

【活動保障 A-1】 事由コード1、2 の申請書式です。

2008年4月～

エコロ共済事由発生書兼請求書

地域生協名 _____		記入日 年 月 日	
デポー名・コモンズ名	組合員No.	事由発生者氏名（自署）	電話番号

代理申請の場合の申請者名（ _____ ）組合員No.（ _____ ）電話番号（ _____ ）
 代理申請の理由（ _____ ）

[事由内容]

該当する事由にレ印を付けて下さい。

- 事由コード1. 組合員活動中の事故保障（入院）
- 事由コード2. 組合員活動中の事故保障（在宅療養）

[事由報告書]

発生日時	年 月 日	時 頃
負傷者名		続柄
活動の内容		
負傷の状況		
負傷の原因		
入院・療養期間	年 月 日 ~	年 月 日

[ケア報告書] (1 ケアごとに記入)

日付	組合員No.	ケア者名	電話番号	ケア内容(○をつける)	ケア時間(2時間ごと)	ケア金
				受取・デポーへの買物・ 家事支援・託児	: ~ :	600円
				受取・デポーへの買物・ 家事支援・託児	: ~ :	600円
				受取・デポーへの買物・ 家事支援・託児	: ~ :	600円
				受取・デポーへの買物・ 家事支援・託児	: ~ :	600円
				受取・デポーへの買物・ 家事支援・託児	: ~ :	600円
合 計						円

[請求書]

入院見舞金	円	証明者氏名: _____
治療費(実費)	円	
ケア金合計	円	

- * 所定事項記入後、この請求書は郵送・デポーフロアまたは配達職員（ワーカーズ）へ提出して下さい。原則として、事由発生日から60日以内に提出して下さい。
- * 毎月20日までにユニオン共済事務局に届いた申請は、翌月の共同購入代金と相殺となります。
- * 治療費の請求には、領収書（コピー可）を必ず貼付して下さい。入院の場合は、入院を証明するもの。
- * 代理申請者が、ケア者の場合と申請者に給付金が支払われる場合は、他の組合員の証明者サインが必要です。

事務局記入欄

センター・デポー受付日 _____

ユニオン受付日 _____

受付番号 _____

エコロ共済事由発生書兼請求書

地域生協名	記入日	年	月	日
デポー名・コモنز名	組合員No.	事由発生者氏名 (自署)		電話番号

代理申請の場合の申請者名 () 組合員No. () 電話番号 ()
 代理申請の理由 ()

[事由内容]

事由コード3. 組合員活動中の対人対物保障

[事由報告書]

=対人=	氏名	電話番号	(組合員の場合) 組合員No.
被害者名	住所 〒 -		
=対物=	事故(被害)にあった物		被害実額 円
事故発生日時	年	月	日 時頃
事故発生場所			
活動の内容			
事故の状況			
事故の原因			

[請求書]

治療費	円	証明者氏名:
修理費 または 新規購入費	円	

- * 対人の場合、治療費請求書、事故証明書(大きな事故の場合は警察署発行の物)
- * 対物の場合、修理費明細、修理費領収書、新規購入品の領収書が必要です。
- * フロアーワーク中に消費材を破損してしまった場合は、この保障の対象となります。(デポーのみレシートを添付して下さい。証明者は不要です)
- * 自動車・バイク(原付含む)事故は、この保障の対象外です。
- * 所定事項記入後、この請求書は郵送・デポーフロアーまたは配達職員(ワーカーズ)へ提出して下さい。原則として、事由発生日から60日以内に提出して下さい。
- * 毎月20日までにユニオン共済事務局に届いた申請は、翌月の共同購入代金と相殺となります。
- * 治療費・修理費・新規購入費の請求には、領収書(コピー可)を必ず添付して下さい。
- * 対人、対物保障の証明者は、活動の責任者です。

事務局記入欄

センター・デポー受付日

ユニオン受付日

受付番号

エコロ共済事由発生書兼請求書

地域生協名 _____	記入日 _____ 年 _____ 月 _____ 日		
デポー名・コモンズ名	組合員No.	事由発生者氏名（自署）	電話番号

代理申請の場合の申請者名（ _____ ） 組合員No.（ _____ ） 電話番号（ _____ ）
 代理申請の理由（ _____ ）

[事由内容]

該当する事由にレ印を付けて下さい。

- 事由コード 4. 組合員活動を支える家事支援ケア
- 事由コード 5. 組合員活動を支える託児ケア
- 事由コード 6-1. 組合員活動を支える買い物ケア <デポー組合員のみ申請できます。>
- 事由コード 6-2. 組合員活動を支える受取ケア <班戸配組合員のみ申請できます。>

[ケア報告書] (1 ケアごとに記入)

日付	活動内容	ケア者名	電話番号	ケア内容(○をつける)	ケア時間(2時間ごと)	ケア金
				受取・デポーへの買物・ 家事支援・託児	: ~ :	600 円
				受取・デポーへの買物・ 家事支援・託児	: ~ :	600 円
				受取・デポーへの買物・ 家事支援・託児	: ~ :	600 円
				受取・デポーへの買物・ 家事支援・託児	: ~ :	600 円
				受取・デポーへの買物・ 家事支援・託児	: ~ :	600 円
				受取・デポーへの買物・ 家事支援・託児	: ~ :	600 円
				受取・デポーへの買物・ 家事支援・託児	: ~ :	600 円
合 計						円

[請求書]

ケア金合計	円	証明者氏名: _____
--------------	---	--------------

- * 所定事項記入後、この請求書は郵送・デポーフロアまたは配達職員（ワーカーズ）へ提出して下さい。原則として、事由発生日から 60 日以内に提出して下さい。
- * 毎月 20 日までにユニオン共済事務局に用紙が届いた申請は、翌月の共同購入代金と相殺になります。
- * 代理申請者がケア者の場合は、他の組合員の証明者サインが必要です。
- * 延長保育の場合は、ケア者欄に幼稚園名を記入して下さい。また活動を確認できる人の証明サインが必要です。

事務局記入欄

センター・デポー受付日 _____

ユニオン受付日 _____

受付番号 _____

エコロ共済事由発生書兼請求書

地域生協名	記入日	年	月	日
デポ一名・コモンズ名	組合員No.	事由発生者氏名（自署）		電話番号

[事由内容]

事由コード8. 活動費の盗難

[事由報告書]

盗難発生日時	年	月	日	時頃
被害金の内訳	活動費 ・ カンパ金 ・ コモンズ運営費			
事故発生場所				
届出の警察署			盗難届受理番号	
盗難時の状況				

[請求書]

被害実額	円
-------------	----------

証明者氏名：

- * 紛失は、この保障の対象外です。
- * 証明者は、該当する活動の責任者とします。
- * 毎月20日までにユニオン共済事務局に用紙が届いた申請は、翌月の共同購入代金と相殺になります。

事務局記入欄

センター・デポ一受付日 _____

ユニオン受付日 _____

受付番号 _____

エコロ共済事由発生書兼請求書

地域生協名 _____

記入日 _____ 年 _____ 月 _____ 日

デポー名・コモンズ名	組合員No.	事由発生者氏名（自署）	電話番号

[事由内容]

事由コード9. 組合員活動中の個人所有物の破損・盗難・紛失保障

[事由報告書]

事故発生日時	年	月	日	時頃
事故発生場所				
活動の内容				
事故発生時の状況				
事故（被害）にあった物		被害実額		円

[請求書]

給付額	円
-----	---

注) 被害実額の1万円が給付限度額となります。
但し、活動に必要なものについては5万円が限度となります。

証明者氏名: _____

- * 自動車・バイク（原付含む）事故は、この保障の対象外です。
- * 活動に必要なものとは、開催された企画などに必要なため、代表して持ってきたものなどです。
- * 請求にあたっては、盗難・紛失の場合は新規購入品の領収書（コピー不可）を添付、破損の場合は修復費の領収書（コピー不可）を必ず添付して下さい。
- * 所定事項記入後、この請求書は郵送・デポーフロアまたは配達職員（ワーカーズ）へ提出して下さい。原則として、事由発生日から60日以内に提出して下さい。
- * 毎月20日までにユニオン共済事務局に用紙が届いた申請は、翌月の共同購入代金と相殺になります。
- * 証明者は、活動の主催者等、申請者以外の組合員です。

事務局記入欄

センター・デポー受付日 _____

ユニオン受付日 _____

受付番号 _____

エコロ共済事由発生書兼請求書

<u>地域生協名</u>	<u>記入日</u>	<u>年</u>	<u>月</u>	<u>日</u>
<u>デポー名・コモンズ名</u>	<u>組合員No.</u>	<u>事由発生者氏名（自署）</u>		<u>電話番号</u>

[事由内容]

事由コード10. 自動車事故見舞金

[事由報告書]

事故発生日時	年	月	日	時頃
事故発生場所				
活動の内容 (車両使用の目的)				
事故発生時の 状況	事故原因及び破損状況	事故状況、現場見取図		
修理費	円			

[請求書]

給付額	円
------------	----------

注) 5万円までが上限。

活動組織名称 組織責任者確認サイン（自署）

サイン日付 年 月 日

- * 組合員活動として、車輛を使用した場合に限りです。
行き帰りは対象になりませんが、寄り道した場合はこの保障の対象外となります。
- * 請求にあたっては、修理費の領収書（コピー可）を必ず添付して下さい。
- * 所定事項記入後、この請求書は郵送・デポーフロアまたは配達職員（ワーカーズ）へ提出して下さい。
原則として、事由発生日から60日以内に提出して下さい。
* 毎月20日までにユニオン共済事務局に用紙が届いた申請は、翌月の共同購入代金と相殺になります。

事務局記入欄
センター・デポー受付日
ユニオン受付日
受付番号