

## ボランティア行事用保険の加入手続きについて

—茨城県社協で加入手続きをする場合—

- ① 行事の内容がわかる要項・資料などを提出して下さい。
- ② 加入が認められたら、指定の「加入依頼書」に必要事項を記入し、捺印します。  
法人の場合は必ず法人印を捺印して下さい。

※加入申込人は、「加入依頼書」に添付されている「重要事項説明書」および「ご契約内容確認事項（意向確認事項）」を確認し、「個人情報の取扱いに関する説明事項」に同意をいただいた上でお申し込み下さい。

- ・掛金は行事の内容や日程によって異なりますのでご確認ください。
- ・A・Cプランは最低保険料20名分（掛金）の設定があります。  
名簿の添付は不要ですが、事故が発生した場合に提出が必要となります。氏名・住所・電話番号、が記載された名簿を申込時に備え付けて下さい。
- ・Bプランは名簿（参加者氏名・住所・電話番号の記載されたもの）を2部提出して下さい。

- ③ 指定の「払込取扱票」のご依頼人欄に、貴団体・グループ名、社協コード 080000、加入内容を記入し、郵便局で振り込みを済ませます。
  - ・銀行で振り込む場合は手数料がかかります。

- ④ 行事実施日の前日までに、「加入依頼書」と「振替払込受付証明書（お客さま用）」を持参し、本会で受け付けをして下さい。

- 帳票類は、保険内容の変更などにともない、年度ごとに様式が変わりますので、加入時にお確かめ下さい。

- 万が一事故が起こった場合の手続きについては、次頁をご覧ください。

社会福祉法人 茨城県社会福祉協議会  
福祉のまちづくり推進部  
TEL029-243-3805  
FAX029-241-1434

## 保険金請求手続きについて

- 事故が発生した場合は、ただちに保険会社へ報告して下さい。  
事故の状況などを指定の「事故報告書」に記入しFAX後、電話連絡して下さい。  
※ ただちにご連絡いただけませんと、保険金の支払いが削減される場合があります。  
※ 報告先について  
    パンフレット最終ページ  
    → [事故] 事故報告・事故に関するお問い合わせはこちら  
    → 茨城 事故担当保険金サービス課
- ※ 事故報告書の様式について  
    ふくしの保険 TOPページ  
    → インフォメーションの「事故が起こったら（事故報告書）」  
    → ボランティア行事用保険、福祉サービス総合補償、送迎サービス補償、  
        の事故はこちらから  
    → 事故報告書、事故報告書の記入例
- 保険会社に連絡後、本会への連絡をお願いいたします。
- その後、保険会社から加入者に保険金請求に必要な書類が送付されますので、手続きを行なって下さい。