

一般財団法人福岡県学校安全振興会 加入ならびに請求の手続き

加入を希望する学校等団体（以下「PTA等」といいます。）は、一般財団法人福岡県学校安全振興会（以下「この法人」といいます。）の趣旨、目的、事業内容等が記載された『「共済事業」概要案内』（3月1日発行）を生徒・保護者等に配付の上、団体契約となるため加入の取りまとめを行ってください。

なお、共済規程（事業方法書・約款）についてもご確認ください。

【 提出していただく書類等についてのお願い 】

○「様式」について・・・今年度より共済規程変更に伴い、請求の際は、災害発生年月日に応じた支給率の選択をお願いします。また、提出するすべての様式は、所定の最新様式を使用してください。個人で複製等されたものは受け付けできません。年度当初に配付した様式を増し刷りしたものか、配付のCD-Rから印刷したもの、又はホームページからダウンロードしたものに限り、最新様式は、用紙右下に記載の数字にて確認できます。（本年度は2020.04）また、裏紙等での提出もご遠慮ください。

○「添付書類」について・・・この法人が求めている書類以外添付の必要はありません。個人情報保護の観点から不要な書類はお返しします。なお、昨年度までお願いしておりました「奥書証明」については、事務処理の負担軽減として「不要」といたします。ただし、従来どおり各請求様式にある押印をお願いします。

1 共済契約者（事業方法書第2条、共済約款第1条）

- ・PTA等の長（団体契約となります。）

2 加入対象者（事業方法書第2条・3条）

- ・「(独)日本スポーツ振興センター（以下「センター」といいます。）」に加入している生徒等

3 被共済者（共済金支払対象者）（事業方法書第2条・3条）

- ・「センター」及びこの法人に加入している生徒等
- ・この法人に加入している生徒等の保護者
- ・上記以外の教職員等、PTA役員等及びPTA役員等

4 加入手続き（事業方法書第7条・共済約款第20条・会費規程）

- ・加入の申し込みは、PTA等において対象者全員加入を基本として手続きをしてください。ただし、やむを得ない事情により加入できない者は除きます。

- (1) 加入を継続するおよび新規に加入することを決定したPTA等は、「加入契約申込書」（様式1-1）を翌事業年度開始前（3月末）までに、この法人へ提出してください。なお、この時点における加入者等数は概数で構いません。

- (2) 事業年度開始（4月1日）以降に加入を希望するPTA等は、速やかにこの法人に連絡するとともに「加入契約申込書」（様式1-1）を提出後、(3)以下の手続きを行ってください。この場合の共済期間は、この法人が審査後、加入を認めた翌日からとなります。
- (3) PTA等は、「加入者数等報告書」（様式1-2）により、学校基本調査に基づく5月1日付在籍者数を、5月末（必着）までにこの法人へ提出してください。このとき、必ず加入者名簿（生徒名簿等）を添付してください。なお、加入しない生徒等がいる場合には、該当生徒氏名欄にその旨朱書きで明記してください。
- (4) 会費は、(3)と同時にこの法人指定の銀行へ納入してください。振込口座は年度当初に配付する文書にてお知らせします。なお、振込手数料はPTA等の負担にてお願いします。
- (5) 会費の額は会費規程P28をご覧ください。
- (6) 共済期間は、4月1日から当該年度末（3月31日）までの1年間とします。ただし、新入生及び最上学年生においては共済規程事業方法書第5条に準じます。また、年度途中で加入した場合、以下(7)①をご覧ください。
- (7) 年度途中の異動
- ① 加入
転入や復学、後期入学等の生徒等がいる場合、年度途中で加入できます。事例が発生したら速やかに「生徒等異動届」（等式9）を提出してください。転入や復学・入学日以降の加入となります。また、中途加入会費については、加入月に応じた金額（会費規程および様式9参照）を「生徒等異動届」（様式9）と同時に納入してください。届けや会費納入が遅れそうな時は、事前にご連絡ください。連絡なしで遅延があった場合は、補償が出来なくなることがありますので、ご注意ください。
※後期入学の学校においては、加入者分の生徒名簿等を添付してください。その際「生徒等異動届」（様式9）に個別明記は必要ありません。
- ② 脱退
退学や転学等の生徒等がいる場合、共済規程の範囲内で未経過月数分の共済掛金を返還請求することができます。事例が発生した場合、速やかに「生徒等異動届」（様式9-2）を提出してください。また、生徒等が死亡した場合も「供花料」（様式6）と一緒に返還請求をしてください。
※会費額または未経過月数によって、返還出来ない場合があります。「生徒等異動届」（様式9-2）または、会費規程にてご確認ください。返還請求がない場合は「生徒等異動届」（様式9-2）の提出は必要ありません。
- ③ 加入学校間（PTA等）異動
県内の加入学校間（PTA等）の異動の場合、会費は不要です。ただし、①及び②共に「生徒等異動届」の提出をお願いします。転入学先が、この法人の加入団体（学校）等であるか不明の場合は、巻末P70にある「加入団体一覧」をご参照いただくか、この法人までお問合せください。

5 共済金等請求手続き（事業方法書第3条・共済約款第5・6・7・22・24条）

ここでいう「災害」は「負傷・疾病・障害又は死亡等」のことを言います。

（PTA青少年教育団体共済法（平成22年法律第42号）第2条第3項）

【生徒等】共済金 （注意事項）

- (1) 入学（この法人に加入）以降の災害のみが請求対象となります。（加入前に「センター」から給付されていた災害（小・中学校時）については適用されません。）

- (2) 提出する様式や添付書類は、必ず写しを保管願います。不明点等ある場合、ご連絡することがありますので、記入者名欄への記入のご協力をお願いします。また、書類に不備があるときは再提出をお願いする場合があります。
- (3) 請求確認書類として「センター」の「医療費（死亡・障害見舞金）支払通知書」の写しを提出してください。なお、複数枚あるときは、両面コピーでも構いません。また、令和2年度から奥書証明は不要です。
- (4) 「治療共済金請求書」（様式5）の請求については、1名かつ同一災害発生日で1枚とします。同じ生徒等であっても、災害発生日が違う場合は、合算して請求は出来ません。災害発生日ごとに、請求書を作成してください。
- (5) 「治療共済金請求書」（様式5）は、「2. 初回・継続別」の選択をしてください。
「初回」・・・「センター」の「医療費支払通知書」に記載された「初回」を含む金額が累計5万円以上となった場合「初回」請求となります。（1回限り）
「継続」・・・「初回」請求以降も「センター」の医療費給付が続いている場合、「継続」となり、その後の累計3,000円以上で引き続き請求できます。（複数回あり）
- (6) 「治療共済金請求書」（様式5）は、「3. 災害発生日」で支給率が異なります。「4. 請求額」欄①か②を選択し、確認してください。
- (7) 「治療共済金請求書」（様式5）「4. 請求額」は、以下の①か②を必ず選択し、請求額を算出してください。例えば、治療が続き、「センター」からの医療費給付額が累計3,000円となった場合、
- ・ 様式5の4. ①支給率 **20%** $3,000 \text{円} \times 0.20 = 600 \text{円}$ （100円未満切捨）・・・ 請求 600円
 - ・ 様式5の4. ②支給率 **18%** $3,000 \text{円} \times 0.18 = 540 \text{円}$ （100円未満切捨）・・・ 請求 500円
- (8) 治療共済金は、同一災害発生日の災害に関して、原則的に初回請求後その治療が続いている間、最長10年支給します。
- (9) 在学中に治療共済金の支給が開始され、卒業後も継続している場合は、完治するまで（「センター」支払完了まで。）共済金を支給します。ただし、最長10年とします。
- (10) 請求書等に相違が発生している場合、内容に応じた「内容相違理由書」（様式11, 11-2）を一緒に提出してください。添付されていない請求書で不備がある場合は、一旦返送いたします。なお、一度受理された「内容相違理由書」は再度提出の必要はありません。（今後、「継続」で請求が続く場合でも、一度提出のみで可。）
- (11) 個人情報保護の関係上「センター」の「医療費支払通知書」に、請求に関係ない生徒等の情報が記載されている部分を、黒塗り等で消し込みをしても構いませんが、書類自体が原本の写しだと分からなくなるような加工はしないでください。（例：請求該当者だけ抜き出し切り貼りし、1枚の書類にする）また、「センター」の日付や文書No.が確認できない書類にはしないでください。加工書類については原本の写しとは認められません。
- (12) 請求には時効があります。請求権が発生し3年を経過すると請求出来なくなります。（詳しくは、個別にご相談ください。）

（必要書類）・・・併せて共済約款 P28 もご覧ください。

① 死亡共済金

- ア 「死亡共済金請求書」（様式3）
- イ 「災害報告書」（「センター」へ提出した書類の写し）
- ウ 「死亡報告書」（「センター」へ提出した書類の写し）
- エ 「死亡見舞金支払通知書」（「センター」が発行した書類の写し）
- オ 「死亡見舞金の支給決定について」（「センター」が発行した書類の写し）
- カ 「供花料請求書」（様式6）・・・重複請求可能
- キ 「生徒等異動届」（様式9-2）・・・返還請求金が発生する場合のみ提出

② 後遺障害共済金

- ア 「後遺障害共済金請求書」（様式4）

- イ「災害報告書」（「センター」へ提出した書類の写し）
- ウ「障害見舞金支払通知書」（「センター」が発行した書類の写し）
- エ「障害見舞金の支給決定について」（「センター」が発行した書類の写し）
- ア「治療共済金請求書」（様式5）
- イ「医療費支払通知書」（「センター」が発行した書類の写し）

③ 治療共済金

- 【生徒等】 供花料
 - ア「供花料請求書」（様式6）
 - イ「会葬のお礼状」等 ※任意
 - ウ「生徒等異動届」（様式9-2）・・・返還請求金が発生する場合のみ提出

【保護者等】 共済金 （注意事項）

- (1) 提出する様式や添付書類は、必ず写しを保管願います。不明点等ある場合、ご連絡することがありますので、記入者名欄への記入のご協力をお願いします。また、書類に不備があるときは再提出をお願いする場合があります。
- (2) 請求様式（様式7,8）が兼用になっています。該当する項目に○印をつけ提出してください。
- (3) 請求には時効があり、請求権が発生してから3年を経過すると請求できなくなります。（該当するかどうかは、個別にご相談ください。）

（必要書類）・・・併せて共済約款 P28 もご覧ください。

① 死亡共済金、後遺障害共済金

- ア「死亡・後遺障害共済金請求書」（様式7）
- イ「死亡・後遺障害診断書」等（死亡・後遺障害が証明できる書類の写し）
- ウ「PTA等活動案内文書」（所属するPTA等の長が招集した案内文書の写し）
- エ「PTA等（団体）年間行事計画表」※任意

② 入院・通院共済金

- ア「入院・通院共済金請求書」（様式8）
- イ「入院・通院日数証明書類」等（医療機関が発行した領収書等の写し）
- ウ・エ ※①と同様

6 共済金等の支払（共済約款第23条）

- (1) この法人は、共済金等の請求を受けたときは、共済規程に基づきその内容を審査後、共済金等の支給額を決定します。（毎月15日までに受理した分は、当月末支給。）
- (2) 決定した共済金等は、「加入者数等報告書」（様式1-2）にて報告があったPTA等の指定口座に振込むと同時に「支給決定通知書」を送付します。なお、振込口座は原則としてPTA等の長又は、学校長若しくは、事務長名義の口座とします。年度の途中で、口座の変更等がある場合は速やかにご連絡ください。
- (3) 支給決定通知書に記載された対象者の共済金等支払いが完了したら、「請求共済金等支払報告書」（様式10）をこの法人へ提出してください。なお、共済金額40万円以上の対象者がいる場合、「高額共済金支払報告書」（様式10-2）を提出願います。なお、やむを得ない事情で支払いが出来ない対象者がいる場合（3ヶ月以上）、この法人へ状況のご報告をお願いします。

なお巻末P68から「よくいただく質問事項」Q&Aを掲載しています。併せてご一読願います。