

給付金請求時必要添付書類

結婚祝金	戸籍謄本
出産祝金	住民票(加入職員と生まれた子との続柄が記載されたもの)配偶者が出産の場合は配偶者名、続柄が記載されたもの
入学祝金	住民票(加入職員と子との続柄が記載されたもの)
義務教育修了祝金	住民票(加入職員と子との続柄が記載されたもの)
傷病見舞金	入院(退院)証明書 (入院期間、傷病名、医療機関名が記載されたもの)
災害見舞金	災害または罹災証明書 (加入職員が世帯主でない場合は住民票を追加)
死亡見舞金	戸籍謄本(除籍されたもの。加入職員との続柄が記載されたもの)

※ 給付金を請求できる期間は、事実発生から2年以内となっています。退会後は請求できません。

※ 事実発生は加入職員となった日以降のものが対象です。

※ 添付書類は原本の提出です。

貸付金申込時必要書類

生活資金	必要なし
慶弔資金	住民票(家族の場合のみ)
医療資金	診断書及び医療費の領収書または請求書。住民票(家族の場合のみ)
入学資金	合格通知書または入学許可証 住民票(加入職員と貸付対象となる子との続柄が記載されたもの)
罹災資金	災害または罹災証明書 住民票(加入職員が世帯主でない場合)

※ 上記書類の他、指定する金融機関の口座の通帳の写し(金融機関・支店名・口座番号・名義人が記載されたもの)を添付し、契約者の確認を受け、福岡市社会福祉協議会へ提出してください。

【福利厚生共済制度の概要】

福岡市社会福祉協議会では、福岡市内で社会福祉事業を営む社会福祉法人、社団法人、財団法人などの経営者の方々の委託を受けて、福利厚生共済事業を行なっています。

1 目的

福岡市内の民間社会福祉事業に従事し、日頃から社会福祉の向上に尽力されている方々の福利厚生共済にかかる事業の推進を図ることを目的とした制度です。

2 内容

制度の加入職員が毎月納付する委託金のほか、契約者の委託金などを財源として、給付事業(祝金、見舞金、退会一時金等)及び貸付事業(生活、慶弔、入学資金など)並びに文化体育事業、その他各種の福利厚生事業を実施しています。

3 委託金

加入職員ひとりあたり、毎月納付すべき委託金の額は次の(1)と(2)の合計額です。

(1)福利厚生業務経費 … 800円

(2)退会一時金積立金 … 加入職員の基準給与額に1000分の8を乗じて得た額。

詳しい事業内容、サービスにつきましては、福利厚生専用のホームページをご確認ください。



お問い合わせ先

社会福祉法人 福岡市社会福祉協議会 生活福祉課
(福利厚生共済制度事務局)

〒810-0062 福岡市中央区荒戸 3-3-39 福岡市民福祉プラザ 4 階

TEL 092-751-1121 FAX 092-751-1509

福利厚生共済制度の詳細は、下記の専用ホームページをご確認ください。

福利厚生専用ホームページアドレス

<https://fukuri-fukuoka-shakyo.org/>

令和7年4月発行



福岡市民間社会福祉事業従事職員

福利厚生 共済制度

福祉の職場で
働くみなさんを
全力応援

福利厚生事業を
サポートします！

社会福祉法人 福岡市社会福祉協議会