

1. 加入について

- ①加入できる企業
 - 市内に事業所がある企業、社会福祉法人、学校法人、医療機関、NPO、商店等であれば従業員数など規模は問いません。従業員のおられない個人事業主の方も加入できます。
- ②会員
 - 市外の事業所、本社・本店の事業主・従業員の方も加入できます。

加入方法	雇用形態	利用の範囲
全員加入 (事業主の家族であっても、 独立して生計を営み、 従業員として働いている者を含む。)	一般従業員	全てのサービスが 利用できます
	常勤兼務役員	
任意加入	事業主	永年勤続褒賞記念品 は対象外となります
	非常勤勤務者	
	家族従業員	

- ③企業番号・会員番号
 - 加入承認後、企業ごとに企業番号、会員ごとに会員番号を付与します。企業番号は6桁、会員番号は4桁の数字で、「会員資格登録承認書」および「会員証」に記載しています。

企業番号
会員番号
 例 090999 – 0033

- 企業番号・会員番号は、ハッピーパックへの各種の届出、申込などの際に必要です。
- ④共済事務担当者
 - 加入後は、ハッピーパック事務局との間で電話・文書等の事務連絡が多くなりますので共済事務担当者を決めてください。

2. 掛金について

- ①掛金の額
 - 事業主は、会員一人につき月額500円を2か月分まとめて、1,000円ずつお支払いいただきます。
 - 掛金の額の計算方法は、次のとおりです。
掛金支払額=500円×偶数月1日現在の会員数×2か月
 - 偶数月の2日以降に会員異動（追加加入または資格喪失）があっても、その月に支払期限のくる掛金の額は変更しません。
- ②支払期限
 - 各期の支払期限は、偶数月の末日（銀行が休業日のときは翌営業日）です。

期別	該当月	支払期限	計算の基となる会員数
第1期	4・5	4月末日	4月1日現在の会員数
第2期	6・7	6月末日	6月1日現在の会員数
第3期	8・9	8月末日	8月1日現在の会員数
第4期	10・11	10月末日	10月1日現在の会員数
第5期	12・1	12月末日	12月1日現在の会員数
第6期	2・3	2月末日	2月1日現在の会員数

- 新しくハッピーパックへ加入される企業で、その加入月が奇数月のときは、加入月（奇数月）の末日が1回目の支払期限となります。翌月以降は、上記のとおり偶数月の末日です。
- ③支払方法
 - 「預金口座振替依頼書」の指定銀行口座から自動振替します。
ただし、初回のみ銀行手続の都合により、払込票でのお支払いになる場合があります。
 - 4月には、その前年度に口座振替した内容を通知します。
 - 指定の口座の残高が不足しているときは、支払期限に振替できません。振替できなかったときには、後日督促とともに払込票を送付しますので、最寄りのコンビニエンスストア、ゆうちょ銀行ですみやかに支払ってください。
次回の支払期限に2回分まとめて振替することはできません。
- ④税法上の処理
 - 掛金は、税法上損金（法人税法第22条第3項）または必要経費（所得税法第37条第1項）として処理することができます。

3. 会員の異動について

- ①従業員を採用したとき
- 「会員資格登録届出書」により、会員の追加を届出てください。
 - 「登録届出書」を受理後「会員資格登録承認書」と「会員証」等を送付しますので、承認書は保管し、会員証等は会員にお渡しください。
 - 当月10日以降に届いた場合は当月1日付けの会員取得日になりませんので、お早めに送付ください。
- ②従業員が退職・死亡したとき
- 「会員資格喪失届出書」により事実発生の日から10日以内に会員証を添えて会員の資格喪失を届出てください。
 - 会員証が紛失等により返却できないときは、会員証紛失届を併せて提出ください。
 - チケット代等に未払いのものがあるときには、すみやかにお支払いください。
 - 死亡により会員資格を喪失したときは、死亡弔慰金の請求書を併せて提出ください。
 - 「会員資格喪失届出書」を受理後「会員資格喪失承認書」を送付しますので、保管ください。
 - 会員が退職して、共済制度加入の他企業へ就職した場合でも、会員の資格は継続できません。ただし、同系列会社へ出向されるときは、継続可能です。会員資格登録届出書および会員資格継続申出書【グループ企業】を新しい同系列会社より提出ください。
 - 会員資格喪失届出書の提出が遅れますと、事実発生日にかかわらず、届出のあるまで掛金がかかりますので、ご注意ください。
- ③「会員異動一覧」が届いたとき
- 従業員の採用や退職により、「会員資格登録届出書」や「会員資格喪失届出書」を提出すると、掛金支払月の末頃に「会員異動一覧」を送付します。届いたときは、記載事項に誤りがないか確認ください。
 - 会員に異動がないときは発行しません。
- ④「会員名簿」が届いたとき
- 4月は、全会員の明細を記載した「会員名簿」を送付します。届いたときは、記載事項に誤りや記載漏れがないか確認ください。記載漏れ等があると給付金等の対象外となる場合があります。
 - 「会員名簿」の訂正は、同封の「訂正票」を提出ください。

4. 届出事項の変更について

- ①事業主・企業名の変更
- (1) **事業主（代表者）の変更**
 - 「変更届（企業）」を提出ください。
 - 「預金口座振替依頼書」および「給付金振込依頼書」を新代表者名で提出ください。
 - 新旧事業主が会員であり、それぞれ雇用形態の変更が必要な場合、「変更届」で手続きください。下記③(2)を参照ください。
 - (2) **企業の名称、所在地、電話番号の変更**
 - 「変更届（企業）」を提出ください。
 - 企業名が変わった場合で掛金・給付金口座名義が法人名るときは、「預金口座振替依頼書」および「給付金振込依頼書」を併せて提出ください。
- ②銀行口座の変更
- (1) **掛金支払口座の変更**
 - 掛金の支払月（偶数月）の前月20日までに、「預金口座振替依頼書」を提出ください。
 - (2) **給付金振込口座の変更**
 - 「給付金振込依頼書」を提出ください。
- ③会員氏名等の変更
- (1) **会員氏名の変更**
 - 「変更届（会員）」により、変更内容を届出るとともに、会員証を返却ください。新会員証（無料）を送付します。
 - 結婚による改姓のときは、「給付金請求書」（結婚祝金）を併せて提出ください。
 - (2) **雇用形態の変更（給付制度に制限がある場合がありますのでご注意ください）**
 - 一般従業員から常勤兼務役員へ、家族従業員や非常勤勤務者（パートタイマー等）から一般従業員への変更や、非常勤勤務者（パートタイマー等雇用形態）の変更があれば、「変更届」を提出ください。
 - 雇用形態は、登録時に送付した「会員資格登録承認書」または4月に送付する「会員名簿」をご覧ください。
- 雇用形態コード
- | | | |
|---------|----------|----------|
| 1 事業主 | 2 常勤兼務役員 | 3 非常勤勤務者 |
| 4 家族従業員 | 5 一般従業員 | |

6. 慶弔給付金

6- (1) 請求方法

会員資格取得年月日以降に、結婚・出産・傷病・死亡などの給付事由が発生した場合、給付を受けることができます。

①請求方法

- 給付金の請求は、事業主が会員の代理人となり、「給付金請求書」で共済事務担当者より請求ください。
(用紙はホームページからダウンロードください。)
その際、事業主の「事実証明」および事業主への会員の委任状の記入が必要です。
- 夫婦とも会員の場合は、該当の給付金をそれぞれ請求できます。
- 会員資格を有する期間内に給付事由が発生し、かつ事由発生の日から1年以内であれば、「会員資格喪失後」でも請求可能です。
ただし、「会員資格喪失後の請求」の場合は、「事由を証明する添付書類」が必要です。
また、請求時点で企業が退会している場合は請求できません。

②請求期限

事実発生の日から1年以内に、ハッピーパック必着で請求ください。

③給付金の受領

給付金は、事業主が指定した金融機関の口座に振込みますので、事業主から各会員へ給付金をお渡しください。
口座への振込みは、請求後約2か月前後かかります。
振込日が決まり次第、ハッピーパックホームページ新着情報にてお知らせします。

④一括請求について

下記の給付は、ニュースで案内します。企業ごとに該当者分を共済事務担当者がとりまとめて一括請求ください。

給付の種類	案内時期
入学祝金・卒業祝品	3月頃
永年勤続褒賞記念品	10月頃

⑤給付履歴の確認について

P.19に確認方法を記載しています。

※2024年度末をもってはがきによる「勤労者共済給付金通知書」の送付は終了しました。

6- (2) 給付金一覧表

種類	給付条件	給付額	備 考
結婚祝金	会員が結婚したとき	12,000円	<ul style="list-style-type: none"> ・ 姓が変わる時は、変更届（会員）とともに新姓で請求ください。 ・ 2年以上会員であった会員が資格喪失後3か月以内に結婚したときも請求できますが、戸籍抄本、または婚姻届受理証明書の添付が必要です。（請求時に会員の方は、添付不要です。）
出産祝金	会員、またはその配偶者が出産したとき	6,000円	双生児の場合、給付は2件となります。
入学祝金	会員の子供が小学校、または中学校に入学するとき	6,000円	3月号ニュースで案内します。
卒業祝品	会員本人が定時制、または通信制の高等学校を卒業したとき	3,500円相当の記念品	3月号ニュースで案内します。
20歳祝品	会員が満20歳になるとき	3,500円相当の記念品	請求不要。1月号ニュースで案内します。 ハッピーパックで該当者を調査のうえ、2月下旬に該当者のいる企業に記念品を送付します。
還暦祝品	会員が満60歳になるとき	3,500円相当の記念品	
永年勤続褒賞記念品	同一企業で会員資格を得てから5年勤務したとき	5,000円相当の記念品	<ul style="list-style-type: none"> ・ 10月号ニュースで案内します。 ・ 10月上旬に該当者のいる企業に請求書を送付します。 ・ 給付の性格上、事業主、非常勤勤務者、家族従業員は該当しません。
	同一企業で会員資格を得てから10年勤務したとき	10,000円相当の記念品	
	同一企業で会員資格を得てから20年勤務したとき	20,000円相当の記念品	
傷病見舞金	会員が傷病により1か月以上欠勤したとき	11,000円	<ul style="list-style-type: none"> ・ 医師の診断書・健康保険や労災保険の傷病手当支給申請書など（医師の証明と病名の記載があること）傷病により1か月以上連続して欠勤したことを証する書類の写しの添付が必要です。傷病見舞金を受給した場合、その欠勤の起算日から1年間は再度傷病見舞金を受給できません。 ・ 給付の性格上、亡くなってからの請求は対象になりません。
死亡弔慰金	会員が死亡したとき	20,000円	<ul style="list-style-type: none"> ・ 受給者（相続人）と死亡会員との続柄がわかる公的書類の添付が必要です。（一例）戸籍謄本、死亡届の写し
	会員の配偶者または1親等の血族が死亡したとき	6,000円	<ul style="list-style-type: none"> ・ 配偶者の父母は対象になりません。（ただし戸籍上、養子縁組をしている場合、養父・養母・養子も対象になります。）

6- (3) その他の注意事項

<共通事項>

- 給付金請求書の委任者（受給者）欄および入学祝金請求書の会員名欄は、必ず自署ください。
- 印鑑は朱肉を使用する印鑑で、はっきりと押印ください。（浸透印、印影の不鮮明な場合、受付できません。）
- 請求は1件1枚です。同一の会員が請求する場合でも個別に請求ください。
- 請求書受理後、給付金が振り込まれるまで2か月前後日数がかかります。

<結婚祝金>……改姓手続は、P.5、4-③- (1) を参照ください。

- 結婚し、改姓した場合は、新姓で請求ください。
- 再婚の場合も、給付対象です。

<傷病見舞金>

- 傷病により1か月以上継続して欠勤した場合、給付の対象になりますが、その間出勤した期間がある時は、中断します。その後1か月以上休んだ後に申請ください。
1か月とは、例えば《2月1日～2月28日まで》《1月5日～2月4日まで》のように計算します。
- 有給・無給は関係ありません。
- 傷病見舞金は、その性格上、亡くなってからの請求は対象になりません。
- 傷病見舞金を受給した場合、その欠勤の起算日から1年間は、再度傷病見舞金を受給できません。

<出産祝金>

- 双生児の場合、2件2枚で請求ください。

<死亡弔慰金>……会員本人死亡 会員資格喪失届出書も提出ください。

- 本人が死亡した場合は、相続順位により遺族の方が受給者となります。（給付金請求書に記載の注意事項(5)参照）
添付書類には続柄が記載されていることが必要です。
住民票には続柄が記載されていないものがありますので注意ください。

<死亡弔慰金>……配偶者または1親等の血族の死亡

- 配偶者の父母は対象になりません。
- 養子縁組している場合、養父・養母・養子も対象になりますが、養子縁組していることがわかる公的書類が必要です。
- 続柄欄の該当箇所に○をつけてください。

<入学祝金>

- 3月号ニュースで案内します。

不明点は、ハッピーパックまでお問い合わせください。