

東レ福祉会 退職医療共済制度について

この制度は、会員の退職後に病気やケガで入院したときの経費負担をいくらかでも軽減し、生活上のお役に立てるようにと導入したものです。

この制度の加入期間は、掛金納付期間（＝現職会員）、待機期間（＝待機会員）、共済期間（＝退職会員）の三つに区分されています。

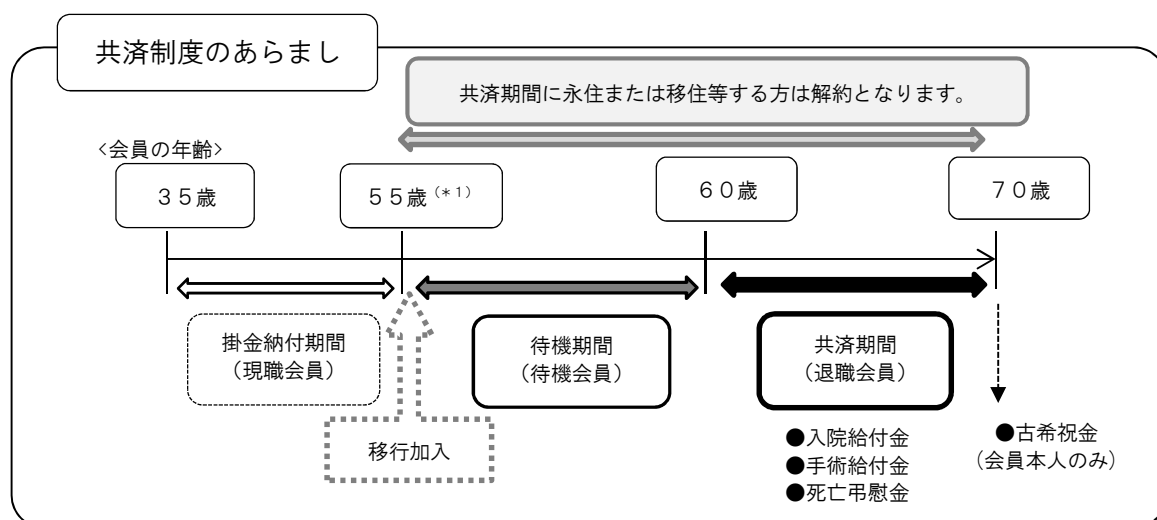
現職会員は、掛金納付期間終了時（55歳到達時^(※1)）に移行加入金^(※2)を納入することで待機会員となり、待機期間へ移行します。待機会員は、60歳となる年の誕生日から退職会員となり、10年間の共済期間を経て、満70歳を迎えるときに古希祝金を受給し、加入期間を終了します。

現職会員が移行加入する際に配偶者を有する場合、夫婦加入を選択することができます。移行加入においては、会員、配偶者とも「無告知」「無審査」です。

夫婦加入を選択した場合において、万一、会員ご本人が亡くなられたとしても、その配偶者は待機配偶者^(※3)および被契約配偶者^(※4)、または退職会員の配偶者^(※5)として加入を継続することができます。

なお、この制度は原則として日本国内に生活基盤がある方を対象としているため、共済期間において日本国外に永住または移住等する会員^(※6)は、この制度の適用を受けられず解約の扱いとなりますので、これに該当する場合は当会までお申し出ください。また、共済開始以降に永住または移住等した方は、解約に伴う掛金等の返戻はありませんのでご了承ください。

- (※1) 一定の条件を満たした50歳以上の会員が、東レ福祉会を退会等するときは、その時点で待機会員へ移行することができます。
- (※2) 移行加入にあたり、掛金納付期間の掛金総額を移行加入金に充当します。従って、移行加入後は掛金や加入金の新たなご負担は生じません。
- (※3) 待機会員ご本人が亡くなられた場合において、その会員の配偶者で当共済の加入を継続する方を「待機配偶者」といいます。
- (※4) 給付金を受ける資格を取得した待機配偶者を「被契約配偶者」といいます。「ひとり加入」タイプに準じた取扱いとなりますが、古希祝金の給付はありません。
- (※5) 「退職会員の配偶者」は会員ご本人と同時に当共済の給付金を受ける資格を取得しますが、古希祝金の給付はありません。
- (※6) ここでいう会員とは、待機会員、退職会員およびその夫婦加入の配偶者を指し、共済期間において日本国外に居住（長期滞在を含む）し、かつ日本に帰国（一時帰国を除く）する意思のない方を「永住または移住等する者」といいます。



主な制度内容

[会員タイプ]

移行加入時に次のいずれかのタイプを選択されています。

① 夫婦加入（移行加入金：250,000 円）

会員ご本人とその配偶者が当共済に加入していることをいいます。

（移行加入する際に配偶者を有する場合に選択可）

なお、移行加入時に登録された配偶者は、移行加入後に変更することはできません。

（加入タイプの変更に伴う解約を除く）

② ひとり加入（移行加入金：125,000 円）

会員ご本人のみが当共済に加入していることをいいます。

待機配偶者（および被契約配偶者）はひとり加入に準じた取扱いとなりますが、古希祝金の給付はありません。

[待機期間]

移行加入されたときから、会員ご本人の60歳となる年の誕生日の前日までの期間を「待機期間」といいます。待機期間中は入院給付金などの各給付金を受給する資格はありません。

[解約]

待機期間中に解約するときは、解約返戻金をお支払いします。

共済開始以降でも解約はできますが、この場合は解約返戻金のお支払いや掛金等の返還はありません。

なお、日本国外に「永住または移住等する者」（1ページ（*6）参照）に該当する方は、待機期間、共済期間にかかわらず、この制度の適用を受けられず解約の扱いとなります。また会員ご本人が「永住または移住等する者」に該当するときは、その夫婦加入の配偶者も会員ご本人と同様に解約の扱いとなりますので、これらに該当する場合はその旨を当会までお申し出ください。

[加入タイプの変更]

待機期間中に夫婦加入からひとり加入（待機配偶者を含む）への変更は可能ですが、ひとり加入から夫婦加入へは変更できません。加入タイプを変更した場合は、解約の対象となった方について解約返戻金をお支払いします。

なお、共済開始以降は、加入タイプの変更はできません。また、夫婦加入タイプのまま配偶者の登録抹消は可能ですが、これに伴う解約返戻金のお支払いや掛金等の返戻はありません。

[共済期間]

会員ご本人の60歳となる年の誕生日から70歳となる年の誕生日の前日までの10年間です。「夫婦加入」の配偶者の方、被契約配偶者の方も会員ご本人と同期間が共済期間です。

[共済期間の給付金の種類と給付内容]

給付金の種類	給付内容
入院給付金	共済期間中に病気やケガにより医療機関で1泊2日以上入院療養をしたときに、1日あたり3,000円を給付します。入院初日から給付対象となります。支払い限度日数は、「夫婦加入」は夫婦合わせて通算700日、「ひとり加入」は通算350日です。

給付金の種類	給付内容
手術給付金	<p>共済期間中に病気やケガにより医療機関で受けた手術が給付対象となります。 「手術」とは、厚生労働省が定める医療診療報酬点数表に「手術」の算定対象として列挙されている診療行為のことをいいます。 給付金額は、算定基礎点数^(*7)を元に別途定める手術給付金金額表(別表1)に照らして決定します。なお、この算定は毎月1日から末日までのひと月ごとに行います。</p> <p>(*7) 医療機関から交付される領収証等に記載された「手術」「麻酔」「輸血」の点数を合算したものをいいます。</p>
死亡弔慰金	<p>共済期間中に退職会員、退職会員の配偶者および被契約配偶者が亡くなられたときに給付対象となります。</p> <p>① 病気・ケガによる死亡のときは 300,000円 ② 自然災害による死亡のときは 600,000円</p> <p>注) ①には事故による死亡、および自殺を含みます。</p>
古希祝金	<p>会員本人が満70歳となったとき、10年間の給付金総額に応じて下記の金額を支払います。</p> <p>① 給付金総額が30万円以上のときは 20,000円 ② 給付金総額が10万円以上30万円未満のときは 50,000円 ③ 給付金総額が10万円未満のときは 100,000円</p> <p>注1) 会員ご本人が70歳まで生存している場合に支払います。 注2) 「ひとり加入」の場合、祝金は上記金額の1/2の額となります。</p>

[給付金等の支給方法]

受取人の指定する預金口座へ振込みます。なお、振込先の口座は日本国内に有する受取人名義の口座に限ります。(日本国外の口座へは送金致しません。)

(別表1) 手術給付金金額表

算定基礎点数 (診療報酬点数) (点)		給付金額 (円)	算定基礎点数 (診療報酬点数) (点)		給付金額 (円)
5,000 未満		3,000	130,000 以上	140,000 未満	104,000
5,000 以上	10,000 未満	6,000	140,000 以上	150,000 未満	112,000
10,000 以上	20,000 未満	9,000	150,000 以上	160,000 未満	120,000
20,000 以上	30,000 未満	16,000	160,000 以上	170,000 未満	128,000
30,000 以上	40,000 未満	24,000	170,000 以上	180,000 未満	136,000
40,000 以上	50,000 未満	32,000	180,000 以上	190,000 未満	144,000
50,000 以上	60,000 未満	40,000	190,000 以上	200,000 未満	152,000
60,000 以上	70,000 未満	48,000	200,000 以上	210,000 未満	160,000
70,000 以上	80,000 未満	56,000	210,000 以上	220,000 未満	168,000
80,000 以上	90,000 未満	64,000	220,000 以上	230,000 未満	176,000
90,000 以上	100,000 未満	72,000	230,000 以上	240,000 未満	184,000
100,000 以上	110,000 未満	80,000	240,000 以上	250,000 未満	192,000
110,000 以上	120,000 未満	88,000	250,000 以上		200,000
120,000 以上	130,000 未満	96,000			

給付金を受けるにあたって

[入院給付金・手術給付金・死亡弔慰金]

入院給付金・手術給付金・死亡弔慰金の請求にあたっては、東レ福祉会所定の請求書と給付事由を証明する書類の提出が必要です。なお、1通の請求書で複数の給付金（例：入院給付金と手術給付金）をまとめて請求できます。その場合、給付事由を証明する書類について、すべての事由が含まれていることを確認できれば、1通の提出でかまいません。

ただし、夫婦加入の会員と配偶者の給付金請求を同時に行う場合は、療養者1名につき請求書1通（計2通）をご用意ください。

■給付金請求書

「退職医療共済 給付金請求書」に必要事項を記入、捺印します。

（「東レ福祉会 退職医療共済 給付金請求書類」のつづりの中にあります。）

■給付事由を証明する書類

給付金	必要書類	書類例	
		受理される書類	受理されない書類
入院給付金	入院期間が確認できる書類（コピー可）	○医療機関が交付する領収証、診療明細書、退院証明書 ○一般の保険会社等の所定の診断書等	●入院期間の記載のない領収証、診療明細書、診断書、証明書等
手術給付金（*8）	手術に関する診療報酬点数が確認できる書類（コピー可）	○医療機関が交付する領収証、診療明細書、退院証明書	●診療報酬点数の記載のない領収証、診療明細書、診断書、証明書等
死亡弔慰金	死亡日が確認できる書類（コピー可）	○死亡診断書 ○戸籍(除籍)謄本	●死亡日の記載のない証明書等

（*8）「短期滞在手術等基本料3」が適用される手術を受けた場合

「短期滞在手術等基本料3」が適用される手術を受けた場合は、その診療報酬点数をもって算定基礎点数としますが、領収証だけでは手術を受けたことを確認することができません。従って、当該手術を受けた場合は、**必ず「診療明細書」**（コピー可）を添付してください。

「短期滞在手術等基本料3」とは、一定程度治療が標準化され、短期間で退院が可能とされる検査・手術等を対照とし、その検査・手術等にかかわる入院料や医学管理料などを包括した費用について、検査・手術等の種類ごとに定額化したものです。「短期滞在手術等基本料3」の点数は領収証では「入院料等」の項目に表示されます。

なお、「短期滞在手術等基本料3」には、検査、放射線に該当するものが含まれますが、当共済における手術給付金の対象となるものは「手術」に該当するもののみです。

[古希祝金]

共済期間満了の前に該当する個々の退職会員宛にご案内を送付しますので、その内容にそって手続きしてください。

■請求書

「古希祝金 受取口座指定書」をご案内と一緒にご自宅へ送付します。署名、捺印、振込先等を記入のうえ、東レ福祉会本部へ返送してください。

[解約返戻金]

待機期間中に解約したい場合、または夫婦加入からひとり加入（待機配偶者を含む）へ加入タイプを変更したい場合は、所定の「解約返戻金請求書」の提出が必要です。

■解約返戻金請求書

「解約返戻金請求書」は東レ福祉会本部・支部または会社の福祉会担当窓口から取り寄せてください。必要事項を記入、捺印のうえ、以下の添付書類とあわせて東レ福祉会へご提出ください。

■添付書類

- ①『移行加入者証』を返却していただきます。請求書とあわせて送付してください。
加入タイプ変更の場合は、新しい『移行加入者証』を発行します。
- ②会員または配偶者がお亡くなりになったことに伴い解約される場合（加入タイプ変更を含む）は、解約対象者の死亡日を確認できる書類（コピー可）が必要です。

[給付金等の支給方法・受取口座]

原則として、会員または夫婦加入の配偶者が受取人となります（親族が受取人となる場合を除く）。給付金は、受取人の指定する預金口座へ振り込みます。なお、受取口座は、日本国内の銀行・信用金庫・信用組合・労働金庫・農業協同組合またはゆうちょ銀行の受取人名義の口座に限ります。（日本国外の口座へは送金いたしません。）ゆうちょ銀行については、銀行振込用の店名・口座番号を指定してください（記号・番号では振込みができません）。

[給付金の受取人が親族の場合]

■念書

会員または配偶者がお亡くなりになり、給付金等の受取人が会員の子、兄弟姉妹など同一順位が2名以上となるときにご提出いただきます。

■続柄を確認できる書類

給付金の受取人が会員または配偶者以外の親族の場合、給付対象者と受取人全員の続柄を確認できる書類（戸籍謄本等（コピー可））が必要です。

[書類受理日と支払い期日]

請求に必要な書類が東レ福祉会へ到達した日の翌日から起算して60日以内に請求者が指定した口座へ給付金を振込みます。通常の運用での書類受理日と振込日の目安は次のとおりです。

■入院給付金・手術給付金・死亡弔慰金

書類受理日（※1） （東レ福祉会本部 必着）	振込日（※2）
毎月1日～15日	当月25日
毎月16日～末日	翌月10日

■古希祝金

書類受理日（※3） （東レ福祉会本部 必着）	振込日（※2）
毎月1日～末日	翌月10日

- (※1) 受理日は東レ福祉会本部へ書類が届いた日とします。
また、受理締切日が土日・祝日の場合は、前営業日が締切日となります。
- (※2) 振込日が土日・祝日の場合は、翌営業日の振込みとなります。
- (※3) 受理日は東レ福祉会本部へ書類が届いた日とします。ただし、満70歳となる月の前月末までに到着した書類は、満70歳となる月の1日に到着したものとみなします。

[時効]

給付事由が生じた日の翌日から起算して3年の間に請求を行わない場合は、給付金を受ける権利を失います。(法的な措置などやむを得ない事情がある場合を除く)

書類の提出先と相談窓口

■ 東レ福祉会 本部

〒530-8222 大阪府大阪市北区中之島3-3-3
TEL: 06-6445-3057
FAX: 06-7688-4105

■ 東レ福祉会 支部

支部名	〒	住 所	TEL	担当部署	東レ株式会社 各事業場・工場
東京	103-8666	東京都中央区日本橋室町2-1-1	03-3245-5158	東京勤労課	
大阪	530-8222	大阪府大阪市北区中之島3-3-3	06-7688-3051	大阪勤労課	
鎌倉	248-8555	神奈川県鎌倉市手広6-10-1	0467-32-2117	総務課	
滋賀	520-8558	滋賀県大津市園山1-1-1	077-533-8055	労務課	
愛媛	791-3193	愛媛県伊予郡松前町大字筒井1515	089-960-3732	労務課	
瀬田	520-2141	滋賀県大津市大江1-1-1	077-544-3500	総務課	
名古屋	455-8502	愛知県名古屋市港区大江町9-1	052-613-5137	労務課	
愛知	451-8666	愛知県名古屋市西区堀越1-1-1	052-521-3111	総務課	
岡崎	444-8522	愛知県岡崎市矢作町字出口1	0564-34-2111	総務課	
三島	411-8652	静岡県三島市4845	055-989-2451	労務課	
石川	923-1294	石川県能美市北市町1	0761-51-7501	総務課	
東海	476-8567	愛知県東海市新宝町31	052-689-1503	総務課	
千葉	299-0196	千葉県市原市千種海岸2-1	0436-21-5211	総務課	
土浦	300-0015	茨城県土浦市北神立町2-1	029-831-1751	総務課	
岐阜	503-2395	岐阜県安八郡神戸町大字安次900-1	0584-27-1541	総務課	
那須	329-2763	栃木県那須塩原市井口1190-13	0287-39-1245	労務課	
東レ エンジニアリング	520-0842	滋賀県大津市園山1-1-1	077-533-7201	滋賀事業場 総務課	
東レ建設	530-8222	大阪府大阪市北区中之島3-3-3	06-6447-5154	本社 人事課	
ダウ・東レ	140-5460	東京都品川区東品川2-2-24	03-5460-4425	本社 人事課	

(作成: 2020年3月)