

ボランティア活動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 「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います。この時に設置要項・会則、事業・活動計画書、活動の内容がわかる資料などを一緒に提出してください。また、加入予定プラン・加入者数をお知らせください。

- ・登録は毎年度初回の加入時に行い、内容に変更があった場合は再度提出してください。
- ・「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「加入申込書」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。

- ・既作成の名簿がある場合は、添付をもって加入者氏名の記入は不要です。ただし、加入者の氏名と個々の加入プランを明記してください。
- ・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、お申し込みください。

③ 指定の「払込取扱票」のご依頼人欄に、貴団体・グループ名、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 「加入申込書」、「名簿」、「振替払込請求書兼受領証」の原本またはコピーを持参、または郵送（本会に届いた日が受付日。ただし、土日祝を除く）で本会に提出してください。

- ・本会が受けつけた日を加入手続き完了日とし、その翌日午前0時から受付年度の3月31日午後12時までが補償期間となります。
- ・令和3年度から払込取扱票が5連から4連様式に変わりました。

払込取扱票	払込票	払込金受入票 (銀行使用)	振替払込請求書 兼受領証 (郵便局使用) 手数料 無料
-------	-----	------------------	--------------------------------------

原本またはコピー提出

- 加入者が貴団体・グループ以外で行うボランティア活動で事故にあった場合でも、事故に関する事務処理を行っていただくことがありますのでご承知おきください。
- 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。

保険金請求手続きについて

- ① 事故が発生した場合は、ただちに本会に連絡してください。
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。
※ 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）」
 → ボランティア活動保険、の事故はこちらから
 → 事故報告書、事故報告書の記入例
- ② 本会は、提出された「事故報告書」とともに必要書類を保険会社に送り、事故の届出をします。
- ③ 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、手続きを行ってください。

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
TEL 029-243-3805
FAX 029-241-1434