

利用案内

「福祉共済ガイドブック」

この「福祉共済ガイドブック」は西宮市中小企業勤労者福祉共済（以下「福祉共済」）の事業内容、利用方法をまとめたものです。皆様の手元におかれ、福祉共済をご利用になる際ご活用ください。新規事業および追加、変更がある場合は毎月発行の「福祉共済だより」でお知らせします。

「福祉共済だより」

毎月1日発行の「福祉共済だより」を各事業所にお届けします。福祉共済主催のレクリエーション事業の募集や、観劇・コンサート等のチケットあっせん、旅行・宿泊施設や割引利用施設の案内など、最新の内容を詳しくお知らせしますので、職場の皆様やご家族をご覧ください。

福祉共済ホームページ

西宮市ホームページに、福祉共済制度のあらましや「福祉共済だより」を掲載していますのでご活用ください。「くらし・手続き」の「労働施策・福祉共済」からアクセスできます。

URL <https://www.nishi.or.jp/>

トップページ>くらし・手続き>労働施策・福祉共済>西宮市中小企業勤労者福祉共済



会員証

- ①会員証は全会員に発行しています。福祉共済をご利用の際は会員証に記載してある会員番号が必要です。
- ②福祉共済の各種事業や割引施設をご利用の際には会員証の提示が必要ですので、忘れずに携帯してください。
- ③会員証は他人に貸与もしくは譲渡できません。
- ④会員証を破損または紛失した場合は、福祉共済にお申し出ください。再発行します。（会員証再発行申請書 P 30）
- ⑤本共済を退会される場合は直ちに返却してください。



会員証見本

利用できる家族の範囲は

福祉共済の事業や各種割引には、会員ご本人だけでなくご家族も利用できるものがあります。この場合の「家族」とは、原則会員と同居する「親」「配偶者」「子」です。施設によって異なる場合は、「福祉共済だより」で別途お知らせします。福祉共済窓口で発行する割引券を使用できる「家族」とは、会員と同居する「親」「配偶者」「子」です。

全福センター(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) <https://www.zenpuku.or.jp>

[ログインID] kk [パスワード] zenpuku

福祉共済では、各種事業をより一層充実させるため、全国組織での展開を目的として設置された(一社)全国中小企業勤労者福祉サービスセンター(以下「全福センター」)に加盟しています。福祉共済の会員は、全国にある「全福センター」割引協定契約施設を利用することができます。

- 一部の提携施設を「全福センター割引協定」と表示し、このガイドブックの中で紹介しています。
- その他、詳しくは「全福センターホームページ」をご参照ください。

福祉共済事務局のご案内

場 所 〒662-0912 西宮市松原町2番37号 ぷらっとアイ(西宮市立勤労青少年ホーム)内

T E L 0798-23-3775

F A X 0798-34-7700

受付時間 9:00~17:30(休業日)土曜日・日曜日・祝日、年末年始(12/29~1/3)

利用券・チケットの受け取り方法

①福祉共済窓口で現金と引き換えのチケット類

チケットには窓口で常備しているものと事前の申込みの必要なものがあります。どちらもお渡しは窓口で現金との引き換えになります。

②各利用施設で料金を支払う割引利用券

各利用施設で料金を支払う割引利用券については窓口でお渡しする他、郵送もいたしますので電話で必要枚数を申し込んでください。

利用券・チケットの時間外受け渡し

事前の申込みをすると、平日の夜間や土・日・祝日に、福祉共済窓口でチケットが受け取れます。

取扱内容 販売チケット、各種割引施設の割引券、家族慰安会などの事業参加費

取扱時間 月～金曜日 午後5時30分～午後8時00分
土・日・祝日 午前9時～午後5時00分 12/29～1/3は取り扱いできません。

利用方法 ①平日の福祉共済受付時間内(平日午前9時～午後5時30分)に電話で申し込んでください。受け渡し1週間前から申し込めます。申込みの際、会員番号、事業所名、会員氏名、連絡先電話番号およびチケットの種類と枚数、受け渡し希望日時をお伝えください。

②受け渡し日時に福祉共済窓口へお越しください。必ず、会員証をお持ちください。

※お取り扱いできるのは事前にお申し込みいただいた内容のみです。事前の申込みなく直接窓口に来られても対応できません。また、事前お申込内容を窓口で変更することはできません。

※つり銭の用意ができませんので、申込みの際お伝えする金額をご持参ください。

代金引換郵便の取り扱い

映画・演劇等、現金との引き換えのチケットを郵送ご希望の方は、代金引換郵便でお送りします。電話で申し込んでください。

手数料は依頼者の負担になります。

49,797円未満203円、49,797円以上417円+印紙代200円(令和3年1月現在)

※手数料込みの支払い金額が5万円以上の場合は印紙代200円をご負担ください。

※申込みから到着まで5～6日かかります。配達時にご不在の場合は、局留扱いになります。

事務手続き

加入

加入資格 西宮市内に事業所を有する常用従業員が300人以下の企業・事業所で、法人企業だけでなく個人の事業所(個人商店等)も加入できます。事業所の代表者(事業主)が加入者となり、すべての従業員(パートタイマーも含む)を会員として、一括で加入申込みをしてください。代表者(事業主)の方も会員になれます。

加入の手続 次の書類に必要事項を記入のうえ、①②は福祉共済に提出してください。

①加入契約申込書

②給付金口座振替依頼書(P32)

給付金は事業所の指定する口座に振り込みます。口座名義人は事業所または代表者に限ります。

③掛金口座振替依頼書

上記①②を受領後「掛金口座振替依頼書」をお渡します。記入後、市の指定金融機関へ提出してください。

掛金口座振替依頼書見本

会員の異動

従業員を採用したときは「会員異動届」(P28)を提出してください。追加登録後「変更承諾書」と「会員証」をお送りします。変更承諾書は、内容を確認のうえ事業所で保管し、会員証は、会員にお渡しください。加入承諾日をもって加入日とし、会員資格が得られます。加入日は原則として受付日の翌月1日となりますが、月の5日(休日の場合は翌日)までに提出された場合、その月の1日を加入日として処理します。受付日での加入を希望される場合は、備考欄にその旨をご記入ください。月の途中で加入した場合も、1月分の掛金が必要になります。

従業員が退職したときは「会員異動届」(P28)に「会員証」を添えて提出してください。

退職日をもって会員の権利は喪失します。ただし、掛金は会員異動届の受付日をもって算出しますので、さかのぼっての還付はできません。会員が退職した場合は速やかに「会員異動届」を提出してください。在会期間(加入承諾日から退職日までの期間)により「退職慰労金」が支給されますので、該当者は給付金申請もあわせて提出してください。

従業員が転勤・出向したときは 詳しいご説明をしますので、福祉共済までご連絡ください。

届出事項の変更

代表者、事業所の名称、所在地、電話番号、会員氏名、雇用形態などの変更があったときは速やかに「変更届」(P31)を提出してください。

掛金振替口座を変更するときは「掛金口座振替廃止届」と「掛金口座振替依頼書」(P3参照)をそれぞれの市の指定金融機関に提出してください。

掛金振替口座の名義を変更したときは銀行での手続きが終わり次第「変更届」(P31)を提出してください。

給付金振込口座を変更するときは改めて「給付金口座振込依頼書」(P32)を提出してください。

会員証の再発行「会員証再発行申請書」(P30)を提出してください。

金融機関コード		種別	口座番号	支店

掛金口座振替廃止届見本

解約

解約するには次の書類に必要事項を記入のうえ、福祉共済に提出してください。

- ①加入契約解約申出書 解約同意書に会員全員の氏名を記入してください。
- ②会員証 (返却)

福祉共済の加入契約を解除するときは、従業員にとって雇用条件の重大な変更となりますので、会員全員の同意を得てから、解約を申し出てください。また、貸付あっせん未償還金があれば、解約申出書提出時に一括償還していただきます。

次の場合には加入契約を解除し、脱退していただくことがあります。

- ①加入者が3ヶ月分以上の掛金の納付を怠ったとき。
- ②加入者が偽りその他不正の行為により、この事業の利益を受けたとき、または会員に受けさせたとき。
- ③加入者が破産手続き開始の決定を受けたとき。

掛金

掛金の額及び負担

掛金の額は会員1人につき月額500円です(入会金は不要です)。全額事業所で負担していただきます。

掛金の決定

月々の掛金は、毎月5日(休日の場合は翌日)までに提出していただいた「会員異動(追加・減少)届」に基づいて決定した毎月1日現在会員数により算出します。

※月の途中で入社等により会員が増加したときや退職等により会員が減少したときも、その月分の掛金を納付していただきます。

※月の途中で追加した会員のその月の掛金は口座引き落としができませんので、次月にお送りする納付書で市の指定金融機関に納付してください。

掛金の支払い方法

- 指定された金融機関の口座から自動引き落としします。
- 振替日は毎月末日です。(金融機関の休業日に当たる場合はその翌営業日)
- 口座から引き落としができなかった場合、納付書を代表者(事業主)宛に送りますので市の指定金融機関で納付してください。
- 領収書の必要な事業所は、お申し出ください。
- 事業主が負担した掛金は全額、税法上損金または必要経費として処理することができます。

会員異動届の提出をお忘れなく！毎月5日が締切り日です。

毎月の会員の追加(入社)や減少(退社)は、会員異動届で翌月5日(休日の場合は翌日)の締切り日必着で提出してください。3月～4月は異動が特に多くなりますので、提出漏れのないようお願いします。福祉共済では事業所からの会員異動届をもとに当月の掛金を算出します。異動届の提出が遅れると不要な掛金を納めたり、会員としての利益を受けられなくなりますので、ご注意ください。どうしても5日までに提出が無理な場合は締切り日までにFAXをご送信のうえ、後日原本を提出してください。