



様式	様式の内容	備考
様式1	あいご会連合会安全保険加入者名簿	単位あいご会用
様式2-1	あいご会連合会安全保険申し込み(総括表)	単位あいご会用
様式2-2	あいご会連合会安全保険申し込み(総括表)	校区あいご会用
様式3-1	実績報告書(単位)	単位あいご会用
様式3-2	実績報告書(校区)	校区あいご会用

※ あいご会連合会からの様式の送付は今回限りとします。
今後は、アライアンス株式会社(保険代理店)のホームページで取得して
対応してください。

ホームページ www.alliance-k.com (様式取得先)

※ 分担金の振り込みは、鹿児島銀行の指定された口座に振込手数料を差し引いた
金額を振り込んでください。(振込手数料は受取人負担とするため)
振り込み用紙は鹿児島銀行窓口に置いてあります。

☆☆☆ **年度当初の事務が滞ることのないように** ☆☆☆

<4月>

【校区あいご会】～ 下記のア、イ、ウの様式を単位あいご会に早急に送付する。
(送付数は単位あいご会の実情を勘案して)

- ア 様式1 (加入者名簿)
- イ 様式2-1 (単位あいご会用総括表)
- ウ 様式3-1 (単位あいご会用実績報告書)

【単位あいご会】～ 加入者名簿を作成し、保険分担金を徴収する。

<5月>

【単位あいご会】～

- ① 加入者名簿(様式1)を作成し、保険分担金を徴収する。
- ② 加入者名簿と総括表(様式2-1)及び保険分担金を校区あいご会に届ける。
- ③ 実績報告書(様式3-1)を校区あいご会に提出する。(10日までに)

【校区あいご会】

- ① 校区用総括表(様式2-2)をアライアンス社に送信する。
- ② 校区用実績報告書(様式3-2)を送信する。(15日までに)
<メール: aigo@alliance-k.com>
- ③ 鹿児島銀行の指定された口座に保険分担金を振り込む(20日までに)
- ④ 加入者名簿(様式1)は校区で一括保管しておく。

※ 全子連及び県子連から送付されている安全共済会に係る文書は、処分してください。