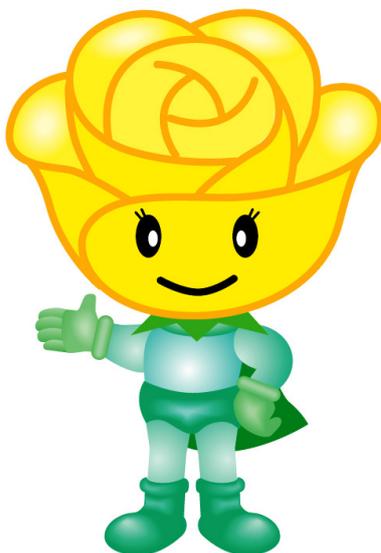


岸和田市勤労者互助会制度

事業のあらましと事務の手引き



岸和田市勤労者互助会

〒596-8510 岸和田市岸城町7番1号

岸和田市役所別館4F

TEL : 072-423-8895

FAX : 072-423-8897

E-mail: info@kishwada-gojokai.jp

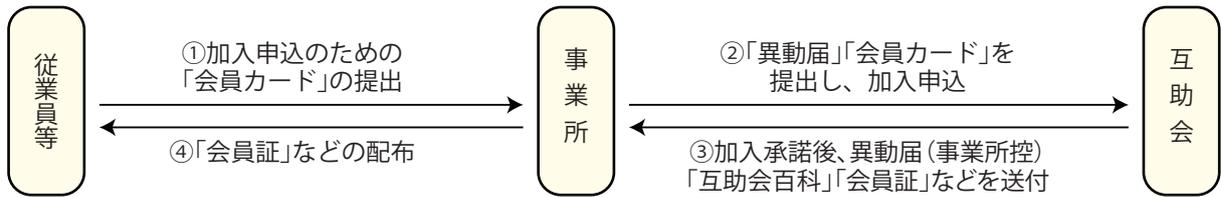
<https://www.kishiwada-gojokai.jp/>

目 次

一般的な事務手続きとその流れ	P 1・2
1. 入会案内	P 3
2. 入会・退会手続き等	P 4・5
3. 入会金・会費	P 6
4. 各種事業の手続き等	P 7～13
《慶弔給付事業》	P 7・8
《健康維持増進事業》	P 9
《余暇活動事業》	P 10～12
【主催事業】	P 10
【旅行会社推奨ツアー】	P 10
【斡旋利用補助】	P 10
【宿泊補助】	P 11
【自己啓発事業】	P 12
《その他各種申込方法》	P 12
《老後安定事業》	P 12
申請書・申込書等	P 13～30
加入申込書（様式第1号）	P 13
事業所カード（様式第2号）	P 14
会員カード（様式第3号）	P 15
会員名簿（様式第4号）	P 16
退会申出書（様式第8号）	P 17
退会同意書（様式第9号）	P 18
異動届（様式第11号）	P 19
会員（事業所）変更事項届（様式第12号）	P 20
共済金給付申請書（様式第13号）	P 21
健康管理費補助申請書	P 22
宿泊費補助申請書	P 23
会員証再交付申請書	P 24
休業証明書	P 25
利用券使用事業所登録申込書	P 26
利用券使用事業所登録申込書【記入例】	P 27
各種イベント参加申込書	P 28
各種チケット・コンサート申込書	P 29
旅行会社推奨ツアー等参加申込書	P 30

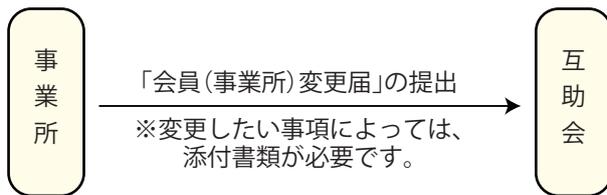
一般的な事務手続きとその流れ

① 新規採用などの従業員等について、追加加入の申込を行なうとき

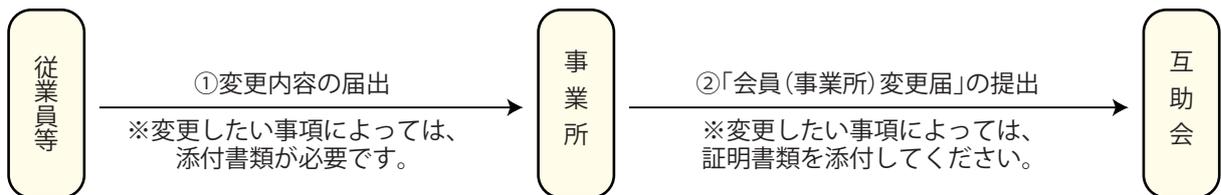


② 届け内容に変更があったとき

(1) 事業所の移転や事務取り扱い担当者の変更があったとき

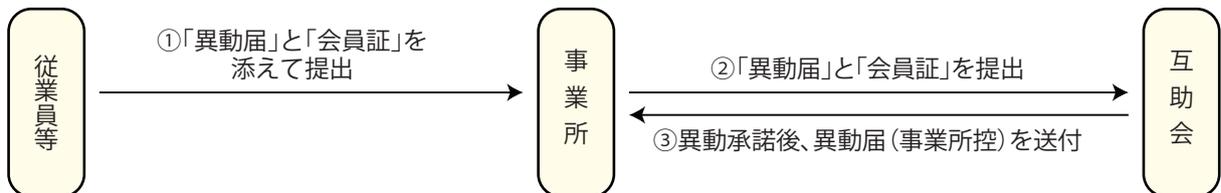


(2) 会員の届出事項の訂正や変更があったとき

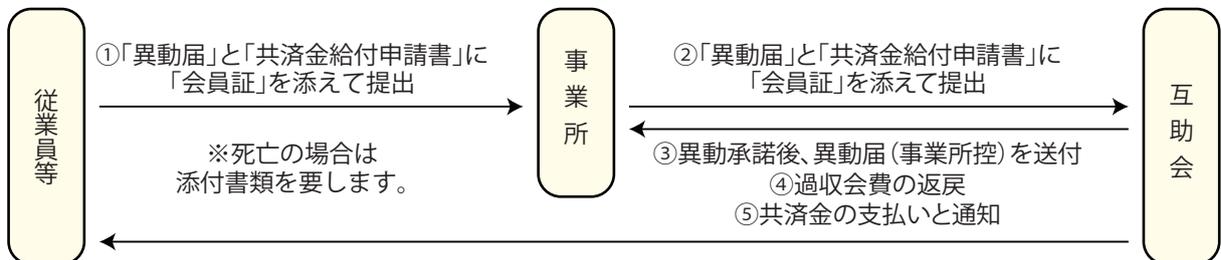


③ 会員および事業所の退会手続きを行なうとき

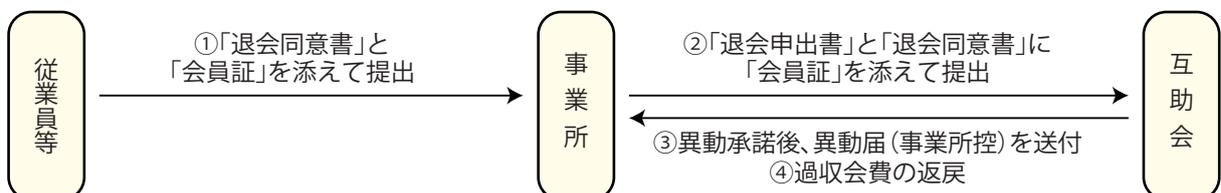
(1) 退職などにより、会員の退会手続きを行なうとき



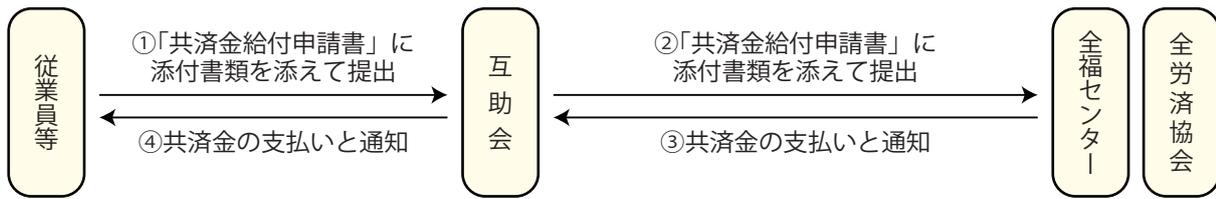
(2) 死亡などにより、会員の退会手続きを行なうとき



(3) 事業所の退会手続きを行なうとき



④ 慶弔金（共済給付金）の請求手続きを行なうとき



1. 入会案内

【入会できる方】

- ・岸和田市内の中小企業で働く従業員（パート含む）と事業主の方
- ・その他、互助会に置いて適当と認められる方
ただし、岸和田市暴力団排除条例第2条に規定する暴力団及び暴力団密接関係者でないこと。

【入会区分】

- ・事業所単位の団体加入

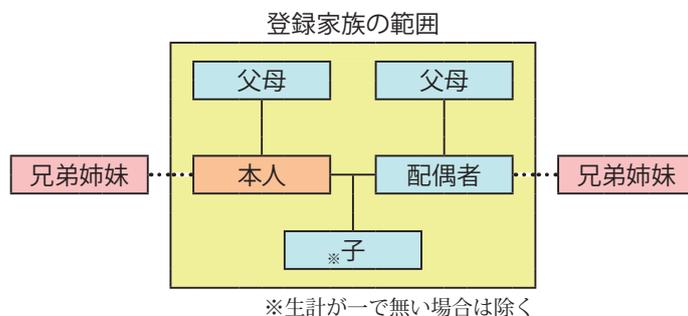
【ご利用開始時期】

- ・入会書類を20日までにご提出いただいた場合、翌月1日からのご利用開始となります。
- ・入会書類を21日以降月末までにご提出いただいた場合、翌々月1日からのご利用開始となります。



【ご利用対象者】（家族の範囲）

- ・会員本人と登録家族になります。（サービス内容により会員本人のみ対象となる場合もあります。）



【ご利用方法】

- ・各種サービスは、各会員様が直接お申込みください。
（事業所対象のサービスは、事業所担当者からお申込みください。）

【事業所担当者】

- ・新規採用者の追加入会・退職者の退会手続き。
（その他異動・変更手続き）
- ・会費の納付
- ・事業所対象サービスの取りまとめ。
- ・会報を事業所宛に送付しますので会員に配布してください。



2. 入会・退会手続き等

入会・退会の手続きは毎月20日が締切です。(事務局必着)

※当月末退会、翌月1日入会

【入会手続き】

①必要書類に記入・押印の上、入会金を添えて互助会に提出(窓口持参・郵送)

入会時の必要書類

1. 新規入会(事業所の新規入会)	2. 追加入会(従業員の追加入会)
加入申込書(様式第1号) 事業所カード(様式第2号) 会員カード(様式第3号) 会員名簿(様式第4号)	会員カード(様式第3号) 異動届(様式第11号)

※入会金として1人500円必要

②加入承諾書(様式第5号)・会員証・会費の振込用紙を郵送

・すべての必要書類を20日までに互助会事務局に提出(必着)した場合
翌月1日が入会日となります。

・すべての必要書類を21日以降月末までに互助会事務局に提出(必着)した場合
翌々月1日が入会日となります。

※必ず20日までに入会手続きしてください。

(入会手続きが21日以降になりますと、翌々月1日からのサービス開始となります。)

③お振込み(振込手数料必要)

例) 3月20日までに入会手続き完了 ⇒ 入会日:4月1日(会費4月・5月・6月分)

3月21日以降に入会手続き完了 ⇒ 入会日:5月1日(会費5月・6月分)

【退会手続き】

①必要書類に記入・押印の上、会員証を添えて互助会に提出(窓口持参・郵送)

※未納会費がある場合は未納会費も添えて

退会時の必要書類

1. 事業所退会(事業所全体の退会)	2. 従業員の退会(退職・死亡等)
退会申出書(様式第8号) 退会同意書(様式第9号) 会員証(全員) 未納会費あれば未納会費	異動届(様式第11号) 会員証 未納会費あれば未納会費

②退会承諾書(様式第10号)を郵送

・すべての必要書類を20日までに互助会事務局に提出(必着)した場合
月末日が退会日となります。

・すべての必要書類を21日以降月末までに互助会事務局に提出(必着)した場合
翌月末日が退会日となります。

※末日付け退職等の場合は、必ず20日までに退会手続きしてください。

(退会手続きが21日以降になりますと、翌月分までの会費が必要です。)

③会費過納がある場合は退会手続き完了後お返しさせていただきます。

例) 会費4月・5月・6月分納付済みの場合

4月20日までに退会手続き完了 ⇒ 退会日:4月末日(5月・6月分お返しします)

4月21日以降に退会手続き完了 ⇒ 退会日:5月末日(6月分お返しします)

【事業所間異動手続き】(同系列のA社からB社に会員が異動になった場合)

※この場合は、入会金は不要です。

①必要書類に記入・押印の上、会員証を添えて互助会に提出(窓口持参・郵送)

事業所間異動時の必要書類

異動届(様式第11号) ※異動前、異動後の会社共に必要
会員証

※入会金不要

②加入承諾書(様式第5号)を郵送

・すべての手続きが異動月の前月20日までに完了した場合

異動前の会社:当月末日退会扱い。

異動後の会社:翌月1日入会扱い。

・すべての手続きが異動月の前月21日以後に完了した場合

異動前の会社:翌月末日退会扱い。

異動後の会社:翌々月1日入会扱い。

例) 3月20日までに異動手続き完了

異動前の会社(A)⇒退会日:3月末日(会費3月分まで)

異動後の会社(B)⇒入会日:4月1日(会費4月・5月・6月分)

例) 3月21日以降異動手続き完了

異動前の会社(A)⇒退会日:4月末日(会費4月分まで)

異動後の会社(B)⇒入会日:5月1日(会費5月・6月分)

【会員(事業所)変更事項手続き】(住所(所在地)・氏名(事業主名)・家族・電話番号等)

①必要書類に記入・押印の上、提出(窓口持参・郵送)

会員(事業所)届出事項変更時の必要書類

会員(事業所)変更事項届(様式第12号)
その他必要書類
氏名変更の場合:会員証

②氏名変更(結婚等)の場合は、会員証を再発行

【会員証再発行手続き】

①必要書類に記入・押印の上、提出(汚損(破損)の場合は、会員証添付)

会員証再発行時の必要書類

会員証再交付申請書
汚損(破損)の場合:会員証

②会員証再発行

3. 入会金・会費



【入会金・会費】

- ①入会金：500円／会員1人につき入会時のみ
- ②会費：800円／会員1人につき月額
 - ・ご負担方法は、事業主が1/2以上負担をお願いします。
 - ・事業主が負担した入会金・会費は税法上、必要経費又は損金として処理できます。

【会費の請求】

- ①新規・追加入会金・会費
 - ・追加入会時の会費相殺
 - 同事業所で入会・退会手続きを同時に行った場合、入会の際に必要な会費のうち、退会人数分の会費は相殺いたします。
 - ②継続加入の会費
- 起算日の会員人数で1期毎(3ヶ月)に、前納していただきます。

	対象月	起算日	納入期限
第1期	4月・5月・6月	4月1日	4月10日
第2期	7月・8月・9月	7月1日	7月10日
第3期	10月・11月・12月	10月1日	10月10日
第4期	1月・2月・3月	1月1日	1月10日

※納入期限が休業日の場合は、翌営業日

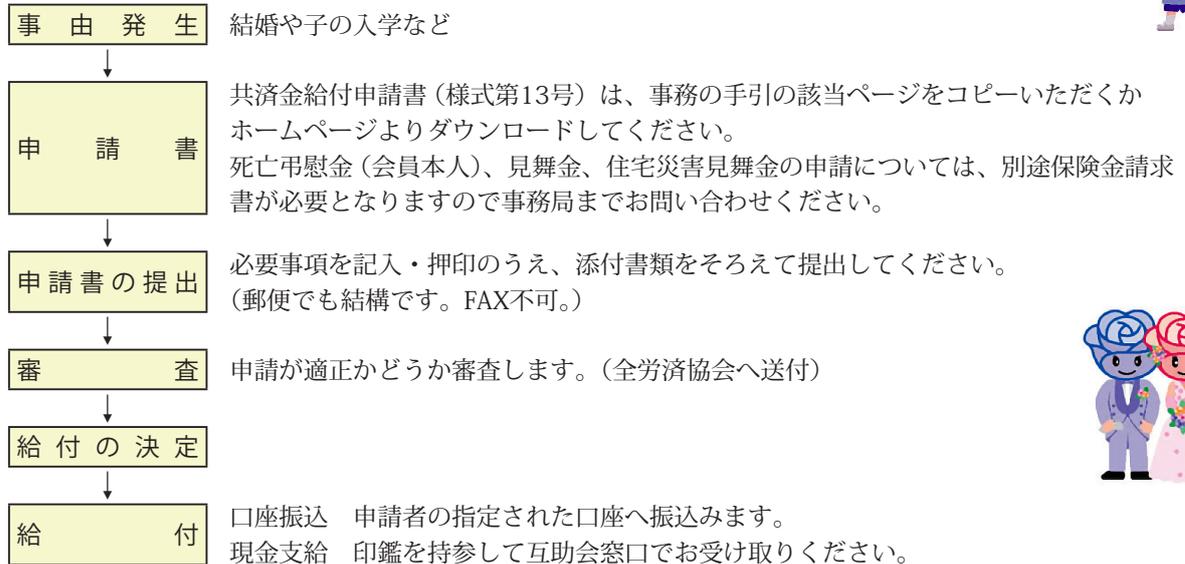
ご注意：会費を滞納されますと、一切のサービスが停止されます。また、退会となることもあります。

4. 各種事業の手続き等

《慶弔給付事業》

【慶弔給付】

①給付の申請・支給



②給付金の返還

虚偽の申請、その他不正行為等により、共済給付金を受けた場合には、返還していただきます。
また、場合によっては会員の資格を失うことがあります。

③その他

- ・給付事由発生時に会員であること。
- ・給付金請求の時効は給付事由発生から3年です。3年以内に申請がない場合は受給資格を失います。
- ・夫婦で会員の場合、該当の給付金はそれぞれ受給する資格があります。
- ・会員死亡のときの給付金の請求順位は、配偶者・子・父母・孫・祖父母及び兄弟姉妹の順です。
- ・会員死亡のとき、給付金受取人の印鑑が必要となります。
- ・出産の際は出産された病院名・名前のよみがな、入学の際は学校名をお知らせください。
- ・申請から給付まで1~2ヶ月かかります。ご了承ください。
- ・死亡弔慰金(本人)、見舞金、住宅災害見舞金は「自治体提携慶弔共済保険 保険金請求書 兼 証明書〈一括用〉」の提出も必要となります。
- ・戸籍謄本などの証明書類は、全てのページを添付してください。(証明発行日から1年以内有効です。)なお給付事由の確認に不要な部分は塗りつぶすなどの処理をしていただいても差し支えありません。
- ・戸籍謄本などの証明書類は、事由発生日以降に発行したものを添付してください。

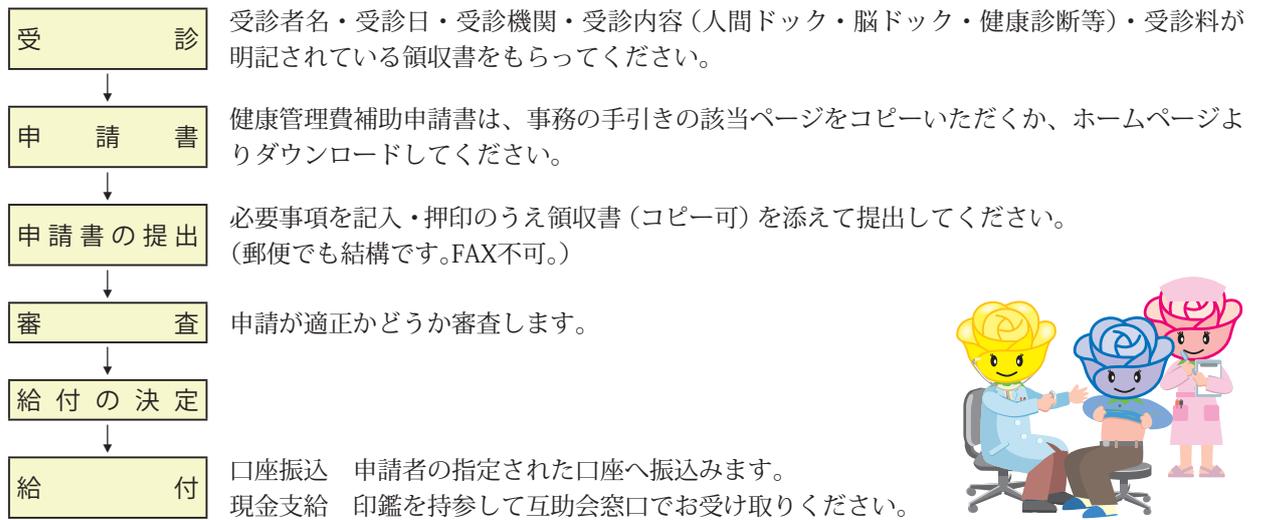
【給付金の内容】

共済事由		給付額(円)	添付する証明書類(コピー可)	
祝金	結 婚	30,000円	戸籍謄(抄)本、婚姻受理証明書等いずれか	
	結婚記念(25年)	10,000円	戸籍謄(抄)本 ・満25年経過した後に発行したもの	
	出 産	16,000円	戸籍謄(抄)本、出生届受理証明書、 母子手帳(出生届出済証明)等いずれか	
	入学	小学校	10,000円	就学通知書、在学証明書、健康保険証等 いずれか
中学校		10,000円		
死亡弔慰金	会員本人 疾病による死亡	71歳未満	100,000円	死亡診断書(死体検案書)と 請求者との続柄が確認できる戸籍謄本 ※別途保険金請求書が必要
		71歳以上	50,000円	
	不慮の事故による死亡		150,000円	上記に加え、不慮の事故証明書
	交通事故による死亡		250,000円	上記に加え、交通事故証明書
	配偶者の死亡		100,000円	死亡診断書(死体検案書)と 会員との続柄が確認できる戸籍謄(抄)本
	子の死亡		40,000円	
	親の死亡(配偶者の親も含む)		12,000円	
同居親族の死亡(住宅災害が原因)		10,000円	上記に加え、住宅災害が原因と確認できる証 明書	
見舞金	後遺障害	不慮の事故(1級~14級)後遺障 害等級表による。	150,000円~ 6,000円	医師の後遺障害診断書と 不慮の事故等証明書 ※別途保険金請求書が必要
		交通事故(1級~14級)後遺障 害等級表による。	250,000円~ 10,000円	
	傷病	休業14日以上30日未満	15,000円	医師の診断書または 健康保険などの傷病手当の請求書と 事業主の休業証明書(原本に限る) ※別途保険金請求書が必要
		休業30日以上60日未満	30,000円	
		休業60日以上90日未満	35,000円	
		休業90日以上120日未満	50,000円	
	休業120日以上	55,000円		
住宅災害見舞金	火災等	損害程度(50%以上)	100,000円	関係官庁の罹災証明書 修理業者による見積書 写真 ※別途保険金請求書が必要
		損害程度(30%以上50%未満)	70,000円	
		損害程度(20%以上30%未満)	50,000円	
		損害程度(20%未満)	20,000円	
	自然災害	損害程度(70%以上)	30,000円	
		損害程度(20%以上70%未満)	15,000円	
		損害程度(20%未満)	3,000円	
	床上浸水	6,000円		
慰労金	永年在会	10年	10,000円	互助会にて確認、会員に連絡
		20年	20,000円	
		30年	30,000円	

《健康維持増進事業》

【健康管理事業】

①補助金の申請・支給



②補助の内容

区 分	対 象 者	補 助 額
成人病予防検診又は一般健康診断	35歳以上の会員	年度につき1回 3,000円
人間ドック又は脳ドック	35歳以上の会員	年度につき1回 5,000円

③その他

- ・受診日に会員であること。
- ・申請の効力は受診日から1年です。1年以内に申請がない場合は受給資格を失います。
- ・医療機関の指定はありません。

【家庭用常備薬等の斡旋】

家庭用常備薬等を年2回斡旋いたします。

会報で案内いたします。

事業所で取りまとめの上、お申込み・お支払いください。

《余暇活動事業》

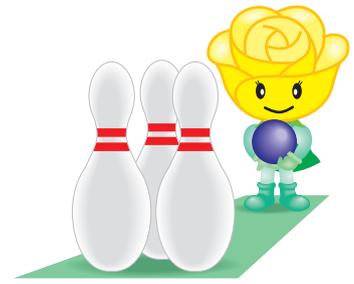
【主催事業】

近畿ブロック共同事業・おおきにNet共同事業・ボウリング大会等

事業内容・申込方法は会報に掲載します。

各種イベント参加申込書に記入のうえFAXでお申込みください。

※各種イベント参加申込書は事務の手引きの該当ページをコピーしていただくか
ホームページよりダウンロードしてください。



【旅行会社推奨ツアー】

ツアー内容は会報に掲載します。

旅行会社推奨ツアー等参加申込書に記入のうえ旅行会社に直接FAXで
お申込みください。

※旅行会社推奨ツアー等参加申込書は事務の手引きの該当ページをコ
ピーしていただくかホームページよりダウンロードしてください。



【幹旋利用補助】

①割引チケット情報

各種チケット・コンサート申込書に記入のうえ互助会事務局までFAXまたはLINEのトークからお申込みください。

※各種チケット・コンサート申込書は事務の手引きの該当ページをコピーしていただくか、ホームページより
ダウンロードしてください。

※チケット購入後の払い戻しはできません。

※互助会料金は、料金改正等がありますので会報をご覧ください。

②観劇・コンサート等のチケット幹旋

各種チケット・コンサート申込書に記入のうえ互助会事務局までFAXまたはLINEのトークからお申込みください。

※各種チケット・コンサート申込書は事務の手引きの該当ページをコピーしていただくか、ホームページより
ダウンロードしてください。

※お申込みいただいた各種チケットは、キャンセル・返券はできません。

③各種スポーツ観戦チケットの幹旋

各種チケット・コンサート申込書に記入のうえ互助会事務局までFAXまたはLINEのトークからお申込みください。

※各種チケット・コンサート申込書は事務の手引きの該当ページをコピーしていただくか、ホームページより
ダウンロードしてください。

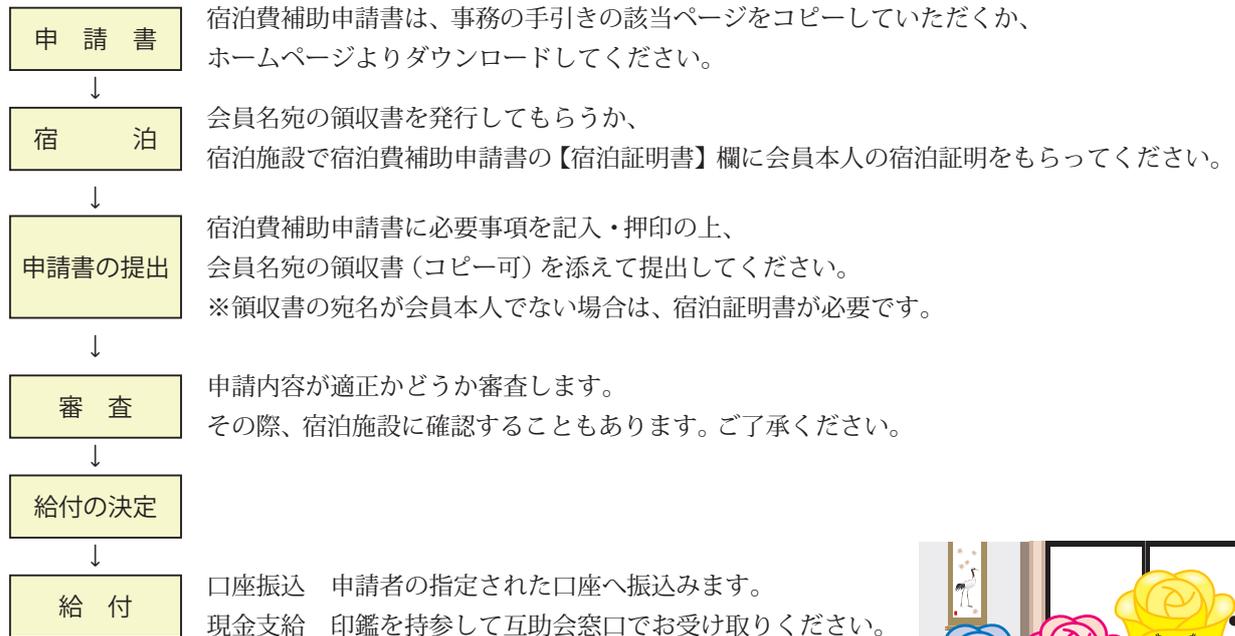
※お申込みいただいた各種チケットは、キャンセル・返券はできません。

【宿泊補助】

互助会独自の補助事業

施設に宿泊された場合、互助会に補助申請をしてください。補助金を支給します。

①補助金の申請・支給



②補助の内容

会 員	年度1泊 3,000円
-----	-------------

③その他

- ・宿泊日に会員であること。
- ・申請の时效は宿泊日から1年です。1年以内に申請がない場合は受給資格を失います。
- ・宿泊施設の指定はありません。

【注意事項】

- ・以下は対象外です。
飛行機・船舶・列車・バス等交通機関による宿泊、キャンプ場・ネットカフェ等宿泊施設を有しない施設の宿泊。
- ・申請内容について、お電話にて確認することがあります。また、宿泊施設にも確認することもあります。
ご了承ください。

【自己啓発事業】

各種セミナー・教室の開催

ビジネスマナーセミナーや料理教室、ヨガ、ガーデニングなどいろいろな教室を開催します。

詳細は会報に掲載します。各種イベント参加申込書に記入のうえFAXでお申込みください。

※各種イベント参加申込書は事務の手引きの該当ページをコピーしていただくかホームページよりダウンロードしてください。

通信・通学講座

会員割引施設多数あります。詳しくはホームページをご覧ください。

全福センター <http://www.zenpuku.or.jp>

ログインID: ***** パスワード: *****

(半角小文字アルファベットで入力)

おおきにNet <http://www.l-osaka.or.jp/fukushi-kyousai/okini-net/>



《その他各種申込方法》

【全福センター（全福市場）】

全福センターの割引宿泊施設やレジャー施設、新規契約施設などお得な情報が盛り沢山。

ホームページ <http://www.zenpuku.or.jp>

ログインID: ***** パスワード: *****

※ログインIDとパスワードは半角小文字アルファベットで入力



【おおきにNet】

会員証を提示すると割引となる施設の情報など。

ホームページ <http://www.l-osaka.or.jp/fukushi-kyousai/okini-net/>



《老後安定事業》

【中小企業退職金共済制度】

中小企業退職金共済(中退共)制度は、昭和34年に国の中小企業対策の一環として制定された「中小企業退職金共済法」に基づき設けられた制度です。中小・零細企業において単独では退職金制度をもつことが困難である実情を考慮して、中小企業者の相互扶助の精神と国の援助で退職金制度を確立し、これによって中小企業の従業員の福祉の増進と雇用の安定を図り、ひいては中小企業の振興と発展に寄与することを目的としています。この制度は、独立行政法人勤労者退職金共済機構(機構)中小企業退職金共済事業本部(中退共本部)が運営しています。

加入条件、退職金額等、詳しくは中退共のホームページをご覧ください。

中小企業退職金共済制度ホームページ <http://chutaikyo.taisyokukin.go.jp/>

※申込用紙は、岸和田市勤労者互助会までご請求ください。

互助会事務局使用欄	
事業所番号	

(様式第1号)

岸和田市勤労者互助会加入申込書

年 月 日

岸和田市勤労者互助会 会長 様

所在地 _____

事業所名 _____

事業主名 _____ ㊟

電話番号 _____ () _____

F A X 番号 _____ () _____

岸和田市勤労者互助会に加入を希望しますので、下記の書類を添えて
申し込みます。

なお、私(事業主)及び従業員は暴力団及び暴力団密接関係者ではない
ことを誓約します。

記

- 1 加入希望年月日 _____ 年 月 日
- 2 添付書類
 - (1) 事業所カード _____ 通
 - (2) 会員カード _____ 通
 - (3) 会員(加入者)名簿 _____ 通

(様式第2号)

岸和田市勤労者互助会事業所カード

(注) ※印の欄及び裏面は記入しないでください。

※事業所番号

<small>(フリガナ)</small>					電 話 番 号						
事業所名					主 営 業 種 目						
所 在 地	岸和田市				従 業 員 数 <small>()はパート数</small>	男		女		計	
	役職名					人	人	人	人	人	人
<small>(フリガナ)</small>					資 本 金	万円					
互助会事務	所 属 課			電 話 番 号	※ 加 入 年 月 日	年 月 日					
取扱担当者	<small>(フリガナ)</small>			<small>(内線)</small>	※ 退 会 年 月 日	年 月 日					
	氏名				※						
金融機関名	銀行、金庫 本、支店				備 考						
	口座番号	口座名									

会 員 の 異 動 及 び 会 費 の 収 入 状 況 ()内はパート数

年月日		会 員 数			納 入 年月日	会 費	備 考	年月日		会 員 数			納 入 年月日	会 費	備 考
		入 会	退 会	累 計						入 会	退 会	累 計			
• •	男	()	()	()	• •	円	• •	男	()	()	()	• •	円	• •	
	女	()	()	()				女	()	()	()				
	計	()	()	()				計	()	()	()				
• •	男	()	()	()	• •	円	• •	男	()	()	()	• •	円	• •	
	女	()	()	()				女	()	()	()				
	計	()	()	()				計	()	()	()				
• •	男	()	()	()	• •	円	• •	男	()	()	()	• •	円	• •	
	女	()	()	()				女	()	()	()				
	計	()	()	()				計	()	()	()				

(様式第3号)

岸和田市勤労者互助会会員カード

(注) ※印欄及び裏面は記入しないでください。

					※会員番号			
会 員	フリガナ				従事する業務の種類		就職年月日	年 月 日
	氏名						結婚年月日	年 月 日
	生年月日	• •	性別	男・女			※加入年月日	年 月 日
	住所	〒			☎ - -		※退会年月日	年 月 日
事業所名								
家 族	氏名	続柄	生年月日	備考	氏名	続柄	生年月日	備考
	フリガナ		• •		フリガナ		• •	
	フリガナ		• •		フリガナ		• •	
フリガナ		• •		フリガナ		• •		

給付状況記録表

給付事業				給付事業			
給付項目	支給年月日	金額	備考	給付項目	支給年月日	金額	備考
	• •	円			• •	円	
	• •				• •		
	• •				• •		
	• •				• •		
	• •				• •		
	• •				• •		
	• •				• •		

(様式第8号)

岸和田市勤労者互助会退会申出書

年 月 日

岸和田市勤労者互助会 会長 様

事業所番号 _____

所在地 _____

事業所名 _____

事業主名 _____ ㊞

電話番号 _____ () _____

岸和田市勤労者互助会を退会いたしたく、下記の書類を添えて申し出ます。

記

1. 退会希望年月日 _____ 年 月 日

2. 退会の理由

3. 添付書類 (個人の場合、(2)の書類は不要です。)

(1) 会 員 証 _____ 人分

(2) 退 会 同 意 書 _____ 通

(様式第11号)

岸和田市勤労者互助会異動届

年 月 日

岸和田市勤労者互助会 会長 様

事業所番号 _____

事業所名 _____

事業主名 _____ 印

下記の者から（入会・退会）の申し出がありましたので、届けます。

なお、今回入会する従業員は暴力団及び暴力団密接関係者ではないことを誓約します。

記

会員番号	氏 名	性 別	生年月日	入会・退会 の 区 分	事 由	事由発生日
		男・女	・ ・	入会・退会		・ ・
		男・女	・ ・	入会・退会		・ ・
		男・女	・ ・	入会・退会		・ ・
		男・女	・ ・	入会・退会		・ ・
		男・女	・ ・	入会・退会		・ ・

- (注)
1. 会員番号は、退会の場合のみ記入してください。
 2. 入会・退会の区分は、該当する方を○で囲んでください。
 3. 事由は、新規採用、転勤、退職、死亡等の理由を記入してください。
 4. 入会のときは、必ず会員カードを添付してください。
 5. 退会のときは、会員証を添付してください。

(様式第12号)

岸和田市勤労者互助会 会員(事業所)変更事項届

年 月 日

岸和田市勤労者互助会 会長 様

事業所番号
または
会員番号

事業所名

代表者名
または
会員氏名



※自署の場合は押印不要

下記事項について、変更がありましたので、届けます。

記

1. 変更事項 事業所名 事業主名(会員氏名) 所在地(会員住所)
 家族 電話番号 事務取扱担当者
 その他 ()

2. 変更内容

変 更 前	変 更 後

(注) 会員証の記載事項に変更があるときは、会員証を添付して下さい。

岸和田市勤労者互助会 共済金給付申請書

年 月 日

岸和田市勤労者互助会 会長 様

会員番号 _____

事業所名 _____

会員住所 _____

会員氏名 _____ ㊟

※自署の場合は押印不要

下記のとおり共済事由が発生したので、関係書類を添えて共済金の給付を申請します。

記

1. 共 済 事 由 _____

2. 共済事由発生年月日 _____ 年 月 日

3. 共 済 金 給 付 額 _____ 円

4. 受 取 方 法 1 口座振込方法 ・ 2 現金受領方式

		銀行・金庫	支 店
普通・当座	口 座 番 号		フリガナ
			口座名義

健康管理費補助申請書

下記のとおり健康管理費補助金の交付申請をいたします。

人間ドック・脳ドック

利 用 施 設 名	
受 診 日	年 月 日 ~ 年 月 日
補 助 金 額	5, 0 0 0 円

成人病予防検診・一般健康診断

利 用 施 設 名	
受 診 日	年 月 日
補 助 金 額	3, 0 0 0 円

年 月 日

岸和田市勤労者互助会会長 様

事業所名

会員番号

申請人(会員)

㊞

※自署の場合は押印不要

受取方法

①口座振込方式

②現金受取方式

金 融 機 関 名	銀行	本、支店
フリガナ		
口 座 名		
口 座 番 号	当座、普通	

必要書類として健康管理費の領収書を裏面に添付いたします。

宿泊費補助申請書

年 月 日

岸和田市勤労者互助会会長 様

事業所名

会員番号

会 員 名

印

※自署の場合は押印不要

下記のとおり宿泊費補助金の交付申請をします。

宿泊施設名	
宿泊日	年 月 日 ~ 年 月 日
補助金額	3,000円

受取方法	1. 口座振込（振込先記入） 2. 現金受取（互助会窓口渡し）		
金融機関	銀行		支店
預金種別	普通 当座	口座番号	
口座名義	※フリガナ		

【提出書類】	※①または②のいずれか	
	① 会員名宛の領収書（コピー可）	② 宿泊証明書（下記の証明書）

【宿泊証明書】

※宿泊施設記入欄（お手数ですがご証明願います）

下記のとおり宿泊したことを証明する。

宿泊期間	年 月 日 ~ 年 月 日		
宿泊者氏名			
(宿泊先証明印)			
連絡先 (TEL)		担当者	

岸和田市勤労者互助会
会員証再交付申請書

年 月 日

岸和田市勤労者互助会 会長 様

会員番号 _____

事業所名 _____

会員住所 _____

会員氏名 _____ (印)

※自署の場合は押印不要

岸和田市勤労者互助会会員証を下記の事由により申請します

記

紛失

損傷（損傷した会員証を添付してください）

その他

[]

休業証明書

会員住所 _____

会員氏名 _____

生年月日 _____

休業期間 自) 年 月 日
至) 年 月 日 (日間)

上記のとおり相違ないことを証明します。

年 月 日

事業所名 _____

事業主名 _____ (印)

※コピーしてお使いください

この様式で、FAX又は郵送で互助会事務局までお申し込みください。

利用券使用事業所登録申込書

年 月 日

岸和田市勤労者互助会 様

事業所名

代表者名

印

このたび、岸和田市勤労者互助会主催事業の業種別利用補助券提携事業所として登録いたします。

事業所番号	
事業所住所	
事業所名	
代表者氏名	
連絡先	
担当者	
業種名	
1 経営・税務・年金・保険 2 建設・不動産・リフォーム 3 病院・健康・薬・科学 4 工業・産業・業務用 5 教育・育児 6 引越し・運送 7 コンピュータ 8 ライフ・冠婚葬祭 9 レストラン・食品全般 10 印刷・広告・写真 11 趣味・ペット・園芸 12 ファッション・和装・美容 13 電話・電気・ガス・水道 14 車・バイク・スポーツ 15 その他	
取扱商品等	
貴事業所でできるサービス(割引等)があれば記入してください。	
ご意見	

記入例

※会社角印の無い場合は代表者印のみ押印

利用券使用事業所登録申込書

岸和田市勤労者互助会 様

会社角印

令和元年 5月 1日

代表者印

印

事業所名 (株)互助会

代表者名 代表取締役 岸 城 太 郎 印

このたび、岸和田市勤労者互助会主催事業の業種別利用補助券提携事業所として登録いたします。

事業所番号	× × × ×
事業所住所	〇〇町 × × - × ×
事業所名	(株)互助会
代表者氏名	岸 城 太 郎
連絡先	TEL:072-423-8895 FAX:072-423-8897
担当者	岸 城 花 子
業種名	飲食業(和食)
<p>※ 下記の中から該当するものを選んでください。</p> <p>1 経営・税務・年金・保険 2 建設・不動産・リフォーム 3 病院・健康・薬・科学</p> <p>4 工業・産業・業務用 5 教育・育児 6 引越し・運送 7 コンピュータ 8 ライフ・冠婚葬祭</p> <p>9 レストラン・食品全般 10 印刷・広告・写真 11 趣味・ペット・園芸 12 ファッション・和装・美容</p> <p>13 電話・電気・ガス・水道 14 車・バイク・スポーツ 15 その他</p>	
<p>取扱商品等(詳しくお書きください。)</p> <p>和食(コース料理・なべ料理・一品)</p>	
<p>貴事業所でできるサービス(割引等)があれば記入してください。</p> <p>利用券1枚につき、生ビール・日本酒・ウーロン茶のうち1杯サービス 料金の5%割引</p>	
<p>ご意見</p>	

岸和田市勤労者互助会行き
FAX:072-423-8897



受 付 印

各種イベント参加申込書

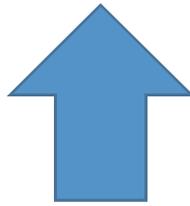
イ ベ ン ト 名		イ ベ ン ト 日		時 間			
事 業 所 名		住 所 (案内・請求書等送付先) ※グループ代表者宛にお送りします。					
		会 社 ・ 自 宅	〒 _____				
グ ル ー プ 代 表 者 名		グ ル ー プ 代 表 者 の 当 日 連 絡 先		※互助会使用欄			
		(携帯電話番号)					
NO	会 員 番 号	参 加 者 名 (フルネーム漢字)	生 年 月 日	年 齢	性 別	区 分	備 考
1						会 員 登 録 家 族 一 般	
2						会 員 登 録 家 族 一 般	
3						会 員 登 録 家 族 一 般	
4						会 員 登 録 家 族 一 般	
5						会 員 登 録 家 族 一 般	
6						会 員 登 録 家 族 一 般	
※互助会使用欄							

TEL 072-423-8895
FAX 072-423-8897

〒 596-8510
 岸和田市岸城町7番1号 岸和田市役所別館4F
 岸和田市勤労者互助会 宛



岸和田市勤労者互助会行き
FAX:072-423-8897



受付印

受付印

各種チケット・コンサート申込書

事業所名		昼間連絡が取れる連絡先電話番号			
		会社・自宅・携帯			
下記チケットを申し込みます。		受取方法 どちらかに○		窓口・郵送	
NO	会員名(フルネーム漢字)	チケット(公演)名	券種	枚数	備考(公演日・時間等)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
※互助会使用欄					

TEL 072-423-8895

〒 596-8510

FAX 072-423-8897

岸和田市岸城町7番1号 岸和田市役所別館4F
 岸和田市勤労者互助会 宛



主催旅行会社へ直接FAXしてください。



旅行会社推奨ツアー等参加申込書

ツア－名			ツア－日程			時 間	
事業所名			住所 (案内・請求書等送付先) ※グループ代表者宛にお送りします。				
			会社・自宅	〒			
グループ代表者名		グループ代表者の当日連絡先			※互助会使用欄		
		(携帯電話番号)					
NO	会員番号	参加者名(フルネーム漢字)	生年月日	年齢	性別	区分	備考
1						会 員 登録家族 一 般	
2						会 員 登録家族 一 般	
3						会 員 登録家族 一 般	
4						会 員 登録家族 一 般	
5						会 員 登録家族 一 般	
6						会 員 登録家族 一 般	
※互助会使用欄							

岸和田市勤労者互助会

