



information

インフォメーション

インフォメーション

サービスセンターは会員の皆様のために、福利厚生事業を行う団体です。

目 的

中小企業勤労者等を対象とした勤労者福祉事業を総合的かつ効果的に展開し、区内中小企業の振興と地域社会の発展に寄与することを目的としています。

運 営

会員向けの事業は、会員の会費と区からの補助金により運営しています。

事業内容

慶弔共済（給付金） ……お子さんの入学祝金や結婚、出産の祝金、病気等で入院された時の見舞金を受け取れます。

レジャー・観劇・グルメ ……スポーツ・コンサート・美術展・観劇等のチケット、ホテル・有名料理店の食事券の割引販売、指定遊園施設の割引などを行っています。

旅行・ショッピング ……果物狩り等の日帰りバスツアーに会員料金で参加でき、指定宿泊施設の補助も行っています。また、デパート、冠婚葬祭などの指定施設を優待料金で利用できます。

健康づくり ……人間ドック、予防接種の補助や日帰り入浴施設利用補助券を配布しています。

各種セミナーの開催 ……パソコン教室ほか各種セミナーに会員料金で参加できます。

生活資金・保険の紹介 ……中央ろうきん融資、勤労者ローン、入院あんしん保険、中小企業退職共済制度等をご紹介します。

※平成17年4月よりリゾートソリューション「ライフサポート倶楽部」に加入しています。各事業所には、入会時に「ライフサポート倶楽部」ガイドブックを一部ずつお渡ししています（最新版は、サービスセンター窓口で有償配布しています）。ガイドブック内の直営ホテル・ゴルフ・スポーツ施設・レクリエーション等をご利用いただけます。



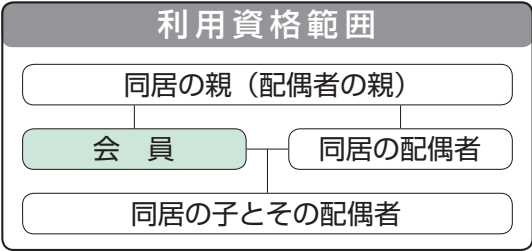
会 員 証

チケット予約等でサービスセンターへ電話される時は、会員番号をお知らせください。また、サービスセンターに来所の際は、必ずお持ちください。



◆ 利用資格の範囲

サービスセンターの事業を利用できるのは、**会員本人と同居している一親等の家族**に限ります。同居の家族に変更がある場合、速やかに変更届（P127）を提出して下さい。



左記以外の方は、
利用資格範囲外となります。

◆ ガイドブックの発行

このガイドブックは隔年発行です。2年間にわたり使用しますので大切に保管してください。なお、内容が変更された場合は、会報誌『センターニュース』で随時お知らせいたします。

◆ 会報誌「センターニュース」

会員の皆様に各種事業などをご案内するために、会報誌「センターニュース」を発行しています。バスツアー、セミナー、グルメチケット、観劇・コンサート等の情報をご案内しています。

最新情報は、ホームページ<http://www.taito-sangyo.jp>をご覧ください。

台東区産業振興事業団

検索

発行回数
年7回発行（奇数月 及び 6月）

配布方法
事業所宛に会員の人数分を送付します。

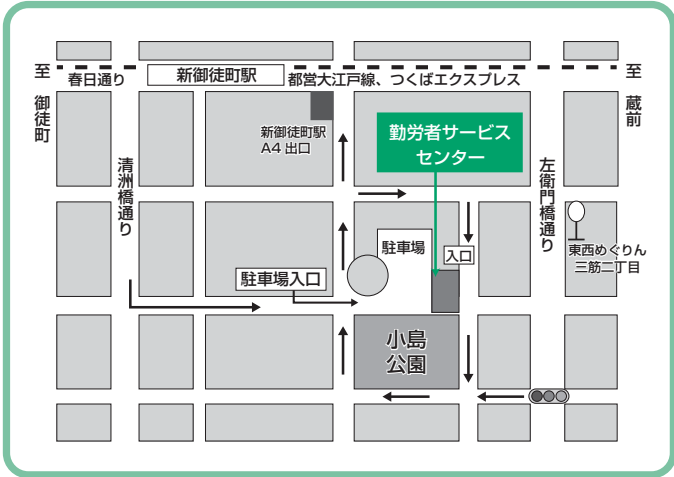


◆ 窓口のご案内

所在地
〒111-0056 台東区小島2-9-18
台東区中小企業振興センター

窓口営業時間
午前9時～午後5時

定休日
土曜・日曜・祝日・年末年始



チケットなどの受取方法

窓口での受取

サービスセンター窓口で **会員証** を呈示のうえ、代金と引換にお受け取りください。

簡易書留・代金引換郵便

仕事の都合など、窓口に来られない場合にご利用ください。

なお、送料・払込手数料等はお客様負担になります。

※簡易書留のみ、1回のご注文が5,000円以上の場合、サービスセンターが送料を負担いたします。

簡易書留

- 1 チケット申込時に「郵送扱い」とお申出ください。(抽選の場合は、当選通知受領後)
- 2 チケット、郵便払込用紙を簡易書留で事業所宛(個人名)にお送りします。お手元に届きましたら、券種、枚数、金額を確認してください。

金額には通常郵便料金(82円)+簡易書留料金(310円)が加算されています。(ご注文が5,000円未満の場合)

- 3 チケット到着後、3日以内に(土、日、休日除く)同封の郵便払込用紙に住所、氏名をご記入のうえ、郵便局でお支払いください。なお、その際の払込手数料はお客様負担となります。

■ 払込手数料料金表

払込金額	3万円未満	3万円以上
払込手数料	130円(80円)	340円(290円)

★()内の料金は、郵便局のATMからお支払いいただく際の手数料です。

■ 送金先口座番号・加入者名

口座番号 00180-2-169050 加入者名 公益財団法人 台東区産業振興事業団

● 利用上のご注意

※チケットの利用日が定められている場合は、1週間前までにお申込みください。それ以降はお断りする場合がございます。

代金引換郵便

「代金引換郵便」は、郵便局の配達員がチケットをお届けする際に、チケットの代金を配達員にお支払いいただく方法です。(配達手数料が別途必要になります)

〈利用方法〉

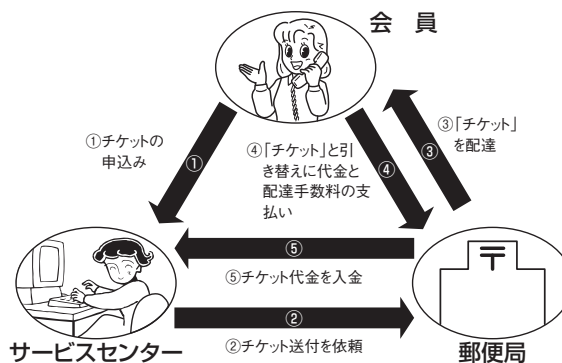
- 1 チケット申込時に「代金引換郵便」とお申出ください。
※郵便事情によっては、お送りするのに時間がかかることがあります。日数に余裕をもってお申出ください。
- 2 郵便で事業所または自宅へお送りします。
※入会申込書に記入されている住所にお送りしますので、引越しなどで住所変更をされている場合はお申出ください。変更届を併せて送付します。
なお、住所変更手続きがされていないなどで、再発送になる場合があります。その時には配達手数料(下記参照)を再度負担していただきます。
- 3 郵便局の配達員に代金および配達手数料をお支払いのうえ、チケットをお受け取りください。
※ご本人が不在で代金が回収できない場合、郵便局に1週間保管され、その間にお客様が受取りに行くこととなりますのでご注意ください。

■ 配達手数料

チケット代金	手数料
3万円未満	470円 通常郵便料金(82円)+代金引換料(260円)+ 払込手数料(130円)
3万円以上	680円 通常郵便料金(82円)+代金引換料(260円)+ 払込手数料(340円)

日にち指定 月～土:30円 日・休日:210円の手数料追加

※日にち指定は、指定希望日まで3日以上ある場合にのみ受け付けます。



入会の手続き

■入会できる方

★区内の中小企業（従業員300人以下）の事業所や商店で働く従業員と事業主
（原則として事業所単位での入会をお願いしています。）

なお、次の方は入会できません。

- 1 臨時または季節的業務に期間を定めて雇用されている方
- 2 入会時に14日以上休業、安静加療中の方、または休業、安静加療を要すると診断されている方
- 3 過去に当センターを除名された方（ただし、除名行為を再度する恐れがないと認められる場合を除く）

★区内にお住まいで台東区外の中小企業に勤務する勤労者（事業主を除く）

■加入手続き

下記の提出書類と人数分の入会金及び会費をサービスセンターへご提出ください。

（郵送による手続きも可能です。）

■提出書類

＜新規入会＞…初めて事業所全体で入会する場合

- ① 入会申込書兼事業所カード 1部
- ② 入会申込書兼会員カード 人数分
- ③ 預金口座振替依頼書 1部

取扱金融機関は、日本全国の金融機関（一部除く）とゆうちょ銀行がご利用いただけます。

＜追加入会＞…すでに入会している事業所で、新規採用等で入会する場合等

- ① 入会申込書兼会員カード 人数分

＜入会金・会費＞

入会金 300円（入会時のみ）

会費 500円（月額）

初回だけは、現金でお支払いいただきます。入会時期によりお支払い金額が変わりますので、詳しくは、サービスセンターまでお問合せください。

①入会申込書兼事業所カード

②入会申込書兼会員カード

③預金口座振替依頼書

会費について

<支払方法>

入会時に提出いただいた、指定の口座から自動引落でお支払いいただきます（事業所ごと）。現金払いを選択された事業所へは、郵便振替用紙をお送りします。

<支払期日>

1年度を4期に区切り4・7・10・1月の26日（金融機関の休業日にあたる場合は翌営業日）を振替日とさせていただきます。

期別	期間	引落日
第1期	4月1日～ 6月30日	4月26日
第2期	7月1日～ 9月30日	7月26日
第3期	10月1日～ 12月31日	10月26日
第4期	1月1日～ 3月31日	1月26日

※お支払い月の上旬に請求書をお送りいたします。引落日の前日までに残高の確認をお願いします。

※通帳の表示は、金融機関によりFFL) キンロウシャSC、フリカ工等となります。

※万が一、引落不能の場合は別途、ご請求させていただきます。

<請求金額>

4・7・10・1月の1日現在の会員数により算出した額の3ヶ月分を請求します。

<会費の未納>

会費が未納の場合、サービスのご提供をお断りする場合があります。また、会員の資格を失う場合があります。

本事業の趣旨から入会金・会費はできるだけ事業主の方がご負担くださるようお願いいたします。事業主が負担した場合、福利厚生費として税法上損金または、必要経費として処理できます。ただし、個人事業主本人分は必要経費として処理できません。詳しくは税務署にお問合せください。

会員証の再発行

会員証を紛失または汚損された場合は、再発行いたします。ただし、再発行手数料として300円お支払いいただきます。ご結婚等で氏名が変わった場合は、必ず会員証をお持ちください。無料で再発行いたします。

変更の届出

次の事項に変更が生じたときは、変更届（または口座振替依頼書）をご提出ください。

- ① 事業所の名称・所在地・電話番号
- ② 代表者氏名
- ③ 会員の氏名・住所・電話番号・同居の家族
- ④ 会費引落しの振替指定口座（金融機関・口座番号・口座名義人）

変更・退会届の書類は133、134ページにあります

退会の届出

<会員の一部退会>

会員が退会するときは、退会届に必要な事項を記入し、お早めにご提出ください。
退会時に会員証、施設利用補助券を返却してください。

<事業所の退会>

区外転出・廃業等で事業所が退会する場合は退会届に必要な事項を記入し、ご提出ください。なお、その際は退会者氏名の記入は必要ありません。

退会時に全会員の会員証、施設利用補助券を返却してください。

※任意で退会した場合は、退会日より1年間を経過しないと再入会はできません。

<会費の返還>

退会時に会費の前納分があった場合は、次のとおりお返しいたします。

なお、退会届の提出された日の属する月の翌月分以降の会費が、還付の対象です。

- 会員の一部退会**……………次期会費請求時に、還付分を相殺します。
- 事業所の退会**……………指定の口座へ振込にて還付します。

会員証の再発行・変更・退会届はホームページからダウンロードできます。

<http://www.taito-sangyo.jp>