

事務担当者マニュアル

■会費について

600 円/人 【内訳】市子連会費 200 円・県子連会費 330 円・全子連会費 70 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)

■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かわせてしまったり、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。

～詳しくは「子ども会に入ろう！」チラシ または 全子連ホームページをご覧ください～

■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 (期間の途中からの加入も可)

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。※ネット加入の場合は、加入者情報と年間行事の登録をしてください。

■単位子ども会番号について

各種手続きには 9 桁の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) で登録した番号を 1 年間使用してください。※例年 2 月頃、登録のご案内をしています。

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

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	学区で作成	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○	単位子ども会別に作成	2部
⑤	共済様式06	共済掛金等報告書 (ネット加入用) ※新規に○	単位子ども会別に データ入力後、作成	2部

▶①～⑤の書類を学区でとりまとめの上、市子連事務局へ提出してください。

(書類加入＝②③④、ネット加入＝⑤)

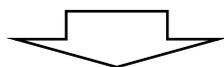
※ネット加入の場合は、書類の提出前に加入者情報と年間行事の登録をしてください。

(ただし、年間行事の登録については、5/31まで4/1～5/31分を登録することができます。)

【全子連ホームページー単位子ども会用ネット加入マニュアルー加入編】参照

提出期限：5月10日(金) ※締切厳守

市子連で書類を確認後、事務担当者へご連絡します。次の振込み手続きを進めてください。



▶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 ヤマモト ツヨシ

振込期限：5月17日(金) ※締切厳守

追加加入手続き

	様式番号	様式名	内 容	備 考
①	市子連様式 4	会費内訳書	学区で作成	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
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
④	共済様式 06	共済掛金等報告書 (ネット加入用) ※追加に○	単位子ども会別にデータ入力後、作成	1 部

▶追加加入の受付は 6月3日(月) より開始します。(随時受付)

①～④の書類と会費を市子連事務局へ持参して下さい。

(書類加入＝②③、ネット加入＝④)

※ネット加入の場合は、書類と会費を持参する前に加入者情報の追加登録をしてください。

【全子連ホームページ-単位子ども会用ネット加入マニュアル-変更編】参照

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

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)に○	単位子ども会別に作成	1 部

<新規>提出後、【行事・活動名】に追加・変更がある場合のみ提出。

(実施予定日・会場・参加予定人数の変更は提出不要です。)

書類の場合は、実施日の 1 週間前までに提出してください。

※ネット加入の場合は、実施日の前日までに入力してください。

【全子連ホームページ-単位子ども会用ネット加入マニュアル-変更編】参照

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(行事名のみ)は認められませんのでご注意ください。

変更届

様式番号	様式名	内 容
共済様式 07	変更届 (単位子ども会用)	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手続きをしてください。転出は手続き不要。）

※転入：安全共済会にすでに加入している被共済者が転居等により異動してくること。

(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

＜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、市子連事務局へメールを送ってください。

① 前所属の市区町村子連名と単位子ども会名 ②氏名 ③学年 ④性別

前所属子ども会に加入の有無を確認後、後日手続きをご連絡します。

※ネット加入の場合は、ネットでの変更手続きになります。

【全子連ホームページ-単位子ども会用ネット加入マニュアル-変更編】参照

ただし、転入については事前に加入の有無の確認が必要なため、市子連までご連絡ください。

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・行事实施中にも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。

※活動場所を巡回する場合も危険な箇所はないか下見を行い、事前に計画した行程に沿って活動しましょう！

～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！～

集合時間・解散時間、集合場所・解散場所、参加者の把握、当日のプログラムなど、必ず事前の計画に基づき実施しましょう。また活動の目的などをしっかり話し合いましょう。

請求(共済金)

■万が一、事故が起こったら ～最初に事故の報告を～※学区長への報告もお願いします。

病院を受診し請求の意志がある場合は、事故の発生した日から 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ください。

■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【平常の生活に支障がない程度に治った時】※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ください) ※病院等が病院等の治療を必要としないと判断した時を基準とする。

	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	共済金請求者が作成	原本
②	共済様式 22	個人情報の取扱いに関する同意書	共済金請求者が作成	原本
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	
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、 診療明細書は不要	A4 用紙 (片面印刷)
⑤	共済様式 23	医療報告書	④を紛失した場合(文書料は自己負担)	原本
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

▶①～④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(年間行事計画書提出の有無など)、県子連へ送付します。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。

※不備があった場合は返却をすることがあります。

※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。

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。

請求(賠償責任保険)

■万が一、事故が起こったら ～最初に事故の報告を～※学区長への報告もお願いします。

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、事故の発生した日から 14 日以内に提出してください。

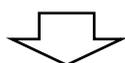
様式番号	様式名	内容	備考
B01	子ども会賠償責任保険 事故報告《第一報》	単位子ども会が提出	
—	被害物の写真 (修理前・修理後)	《車の場合》 修理箇所・車全体・ナンバー プレートの入った写真	写真はメールで送ってください。また修理に時間を要する場合、修理後の写真は後日で構いません。
—	見積書 または請求書		

※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参照ください。

■書類の提出について

以下の方法で提出してください。

事務局へ持参	学区長または事務担当者 (代理として子ども会長でも可)	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。
クルクル便	各交流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。交流館職員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。
メール	fukukodomo@nifty.com	メールの返信はできませんので、ご了承ください。 またできるだけ学区でとりまとめをお願いします。

- 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。

○個人情報の取り扱いには十分ご注意ください。また、書類を廃棄するときも適切に処分するようお願いいたします。ネット加入の場合は個人情報が漏洩しないようID/PWは厳重に管理してください。

○安全共済会や子ども会活動について、詳しくは全子連・市子連のホームページでご確認ください。ネット加入については【全子連ホームページ単位子ども会用ネット加入マニュアル】をご参照ください。(ただし、書類の提出方法および会費の支払い方法など各市子連により異なります。)操作方法に関するお問い合わせは、全子連 kyosai-net@kodomo-kai.or.jp までお願いします。

○必要書類は市子連ホームページからダウンロードできます。また各種書類の記入例を掲載していますので、記入時にご参照ください。

○ネット加入の場合も、入力した「加入者登録リスト」「年間行事計画書」は印刷できますので、必要に応じて学区内での情報共有にご利用ください。

皆様のご協力をよろしくお願いいたします。

【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。)

単位子ども会情報の登録について

(ネット加入マニュアル-単位子ども会-加入編)

2023年度 単位子ども会情報の登録

■ 前年度データの移行

所属都道府県: 群馬県

所属団体名: 所属する 都道府県・指定都市子連名
公益社団法人群馬県子ども会育成連合会

契約者: 所属する市区町村子連の名前を選択してください。市区町村子連が無い場合は所属の子ども会名を選択してください。
前橋市子ども会育成団体連絡協議会

学区・地区名(任意): ○○地区

単位子ども会コード(任意): 100-371-888

単位子ども会名: 前橋AAA子ども会

単位子ども会名(フリガナ): マエバシAAAコドモカイ

代表者: 群馬 太郎

郵便番号: 371-0026

住所: 群馬県前橋市大手町

電話/携帯: 027-223-9999

メールアドレス: kyosal-net@kodomo-kai.or.jp

ユーザーID: maebashi999

ユーザーパスワード: ●●●●●●●●

パスワード確認: ●●●●●●●●

※所属する市区町村子連がない場合は、所属団体へお問い合わせください。

次へ

- ① 所属団体名：一般社団法人 広島県子ども会連合会
- ② 契約者：福山市子ども会育成協議会
- ③ 学区・地区名*1：○○学区
- ④ 単位子ども会コード：【単位子ども会登録名簿（市子連様式 1）】*2で登録した9桁の番号
(例) 342070101
- ⑤ 単位子ども会名*1：【単位子ども会登録名簿（市子連様式 1）】*2で登録した単位子ども会名
(例) 学区本部＝【○○学区本部】
- ⑥ 代表者：学区本部＝学区長、単位子ども会＝単位子ども会長（メールアドレスは事務担当者等でも可）

※1 全国で同一名があり入力できない場合は、【○○学区（福山市）】【○○子ども会（福山市）】でご登録ください。

※2 例年2月頃、学区長宛に登録のご案内をしています。

注意！①～⑤・ユーザーIDは、一度登録すると年度内の変更はできませんお間違のないようご入力ください！