

事故発生から見舞金の請求・支払まで

1. 見舞金の請求について

- ①事故が発生したら、速やかに、所属組合から「見舞金請求書 兼 事故状況報告書」を取り寄せてください。(書類は全理連のホームページからダウンロードできます。)
- ②「見舞金請求書 兼 事故状況報告書」に必要事項を記入し、必要な書類を添えて所属組合に提出してください。請求する見舞金の種類によって必要な書類が異なりますので、実施要綱の別表3「見舞金請求に必要な書類一覧表」をご参照ください。なお、「警察署または公の機関の事故証明書」は必ず必要ですので、事故が発生したときは、最寄りの警察署に必ず届出を行い証明書の発行を受けてください。
- ③組合では、組合員より見舞金請求書類が届いたら、必要書類に記入・添付モレがないことを確認の上、全理連・総務組織課まで提出してください。
- ④全理連では、書類を確認後、委託保険会社である(株)損害保険ジャパンに、見舞金の請求を行います。

2. 見舞金の支払いについて

請求内容に不備がなければ、(株)損害保険ジャパンより所属組合を通じて請求者に見舞金が支払われます。