

V-1. 福利事業 - 貸付事業

1. 制度の内容

資金用途		● 様々な用途で利用可能です ※ ただし、①ギャンブル資金、②反社会的目的の資金、③共済会や所属法人の事業運営に損害を与えると 思われる場合は、お使いいただけません													
貸付利率		● 年 1.0 % （実質金利は 1.0%を上回ることはありません） ※ 2023 年 3 月 31 日までの契約分は貸付利率が 2.5%になります													
延滞金の支払		償還期限の翌日から払い込み日までの日数により、年率 10.95%の割合で計算して得た金 額。年 365（366）日の日割計算。													
貸 付 条 件 （①～③のいずれかの少額が上限になります）	申込額 （条件①）	● 共済会に加入1年以上在籍した会員が申込みできます <table><tr><th>加入年数</th><th>貸付金額</th></tr><tr><td>1年以上10年未満</td><td>5万円～100万円</td></tr><tr><td>10年以上</td><td>5万円～200万円</td></tr></table> * 借入単価 50 万円まで・・・5 万円単位 60 万円以上・・・10 万円単位	加入年数	貸付金額	1年以上10年未満	5万円～100万円	10年以上	5万円～200万円							
	加入年数	貸付金額													
	1年以上10年未満	5万円～100万円													
10年以上	5万円～200万円														
退職金 積 立 （条件②）	● 申込み日時点での退職金積立額が上限となります <table><tr><th>加入年数</th><th>加算上限</th></tr><tr><td>1年以上 2年未満</td><td>10万円</td></tr><tr><td>2年以上 3年未満</td><td>15万円</td></tr><tr><td>3年以上 4年未満</td><td>20万円</td></tr><tr><td>4年以上 5年未満</td><td>30万円</td></tr><tr><td>5年以上 6年未満</td><td>40万円</td></tr><tr><td>6年以上 10年未満</td><td>50万円</td></tr></table> 加入年数が 10 年未満の場合、左図に応じ た額を退職金に加算することができます。 なお、加算の可否は審査により決定 します。	加入年数	加算上限	1年以上 2年未満	10万円	2年以上 3年未満	15万円	3年以上 4年未満	20万円	4年以上 5年未満	30万円	5年以上 6年未満	40万円	6年以上 10年未満	50万円
加入年数	加算上限														
1年以上 2年未満	10万円														
2年以上 3年未満	15万円														
3年以上 4年未満	20万円														
4年以上 5年未満	30万円														
5年以上 6年未満	40万円														
6年以上 10年未満	50万円														
総量規制 （条件③）	● 前年年収の 1/3 を超える貸付は行えません ① 申込額、② 共済会(旧)制度貸付金、③ 他の貸金業者からの債権残 高[※] の合計額 が、前年年収の 1/3 を超える貸付は法律で禁じられています ※ 住宅ローン、マイカーローンにおいてローン会社が所有者の場合、高額医療費の支払資金等を除く														
借換え制度		共済会の貸付制度を利用中の職員が、新たに資金が必要となった場合に、新規の申込額か ら償還中の残金を相殺する制度です。 ※ 申込金額 20 万円以上の場合利用できます ※ 実行日時点で償還回数が 12 回に満たない場合は利用できません。													
その他		・ 申し込みの際に保証人は不要です ・ 次の場合はご利用いただけません ・ 申込日時点で復職未定の休職中の職員 ・ 申込日時点で 20 歳未満の職員 ・ 実行日及び償還中に年齢が 70 歳を超える職員													

2. 申込みから償還開始まで

(1) 手続きに必要な書類

A 共済ライフサポート資金借入申込書

B 個人情報取扱同意書(申込書用)

※ A・Bは共済会ホームページよりダウンロードしてご利用ください

C 身分証明書 (例: 運転免許証の両面の写し)

D 前年分の給与所得源泉徴収票 (マイナンバーの記載がないもの)

(2) 手続きの流れ

① 共済会への申込み **会員** → **共済会**

(1)のA～Dの4点セットを、共済会へFAXしてください。

！ 個人情報取扱同意書には、**申込者印(シャチハタ不可)**と**法人印の押印が必要**です。

→ 申込者氏名は自署になります。法人名と代表者名はゴム印を使用できます。

！ 申込み時に選択した**償還方法と償還回数(下表参照)**は、**審査以降は変更が出来ません。**

借入金額	償還期間	償還方法
50万円未満	12回・36回・60回	月賦償還のみ
50万円～100万円未満	12回・36回・60回・96回	月賦・ボーナス併用 償還選択可
100万円～200万円	12回・36回・60回・96回・120回	

② 書類内容と借り入れ状況の確認 **共済会** → **会員**

退職金積立額、借り入れ状況(日本信用情報機構 JICC)の確認を行い、貸付条件を満たしている場合は、申込者所属事業所へ「**貸付行契約事前説明書**」をFAX送信します。

③ 書面の取り交わし **会員** → **共済会**

申込者は、②で送られてきた事前説明書を確認し、内容に問題がなければ署名・捺印の上、期日までに共済会へFAX送信してください。

④ 審査～契約～書類の返送 **共済会** → **会員** → **共済会**

③の書類に基づき審査(月2回実施)が行われ、貸付が決定した申込者には「**借用証書(兼)償還代行契約書**」と「**個人情報取扱同意書(契約書用)**」を郵送します。

書類を受け取った申込者および所属法人は、自筆署名、収入印紙の貼り付け、押印・割印(**シャチハタ不可**)のうえ、期日までに郵送にて共済会へ提出してください。

※ 収入印紙貼り付け額(借用証書(兼)償還代行契約書)

借入金額	～10万円	～50万円	～100万円	～200万円
収入印紙代金	200円分	400円分	1,000円分	2,000円分

⑤ 借入金の送金 **共済会** → **会員**

④の書類受付後、送金決定通知を郵送した上で資金を送金(月2回)します。

※ 送金先は借入者の所属施設団体の登録口座に送金になります。

⑥ 償還開始

償還開始は、**送金月の2か月後**です。

→ 出資金・掛金分の請求書と同じタイミング(毎月12日頃)で請求書兼領収書を郵送しますので、職員給与からの天引きをお願いします。

1 共済ライフサポート資金借入申込書

2023 年 8 月 1 日

(申込書記入日を西暦年・月・日で記入してください)

事務局使用欄

受付年月日	
受付番号	

申込者は、以下の事項に同意します。

- ・本申込に基づく個人情報の提供、登録、利用に関して、別紙の「個人情報取扱同意書(申込書用)」への同意。
- ・所属法人又は所属法人が指名する所属施設・団体長又は施設・団体長が指名する事務担当者による申込手続代行への同意。

フリガナ	ヤマダ タロウ	性別	男	電話番号	
氏名	山田 太郎	女		携帯番号	090-1234-5678
被共済職員番号	7 7 7 7 7 7 7	生年月日	1981 年 6 月 10 日	年齢	42 歳
フリガナ	サッポロシチュウオウクキタジョウニシ7チョウメ プレスト1・7				
自宅住所(申込者)	060 - 0001 札幌市中央区北1条西7丁目 プレスト1・7				
所属法人 施設団体	会員番号	法人名	社会福祉法人 ●●●		
	施設番号	施設団体名	■■■認定こども園		
	0 1	TEL: 011 (251) 3828			
職業	該当欄に☑を入れて下さい。(複数選択可)		☒ 団体職員	☐ パート/アルバイト/派遣社員/契約社員	☐ 年金受給者

申込金額	80 万円	返済方法	月賦	返済回数	12回 36回 60回
共済会からの借入	有・無	(有の場合) 共済ライフサポート資金	ボーナス併用 ※申込額50万円より選択可	※決定後に変更はできません。	96回 120回
前年年収	4,567,890 円	借換の希望	※12回以上借還後から利用可 ※共済ライフサポート資金借還中の場合は借換となります。		
資金使途	(借入の目的を記入ください。) 通勤用自動車の購入				

借入先	契約日	契約額	現在残高
◆◆銀行	2020 年 10 月 1 日	500,000 円	334,560 円
	年 月 日	円	円
	年 月 日	円	円

申込代行者 (所属施設団体の事務担当者)	山田 花子	電話番号	011-251-3828
		ファックス番号	011-251-3848

① 書類記入日

西暦で記入してください

② 電話番号欄

自宅に固定電話がない場合は、“携帯番号欄”に電話番号をお書きください

③ 申込金額欄

申込金額により借入単価が異なります (P.75 参照)

④ 返済方法・回数欄(要注意)

申込後に内容を変更することができません

⑤ 前年年収欄

前年の「給与所得源泉徴収票」に記載された「支払金額」を1円単位で記入してください

⑥ 申込代行者欄

事務担当者の方のお名前、連絡先を忘れずにお書きください

様式第2号

個人情報取扱同意書(申込書用)

2023 年 8 月 1 日

貸 主			
登 録 番 号	北海道知事石第03054号	協 会 員 番 号	第005756号
住 所	〒060-0001 札幌市中央区北1条西7丁目プレスト1、7 4階		
団体名・代表者	一般社団法人道民間社会福祉事業職員共済会会長 殿		

「本会の個人番号及び個人情報保護に関する基本方針」は、本会のホームページにより公表しております。
<https://www.kyousaikai-shiawase.jp/>

私は、貴会への借入申込（2023 年 8 月 1 日付け）に関し、貴会が取得する私の個人情報が下記の各条項のとおり取り扱われることについて、十分説明を受け、その内容を理解しました。

申込代行者は「借入申込書」に記載される借受人の個人情報（借受人の申込代行業務以外の目的で使用しない事）を約束します。

借入申込者: 山田 太郎
 (自 筆)



申込代行者: 社会福祉法人 ●●●●
 (ゴム印可) 理事長 @@ @@

社会福祉
 法人●●●●
 ●●代表印

第1条 本会が個人信用情報機関に加入する場合、個人情報の当該機関への提供、登録、利用
 本申込に係る個人情報の提供、登録、利用に関する同意内容は以下のとおりです。

1. 個人情報の利用

貸主は、貸主が加盟する信用情報機関（以下、「加盟先機関」という。）及び加盟先機関と提携する信用情報機関（以下、「提携先機関」という。）に申込者の個人情報が登録されている場合には、当該個人情報の提供を受け、返済又は支払能力を調査する目的のみに利用します。

2. 申込情報の信用情報機関への提供

貸主は、申込者に係る本申込に基づく個人情報（本人を特定する情報（氏名、生年月日、電話番号、運転免許証等の記号番号等及び所属法人等）、並びに申込日及び申込資金等の情報。以下「申込情報」という。）を加盟先機関に提供します。

3. 申込情報の登録

加盟先機関は、当該申込情報を照会日から6ヶ月以内登録します。

加盟先機関への提供

申込情報は、加盟先機関を通じて、加盟先機関及び提携先機関に提供され、加盟先機関及び提携先機関は、加盟先機関及び提携先機関の信用情報を利用して、返済状況を調査します。

① 書類記入日

西暦で記入してください

② 借入申込日

「共済ライフサポート資金借入申込書」に記入した日付 を記入してください

③ 借入申込者・押印欄

- ・ 自筆で氏名を記入し、本人印を押印してください
- ・ シャチハタでは申込できません

④ 申込代行者・押印欄

- ・ 法人名・代表者名を記入（ゴム印可）し、法人印を押印してください
- ・ 施設長名では申込できません

3. 償 還

(1) 返済方法

- 給与天引きによる元利均等毎月返済方式
※ 50 万円以上の借入額で、ボーナス併用返済も選択可
- 償還月額表(下表参照)に基づき請求書を作成し、毎月 12 日頃に事業所宛に郵送
- 毎月 27 日に、所属施設団体の登録口座より引き落としにて納付

共済ライフサポート資金 償還月額表 (利率1.0%)

借入額	12回 (1年)			36回 (3年)			60回 (5年)			96回 (8年)			120回 (10年)		
	月賦	ボーナス併用		月賦	ボーナス併用		月賦	ボーナス併用		月賦	ボーナス併用		月賦	ボーナス併用	
		月払い	ボーナス月		月払い	ボーナス月		月払い	ボーナス月		月払い	ボーナス月		月払い	ボーナス月
5万	4,189	-	-	1,410	-	-	854	-	-	-	-	-	-	-	-
10万	8,378	-	-	2,820	-	-	1,709	-	-	-	-	-	-	-	-
15万	12,567	-	-	4,231	-	-	2,564	-	-	-	-	-	-	-	-
20万	16,757	-	-	5,641	-	-	3,418	-	-	-	-	-	-	-	-
25万	20,946	-	-	7,052	-	-	4,273	-	-	-	-	-	-	-	-
30万	25,135	-	-	8,462	-	-	5,128	-	-	-	-	-	-	-	-
35万	29,324	-	-	9,872	-	-	5,982	-	-	-	-	-	-	-	-
40万	33,514	-	-	11,283	-	-	6,837	-	-	-	-	-	-	-	-
45万	37,703	-	-	12,693	-	-	7,692	-	-	-	-	-	-	-	-
50万	41,892	20,946	124,896	14,104	7,052	41,356	8,546	4,273	24,650	5,421	2,710	15,255	-	-	-
60万	50,271	25,135	149,875	16,924	8,462	49,628	10,256	5,128	29,581	6,505	3,252	18,306	-	-	-
70万	58,649	29,324	174,854	19,745	9,872	57,899	11,965	5,982	34,510	7,590	3,795	21,357	-	-	-
80万	67,028	33,514	199,834	22,566	11,283	66,171	13,674	6,837	39,441	8,674	4,337	24,408	-	-	-
90万	75,406	37,703	224,813	25,387	12,693	74,442	15,384	7,692	44,371	9,758	4,879	27,460	-	-	-
100万	83,785	41,892	249,792	28,208	14,104	82,713	17,093	8,546	49,301	10,843	5,421	30,510	8,760	4,380	24,249
110万	92,163	46,081	274,772	31,028	15,514	90,985	18,803	9,401	54,231	11,927	5,963	33,562	9,636	4,818	26,674
120万	100,542	50,271	299,751	33,849	16,924	99,257	20,512	10,256	59,162	13,011	6,505	36,613	10,512	5,256	29,099
130万	108,921	54,460	324,730	36,670	18,335	107,528	22,221	11,110	64,091	14,096	7,048	39,664	11,388	5,694	31,524
140万	117,299	58,649	349,710	39,491	19,745	115,799	23,931	11,965	69,022	15,180	7,590	42,715	12,264	6,132	33,949
150万	125,678	62,839	374,689	42,312	21,156	124,071	25,640	12,820	73,952	16,264	8,132	45,767	13,140	6,570	36,374
160万	134,056	67,028	399,668	45,132	22,566	132,342	27,349	13,674	78,882	17,349	8,674	48,817	14,016	7,008	38,799
170万	142,435	71,217	424,648	47,953	23,976	140,614	29,059	14,529	83,812	18,433	9,216	51,868	14,892	7,446	41,224
180万	150,813	75,406	449,627	50,774	25,387	148,885	30,768	15,384	88,743	19,517	9,758	54,920	15,768	7,884	43,649
190万	159,192	79,596	474,606	53,595	26,797	157,156	32,478	16,239	93,673	20,602	10,301	57,970	16,644	8,322	46,074
200万	167,570	83,785	499,586	56,416	28,208	165,428	34,187	17,093	98,603	21,686	10,843	61,022	17,520	8,760	48,499

(注) ボーナス併用の【ボーナス月】の初回の金額は、契約月によって端数調整が生じるため、上記の金額と異なります。なお、ボーナス月とは6月と12月をさします。

(2) 償還開始

貸付実行月（貸付金が送金になった月）の翌々月より開始。

(3) 繰上げ償還

償還中に残金を償還する制度です。

- 退職時・・・**退職(予定含む)が決まった時点** でご連絡ください。
- 在職時・・・**償還希望月の前月 25 日まで** にご連絡ください。

事 由	内 容
退職するとき	退職一時金と相殺し残金を一括返済します 退職金が不足する場合、退職日前までに不足額を一括返済いただきます。
在職中に 一部残金を返済	・ 月賦払いの場合 繰上償還月から連続する 6 カ月分を最低とする元金相当額と当月利息 ・ ボーナス併用の場合（下記①と②の合計額） ① 繰上償還月から連続する 6 の倍数分の元金相当額と当月利息 ② 直前ボーナス償還月の翌月から繰上開始月までで計算される元利相当額
在職中に 全額残金を返済	繰上げ償還月の元利と翌月から最終回までの元金

V-2. 福利事業 - 給付・助成事業

1. 給付事業

- 使用する様式：「給付金・助成金請求書（第15号様式）」 1つの請求につき、1枚の様式が必要です。

事業名・注意事項など	給付額	添付書類例(★印のみ原本が必要)
死亡弔慰金(血族一親等) 被共済職員の血族一親等が死亡した場合 ※ 実父母、実子、養父母、養子が対象となります ※ 義父母（配偶者の両親）および兄弟姉妹は対象となりません ※ 死産（妊娠4ヶ月経過以降）も対象となります	2万円	・ 除籍謄本 ・ 戸籍謄本 のいずれか ※ 亡くなった方の情報（氏名・死亡日等）および被共済職員との親子関係が確認できるもの ※ 分籍済の場合は、被共済職員の戸籍謄本と死亡届（死亡診断書）が必要 ※ 香典返しや喪中の葉書、新聞のお悔やみ欄や葬儀場の領収書等は不可
結婚祝金 被共済職員が入籍した場合(再婚含む) ※ 夫婦ともに被共済職員の場合、それぞれ請求できます ※ 結婚により氏名が変わった場合、必ず新姓で請求してください →旧姓での請求はお受けできません ! 令和5年度より 在職中の発生事由のみ支給対象 となりました → 退職後に入籍された場合は、支給対象外 となります	3万円	・ 婚姻届受理証明書 ・ 戸籍謄本 のいずれか ※ 入籍日が確認できるもの
出産祝金 被共済職員に子供が生まれた場合 ※ 夫婦ともに被共済職員の場合、それぞれ請求できます ※ 多胎児の場合、1子ごとに給付を受けられます →請求書は1子につき1枚が必要となります ! 令和5年度より 在職中の発生事由のみ支給対象 となりました → 退職後にご出産された場合は、支給対象外 となります	3万円	・ 出生届出済証明書付母子手帳 ・ 住民票 ・ 戸籍謄本 のいずれか ※ お子さんの名前と出産日が確認できるもの
災害見舞金 居住する住居や車庫・倉庫、自家用車(通勤用)が、被災した場合 ※ 対象となる災害 火災、自然災害（暴風、豪雨、豪雪、洪水、高潮、地震、津波、噴火等） ※ 建物の構造上に被害があった場合に限ります ※ 災害救助法が適用されるような大災害の場合は別途協議	3万円 ～ 10万円	★災害状況報告書(第16号様式) ★関係公署で発行する被害程度を証明できる書類 ・ 現場写真、被害状況を確認するための書類(見積書等)

事業名・注意事項など	給付額	添付書類例(★印のみ原本が必要)
傷病見舞金 傷病により入院又は自宅療養で、連続 31 日以上休業した場合 ※ 傷病の発生要因は問いません (業務上、業務外、いずれも対象となります) ※ 12 か月に 1 回の給付です ※ 休業期間の有給・無給は問いません	2 万円	・診断書 ・傷病手当金申請書(医師の証明付き) のいずれか ※ 傷病名と休業期間が確認できるもの
手術見舞金 病気やケガの治療のために手術した場合(日帰り手術含む) ※ 年度内に 1 回の給付です ※ 抜歯、レーシック、魚の目やタコ切除の手術は対象となりません ！ 2022 年 10 月 1 日以降の発生事由より請求対象です ！ 2022 年 10 月 1 日～2023 年 3 月 31 日までの事由は、給付額 5,000 円です	1 万円	・領収書 ・診療明細書 の両方 ※ 手術名と手術日が確認できるもの
介護休業給付金 家族の介護のため、同じ年度内に合計 31 日以上介護休業を取得した場合 ※ 年度内に 1 回の給付です ！ 2022 年 10 月 1 日以降の発生事由より請求対象です	1 万円	・事業主発行の介護休業取扱通知書 ・介護休業給付金支給申請書 のいずれか
育児休業給付金 子供の育児のため、同じ年度内に合計 31 日以上育児休業を取得した場合 ※ 年度内に 1 回の給付です ！ 2022 年 10 月 1 日以降の発生事由より請求対象です	1 万円	日本年金機構発行の育児休業 取得者確認通知書
卒業祝金 同居している子が、小学校・中学校を卒業した場合 ※ 夫婦ともに被共済職員の場合、それぞれ請求できます ※ 多胎児の場合、1 子ごとに給付を受けられます →請求書は 1 子につき 1 枚が必要となります	2 万円	・卒業証書 ・卒業証明書 のいずれか ※ お子さんの名前と卒業が確認できるもの

資格取得祝金(全 16 資格)

- ・①受験、②合格、③資格取得、④申請、全ての時点で、被共済職員であることが請求条件です。
- ・学生時に取得した資格は対象なりません。
- ・1 資格につき 1 回のみの請求できます(更新の都度など、複数回は請求できません)。

資格名	添付書類(すべて写)
社会福祉主事	社会福祉法第 19 条による養成機関等の発行する社会福祉主事資格認定書
社会福祉士	厚生労働大臣の交付する社会福祉士登録証
介護福祉士	厚生労働大臣の交付する介護福祉士登録証

資格名	添付書類（すべて写）
精神保健福祉士	厚生労働大臣の交付する精神保健福祉士登録証
保育士	都道府県知事の交付する保育士証
介護支援専門員	都道府県知事の発行する介護支援専門員証
管理栄養士	厚生労働大臣の交付する管理栄養士免許証
言語聴覚士	厚生労働大臣の交付する言語聴覚士免許証
理学療法士	厚生労働大臣の交付する理学療法士免許証
作業療法士	厚生労働大臣の交付する作業療法士免許証
看護師	厚生労働大臣の交付する看護師免許証
調理師	都道府県知事の発行する調理師免許証
幼稚園教諭	都道府県教育委員会が発行する幼稚園教諭免許状
公認心理師	厚生労働大臣の交付する公認心理師登録証
保健師	厚生労働大臣の交付する保健師免許証
手話通訳士	厚生労働大臣の交付する手話通訳士免許証

2. 資格研修助成金（全 10 資格）

● 使用する様式：「給付金・助成金請求書（第 15 号様式）」

- ・資格取得に被共済職員であることが請求条件です。
- ・助成金額は、全資格一律 1 万円です

資格名	添付書類（すべて写）
サービス管理責任者(実践)	都道府県知事が指定する指定研修事業者が交付する実践研修修了証書
知的障害援助専門員	知的障害援助専門員資格認定証
認定介護福祉士	認定介護福祉士登録証
保健児童ソーシャルワーカー	一般社団法人医療教育協会交付の認定証
介護福祉士実務者研修	都道府県所管養成施設等発行の介護福祉士実務者修了証明書
主任介護支援専門員	主任介護支援専門員研修の修了証
児童発達支援士	一般社団法人人間力認定協会交付の認定証
社会福祉施設長資格	社会福祉法人全国社会福祉協議会中央福祉学院の発行する社会福祉施設長資格認定講習課程の修了証書
社会福祉法人経営実務検定	一財）総合福祉研究会と公社）全国経理教育協会との共催による経営実務検定試験の合格証書
認定社会福祉士	認定社会福祉士登録証

3. 健康管理助成事業

● 事業の種類および内容

受診時 30 歳以上の被共済職員が、人間ドック（共済会が指定する 17 項目）を受診した場合、健診料に応じて申請できます。

種別/健診料(税込)	助成額	対象条件・注意事項	申請書類(様式番号)
A 1 万円以上 2 万円未満	5 千円	<必須検査項目（下表 No. 1～17）> ・全項目の受診が必要です。 ・ 自己都合による未受診項目 があった場合、 助成対象になりません <任意検査項目（下表 No. 18～20）> 受診した場合、検査費用を助成対象として健診料に含めることができます。	・健康管理助成金請求書（第 17 号様式） ・検査実施証明書（第 17 号の 2 様式） ※医療機関での発行
B 2 万円以上 3 万円未満	1 万円		
C 3 万円以上	2 万円		

【 検査項目 】

検査項目		
1. 問診・触診・身体計測	8. 尿酸検査	15. 生化学検査 (総蛋白、アルブミン、LDH 総ビリルビン、アミラーゼ)
2. 視力・聴力測定	9. 血液脂質検査	16. 腹部超音波検査
3. 血圧測定	10. 肝機能検査	17. 肺機能検査
4. 尿検査	11. 胸部レントゲン検査	18. 眼底検査（希望者のみ）
5. 便潜血反応検査	12. 胃部検査 (レントゲン、内視鏡、ペプシノゲンの いずれか)	19. 婦人科検査（希望者のみ）
6. 血液一般検査	13. 心電図検査	20. 前立腺検査（希望者のみ）
7. 血糖検査	14. 血液学的検査 (血小板数、末梢血液像)	

【 受診前の確認事項 】

- ① 上記検査項目のうち、必須検査項目（No. 1～17）すべてを受診された場合に対象となります。
→予約時に検査項目を必ず確認ください。未受診の項目があった場合は追加受診が必要となります。
- ② 上記項目以外の検査費用（脳ドック、肺ドック、骨密度検査、骨粗しょう症検査、腰痛検査等）は、助成対象になりません（健診料に含めることができません）。
- ③ 検査実施証明書（第 17 号の 2 様式）を発行する際に、医療機関によって文書料や書類作成料等が掛かる場合がありますので、あらかじめ受診する医療機関に確認してください。

4. 給付・助成金の申請方法

【 請求の流れ 】

- ・ 様式と添付書類をセットにして、共済会へ郵送してください。
- ・ 申請様式は共済会ホームページからダウンロードして使用してください。
- ・ 送金日が確定しましたら、「送金決定通知書」、「送金明細書」を郵送いたしますのでご確認ください。
 - ※ 本会に登録済みの施設団体口座宛に送金となります。
 - ※ 職員個人の口座へ送金はありません。
 - ※ 申請書類に不備がない限りは、書類が受付されてから概ね1か月程度で送金になります。

【 注意事項 】

● 結婚祝金、出産祝金

在職中の事由発生のみ対象になります。 ※ 令和5年度より退職後の事由は対象外となりました

● 災害見舞金

被災状況により申請方法が異なる場合があります。必ず申請前に事務局へ確認の上、申請手続きを行ってください。

● 資格取得祝金

- ・ 学生時に取得した場合は対象になりません。
- ・ 登録完了時点で発行される書類が整ってから申請を行ってください。
- ・ 1資格につき1回の請求になります。

● 資格研修助成金

- ・ 1資格1回の請求になります。
→更新や級単位での取得が見込める資格の場合でも、1度の請求のみとなります。

● 健康管理助成金

自己都合により必須項目（No.1～17）内で未受診の検査がある場合、その項目を後日に、追加で受診することで助成対象となります。

なお、医師の診断により受診できないと判断された場合は、2項目を上限に免除されます。

ただし、対象項目及び受診できない理由について、医療機関にて検査実施証明書の所定欄に記入いただく必要があります。

- * 未受診項目を追加受診する場合は、最初に受診した医療機関以外でも可能です。
- * 未受診項目を追加受診した分の健診料は、最初に受診した健診料と合算して請求することができます。
- * 追加受診をして必須検査項目（1～17）すべてを受診したあとに、助成金の請求をしてください。
- * 追加受診をして請求する場合は、最初に受診した際の検査実施証明書と、追加受診分の結果表と領収書のコピーを添付してください。

【 請求期限 】

- ・ 請求時効は事由発生日より2年間*となります。
 - ※ 下記事業は、2022年10月1日以降の事由発生を対象とします。
資格取得祝金（保健師）、手術見舞金、育児休業給付金、介護休業給付金、資格研修助成金
 - ※ 下記事業は、2023年4月1日以降の事由発生を対象とします。
資格取得祝金（手話通訳士）、卒業祝金

給付金・助成金請求書

一般社団法人 北海道民間社会福祉事業職員共済会 会長 様

本法人に所属する被共済職員からの委託により、給付金助成金
尚、下記に示す請求に関わる内容は、事実と相違ないことを証

2022年 11月 3日

所属法人等 社会福祉法人 しあわせ会

代 表 者

(施設団体長) 理事長 松 嶋 大 郎

代表者

印

請求者の被共済職員番号および氏名を記入してください。

結婚等により氏名が変更した場合は「旧姓記入欄」を記入ください。

1. 被共済職員情報

被共済 職員番号	0	1	2	3	4	5	6	氏名	民 間 花 子	旧姓記入欄	共 済
-------------	---	---	---	---	---	---	---	----	---------	-------	-----

2. 請求種別および事由発生年月日 ※請求種別は該当

死亡弔慰金	☐ 血族一親等（実父・実母・実		※請求種別は該当 1枚必要です。1枚の請求書で複数請求できません。
祝 金	☒ 結婚 ☐ 出産 ☐ 資格取得 ※該当する資格を下記より選択ください。 ☐ 社会福祉主事 ☐ 社会福祉士 ☐ 介護福祉士 ☐ 保育士 ☐ 介護支援専門員 ☐ 精神保健福祉士 ☐ 管理栄養士 ☐ 言語聴覚士 ☐ 理学療法士 ☐ 作業療法士 ☐ 看護師 ☐ 調理師 ☐		
見 舞 金	☐ 災害 ☐ 手術 ☐ 傷病 ①傷病名 ②休業期間： 年 月 日 ～ 年 月 日		傷病見舞金、育児休業給付金、介護休業給付金は、 休業開始から31日経過した時点で請求が可能です。 ※31日経過前に請求はできません。
給 付 金	☐ 介護休業 ☐ 育児休業		
資格研修 助 成 金	☐ サービス管理責任者 ☐ 知的障害支援 ☐ 認定介護福祉士 ☐ 主任介護支援専 ワーカー ☐ 社会福祉施設長 ☐ 社会福祉会計簿記 ☐ 認定社会福祉士		育児休業給付金と介護休業給付金は、年度単位での請求 につき、年度をまたいでの休業取得者（各年度31日以 上の休業取得者）は、それぞれの年度で請求が可能です。
事由発生 年 月 日	2022年 10月 20日		
共済会 加	2000年 4月 1日		傷病により手術を伴う休業をした場合、傷病見 舞金と手術見舞金の両方請求可能です。 ※福利厚生センターの入院手術見舞金は、就業 中の事故やケガが対象です。

3. 請求施設団体 ※上記職員の所属施設団体をご記入ください。

会員番号	5	5	5	5	施設・ 団体名	特別養護老人
施設番号	0	1				
事務担当者氏名						共済会受付印
総務課 福利太郎						
共済会使用欄						

事由発生日とは 請求する種別が発生した年月日になります。

★弔慰金：他界した日

★結婚・出産：入籍日または子の出生日

★傷病見舞金・介護・育児休業給付金：休業が始まった日の31日後

★資格取得祝金・資格研修助成金：添付書類が発行・交付された日

※資格登録日や合格日ではありません。

健康管理助成金請求書

一般社団法人北海道民間社会福祉事業職員共済会 会長 様

本法人に所属する以下の被共済職員からの委託により、健康
尚、受診項目は、検査実施証明書（第17号の2様式）の

2022年 11月 3日

所属法人等 **社会福祉法人 しあわせ会**
代 表 者
(施設団体長) **理事長 北 悦 太郎**

代表者
印 印

いずれかの記入・押印で請求できます。

●法人名・代表者名・法人印

●施設団体名・代表者名・施設団体印

※被共済職員の個人印は不要になりました。

1. 被共済職員情報および事由発生日等

被共済職員番号 ※右詰めで記入してください	請求委託者 (受診者氏名)	受診日	健診料	請求種別		
				A	B	C
0 1 2 3 4 5 6	共済 花子	2022年 10月 2日	12,345円	○		
6 6 6 6 6 6 6	民間 次郎	2022年 10月 15日	22,500円		○	
8 8 8 8 8 8 8	福利 厚子	2022年 10月 20日	35,000円			○
		年 月 日				
		年 月 日				
		年 月 日				
		年 月 日				

1枚の請求書に8名まで記入できます。
この欄の加工（行を増やす等）は行わないでください。
様式が複数になった場合、請求書毎に法人等の証明や
施設団体情報の記載は必要です。

健診料に応じて、請求
種別に○を記入して
ください。

受診日を記入してください。
検査項目不足などにより追加で別途受診した場合は、
追加受診した受診日を記入してください。
健診料は合算可能です。

※健診料（税込）に応じて助成額が3段階に区分されます。

A（10,000円以上20,000円未満）、B（20,000円以上30,000円未満）、C（30,000円以上）

2. 請求施設団体 ※上記職員の所属施設団体をご記入ください。

会員番号	5	5	5	5	施設・ 団体名	特別養護老人ホームふくふく苑
施設番号	0		1			
事務担当者氏名 総務課 福 利 太 郎 電話番号 011(222)7777						共済会受付印
共済会使用欄						この欄に記載のある施設団体名に、支給 定および送金を行いますので、記入誤り

この欄に記載のある施設団体名に、支給決定および送金を行いますので、記入誤りの
ないようにご注意ください。

検査実施証明書

健診実施医療機関名の記入および押印が必要となります。

<医療機関記入欄>

2022年10月2日

必須検査項目(1～17)を全て受診している方が助成対象となります。

(検査実施医療機関名および代表者名)

大通病院 健診センター

院長 福社太郎

印

当機関では、次に掲げる検査を実施したことを証明します。

受診者氏名			受診日		
共済 花子			2022年10月2日		
検査番号	検査項目	実施の有無 ○をつけてください	検査番号	検査項目	実施の有無 ○をつけてください
1	問診・触診・身体計測	○	11	胸部レントゲン検査	○
2	視力・聴力測定	○	12	胃 部 レントゲン (又は胃内視鏡、ペブシノゲン) 検査	○
3	血圧測定	○	13	心電図検査	○
4	尿検査	○	14	血液学的検査	○
5	便潜血反応検査	○	15	生化学検査	○
6	血液一般検査	○	16	腹部超音波検査	○
7	血糖検査	○	17	肺機能検査	○
8	尿酸検査	○	18	眼底検査(希望者)	
9	血液脂質検査	○	19	婦人科検査(女性希望者)	
10	肝機能検査	○	20	前立腺検査(男性希望者)	
健診料(税込)					
12,345 円					

必須検査項目に加えて、任意検査項目を受診した場合には、健診料を合算することができます。

上記検査項目(1～20)以外の検査費用を含むことはできません。

(合算できない検査項目例) 脳ドック、骨密度検査、骨粗しょう症検査、腫瘍マーカー検査など

未受診項目記入欄		
検査番号	検査項目	未受診の理由
備考欄	医師の判断により受診できない場合は、必須検査項目(1～17)に未受診項目があっても助成金の請求対象となることがあります。 その場合は未受診項目記入欄に検査番号・項目と未受診となった理由の記入が必要です。 ※但し2項目を限度とします。	

①(12)胃部レントゲン検査

②当日体調不良により必須検査項目(1～17)の中で、受診できない項目があった場合は、その項目を追加受診してから請求してください。

③医師の判断により、必須検査項目(1～17)を受診できなかった場合は、2項目を限度として免除とします。

④集団で受診する場合には、受診者ごとの受診日、検査実施の有無と健診料が明記された医療機関発行の書類で本書の代用とすることができます。

V-3. 福利事業 - 永年勤続記念品贈呈事業

(1) 事業の内容

毎年4月1日時点で、勤続5年、10年、20年、30年、40年を迎えた被共済職員（3月31日退職者も対象）に記念品を贈呈します。

(2) 対象期間

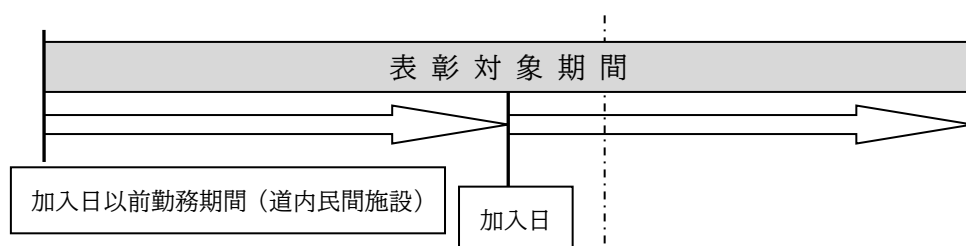
対象となる期間は、共済会の在会期間となります。

ただし、2007年（平成19）年3月31日以前に加入した被共済職員は、現勤務先での在会期間に、前勤務期間を加算し通算することができます。

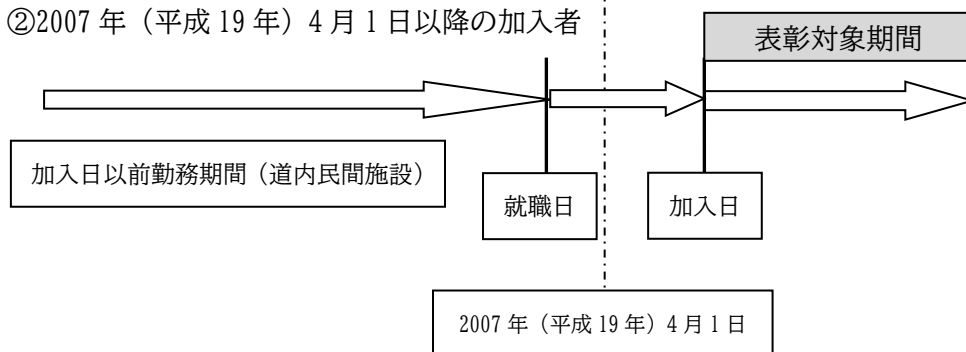
- 例：①現勤務先で臨時職員のため共済会に加入していなかった期間
②過去に道内の他の民間社会福祉施設団体等に勤務していた期間

● 加入日による対象事例

①2007年（平成19年）3月31日以前の加入者



②2007年（平成19年）4月1日以降の加入者



(3) 対象者の決定

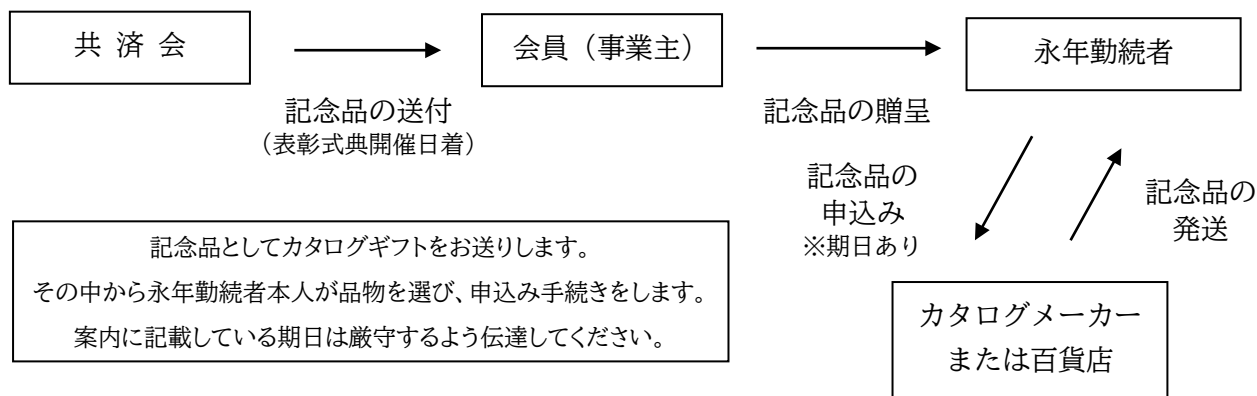
- ①7月10日頃に『永年勤続者名簿』を会員（法人）宛に送付します。
- ②名簿に掲載する内容に相違ない場合は、掲載内容で対象者を決定します。
「永年勤続者名簿」の返送は不要です。
- ③掲載内容に変更（対象者の追加、削除等）がありましたら事務局までお知らせください。その後必要書類を提出いただきます。
- ④表彰式典に出席を希望される対象者がいらっしゃる場合は、別途『永年勤続表彰式典出席確認届』を期日までに届け出ください。
- ⑤上記③、④が届出された場合は、内容を反映した名簿の再発行をもって最終決定とします。

※2023年より「永年勤続者確認書」を廃止し、事務手続きを簡略化しています。

(4) 記念品の送付

勤続 5 年、10 年、20 年永年勤続者および表彰式に出席されない勤続 30 年、40 年永年勤続者の記念品は、表彰式典開催日に会員（法人）または所属施設・団体宛に届くよう送付しますので、速やかに該当職員へお渡しください。

なお、退職等により既に当該会員・施設に在籍していない場合でも、最終所属会員・施設・団体へ送付いたします。本会から直接対象者個人への発送はできませんので、ご了承ください。



● 記念品等

勤続年数	贈 呈 内 容
勤続 5 年	記念品（1 万円以内）
勤続 10 年	記念品（1 万 5 千円以内）
勤続 20 年	記念品（3 万円以内）
勤続 30 年	表彰状及び記念品（5 万円以内）
勤続 40 年	表彰状及び記念品（7 万円以内）

(5) 表彰式典

勤続 30 年、40 年永年勤続者へ表彰状ならびに記念品の贈呈をおこないます。

- 対象者・・・30 年、40 年永年勤続者ならびに同伴者 1 名までとなります。
- 同伴者・・・配偶者及び一親等の親族に限り、1 名まで同伴ができます。
ただし、参加者の身体的な事情等により補助が必要な場合は、付き添い介護者として更に 1 名に限り同伴ができます。
- 旅 費・・・式典に出席する永年勤続者に旅費を支給します。同伴者には支給しません。
原則、式典出席者が所属する施設・団体宛に送金します。
旅費計算時の起算地は式典出席者が所属する施設・団体所在地とし、最も経済的、または効率的な方法によるものとし、原則、鉄道またはバス・地下鉄等での路程として、事務局にて算出します。
※ 詳細は「永年勤続記念品贈呈事業実施要綱」に明記
- その他・・・①天災地変（地震、津波、暴風雨、洪水、火山噴火など）、②社会的事変（戦争、暴動、内乱、テロなど）、③公共交通機関・輸送機関・通信回線等の不通、事故等があった場合は、やむを得ず中止や開催内容の変更をさせていただく場合がございます。
なお、中止や変更となった場合でも延期や代替事業等はいりません。

V-4. 福利事業 - 余暇支援事業

1. ホームページについて

共済会の事業すべてについて最新の情報が得られます。

会員専用ページには各種研修会やチケット斡旋等の会員専用サービスを掲載しています。

<会員向けページへのログイン方法>

- ① 共済会ホームページを開きます。
- ② トップ「会員ログイン」または「福利厚生をご利用の方はログインして下さい」をクリック。
- ③ ソウェルカード番号を入力します。
*お手持のソウェルカードに記載のある《3桁＋4桁＋6桁》の番号です。
- ④ パスワードを入力します。
*パスワードはご本人の生年月日です。
*年(西暦4桁)、月(2桁)、日(2桁)の数字を連続して、半角で入力してください。
例)生年月日が1965年(昭和40)年1月1日の方は19650101と入力します)
- ⑤ 「福利厚生をご利用」または「福利厚生をご利用の方はこちら」をクリック。
- ⑥ なかなか情報が見つからないときは、『キーワード検索』を行います。

2. サービス内容

(1) セミナー・講習・研修

受講料・教材費無料の各種研修を実施しています。毎月15日頃にホームページ、紙面で周知します。

《実施例》

- | | | | |
|------------|------|------------|---------|
| ●ハラスメント防止 | ●接遇 | ●新人フォローアップ | ●マネジメント |
| ●コミュニケーション | ●OJT | ●チームワーク | ●段取り |

※上記内容は一例です。実施を保証するものではありません。

(2) チケット斡旋・斡旋販売

道内で行われるスポーツ、コンサート、イベント等の入場券などを会員向けに割引価格で斡旋しています。毎月15日頃にホームページ、紙面で周知します。

(3) 施設利用割引券・スキーリフト割引券

道内のテーマパークや娯楽施設、スキー場と提携し、利用時にお得な価格で利用できる割引券を発行しています。

共済会ホームページ上で必要事項を入力し、印刷の上ご利用ください。ご利用人数分の割引券が必要になります。タブレット端末等での画面提示では割引が受けられませんのでご注意ください。

(4) 宿泊割引券

指定提携宿泊施設で利用できる5,000円割引券。被共済職員1名につき年度内1回まで取得可能です。有効期間(3カ月)や、施設利用割引券との併用不可等の条件がありますのでご注意ください。

(5) 利用補助

以下の4種類の割引クーポン、割引券を申し込み後10営業日以内に、発送またはメール配信します。

① ローソンチケット利用補助券（郵送）

- ・500円割引×4枚を1セットとして通年発行。年間2,500セットを先着順で配布。
- ・被共済職員は年度内1回取得可能。

② 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（郵送）

- ・2,000円分の割引券を通年発行。年間500枚を先着順で配布。
- ・被共済職員は年度内1回取得可能。

③ アソビュー！割引クーポン（メール配信）

- ・1,000円分の電子クーポンを年4回発行。各回2,500コードを先着順で配布。
- ・被共済職員は各回1回ずつクーポンコードを取得可能。

④ giftee ギフトコード（メール配信）

- ・1,000円分の電子クーポンを年4回発行。各回2,500コードを先着順で配布。
- ・被共済職員は各回1回ずつクーポンコードを取得可能。

(6) 募集企画

被共済職員やそのご家族も楽しみながら参加できるの懸賞コンテンツ（川柳、ぬり絵）を提供します。

(7) 健康

被共済職員とご家族の健康増進をサポートするため、各種サービスを提供します。

① 常備薬斡旋

年2回、家庭用常備薬を大変お求めやすい価格で提供します。

被共済職員毎のお申し込みを、各事業所単位で取りまとめたうえお申込みいただきます。

② RIZAP 健康セミナー・コラム

RIZAPのトレーナーと一緒にトレーニングを行うセミナーです。ご自身の生活習慣を振り返り、運動や食事についてRIZAPメソッドを参加費無料で学ぶことができます。

コラムでは、スキマ時間に読める健康情報をお届けします。

③ ファミワンプラス

パソコン、スマホから妊活、不妊治療、月経トラブルや婦人科の相談だけでなく、メンタルケアやその他の健康相談が可能なサービスです。

○プレミアムプラン通常月額3,900円→無料

○テキスト相談&Zoomによる通話相談→回数無制限

○ファミワンラーニングの各種セミナーやお役たち動画→無料で見放題

(8) 保険

アフラックの医療保険、がん保険が集団契約ならではの割安な保険料にて加入できます。

また、ご希望によりファイナンシャルプランナーの保険相談が受けられます。

※退職後も継続契約できますが、保険料は個別料率に切り替わります。

(9) 提携企業

各企業と提携し、利用料金の割引や会員特典等をご利用いただけます。詳細はホームページの会員専用ページでご確認ください。

① ローチケ biz+

ローソンチケット購入時、システム利用料および店頭発券（入金）手数料が無料になります。
会員限定の割引や、先行予約等の特典もあります。
ご利用には専用パスワードが必要です。

② じゃらんコーポレートサービス

通常のじゃらん net よりもお得なプランをご利用いただけます。
ご利用には専用 I D、パスワードが必要です。

③ 提携宿泊施設

通常宿泊料金よりお得な金額でご利用いただけます。

④ 飲食・娯楽・スポーツ用品販売

通常料金よりお得な金額でご利用いただけます。

⑤ オフィスおかん

職場に冷蔵庫を置くだけの簡単社食。定期的にお惣菜がクール便で届くサービスです。

○契約で 5 万円キャッシュバック

○初期導入費通常 5 万円→無料 ※最低利用期間あり