

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ください。また、加入予定プラン・加入者数をお知らせください。この保険は、行事参加者全員分（主催者含む）での加入となり、一部の参加者のみでは加入できません。

・本会の会員以外の方は、「ボランティア活動登録」の用紙で、団体・グループの登録を行ってください。「ボランティア活動登録」用紙は本会のホームページからダウンロードできます。

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、捺印してください。法人の場合は必ず法人印を捺印してください。

- ・加入の際は、パンフレット内の「重要事項等説明書」及び「ご加入内容確認事項」を確認し、「個人情報の取扱いについて」に同意のうえ、お申込みください。
- ・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。
- ・Aプランは、参加者名簿「氏名・住所・電話番号」は必ず行事開催前までに備え付けてください。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。
- ・Bプランは、参加者名簿「氏名・住所・電話番号」を2部提出してください。
- ・Cプランは、名簿の備え付け・提出は不要です。

③ 指定の「払込取扱票」のご依頼人欄に、貴団体・グループ名、住所等及び社協コード **080000** を記入し、振り込みを済ませてください。

- ・「銀行」：各銀行が設定している手数料がかかります。
- ・「インターネットバンキング」での振込については、ご相談ください。

④ 行事開催日の前日まで（土日祝を除く）に、「加入依頼書」、「振替払込受付証明書（お客さま用）」「参加者名簿（加入プランに応じて）」を持参、または郵送（土日祝を除く行事開催前日までに必着）で、本会に提出してください。

- 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、加入時にお確かめください。
- 万一が一事故が起こった場合の手続きについては、裏面をご覧ください。

福祉のまちづくり推進部
TEL 029-243-3805
FAX 029-241-1434

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ください。
事故の状況などを指定の「事故報告書」に記入しFAX後、電話連絡してください。
※ 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、手続きを行なってください。