

「安全共済会」書類提出にあたっての注意事項

- ・黒ボールペンにてはっきりと記入してください。
- ・「加入申込書」「年間行事計画書」は、単位子ども会、市子連、都道府県の3枚複写様式になっています。ご注意ください。また複写3枚目まで文字がはっきりと転写されていることを確認してください。
- ・提出書類は、今年度配布された様式でご記入してください。
- ・印鑑は朱肉印をお願いいたします。(シャチハタは使用不可)
なお印鑑(訂正印含)は、全て同じ印鑑(育成会代表者)を使用してください。
- ・誤字等を修正する際は、修正箇所を二重線で訂正し、上から育成会代表者の印を押印してください。その際に、複写全てに押印をお願いいたします。
※修正液等での修正は出来ませんので、ご注意ください。
- ・各子ども会にて提出書類の控え(単位子ども会用①)を手元で保管し、残りの2枚(市区町村子連用②、都道府県・指定都市子連用③)を校区会長へ提出してください。
パソコンで作成される場合は3枚印刷し、1枚を手元で保管し2枚を提出してください。

書類提出後の変更について

- ・「変更届」・・・・・・・・転入、転出等の変更が生じた場合
変更届に記入し、速やかに校区会長へ提出してください。市内の移動で、すでに共済会に加入されていれば、そちらで把握していただくだけで提出の必要はありません。新規加入の方のみ提出してください。加入の確認ができない場合は転入前の単子名を教えてください。こちらで調べます。
- ・「年間事業計画書」・・記載内容に追加・変更等が生じた時には変更事項を記入の上、年間事業計画書の控え(単位子ども会用①)の複写を校区会長へ提出してください。

※未記入未変更事業に参加し事故等に合われても、補償対象外となりますのでご注意ください

記載方法など、ご不明な点はそれぞれの校区会長もしくは市子連事務局までお問い合わせください。