

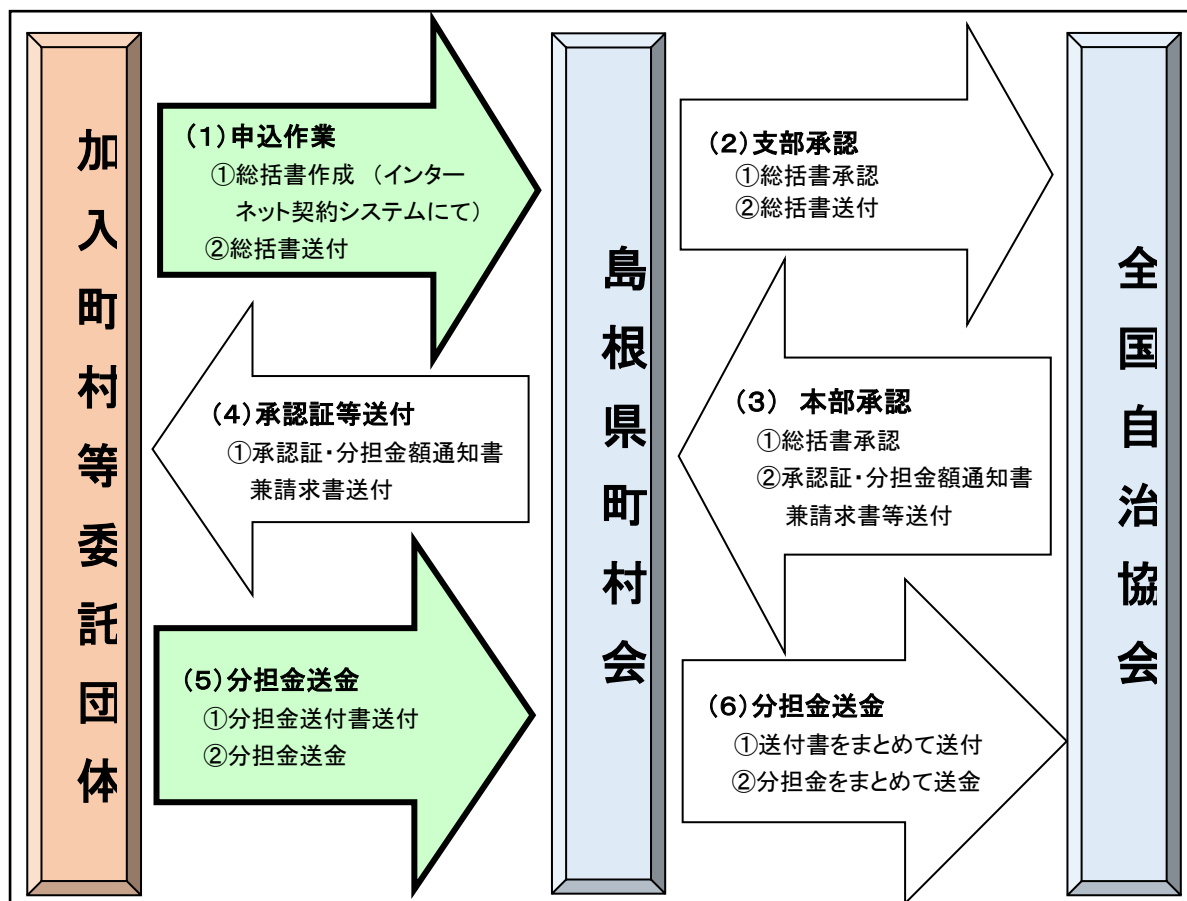
公有物件災害共済事業契約事務の流れ

1 共済期間

1年間（共済期間初日の午後4時～最終日の午後4時）

※ただし特別の場合、1年超又は1年未満の申込可

2 契約事務フロー図



3 事務手続上の留意点

《上記フロー図（1）申込作業関係》

- ・ 申込総括書は、契約始期日前に町村会に必着するよう送付してください。
- ・ 建物共済責任額20億円以上の場合
⇒ 基準額や面積が確認できる書類を添付してください。
- ・ リース車両の場合
⇒ 車検証の写し又はリース契約書の写しを添付してください。

《上記フロー図（4）承認証等送付関係》

- ・ 分担金請求額等に不備がある場合は直ちに町村会へ連絡してください。

《上記フロー図（5）分担金送金関係》

- ・ 分担金送付書（全国自治協会理事長宛・町村会控）には、団体長印を押印して送付してください。
- ・ 分担金送付書及び分担金については、対象団体分全てが揃った後、全国自治協会へ送付・送金及び各団体への返戻手続を行いますので、納付期限を厳守してください。
（1団体でも遅延があった場合、全ての団体分の送付・送金・返戻ができません。）
- ・ その他、変更事由があった場合は変更前に速やかに町村会まで連絡してください。