

全国子ども会安全共済会について

子ども会活動の振興と子ども達の健全育成のため、助け合いの精神の下で行われる共済事業です。単に保険料を支払い、事故発生により保険金を受け取る保険とは異なります。この共済事業には被共済者の安全能力を高め、事故を未然に防ぐための安全教育も含まれます。事故第一報の様式には、KYT（危険予知トレーニング）※の実施状況を記入する欄が設けられています。また広島県では保険請求の際には『事故再発防止分析シート』の提出が必要です。活動前の5分間KYTを習慣化し、安全・安心な子ども会活動が推進されることを目指しています。

※KYTとは・・・危険を自ら予知し、あらかじめの対策を立てるトレーニングのひとつで、危険回避・状況を自覚できる能力を身に付けてもらうことをねらいとしています

■安全共済会について

子ども会活動中※に負ったケガや病気に対して死亡共済金、後遺障害共済金、医療共済金が支払われます。※指定の集合場所又は解散場所と住居との往復中を含みます。

■会費について

小学生以下 450円 中学生以上 400円

【内訳】市子連会費 小学生以下 150円 中学生以上 100円

県子連会費 230円（年会費130円・運営費100円）

全子連会費 70円（共済掛金※50円・運営費20円）※10/1以降加入の場合は40円

（市子連＝福山市子ども会育成協議会/県子連＝広島県子ども会連合会/全子連＝全国子ども会連合会の略）

会費には共済掛金の他に賠償責任保険料が含まれていますので、子ども会活動中※に誤って第三者にケガを負わせてしまったり、物を壊したりしたときに保険金が支払われます。※指定の集合場所又は解散場所と住居との往復中は含まれません。

■共済期間について

4月1日0時より翌年3月31日24時までの1年間

ただし、4月1日より適用を受けるためには指定日までに加入申込書と年間行事計画書の提出、会費の入金が必要です。（期間の途中から加入も可）

■単位子ども会番号について

書類での手続きには単位子ども会番号が必要です。事前に【単位子ども会名簿】（市子連様式1）で登録した9桁の番号を1年間使用してください。

広島県子連	福山市子連	学区番号	単位子ども会番号
34	207	2桁	2桁

～詳しくは、配布のリーフレットまたは全子連・市子連のホームページをご覧ください～

新規加入手続き

	様式番号	様式名	内 容	備 考
①	市子連様式 4	会費内訳書 (上期用)	合計の人数・金額を記入 (加入者名簿の人数と同じ)	学区 1 枚
②	共済様式 03	加入申込書 加入者名簿 1	単位子ども会別に作成	原本 1 部 コピー 1 部
③	共済様式 04	加入者名簿 2 (20 名超となる場合)	単位子ども会別に作成	原本 1 部 コピー 1 部
④	共済様式 05	年間行事計画書 (新規に〇)	単位子ども会別に作成	原本 1 部 コピー 1 部

▶①～④の書類を学区でとりまとめの上、市子連事務局へ持参して下さい。

提出期限：4月24日（月）※締切厳守

書類は事務局で確認後、県子連へ送付するため、早めに締め切りを設けております。事情をご理解いただき、ご協力くださいますようお願いいたします。書類に不備があった場合は学区担当者へご連絡いたします。



▶会費内訳書（市子連様式 4）の合計金額を各学区のゆうちょ銀行口座より

下記口座へ振り込みをお願いします。※別途振込手数料が必要です。

＜ 振 込 先 ＞
ゆうちょ銀行 記号15180 番号 47551691
フクヤマシコドモカイイクセイキョウギカイ
会長 ササキ ヒデオ

振込期限：4月27日（木）※締切厳守

5月連休明けまでに事務局で確認後、振込金額に誤りがあった場合は学区担当者へご連絡します。

※上記手続きを完了することにより4月1日0時から安全共済会の補償が適用されます。

追加加入手続き

期間の途中からも加入できます。

	様式番号	様式名	内 容	備 考
①	市子連様式4	会費内訳書 (上期用または下期用)	合計の人数・金額を記入 (加入者名簿の人数と同じ)	学区1枚
②	共済様式03	加入申込書 加入者名簿1	単位子ども会別に作成	原本1部
	共済様式04	加入者名簿2 (20名超となる場合)	単位子ども会別に作成	原本1部

▶追加加入の受付は5月8日(月)より開始します。(随時受付)

①②の書類と会費を市子連事務局へ持参して下さい。

- ・追加加入は基本的に毎週木曜日16時に締めて金曜日に県子連へ送金します。
送金日の翌日0時から補償が適用されます。(夏季休暇、年末年始など除く)
(例)金曜日に受付→翌週土曜日0時から適用
- ・10月1日以降の加入は掛金が50円から40円となります。

年間行事計画書の追加・変更

様式番号	様式名	内 容	備 考
共済様式05	年間行事計画書 (追加・変更)〇)	単位子ども会別に作成	1部

<新規>提出後、行事の追加・変更がある場合は実施日の1週間前までに提出してください。練習試合の場合は日にちの記入を忘れないようお願いします。

注意! 事前に届け出なく事故が発生した場合、共済金の請求はできません。また事故が発生した後の追加,変更は認められませんのでご注意ください。

行事実施要綱兼日程表について

年間行事計画書をもとに、一年を通じて随時提出してください。（行事実施日の1週間前まで）

※年間行事計画書の【日常定例活動】は初回のみ提出で構いません。

様式番号	様式名	内 容	備 考
市子連様式3-1	行事実施要綱兼日程表	単位子ども会別、行事ごとに作成	

子ども会行事が決まったら・・・

年間行事計画書に記入していますか？記入していない、記入内容に変更がある場合は、〈追加・変更〉を提出しましょう。練習試合は日にちの記入を忘れずに！

安心・安全な子ども会活動を行うために・・・

子ども会活動をすすめるにあたり、参加者の安全について十分に検討したうえで活動計画をたて、ケガや事故を未然に防ぐ努力が必要です。定期的に、そして行事開始前・行事実施中にもKYT（危険予知トレーニング）を行いましょう。また事前の会場下見による安心・安全を確保しましょう。

～子ども会行事は必ずあらかじめ定められた計画に基づき実施しましょう！～

集合、解散の時間と場所、参加者の把握、KYTの実施など必ず事前の計画に基づき実施しましょう。

（日常定例活動の保険請求の際には、日にちの確認できるおたよりや回覧文書、練習スケジュール表などの提出をお願いします。）

届出内容に変更があったとき

様式番号	様式名	内 容
共済様式07	変更届	転入による所属子ども会の変更/加入者名簿の変更・訂正/代表者の変更

▶ 転入について（転入者を受け入れた子ども会が提出してください。）

- ① 学区内で子ども会変更 <1.転入届>欄を記入し提出してください。
- ② 市内の他学区から転入 市子連事務局までご連絡ください。旧所属の単位子ども会名と単位子ども会NO.をお伝えしますので、<1.転入届>欄を記入し提出してください。
- ③ 市外または県外から転入以下の項目を確認後、市子連事務局までご連絡ください。

[前所属の市区町村子連名・単位子ども会名・氏名・学年・性別]

前所属子ども会に加入の有無を確認後、改めて手続きなど連絡します。

請求(共済金)

学区長への報告も
おねがいします。

■万が一、事故が起ったら ～最初に事故の報告を～

病院を受診し請求の意志がある場合は、ケガをした日から 14 日以内に提出してください。
(遅れる場合はご相談ください。)

様式番号	様式名	備 考
共済様式 20	事故第一報報告書	第一報を取り消す場合は、必ず市子連事務局までご連絡下さい。

■請求できるようになったら ～共済金請求の手続きを～

共済金の請求は【最後に病院を受診した日】または【事故の発生した日から 180 日を経過した日】のいずれか早い時から 30 日以内に提出してください。(遅れる場合はご相談下さい。)

	様式番号	様式名	内 容	備 考
①	共済様式 21	医療共済金請求書兼事故証明書	共済金を請求する方が記入	原本提出
②	共済様式 22	個人情報の取扱いに関する同意書	共済金を請求する方が記入	原本提出
③	—	事故再発防止分析シート	事故の状況をよくわかっている方が記入	1 部
④	—	医療費の領収書(写) または診療明細書	保険医療点数が記載された領収書がある 場合は診療明細書不要	A4 用紙 (片面印刷)
⑤	共済様式 23	医療報告書	保険医療点数が記載された領収書または 診療明細書がある場合は不要	原本提出
⑥	共済様式 24	柔道整復施術報告書 (接骨院を受診した場合)	領収書に健康保険請求の 10 割金額の記 載がある場合は不要	原本提出
⑦	市子連様式 3-1	行事実施要綱兼日程表	日常定例活動は日にちの確認できる書類 を添付(おたより、練習スケジュール表など)	

※個人情報の取り扱いには十分ご注意ください。

▶①～④,⑦の書類を市子連事務局へ持参して下さい。

市子連事務局で確認後、県子連へ送付します。不備があった場合は返却をする場合があります。また必要に応じて他の書類の提出をお願いすることがあります。全子連で審査が行われたのちに、全子連より直接請求者へ支払われます。

そのほか死亡・後遺障害などの事故が起きた場合は、市子連事務局へご連絡ください。
後日提出書類をご連絡します。

～詳しくは全子連ホームページをご覧ください～

請求(賠償責任保険)

学区長への報告も
おねがいします。

■万が一、事故が起こったら ～最初に事故の報告を～

子ども会活動中に誤って第三者にケガを負わせてしまったり物を壊したりしたときは、事故発生日から14日以内に提出してください。

様式番号	様式名	内容	備考
B01	子ども会賠償責任保険 事故報告《第一報》	単位子ども会が提出	
—	被害物の写真 (修理前・修理後)	【車の場合】 修理箇所・車全体・ナンバープレートの入った写真	写真はメールで送ってください。また修理に時間を要する場合、修理後の写真は後日で構いません。
—	見積書 または請求書		

※領収書(原本)を保管しておいて下さい。請求の際に必要です。

被害者に対して・・・

事故が発生し損害を与えたと思われる場合は、被害者に対して誠意をもって対応してください。

【事故報告第1報】などに基づき保険会社が賠償責任の有責・無責を判断しますので、できるだけ詳しく記入してください。対物の場合は修理見積金額も必ず記入してください。



有責と判断された場合は、請求手続きに必要な書類をお渡しします。

書類に必要事項をご記入の上、領収書(原本)とあわせて市子連事務局へ持参してください。県子連、全子連で記載内容を確認後、保険会社へ提出します。保険会社より直接指定された口座へ支払われます。

～必要書類は全子連ホームページからもダウンロードできます～

賠償責任保険の請求の流れ、請求対象となる事故の事例など、詳しくは全子連ホームページをご覧ください。

■書類の提出について

学区で取りまとめの上、以下の方法で提出してください。

(注) FAX・メールの対応は、6月1日から受付開始します。

事務局へ持参	学区長または事務担当者	団体事務所で他団体の方も同じ室内にありますので、ご理解のほどよろしくをお願いします。
公民館便	各公民館へ子ども会専用のビニールケースをお渡ししていますのでご利用ください。	福山市のご厚意により利用させていただいております。公民館職員の方のご迷惑にならないようご配慮をお願いします。
FAX	084-926-1472	FAXの確認電話は不要です。また一度に大量に送ることは避けてください。
メール	fukukodomo@nifty.com PDF または Excel	メールの返信はできません。またメール件数が多い場合は中止する可能性があります。

- 印鑑または自署が必要な書類は原本を持参してください。
- 書類の記入はボールペンをお願いします。(鉛筆、消せるボールペン不可)
- 共済様式は全国で統一されていますので、変更しないようお願いします。

～必要な書類は市子連ホームページよりダウンロードできます～

注意！会員から預かる大切な書類です。個人情報の取り扱いには十分ご注意ください。また廃棄するときも適切に処分するようお願いいたします。

☆メールご利用についてのおねがい☆

メールを利用する際は学区でとりまとめのうえ、学区担当者からお送りください。提出書類の多い学区は、持参または公民館便のご利用をお願いします。一人でメール対応していますので、他の業務に支障のない範囲で行います。皆様のご協力をよろしくお願いいたします。

※メール送信の際は下記の(例)に従って送信してください。

(例) 件 名：01【東学区】 →2桁の学区番号の後に【学区名】

添付ファイル名：共済様式05 →様式名と様式番号

《行事実施要綱兼日程表(市子連様式3-1)を添付する場合》

添付ファイル名：0106 →2桁の学区番号+2桁の単位子ども会番号

《事務局から連絡するとき》

学区全体のこと—学区会長

書類全般のこと—事務担当者

学区安全のこと—安全対策委員

【問い合わせ・提出先】

〒720-0812 福山市霞町1-10-1

まなびの館ローズコム内4階 団体事務室

福山市子ども会育成協議会 事務局

TEL 084-926-1452 FAX 084-926-1472

メール fukukodomo@nifty.com

平日10:00~16:00(所用により不在にしていることがあります。)