長野県民交通災害共済
取りまとめの流れ

加入申込書

↓ １月定例配布文書

隣組長（常会長）

① **加入申込者の申込書と会費を集める**
- 自治会未加入世帯など、自治会で配布できない申込書は、大変お手数ですが市役所危機管理課へお戻しください。市から直接ご自宅へ送付します。
- 県民交通災害共済に加入しない世帯の申込書は、集めていただく必要はありません。

② **会費と申込人数の確認**
- 加入申込書の申込人数と会費（一人400円）が一致しているか確認。

③ **自治組合長へ提出**
- 会費、加入申込書を提出

区長が会費を納入する場合

自治組合長が会費を納入する場合

自治組合長

① **会費と申込人数の確認**
- 隣組（常会）ごと、会費と申込人数が一致しているか確認

② **集計表に取りまとめ記入**

③ **区長へ提出**
- 会費、加入申込書、集計表を提出

●会費
●加入申込書
●集計表

区長

① **会費と集計表人数の確認**
- 自治組合ごと、会費と申込人数が一致しているか確認

② **市内金融機関へ会費を納入**
- 会費と集計表を持参し納入。集計表（区長控え）を受け取る。
- 集計表（区長控え）は区で保管。

③ **加入申込書を市役所危機管理課または支所へ提出する。**

●会費
●集計表

●加入申込書

●集計表
（区長控え）

金融機関（郵便局を除く）

- ハ十二銀行
- ｱﾙﾌﾟｽ中央信用金庫
- 上伊那農業協同組合
- 長野銀行
- 長野県信
- 長野県労金

●集計表
（市控え）

●集計表
（区長控え）

●会費
●集計表

市役所 または 各支所

３月　定例文書配布
会員証（兼領収書）を
各世帯へお返し

●加入申込書

自治組合長

① **会費と申込人数の確認**
- 隣組（常会）ごと、会費と申込人数が一致しているか確認

② **集計表に取りまとめ記入**

③ **市内金融機関へ会費を納入**
- 会費と集計表を持参し納入。集計表（区長控え）を受け取る。

④ **区長へ提出**
- 加入申込書、集計表（区長控え）を提出

●加入申込書
●集計表
（区長控え）

区長

① **加入申込書を市役所へ提出**

② **集計表（区長控え）は区で保管**

※会員証（兼領収書）
領収印押印後、３月の定例文書配布でお返ししますので、加入者各世帯へ配布をお願いします。