

## 提出書類一覧(説明)

### 1. 年度初めに提出するもの

子ども会会費及び安全会会費総括表	会費を添えて申し込む
様式般-1 加入申込書	共済様式・加入申込書と人数が合うこと
共済様式 加入-1 1・1 2 共済安全会 加入者名簿	加入者年令を必ず記入のこと
共済様式 加入-1 3 年間行事計画書	必ず活動日を記載のこと 年間を通して活動する行事には2の日常的 定例活動欄に記入する

### 2. 随時提出するもの

様式安全-2 行事届	事業を実施する前に提出する
共済様式 加入-1 1・1 2 共済安全会 加入者名簿	会員の移動又は中途加入の際に提出する
変更届 加入-2 1	会員の移動・氏名変更の際に提出する 受け入れ側のみの提出でよい

### 3. 災害発生及び見舞金請求時に提出するもの

共済様式 請求-0 1 安全共済会事故第一 報報告書 ※子ども会賠償責任保険事故報告第一報	発生後速やかに提出する
共済様式 請求-1 1 共済金請求書 ※賠償責任保険事故詳細報告	治療完治後に提出 ※第一報後必要に応じて
共済様式 請求-2 1 医療報告書 ※医療機関の医療点数記載領収書・診療明 細書 ○個人情報取り扱い同意書 請求-1 2	治療完治後に提出、医療機関での証明 ※コピーでの提出を受領可  ○全子連宛てに該当者が記入
共済様式 請求-3 4 委任状	本人以外の請求者の場合

提出書類は配布のものを、コピーして使用をお願いします。

又は、広子連ホームページよりダウンロードして使用できます。

(広子連だより <http://park12.wakwak.com/^hirokoren/> )