

1. 給付事業

在職中の生活安定事業として、次のとおり会員の皆様へ給付金を支給します。

給付金一覧

(2019年4月1日現在)

給付項目	給付金額	給付事由	添付書類	
生命型	死亡保険金	会員死亡 100,000円	会員が疾病又は不慮の事故により死亡したとき 自殺や自然死(老衰)等による死亡は、対象外となります ※1	・医師の死亡診断書又は死体検案書等、死因及び死亡日の確認できるもの(写し可) ・会員と保険金受取人の関係を証明する戸籍謄本等(写し可) ※給付事由が生じたときは、サービスセンターへご連絡ください。別途、保険金請求書を交付します
	死亡弔慰金	会員の配偶者死亡 30,000円	会員の配偶者が死亡したとき	・死亡事項登載及び会員と弔慰金受取人の関係を証明する戸籍謄本等(写し可)
		会員の子死亡 10,000円	会員の子が死亡したとき(妊娠7ヶ月以上の死産を含む)	・死亡事項登載及び会員と子の関係を証明する戸籍謄本等(写し可) ・死産の場合は、医師の証明書(写し可)
		住宅災害による同居親族死亡 20,000円	住宅災害により同居親族が死亡したとき	医師の死亡診断書又は死体検案書等、死亡日や死因が確認できる書類(写し可)
	重度障害保険金	100,000円	会員が疾病又は不慮の事故による、「後遺障害等級表」の第1(障害等級表)の第1級、第2級又は第3級の②、③、④のいずれかの後遺障害になったとき ※1	不慮の事故の場合 ・医師の後遺障害診断書(写し可) ・不慮の事故である証明書(写し可)
後遺障害保険金	90,000円以内	会員が不慮の事故による傷害により重度障害保険金に該当する以外の等級の後遺障害の状態になったときで「後遺障害等級表」の第3級①、⑤及び第4級から14級のいずれかになったとき	※給付事由が生じた場合は、サービスセンターへご連絡ください 別途、保険金請求書を交付します	
災害型	住宅災害保険金	火災 500,000円以内	会員の居住する住宅が火災・自然災害により損害を受けたとき、り災の程度により認定 ※店舗は対象となりません	・公的り災証明書等(写し可) ※火災・台風等の被害にあわれた場合は、サービスセンターへご連絡ください。別途、保険金請求書を交付します
		自然災害 150,000円以内		
祝金型	結婚祝金	20,000円	会員が結婚したとき	・戸籍抄本(写し可)、又は結婚届受理証明書(写し可) ※変更届(P42)が必要です(同居家族の追加など)
	出生祝金	10,000円	会員又はその配偶者が出産したとき ※2	・母子手帳の出生届出済証明(写し可)又は戸籍抄本(写し可)で会員と子の続柄のわかるもの ※変更届(P42)が必要です(同居家族の追加など)
	小学校入学祝金	8,000円	会員の子が小・中学校に入学したとき	※次のいずれか1つ ①就学通知書(写し可)・②入学通知書(写し可) ③在学証明書(写し可)・④生徒手帳(写し可)
	中学校入学祝金	8,000円	小学校(H24.4.2~H25.4.1生) 中学校(H18.4.2~H19.4.1生)	
	還暦祝金	10,000円	会員が満60歳に達したとき(S34.4.1~S35.3.31生)	・添付書類は、必要ありません ただし、「健康保険証(写し可)・運転免許証(写し可)」を添付していただく場合があります
	結婚記念祝金(銀婚25周年)	5,000円	会員が結婚して満25年又は満35年をむかえたとき	・夫婦名と結婚日を証明できる戸籍抄本等(写し可)
	結婚記念祝金(珊瑚婚35周年)	10,000円		
	勤続祝金(20年)	5,000円	会員が勤続20年又は30年をむかえたとき	・添付書類は、必要ありません ただし、給付金請求書の摘要欄に就職年月日を記入してください
	勤続祝金(30年)	5,000円		
在会祝金(20年)	10,000円	会員がセンターに入会して20年をむかえたとき	・添付書類は、必要ありません	

※1 疾病による場合は、65歳以上は65歳未満の半額とします

※2 出産には、死産は含まれません。生後14日以内の死亡は、対象となりません

受給資格 会員資格を取得した月の翌月1日以降に発生した給付事由が対象となります。

請求期間 給付事由が発生してから、3年以内です。

請求方法 「自治体提携慶弔共済保険」保険金請求書兼証明書（P36）をコピーするか、センターホームページよりダウンロードして必要事項を記入のうえ、事業主の証明印と添付書類を添えて、センターへ郵送又はご持参ください。（FAX送付は不可）事業主証明欄の印鑑については、代表者印又は代表者の私印を必ず押印してください。

支給方法 指定された口座へ振り込みます。
振込日は、保険金請求書を受理した日の翌月15日（金融機関休業日の場合は、前営業日）です。
*請求書類に添付書類漏れ、印鑑相違などの不備があった場合は、支給が翌月以降に延びることがありますのでご注意ください。

次のようなときは、各種書類の提出が必要ですのでお忘れなくお願いします。

変更事項	様式
事業所の名称、所在地、電話番号など変更のとき 会員の氏名、住所、電話番号、同居家族、婚姻年月日など変更のとき	変更届 (P42)
新規採用などにより新たに会員を追加加入するとき	追加加入申込書 (P40)
退職などにより退会があったとき ※退会日は、センターが退会届を受付けた日となります ※会費は退会日の属する月まで、いただくこととなります	退会届 (P43)
会員証(ファミリーカード)を紛失したとき	会員証再発行申込書 (P44)

請求書や届書などの各種様式は、ガイドブックのP35以降の様式をコピーするか、当センターホームページよりダウンロードしてご利用ください。

当センターが行っている給付事業は、一般財団法人全国勤労者福祉・共済振興協会（略称：全労済協会 東京都渋谷区代々木2-11-17）を引受保険団体とする自治体提携慶弔共済保険を契約して実施しています。会員の皆様は、当該保険の被保険者となり、保険金支払いの各条件等については、当該保険の普通保険約款及び特約条項の規定によります。