

全国ソフトウェア協同組合連合会共済会規約

総 則

(名称)

第1条 この共済会は全国ソフトウェア協同組合連合会共済会という。

(事務所)

第2条 この共済会の事務所は全国ソフトウェア協同組合連合会事務局におく。

(目的)

第3条 この共済会は、全国ソフトウェア協同組合連合会の構成員企業の経営の安定を目指すことにより、ソフトウェア開発関連技術の向上ならびに、構成員企業相互の共済および福利厚生の実を図りもって、この規約に定める各種事業の能率的運営に資することを目的とする。

第2章 会 員

(会員)

第4条 この共済会の会員は共済会の目的に賛同し加入を希望する全国ソフトウェア協同組合連合会の会員傘下の構成員企業ならびに事業主とする。

(退会)

第5条 全国ソフトウェア協同組合連合会の会員の構成員の資格を失ったときは、本共済会を退会したものとする。

2. 共済会費の納入が2ヶ月分滞納した場合には、既納入月の末日をもって脱退したものとみなす。

第3章 事 業

(事業)

第6条 この共済会は、第3条の目的を達成するため次の事業を行う。

細則については別に定める。

1. 構成員企業の運営の向上を目的とした、調査研究及び情報の提供に関する事業
2. 会員企業、所属する役員、従業員に関する次の事業
 - (1) 死亡退職にかかる損失金の補填給付事業
 - (2) がん疾病にかかる損失金の補填給付事業
 - (3) 弔慰金に関する補填給付事業

3. その他必要と認める事業

(共済会費)

第7号 共済会費は次のとおりとする

- (1) 会員は、共済会の運営経費に充てるための共済会費を負担しなければならない。
- (2) 共済会費一口の金額については、評議員会の決議を経て、総会の承認を得るものとする。
- (3) 本共済会の共済会費は、会員企業の役員数及び従業員数に共済会費一口または二口の金額を乗じたものとする。

(支払超過見込み額の設定)

第8条 支払超過見込み額の設定は、財務の健全性を確保するため、総会で決定するものとする。

(共済会費の徴収方法および納入期限)

第9条 共済会費の徴収方法および納入期限は次のとおりとする。

(1) 共済会費

徴収方法 本共済会事務局に納入

納入期限 当月分を前月末日までに納入する

年払の場合には当年分を前年末日までに納入する

(2) 新規加入に際しては加入と同時に翌月分を納入するものとする。

第4章 役員

(役員)

第10条 この共済会に次の役員を置く。

役員は総会において、会員のうちから選出する。

- (1) 会長 1名
- (2) 副会長 3名
- (3) 監事 1名又は2名

(役員職務)

第11条 会長は共済会職務を統括し、この共済会を代表する。

2. 副会長は会長を補佐するとともに、共済会職務を掌理し会長に事故あるときはその職務を代理する。

3. 監事は事業執行状況および会計を監査する。

(役員任期)

第 12 条 役員任期は 2 年とする。

ただし、欠員を生じた場合の補充役員任期は、前任者の残任期間とする。

(評議員)

第 13 条 この共済会に評議員をおき、その定数は 5 名以内とする。

2. 評議員は会員のうちから会長が委嘱する。

(評議員の職務)

第 14 条 評議員は評議員会を組織し、総会に付議すべき事項およびこの共済会の運営についての重要項目について審議する。

(評議員任期)

第 15 条 評議員任期は 2 年とする。

ただし、欠員を生じた場合の補充評議員任期は、前任者の残任期間とする。

第 5 章 会 議

(会議)

第 16 条 会議の種類は、次のとおりとする。

- (1) 総会
- (2) 評議員会
- (3) その他会長が必要と認めたもの

(総会)

第 17 条 総会は通常総会および臨時総会とする。

2. 総会は会長が招集し、議長は出席会員のうちから選出する。
3. 通常総会は毎会計年度終了後 2 ヶ月以内に開催する。
4. 臨時総会は評議員会において必要と認めるとき、または全員の 5 分の 2 以上の請求があったとき開催する。

5. 総会招集は会当日の 10 日前までに到着するように、会議の目的たる事項およびその内容並びに日時、および場所を記載した書面を会員に発してするものとする。

(総会の議決事項)

第 18 条 この規約に定める事項の他に、次の事項は総会の議決を経なければならない。

(1) 規約の変更

ただし、急を要する規約の変更については評議員会において審議施行し、次回の総会において承認を受けなければならない。

(2) 解散

(3) 事業報告および収支決算の承認ならびに、事業計画および収支予算の決定

(4) その他評議員会で必要を認めた事項

(総会の議決方法)

第 19 条 総会は会員の 2 分の 1 以上(書面または代理人を含む)が出席しなければ開くことができない。

2. 総会の議事は出席会員の過半数で決し、可否同数のときは議長の決するところによる

3. 解散については、出席会員の 3 分の 2 以上の多数による議決を必要とする。

(評議員会)

第 20 条 評議員会は会長が招集し、評議員及び役員で構成し、議長は会長が務める。

2. 評議員は必要があると認めるときは、何時でも会長に対し評議員会を招集すべきことを請求できる。

3. 評議員会の招集は、会当日の 7 日前までに日時および場所を評議員に通知して行う。ただし、評議員全員の同意があるときは、招集の手続を省略することが出来る。

(評議員会の議決事項)

第 21 条 この規約で定める事項のほか、次の事項は評議員会の議決を経なければならない。

(1) 総会に提出する議案

(2) その他、評議員会で必要と認めた事項

(評議員会の議決方法)

第 22 条 評議員会は評議員の 2 分の 1 以上が出席しなければ開くことができない。

2. 評議員会の議事は出席評議員の過半数で決し、可否同数のときは議長の決するところによる。

(議事録)

第 23 条 会議の議事については議事録を作成しなければならない。

2. 議事録には議長および出席会員のうちから、その会議において選出された議事録署名員 1 名以上が署名し押印するものとする。

(事務局)

第 24 条 この共済会の事務局を置く。

2. 職員は評議員会の承認を得て、会長が任免する。

第 6 章 資産および会計

(資産の構成)

第 25 条 この共済会の資産は次に掲げるものをもって構成する。

(1) 共済会費

(2) 預金利子その他の収入

(収支)

第 26 条 この共済会の収支は、第 25 条に定める資産をもって、第 6 条に定める事業費および管理費等の経費に充てるものとする。

(支払超過準備積立金の保全)

第 27 条 支払超過見込み金は、事業費の支払不能の起きた場合に備え、支払超過準備積立金として銀行等へ預託する。

(支払超過準備積立金の積立限度額)

第 28 条 支払超過準備積立金の積立限度額は別に定めるものとする。

(支払超過準備積立金の取り崩し)

第 29 条 支払超過準備積立金は、各事業の給付額が会費収入で賅えない場合に取り崩すものとする。

(会計年度)

第 30 条 この共済会の会計年度は 4 月 1 日に始まり、翌年 3 月 31 日をもって終わる。

(予算)

第 31 条 毎年度の予算は、会長がこれを編集し、総会の議決を経なければならない。

(決算の監査)

第 32 条 この共済会の収支決算は、毎会計年度終了後監査を経て、総会の承認を得なければならない。

(会計管理)

第33条 監事はいかなる時にも全ての帳簿、全ての伝票その他必要と思われる書類の開示を求めることができる。

(諸規則)

第 34 条 会計規則および事務処理ならびに職員に関する諸規則は、役員会において定める。

死亡退職損失の補填給付事業細則

(事業の趣旨)

この細則は、全国ソフトウェア協同組合連合会共済会規約第 6 条2.(1)に基づき、会員企業の事業経営上の損失を補填するために行う死亡退職損失の、補填給付事業の細則を定める。

1. 総 則

(会員資格)

第 1 条 本共済会の会員となる資格は、本共済会の目的に賛同し加入を希望する全国ソフトウェア協同組合連合会の会員傘下の構成員企業及び事業主に限るものとする。

(事業の対象者)

第 2 条 この事業の対象者は、本共済会の会員企業の全役員及び全従業員で、15 歳以上 60 歳まで(継続加入者は 65 歳まで)の者とする。

(事業の対象事項)

第 3 条 この事業は、会員企業の役員及び従業員が死亡し、会員企業が事業経営上の損失を被ったとき、その損失を共済会費の一部をもって補填するものである。

(事業対象者の届出)

第 4 条 会員企業は、本共済会への加入申込書とともに別に定める書式により、事業の対象者を本会に届出るものとする。

なお、事業の対象者に変更があった場合には、当該月の 10 日までにその旨を届け出るものとし、事業対象者としての効力は翌月 1 日から発するものとする。

2. 加入及び脱退

(加入の効力)

第5条 本共済会への加入申込みは随時受け、その申込み翌月初をもって加入とする。ただし、共済会費の納入をもってその効力を発するものとする。

(脱退)

第 6 条 本共済会の会員企業は、全国ソフトウェア協同組合連合会から脱退したとき及び本共済会を脱退する旨の申し出のあったときは、その月末で脱退したものとする。また、本共済会の共済会費を 2 ヶ月分滞納したときは、既納入月の末日をもって脱退したもののみならず。

3. 損害補填給付金の支払

(共済会事由の届出)

第7条 会員企業は、全国ソフトウェア協同組合連合会共済会規約第6条2.(1)に定める共済会事由が発生したときは、別に定める書式により速やかに本共済会に届出るものとする。

(死亡損失補填給付金の支払)

第8条 本共済会は、会員企業の役員及び従業員が死亡し、会員企業が事業経営上の損失を被ったときは、死亡損失補填給付金を会員企業に支払う。

2. 死亡損失補填給付金の支払いは、共済会費1人あたり一口の場合は300万円(二口の場合は600万円)とする。

(請求手続)

第9条 会員企業は、会員企業の役員又は従業員が死亡したときは、速やか(1ヶ月以内)に本会に「被保険者脱退(死亡)届」を提出し、3ヶ月以内に本共済会に以下の書類のいずれかを添付して、死亡損失給付金請求書を送付するものとする。なお、添付して提出された書類は、本共済会で写しをとり後日返却する。

(1) 医師の死亡診断書

(2) 死亡した事実の記載のある住民票又は戸籍抄本

(3) 所轄社会保険事務所の受付印のある健康保険加入者資格喪失届

但し、再保険の対象となる事故等で死亡した場合は損害保険会社が必要とする書類。

(給付金の支払時期)

第10条 給付金の支払いは、会員企業の損失の事実確認のため特に日時を要する場合のほか、前条に定める書類の送付があつてから、1ヶ月以内に支払うものとする。

2. 給付金の支払い順序は、支払事由の発生時をもって優先する。ただし、本共済会の届出が1ヶ月を経過している場合は、その限りではない。

(給付金を支払わない場合)

第11条 本共済会は、会員企業の死亡損害給付金の支払い事由が、次の各項のいずれかに該当する場合には、原則として給付金を支払わない。

(1) 会員企業の役員の故意による場合

(2) 戦争、地震、その他の変乱による場合

但し、(2)の事由で死亡損害が生じた場合でも、評議員会で当該共済会事業の継続に多大なる影響がないと認められた場合にはその限りではない。

5. 割戻金・配当金等

(割戻金)

第 12 条 本共済会は、毎年の共済会費から各事業の給付、事務費及び支払超過準備積立金配当を控除した後、なお残金のある場合には割戻金として払い戻すものとする。

弔慰金に関する給付事業細則

(事業の趣旨)

この細則は、全国ソフトウェア協同組合連合会共済会規約第 6 条2.(3)に基づき行う弔慰金に関する給付事業の細則を定める。

(事業の対象者数)

第 1 条 この事業の対象者は、本共済会の会員企業の代表権者及び事業主に限るものとする。

(事業の対象事項)

第 2 条 この事業は、会員企業の代表権者及び事業主に対し、共済会費の一部をもって弔慰金又は見舞金を給付するものである。

(弔慰金)

第 3 条 弔慰金は、会員企業の代表権者及び事業主が死亡したときに、香料20万円及び花環又は生花3万円を支給する。

(事業の費用)

第 4 条 この事業の費用は、本共済会の共済会費から支出する。

(連絡)

第 5 条 会員企業又は事業主は、前第 3 条の事由が発生したときは、本共済会に連絡するものとする。

支払超過準備積立金規則

(趣旨)

この規則は、全国ソフトウェア協同組合連合会共済会規約第 28 条に基づき支払超過準備積立金の積立限度額を定める。

(積立限度額)

第 1 条 支払超過準備積立金は、前年の決算時の口数に、1 口一万円を乗じたものを積み立てるものとする。

(配当)

第 2 条 決算時において支払超過積立準備金積立金の額を超えた分について配当する。

2. 準備積立金配当

支払超過準備積立金が積み立てられた場合は、積立額に応じて年 10%を配当する。

3. 普通配当

積立が終了した後は共済会に係る還付金、諸経費、準備積立金配当、再保険料等を支払った後になお剰余金がある場合に加入口数に応じて均等に配当する。

4. 配当は組合に返還する。

(解散及び減資)

第 3 条 解散及び減資をしなければならない事由が生じた場合には、支払超過準備積立金はその積立金額に応じた比率で返還する。

会計規則

(趣旨)

この規則は、全国ソフトウェア協同組合連合会共済会規約第 34 条に基づき定める。

(支払の決定)

第 1 条 死亡退職損失補填給付金を支払わなければならない事由がおきたときに、その支払の可否については評議員会で決定する。

(支払手続)

第 2 条 50 万円を超える支払については、会長、副会長のうち 3 名の印鑑の捺印を必要とする。

(会計管理)

第 3 条 監事は月 1 回程度会計を監査する。

(決算)

第 4 条 監事は決算時において、会計に関する帳簿、書類を閲覧し、計算書類について検討を加え、必要な実査、立会、照合及び理事からの報告の聴取その他相当な方法を用いて調査する。

2. 監事は評議員会から提出された事業報告書、貸借対照表、収支計算書及び剰余金処分案(または損失処理案)を監査する。

(決算報告)

決算に関しては 2 ヶ月以内に総会で報告し、承認を得るものとする。

JASPA 共済会加入申込書・加入変更届・脱退(死亡)届・ 団体旅行保険申請書の事務手続きについて

● JASPA 共済会加入申込書

新規加入にあたって、会社登録の為の書類ですので必ず提出して下さい。

事務局では、毎月 10 日を締め切りとします。

(例) 6 月 11 日～7 月 10 日到着 → 加入年月日 8 月 1 日

● JASPA 共済会脱退申し出書、及び JASPA 共済会(上乘せ・がん共済)のみ脱退申し出書

加入企業が脱退するにあたり、手続き上必要な書類ですので必ず提出して下さい。

事務局では、毎月 10 日を締め切りとします。

(例) 6 月 11 日～7 月 10 日到着 → 脱退年月日 7 月 31 日

● JASPA 共済会死亡損失補填給付金対象者名簿(新規・変更)届

※毎月、加入や変更(訂正・改姓・改名)などがあつた場合提出して下さい。

※新入社員採用などで多人数加入の場合は、加入(変更)届の名簿の部分は、別紙で添付していただいても結構です。

{但し、加入(変更)、被保険者名、生年月日、性別、変更事項等、必要事項記入の事とします。}

1. 団体名、会社名、代表者名の欄にご記入、押印下さい。
2. 加入日、事業所番号、担当者名、電話番号、口数をご記入下さい。

※加入日について、

事務局では、毎月 10 日を締め切りとします。締め切り以降に到着した書類は、次月扱いとなります。従つて加入日の日付は、以下のようになります。(入社年月日ではありません)

(例) 5 月 11 日～6 月 10 日到着 → 加入年月日 7 月 1 日

6 月 11 日～7 月 10 日到着 → 加入年月日 8 月 1 日

3. 変更(訂正・改姓・改名)の場合、必要事項を記入の上、変更事項の欄に変更日・変更事項をご記入下さい。
4. その他 必要事項をご記入下さい。

● JASPA 共済会資格喪失・死亡損失補填給付金届

※毎月、脱退(死亡)があった場合提出して下さい。

※多数脱退の場合は、脱退(死亡)届の名簿の部分は、別紙で添付していただいても結構です。

{但し、団体使用番号、(脱退)(死亡)、被保険者名、生年月日、性別、死亡日等必要事項記入の事とします。}

1. 所属団体名、会社名、代表者名の欄にご記入、押印下さい
2. 脱退日、事業所番号、担当者名、電話番号、口数をご記入下さい。

※脱退(死亡)日に付いて、

事務局では、毎月 10 日を締め切りとします。締め切り以降に到着した書類は、次月扱いとなります。従って脱退年月日の日付は、以下のようになります。(退職年月日ではありません)

(例)5月11日～6月10日到着 → 脱退年月日 6月30日

6月11日～7月10日到着 → 脱退年月日 7月31日

ただし死亡脱退の場合は、死亡年月日を死亡日の欄にお書き下さい。

※死亡脱退の場合は、死亡診断書を提出して下さい。

3. その他、必要事項をご記入下さい。

◎事業所番号、団体使用番号は、以前の番号をそのままお使い下さい。

新規加入の場合、番号は請求書送付時にお知らせします。

● JASPA 共済会団体旅行申請書

※ 国内旅行、海外旅行問わず 10 人以上(同伴者も含む)で旅行する場合に提出して下さい。

1. 所属団体名、会社名、代表者名の欄にご記入、押印下さい。
2. 旅行期間、行き先、人数(社員と同伴者は別々に)ご記入下さい。
3. 共済会担当者、電話番号を記入して下さい。
4. 同伴者名簿は、社員の親族の参加者を記入して下さい。(但し、この保険に適用される親族の範囲は、6親等以内血族・3親等以内姻族とします。)

※締め切り日は、旅行前日 10 日前です。

▼ 請求書発行、支払いについて

請求書は、毎月 15 日頃に発送致します。

振込期日までに、指定の口座にお振り込み下さい。共済会費の納入が 2 ヶ月分滞納した場合には、既納入月の末日をもって脱退したものとみなします。

★用紙は全て、コピーしてお使い下さい

★用紙は全て、郵送でお願いします。