号) 自宅・携帯電話 <u>000-000-0000</u></p>
---	--

下記のとおり、**領収書(コピー)**を添えて助成金の申請をします。

1. 受診内容 日帰り人間ドック 2泊人間ドック 3. 脳ドック
※人間ドックと脳ドックを併用する場合は、申請書を各1枚ずつ提出してください。2冊一緒に記入しないで行って下さい。
2. 医療機関名 えふ・サポート病院
3. 受診月日 令和4年1月1日 ~ 令和4年1月1日 まで(1泊・日帰り)
4. 自己負担金額 ¥35000円 ※生活習慣病予防健診に付加健診を併せたものを受診した場合は、付加健診の料金のみ対象です。
5. 助成申請額 ¥5000円 ※助成金額、自己負担額の半額(上限) ※生活習慣病予防健診に付加健診を併せたものを受診した場合は、付加健診の料金のみ対象です。
6. 振込口座 **※事業所の会費引落口座を記入してください。**

〒		〒		〒		〒	
000	000	000	000	000	000	000	000

〒 960-0000 えふ・サポート(株)

2 インフルエンザ予防接種料助成

インフルエンザ予防接種を自己負担で受けた場合、接種料の一部助成が受けられます。



会員本人

【利用資格】 会員本人

【利用回数】 年度内に1回

【助成金額】 上限1,500円 【事業所で助成している場合は、自己負担分のみ対象】

※お住いの各市町村で行っている高齢者接種費用助成等を使用し、自己負担額が1,500円以下なら、その金額のみの助成となります。

※令和4年度福島市の場合、インフルエンザ予防接種高齢者助成額は1,400円(窓口支払)、そのため助成金額は1,400円。なお、各市町村によって金額は異なります。

【接種対象期間】 10月～翌年1月末まで

【申請受付期間】 10月～翌年1月末まで

【必要書類】 ○接種会員数 1人 の場合

インフルエンザ予防接種助成金申請書(接種会員数1人) (P.69)
領収書(コピー)

○接種会員数 2人以上 の場合

インフルエンザ予防接種助成金申請取りまとめ書 (P.70)
インフルエンザ予防接種助成金申請書(接種会員数2人以上) (P.71)
領収書(コピー)

※必ず、「取りまとめ書」と「インフルエンザ予防接種助成金申請書」の2種類の申請書を一括で提出してください。

※申請する会員全員分の押印が必要です。必ず、朱肉を使って認印で押印してください。

※会員数によって申請書が違います。

※領収書は「インフルエンザ予防接種料」、「接種日」、「接種者(会員本人)氏名」が明記されているものに限り、領収書の記載が「予防接種」のみで「インフルエンザ」という記載がない場合は、予防接種時に発行される「インフルエンザ予防接種済証」のコピーもあわせて添付してください。金額のみのレシートは不可。

※事業所が接種料を支払い、会員から自己負担額を徴収する場合は、医療機関からの領収書と、自己負担額がわかる書類(事業所が会員宛に発行した領収書のコピー等)が必要です。

【利用方法】 1) 接種対象期間内にインフルエンザ予防接種を受ける。

2) 事業所が一括で必要書類をとりまとめて、1月末までにえふ・サポートに申請する。
【ご申請は郵送または窓口へご持参ください】

3) 助成金は事業所の会費引落口座にお振込みします。

※申請から約1ヵ月程度でのお振込みを予定しており、振込前には事業所に通知書を送付します。

※事業所の会費引落口座以外を記入の場合、受付する事はできません。

【注意事項】 ○同一事業所による複数回の申請及び会員個人より直接申請は受付することはできません。
必ず、事業所一括で申込みしてください。

○接種対象医療機関は、国内に限ります。

○接種日に、会員資格のある方のみ助成対象です。

○書類の押印箇所は、朱肉を使って認印で押印してください。(スタンプ印不可)

3 体育・文化施設等年会費助成

心身のリフレッシュのために、体育・文化施設等に入会した場合、年会費の一部助成が受けられます。



会員本人

【利用資格】 会員本人

【利用回数】 年度内に1回

【助成金額】 自己負担額の半額(上限1,000円) ※100円未満切捨て
(年会費または年度更新継続会費が対象です)

【必要書類】 体育・文化施設等年会費助成金申請書(P.72)・領収書(コピー)・要綱
※要綱は、施設名・加入コース名とその料金が明記されているものに限りです。

【利用方法】

- 1) 体育・文化施設等に入会する。
- 2) 必要書類を用意して、えふ・サポートに申請する。【ご申請は郵送または窓口へご持参ください】
- 3) 毎月15日の営業時間内(休業日の場合は前営業日)までに受理した書類は、当月21日に助成金をお振込みします。(休業日の場合は前営業日)
- 4) 助成金は、事業所の会費引落口座にお振込みします。会費引落口座以外をご記入の場合、受付する事はできません。

【注意事項】

- 書類の押印箇所は、朱肉を使って認印で押印してください。(スタンプ印不可)
- 開始日に、会員資格のある方のみ助成対象です。
- 申請期限は、開始日から1年になります。
昨年度支払分でも助成の対象となりますが、利用回数は今年度にカウントされます。
※3月15日(休業日の場合は前営業日)以降に受理した申請書は、4月振込になるため、利用回数は翌年度分としてカウントされます。
※年度内とは、4月1日～翌年3月31日です。

記入例：体育・文化施設等年会費助成金申請書(P.72)

※コピーしてお使いください。
令和 年 月 日

体育・文化施設等年会費助成金申請書

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

○●申請時の注意●○

※体育・文化施設等年会費助成には、個人物の領収書(コピー)と要綱の添付が必要です。(領収書に加入施設名やコース名の明記がある場合、要綱の添付は不要です)

※押印は、朱肉を使って、認印で押印してください。スタンプ印での押印や、添付書類が無い場合には受付できません。

事業所名 えふ・サポート(株)
 会員番号 0001-0001
 会員氏名 野田 次郎 (認印)
 生年月日 昭和 2 年 1 月 1 日
 連絡先 (電話番号) 000-000-0000 (自宅・携帯電話) 平日の中午の連絡先

下記のとおり、**領収書(コピー)**を添えて助成金の申請をします。

1. 入会施設名 (コース名) えふ・サポートスポーツクラブ 基礎代謝アップコース
2. 会費支払日 令和 4 年 1 月 1 日
3. 開始日 令和 4 年 1 月 1 日
4. 会費支払金額 ¥36000円 ※会費が月払の場合は、1ヶ月分の領収書で請求できます。(年度内1回)
5. 助成申請額 ¥1000円 ※助成金額：自己負担額の半額(上限1,000円) ※100円未満切捨て ※詳しくはP.28を参照してください。
6. 振込口座 **※事業所の会費引落口座を記入してください。**

振込先		支店	
振込先	東北労働	支店	福島 本店
振込先	えふ・サポート(株)	支店	本店

振込先		支店	
振込先	えふ・サポート(株)	支店	本店

※押印済の申請書を提出してください。押印をコピーしたものやFAXでは受付できません。
申請は、えふ・サポート窓口へ直接ご持参いただくか郵送をお願いいたします。

4 ボウリング場利用助成 (2023年4月～)

NEW

ラウンドワンスタジアム福島店をご利用いただける、「ボウリング場利用助成券」が常設サービスとして始まりました！

ボウリングは気軽にできる全身運動で、どなたでも楽しめるスポーツです！

健康づくりの一環として利用するもよし、職場や家庭でのコミュニケーションにもぜひご活用ください。



会員本人と登録家族

【利用資格】 会員本人と登録家族

【利用枚数】 年度内4枚まで

【斡旋枚数】 先着400枚

【助成額】 ボウリング1ゲーム 260円助成（ただし、1回の精算につき1人1枚までの利用）

【有効期限】 4月1日～翌年3月31日

【対象施設】 ラウンドワンスタジアム福島店（福島市太田町14-18 ☎024-525-4731）

【申込方法】 チケット等申込書(P.78)に必要事項を記入のうえ、えふ・サポート事務局へFAX又は郵送で申込みしてください。「ボウリング場利用助成券」を送付いたします。

送付には、1週間程度かかりますので、お急ぎの場合は、えふ・サポート窓口で会員証提示のうえ直接お申込みいただければ、その場で発行いたします。

【利用方法】 1) 利用助成券に必要事項を記入し、受付時フロントに提出してください。

2) 1回の精算につき、1人1ゲームにかぎり通常料金から260円を差し引いた額でのお支払いとなります。

★会員証提示で受けられるサービス★

上記、利用助成券による助成以外にも、会員証の提示のみで受けられる割引サービスがあります。ぜひ、こちらもご活用ください。

なお、ボウリング(投げ放題)については、下記利用条件に該当する場合、会員証提示のサービスと利用助成券の併用が可能です。(お1人のみ360円引きになります)

対象	割引内容	利用条件
ボウリング	100円引き	投げ放題(会員証1枚につき会員若しくは登録家族1名のみ)
	1,000円引き	ラウンドワンが指定するボウリング教室(会員証1枚につき会員若しくは登録家族1名のみ)
スポッチャ	100円引き	フリータイム(会員証1枚につき会員若しくは登録家族1名のみ)
カラオケ	100円引き	フリータイム(会員証1枚につき会員若しくは登録家族1名のみ)

【注意事項】

*利用助成券・会員証提示によるサービスは、福島店のみご利用可能となります。
(他の系列店では、ご利用できません)

えふ・サポート ボウリング場利用助成券	
有効期限	年月日～年3月31日
会員番号	
利用者氏名	会員または登録家族名をご記入ください
利用施設	ラウンドワンスタジアム福島店
利用年月日	年月日
発行責任者	(一財)福島市中小企業福祉サービスセンター

※ご利用前に必要事項を必ずご記入ください(未記入欄がある場合は利用できません)。
※ご利用する施設に「0」をご記入ください。
※その他の注意事項は裏面をご覧ください。

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	00001-0001	事業所名	えふ・サポート(株)
会員氏名	野田 次郎	連絡先	(郵便局・自宅・携帯電話) 平日の日の中の連絡先
送付先	〒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は、必ず変更届(P.83)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.	1.0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・ ヨーロッパプログラム利用券 (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	○	ボウリング場 利用助成券 (1会員年度内(4月～翌年3月)に4枚まで 先着400枚)	4 枚	No.
④		スキートボ購入 利用助成券 (1会員年度内(12月～翌年3月)に1枚まで) ※12・1月会費で事業開始	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) 那須ハイランドパーク/NOZARI/りんどう湖ファミリー牧場 (1会員年シーズン(2月～翌年1月)に計8枚まで 先着200枚)	枚	No.
⑥		商品券あっせん() (1会員年度内(4月～翌年3月)に各2枚(各2セット)まで) ※各期間最前月の受付期間のみ対応	枚	No.
⑦			枚	No.



自己啓発事業

1 国家資格試験等受験料助成

仕事のスキルアップのために国家資格等の試験を受験すると、受験料の一部助成が受けられます。(自己負担分のみ対象)



会員本人

【利用資格】 会員本人

【利用回数】 年度内に2回

【助成金額】 資格試験の受験料(1回につき上限5,000円) ※100円未満切捨て

【対象資格】 新規に取得する国家資格・公的な資格・主要民間資格(一部対象外あり)
※資格の更新や講習会・説明会は対象外です。
※仕事に関係している資格なら対象ですが、趣味の資格は対象外です。

【必要書類】 国家資格試験等受験料助成金申請書(P.73)・受験票(全面のコピー)・領収書(コピー)
※受験票は、受験者名・資格名・受験日・主催者名がわかるように写しをとってください。
※受験票に上記の必要事項が明記されていない場合は、要綱を添付してください。
※領収書紛失の場合は、受験料が確認できる要綱や可否通知書等を添付してください。

【利用方法】

- 1) 資格試験を受験する。
- 2) 試験終了後、必要書類を用意して、えふ・サポートに申請する。【ご申請は郵送または窓口へご持参ください】
- 3) 毎月15日の営業時間内(休業日の場合は前営業日)までに受理した書類は、当月21日に助成金をお振込みします。(休業日の場合は前営業日)
- 4) 助成金は、事業所の会費引落口座にお振込みします。会費引落口座以外を記入の場合、受付する事はできません。

【注意事項】

- 書類の押印箇所は、朱肉を使って認印で押印してください。(スタンプ印不可)
- 受験日に、会員資格のある方のみ助成対象です。
- 申請期限は、受験日から1年になります。
昨年度受験分でも助成の対象となりますが、利用回数は今年度にカウントされます。
※3月15日(休業日の場合は前営業日)以降に受理した申請書は、4月振込になるため、利用回数は翌年度分としてカウントされます。
※年度内とは、4月1日～翌年3月31日です。

記入例：国家資格試験等受験料助成金申請書(P.73)

※コピーしてお使いください。

令和 年 月 日

国家資格試験等受験料助成金申請書

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

○●申請時の注意●○

※助成の対象は、新規に取得する資格のみです。資格の更新などは助成対象になりません。

※受験後に提出してください。

※国家資格等受験料助成には、「受験票(資格名・受験日・主催者が明記されたもの)」と「領収書(コピー)」の添付が必要です。

※受験料は金額をコピーして添付してください。

※押印は、朱肉を使って、認印で押印してください。スタンプ印での押印や、添付書類が揃いずるには受付できません。

事業所名 えふ・サポート株式会社

会員番号 0001-0001

会員氏名 野田 次郎 (認印)

生年月日 昭和 2 年 1 月 1 日

連絡先 (事業所) 自宅・携帯電話 000-000-0000

下記のとおり、**受験票(コピー)**と**領収書(コピー)**を添えて助成金の申請をします。(※受験後に提出してください)

1. 受験資格名 TOEIC
2. 受験料支払日 令和 3 年 12 月 1 日
3. 受験日 令和 4 年 1 月 1 日
4. 受験料支払金額 ¥5985円
5. 助成申請額 ¥5000円 (※助成金額：資格試験の受験料(上限5,000円) ※100円未満切捨て ※詳しくは要綱を参照してください。)
6. 振込口座 **※事業所の会費引落口座を記入してください。**

金融機関名	
東北労働	福島 本店 (支店)
種目	口座名義
(事業所) 2. 当座	えふ・サポート(株)

2 通信講座受講料助成

仕事のスキルアップや、自分磨きのために通信講座を受講すると、受講料の一部助成が受けられます。(自己負担分のみ対象)



会員本人

【利用資格】 会員本人

【利用回数】 年度内に1回(年度内に受講を開始したもの、同一講座1回)

【助成金額】 通信講座の受講料(上限3,000円) ※100円未満切捨て

- 【対象講座】**
- ①「全福センター」ホームページに掲載の通信・通学講座
 受講希望者は「全福センター」ホームページ内の掲載ページから申込みしてください。
 ※各講座等問合せする場合は、全福センター会員であると説明してください。
 ※「全福センター」ホームページはP.48をご参照ください。
 - ②その他の主要通信講座(えふ・サポートが認知できる通信講座)
 ※大学の通信講座も助成対象です。

【必要書類】 通信講座受講料助成金申請書(P.74)・領収書(コピー)・要綱
 ※要綱は、講座名・通信講座会社名・受講料などが明記されたものに限りです。

- 【利用方法】**
- 1) 受講料を支払い、受講を開始する。
 - 2) 必要書類を用意して、えふ・サポートに申請する。【ご申請は郵送または窓口へご持参ください】
 - 3) 毎月15日の営業時間内(休業日の場合は前営業日)までに受理した書類は、当月21日に助成金をお振込みします。(休業日の場合は前営業日)
 - 4) 助成金は、事業所の会費引落口座にお振込みします。会費引落口座以外をご記入の場合、受付する事はできません。

- 【注意事項】**
- 書類の押印箇所は、朱肉を使って認印で押印してください。(スタンプ印不可)
 - 受講開始日に、会員資格のある方のみ助成対象です。
 - 申請期限は、受講開始日から1年になります。
 昨年度支払い分でも助成の対象となりますが、利用回数は今年度にカウントされます。
 ※3月15日(休業日の場合は前営業日)以降に受理した申請書は、4月振込になるため、利用回数は翌年度分としてカウントされます。
 ※年度内とは、4月1日～翌年3月31日です。

記入例：通信講座受講料助成金申請書(P.74)

※コピーしてお使いください。
令和 年 月 日

通信講座受講料助成金申請書

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

○●申請時の注意●○

※通信講座受講料助成には、「領収書のコピー(講座名・通信講座会社名等が明記されたもの)」「要綱(講座名・受講料・通信講座会社名等が明記されたもの)」の添付が必要です。

※押印は、朱肉を使って、認印で押印してください。スタンプ印での押印や、捺印が不明瞭な場合は受付できません。

事業所名 えふ・サポート(株)
 会員番号 0001-0001
 会員氏名 野田 次郎 (印)
 生年月日 昭和42年1月1日
 連絡先 (000-000-0000)

下記のとおり、**領収書(コピー)**と**要綱**を添えて助成金の申請をします。

1. 受講講座名 えふ・サポート通信講座「TOEICテスト対策」
2. 受講料支払日 令和4年1月1日
3. 受講開始日 令和4年4月1日 ※入学日または開校日
4. 受講料支払金額 ¥25000円
5. 助成申請額 ¥3000円 ※助成金額は、通信講座の受講料(上限3,000円)※100円未満切捨て ※詳しくはP.29を参照してください。
6. 振込口座 **※事業所の会費引落口座を記入してください。**

東北労働		<input type="checkbox"/> 銀行	<input checked="" type="checkbox"/> 楽楽	<input type="checkbox"/> 高橋	福島	本店 (支店)
種別	口座番号(印)	フリガナ	支店番号	口座名義		
2. 振込	1 2 3 4 5 6 7	えふ・サポート(株)				

3 カルチャー教室等参加費助成



会員本人

[利用資格] 会員本人

[利用回数] 年度内に各1回

[助成対象] ①専門学部参加費助成(短大などの特別講座)
 ②パソコン講座参加費助成
 ③一般財団法人 福島県民共済会が主催のカルチャー教室の参加費助成
 (会報でお知らせします)

[助成金額] ①自己負担額の半額(上限1,000円) ※100円未満切捨て
 ②自己負担額の半額(上限2,000円) ※100円未満切捨て
 ③助成額は会報でお知らせします。

[必要書類] カルチャー教室等参加費助成金申請書(P.75)・領収書(コピー)・要綱
 ※要綱には、参加する教室名・主催者名・料金等が明記されているものに限りです。
 ※(一財)福島県民共済会主催のカルチャー教室の場合、要綱は不要です。

[利用方法] 1)①～③の教室等に申込み、教室に参加する。
 2)必要書類を用意して、えふ・サポートに申請する。【ご申請は郵送または窓口へご持参ください】
 3)毎月15日の営業時間内(休業日の場合は前営業日)までに受理した書類は、当月21日に助成金をお振込みします。(休業日の場合は前営業日)
 4)助成金は、事業所の会費引落口座にお振込みします。会費引落口座以外を記入の場合、受付する事はできません。

[注意事項] ○書類の押印箇所は、朱肉を使って認印で押印してください。(スタンプ印不可)
 ○教室参加日に、会員資格のある方のみ助成対象です。
 ○申請期限は、教室等参加日から1年になります。
 昨年度支払分でも助成の対象となりますが、利用回数は今年度にカウントされます。
 ※3月15日(休業日の場合は前営業日)以降に受理した申請書は、4月振込になるため、利用回数は翌年度分としてカウントされます。
 ※年度内とは、4月1日～翌年3月31日です。

記入例：カルチャー教室等参加費助成金申請書(P.75)

※コピーしてお使いください。
令和 年 月 日

カルチャー教室等参加費助成金申請書

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

○●申請時の注意●○
 ※カルチャー教室等参加費助成には、「領収書のコピー(教室名・主催者名の明記のあるもの)」の添付が必要です。領収書に必要事項の明記が無い場合には、要綱も添付してください。
 ※押印は、朱肉を使って、認印で押印してください。スタンプ印での押印や、添付書類が無い場合には受付できません。

事業所名 えふ・サポート(株)
 会員番号 0001-0001
 会員氏名 野田 次郎 (認印)
 生年月日 昭和 42年 1月 1日
 連絡先 (事業所) 自宅・携帯電話) ※0000の省略
000 - 000 - 0000

下記のとおり、**領収書(コピー)**と**要綱**を添えて助成金の申請をします。

1. 助成区分 1. 専門学部参加費 パソコン教室・講座 3. (一財)福島県民共済会主催(会報掲載)

2. 教室名 エクセル応用講座

3. 会場 カルチャー教室

4. 実施日 令和 4年 1月 1日 ~ 令和 4年 1月 1日 まで

5. 支払金額

¥	5	0	0	0	円
---	---	---	---	---	---

6. 助成申請額

¥	2	0	0	0	円
---	---	---	---	---	---

 ※100円未満切捨て ※助成区分により助成額が異なります。 ※詳しくは、掲載されている申請書の様式を参照してください。

7. 振込口座 **※事業所の会費引落口座を記入してください。**

全額振替名		福島 本店 (支店)	
振替	東北労働	銀行 <input type="checkbox"/> 信用 <input type="checkbox"/> 協信 <input type="checkbox"/>	口座番号
種目	口座番号(支店)	口座名義	
1. 振込	1 2 3 4 5 6 7	えふ・サポート(株)	

4 運転免許証高齢者講習等助成

運転免許証の有効期限満了日に年齢が70歳以上になる方は、免許証の更新手続き前に自動車教習所での「高齢者講習」の受講が必要です。

75歳以上になる方は、併せて「講習予備検査」も必要です。

えふ・サポートではそれら受講料の一部助成が受けられます。(自己負担分のみ対象)



会員本人

【利用資格】 会員本人

【助成金額】 高齢者講習及び講習予備検査の受講料(上限3,000円) ※100円未満切捨て

【必要書類】 運転免許証高齢者講習等助成金申請書(P.76)・更新手続き後の運転免許証のコピー

- 【利用方法】**
- 1) 運転免許証の更新手続き前に「高齢者講習」を受講する。
※75歳以上になる方は、「講習予備検査」も必要です。
 - 2) 運転免許証の更新手続きをする。
 - 3) 必要書類を用意して、えふ・サポートに申請する。【ご申請は郵送または窓口へご持参ください】
 - 4) 毎月15日の営業時間内(休業日の場合は前営業日)までに受理した書類は、当月21日に助成金をお振込みします。(休業日の場合は前営業日)
 - 5) 助成金は、事業所の会費引落口座にお振込みします。会費引落口座以外を記入の場合、受付する事はできません。

- 【注意事項】**
- 書類の押印箇所は、朱肉を使って認印で押印してください。(スタンプ印不可)
 - 運転免許証交付日に、会員資格のある方のみ助成対象です。
 - 申請期限は、新しい運転免許証が発行された日から1年以内になります。
※年度内とは、4月1日～翌年3月31日です。

記入例：運転免許証高齢者講習等助成金申請書(P.76)

※コピーしてお使いください。
令和 年 月 日

運転免許証高齢者講習等助成金申請書

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

○●申請時の注意●○
※運転免許証高齢者講習等助成には、更新後の免許証のコピーの添付が必要です。
※押印は、朱肉を使って、認印で押印してください。スタンプ印での押印や、添付書類が無い場合には受付できません。

事業所名 えふ・サポート株式会社
 会員番号 0001-0002
 会員氏名 福島 太郎 (認印)
 生年月日 昭和 25 年 1 月 1 日
 連絡先 (事業所) 自宅・携帯電話 ※0000000000
000-000-0000

下記のとおり、**更新後の免許証(コピー)**を添えて助成金の申請をします。

1. 講習名及び免許証更新日 高齢者講習・免許更新日(令和 4 年 12 月 1 日)
1 更新後の免許証に記載の更新日を記入してください。
2. 受講料支払金額 円
3. 助成申請額 円 ※上限3,000円(自己負担額のみ対象)
※100円未満を切捨て
※詳しくはP21を参照してください。
4. 振込口座 **※事業所の会費引落口座を記入してください。**

金融機関名		支店名	
東北労働	銀行 <input type="checkbox"/> 信託 <input type="checkbox"/> 金庫 <input type="checkbox"/> 農協 <input type="checkbox"/>	福島	本店 (支店)
種別	口座番号(7桁)	フリガナ	口座名義
1 (書面) 2 当座	1 2 3 4 5 6 7	えふ・サポート(株)	



余暇活動事業

1 レジャー施設利用助成

1 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

えふ・サポートでは、東京ディズニーランド®、東京ディズニーシー®のパークチケットやディズニーホテルの宿泊が割引になるコーポレートプログラム利用券を発行しております。



- 【利用資格】** 会員本人と登録家族
- 【利用回数】** 年度内1会員登録家族枚数まで
- 【有効期限】** 4月1日～翌年3月31日
- 【利用券補助金額】** 1,500円



【申込方法】 「チケット等申込書」に必要事項を記入のうえ、えふ・サポート事務局へ申込みしてください。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を送付します。送付には1週間程度かかりますので、お急ぎの場合は、えふ・サポート窓口で会員証を提示のうえ直接お申込みいただければ、その場で発行いたします。

【利用方法】

●パークチケットの購入

- ①東京ディズニーリゾート・オンライン予約・購入サイトで購入してください。
 - ②購入サイトで日付、パーク等を指定し、購入手続きを進めてください。
 - ③最後の精算画面で「コーポレートプログラム利用券」を使用するを選択。
 - ④コーポレートプログラム利用券の中間にある「個券番号」と「オンライン用コード」を入力。
 - ⑤利用券が適用されたかを確認し、購入を完了させてください。
 - *利用券のコードの入力を忘れた場合は、一般料金での精算となります。
 - *購入されたチケットのキャンセルはできませんので、ご注意ください。
 - *旅行会社およびコンビニエンスストア等でパークチケットを購入される場合、購入時には「コーポレートプログラム利用券」はご利用いただけませんが、来園日に利用券分をパークの指定窓口で返金することができます。
- (詳しくは、下記の利用者専用サイトでご確認いただくか、東京ディズニーリゾート・インフォメーションセンターまでお問い合わせください)

利用料金 (1デーパスポートの場合)

区分	通常料金 (2022年9月1日現在)	コーポレートプログラム利用券 使用の場合(補助額1,500円)
大人(18才以上)	7,900～9,400円	6,400円～
中人(中学生・高校生 12才～17才)	6,600～7,800円	5,100円～
小人(幼児・小学生 4才～11才)	4,700～5,600円	3,200円～



●コーポレートプログラム利用券
(一財)福島市中小企業福祉サービスセンター

※チケット料金は、予告なく変更になる場合があります。

●ディズニーホテルの宿泊

宿泊者1名につき、利用券1枚のご利用が可能です。チェックアウト時に各ホテルのフロントに利用券をご提出ください。(東京ディズニーセレブレーションホテルのみチェックイン時)
*ホテルのショップやレストランでは使用できません。

東京ディズニーリゾート・
コーポレートプログラム



利用者サイト

コーポレートプログラム利用者サイト

検索

【購入方法に関するお問合せ】

東京ディズニーリゾート・
オンライン予約・購入サポートデスク
TEL: 0570-00-1928
(10:00～15:00 年中無休)

【購入方法以外に関するお問合せ】

東京ディズニーリゾート・
インフォメーションセンター
TEL: 0570-00-8632
(10:00～15:00 年中無休)

2 仙台うみの杜水族館 施設割引利用助成券

えふ・サポートでは、仙台うみの杜水族館の入館料を割引できる施設割引利用助成券を発行しております。

【利用資格】 会員本人と登録家族

【利用枚数】 年度内1会員登録家族枚数まで

【有効期限】 4月1日～翌年3月31日

【申込方法】 「チケット等申込書」に必要事項を記入のうえ、えふ・サポート事務局へ申込みしてください。
「仙台うみの杜水族館 施設割引利用助成券」を送付します。
送付には1週間程度かかりますので、お急ぎの場合は、えふ・サポート窓口で会員証を提示のうえ直接申込みいただければ、その場で発行いたします。

【利用方法】 「施設割引利用助成券」の必要事項を記入してから、仙台うみの杜水族館窓口に提出してください。
下表の窓口支払額でご入館する事ができます。
※水族館窓口での、えふ・サポート会員証の提示は必要ありませんが、助成券の必要事項を記入してから使用してください。

【利用料金】

入館料	入館者区分	通常料金	窓口支払額 (助成券使用)
	大人(18才以上)	2,400円	1,600円
	中・高校生 (12才～18才)	1,700円	900円
	小学生(6才～12才)	1,200円	500円
	幼児 (4才～未就学児)	700円	100円
	シニア(65才以上)	1,800円	1,000円

※えふ・サポート会員・登録家族以外の方は利用できません。
※助成券1枚につき、1名様まで利用できます。
※助成券使用による、年間パスポートへの変更はできません。
※会員番号等の必要事項を必ず記入してから使用してください。
※原本を持参してください。コピーは使用できません。
※会員証の提示のみでは、割引になりません。

※令和5年4月1日現在の料金を表示しております。
料金改定など最新の情報は施設のHP又はえふ・サポートのHPを、ご確認ください。

【施設に関するお問合せ先】

〒983-0013 宮城県仙台市宮城野区中野4丁目6番地
仙台うみの杜水族館
電話 022-355-2222 (9:00～18:00)



●施設割引利用助成券

..... 下記をコピーしてご使用ください

仙台うみの杜水族館 施設利用割引クーポン

えふ・サポート

助成券使用后、年度内2回目以降のご入館の場合、こちらのクーポン持参で、割引価格で入館する事ができます。

入館料	入館者区分	通常料金	割引価格 (会員価格)	利用人数
	大人(18才以上)	2,400円	⇒ 2,200円	人
	中・高校生(12才～18才)	1,700円	⇒ 1,500円	人
	小学生(6才～12才)	1,200円	⇒ 1,000円	人
	幼児(4才～未就学児)	700円	⇒ 600円	人
	シニア(65才以上)	1,800円	⇒ 1,600円	人
会員番号	—			
発行元	一般財団法人福島市中小企業福祉サービスセンター			

有効期間は下記の通りです
4月1日～翌年3月31日の1年間

※クーポンは1枚につき、5名様まで有効。
※利用人数は、入館者区分ごとに記入してください。
※会員証の提示では、割引になりません。
必ず、このクーポンを持参してください。
※会員番号を必ず記入してください。

※令和5年4月1日現在の料金を表示しております。
料金改定など最新の情報は施設のHP又はえふ・サポートのHPを、ご確認ください。

3 スキーリフト券購入助成

えふ・サポートでは、指定スキー場でリフト券購入時に使用できる助成券を発行しております。また、会員証を提示するだけで、割引を受ける事ができるスキー場もあります。毎年会報12・1月にて案内を掲載いたします。

【利用資格】 会員本人と登録家族

【利用枚数】 年度内1会員5枚まで

【有効期限】 12月1日～翌年3月31日

【申込方法】 「チケット等申込書」に必要事項を記入のうえ、えふ・サポート事務局へ申込みしてください。「スキーリフト券購入特別利用助成券」を送付します。

送付には1週間程度かかりますので、お急ぎの場合は、えふ・サポート窓口で会員証を提示のうえ直接申込みいただければ、その場で発行します。

【利用方法】 指定スキー場のリフト券売場で「会員証を提示して助成券を提出」してリフト券を購入してください。会報12月号掲載の料金で購入することができます。

※原則として、ほかの割引券との併用はできません。

※会報には主な対象券種のみを記載、その他の対象券種の料金については、各スキー場に問合せしてください。問合せについては、会報12月号をご参照ください。

※12月1日から募集・発送開始となります。それ以前に、申込みいただいても、助成券は発送できません。

※助成券の必要事項に記入してから、使用してください。



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	0001-0001	事業所名	えふ・サポート株式会社
会員氏名	福島 太郎	連絡先	000-000-000
送付先	〒960-8053 福島市三河南町1-20		

※登録住所以外の住所はお断りしております。住所変更された場合、必ず変更届(別紙)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.	○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・ コーポ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		ボウリング場 利用助成券 (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) ※12・1月号まで募集開始	5 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) 那須ハイランドパーク/IZUMI/りんどう湖ファミリー牧場 (1会員年シーズン(2月～翌年1月)に計5枚まで 先着200枚)	枚	No.
⑥		商品券あつせん() (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	枚	No.

※年度内とは、4月1日～翌年3月31日です。

※「登録家族」とは、入会時に提出していただきました「会員台帳」を基に専用システムに登録してあります「登録家族」と「会員本人」の人数のことです。

※「登録家族」について確認したい場合は、えふ・サポートまで確認ください。
TEL 024-528-2288

4 那須ハイランドパーク・那須高原りんどう湖ファミリー牧場・那須の森の空中アスレチックNOZARU利用優待券

えふ・サポートの会員および登録家族の方は、那須ハイランドパーク・那須高原りんどう湖ファミリー牧場・那須の森の空中アスレチックNOZARU利用優待券を提出すると特別料金でご利用いただけます。

【利用資格】 会員本人と登録家族

【利用枚数】 年度内計5枚まで

【斡旋枚数】 先着順200枚

【有効期限】 1月6日～翌年1月5日(那須ハイランドパーク・那須高原りんどう湖ファミリー牧場)
12月1日～翌年11月30日(那須の森の空中アスレチックNOZARU)



【利用料金】

那須ハイランドパーク TEL 0287-78-1150	入園料		ファンタジーパスセット(乗物券付)	
	通常料金	特別料金	通常料金	特別料金
大人(中学生以上)	1,600円	1,000円	5,600円	4,600円
小人(3才～小学生)	800円	500円	3,900円	3,100円
シニア(65才以上)	800円	500円	3,900円	3,100円

※ファンタジーパスは、一部の機種を除き、ファンタジーパス対象機種の乗り放題チケットです。



「りんどう」
については
HPをご確認
ください

那須高原りんどう湖 ファミリー牧場 TEL 0287-76-3111	入園料		入園+エンジョイパス(乗物券)	
	通常料金	特別料金	通常料金	特別料金
大人(中学生以上)	1,600円	1,200円	4,900円	4,200円
小学生	800円	500円	4,100円	3,500円
幼児(3才～未就学児)	800円	500円	3,800円	3,200円 ※1,000りんどう付

※エンジョイパスは、エンジョイパス対象機種の乗り放題チケットです。機種により回数制限があります。

那須の森の 空中アスレチックNOZARU TEL 0287-78-2900	NOZARUコース		KOZARUコース	
	通常料金	特別料金	通常料金	特別料金
大人(中学生以上)	4,600円	3,800円	3,600円	3,200円
小人	3,600円	2,800円	2,000円	1,600円

※予約枠に空きがあれば当日でもご利用可能ですが、予約を優先します。事前にご予約頂くことをお勧めします。

※その他、注意事項や制限・優遇などがございますので詳細は施設へお問い合わせください。

【申込方法】 チケット等申込書に必要事項を記入のうえ、えふ・サポート事務局へ申込みしてください。送付には1週間程度かかりますので、お急ぎの場合は、えふ・サポート窓口で会員証を提示のうえ直接お申込みいただければ、その場で発行いたします。

【利用方法】 利用優待券を入園の際、入園窓口にて提出し購入します。

【その他】 ※料金は消費税込みです。

※料金は令和4年度現在のものです。料金に変更になる場合があります。

※休園日・冬期休園期間に関しては、各施設のホームページをご確認ください。

2 回数券あっせん販売



会員本人

【購入資格】 会員本人

【利用冊数】 年度内1会員各施設合計3冊まで

【申込方法】 「回数券申込書」(P.79)に必要事項を記入のうえ、えふ・サポート
窓口で購入してください。

※複数人数分を代表して購入の場合、事前に「回数券申込書」をえふ・サポートにFAXのうえ、全員分の会員証をお持ちのうえ、お越しください。

※万一、回数券が在庫不足の場合、先に料金をお預かりし、後日回数券を送付させていただきます。

【注意事項】 営業日等の詳細は、各施設に問合せしてください。

回数券の払い戻し(返金)はできません。

回数券には、有効期限はありません。

施設名	区分	一般料金	会員料金	利用冊数	
福島市市民プール ●中央市民プール 福島市堀河町2-50 ☎024-534-7934 ●森合市民プール 福島市森合字上柳内1-1 ☎024-558-2210 営業期間：6月中旬～8月下旬のみ営業	6回券	一般	1,000円	800円	年度内 1会員 合計3冊まで
		高校生	500	400	
		中学生以下	300	200	
ヘルシーランド福島(屋内プール) 福島市岡部字上川原26 ☎024-536-5600 休館日：毎月15日 ※15日が土・日・祝の場合は開館し、翌平日が休館	6回券	一般	1,500円	1,200円	年度内 1会員 合計3冊まで
		高校生	1,000	800	
		小・中学生	500	400	
福島市児童公園 福島市桜木町7-36 ☎024-572-3575 定休日：毎週火曜日、12月31日、1月1日 ※小学校の夏休み期間は無休	11回券	一般	1,000円	800円	年度内 1会員 合計3冊まで
福島市庭球場 ●庭球場(森合) 福島市森合字上柳内1-1 ☎024-557-1511 ●十六沼公園テニスコート 福島市大笹生字俎板山341 ☎024-558-6151 定休日：年末年始	12回券	一般	1,000円	800円	年度内 1会員 合計3冊まで
		高校生以下	600	400	

記入例：回数券申込書(P.79)

※コピーしてお使いください。
令和 年 月 日

回数券申込書

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	0001-0002	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	☎000-000-000

施設	券種	希望冊数	*事務局記入欄
市民プール【1冊6枚】 <small>(1会員年度内(4月～翌年3月)に施設あわせて3冊まで)</small>	一般 800円 (通常1,000円)	1冊	No. _____円
	高校生 400円 (通常500円)	1冊	_____円
	中学生以下 200円 (通常300円)	1冊	_____円
ヘルシーランド【1冊6枚】 <small>(1会員年度内(4月～翌年3月)に施設あわせて3冊まで)</small>	一般 1,200円 (通常1,500円)	3冊	No. _____円
	高校生 800円 (通常1,000円)	1冊	_____円
	小・中学生 400円 (通常500円)	1冊	_____円
福島市児童公園【1冊11枚】 <small>(1会員年度内(4月～翌年3月)に施設あわせて3冊まで)</small>	一般 800円 (通常1,000円)	1冊	No. _____円
福島市庭球場【1冊12枚】 <small>(1会員年度内(4月～翌年3月)に施設あわせて3冊まで)</small>	一般 800円 (通常1,000円)	3冊	No. _____円
	高校生以下 400円 (通常500円)	1冊	_____円

3 映画鑑賞券あっせん割引販売

フォーラム福島特別鑑賞券、イオンシネマ全館共通映画鑑賞券を会員価格で販売します。



会員本人

【購入資格】 会員本人

【申込回数】 年度内1会員各館1セットまで
※同じ会報で、フォーラム福島・イオンシネマ両館の鑑賞券の購入はできません。

【幹旋方法】 会報での幹旋
※会報は偶数月に発行、毎回映画鑑賞券のあっせんは行っております。

【申込方法】 1) 会報に記載されている「映画鑑賞券あっせん」の受付期間中に、えふ・サポートに電話をして、申込みをしてください。
※会員番号を確認します。必ず手元に準備してから電話してください。
2) 電話で申込完了後、指定期日内に「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、電話申込の際に説明します。

【幹旋価格】

フォーラム福島

特別鑑賞券

1セット(4枚) 3,200円



イオンシネマ

全館共通映画鑑賞券

1セット(4枚) 4,000円



【注意事項】 鑑賞券のあっせん数は決まっているため、先着順に対応します。
受付期間中でも、完売になれば終了です。
申込後の券種の変更・キャンセルはできません。
指定期日は、電話申込の際に説明しますので、必ず期間内にお越しください。
指定期日を過ぎてもキャンセルにはなりません。
指定期日内にお越しになれない場合、申込はご遠慮ください。

えふサポCINEMA のご紹介

えふ・サポートでは、フォーラム福島さんの協力のもと、その時々で話題の映画を安くご鑑賞いただける、「えふ・サポCINEMA」を行っております。2か月に1回発行される会報で、毎回1～2本の映画を取り扱っておりますので、会報が届きましたら、是非チェックを！

映画館：フォーラム福島

鑑賞期間：えふ・サポートの推奨する期間 ※およそ2週間
(鑑賞期間内に、皆様の都合の良い日にご鑑賞いただけます)

観賞料：1人につき700円
(会員本人及び登録家族の方が鑑賞できます)

※鑑賞を希望の場合は、事前にえふ・サポートへの申込みが必要となります。
申込期間や申込方法については、その都度会報でご確認ください。

【2022年度実施 えふ・サポCINEMAのタイトル】

- ◆鬼滅の刃～上弦集結、そして刀鍛冶の里へ～ ◆THE LEGEND & BUTTERFLY
- ◆Dr.コトー診療所 ◆ブレット・トレイン ◆川っぺリムコリッタ ◆峠 最後のサムライ
- ◆ミニオンズ フィーバー ◆トップガン マーヴェリック



4 スポーツ大会助成

従業員同士の親睦を深めるために、事業所内または事業所合同でスポーツ大会を実施すると助成が受けられます。



【利用資格】 会員数6名以上の事業所

※会員数5名以下の事業所でも、加入事業所が合同で実施した場合、代表事業所に給付します。

【利用回数】 1事業所年度内に1回

【助成金額】 15,000円(会員数50名以上の事業所)
10,000円(会員数20名～49名の事業所)
5,000円(会員数6名～19名の事業所)

【必要書類】 スポーツ大会助成金申請書・領収書(コピー)・要綱・参加者名簿

※使用料がかからない会場で実施し、領収書がない場合は、利用許可書等でも受け付けます。

【利用方法】

- 1) 事業所でスポーツ大会を実施する。
 - 2) 実施後、必要書類を用意して、えふ・サポートに申請する。
【ご申請は郵送または窓口へご持参ください】
 - 3) 毎月15日の営業時間内(休業日の場合は前営業日)までに受理した書類は、当月21日に助成金をお振込みします。(休業日の場合は前営業日)
- ※原則、振込先は事業所の会費引落口座です。申請書の記入欄には事業所の口座をご記入ください。
※3月15日(休業日の場合は前営業日)以降に受理した申請書は、4月振込になるため、利用回数は翌年度分としてカウントされます。
※年度内とは、4月1日～翌年3月31日です。

【その他】

- 年度内に実施したスポーツ大会の申請は、年度内をお願いします。
- 書類の押印箇所は、朱肉を使って認印で押印してください。(スタンプ印不可)
- 参加人数が6名以下でも助成の対象となります。
※助成対象例①：会員数10名の事業所が実施したスポーツ大会に、参加したえふ・サポート会員数が6名以下でも助成の対象になります。
※助成対象例②：会員数5名と3名の事業所が合同でスポーツ大会を実施した場合は、助成の対象になります。ただし、代表事業所のみ給付します。

記入例：スポーツ大会助成金申請書(P.77)

※コピーしてお使いください。
令和 年 月 日

スポーツ大会助成金申請書

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

○●申請時の注意○●

※助成の対象は、従業員同士の親睦を深めるために実施するスポーツ大会です。飲食のみの親睦会等は対象になりません。

※スポーツ大会助成には、「領収書(コピー)」・「要綱(社内)で開票したものなどで可」・「参加者名簿」の添付が必要です。

※押印は、朱肉を使って、認印で押印してください。スタンプ印での押印や、添付書類が無い場合には受付できません。

事業所名 えふ・サポート株式会社
 代表者名 野田 次郎 認印
 大会代表者名 福島 太郎
 大会代表者
 会員番号 0001-0001
 会員数 15名
 連絡先 (事業所・自宅・携帯電話) 事業所の電話番号
000-000-0000

下記のとおり、領収書(コピー)・大会要綱・参加者名簿を添えて助成金の申請をします。

1. 大会の名称 部署対抗 バレーボール大会
2. 大会の内容 バレーボール大会
3. 開催日時 令和 1年 12月 1日
4. 会場 〇〇体育館
5. 助成申請額 ¥5000円 ※助成金額 [5,000円～15,000円(事業所の会員数により異なります)]
※詳しくはP.78を参照してください。
6. 振込口座 **※事業所の会費引落口座を記入してください。**

東北労働		<input type="checkbox"/> 銀行	<input checked="" type="checkbox"/> 金庫	<input type="checkbox"/> 農協	福島	本店(支店)
種目	口座番号(支店)	支店名		口座名義		
2. 当座	1 2 3 4 5 6 7	えふ・サポート(株)				

5 宿泊施設利用助成

下記の2種類の方法で宿泊費の助成を受けることができます。

※ご家族同士で、お互いが登録家族の場合でも1泊に対して複数の申込みはできません。

①協定宿泊施設利用助成 ≪契約旅行代理店P.41≫

協定宿泊：えふ・サポートが契約している旅行代理店を利用する方法です。

えふ・サポートが契約している旅行代理店(P.41)の取り扱っている宿泊先ならば、国内・海外どこでも利用できます。JR券・航空券等と合わせて予約ができるので大変便利です。

【利用資格】 会員本人と登録家族

【助成額】 会員本人と登録家族 各1泊1,500円

(福島市内の旅館・ホテルに宿泊の場合、各1泊3,000円)

【利用枚数】 ①協定宿泊・②指定宿泊を合わせて、会員と登録家族各2泊まで

【利用方法】 1) えふ・サポート契約の旅行代理店に会員であることを告知予約する。

※助成券を利用する事と割引の有無を確認してください。

2) 予約完了後、「宿泊施設等利用助成券申込書」(P.80)に必要事項を記入のうえ、えふ・サポート事務局へ申込みしてください。

「協定宿泊利用助成券」を送付します。

※送付には1週間程度かかりますので、お急ぎの場合は、えふ・サポート窓口で会員証を提示のうえ直接申込みいただければ、その場で発行します。

3) 届いた「協定宿泊利用助成券」を旅行代理店に提出して、旅行代金をお支払いしてください。

※旅行代金から助成金額が差し引かれているか確認のうえ支払をしてください。

※えふ・サポートの会員証の提示を求められる場合がございますので、必ず持参してください。



会員本人と登録家族

②指定宿泊施設利用助成 ≪契約宿泊施設P.42～P.45≫

指定宿泊：えふ・サポートが契約している旅館・ホテル等を利用する方法です。

えふ・サポートが契約している旅館・ホテル等(P.42～P.45)へ直接予約して利用します。

宿泊施設によっては、助成券の利用の他にえふ・サポート会員向けの割引を受けることもできるので、大変お得に利用できます。

【利用資格】 会員本人と登録家族

【助成額】 会員本人と登録家族 各1泊1,500円

(福島市内の旅館・ホテル(P.42)に宿泊の場合、各1泊3,000円)

【利用枚数】 ①協定宿泊・②指定宿泊を合わせて、会員と登録家族各2泊まで

【利用方法】 1) えふ・サポート契約の宿泊施設に会員であることを告知予約する。

※助成券を利用する事と割引対象日になるかを確認してください。

※一部、インターネットのみ予約受付の宿泊施設もありますので、ご注意ください。

2) 予約完了後、「宿泊施設等利用助成券申込書」(P.80)に必要事項を記入のうえ、えふ・サポート事務局へ申込みしてください。

「指定宿泊利用助成券」を送付します。

※送付には1週間程度かかりますので、お急ぎの場合は、えふ・サポート窓口で会員証を提示のうえ直接申込みいただければ、その場で発行します。

3) 届いた「指定宿泊利用助成券」をチェックイン時に提出して、チェックアウト時に宿泊料金をお支払いしてください。

※宿泊料金から助成金額が差し引かれているか確認のうえ支払いをしてください。

※えふ・サポートの会員証の提示を求められる場合がございますので、必ず持参してください。



会員本人と登録家族

～協定宿泊・指定宿泊共通 注意事項～ ※必ずお読みください。

- 前ページに記載の利用方法以外の予約方法では、助成券の利用・割引が適用されません。
※一部、インターネットのみ予約受付の宿泊施設もありますので、ご注意ください。
- 「宿泊利用助成券」は、明記された「利用日」に「利用施設」で「利用者本人」が利用する場合に限り有効です。
- 変更の場合、発行済の助成券と引き換えで再発行いたします。
郵送で送付していただいても再発行できますので、事前にご連絡ください。
引換がない場合は、使用されたとみなし、利用数にカウントされます。
- キャンセルする場合、「宿泊利用助成券」はえふ・サポートまで返却してください。
返却がない場合は、使用されたとみなし、利用数にカウントされます。
また、キャンセル料は宿泊施設・旅行会社等の規定により支払ってください。
- 年末年始・お盆・ゴールデンウィークなど、「宿泊利用助成券」の利用や割引が適用外の日があります。
予約時に必ず確認してください。
- 日帰りでも助成対象施設がございしますが、宿泊と同じように1泊でカウントされます。

記入例【協定】：宿泊施設等利用助成券申込書 (P.80)

※コピーしてお使いください。
令和 年 月 日

宿泊施設等利用助成券申込書

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	0001-0001	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	000-000-000
送付先 (郵便・宅配)	〒960-8053 福島市三河南町1-20		
1.協定宿泊 (宿泊施設)	えふ・サポート旅行観光㈱	2.指定宿泊 (宿泊施設)	〇〇地方バスグルメツアー 福島市内・福島市外
3.協定ツアー (体験観光ツアー)			
利用期間	令和 4年 1月 1日 ~ 令和 4年 1月 2日まで	利用泊数	1泊 2日 ・ 日帰り

※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.	利用者氏名	会員番号	性別	年齢	会員との続柄
1	野田 次郎	0001-0001	男・男	40	本人・配偶者・登録家族
2	野田 桃子	0001-0001	男・男	40	本人・配偶者・登録家族
3	野田 さくら	0001-0001	男・男	10	本人・配偶者・登録家族
4			男・女		本人・配偶者・登録家族
5			男・女		本人・配偶者・登録家族
6			男・女		本人・配偶者・登録家族
7			男・女		本人・配偶者・登録家族
8			男・女		本人・配偶者・登録家族
9			男・女		本人・配偶者・登録家族
10			男・女		本人・配偶者・登録家族
					利用者合計 3名

※助成券の送付には、1週間程度かかる場合があります。
お急ぎの場合、会員登録番号とえふ・サポート窓口へお問い合わせください。その場で助成券をお渡しいたします。

記入例【指定】：宿泊施設等利用助成券申込書 (P.80)

※コピーしてお使いください。
令和 年 月 日

宿泊施設等利用助成券申込書

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	0001-0001	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	000-000-000
送付先 (郵便・宅配)	〒960-8053 福島市三河南町1-20		
1.協定宿泊 (宿泊施設)	〇〇旅館	2.指定宿泊 (宿泊施設)	〇〇地方バスグルメツアー 福島市内・福島市外
3.協定ツアー (体験観光ツアー)			
利用期間	令和 4年 1月 1日 ~ 令和 4年 2月 2日まで	利用泊数	1泊 2日 ・ 日帰り

※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.	利用者氏名	会員番号	性別	年齢	会員との続柄
1	野田 次郎	0001-0001	男・男	40	本人・配偶者・登録家族
2	野田 桃子	0001-0001	男・男	40	本人・配偶者・登録家族
3	野田 さくら	0001-0001	男・男	10	本人・配偶者・登録家族
4			男・女		本人・配偶者・登録家族
5			男・女		本人・配偶者・登録家族
6			男・女		本人・配偶者・登録家族
7			男・女		本人・配偶者・登録家族
8			男・女		本人・配偶者・登録家族
9			男・女		本人・配偶者・登録家族
10			男・女		本人・配偶者・登録家族
					利用者合計 3名

※助成券の送付には、1週間程度かかる場合があります。
お急ぎの場合、会員登録番号とえふ・サポート窓口へお問い合わせください。その場で助成券をお渡しいたします。

～記入の際の注意事項～

- 複数名での申込の場合、申込代表者が必要事項を記入して申込みしてください。

※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う場合、確認がとれるまで、発送することはできません。

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。

- ※発送には1週間程度かかりますので、お急ぎの場合は、えふ・サポート窓口へお越しください。

- 「利用者氏名」には助成対象者のみを記入してください。(助成対象者以外は記入しないでください)
登録家族の方の会員番号は、会員本人の番号と一緒にです。

※助成対象者について

会員本人・登録家族が対象者です。登録家族については、「えふ・サポートの事業を利用できる方」をご覧ください。

協定宿泊(契約旅行代理店)

国内・海外の宿泊先どこでも利用助成券が使えます。

(株)JTB 福島イトーヨーカドー店

福島市太田町13-4 イトーヨーカドー福島店 1F
☎024-531-3090
営業時間/10:00~19:00
定休日/不定休(イトーヨーカドー福島店の休業日)

福島交通観光(株) 福島支店

福島市東浜町7-8 2F
☎024-531-8950
営業時間/9:00~17:40(土17:30まで)
定休日/日・祝日

名鉄観光サービス(株) 福島支店

福島市本町5-5 殖産銀行フコク生命ビル 2F
☎024-521-1341
営業時間/9:30~17:00
定休日/土・日・祝日

福島ツーリストサービス(株)

《本社》 福島市御山字検田2-1
☎024-573-5081
営業時間/9:30~18:00 定休日/無休
《イオン福島営業所》
福島市南矢野目字西荒田50-17 イオン福島店 3F
☎024-558-8471
営業時間/10:00~19:00 定休日/イオン福島店と同じ

ヒットラベル(株)

福島市飯坂町字馬場14
☎024-542-9200
営業時間/9:00~18:00(土13:00まで)
定休日/日・祝日

(株)日本旅行東北 福島支店

福島市本町5-8 福島第一生命ビル 1F
☎024-522-6161
営業時間/10:00~16:00 定休日/土・日・祝日

(有)ふびすや観光社

福島市飯野町字町21
☎024-562-2988
営業時間/9:00~18:00(土・祝日17:00まで)
定休日/日曜

〈割引内容〉

海外旅行 マツハ 5%引き 国内旅行 赤い風船 3%引き
ベスト 3%引き

※パック旅行の割引と助成券の併用ができない場合がありますのでご予約の際にご確認ください。

※電話または旅行代理店の窓口でお申込みご予約ください。インターネット予約等は割引・助成できません。



福島市内の助成券利用可能な施設（1泊 3,000円助成）

指定宿泊施設（直接施設へ予約）

利用助成券が使用できます。
割引の記載があれば会員割引も使えます。

飯坂温泉	飯坂ホテルジュラク ☎024-541-2501	
	 福すむ宿 福住旅館 ☎024-542-4211	
	旅館 翠月 ☎024-542-2271	
	 祭屋 湯左衛門 ☎024-542-2345	
	くつろぎの宿 はなたき ☎024-542-3326	
	 季粋の宿 新松葉 ☎024-542-2134	
土湯	◆ 水織音の宿 山水荘 ☎024-595-2141	 10% 引き
	 山根屋旅館 ☎024-595-2116	

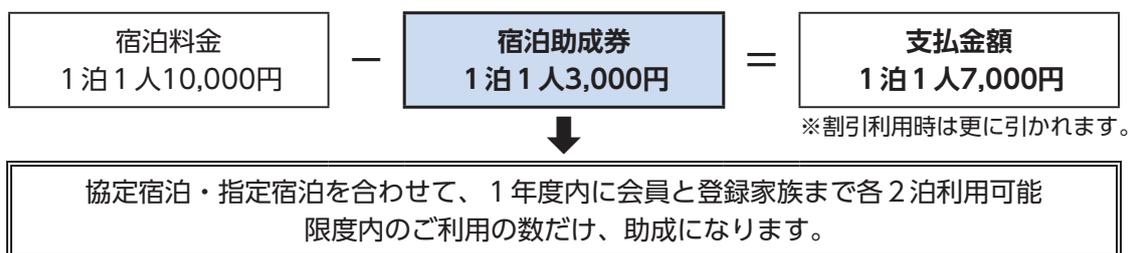
穴原温泉	かむろみの郷 匠のころ 吉川屋 ☎024-542-2226	
	 ◆ 摺上亭大鳥 ☎024-542-4184	
	◆ 溪苑 花の瀬 ☎024-542-0800	
	 ◆ 山房 月之瀬 ☎024-542-1000	
高湯	今昔ゆかしき宿／天下の名湯 高湯温泉 吾妻屋 ☎024-591-1121	
	 旅館 玉子湯 ☎024-591-1171	
	ユースゲストハウス ATOMA(アトマ) ☎024-591-2523	

◆印は日帰り入浴食事付 1人 5,000円以上コースに
1人1,500円の助成券が使用できる施設です。
※日帰り1回で宿泊と同様に1泊でカウントされます。

※令和5年3月末現在での内容です

予約は電話で行い、予約時に必ず「えふ・サポート」（一財）福島市中小企業福祉サービスセンター会員であることを告げご予約ください。
※インターネット等電話以外での予約は、割引・助成の対象になりません。（一部対象となる場合もあります）
※宿泊日によっては、割引・助成券が使用できない場合がありますので、必ず予約時にご確認ください。

助成券利用の1例・1名様ご利用の場合



助成金額1,500円の宿泊施設一覧

指定宿泊施設(直接施設へ予約)

利用助成券が使用できます。
割引の記載があれば会員割引も使えます。

<p>福島県岳温泉</p> <p>陽日の郷 あづま館 ☎0243-24-2211</p> <p>ながめの館 光雲閣 ☎0243-24-2101</p> <p>福島県磐梯熱海温泉</p> <p>ホテル華の湯 特別料金 ☎024-984-2222</p> <p>福島県いわき湯本温泉</p> <p>スパリゾートハワイアンズ 10%引き ☎0570-550-550</p> <p>福島県東山温泉</p> <p>御宿 東鳳 ☎0242-26-4141</p> <p>福島県猪苗代町</p> <p>猪苗代ライジングサンホテル ☎0242-62-4111</p> <p>ヴィライナワシロ</p> <p>ペンション見鳥 10%引き ☎0242-64-3373</p> <p>ホテルリステル猪苗代 ☎0242-66-2233</p> <p>ホテルプルミエール箕輪 ☎0242-64-3300</p> <p>福島県会津</p> <p>会津アストリアホテル 基本宿泊料金 10%引き ☎0241-78-2241</p> <p>福島県深沢温泉</p> <p>季の郷 湯ら里 ☎0241-84-2888</p> <p>福島県相馬市</p> <p>なぎさの奏 夕鶴 10%引き ☎0244-38-7111</p> <p>日本各地</p> <p>ルートインホテルズ ネットにて申込時パスワードが必要になりますので、えふ・サポート事務局までお問合せください</p> <p>宮城県秋保温泉</p> <p>ホテルニュー水戸屋 ☎022-398-2301</p>	<p>宮城県鳴子温泉</p> <p>鳴子ホテル ☎0229-83-2001</p> <p>宮城県松島</p> <p>松島プチホテル 10%引き (現金払い) ☎022-354-5777</p> <p>びすとろアバロン</p> <p>宮城県石巻</p> <p>しまめぐり 島周の宿 さか井 ☎0225-45-2515</p> <p>山形県</p> <p>アルプ天元台 10%引き ☎0238-55-2236</p> <p>栃木県那須塩原</p> <p>ペンションシャローム 10%引き ☎0287-78-6555</p> <p>栃木県鬼怒川温泉</p> <p>鬼怒川プラザホテル 10%引き (除外日、除外プランあり。詳しくはお問合せください) ☎0288-76-1031</p> <p>秋田県</p> <p>田沢湖高原リゾート ホテル ニュースカイ ☎0187-46-2006</p> <p>北海道</p> <p>函館湯の川 湯元啄木亭 ☎0570-026-573</p> <p>神奈川県三浦</p> <p>マホロバ・マインズ三浦 会員価格 予約センター 料金 ☎046-889-8945</p> <p>公共の宿グリーンピア</p> <p>ニュー・グリーンピア津南 10%引き (年末年始等割引除外日あり) ☎025-765-4611 (9時～17時)</p> <p>静岡県下田温泉</p> <p>ホテル山田 ☎0558-22-2005</p>
---	---

予約は電話で行い、予約時に必ず「えふ・サポート会員」であることを告げてご予約ください。

※インターネット等電話以外での予約は、割引・助成の対象になりません。(一部対象となる場合もあります)

※宿泊日によっては、割引・助成券が使用できない場合がありますので、予約時に宿泊施設にご確認ください。

利用案内

慶弔給付

健康増進

自己啓発

余暇活動

協定指定

安老後生活

融資斡旋

事業規則

各種用紙

ダイワロイヤルホテル

保養所契約利用料金



※各施設、時期により料金は異なりますので、詳細は各施設へお問い合わせください。

東北	Active Resorts 宮城蔵王	☎0224-34-3121
	Active Resorts 裏磐梯	☎0241-32-3121
関東 甲信越	Royal Hotel 那須	☎0287-76-1155
	Hotel & Resorts MINAMIBOSO	☎0470-33-4488
	Royal Hotel 八ヶ岳	☎0551-38-2911
東海・ 北陸	Royal Hotel 長野	☎026-278-1800
	THE HAMANAKO	☎053-592-5511
	Royal Hotel 富山砺波	☎0763-37-2300
四国	Royal Hotel 能登	☎0767-32-4000
	Hotel & Resorts ISE-SHIMA	☎0599-55-2100
	Royal Hotel 大山	☎0859-68-2323
	Royal Hotel 土佐	☎0887-33-4511

近畿	Hotel & Resorts NAGAHAMA	☎0749-65-1200
	Hotel & Resorts KYOTO-MIYAZU	☎0772-25-1188
	THE KASHIHARA	☎0744-28-1511
九州・ 沖縄	Hotel & Resorts WAKAYAMA-KUSHIMOTO	☎0735-62-7730
	Hotel & Resorts WAKAYAMA-MINABE	☎0739-72-5888
	Hotel & Resorts MINAMIWAJII	☎0799-52-3811
	Royal Hotel 宗像	☎0940-62-1600
	Hotel & Resorts SAGA-KARATSU	☎0955-72-0115
	Hotel & Resorts BEPPUWAN	☎0977-72-9600
	Active Resorts 霧島	☎0995-57-2111
	Royal Hotel 沖縄残波岬	☎098-958-3838

HMIホテルグループ

優待料金(正規料金の5%~50%程度)



専用ホームページからご予約ください。 <http://www.hmi.co.jp/hojin> 専用ID:H000038 パスワード:hmi

※各施設、時期により割引料金は異なりますので、詳細は各施設へお問い合わせください。

北海道 東北	ホテルパールシティ札幌	☎011-222-0511
	ホテルパールシティ八戸	☎0178-47-0034
	ホテルパールシティ秋田川反	☎018-865-2111
	ホテルパールシティ秋田竿燈大通り	☎018-862-0501
	ホテルパールシティ盛岡	☎019-625-3311
	ホテルパールシティ気仙沼	☎0226-24-2511
	ホテルパールシティ仙台	☎022-262-8711
	ホテルパールシティ天童	☎023-651-0411
	※ホテル亀屋(鳴子温泉)	☎0229-83-2211
	※ホテル南海荘(白浜野嶋温泉)	☎0470-38-3500
関東	銀座クレストン	☎03-5550-5700
	渋谷クレストンホテル	☎03-3481-5800
	調布クレストンホテル	☎042-489-5000
	三日月シーパークホテル勝浦	☎0470-73-1111
北陸	三日月シーパークホテル安房鴨川	☎04-7095-3111
	ホテルウェルネス能登路(千里浜やわらぎ温泉)	☎0767-29-4181
	※ホテルラヴィエ川良(伊東温泉)	☎0557-37-8181
東海	※大仙家(畑毛温泉)	☎055-979-7000
	つま恋リゾート彩の郷(掛川)	☎0537-24-1111
	グランドホテル浜松	☎053-452-2114
	ホテルクラウンパレス浜松	☎053-452-5111
	※三河湾ヒルズ・ホテル	☎0563-62-4111

東海	ホテルクラウンパレス知立	☎0566-85-3939
	名古屋クレストンホテル	☎052-264-8000
近畿	※ホテル平安の森京都(京都東山)	☎075-761-3130
	ホテルクラウンパレス神戸	☎078-362-1155
	ホテルパールシティ神戸	☎078-303-0100
中国・ 四国	※三朝ロイヤルホテル(三朝温泉)	☎0858-43-1231
	※保性館(玉造温泉)	☎0852-62-0011
	※旅亭山の井(玉造温泉)	☎0852-62-0621
九州・ 沖縄	※湯本観光ホテル西京(長門湯本温泉)	☎0837-25-3111
	ザ クラウンパレス新阪急高知	☎088-873-1111
	ホテルクラウンパレス小倉	☎093-511-4111
	ホテルクラウンパレス北九州	☎093-631-1111
	※長崎にっしょうかん(長崎)	☎095-824-2151
	※にっしょうかん新館 梅松鶴(長崎)	☎095-824-2153
	※にっしょうかん別邸 紅葉亭(長崎)	☎095-824-2152
	八代グランドホテル	☎0965-32-2111
	※ホテル霧島キャッスル(霧島温泉)	☎0995-78-2211
	本部グリーンパークホテル	☎0980-48-3211
リザンシーパークホテル谷茶ベイ	☎098-964-6611	

※は旅館に分類される施設です。

予約は電話で行い、予約時に必ず「えふ・サポート」((一財)福島市中小企業福祉サービスセンター)会員であることを告げてご予約ください。
 ※インターネット等電話以外での予約は、割引・助成の対象になりません。(一部対象となる場合もあります)
 ※宿泊日によっては、割引・助成券が使用できない場合がありますので、予約時に必ずご確認ください。

東急ホテルズ 予約ダイヤル ☎0120-21-5489

(音声案内に従い、ご希望のホテルをお選びください)

契約法人特別料金

(ホテル・利用日により料金は異なります)



※旅行代理店等を経由した予約は割引・助成の対象になりません。

北海道/東北

札幌エクセルホテル東急 ☎011-533-0109

札幌東急REIホテル ☎011-531-0109

米沢エクセルホテル東急 ☎0238-24-0411

ザ・キャピトルホテル東急 ☎03-3503-0109

赤坂エクセルホテル東急※ ☎03-3580-2311

セルリアンタワー東急ホテル ☎03-3476-3000

渋谷エクセルホテル東急 ☎03-5457-0109

渋谷ストリームエクセルホテル東急 ☎03-3406-1090

渋谷東急REIホテル ☎03-3498-0109

羽田エクセルホテル東急 ☎03-5756-6000

二子玉川エクセルホテル東急 ☎03-3700-1093

吉祥寺東急REIホテル ☎0422-47-0109

吉祥寺エクセルホテル東急 ☎0422-22-0109

東京ベイ東急ホテル ☎047-390-0109

横浜ベイホテル東急 ☎045-682-2222

横浜東急REIホテル ☎045-663-0109

川崎キングスカイフロント東急REIホテル ☎044-280-1090

長野東急REIホテル ☎026-223-1090

上田東急REIホテル ☎0268-24-0109

白馬東急ホテル ☎0261-72-3001

蓼科東急ホテル ☎0266-69-3109

富山エクセルホテル東急 ☎076-441-0109

金沢東急ホテル ☎076-231-2411

関東(東京)

関東

中部/北陸

東海

富士山三島東急ホテル ☎055-991-0109

伊豆今井浜東急ホテル ☎0558-32-0109

下田東急ホテル ☎0558-22-2411

名古屋東急ホテル ☎052-251-2411

京都東急ホテル ☎075-341-2411

THE HOTEL HIGASHIYAMA By Kyoto Tokyu Hotel

☎075-533-6109

大阪東急REIホテル ☎06-6315-0109

大阪エクセルホテル東急 ☎06-6252-0109

新大阪江坂東急REIホテル ☎06-6338-0109

ザ パーク フロント ホテル

アット ユニバーサル・スタジオ・ジャパン®

☎06-6460-0109

神戸三宮東急REIホテル ☎078-291-0109

神戸元町東急REIホテル ☎078-327-0109

松江エクセルホテル東急 ☎0852-27-0109

広島東急REIホテル ☎082-244-0109

高松東急REIホテル ☎087-821-0109

松山東急REIホテル ☎089-941-0109

博多エクセルホテル東急 ☎092-262-0109

博多東急REIホテル ☎092-451-0109

熊本東急REIホテル ☎096-322-0109

那覇東急REIホテル ☎098-869-0109

宮古島東急ホテル&リゾート ☎0980-76-2109

近畿

中国/四国

九州/沖縄

※赤坂エクセルホテル東急は2023年8月31日をもって営業を終了いたします。

予約法人サイトからの予約時

法人会員番号：300200213

パスワード：ref109

亀の井ホテル KAMENOI HOTEL 500円引



※各施設、時期により料金は異なりますので、詳細は各施設へお問い合わせください。

亀の井ホテル一関 ☎0191-29-2131

亀の井ホテル大洗 ☎029-267-3191

亀の井ホテル潮来 ☎0299-67-5611

亀の井ホテル塩原 ☎0287-32-2845

亀の井ホテル喜連川 ☎028-686-2822

亀の井ホテル長瀬寄居 ☎048-581-1165

亀の井ホテル九十九里 ☎0479-63-2161

亀の井ホテル鴨川 ☎04-7092-1231

亀の井ホテル青梅 ☎0428-23-1171

亀の井ホテル福井 ☎0776-36-5793

亀の井ホテル熱海 ☎0557-83-6111

亀の井ホテル熱海別館 ☎0557-83-6111

亀の井ホテル伊豆高原 ☎0557-51-4400

亀の井ホテル焼津 ☎054-627-0661

亀の井ホテル知多美浜 ☎0569-87-1511

亀の井ホテル鳥羽 ☎0599-25-4101

亀の井ホテル彦根 ☎0749-22-8090

亀の井ホテル富田林 ☎0721-33-0700

亀の井ホテル大和平群 ☎0745-45-0351

亀の井ホテル奈良 ☎0742-33-2351

亀の井ホテル紀伊田辺 ☎0739-24-2900

亀の井ホテル有馬 ☎078-904-0951

亀の井ホテル赤穂 ☎0791-43-7501

亀の井ホテル淡路島 ☎0799-82-1073

亀の井ホテルせとうち光 ☎0833-78-1515

亀の井ホテル観音寺 ☎0875-27-6161

亀の井ホテル高知 ☎088-892-1580

亀の井ホテル玄界灘 ☎093-741-1335

亀の井ホテル柳川 ☎0944-72-6295

亀の井ホテル阿蘇 ☎0967-22-1122

予約は電話で行い、予約時に必ず「えふ・サポート」((一財)福島市中小企業福祉サービスセンター)会員であることを告げてご予約ください。
 ※インターネット等電話以外での予約は、割引・助成の対象になりません。(一部対象となる場合もあります)
 ※宿泊日によっては、割引・助成券が使用できない場合がありますので、予約時に必ずご確認ください。

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

定業規則款

各種用紙

6 協定ツアー利用助成

えふ・サポート会報で案内する契約旅行代理店のツアーの助成を受けることができます。

※会報に「協定ツアー」と記載されているものに限りです。

※通常のえふ・サポート主催の旅行は、助成対象外です。

【利用資格】 会員本人と配偶者

【助成額】 会員本人と配偶者 各1回1,000円

【利用回数】 年度内会員と配偶者年度内各2回まで

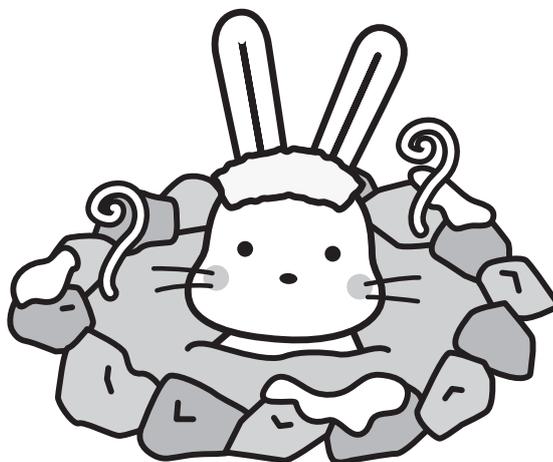
- 【利用方法】**
- 1) えふ・サポート会報に「協定ツアー」と掲載されているツアーからご希望のものを選び、ツアーを実施する旅行代理店に会員であることを告げ、電話か窓口で予約する。
※「協定ツアー利用助成券」を利用する事をお伝えください。
 - 2) 予約完了後、「宿泊施設等利用助成券申込書」(P.80)に必要な事項を記入のうえ、えふ・サポート事務局へ申込みしてください。
「協定ツアー利用助成券」を送付します。
※送付には1週間程度かかりますので、お急ぎの場合は、えふ・サポート窓口で会員証を提示のうえ直接申込みいただければ、その場で発行します。
 - 3) 届いた「協定ツアー利用助成券」を旅行代理店に提出して、旅行代金をお支払いください。
※旅行代金から助成金額が差し引かれているか確認のうえ支払をしてください。
※えふ・サポートの会員証の提示を求められる場合がございますので、必ず持参してください。



会員本人と配偶者

～協定ツアー利用助成 注意事項～ ※必ずお読みください。

- 上記の利用方法以外の予約方法では、助成券の利用が適用されません。
- 「協定ツアー利用助成券」は、明記された「利用日」に「利用施設」で「利用者本人」が利用する場合に限り有効です。
- 変更の場合、**発行済の助成券と引き換え**で再発行いたします。
郵送で送付していただいても再発行できますので、事前にご連絡ください。
引換がない場合は、使用されたとみなし、利用数にカウントされます。
- キャンセルする場合、「協定ツアー利用助成券」はえふ・サポートまでご返却ください。
返却がない場合は、使用されたとみなし、利用数にカウントされます。
また、キャンセル料は宿泊施設・旅行会社等の規定によりお支払いください。



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 略称「全福センター」

「全福センター」は、全国にある「えふ・サポート」のようなサービスセンターが、サービスセンター事業の発展と規模拡大を目指し、スケールメリットを活かした共同事業等を行う一般社団法人です。

えふ・サポートは「全福センター」に加盟しており、全福センターの割引協定契約施設の割引利用ができます。詳しくは、「全福センター」のホームページをご覧ください。

全福センター

検索



※「全福センター」ホームページの
トップページの「ようこそ、ゲスト様」からログイン

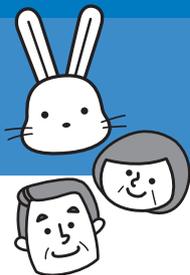
●ログインID : **th**

●パスワード : **zenpuku**

※全国向けのレジャー・トラベル、スポーツ、健康・介護、グルメ、カルチャー、暮らし、保険、冠婚・葬祭、物販、ライフサポート等のサービスが会員特別価格で利用することができます。
会員の皆様、ぜひご活用ください。

※全福センター加盟施設にて、えふ・サポート会員証のご提示を求められる可能性があります。

老後生活・財産形成事業



高齢社会を迎え、明るく健やかな老後生活を送るため、老後の生活設計に必要な知識や情報の提供を行います。

講座・講演会 会員の老後生活の安定のため、生きがい・健康等の講座開設を計画します。

財産形成 中小企業退職金共済制度の情報提供

情報の提供 老後生活安定に関する事業等への援助及びその情報を提供します。
・福島市等が勤労者のために行う老後生活安定に関する事業等

中小企業退職金共済制度の案内

■ 中小企業退職金共済制度とは

中小企業退職金共済法に基づき設けられた、中小企業のための国の退職金制度です。

- 掛金を金融機関に払い込むだけで、手軽に退職金制度をもつ事ができます。
- 退職金の額は、いわゆる『退職金カーブ』を描くように配慮され、長期勤続者に有利になっています。
- 掛金の一部を国が助成します。
 - (1)新たに加入する事業主に…掛金の1/2(従業員ごと上限5,000円)を加入後4ヶ月目から1年間助成。
 - (2)パートタイマーなど短時間労働者の特例掛金月額(掛金月額4,000円以下)
加入者については(1)に次の額を上乗せして助成
掛金月額2,000円→300円
掛金月額3,000円→400円
掛金月額4,000円→500円
- 掛金は全額非課税です。(法人企業の場合損金、個人企業の場合必要経費として)
- 加入前の過去勤務期間も通算できます。
- 転職しても前の企業での掛金納付月数を通算ができます。
- 特定退職金共済制度と通算できます。

■ お問い合わせ 中小企業退職金共済事業本部 TEL03-6907-1234

■ 加入申込用紙は、えふ・サポートにご請求ください。

融資斡旋事業



えふ・サポート会員は、『福島県勤労者支援融資制度』を利用して東北労働金庫から融資を受けることができます。

資金用途 【冠婚葬祭資金、教育資金、災害復旧・医療資金、育児・介護資金など】

※東北労働金庫の審査などにより融資を受けられない場合がありますので予めご了承ください。

※えふ・サポートを退会する場合は、借入残額を一括返済していただきます。

融資内容等の詳細については、東北労働金庫の各窓口へお問い合わせください。

・融資についてのお問い合わせ フリーダイヤル 0120-1919-62
受付/9時~17時(土・日・祝日を除く)

福島市中小企業融資制度

このページは、福島市が行っている融資制度のご案内です。

詳しくは福島市役所「産業雇用政策課」☎024-515-7746までお問い合わせください。

融資制度	中小企業一般融資		
	一般枠	震災特別枠	
融資の対象	原則として1年以上市内に住所を有し、同一事業を1年以上営み、その経営が健全でかつ市税の未納がない中小企業者 (信用保証協会対象業種)		
		<ul style="list-style-type: none"> ・事業用資産の罹災証明書の交付を受けたもの。 ・最近3ヶ月間の売上高が、震災の影響を受ける直前の同期に比して5%以上減少しているもの。 	
融 資 の 条 件	使 途	運 転 ・ 設 備	
	限 度 額	運 転 ・ 設 備 1 企 業 2,000万円以内	運 転 ・ 設 備 1 企 業 3,000万円以内
	期 間	運 転 10年以内 設 備 15年以内	運 転 ・ 設 備 10年以内
	返 済 方 法	分割、返済期間1年以内の場合、一括も認める(1年以内の据置を認める)	分割、返済期間1年以内の場合、一括も認める(2年以内の据置を認める)
	利 率 (固 定)	貸付期間5年以内のとき 年利2.0%以内 貸付期間5年超10年以内のとき 年利2.1%以内 貸付期間10年超15年以内のとき 年利2.4%以内	年利1.7%以内
	信用保証協会の保証の要否	保証を要す 1 / 2 補助(50万円限度)	
	保 証 人 及 び 担 保	法人等 必要に応じて徴求する。 ただし、代表者以外の連帯保証人は原則徴求しない。 個 人 必要に応じて徴求する。	
	申 込 の 窓 口 (予 定)	東邦銀行、福島銀行、福島信用金庫、大東銀行、常陽銀行、七十七銀行、秋田銀行、北日本銀行、荘内銀行、きらやか銀行、福島県商工信用組合、商工組合中央金庫	
申 込 の 時 期	随 時	令和6年3月31日までに融資申し込み完了とする	

※上記融資制度は、令和5年度の内容であるため、令和6年度以降は変更される可能性があります。

融資制度	中小企業ゼロカーボン資金融資		組織資金融資	
	開発資金枠	導入資金枠		
融資の対象	原則として1年以上市内に住所を有し、同一事業を1年以上営み、その経営が健全でかつ市税の未納がない中小企業者 (信用保証協会対象業種)		「中小企業団体の組織に関する法律」「中小企業等協同組合法」「商店街振興組合法」以上の各法に基づく組合及び中小規模の事業者を構成員とした共同出資会社等の法人であって、市及び金庫において認める団体	
	<ul style="list-style-type: none"> 再生可能エネルギー設備及び附随する製品 省エネルギー設備及び附随する製品 蓄エネルギー設備及び附随する製品 省エネルギー又は省資源化に資する製品 	<ul style="list-style-type: none"> 再生可能エネルギー設備 省エネルギー設備 蓄エネルギー設備 省エネルギー又は省資源化に資する製品 次世代自動車又は充電設備等 		
融資の条件	使 途	運転(及び附帯する設備)	設備(及び附帯する運転)	運転・設備・転貸
	限 度 額	1企業 5,000万円以内	1企業 5,000万円以内	1組合 1億5千万円以内 (ただし、転貸資金1企業2,000万円以内)
	期 間	10年以内	15年以内	運 転 10年以内 設 備 15年以内
	返 済 方 法	分割、返済期間1年以内の場合、一括も認める (1年以内の据置を認める)	分割、返済期間1年以内の場合、一括も認める (1年以内の据置を認める)	分割、返済期間1年以内の場合、一括も認める (1年以内の据置を認める)
	利 率 (固 定)	年利1.5%以内	貸付期間5年以内のとき 年利1.6%以内 貸付期間5年超10年以内のとき 年利1.7%以内 貸付期間10年超15年以内のとき 年利2.0%以内	貸付期間10年以内のとき 年利2.2%以内 貸付期間10年超15年以内のとき 年利2.5%以内
	信用保証協会の保証の要否	保証を要す 2 / 3 補助 (50万円限度)		原則として不要
	保 証 人 及 び 担 保	法人等 必要に応じて徴求する。 ただし、代表者以外の連帯保証人は原則徴求しない。 個 人 必要に応じて徴求する。		保証人 1名以上 必要に応じ担保要求
申 込 の 窓 口 (予 定)	東邦銀行、福島銀行、福島信用金庫、大東銀行、常陽銀行、七十七銀行、秋田銀行、北日本銀行、荘内銀行、きらやか銀行、福島県商工信用組合、商工組合中央金庫		商工組合中央金庫	
申 込 の 時 期	随 時		随 時	

一般財団法人福島市中小企業福祉サービスセンター定款

第1章 総 則

(名 称)

第1条 この法人は、一般財団法人福島市中小企業福祉サービスセンターと称する。

(事務所)

第2条 この法人は、主たる事務所を福島県福島市に置く。

第2章 目的及び事業

(目 的)

第3条 この法人は、中小企業勤労者のための総合的な福祉事業を行うことにより、中小企業勤労者の福祉の向上を図るとともに、中小企業の振興、地域社会の活性化に寄与することを目的とする。

(事 業)

第4条 この法人は、前条の目的を達成するため、次の事業を行う。

- (1) 中小企業勤労者等の在職中の生活安定に係る事業
- (2) 中小企業勤労者等の健康の維持・増進に係る事業
- (3) 中小企業勤労者等の老後生活の安定に係る事業
- (4) 中小企業勤労者等の自己啓発、余暇活動に係る事業
- (5) 中小企業勤労者等の財産形成に係る事業
- (6) 中小企業勤労者福祉に関する調査・研究、情報提供事業
- (7) 福島市が行う勤労者福祉推進事業への協力事業
- (8) その他この法人の目的を達成するために必要な事業

2 前項の事業は、福島県において行うものとする。

第3章 資産及び会計

(基本財産)

第5条 この法人の目的である事業を行うために不可欠な別表に掲げる財産は、この法人の基本財産とする。

2 基本財産は、評議員会において別に定めるところにより、この法人の目的を達成するために善良な管理者の注意義務をもって管理しなければならないが、基本財産の一部を処分しようとするとき及び基本財産から除外しようとするときは、あらかじめ理事会及び評議員会の承認を要する。

(事業年度)

第6条 この法人の事業年度は、毎年4月1日に始まり翌年3月31日に終わる。

(事業計画及び収支予算)

第7条 この法人の事業計画書及び収支予算書については、毎事業年度開始の日の前日までに、理事長が作成し、理事会の承認を受けなければならない。これを変更する場合も、同様とする。

2 前項の書類については、主たる事務所に、当該事業年度が終了するまでの間備え置くものとする。

(事業報告及び決算)

第8条 この法人の事業報告及び決算については、毎事業年度終了後、理事長が次の書類を作成し、監事の監査を受けた上で、理事会の承認を受けなければならない。

- (1) 事業報告
- (2) 事業報告の附属明細書

(3) 貸借対照表

(4) 損益計算書(正味財産増減計算書)

(5) 貸借対照表及び損益計算書(正味財産増減計算書)の附属明細書

2 前項の承認を受けた書類は、定時評議員会に提出し、第1号の書類についてはその内容を報告し、その他の書類については承認を受けなければならない。

3 第1項の書類のほか、監査報告を主たる事務所に5年間備え置くとともに、定款を主たる事務所に備え置くものとする。

第4章 評 議 員

(評議員)

第9条 この法人に評議員7名以上13名以内を置く。

(評議員の選任及び解任)

第10条 評議員の選任及び解任は、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律(以下「法人法」という。)第179条から第195条までの規定に従い、評議員会において行う。

(評議員の任期)

第11条 評議員の任期は、選任後4年以内に終了する事業年度のうち、最終のものに関する定時評議員会の終結の時までとする。

2 任期の満了前に退任した評議員の補欠として選任された評議員の任期は、退任した評議員の任期の満了する時までとする。

3 評議員は、第9条に定める定数に足りなくなるときは、任期の満了又は辞任により退任した後も、新たに選任された者が就任するまで、なお評議員としての権利義務を有する。

(評議員の報酬等)

第12条 評議員は、無報酬とする。ただし、その職務を執行するために要する費用を弁償することができる。

第5章 評議員会

(構成)

第13条 評議員会は、すべての評議員をもって構成する。

(権限)

第14条 評議員会は、次の事項について決議する。

- (1) 評議員の選任及び解任
- (2) 理事及び監事の選任又は解任
- (3) 理事及び監事の報酬等の額
- (4) 評議員に対する報酬等の支給の基準
- (5) 貸借対照表及び損益計算書(正味財産増減計算書)並びにこれらの附属明細書の承認
- (6) 定款の変更
- (7) 残余財産の処分
- (8) 基本財産の処分又は除外の承認
- (9) その他評議員会で決議するものとして法令又はこの定款で定められた事項

(開催)

第15条 評議員会は、定時評議員会として毎年度5月に1回開催するほか、必要がある場合に開催する。

(招集及び議長)

第16条 評議員会は、法令に別段の定めがある場合を除き、理事会の決議に基づき理事長が招集する。

2 評議員は、理事長に対し評議員会の目的である事項及び招集の理由を示して、評議員会の招集を請求することができる。

3 評議員会の議長は、その評議員会において、出席した評議員の中から選出する。

(決議)

第17条 評議員会の決議は、決議について特別の利害関係を有する評議員を除く評議員の過半数が出席し、その過半数をもって行う。

2 前項の規定にかかわらず、次の決議は、決議について特別の利害関係を有する評議員を除く評議員の3分の2以上に当たる多数をもって行わなければならない。

- (1) 監事の解任
- (2) 評議員に対する報酬等の支給の基準
- (3) 定款の変更
- (4) 基本財産の処分又は除外の承認
- (5) その他法令で定められた事項

(議事録)

第18条 評議員会の議事については、法令で定めるところにより、議事録を作成する。

2 議長及び出席した評議員の中から選出した議事録署名人2名は、前項の議事録に記名押印する。

第6章 役員

(役員の設定)

第19条 この法人に、次の役員を置く。

- (1) 理事 7名以上11名以内
- (2) 監事 2名以内

2 理事のうち1名を理事長とし、代表理事以外の理事のうち、2名以内を業務執行理事とする。

3 この法人の理事長を法人法上の代表理事とする。

(役員を選任)

第20条 理事及び監事は、評議員会の決議によって選任する。

2 理事長及び業務執行理事は、理事会の決議によって理事の中から選定する。

3 各理事について、当該理事及びその配偶者又は3親等内の親族その他特別の関係にある者である理事の合計数が、理事の総数の3分の1を超えてはならない。監事についても、同様とする。

4 他の同一の団体(公益法人を除く。)の理事又は使用人である者その他これに準ずる相互に密接な関係にある者である理事の合計数は、理事の総数の3分の1を超えてはならない。監事についても、同様とする。

(理事の職務及び権限)

第21条 理事は、理事会を構成し、法令及びこの定款で定めるところにより、職務を執行する。

2 理事長は、法令及びこの定款で定めるところにより、この法人を代表し、その業務を執行する。

3 業務執行理事は、理事長を補佐してこの法人の業務を執行する。

4 理事長及び業務執行理事は、毎事業年度に4箇月を超える間隔で2回以上、自己の職務の執行の状況を理事会に報告しなければならない。

(監事の職務及び権限)

第22条 監事は、理事の職務の執行を監査し、法令で定め

るところにより、監査報告を作成する。

2 監事は、いつでも、理事及び使用人に対して事業の報告を求め、この法人の業務及び財産の状況の調査をすることができる。

(役員任期)

第23条 理事の任期は、選任後2年以内に終了する事業年度のうち、最終のものに関する定時評議員会の終結の時までとする。

2 監事の任期は、選任後4年以内に終了する事業年度のうち、最終のものに関する定時評議員会の終結の時までとする。

3 補欠として選任された理事又は監事の任期は、前任者の任期の満了する時までとする。

4 理事又は監事は、第19条に定める定数に足りなくなるときは、任期の満了又は辞任により退任した後も、新たに選任された者が就任するまで、なお理事又は監事としての権利義務を有する。

(役員解任)

第24条 理事又は監事が、次のいずれかに該当するときは、評議員会の決議によって解任することができる。

- (1) 職務上の義務に違反し、又は職務を怠ったとき。
- (2) 心身の故障のため、職務の執行に支障があり、又はこれに堪えないとき。

(報酬等)

第25条 理事及び監事は、無報酬とする。ただし、常勤の理事に対しては、評議員会において別に定める報酬等の支給の基準に従って算定した額を、評議員会の決議を経て、報酬等として支給することができる。

2 前項の規定にかかわらず、役員にはその職務を執行するために要する費用を、評議員会の決議により別に定める基準により、弁償することができる。

第7章 理事会

(構成)

第26条 理事会は、すべての理事をもって構成する。

(権限)

第27条 理事会は、次の職務を行う。

- (1) この法人の業務執行の決定
- (2) 理事の職務の執行の監督
- (3) 理事長及び業務執行理事の選定及び解職

(招集及び議長)

第28条 理事会は、理事長が招集するものとする。ただし、理事長が欠けたとき、又は理事長に事故あるときは他の理事が招集する。

2 理事会の議長は、理事長がこれに当たる。ただし、理事長に事故あるときは他の理事がこれに当たる。

(決議)

第29条 理事会の決議は、決議について特別の利害関係を有する理事を除く理事の過半数が出席し、その過半数をもって行う。

2 前項の規定に関わらず、法人法第197条において準用する同法第96条の要件を満たしたときは、理事会の決議があったものとみなす。

(議事録)

第30条 理事会の議事については、法令で定めるところにより、議事録を作成する。

2 出席した理事長及び監事は、前項の議事録に記名押印する。

第8章 定款の変更、解散及び剰余金

(定款の変更)

第31条 この定款は、評議員会の決議によって変更することができる。

2 前項の規定は、この定款の第3条、第4条及び第10条についても適用する。

(解散)

第32条 この法人は、基本財産の滅失によるこの法人の目的である事業の成功の不能その他法令で定められた事由によって解散する。

(剰余金)

第33条 この法人は、剰余金の分配を行うことができない。
(残余財産の帰属)

第34条 この法人が清算をする場合において有する残余財産は、評議員会の決議を経て、公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律第5条第17号に掲げる法人又は国若しくは地方公共団体に贈与するものとする。

第9章 公告の方法

(公告の方法)

第35条 この法人の公告は、主たる事務所の公衆の見やすい場所に掲示する方法により行う。

第10章 事務局

(事務局)

第36条 この法人は、事務を処理するために、事務局を置く。

2 事務局には、事務局長その他の職員を置く。

3 事務局長は理事会が選任し、理事長が任免する。

4 前項以外の職員は、理事長が任免する。

5 事務局の組織及び運営に関し必要な事項は、理事会の決議を経て、理事長が別に定める。

第11章 雑 則

(委任)

第37条 この定款に定めるもののほか、この法人の運営に関する必要な事項は、理事会の決議により、別に定める。

附 則

- 1 この定款は、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律(以下「整備法」という。)第121条第1項において読み替えて準用する同法第106条第1項に定める一般財団法人の設立の登記の日から施行する。
- 2 整備法第121条第1項において読み替えて準用する同法第106条第1項に定める特例民法法人の解散の登記と、一般財団法人の設立の登記を行ったときは、第6条の規定にかかわらず、解散の登記の日の前日を事業年度の末日とし、設立の登記の日を事業年度の開始日とする。
- 3 この法人の最初の代表理事(理事長)は、清野和一とする。

別表(第5条関係)

基 本 財 産	
種 別	金 額
定期預金	5,000万円

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

第1章 総 則

(目 的)

第1条 この規則は、一般財団法人福島市中小企業福祉サービスセンター(以下「センター」という。)定款第4条の規定に基づいて、センターの実施する事業に関し必要な事項を定めることを目的とする。

(定 義)

第2条 この規則において、次に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 中小企業 常時雇用する従業員の数が300人以下の事業所又は資本の額、出資の額が3億円以下の事業所をいう。
- (2) 勤労者等 福島市内の中小企業に勤務する勤労者とその事業主、福島市内に居住し、市内外の中小企業に勤務する勤労者及び事業主をいう。
- (3) 会 員 第3条に定める資格を有し、第4条に定める入会手続を完了した者をいう。

第2章 会 員

(会員の資格)

第3条 会員になることができる者は、次の各号に該当する者とする。

- (1) 福島市内の中小企業に勤務する勤労者及び事業主
- (2) 福島市内に居住し、市内の中小企業に勤務する勤労者
- (3) 福島市内に居住し、福島市外の中小企業に勤務する勤労者
- (4) その他理事長が特に認めたもの

2 前項の規定にかかわらず、次の各号の一に該当する者は、会員になることができない。

- (1) 新規加入においては、第5条における満年齢が71歳以上の者
- (2) 試用期間中の者
- (3) 第13条の規定により資格を失った者
- (4) その他理事長が適当でないと認めた者

(入会手続)

第4条 センターに入会しようとする者は、理事長に所定の加入申込書を提出し、入会の承認を得た後、速やかに入会金を納入しなければならない。

2 理事長は、入会を承認したときは、会員証を交付するものとする。

(資格の発生)

第5条 会員資格は、入会手続を完了した日の属する月の翌月初日の午前零時から発生する。

(入会金)

第6条 入会金の額は、1人につき1,000円とする。

2 既納の入会金は返還しないものとする。

(会 費)

第7条 会費は1人月600円とする。

2 会費の納入期間は、入会日の属する月から退会日の属する月までとする。

(会費の納入方法)

第8条 加入事業所は、会費の預金口座振替申込書を理事長に提出するものとし、事業所は会費を当月の12日に事業所の指定金融機関の預金口座(以下「指定口座」という。)か

ら自動振替により納入するものとする。ただし、1月と5月については、14日とし、振替日が金融機関の休業日にあたるときは、翌営業日とする。

2 個人加入者は、前項の規定を準用する。

3 理事長がやむを得ないと認めた場合には、加入事業所並びに個人加入者は口座振込の方法等により会費を納入することができる。

(退 会)

第9条 次の各号の一に該当するときは、会員証を添えて、事業主を通じて退会届を理事長に提出しなければならない。ただし、個人加入者は直接理事長に提出する。

(1) 第3条の規定に基づく会員の資格を失うとき、又は失ったとき。

(2) 前号以外の事由により退会するとき。

(資格の喪失)

第10条 前条の規定に基づく退会届により、会員の資格を失う日は、次の各号による。

(1) 前条第1項の規定に基づく者は、第3条の規定に基づく会員の資格を失った日とする。

(2) 前条第2号の規定に基づく者は、当該退会届の提出があった日とする。

2 会員が会員たる資格を喪失した日をもって退会日とする。

(会費の返還)

第11条 第8条により、会費を納入したのちに退会したときは、納入した会費は返還しない。

(変更届)

第12条 会員となったのち、入会時の届出事項に変更が生じたときは、事業主を通じて速やかに理事長に変更届を提出しなければならない。ただし、個人加入者は直接理事長に提出する。

(除 名)

第13条 会員が次の各号の一に該当したときは、理事長は除名することができる。

(1) 会費を3カ月以上滞納し、引き続き納入の見込みがないと認められるとき。

(2) センターの事業を妨げる行為をしたとき。

(3) 偽りその他不正の行為により、センターから利益を受けようとしたとき又は受けたとき。

(4) センターの定款及びこの規則等に違反し、又は公の信用を失わせるような行為をしたとき。

(5) その他会員が反社会的な事実があるなど不適当と判断したとき。

2 前項の規定に基づき会員を除名するときは、当該会員の弁明の機会を与えなければならない。

3 除名することを決定したときは、理事長は当該会員に理由を付した文書で通知しなければならない。

4 除名させられた会員は、速やかに会員証を理事長に返却するものとする。

第3章 中小企業勤労者福祉事業

第1節 在職中の生活安定に係る事業

(慶弔給付事業)

第14条 慶弔給付事業は、第15条から第25条に定めるところにより会員に対して実施する。

(結婚祝金)

第15条 会員が民法第739条に定める婚姻をしたときは、結婚祝金を支給する。ただし、入会日から1年以内に発生

した場合は、給付金額を2分の1とする。

(出生祝金)

第16条 会員又は会員の配偶者(内縁を含む。)が出産したときは、出生祝金を支給する。ただし、入会日から1年以内に発生した場合は、給付金額を2分の1とする。

2 出産には、死産、流産及び早期新生児死亡(生後14日以内)は含まれない。

3 多児出産の場合は、1児につき、1件として処理する。

(入学祝金)

第17条 会員と生計を同一にする子(養子、継子を含む。)が、小学校又は中学校に入学したときは、入学祝金を支給する。ただし、入会日から1年以内に発生した場合は、給付金額を2分の1とする。

(二十歳の祝金)

第18条 会員が満20年を迎えたときは、二十歳祝金を支給する。ただし、入会日から1年以内に発生した場合は、給付金額を2分の1とする。

(銀婚祝金)

第19条 会員が民法第739条に定める婚姻をしたときから満25年を迎えたときは、銀婚祝金を支給する。ただし、入会日から1年以内に発生した場合は、給付金額の2分の1とする。

(還暦祝金)

第20条 会員が満60年を迎えたときは、還暦祝金を支給する。ただし、入会日から1年以内に発生した場合は、給付金額の2分の1とする。

(永年在会祝金)

第20条の2 会員がセンター入会后25年に達したとき、永年在会祝金を支給する。会員となった日から計算して、連続する期間として25年間を超えた翌月以降に会員であることを支給の要件とする。

(退会賤別金)

第21条 センターに入会して継続して5年を経過した会員が、第9条の規定に基づき退会し資格を喪失したときは、退会賤別金を支給する。

(死亡弔慰金)

第22条 会員、会員の配偶者、会員又は配偶者の親(養父母、義父母、及び継父母を含む。)及び子(会員と同一生計の実子、養子、継子及びこれらの配偶者をいう。)が死亡したときは、一般財団法人福島県民共済会が定める基準に基づく死亡弔慰金を支給する。ただし、会員の病気による死亡弔慰金は、入会日から1年以内に発生した場合は、給付金額の2分の1とする。

2 妊娠7か月以上の死産は、会員の子の死亡とみなし、死亡弔慰金を支給する。

3 会員が死亡したとき支給する死亡弔慰金の受取人の範囲及び順位については、次による。

(第1順位) 配偶者(内縁を含む。)

(第2順位) 子

(第3順位) 父母

(第4順位) 孫

(第5順位) 祖父母

(第6順位) 兄弟姉妹

4 前項の死亡弔慰金を受けるべき同順位の遺族が二人以上あるときは、一人を代表者と定め、その代表者は他の受取人を代表するものとする。

(障害見舞金)

第23条 会員が病気の原因による重度障害、不慮の事故等による重度障害及び不慮の事故等により発生した障害を対象として、一般財団法人福島県民共済会が定める基準に基づくその程度により、障害見舞金を支給する。ただし、会員

が病気の原因による重度障害見舞金は、入会日から1年以内に発生した場合は、共済給付金額の2分の1とする。

(傷病見舞金)

第24条 会員が同一傷病のため連続して14日以上休業したときは、一般財団法人福島県民共済会が定める基準に基づきその日数に応じて傷病見舞金を支給する。

(住宅災害見舞金)

第25条 会員の居住する家屋(貸間、店舗作業所等は含まない。)が、火災等又は自然災害により損害を被ったときは、一般財団法人福島県民共済会が定める基準に基づく住宅災害見舞金を支給する。

(給付項目及び給付金額)

第26条 給付項目及び給付金額は、別に定めるところによる。(受給資格)

第27条 第14条に規定する給付は、センターに加入した日の属する月の翌月の初日の午前零時以降に発生した事由に対して支給する。

(給付の請求)

第28条 給付の請求は、会員本人が行なうものとする。会員本人の死亡弔慰金の請求は、会員の相続人が行う。

2 給付を受けようとする者(以下「請求者」という。)は、所定の給付金請求書兼証明書を事業主を通じて、給付事由の発生を証明する書類を添付して請求する。

3 給付の請求は、給付の事由が発生した日から3年以内に行うものとし、以降は時効により請求権は消滅する。ただし、やむを得ない事由により遅延したものと理事長が認めるときは、この限りでない。

(給付の決定)

第29条 理事長は、請求書を審査し、給付を決定をしたときは、給付金を支払う。

2 理事長は、請求書を審査し、給付を否決したときは、給付不承認書により、当該請求者に速やかに通知する。

(期間の計算)

第30条 給付における期間の計算は、すべて会員たる資格の発生した日及び事由の発生した日から起算し、翌月応答日をもって1カ月とみなし、翌年応答日をもって1年とみなすものとする。

(給付金の返還)

第31条 請求者が、偽りその他不正の行為により給付金を受けたときは、理事長はこれを返還させることができる。

(異議申立)

第32条 請求者は、給付の決定に関して疑義があるときは、給付不承認書の決定受領後、30日以内に理事長に対し異議の申立をすることができる。

2 異議申立があった事項については、必要があれば理事会で協議のうえ決定し、その可否を理事長名で申立人に対し速やかに文書で通知するものとする。

(融資斡旋事業)

第33条 会員の生活の安定及び勤労意欲の増進のため、勤労者支援資金(勤労者生活資金、勤労者教育資金、勤労者福祉資金、勤労者自動車資金)の融資の斡旋を行う。

2 融資限度額は、融資を行う者の定めによる。

3 融資に関する実施要綱は、理事長が別に定める。

(割引協力店事業)

第34条 割引協力店を指定し、会員が割引料金で物品の購入又は利用ができるよう利便を図る。

第2節 健康維持増進に係る事業

(健康維持増進事業)

第35条 勤労者等の健康維持増進のため、次の事業を行う。

- (1) 人間ドック等を利用する健康管理事業
- (2) スポーツ施設等の利用を斡旋する健康増進事業
- (3) 健康管理についての普及啓発事業
- (4) その他健康維持増進に係る事業

第3節 老後生活の安定に係る事業

(老後生活安定事業)

第36条 センターが行う勤労者等のために行う老後生活安定に関する事業等への参加案内及びその情報提供を行う。

第4節 自己啓発、余暇活動に係る事業

(自己啓発事業)

第37条 勤労者等の自己啓発を助長するため、次の事業を行う。

- (1) 国家資格等取得受験料等助成
- (2) O A 講座等の自主事業
- (3) 運転免許証高齢者講習等受講料助成
- (4) その他自己啓発に係る事業

(余暇活動事業)

第38条 勤労者等の余暇活動を助長するため、第39条から第45条に定める事業を行う。

(指定宿泊事業)

第39条 宿泊施設を指定して契約し、会員等が協定料金で宿泊できるよう利便を図る。

(協定宿泊施設斡旋事業)

第40条 会員等が指定の旅行業者を利用して宿泊する場合、割引料金で利用できるよう利便を図る。

(協定ツアー斡旋事業)

第41条 会員等が指定の旅行業者とタイアップし、旅行業者の企画商品を割引料金で利用できるよう利便を図る。

(スポーツ大会助成事業)

第42条 会員事業所が主催するスポーツ大会等に助成し、会員事業所の従業員間の親睦を図る。

(レジャー施設斡旋事業)

第43条 レジャー施設を指定して契約し、会員等が協定料金で利用できるように斡旋する。

(レクリエーション事業)

第44条 日帰り旅行・宿泊を伴う旅行・スポーツ大会等を企画、開催し会員等の親睦を図る。

(観覧・鑑賞斡旋事業)

第45条 映画鑑賞券・プロ野球入場券・コンサート鑑賞券等を購入し、勤労者等に対して割引料金で利用できるように斡旋する。

第5節 財産形成に係る事業

(財産形成事業)

第46条 勤労者等の財産形成を助成するため、勤労者財産形成に係る普及啓発を行う。

第6節 会員の優先

(会員優先)

- 第47条 第35条及び第37条については会員に対し、第39条から第45条までについては会員とその同居の家族(配偶者・子等)に対して、利用助成金、参加費又はその他の経費の優待で優先的取扱いをすることができる。
- 2 理事長は、会員が会費の納入を怠ったときは、優先的取扱いの一部又は全部を制限することができる。
 - 3 利用助成金及び参加費の優待額は、理事長が別に定める。

第4章 福島市が行う勤労者福祉事業への協力事業

(協力事業)

第48条 福島市が行う勤労者福祉推進事業への協力等を行う。

第5章 その他の事業

(センター目的達成事業)

第49条 第3章及び第4章に掲げる事業のほか、センターの目的を達成するために必要な事業を実施する。

第6章 補 則

(委 任)

第50条 この規則の実施に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

附則抄

(施行期日)

- 1 この規則は、一般財団法人の設立の登記の日から施行する。

附則抄

(施行期日)

- 1 この規則は、平成25年10月1日から施行する。

附則抄

(施行期日)

- 1 この規則は、平成26年4月1日から施行する。

附則抄

(施行期日)

- 1 この規則は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この規則は、公布の日から施行し、平成29年4月1日から適用する。ただし、第37条の改正規定については、平成28年4月1日から適用する。

附 則

(施行期日)

- 1 この規則は、令和5年4月1日から施行する。

会員の皆様、お知り合いの 事業所をご紹介ください！

**会員
大募集中！**

えふ・サポートでは会員の皆様からの未加入事業所の紹介をお願いしております。
ご紹介いただける場合には、えふ・サポート事務局までご連絡いただければ、
推進員がご紹介先に説明にお伺いさせていただきます。

ご紹介いただいた事業所が入会した場合、加入人数に応じて**謝礼**をいたします！

※ご紹介の際は次ページの「事業所紹介カード」にご記入のうえ、FAXをお願いします。

加入人数	謝 礼
1～9名	500円相当品×人数
10～19名	5,000円相当品
20～49名	10,000円相当品
50名以上	20,000円相当品

※予告なく謝礼の内容を変更する場合があります。

記入例：事業所紹介カード

※コピーしてお使いください。
令和 年 月 日

事業所紹介カード

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

1. 紹介者(紹介者記入欄)

会員番号	00001-00001	事業所名	えふ・サポート(株)
フリガナ	フクシマ イチロウ	連絡先	☎携帯電話・自宅・平日の日の連絡先 000 - 000 - 0000
会員氏名	福島 一郎		
紹介の状況 (○を付ける)	① えふ・サポートの概要について概ね説明をしました。 加入の意思があると思われるので、紹介先を訪問して詳細の説明をお願いします。 2. その他()		

2. 紹介先(紹介先記入欄)

事業所名	えふ商事(株)	代表者名	松川 三郎
住所	福島市三河北町0-0	社員数	約 10 名
紹介先 担当者	役職名 (総務課長) 笹谷 浩	連絡先	☎携帯電話・自宅・平日の日の連絡先 000 - 000 - 0000

3. 対応状況(えふ・サポート記入欄)

初回訪問日	
推進担当者名	訪問先担当者名
推進時の対応 特筆事項	
加入の可否	<input type="checkbox"/> 加入 加入人数 名 年 月 日 入会手続き完了 <input type="checkbox"/> 加入に遅らず

※紹介者は1と2の必要事項を全て記入してください。
※紹介先がえふ・サポートに入会した場合、加入手続き終了後に紹介者へえふ・サポートの規定により
謝礼を差し上げます。

受付日

図1は、えふ・サポート窓口に掲載された様式・FAXで (FAX024-528-2287)

※コピーしてお使いください。

令和 年 月 日

事業所紹介カード

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

1. 紹介者(紹介者記入欄)

会員番号										事業所名	
フリガナ										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											
紹介の状況 (○を付ける)	1. えふ・サポートの概要について概ね説明をしました。 加入の意思があると思われるので、紹介先を訪問して詳細の説明をお願いします。 2. その他()										

2. 紹介先(紹介者記入欄)

事業所名		代表者名	
住所		社員数	約 名
紹介先 担当者	役職名 ()	連絡先	(事業所・携帯電話・自宅)平日の日中の連絡先 — —

3. 対応状況(えふ・サポート記入欄)

初回訪問日	
推進担当者名	訪問先担当者名
推進時の対応 特筆事項	
加入の可否	<input type="checkbox"/> 加入 加入人数 名 年 月 日 入会手続き完了 <input type="checkbox"/> 加入に至らず

※紹介者は1と2の必要事項を全て記入してください。

※紹介先がえふ・サポートに入会した場合、加入手続き終了後に紹介者へえふ・サポートの規定により謝礼を差し上げます。

受付日

紹介は、えふ・サポート窓口へ直接または郵送・FAXで(FAX024-528-2287)

各種用紙

何回でも使えるようにコピーしてご使用ください。

(えふ・サポートのホームページからダウンロードすることもできます。)

・会員台帳	61
・変更届①	62
・変更届②	63
・退会届	64
・会員証・ガイドブック発行申請書	65
・給付金請求書兼証明書【祝金】	66
・給付金請求書兼証明書【弔慰金・見舞金】	67
・人間ドック等受診料助成金申請書	68
・インフルエンザ予防接種助成金申請書(接種会員数1人)	69
・インフルエンザ予防接種助成金申請とりまとめ書	70
・インフルエンザ予防接種助成金申請書(接種会員数2人以上)	71
・体育・文化施設等年会費助成金申請書	72
・国家資格試験等受験料助成金申請書	73
・通信講座受講料助成金申請書	74
・カルチャー教室等参加費助成金申請書	75
・運転免許証高齢者講習等助成金申請書	76
・スポーツ大会助成金申請書	77
・チケット等申込書	78
・回数券申込書	79
・宿泊施設等利用助成券申込書	80
・主催事業参加申込書	81

※「加入申込書」と「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。

<各種申請用紙をご提出いただく前に> ※必ずお読みください

- 押印された印鑑は認印ですか？→スタンプ印の場合は受理できません。
- 修正液や修正テープをお使いになっていませんか？
→修正液や修正テープでの訂正箇所がある場合は受理できません。
訂正箇所は、二重線で訂正のうえ訂正印を押印ください。
- 会員氏名は合っていますか？→結婚祝金は婚姻後の姓でご記入・押印ください。
- 提出方法は合っていますか？→各種申請によって用紙の提出方法が異なります(FAX可、不可など)ので、確認のうえ提出してください。

※用紙の記入に関してご不明な点がある場合は、お気軽にえふ・サポート事務局までお問い合わせください。

※コピーしてお使いください。

令和 年 月 日

会 員 台 帳

一般財団法人福島市中小企業福祉サービスセンター(えふ・サポート)

会員番号								事業所名			
※新規加入者は会員番号を記入しないでください。								事業所の電話番号		— —	

会 員 本 人	会員氏名	フリガナ	性別	生年月日	昭和・平成	年	月	日(歳)
			男・女	婚 姻 日	平成・令和	年	月	日
	住 所	フリガナ	※既婚者のみ記入してください					
	電話番号	— —	携帯電話	— —				

登録家族(下記に該当する家族を記入してください。)

登録家族の範囲は、配偶者・18歳までの子(学生のみ22歳まで)・同居している親に限ります。同居していない親・祖父母・兄弟姉妹・孫・親戚は登録できません。

登 録 家 族	氏名	性別	続柄	生年月日	職業
		フリガナ	男・女		昭和・平成・令和 年 月 日(歳)
	フリガナ	男・女		昭和・平成・令和 年 月 日(歳)	
	フリガナ	男・女		昭和・平成・令和 年 月 日(歳)	
	フリガナ	男・女		昭和・平成・令和 年 月 日(歳)	
	フリガナ	男・女		昭和・平成・令和 年 月 日(歳)	
	フリガナ	男・女		昭和・平成・令和 年 月 日(歳)	

登録家族(登録できる家族)の範囲

登録できる方は、配偶者、18歳までの子(学生のみ22歳まで)、同居している親に限ります。

同居していない親、同居していても、祖父母、兄弟姉妹、親戚、孫は登録できません。

※加入時の提出の場合、必ず「加入申込書」も併せて提出してください。
 「加入申込書」は複写様式のため、えふ・サポートまで請求してください。
 ※加入締日は、毎月25日(休業日の場合は前営業日)です。
 翌月1日より会員資格が発生します。

		受付日	入力日
事務局員	担当者		

提出は、えふ・サポート窓口^①に直接または郵送・FAXで(FAX024-528-2287)

※コピーしてお使いください。

令和 年 月 日

変更届 ① (事業所に関する変更 事業所間異動)

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

事業所番号										事業所名	
代表者名										連絡先	事業所連絡先 — —

下記の事項に変更がありましたので届出いたします。

1、事業所に関する変更 (変更事項のみ記入してください)											
事業所名	フリガナ									代表者名	フリガナ
事業所所在地	フリガナ 〒 —										
電話番号	— —						FAX番号	— —			
会費振替口座	<input type="checkbox"/> 東邦銀行 <input type="checkbox"/> 福島信用金庫 <input type="checkbox"/> 大東銀行 <input type="checkbox"/> 福島銀行 <input type="checkbox"/> 東北労働金庫 <input type="checkbox"/> JAふくしま未来			本店・支店							
	種目	口座番号						口座名義	フリガナ		
	1. 普通 2. 当座										

※会費振替口座に変更があった場合には「口座振替申込書」も提出してください。(複写様式のため、用紙はえふ・サポートに請求してください)

2、会員のえふ・サポート加入事業所間の異動											
会員番号 (異動前)										事業所名	
会員氏名										連絡先	(事業所・自宅・携帯電話) 平日の日中の連絡先 — —
異動後事業所名										会員番号 (異動後)	
* 事務局記入欄											

※会員に事業所間の異動があった場合には、異動先からの「加入申込書」と「会員台帳」も提出してください。

理事長	業務執行理事	事務局長	事務局員	担当者
	○	○		

受付日	入力日

提出は、えふ・サポート窓口に直接または郵送・FAXで (FAX 024-528-2287)

※コピーしてお使いください。

令和 年 月 日

変更届 ② (会員に関する変更)

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										事業所名	
会員氏名 (会員証記載の氏名)										連絡先	(事業所・自宅・携帯電話) 平日の日中の連絡先 — —

※太枠の中は全てご記入ください

下記の事項に変更がありましたので届出いたします。

会員に関する変更 (変更事項のみ記入してください)											
会員氏名	フリガナ				生年月日	昭和・平成	年	月	日	(歳)	
					婚姻日	平成・令和	年	月	日	※既婚者のみ記入してください	
住所	フリガナ	〒 — —									
電話番号	— —				携帯電話	— —					
登録家族	↓○で囲む	氏名			性別	続柄	生年月日				
	追加・削除	フリガナ				男・女		昭和・平成・令和	年	月	日(歳)
	追加・削除	フリガナ				男・女		昭和・平成・令和	年	月	日(歳)
	追加・削除	フリガナ				男・女		昭和・平成・令和	年	月	日(歳)
	追加・削除	フリガナ				男・女		昭和・平成・令和	年	月	日(歳)
	追加・削除	フリガナ				男・女		昭和・平成・令和	年	月	日(歳)

※氏名に変更のある場合には、会員証を再交付いたしますので、会員証を添付してください。

*事務局記入欄 再交付【未・済】

理事長	業務執行理事	事務局長	事務局員	担当者
	○	○		

受付日	入力日

提出は、えふ・サポート窓口に直接または郵送・FAXで (FAX 024-528-2287)

※コピーしてお使いください。

令和 年 月 日

退 会 届

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

事業所番号

--	--	--	--

※会員番号の上4桁です。

事業所名

代表者名

印

スタンプ印不可

下記のとおり、(一財)福島市中小企業福祉サービスセンターを退会したく、退会届を提出します。

※退会者のみ、下表に記入してください。

※退会手続きは、**毎月25日(休業日の場合は前営業日)まで**に受理されたものが、その月の月末退会となります。

4月や12月は金融機関での手続きを通常に行う事が難しい場合は、締日を変更することがあります。

※退会者の会員証を添えて提出してください。紛失の場合、下表の「会員証」の紛失に○をつけてください。

※「*」の欄は、事務局記入欄のため、記入しないでください。

会員番号	会員氏名	退会理由	会員証	*事務局記入欄		
				加入日	退会日	5年
フリガナ	フリガナ	1.退職 2.任意 3.死亡	添付 ・ 紛失	平成・令和 . .	令和 . .	
フリガナ	フリガナ	1.退職 2.任意 3.死亡	添付 ・ 紛失	平成・令和 . .	令和 . .	
フリガナ	フリガナ	1.退職 2.任意 3.死亡	添付 ・ 紛失	平成・令和 . .	令和 . .	
フリガナ	フリガナ	1.退職 2.任意 3.死亡	添付 ・ 紛失	平成・令和 . .	令和 . .	
フリガナ	フリガナ	1.退職 2.任意 3.死亡	添付 ・ 紛失	平成・令和 . .	令和 . .	
フリガナ	フリガナ	1.退職 2.任意 3.死亡	添付 ・ 紛失	平成・令和 . .	令和 . .	

※入会日から5年以上継続加入後の退会の場合、退会費別金の対象となりますので、給付金請求書兼証明書【祝金】(P66)も併せて提出してください。なお、会員死亡及び会員重度障害の場合は、弔慰金・見舞金の対象となり、退会費別金は対象外となります。

※加入日や継続年数等不明の場合は、えふ・サポートまで問合せしてください。

理事長	業務執行理事	事務局長	事務局員	担当者
	○	○		

受付日	入力日

押印済の退会届を提出してください。押印をコピーしたものやFAXでは受付できません。提出は、えふ・サポート窓口^に直接または郵送で

※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										事業所名	
会員氏名	フリガナ									連絡先	(事業所・携帯電話・自宅)平日の日中の連絡先 — —
送付先 (事業所・自宅)	〒 —										

※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(P63)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	枚
	追加発行(家族分) 2枚目以降	1枚500円	枚
	再発行(紛失・汚損)	1枚500円	枚
ガイドブック	追加発行	1冊500円	冊

(税込み)

※会員証の追加発行(家族分)について

登録家族の方が、えふ・サポートの事業を利用される際に提示していただけるよう、
会員名の会員証を追加で発行しております。
なお、登録家族の方のお名前は入りませんので、ご了承ください。

理事長	業務執行理事	事務局長	事務局員	担当者
	○	○		

No.	受付日	入力日

※会員証(無料)の送付には1週間ほどかかる場合があります。

※会員証(有料)・ガイドブックを申込みの方にはまず納入通知書を送付し、料金納入を確認後に会員証・ガイドブックを送付します。

なお、えふ・サポート窓口で直接申込みの場合は即日発行いたしますので、身分証明書(運転免許証や健康保険証など)をお持ちください。

申請は、えふ・サポート窓口^に直接または郵送・FAXで(FAX024-528-2287)

※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【祝金】

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

会員番号				フリガナ				性別	会員生年月日			
								男・女	年 月 日(歳)			
* 入会日 事務局記入欄のため、記入しないでください				給付金受取人(会員死亡以外は、会員氏名を記入してください)				会員と受取人の続柄(○をつけてください)				
年 月 日				(印) (スタンプ印不可)				本人 ※会員死亡の場合 配偶者・子 その他()				

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、貴センターが必要と判断した場合には、書類の追加請求や調査等を行っても異議ありません。

結婚	配偶者氏名 (婚姻後の氏名)	フリガナ	配偶者 生年月日	年 月 日(歳)	婚姻日	年 月 日	
	添付書類 <input type="checkbox"/> 婚姻届受理証明書(写) <input type="checkbox"/> 戸籍 [全部事項証明書・個人事項証明書(写)] ※いずれか1つ						
出生	子の氏名	フリガナ	子の 生年月日	年 月 日	産婦氏名	フリガナ	
	添付書類 <input type="checkbox"/> 母子手帳の出生届出済証明書(写) <input type="checkbox"/> 出生届受理証明書(写) <input type="checkbox"/> 戸籍 [全部事項証明書・個人事項証明書(写)] ※いずれか1つ						
入学	1. 小学校 2. 中学校	子の氏名	フリガナ	子の 生年月日	年 月 日	入学日	年4月1日
	添付書類 <input type="checkbox"/> 入学通知書(写) <input type="checkbox"/> 生徒手帳(写) <input type="checkbox"/> 合格証明書(写) <input type="checkbox"/> 在学証明書(写) ※いずれか1つ						
銀婚	配偶者氏名	フリガナ	婚姻日	年 月 日	銀婚該当日 (結婚25年)	年 月 日	
	添付書類 <input type="checkbox"/> 戸籍 [全部事項証明書・個人事項証明書(写)] ※婚姻日より25年経過後に発行されたもの						
二十歳 還暦	20歳になった日	年 月 日	60歳になった日	年 月 日			
	添付書類 <input type="checkbox"/> 普通自動車運転免許証(写) <input type="checkbox"/> 健康保険証(写) <input type="checkbox"/> 戸籍 [全部事項証明書・個人事項証明書(写)] <input type="checkbox"/> 住民票(写) ※いずれか1つ						
退会	退会費別金 (継続加入期間が5年以上の場合のみ)	退会届出日	年 月 日	* 退会日	年 月 日		
	添付書類 <input type="checkbox"/> 退会届と一緒に提出してください。なお、退会届提出済の場合、添付は不要です。					※「*」欄は記入しないでください。	

請求金額	請求金額	* 支払決定金額	* 減額理由	* 訂正者
	円	円	1. 入会日から1年以内 2. その他()	(印)

振込先 金融機関名 ※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)				
銀行・金庫・農協 信組・()			本店・支店	
種目	口座番号(右詰)		口座名義	
1. 普通 2. 当座	フリガナ			

～記入上のお願～
 ○給付事由発生後に、提出してください。(退会費別金以外)
 ○給付事由1件につき、請求書1枚です。
 請求書1枚に複数の給付事由を、記入しないでください。
 ○太枠内の該当事項は、全て記入してください。
 ○事業所の証明が無い請求書は、受付できません。
 ○証明書類は、給付事由発生後の書類のみ有効です。
 ○結婚祝金の請求は、婚姻後の氏名を記入してください。
 ○押印は、朱肉を使って認印で、押印してください。
 ○訂正箇所には二重線で消してから、訂正印を押印してください。(修正液、修正テープ不可)
 ○振込先は、事業所の会費引落口座を記入してください。
 ○20日(休業日の場合は前日)までの受付分は翌月振込。

事業所 証明欄	上記のとおり、給付事由があったことを証明します。			
	年 月 日			
	事業所名			
代表者名 (印)				

理事長	業務執行理事	事務局長	事務局員	担当者	処理No.
○	○				

押印済の請求書を提出してください。押印をコピーしたものやFAXでの受付できません。

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

* 契約者番号 ※記入しないでください。		会員番号		契約者(会員)氏名 フリガナ		性別 男・女	契約者と受取人の続柄 ※本人死亡の場合 本人 配偶者・子 その他()
* 入会日 事務局記入欄のため、記入しないでください		契約者(会員)生年月日		給付金受取人(会員死亡以外は、会員氏名を記入してください)			
年 月 日		年 月 日(歳)		(スタンプ印不可)			

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、貴センターが必要と判断した場合には、書類の追加請求や調査等を行っても異議ありません。

死亡弔慰金	会員本人	区分 1. 病気 2. 不慮の事故等	死亡日 年 月 日(満 歳)	傷病名			
	家族	氏名		性別 男・女	年齢 満 歳	死亡日 年 月 日	
		契約者との続柄	1. 配偶者		2. 子(死産 ヶ月)		3. 親(実・義・養・継)

見舞金	障害	区分 重度障害 1. 病気 2. 不慮の事故	症状固定日 年 月 日	傷病名			
		障害 不慮の事故等	年 月 日				
	傷病休業	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				* 確定日	
		休業期間 年 月 日 ~ 年 月 日まで(日間)				年 月 日	
		年 月 日 ~ 年 月 日まで(日間)				年 月 日	
住宅災害	区分 1. 火災 2. 自然災害	り災日 年 月 日() 午前・午後 時 分頃					

添付書類	会員本人死亡	●死亡診断書 ※不慮の事故の場合「傷害事故発生通知書・傷害事故証明書」も提出してください。(用紙はえふ・サポートに請求してください)
	会員家族死亡	●会員が事業所の代表者の場合、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も一緒に提出してください。
	障害	●障害診断書(用紙はえふ・サポートに請求してください)
	傷病休業	●長期休業(90日以上)の場合は、医療機関の領収書やタイムカード(いずれもコピー可)など事実を証明する書類も一緒に提出してください。
	住宅災害	●罹災証明書 ●被災状況申告書 ●その他えふ・サポートが必要と認める書類 ※給付事由が発生した場合、えふ・サポートに連絡してください。
※詳細については、ガイドブックP22~23を参照してください。		

請求金額	会員請求金額	* えふ・サポート請求金額	* 支払決定金額	* 減額理由
	円	円	円	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()

振込先 金融機関名 ※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)				
銀行・金庫・農協 信組・()			本店・支店	
種目	口座番号(右詰)		口座名義	
1. 普通 2. 当座	フリガナ			

事業所 証明欄	上記のとおり、給付事由があったことを証明します。			
	年 月 日			
	事業所名			
	代表者名 (印)			

一般財団法人福島県民共済会 御中				
上記請求内容は、当センターにて確認いたしましたので、貴会との協定に基づき給付金の支払を請求します。				
年 月 日				
一般財団法人 福島市中小企業福祉サービスセンター (印)				
理事長	業務執行理事	事務局長	事務局員	担当者
	○	○		

○「*」欄は記入しないでください。
○給付事由発生後に、提出してください。
○給付事由1件につき、請求書1枚です。
○太枠内の該当事項は、全て記入してください。
○押印は、朱肉を使って、認印で押印してください。
※毎月20日(休業日の場合は前営業日)までに受理されたものは、翌月中旬振込となります。
押印済の請求書を提出してください。
押印をコピーしたものやFAXでの受付はできません。

処理日

処理No.

人間ドック等受診料助成金申請書

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

○●申請時の注意●○

※人間ドック等受診料助成には、「1泊・日帰り人間ドック、脳ドック、付加健診」と明記された、個人宛の領収書(コピー)の添付が必要です。
(事業所が受診料を負担し、個人から自己負担額を徴収した場合は事業所からの領収書(コピー)でも可)

※押印は、朱肉を使って、認印で押印してください。スタンプ印での押印や、添付書類が無い場合には受付できません。

事業所名

会員番号

会員氏名

生年月日

連絡先

_____ ㊞
スタンプ印不可

昭和・平成
年 月 日

(事業所・自宅・携帯電話) 平日の日中の連絡先
- -

下記のとおり、領収書(コピー)を添えて助成金の申請をします。

1. 受診内容

1. 日帰り人間ドック 2. 1泊人間ドック 3. 脳ドック
4. 生活習慣病予防健診に付加健診を併せたもの

※人間ドックと脳ドックを同時に受診された方は、申請書を各1枚ずつ提出してください。2件一緒に記入しないでください。

2. 医療機関名

3. 受診月日

令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日 まで (1泊・日帰り)

4. 自己負担金額

										円
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---

※「生活習慣病予防健診に付加健診を併せたもの」を受診した場合は、付加健診の料金のみ対象です。

5. 助成申請額

										円
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---

※助成金額：自己負担額の半額
(上限 日帰り5,000円・1泊10,000円・脳ドック5,000円・付加健診5,000円)
※100円未満切捨て(詳しくはP24参照)

6. 振込口座

※事業所の会費引落口座を記入してください。

金融機関名										
			<input type="checkbox"/> 銀行	<input type="checkbox"/> 金庫	<input type="checkbox"/> 農協					
			<input type="checkbox"/> 信組	<input type="checkbox"/> ()	本店・支店					
1. 普通										フリガナ
2. 当座										

* 事務局記入欄										
助成決定金額						領収証			その他	
										円

理事長	業務執行理事	事務局長	事務局員	担当
	○	○		

No.	
受付日	入力日

※押印済の申請書を提出してください。押印をコピーしたものやFAXでは受付できません。
申請は、えふ・サポート窓口にご持参いただくか郵送でお願い致します。

※コピーしてお使いください。

令和 年 月 日

インフルエンザ予防接種助成金申請書 (接種会員数1人)

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

○●申請時の注意●○

※事業所会員数1名の場合のみ、この申請書で1月末までに提出してください。
事業所会員数2名以上の場合、この申請書ではなく、取りまとめ書(P70)と申請書(P71)の2枚を提出してください。

※インフルエンザ予防接種助成には、「インフルエンザ予防接種料」、「接種日」、「接種者(会員本人)氏名」が明記された**領収書のコピーの添付が必要です**。
領収書に「予防接種」としか記載がない場合は予防接種時に発行される「インフルエンザ予防接種済証」のコピーもあわせて添付してください。

※事業所が接種料を負担し、個人から自己負担額を徴収した場合は、事業所が接種料を支払った際の領収書のコピーと、事業所が個人から自己負担額を徴収したことがわかる書類(事業所が会員宛てに発行した領収書のコピーなど)を併せて添付してください。

※押印は、朱肉を使って、認印で押印してください。スタンプ印での押印や、添付書類が無い場合は受付できません。

事業所名

会員番号

会員氏名

生年月日

連絡先

_____ (印)

昭和・平成

スタンプ印不可

年 月 日

(事業所・自宅・携帯電話) 平日の日の中連絡先

下記のとおり、**領収書(コピー)**を添えてインフルエンザ予防接種助成金の申請をします。

1. 接種年月日

令和 年 月 日

2. 医療機関名

3. 自己負担金額

									円
--	--	--	--	--	--	--	--	--	---

4. 助成申請額

									円
--	--	--	--	--	--	--	--	--	---

※助成金額: 上限1,500円(自己負担額のみ対象)
※自己負担額が1,500円以下の場合は実費を助成いたします。
※詳しくはP25を参照してください。

5. 振込口座

※事業所の会費引落口座を記入してください。

		金融機関名				
		<input type="checkbox"/> 銀行	<input type="checkbox"/> 金庫	<input type="checkbox"/> 農協	本店・支店	
		<input type="checkbox"/> 信組	<input type="checkbox"/> ()			
種目	口座番号(右詰)				口座名義	
1. 普通					フリガナ	
2. 当座						

*事務局記入欄									
助成決定金額					領収証			その他	

理事長	業務執行理事		事務局長	事務局員	担当
	○	○			

No.	受付日	入力日

※押印済の申請書を提出してください。押印をコピーしたものやFAXでは受付できません。
申請は、えふ・サポート窓口[※]に直接または郵送でお願いいたします。

※コピーしてお使いください。

令和 年 月 日

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

インフルエンザ予防接種助成金申請取りまとめ書

○●申請時の注意●○
※事業所が申請書類等(取りまとめ書・インフルエンザ予防接種助成金申請書(P71)・領収書等の添付書類)をまとめたから、1月末までに一括で提出してください。
※同一事業所による複数回の申請は、受付できません。

事業所番号

--	--	--	--	--

事業所名

担当者

連絡先

— —

接 種 会 員 数	名
合 計 助 成 申 請 額	円

インフルエンザ予防接種助成金振込先

振込口座

※事業所の会費引落口座を記入してください。

金融機関名												
<input type="checkbox"/> 銀行 <input type="checkbox"/> 金庫 <input type="checkbox"/> 農協 <input type="checkbox"/> 信組 <input type="checkbox"/> ()	本店・支店											
種目	口座番号(右詰)	口座名義										
1. 普通 2. 当座	<table border="1"><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table>											フリガナ

申請は、えふ・サポート窓口へ直接または郵送でお願いいたします。

※コピーしてお使いください。

令和 年 月 日

インフルエンザ予防接種助成金申請書 (接種会員数2人以上)

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

事業所番号

事業所名

NO	会員氏名 生年月日	会員番号	接種日 医療機関名	接種費用	会社負担額	自己負担額	助成申請額	事務局 記入欄 No.
	昭和 ・ 平成 年 月 日		令和 年 月 日					
1	⑩ スタンプ印不可		令和 年 月 日					No.
	昭和 ・ 平成 年 月 日							
2	⑩ スタンプ印不可		令和 年 月 日					No.
	昭和 ・ 平成 年 月 日							
3	⑩ スタンプ印不可		令和 年 月 日					No.
	昭和 ・ 平成 年 月 日							
4	⑩ スタンプ印不可		令和 年 月 日					No.
	昭和 ・ 平成 年 月 日							
5	⑩ スタンプ印不可		令和 年 月 日					No.
	昭和 ・ 平成 年 月 日							
6	⑩ スタンプ印不可		令和 年 月 日					No.
	昭和 ・ 平成 年 月 日							
7	⑩ スタンプ印不可		令和 年 月 日					No.
	昭和 ・ 平成 年 月 日							
8	⑩ スタンプ印不可		令和 年 月 日					No.
	昭和 ・ 平成 年 月 日							
9	⑩ スタンプ印不可		令和 年 月 日					No.
	昭和 ・ 平成 年 月 日							
10	⑩ スタンプ印不可		令和 年 月 日					No.
	昭和 ・ 平成 年 月 日							

事業所 証明欄	上記のとおり、給付事由があったことを証明します。
	令和 年 月 日
	事業所名
	代表者名 ⑩

NO.	受付日	入力日

*事務局記入欄				
助成決定金額	領収書	その他		
	円			

理事長	業務執行理事	事務局長	事務局員	担当
	○	○		

○●ご申請時の注意●○

※事業所会員数2名以上の場合、必ずこの申請書と取りまとめ書(P70)と領収書等の添付書類と一緒に1月末までに提出してください。

※インフルエンザ予防接種助成には、「インフルエンザ予防接種料」、「接種日」、「接種者(会員本人)氏名」が明記された領収書のコピーの添付が必要になります。

領収書に「予防接種」としか記載がない場合は予防接種時に発行される、「インフルエンザ予防接種済証」のコピーも併せて添付してください。

※事業所が接種料を負担し、個人から自己負担額を徴収した場合は、事業所が接種料を支払った際の領収書のコピーと、事業所が個人から自己負担額を徴収したことがわかる書類(事業所が会員宛に発行した領収書のコピー等)を併せて添付してください。

押印済の申請書を提出してください。押印をコピーしたものやFAXでは受付できません。申請は、えふ・サポート窓口 directly 参加または郵送でお願いいたします。

※コピーしてお使いください。

令和 年 月 日

体育・文化施設等年会費助成金申請書

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

○●申請時の注意●○

※体育・文化施設等年会費助成には、個人宛の領収書(コピー)と要綱の添付が必要です。(領収書に加入施設名やコース名の明記がある場合、要綱の添付は不要です)

※押印は、朱肉を使って、認印で押印してください。スタンプ印での押印や、添付書類が無い場合には受付できません。

事業所名

会員番号

会員氏名

生年月日

連絡先

_____ ⑩
スタンプ印不可

昭和・平成
年 月 日

(事業所・自宅・携帯電話) 平日の日中の連絡先

下記のとおり、領収書(コピー)を添えて助成金の申請をします。

1. 入会施設名
(コース名等)

2. 会費支払日

令和 年 月 日

3. 開始日

令和 年 月 日

4. 会費支払金額

										円
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---

※会費が月払の場合は、1ヶ月分の領収書で請求できます。
(年度内1回)

5. 助成申請額

										円
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---

※助成金額：自己負担額の半額(上限1,000円)
※100円未満切捨て
※詳しくはP26を参照してください。

6. 振込口座

※事業所の会費引落口座を記入してください。

金融機関名										
<input type="checkbox"/> 銀行 <input type="checkbox"/> 金庫 <input type="checkbox"/> 農協 <input type="checkbox"/> 信組 <input type="checkbox"/> ()					本店・支店					
種目	口座番号(右詰)						フリガナ			口座名義
1. 普通 2. 当座										

*事務局記入欄									
助成決定金額					領収証			その他	
円									

理事長	業務執行理事		事務局長	事務局員	担当
	○	○			

No.	
受付日	入力日

※押印済の申請書を提出してください。押印をコピーしたものやFAXでは受付できません。申請は、えふ・サポート窓口にご持参いただくか郵送でお願いいたします。

通信講座受講料助成金申請書

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

○●申請時の注意●○

※通信講座受講料助成には、「領収書のコピー(講座名・通信講座会社名等が明記されたもの)」と「要綱(講座名・受講料・通信講座会社名等が明記されたもの)」の添付が必要です。

※押印は、朱肉を使って、認印で押印してください。スタンプ印での押印や、添付書類が無い場合には受付できません。

事業所名

会員番号

会員氏名

生年月日

連絡先

昭和・平成

年 月 日

(事業所・自宅・携帯電話) 平日の日中の連絡先

スタンプ印不可

下記のとおり、領収書(コピー)と要綱を添えて助成金の申請をします。

1. 受講講座名

2. 受講料支払日

令和 年 月 日

3. 受講開始日

令和 年 月 日 ※入学日または教材が届いた日

4. 受講料支払金額

										円
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---

5. 助成申請額

										円
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---

※助成金額：通信講座の受講料(上限3,000円)
※100円未満切捨て
※詳しくはP29を参照してください。

6. 振込口座

※事業所の会費引落口座を記入してください。

金融機関名											
<input type="checkbox"/> 銀行 <input type="checkbox"/> 金庫 <input type="checkbox"/> 農協 <input type="checkbox"/> 信組 <input type="checkbox"/> ()										本店・支店	
種目	口座番号(右詰)							フリガナ			口座名義
1. 普通 2. 当座										

* 事務局記入欄										
助成決定金額							領収書		要綱	
										円

理事長	業務執行理事		事務局長	事務局員	担当者
	○	○			

No.	受付日	入力日

※押印済の申請書を提出してください。押印をコピーしたものやFAXでは受付できません。
申請は、えふ・サポート窓口にご持参いただくか郵送でお願いいたします。

※コピーしてお使いください。

令和 年 月 日

カルチャー教室等参加費助成金申請書

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

○●申請時の注意●○

※カルチャー教室等参加費助成には、「領収書のコピー(教室名・主催者名の明記のあるもの)」の添付が必要です。領収書に必要事項の明記が無い場合には、要綱も添付してください。

※押印は、朱肉を使って、認印で押印してください。スタンプ印での押印や、添付書類が無い場合には受付できません。

事業所名

会員番号

会員氏名

生年月日

連絡先

_____ - _____

_____ ㊞
スタンプ印不可

昭和・平成

(事業所・自宅・携帯電話) 平日の日中の連絡先

_____ - _____

下記のとおり、領収書(コピー)と要綱を添えて助成金の申請をします。

1. 助成区分 1. 専門学部参加費 2. パソコン教室・講座 3. (一財)福島県民共済会主催(会報掲載)

2. 教室名

3. 会場

4. 実施日 令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日 まで

5. 支払金額

										円
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---

6. 助成申請額

										円
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---

※100円未満切捨て
※助成区分により助成額が異なります。
※詳しくは、掲載されている会報やP30を参照してください。

7. 振込口座

※事業所の会費引落口座を記入してください。

金融機関名									
<input type="checkbox"/> 銀行 <input type="checkbox"/> 金庫 <input type="checkbox"/> 農協 <input type="checkbox"/> 信組 <input type="checkbox"/> ()					本店・支店				
種目	口座番号(右詰)				口座名義				
1. 普通 2. 当座					フリガナ				

* 事務局記入欄									
助成決定金額					領収書		要綱		
円									

理事長	業務執行理事		事務局長	事務局員	担当
	○	○			

No.	
受付日	入力日

※押印済の申請書を提出してください。押印をコピーしたものやFAXでは受付できません。申請は、えふ・サポート窓口にご持参いただくか郵送でお願いいたします。

※コピーしてお使いください。

令和 年 月 日

運転免許証高齢者講習等助成金申請書

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

○●申請時の注意●○

※運転免許証高齢者講習等助成には、更新後の免許証のコピーの添付が必要です。

※押印は、朱肉を使って、認印で押印してください。スタンプ印での押印や、添付書類が無い場合には受付できません。

事業所名

会員番号

会員氏名

生年月日

連絡先

_____ - _____

_____ ㊟
スタンプ印不可

昭和 _____ 年 _____ 月 _____ 日

(事業所・自宅・携帯電話) 平日の日中の連絡先
_____ - _____

下記のとおり、更新後の免許証(コピー)を添えて助成金の申請をします。

1. 講習名及び免許証更新日 高齢者講習・免許更新日 (令和 年 月 日)

↑更新後の免許証に記載の更新日を記入してください。

2. 受講料支払金額

						円
--	--	--	--	--	--	---

3. 助成申請額

						円
--	--	--	--	--	--	---

 ※上限3,000円(自己負担額のみ対象)
※100円未満切捨て
※詳しくはP31を参照してください。

4. 振込口座 **※事業所の会費引落口座を記入してください。**

		金融機関名			
		<input type="checkbox"/> 銀行	<input type="checkbox"/> 金庫	<input type="checkbox"/> 農協	本店・支店
		<input type="checkbox"/> 信組	<input type="checkbox"/> ()		
種目	口座番号(右詰)				口座名義
1. 普通 2. 当座					フリガナ

* 事務局記入欄						
助成決定金額				免許証		その他
				円		

理事長	業務執行理事		事務局長	事務局員	担当者
○	○				

No.	
受付日	入力日

※押印済の申請書を提出してください。押印をコピーしたものやFAXでは受付できません。
申請は、えふ・サポート窓口にご持参いただくか郵送でお願いいたします。

※コピーしてお使いください。

令和 年 月 日

スポーツ大会助成金申請書

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

○●申請時の注意●○

※助成の対象は、従業員同士の親睦を図るために実施するスポーツ大会です。飲食のみの親睦会等は対象になりません。

※スポーツ大会助成には、「領収書(コピー)」、「要綱(社内で閲覧したものなどで可)」、「参加者名簿」の添付が必要です。

※押印は、朱肉を使って、認印で押印してください。スタンプ印での押印や、添付書類が無い場合には受付できません。

事業所名

代表者名



スタンプ印不可

大会代表者名

大会代表者
会員番号

会員数

名

連絡先

(事業所・自宅・携帯電話) 平日の日中の連絡先

下記のとおり、領収書(コピー)・大会要綱・参加者名簿を添えて助成金の申請をします。

1. 大会の名称

2. 大会の内容

3. 開催日時

令和 年 月 日

4. 会場

5. 助成申請額

										円
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---

※助成金額【5,000円～15,000円(事業所の会員数により異なります)】
※詳しくはP38を参照してください。

6. 振込口座

※事業所の会費引落口座を記入してください。

金融機関名										
<input type="checkbox"/> 銀行					<input type="checkbox"/> 金庫			<input type="checkbox"/> 農協		
<input type="checkbox"/> 信組					<input type="checkbox"/> ()					
本店・支店										
種目	口座番号(右詰)						フリガナ			口座名義
1. 普通 2. 当座										

* 事務局記入欄									
助成決定金額					領収書		要綱		名簿
円									

理事長	業務執行理事		事務局長	事務局員	担当者
	○	○			

No.	
受付日	入力日

※押印済の申請書を提出してください。押印をコピーしたものやFAXでは受付できません。
申請は、えふ・サポート窓口にご持参いただくか郵送でお願いいたします。

※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									事業所名	
フリガナ									連絡先	(事業所・自宅・携帯電話) 平日の日中の連絡先 — —
送付先 (事業所・自宅)	〒 — —									

※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(P63)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.	↓○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® コーポ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		ボウリング場 利用助成券 (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) ※12・1月会報で募集開始	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) 那須ハイランドパーク/NOZARU/りんどう湖ファミリー牧場 (1会員年シーズン内〈2月～翌年1月〉に計5枚まで 先着200枚)	枚	No.
⑥		商品券あっせん () (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	枚	No.
⑦			枚	No.

.....

.....

.....

理事長	業務執行理事	事務局長	事務局員	担当者
	○	○		

受付日	入力日

※①～⑤の送付には、1週間程度かかる場合があります。急ぎの場合、会員証持参で、えふ・サポート窓口へおこしください。
 ※①～④の有効期限は3月31日までとなっております。4月1日以降に使用する場合は、新年度に入ってから、申込みしてください。
 ※⑤の有効期限は2月1日から翌年1月31日までとなります。有効期限、お申込み日時やご予定等を確認してからお申込みください。
 ※⑥のみ、まず先に該当者宛に納付書を送付し、該当者全員の入金確認後に発送しております。詳細は会報かP14を参照してください。
 申込みは、えふ・サポート窓口へ直接または郵送・FAX(024-528-2287)でお願いいたします。

※コピーしてお使いください。

令和 年 月 日

回数券申込書

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										事業所名	
フリガナ										連絡先	(事業所・自宅・携帯電話)平日の日中の連絡先 — —
会員氏名											

！〇を付ける	施設	券種	希望冊数	* 事務局記入欄
	市民プール【1冊6枚】 (1会員年度内〈4月～翌年3月〉に施設あわせて3冊まで)	一般 800円 (通常1,000円)	冊	No. _____円
		高校生 400円 (通常500円)	冊	
		中学生以下 200円 (通常300円)	冊	
	ヘルシーランド【1冊6枚】 (1会員年度内〈4月～翌年3月〉に施設あわせて3冊まで)	一般 1,200円 (通常1,500円)	冊	No. _____円
		高校生 800円 (通常1,000円)	冊	
		小・中学生 400円 (通常500円)	冊	
	福島市児童公園【1冊11枚】 (1会員年度内〈4月～翌年3月〉に施設あわせて3冊まで)	800円 (通常1,000円)	冊	No. _____円
	福島市庭球場【1冊12枚】 (1会員年度内〈4月～翌年3月〉に施設あわせて3冊まで)	一般 800円 (通常1,000円)	冊	No. _____円
		高校生以下 400円 (通常600円)	冊	

購入(来所)予定日 (申込翌日以降1週間以内)	年	月	日	時頃
-----------------------------------	---	---	---	----

受付日	入力日

理事長	業務執行理事	事務局長	事務局員	担当者
	○	○		

※回数券の送付はできませんので、えふ・サポート窓口で購入してください。
 ※回数券は一定の在庫は用意しておりますが、万一在庫不足になった場合には、先に料金を頂戴し、後日送付いたします。

申込みは、えふ・サポート窓口へ直接またはFAX(024-528-2287)でお願いいたします。なお、購入は窓口のみとなります。

宿泊施設等利用助成券申込書

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											事業所名		
会員氏名	フリガナ										連絡先	(事業所・自宅・携帯電話) 平日の日中の連絡先 — —	
送付先 (事業所・自宅)	〒 —												
1. 協定宿泊 (旅行代理店)	旅行代理店名					宿泊施設名・ツアー名					宿泊施設(○をつけてください) 福島市内・福島市外		
2. 指定宿泊 (契約宿泊施設)	宿泊施設名												
3. 協定ツアー (会報掲載ツアー)	旅行代理店名					宿泊施設名・ツアー名							
利用期間	令和	年	月	日	～	令和	年	月	日まで	利用泊数	泊	日・日帰り	

※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(P63)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.	利用者氏名	会員番号	性別	年齢	会員との続柄
1	申込代表者	—	男・女		本人・配偶者・登録家族
2		—	男・女		本人・配偶者・登録家族
3		—	男・女		本人・配偶者・登録家族
4		—	男・女		本人・配偶者・登録家族
5		—	男・女		本人・配偶者・登録家族
6		—	男・女		本人・配偶者・登録家族
7		—	男・女		本人・配偶者・登録家族
8		—	男・女		本人・配偶者・登録家族
9		—	男・女		本人・配偶者・登録家族
10		—	男・女		本人・配偶者・登録家族
					利用者合計 名

※助成券の送付には、1週間程度かかる場合があります。

お急ぎの場合、会員証持参でえふ・サポート窓口へおこしください。その場で助成券をお渡しいたします。

※「利用者氏名」は助成対象者のみを記入し、その他の同行者は記入しないでください。

※登録家族の会員番号は、会員本人と同じ番号を記入してください。

※助成券に変更があった場合は、発行済みの助成券と引換えで再発行いたします。

なお、引換がない場合は、使用されたとみなし、利用数にカウントされます。

※助成券の表記と宿泊の内容が異なる場合、助成券は使用できません。

No.	受付日	入力日

理事長	業務執行理事	事務局長	事務局員	担当者
	○	○		

申込みは、えふ・サポート窓口^に直接または郵送・FAX(024-528-2287)でお願いいたします。

※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 (イベント名を記入)												
申込代表者 会員番号											事業所名	
申込代表者名	フリガナ							連絡先	(事業所・自宅・携帯電話) 平日の日中の連絡先 — —			
当選通知送付先 (事業所・自宅)	〒 —											

※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(P63)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.	参加者名	フリガナ	会員番号	年齢	性別	続柄	申込区分	参加費
1 (代表者)		フリガナ	-		男・女	会員本人 ・ 登録家族		円
2		フリガナ	-		男・女	会員本人 ・ 登録家族		円
3		フリガナ	-		男・女	会員本人 ・ 登録家族		円
4		フリガナ	-		男・女	会員本人 ・ 登録家族		円
5		フリガナ	-		男・女	会員本人 ・ 登録家族		円
6		フリガナ	-		男・女	会員本人 ・ 登録家族		円
7		フリガナ	-		男・女	会員本人 ・ 登録家族		円
8		フリガナ	-		男・女	会員本人 ・ 登録家族		円
9		フリガナ	-		男・女	会員本人 ・ 登録家族		円
10		フリガナ	-		男・女	会員本人 ・ 登録家族		円
参加者合計								名

※必要事項は全て記入してください。
 ※事業名は正確に記入してください。午前・午後など時間が分かれている場合は、必ず記入してください。
 ※応募者が定員を超えた場合は抽選となり、当選された場合のみ通知書を発送しており、落選の通知はありません。
 ※応募者が最少催行人員に満たない場合は、中止する場合があります。その場合は、中止の通知を送付します。

	受付日	入力日
担当者		

申込みは、えふ・サポート窓口 directly または郵送・FAX (024-528-2287) でお願いたします。

えふ・サポート 会報の紹介

年6回 偶数月発行

お楽しみ企画

- 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

チケット・商品券

- 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

温泉満喫

- 市営日帰り入浴施設の
回数券あっせん
- 飯坂・土湯・高湯
宿泊・施設利用補助券
あっせん

カルチャー教室

- 料理教室
- 手芸教室
- 健康教室

その他

- 図書カード
- ジェフグルメカード
- トイカード etc
- 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！

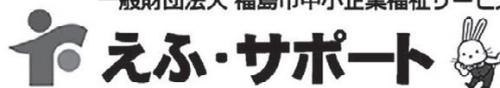
また、会報ではお知らせできないお得な情報も掲載することがありますので、定期的にホームページをチェックしてみましょう！併せて、イベントへの申し込みや各種手続きの際の申請書をダウンロード(Excel版もあり)することもできますので、是非ご活用ください！

えふ・サポートのホームページを見てみよう!!

一般財団法人 福島市中小企業福祉サービスセンター

えふ・サポート

検索



▶ 知りたい内容をクリックすると内容が表示されます。

左上にこの表示が出ます!

事業のご案内

入会のご案内

割引指定店

イベント報告

組織概要

申込書ダウンロード



クリックすると「えふ・サポート」の事業内容が表示されます。

見逃しちゃダメ!!

○お知らせ

2023年1月24日更新

[【NEW】 スキー場グレンデ情報 \(2023/1/24\)](#)

2023年1月19日更新

[「令和5年度小学校及び中学校入学」の登録家族がいる会員の皆様へ!](#)

2023年1月17日更新

[【!至急!】「インフルエンザ予防接種料助成」の申請期限が迫っています!](#)

2023年1月10日更新

[【NEW】 ● ラウンドワン健康ボウリング教室のご案内 ●](#)

2023年1月1日更新

[1月会費引落日および入退会届締切日について](#)



クリックすると
過去のお知らせ一覧が
表示されます

[お知らせ一覧へ](#)

○参加者募集・チケット斡旋

2023年1月16日更新

[会報No157【受付終了しました】えふサポCINEMA](#)



申し込んだチケット等の
当選者が掲載されています。

2022年12月22日更新

[【NEW】 HP「こむこむ館プラネタリウム鑑賞会」《当選者発表》](#)

2022年12月22日更新

[【NEW】 HP「こむこむ館・海洋堂の挑戦状〜フィギアで謎解きに挑戦」《当選者発表》](#)

2022年12月21日更新

[会報No157【受付終了しました】 ♡ Xmasディナーお食事券・福島グリーンパレス様&キイチ
ゴ様 ♡](#)

2022年12月15日更新

[【NEW】 会報No157 🍰 「Xmasケーキあっせん販売」 🍩 《当選者発表》](#)



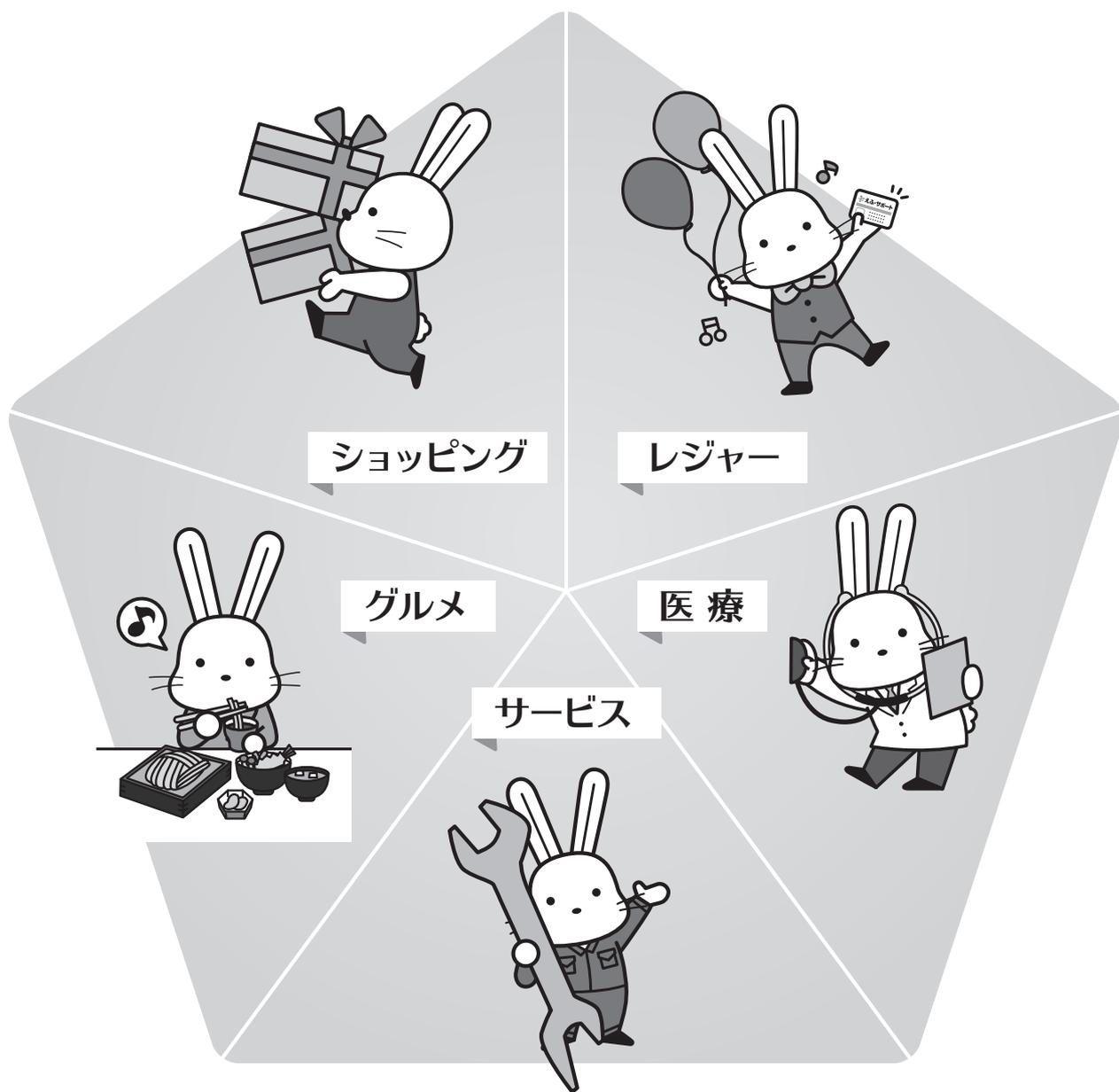
HPだけの
プレゼント
募集です

[参加者募集・
チケット斡旋一覧へ](#)

- ◆ ホームページだけの募集やプレゼントもあります。定期的に確認してお得な情報をゲットしましょう◆
- ◆ 各種申請書のダウンロード・ネットですらうく申込等も掲載されております◆
- ◆ 1年間の会報を掲載しています。スマホやPCでチェックして、そのまま申込みもできちゃいます◆

まずはホームページの「お気に入り」に登録しましょう。

割引指定店 ご紹介ページ



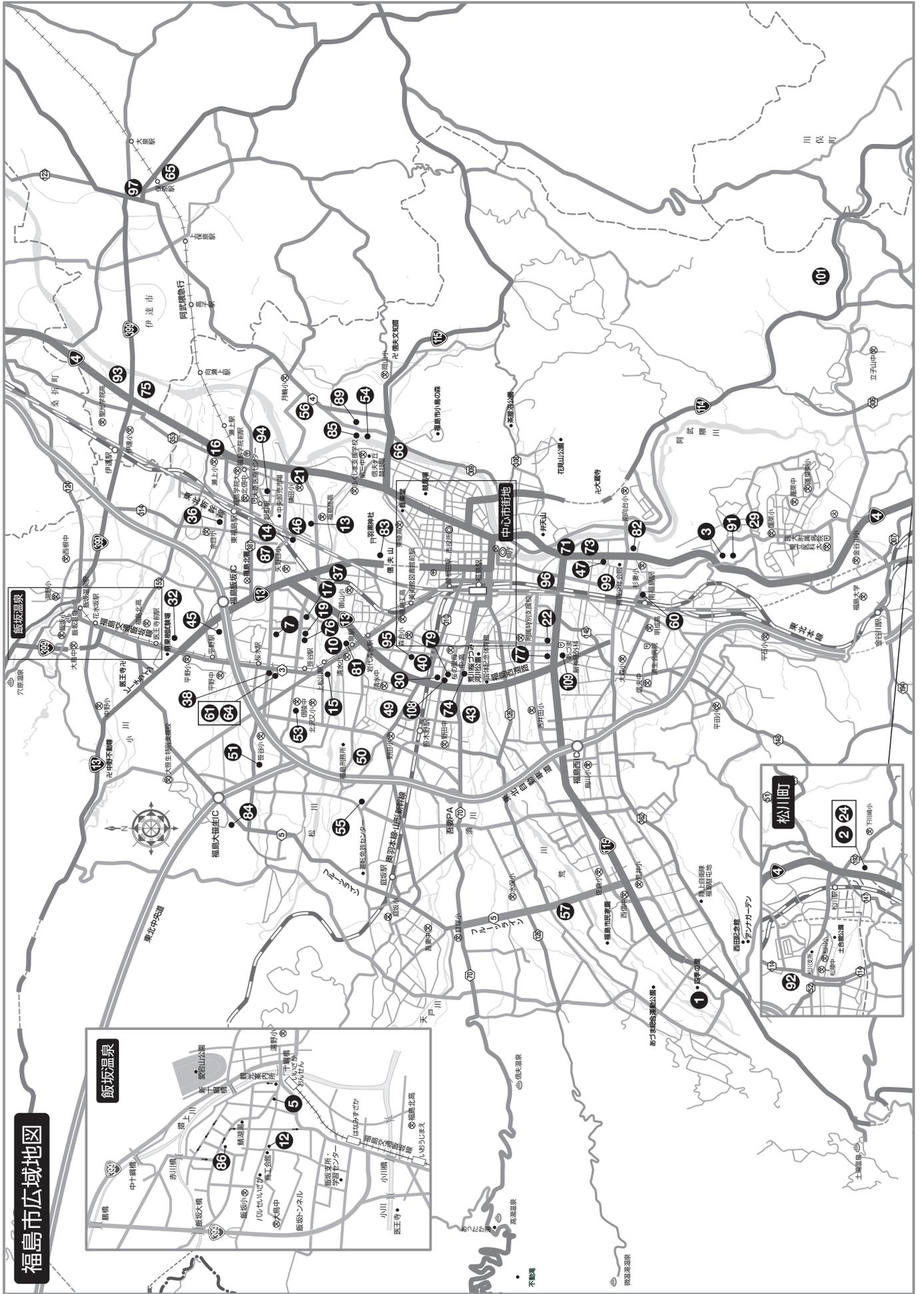
会員のみなさま～！！ ご存じですか？

★お得な情報が、たくさん載ってます★

注意 ここからはページの
向きが変わるよ！！

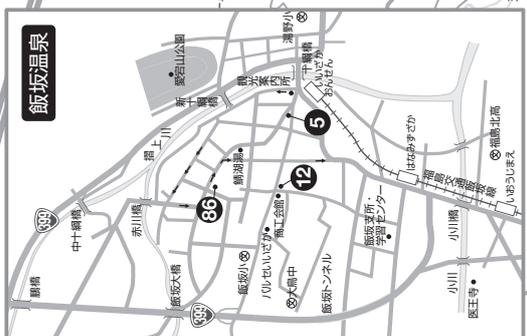
福島市中心市街地図



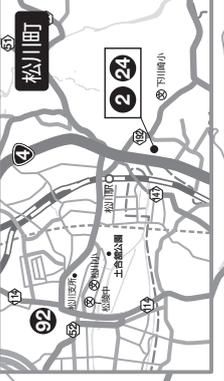


福島市広域地図

飯城温泉



松川町



利用方法・注意事項

えふ・サポート契約店では、会員証の提示で会員サービスが受けられます。

えふ・サポート会員証



※会員証を紛失された場合は、えふ・サポートまでご連絡ください。再発行の手続きが必要となります。

えふ・サポート事務局
☎024-528-2288

◎利用方法

- ・ご入店後、えふ・サポート会員証を提示し希望の商品やサービスが割引対象になっているかご確認のうえご利用ください。
- ・ご注文、ご契約後、お支払後の提示は無効となる場合があります。

利用範囲：会員本人と登録家族

利用回数：回数制限はございません。

(注)初回のみ契約店もでございます。

◎注意事項

- ・他のサービス(割引券や優待サービス)との併用はできません。
- ・利用資格は割引施設、割引店をご利用前に、ご確認ください。
- ・割引施設、割引店により割引が受けられない時間帯・期間・割引除外品をご確認のうえ、ご利用ください。

指定店に貼ってあるステッカーが目印です



INDEX

- グルメ P89
- ショッピング P89
- サービス P91
- スポーツ・レジャー P95
- 医療 P96

掲載内容は2023年3月現在のものです。
契約店の変更やサービス内容に変更がある場合がありますので予めご了承ください。
また、契約店の変更やサービス内容の変更があった場合にはHPでお知らせしております。



割引特約店 [グルメ]

※ご注文前に会員証の提示をし、対象商品の確認をしてからご利用ください

割引特約店		割引特約内容		対象商品及び店舗情報	
1	アサヒビール直営店 アサヒビール園 福島の四季の里店 福島市荒井川石田1-1 ☎024-593-0113	支払金額の 10%引		営業時間 / 11:00~20:00 (ラストオーダー19:00) 定休日 / 年末年始・施設点検日 ※1万円上限・他の割引とは併用不可 ※原則ランチタイム使用不可 ※現金支払のみ	営業時間 / 平日11:30~14:00 17:00~21:00 定休日 / 日曜・祝日・臨時休業あり・ 年末年始
2	和風料理 絹の里 福島市松川町下川崎字西原25-2 ☎024-567-5520	飲食料金の 5%引		営業時間 / 11:00~15:30 17:00~21:00 定休日 / なし	営業時間 / 17:00~22:30 定休日 / 日曜
3	COFFEE&RESTAURANT 風の谷 福島市清水町北谷地16-1 ☎024-548-0786	飲食料金の 5%引		営業時間 / 10:00~17:00 (ラストオーダー16:00) 定休日 / 水曜・木曜	和洋菓子・饅頭・焼菓子・クッキー等 (自家製品に限る) (特別注文品で別値引は除く) (毎月12日は割引除外日)
4	中国料理 珍満寶館 福島市北町2-1 ☎024-522-4379	飲食料金の 3%引 宴会コース料理を除く		営業時間 / 平日11:00~14:30 16:30~20:30 (日曜は20:00まで) 定休日 / 不定休(宴会は除く)	和・洋菓子・御赤飯・餅 デコレーションケーキ (一部商品を除く)
5	麵飯酒家 万来 福島市飯坂町字十綱町5 ☎024-542-2969	1,000円以上の 飲食料金の 100円引		営業時間 / 11:00~15:00 (ラストオーダー14:30) 17:30~20:00 (ラストオーダー19:30) 定休日 / 火曜	当店オリジナル商品 (スタンプカード等、他のサービス との併用はできません)
6	粋心庵 八幡 福島市森合字中谷地9-31 ☎024-557-0555	飲食料金の 5%引 宴会コース料理と ランチメニューは除く		営業時間 / 11:00~14:30 17:30~19:50 (ラストオーダー19:50) 定休日 / 水曜	コーヒー豆他全品 (特価品は除く)
7	いっしょにおみやげ 八幡 福島市南矢野目字道下30-11 ☎024-555-0807	飲食料金の 5%引 宴会コース料理は除く		営業時間 / 11:00~15:00 17:00~21:00 (ラストオーダー20:30) 定休日 / 不定休	果物

利用方法

- ★えふ・サポート会員証を提示し希望の商品やサービスが割引特約対象になっているか確認して頂き、ご利用ください。
- ★ご注文後・ご契約後・お支払い後の提示は無効となる場合があります。

グルメ

割引特約店		割引特約内容		対象商品及び店舗情報	
8	ザ・ホテル大亀 レストラン トータス 福島市米町7-3 ☎024-522-8989	ソフトドリンク または ホットコーヒー 1杯サービス		営業時間 / 平日11:30~14:00 17:00~21:00 定休日 / 日曜・祝日・臨時休業あり・ 年末年始	営業時間 / 平日11:30~14:00 17:00~21:00 定休日 / 日曜・祝日・臨時休業あり・ 年末年始
9	串焼こきち 福島市早稲町5-2 ☎024-521-9418	飲食料金の 10%引 酔酔セットは除く		営業時間 / 17:00~22:30 定休日 / 日曜	営業時間 / 17:00~22:30 定休日 / 日曜

割引特約店 [シヨッピング]

※ご注文前に会員証の提示をし、対象商品の確認をしてからご利用ください

食品		割引特約内容		対象商品及び店舗情報	
10	(有)菓匠 清泉堂 福島市南沢又字柳清水19-16 ☎024-557-1758	10%引 他のカードとの 併用は不可		和洋菓子・饅頭・焼菓子・クッキー等 (自家製品に限る) (特別注文品で別値引は除く) (毎月12日は割引除外日)	和洋菓子・饅頭・焼菓子・クッキー等 (自家製品に限る) (特別注文品で別値引は除く) (毎月12日は割引除外日)
11	御菓子司 中野屋菓子舗 福島市置賜町4-13 ☎024-522-5092	5%引		和・洋菓子・御赤飯・餅 デコレーションケーキ (一部商品を除く)	和・洋菓子・御赤飯・餅 デコレーションケーキ (一部商品を除く)
12	和菓子 (有)一味庵 福島市飯坂町字馬場14 ☎024-542-4591	5%引		当店オリジナル商品 (スタンプカード等、他のサービス との併用はできません)	当店オリジナル商品 (スタンプカード等、他のサービス との併用はできません)
13	コーヒー豆専門店 ジェイズ コーヒー J'S Coffee 福島市丸字字町頭20-4-2 ☎024-553-9377	5%引		コーヒー豆他全品 (特価品は除く)	コーヒー豆他全品 (特価品は除く)
14	(有)丸公青果 福島市北矢野目字前原1-40 ☎024-552-2455	5%引		果物	果物

注意事項

- 他のサービス(割引券や優待サービス)との併用はできません。契約店の変更やサービス内容に変更がある場合がありますので予め、ご了承ください。
- 利用資格が「会員のみの施設・お店」があります。割引特約が受けられない時間帯・期間・除外商品もございますので確認のうえご利用ください。

対象商品及び店舗情報	割引特約内容	割引特約店
食品	 商品をお買い上げのお客様に ポイントカードにプラス2ポイントプレゼント	15 (有)橘内酒店 福島市南沢又字河原前73-52 ☎024-558-5553
	商品をお買い上げ1点毎に10円引き	16 (有)内池平蔵商店 福島市瀬上町字本町46 ☎024-553-5017
メガネ・補聴器	 メガネ・サングラス (特価品は除く)	(株)メガネの相沢 17 南矢野目店 ☎024-556-1101 18 野田町店 ☎024-535-5211
	 メガネ、サングラス、 コンタクトレンズ	19 眼鏡市場福島店 福島市南矢野目字谷地70-2 ☎024-555-2728
	眼鏡レンズ、フレーム 眼鏡ケース	20 西口はやしいEYEにあえる街 (株)小原眼鏡 福島市太田町12-29 ☎024-536-1818
	 補聴器全品	21 ひかり補聴器 福島市丸字石名田2-4 ☎024-563-7494
時計・宝石	婚約指輪・結婚指輪・宝石・ 真珠ネックレス 宝石修理：店頭対応・修理のみ	22 OPERA 福島店 福島市吉倉字谷地82 ☎024-539-5900
	 時計、ジュエリー (特価品、ブランド品は除く)	23 Jewelry & Watch SAITO (斎藤時計店) 福島市大町8-18 ☎024-522-3241
ファッション	 店舗内全商品 (特価・割引品は除く)	24 さもの・和文化伝承 美ふく 福島市松川町下川崎字西原25-4 ☎024-567-5578

対象商品及び店舗情報	割引特約内容	割引特約店
ファッション	10%引	25 趣味のきもの とみ田 福島市大町9-12(文化通り) ☎024-522-5298
靴	(現金)5%引	シューズブティック タカマツ 福島市大町1-11(文化通り) ☎024-521-2115
医薬品・化粧品	10%引	(株)司生堂薬局 福島市大町4-6 ☎024-521-2233
	お試しコースを受けられた方に サンプルをプレゼント	26 ロイヤル化粧品(株) 代理店 野村良子 福島市松浪町6-30 G'D601号 ☎024-563-5959
生活雑貨	粗品 プレゼント	27 寝具の店 睡眠館 雅貴 福島市田沢字中ノ町10-1 ☎024-548-5700
	 御来店の際、 会員登録提示の方には粗品を進呈 定番品は割引あり	28 くらしギャラリー うえき 福島市東中央3丁目4-2 ☎024-536-7039
	5%引	30 (有)岡崎陶器 福島市置賜町8-1 ☎024-522-0463
	(現金)10%引 (クレジット)5%引	31 ガーデン&ライフ 薔薇雑貨 ロザリー 福島市館坂町平野字林添1-50 ☎090-3368-1439
	5%引	32 大竹写真ミニミニギャラリー (株)大竹写真 福島市五老内町7-17 ☎024-534-5347
	10%引	33
	 ギャラリー展示作品 写真・工芸品・絵画用品	

割引|特約店[サービス]

※ご注文前に会員証の提示をし、対象商品の確認をしてからご利用ください

割引特約店	割引特約内容	対象商品及び店舗情報
34 額縁	10%引 5%引	ガクブチ・掛軸 福島市置賜町8-17 ☎024-522-3407
		囲碁・将棋用品
35 文具	20%引	文具・事務機 (有)あんざい 福島市野田町16-2-12 ☎024-533-9610
36 トコモノ	10%引 (5,000円以上)	トロフィー・カップ・メダル・桶 等 (プレート文字入れサービス) (有)シンシン商事 福島市宮代字大屋敷68-7 ☎024-563-6656
37 ギフト	5% ~ 20%引	記念品、贈答用品、イベント用品 名人商品一式 (特価品、特定ブランド品は除く) 総合ギフト (株)丸三商会 福島市御山字三本松57-1 ☎024-535-5668
38 花	5%引	スタンド花(お供え用、お祝い用) 胡蝶蘭 ※地方発送・手配は対象外 (株)花の店サトウ 本社・こすもす店 福島市笹谷字前谷地3-5 ☎024-558-9350
39 携帯電話	3,300円引	携帯電話端末(1台に付き) ※端末購入割引、店舗独自割引との併用は不可 詳しくは店舗までお問合せください ドコモショップ 福島野田店 福島市野田町4丁目34-1 ☎0120-573-912
40 ペット	10%引	ドッグフード・トリミング・ シャンプー(生体を除く) いぬ・ねこの店 タンタン 福島市東中央2-76 ☎024-525-3316
41 印鑑	5%引	店内作成の個人印鑑 1万円以上の 単品商品 はんこ屋さん21 福島店 福島市菅根町7-12 ☎024-526-3300

利用方法

- ★えふ・サポート会員証を提示し希望の商品やサービスが割引特約対象になっているか確認して頂き、ご利用ください。
- ★ご注文後・ご契約後・お支払い後の提示は無効となる場合があります。

割引特約店	割引特約内容	対象商品及び店舗情報
42	30% ~ 50%引	ガス器具一般家庭用 (有)中村風呂店 福島市北五老内町8-25 ☎024-534-7026
43	20%引	厨房設備 (株)双葉商会 福島市下野寺字二反田6-1 ☎024-515-1123
44	3%引	畳新床、畳表替 (有)玉山畳店 福島市宮下町18-12 ☎024-534-2440
45	10%引	住宅の塗替工事 豊産業(株) 福島市鮎坂町平野字桜田10-6 ☎024-542-2275
46	10%引	一般住宅工事 (給排水衛生空調設備工事に限る) 修理工事を含む (株)A水技研 福島市南矢野目字高田東1-1 ☎024-597-7311
47	10%引	修理料金中の作業料の10%割引 (機器・資材を除く)
	5%引	住宅設備機器類の販売価格から 5%割引
48	5%引	畳・ふすま・障子・網戸・他内装仕上 (有)ワタナベ 福島市五月町11-35 ☎024-522-5451

注意事項

- 他のサービス(割引券や優待サービス)との併用はできません。契約店の変更やサービス内容に変更がある場合がありますので予め、ご了承ください。
- 利用資格が「会員のみの施設・お店」があります。割引特約が受けられない時間帯・期間・除外商品もございますので確認のうえご利用ください。

割引特約店	割引特約内容	対象商品及び店舗情報
49 (株)フクセツ 福島市八島田字畑添11-9 ☎024-557-6171	8%引	一般住宅工事(修理工事を含む) (給排水衛生空調設備工事に限る)
50 水もれ救急隊 (株)上信設備 福島市南沢又字上野原18-20 ☎024-557-1658 ☎0120-199-320	5%引 10%引	一般住宅工事(給排水修理) 一般住宅工事 (水回りのリフォーム)
51 (株)グリーンライフ 福島市笹谷字吉原123-1 ☎024-572-6111	応相談	エクステリア・造園 ガーデンリフォーム工事
52 (株)ケー・アイ・プロ 福島市渡利字舟場106-1 ☎024-563-6396	応相談	コンクリート土間駐車場工事・ カーポートフロック塀などの外構、 エクステリア工事全般 (現地調査時に会員証をご提示ください。 紹介業者等を絡まない場合に限りです)
53 車検・定期整備・車輪販売・钣金・塗装 (有)本田オートサービス 福島市笹谷字中俣17-11 ☎024-557-3435	10%引	車検整備・その他整備技術料
54 ロータス羽田自動車 福島市岡部字内川原11 ☎024-534-3310	10%引	車検整備技術料 (但し、当社の他割引との重複は不可) 一般整備技術料 (外注修理は対象外)
55 (有)カヤバ自動車工業 福島市笹木野字原端11-19 ☎024-591-4120(代)	10%引	自動車修理工賃 (部品及び油脂材料代は除く)
56 GARAGE AURA 福島市本内字慶二12 ☎024-563-3514	無料 半額	オイル交換工賃 市内バイク配送料
57 マッカーポリッシュ 福島市庄野字太夫五郎内堂田屋敷7-1 ☎024-503-9211	5%引	カーコーティング

住宅

割引特約店	割引特約内容	対象商品及び店舗情報
58 福祉用品 ハッピーケア 福島市入江町16-30 ☎024-535-9130	10%~ 20%引	介護保険適用商品外で 福祉用具全般商品
59 (株)ファミリーカー 福島市浜田町6-5 ☎024-534-8858	10%~ 20%引	
60 朝日システム(株) 福島市伏拝字台田1-2 ☎024-539-8890	応相談	OA機器・給与・財務・人事等 各種パッケージ・コンピュータ関係 サブライ商品 
61 (株)AISシステム 福島市笹谷字清水18-7 ☎024-557-7755	10%引	ホームページ作成費 
62 (有)高德不動産 福島市早稲町2-21 ☎024-522-9388	20%引	仲介手数料 
63 日本通商(株) 福島市本田町24-15 ☎024-525-1211	10%引	アパート・マンション・ 借家仲介手数料 
64 (有)サンワ地産 福島市笹谷字清水18-7 ☎024-557-7747	5%引	仲介手数料 
65 ハトのマークの 引越し専門 福島センター 伊達市保原町字東野崎60-1 ☎024-574-3303	10%引	引越し料金 (リサイクルダンボール必要枚数無料)
66 (有)エンドースクリーン 福島市岡部字岡部9-2 ☎024-531-3180(代)	5%引	ステッカー・ラベル・旗・ワッペン 腕章・横幕・たすき・ネームプレート マグネットシート・Tシャツ ジャンパー等の印刷 

福祉用品

医療・介護用品

OA機器

不動産

引越

印刷

割引特約店	割引特約内容	対象商品及び店舗情報
67 佐久間クリーニング(株) 福島市仲間町8-10 ☎024-522-3011	10%引	衣料品(ドライクリーニングのみ)
68 JR東日本レンタリース(株) 福島市栄町1-1 福島駅西口 ☎024-525-6512	10%引	 基本料金の10%割引 ※会員本人以外は身分証の提示をお願いします。
ニッポンレンタカー	 ワンデイスキップ 専用ホームページにて車の予約からクレジット決済を済ませ、あとはご出発当日営業所に行くだけ。 ご利用・詳細はこちら スマートフォンからのお申し込みはこちら  https://www.nipponrentacar.co.jp/ods/ ID 6082 / PASSWORD 36784 (半角で入力) ※お電話での予約・変更はお受けできません。 ※予約取消手数料など、詳しい利用方法は専用ページ内にてご確認ください。	一般料金より17%～最大55%割引でご利用いただけます。(※24時間料金比較)全国のニッポンレンタカーでご利用ください。 クーポン券不要。2時間前予約可能。インターネットでかんたんレンタル専用ホームページにて車の予約からクレジット決済を済ませ、あとはご出発当日営業所に行くだけ。
トヨタレンタリース福島	10%引	 基本料金の10%引 (※軽自動車・エコノミー・W1・T1クラスを除く)
(株)小林 出光 川俣給油所 伊達郡川俣町字日和田8 ☎024-565-4734 72 出光 花見山油所 福島市濠利字中江町50-1 ☎024-528-2345	 燃料割引いたします。	

利用方法

- ★えふ・サポート会員登録を提示し希望の商品やサービスが割引特約対象になっているか確認して頂き、ご利用ください。
- ★ご注文後・ご契約後・お支払い後の提示は無効となる場合があります。

ご利用の店舗

割引特約店	割引特約内容	対象商品及び店舗情報
三和石油ガス(株)	72 エネオス センターポイント給油所 福島市鷹谷野字梅ノ木内24-1 ☎024-546-3008 対象商品 ①②③ 73 エネオス ウェストポイント給油所 福島市南中央4-17-1 ☎024-533-3008 対象商品 ①②③ 74 出光 ノースポイント給油所 伊達市広前20-1 ☎024-583-2228 対象商品 ①②③	72 セルフポイント矢野目給油所 福島市南矢野目字谷地67-5 ☎024-555-6070 対象商品 ②③ 73 セルフポイント115万本田給油所 福島市大森字柳下1-1 ☎024-545-2005 対象商品 ③
78 カットサロン Cat's 福島市宮下町15-14 ☎024-534-5827	10%引	美容技術料・商品・化粧品等
79 カットハウス プロ☆デューズ 福島市東中央2丁目33-2 ☎024-533-5090	10%引 5%引	パーマ、カラー(白髪おしやれ染) ストレートパーマ カット
80 出張理容専門店 スタイルハート 福島市宮町2-20 ☎024-524-0160	 出張料金を無料サービスします。 (カット料金3,000円～)	
81 床や・美容 BRING 福島市泉字早稲田2-13 ☎024-557-3622	新規初回のみ 200円引 利用料金	
82 (株)たまのや 福島市黒字岩ノ後35 ☎0120-45-3311 	5%引 20%引 10%引	葬儀パッケージ料金 (上限5万円) 花環 ※対応地区は別途お問合せください 生花・盛筵・仏壇・仏具 ※対応地区は別途お問合せください ※火葬式プラン・1日葬プラン・家族葬プラン・各種WEB系葬儀プラン 等の各プランには適用不可 ※ハートライン互助会・あんしん倶楽部などの会員特典とは併用不可 ※その他詳細については直接お問合せください。

注意事項

- 他のサービス(割引券や優待サービス)との併用はできません。契約店の変更やサービス内容に変更がある場合がありますので予め、ご了承ください。
- 利用資格が「会員のみの施設・お店」があります。割引特約が受けられない時間帯・期間・除外商品もございますので確認のうえご利用ください。

クリーニング

レンタカー

ご利用の店舗

割引特約店	割引特約内容	対象商品及び店舗情報
83 けんみん葬祭 福島市御山字清水尻1-1 ☎024-531-2362 (一財)福島県民共済会 葬祭事業部 ☎01120-144-566	20,000円引 葬儀料(コース料金)	 仏壇・仏具 花輪料(けんみん葬祭の直接配達に限る) ※「けんみん友の会」会員特典とは併用できません
	10%~15%引	
	3,000円引	
84 (有)嶋原石材工業 福島市大笹生字中村24-6 ☎024-557-6302	10%引 墓石工事・墓所リフォーム工事・墓地付属品・記念碑・庭石灯籠・建築石工事	墓石
85 (株)伊藤石材工業 福島市岡部字内川原37-11 ☎024-531-6822	3%~5%引 墓石工事、リフォーム工事	墓石
86 阿部石や 福島市飯坂町字八幡5 ☎024-542-4030	10%引 墓石工事、石材製品	墓石
87 (有)フジカワ花環サービス 福島市北矢野目字館14-1 ☎024-553-5128	30%~50%引 取り扱い仏具	花環
88 (有)ジェイズ英会話福島校 福島市置賜町5-30 エタカビル3F北 ☎0120-304-911	20%引 花環	英会話教室
89 陶芸工房 丹庵 福島市岡部字内川原79-1 ☎024-533-2626	10%引 盛かご・生花	陶芸教室
90 水引工房「夢」 福島市早稲町3-17 ☎024-522-9515	入会金を免除 陶治征庵の作品に限り10%割引 講習受講時「水引」作品1連呈 ※初回講習のみ	手芸教室

自動車学校

割引特約店	割引特約内容	対象商品及び店舗情報
91 杉妻自動車学校 福島市清水町字東増9 ☎024-549-3331	教本代無料	 教本代無料
92 東亜自動車学校 福島市松川町浅川字御荷ヶ沢5 ☎024-567-3231	教本代無料	 教本代無料
93 北部日本自動車学校 伊達市原島95 ☎024-583-3331	教本代無料	 教本代無料

風呂・サウナ

94 桃源の癒 卸町店 福島市鎌田字卸町13-4 ☎024-553-0867	500円引 ビジター入浴料金(1,600円)からの割引※初回ご利用時のみ(割引の併用はできません)	
---	---	---

マッサージ

95 はり・きゅう・マッサージ ごとり治療院 福島市森合字高野3-8 ☎024-557-0645	500円引 初診料より	 治療代(1時間治療3,800円)
---	-----------------------	---

スパ・サロンのサービス

96 Venus (ヴィーナス) 福島市南町228-1 ☎024-546-6816	初回500円引 2回目以降200円引 つば整体40分コース フットエステ30分コース ※クイックメニューは除く ※他のクーポンと併用不可	
--	---	---

リラクゼーション

97 spa&sound Healing SHUKLA 伊達市保原町4-19 KISSACO KURAZF ☎024-575-2471	10%引 全てのトリートメント ※オプショント・割引対象外メニュー除く	
--	--	---

ヘルスケア

98 (株)ニチイ学館 福島市栄町6-6 NBFユニックスビル3F ☎024-524-2835	《ヘルスケア事業》 お掃除代行サービス・産前産後サービス・入退院安心サービス・お手伝い&お片付けサービス等 (例)病院への付添・自宅のお掃除・調理等)	
デビュープラン3,980円 1回限り時間の延長は不可(お試しプラン5,500円を思いややすくする為、提供時間を120分から90分に変更し料金を抑えたプランです)	スポットプラン→通常料金より5% OFF (詳細はお問合せください)	

割引特約店 [スポーツ・レジャー]

※ご注文前に会員証の提示をし、対象商品の確認をしてからご利用ください

割引特約店	割引特約内容	対象商品及び店舗情報															
㉑ 福島オーグラボウル 福島市太平寺字通吹1-1-1 ☎024-546-0263	えふ・サポート会員・配偶者ワンゲームにつき50円引き (正月・盆等特別営業時間は除く)	 対象商品及び店舗情報															
㉒ YAGO メディカル フィットネスクラブ 福島市桜木町1-27 ☎024-533-8088	1回体験770円→500円 (お1人様1回限りとさせていただきます) 事前にお電話にて、ご予約ください。	 対象商品及び店舗情報															
㉓ UFOふれあい館 福島市飯野町青木字小手森1-299 ☎024-562-2002	<table border="1"> <tr> <th>入館料区分</th> <th>一般料金</th> <th>会員料金</th> </tr> <tr> <td>一般</td> <td>400円</td> <td>350円</td> </tr> </table> 休館日 月曜(祝日の場合は翌日) 12月29日～1月3日 営業時間 9:00～17:00	入館料区分	一般料金	会員料金	一般	400円	350円	 対象商品及び店舗情報									
入館料区分	一般料金	会員料金															
一般	400円	350円															
㉔ フォーラム福島 1・2 福島市菅根田町7-8 ☎024-533-1515 ㉕ フォーラム福島 3・4・5・6 福島市菅根田町6-4 ☎024-533-1717	<table border="1"> <tr> <th>区分</th> <th>通常料金</th> <th>会員料金</th> </tr> <tr> <td>一般</td> <td>1,800円</td> <td>1,400円</td> </tr> <tr> <td>学生</td> <td>1,500円</td> <td>1,200円</td> </tr> <tr> <td>小・中学生</td> <td>1,000円</td> <td>900円</td> </tr> <tr> <td>3歳以上</td> <td>1,000円</td> <td>900円</td> </tr> </table> ※映画鑑賞券と会員証提示による割引の併用はできません。 ※シニアは毎日1,000円、高校生は1,000円(要学生証)で利用できるため、割引制度はございません。	区分	通常料金	会員料金	一般	1,800円	1,400円	学生	1,500円	1,200円	小・中学生	1,000円	900円	3歳以上	1,000円	900円	 対象商品及び店舗情報
区分	通常料金	会員料金															
一般	1,800円	1,400円															
学生	1,500円	1,200円															
小・中学生	1,000円	900円															
3歳以上	1,000円	900円															
㉖ ラウンドワン スタジアム 福島店 福島市太田町14-18 ☎024-525-4731	<table border="1"> <tr> <th>対象</th> <th>割引内容</th> <th>利用条件</th> </tr> <tr> <td rowspan="2">ボウリング</td> <td>100円引</td> <td>投げ放題 (会員証1枚につき会員等1名までを限度)</td> </tr> <tr> <td>1,000円引</td> <td>ラウンドワン主催のボウリング教室 (会員証1枚につき会員等を限度)</td> </tr> <tr> <td>スポーツチャ</td> <td>100円引</td> <td>フリータイム (会員証1枚につき会員等1名までを限度)</td> </tr> <tr> <td>カラオケ</td> <td>100円引</td> <td>フリータイム (会員証1枚につき会員等1名までを限度)</td> </tr> </table> 営業時間等の店舗詳細はHPにて確認ください	対象	割引内容	利用条件	ボウリング	100円引	投げ放題 (会員証1枚につき会員等1名までを限度)	1,000円引	ラウンドワン主催のボウリング教室 (会員証1枚につき会員等を限度)	スポーツチャ	100円引	フリータイム (会員証1枚につき会員等1名までを限度)	カラオケ	100円引	フリータイム (会員証1枚につき会員等1名までを限度)	 対象商品及び店舗情報	
対象	割引内容	利用条件															
ボウリング	100円引	投げ放題 (会員証1枚につき会員等1名までを限度)															
	1,000円引	ラウンドワン主催のボウリング教室 (会員証1枚につき会員等を限度)															
スポーツチャ	100円引	フリータイム (会員証1枚につき会員等1名までを限度)															
カラオケ	100円引	フリータイム (会員証1枚につき会員等1名までを限度)															

利用方法

- ★えふ・サポート会員証を提示し希望の商品やサービスが割引特約対象になっているか確認して頂き、ご利用ください。
- ★ご注文後・ご契約後・お支払い後の提示は無効となります場合があります。

スポーツ・レジャー

割引特約店	割引特約内容	対象商品及び店舗情報												
㉗ スパリゾートハワイアンズ いわき市常磐藤原町藤平50 ☎0570-550-550	<table border="1"> <tr> <th>入場料金区分</th> <th>一般料金(税込)</th> <th>会員料金(税込)</th> </tr> <tr> <td>大人</td> <td>3,570円</td> <td>3,220円</td> </tr> <tr> <td>小人(小学生)</td> <td>2,250円</td> <td>2,030円</td> </tr> <tr> <td>幼児(3歳以上)</td> <td>1,640円</td> <td>1,480円</td> </tr> </table> ・定休日あり (詳しくはお問合せください) ・宿泊 ・通常料金の10%引き ・日帰入場は基本料金の10%引きになっています。 ※旅行専従業者紹介時・企画商品の場合は割引不可	入場料金区分	一般料金(税込)	会員料金(税込)	大人	3,570円	3,220円	小人(小学生)	2,250円	2,030円	幼児(3歳以上)	1,640円	1,480円	 対象商品及び店舗情報
入場料金区分	一般料金(税込)	会員料金(税込)												
大人	3,570円	3,220円												
小人(小学生)	2,250円	2,030円												
幼児(3歳以上)	1,640円	1,480円												
㉘ スパリゾートハワイアンズ ゴルフコース いわき市渡辺町上釜戸橋ノ上216 ☎0246-56-0113 (予約専用)	4Bプレー・セルフ(GPSナビ付乗用カート) 平日8,200円→会員料金7,500円(税込)～	 対象商品及び店舗情報												
㉙ 東北サファリアパーク 二本松市沢松倉1 ☎0243-24-2336	<table border="1"> <tr> <th>入園料区分・税込</th> <th>一般料金</th> <th>会員料金</th> </tr> <tr> <td>大人(中学生以上)</td> <td>2,900円</td> <td>2,610円</td> </tr> <tr> <td>小人(3歳以上)</td> <td>1,800円</td> <td>1,620円</td> </tr> <tr> <td>シニア(65歳以上)</td> <td>2,100円</td> <td>1,890円</td> </tr> </table> 開園時間 平日 9:00～16:30 土日祝 9:00～17:00 ※最終入園は閉園1時間前まで ※時期により変更あり ※不定休のため事前にホームページでご確認のうえ来園ください。 (会員証1枚につき大人・小人合わせて5人まで) ※シニアの方は、年齢確認のため証明書提示必須	入園料区分・税込	一般料金	会員料金	大人(中学生以上)	2,900円	2,610円	小人(3歳以上)	1,800円	1,620円	シニア(65歳以上)	2,100円	1,890円	 対象商品及び店舗情報
入園料区分・税込	一般料金	会員料金												
大人(中学生以上)	2,900円	2,610円												
小人(3歳以上)	1,800円	1,620円												
シニア(65歳以上)	2,100円	1,890円												
㉚ 会津武家屋敷 会津若松市東山町石山字院内1 ☎0242-28-2525	<table border="1"> <tr> <th>観覧料区分</th> <th>一般料金</th> <th>会員料金</th> </tr> <tr> <td>大人</td> <td>850円</td> <td>750円</td> </tr> <tr> <td>中高生</td> <td>550円</td> <td>470円</td> </tr> <tr> <td>小学生</td> <td>450円</td> <td>370円</td> </tr> </table> 休館日 会津武家屋敷のみの割引 休館日 12月～2月木曜・金曜 営業時間 4月～11月 8:30～17:00 12月～3月 9:00～16:30	観覧料区分	一般料金	会員料金	大人	850円	750円	中高生	550円	470円	小学生	450円	370円	 対象商品及び店舗情報
観覧料区分	一般料金	会員料金												
大人	850円	750円												
中高生	550円	470円												
小学生	450円	370円												
㉛ 会津民俗館 耶麻郡猪苗代町三ツ和前田33-1 ☎0242-65-2600	<table border="1"> <tr> <th>入館料区分</th> <th>一般料金</th> <th>会員料金</th> </tr> <tr> <td>大人</td> <td>500円</td> <td>465円</td> </tr> <tr> <td>学生</td> <td>360円</td> <td>310円</td> </tr> <tr> <td>子供</td> <td>260円</td> <td>205円</td> </tr> </table> 休館日 夏季：火曜 (GW・夏休み・祝日除く) 冬季：火～金曜 (年末年始・祝日除く)	入館料区分	一般料金	会員料金	大人	500円	465円	学生	360円	310円	子供	260円	205円	 対象商品及び店舗情報
入館料区分	一般料金	会員料金												
大人	500円	465円												
学生	360円	310円												
子供	260円	205円												
㉜ 清水園 (足軽長屋を含む) 新潟県新発田市大栄町7丁目9-32 ☎0254-22-2659	<table border="1"> <tr> <th>入館料区分</th> <th>一般料金</th> <th>会員料金</th> </tr> <tr> <td>大人</td> <td>700円</td> <td>一般料金の100円引</td> </tr> <tr> <td>小中学生</td> <td>300円</td> <td>一般料金の50円引</td> </tr> </table> 休館日 年末、1・2月の水曜 (祝日の場合は翌日) 開館時間 3月～10月 9:00～17:00 11月～2月 9:00～16:30	入館料区分	一般料金	会員料金	大人	700円	一般料金の100円引	小中学生	300円	一般料金の50円引	 対象商品及び店舗情報			
入館料区分	一般料金	会員料金												
大人	700円	一般料金の100円引												
小中学生	300円	一般料金の50円引												

注意事項

- 他のサービス(割引券や優待サービス)との併用はできません。契約店の変更やサービス内容に変更がある場合がありますので予め、ご了承ください。
- 利用資格が「会員のみの施設・お店があります。割引特約が受けられない時間帯・期間・除外商品もございますのでご確認のうえご利用ください。

割引特約店 [医療]

※ご予約時にえふ・サポートの会員であることをお伝えし
割引内容をご確認ください。受診前にえふ・サポート
会員証を提示してください。

割引特約店	割引特約内容	対象商品及び店舗情報
105 (一財)大原記念財団 大原総合病院 健診予防センター 福島市上町6-1 ☎024-523-1120 (センター直通)	日帰りドック …… 38,000円 → 36,000円 (税別) 日帰りドック (婦人科検診含) …… 40,000円 → 38,000円 (税別) 2日ドック …… 54,000円 → 51,000円 (税別) ※2日ドックは、通院のみとなります。	
106 福島医療生協 わたり病院 健診センター 福島市渡利字中江町34 ☎024-522-3446	日帰りドック …… 49,200円 → 39,000円 1泊ドック (太陽透視) …… 64,800円 → 61,000円 1泊ドック (太陽透視) …… 68,040円 → 64,300円	
107 さりり健康 生活協同組合 須川診療所 福島市野田町1-12-72 ☎024-531-6311	日帰りドック …… 44,000円 → 30,800円 (税込)	
108 福島西部病院 健診センター 福島市東中央3-15 ☎024-533-2122	日帰りドック 精密コース …… 43,000円 → 41,000円 (税別) 日帰りドック 精密コース (乳がん検査・子宮がん検査を含む) …… 50,000円 → 48,000円 (税別)	
109 医療法人 創仁会 東日本診療所 福島市成川字台28-1 ☎024-545-5801	日帰りドック …… 33,000円 → 30,000円 (税込)	

利用方法

- ★えふ・サポート会員証を提示し希望の商品やサービスが割引特約対象になっているか確認して頂き、ご利用ください。
- ★ご注文後・ご契約後、お支払い後の提示は無効となる場合があります。

スポーツクラブネサンス法人利用のご案内

えふ・サポートはスポーツクラブネサンスの法人会員となっています。
会員及び登録家族の方は「会員料金」をご利用いただけます。

内 容	会員料金	通常料金
入会金	無料	3,300円
会員証発行	1,650円	5,500円
Monthly コーポレート会員	9,570円	15,620円
1Day コーポレート会員 (都度利用)	1,980円	なし



専用Webページ



詳しくは、専用Webページをご覧ください！ →

全福センター割引

全国向けのレジャー・トラベル・スポーツ・健康・介護・グルメ・カルチャー・くらし・保険・冠婚・葬祭・物販・ライブサポート等のサービスが会員特別価格で利用することができます。
会員の皆様、ぜひご利用ください。

検索

全福センター

※「全福センター」ホームページのトップページの「ようこそ、ゲスト様」からログイン

●ログイン：th ●パスワード：zenpuku

※全福センター加盟施設にて、えふ・サポート会員証のご提示を求められる可能性があります。

「全福センター」は全国にある「えふ・サポート」のようなサービスセンターが、サービスセンター事業の発展と規模拡大を目指し、スケールメリットを活かした共同事業等を行う一般社団法人です。
えふ・サポートは「全福センター」に加盟しており、全福センターの割引協定契約施設の割引利用ができます。
詳しくは、「全福センター」のホームページをご覧ください。

注意事項

- 他のサービス (割引券や優待サービス) との併用はできません。契約店の変更やサービス内容に変更がある場合がありますので予め、ご了承ください。
- 利用資格が「会員のみ」の施設・お店があります。割引特約が受けられない時間帯・期間・除外商品もごさいますので確認のうえご利用ください。

個人情報保護について

(一財)福島市中小企業福祉サービスセンターは、お客さまにより良いサービスを提供させていただくため、お客さまに関する情報を収集させていただいています。これらお客さまの個人情報は、ご本人であるかの確認、契約の締結・維持管理、給付金・助成金の支払いに関する業務に使用し、併せて、事業に関する情報のご提供、センターの事業、各種商品、各種サービスの案内などの目的に限り使用し、それ以外の目的には使用いたしません。

※個人情報の取扱いに関する詳細は、えふ・サポートホームページ (<https://www.fsupport.jp/>) をご参照ください。

会員募集中!

わずかな会費で充実した
福利厚生が実現できます。



えふ・サポートでは、会員の皆様からの未加入事業所の紹介をお待ちしています。

ご紹介いただける場合には、利用ガイドの「事業所紹介カード」に必要事項を記入の上、FAX または郵送いただければ、推進員がご紹介先に説明にお伺いいたします。

なお、ご紹介者様には紹介先の事業所が会員となった場合に、加入人数に応じた謝礼をさせていただきます。

加入人数	謝礼
1～9名	500円相当品×人数
10～19名	5,000円相当品
20～49名	10,000円相当品
50名以上	20,000円相当品

※予告なく謝礼の内容を変更する場合があります。

2023・2024年度版 利用ガイド

(発行: 2023年4月)

[発行者]

一般財団法人 福島市中小企業福祉サービスセンター
(えふ・サポート)

[所在地]

〒960-8053

福島県福島市三河南町1-20 コラッセふくしま3F

TEL024-528-2288 FAX024-528-2287

[営業日] 月曜～金曜 8:30～17:00

※窓口延長日あり(詳しくは会報またはHPでご確認ください)

[休業日] 土・日・祝日、年末年始

<https://www.fsupport.jp/>

メール・ホームページは



[利用ガイド再発行手数料 500円]



※コラッセふくしま駐車場のみ、30分無料で利用できます。30分を超えた場合や他の駐車場を利用になった場合の駐車料金は各自ご負担ください。