



中野区勤労者サービスセンター(エンジョイライフなかの)のご案内

中野区勤労者サービスセンター
(エンジョイライフなかの)
の案内

目的／設立／事業内容／組織図

目的

中野区勤労者サービスセンター（エンジョイライフなかの）は、区内の事業所や商店などの企業で働く勤労者と事業主、および区内に居住する勤労者の方々を会員とし、福利厚生事業等を通じて、会員とその家族の皆さまのゆとりある生活と働きやすい環境づくりを目指すとともに、区内企業の振興、地域社会の発展に寄与することを目的に運営しています。

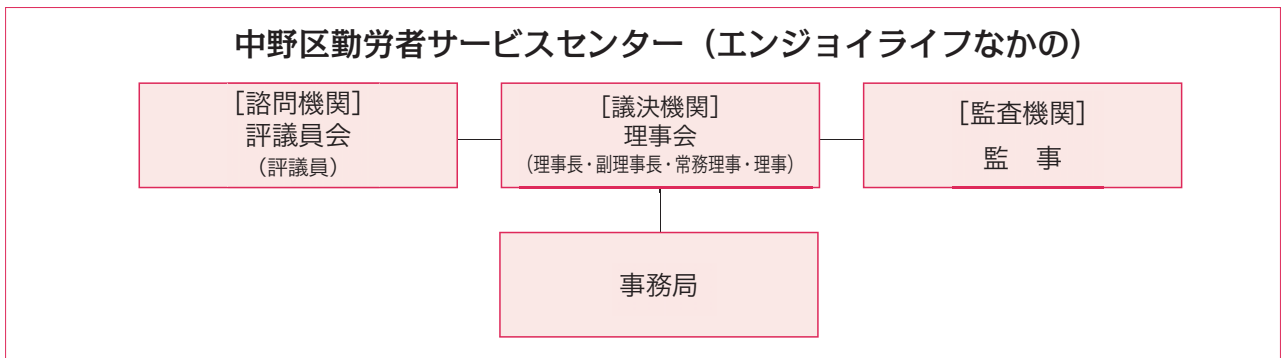
設立

中野区勤労者サービスセンター（エンジョイライフなかの）は、1983年7月に発足した「中野区勤労者互助会」を発展的に改組し、中野区から出資金（基本財産）を受け、1992年4月1日に財団法人として設立されました。その後、2006年4月1日に任意団体「中野区勤労者サービスセンター」となり現在に至ります。

事業内容

共済給付事業	共済給付事業	共済給付金（お祝金、お見舞金、弔慰金）
	健康維持増進事業	人間ドック利用割引・補助、スポーツ施設利用割引・法人利用
福利厚生事業	自己啓発推進事業	カルチャー施設割引、生涯学習活動助成
	余暇活動推進事業	宿泊施設利用割引・補助、バスツアー利用補助、レジャー施設等利用補助、映画チケット利用補助、各種チケット割引あっせん（レジャー施設、スポーツ観戦、観劇・コンサート、美術展、食事券、スキーリフト券、納涼船等）
	生活支援事業	和菓子購入補助、区内商品券などのプリペイドカード割引あっせん 融資あっせん
	その他事業	指定店・指定施設協定事業 会報紙「サービスセンターにゆうす」の発行、「利用ガイド」の発行、ホームページの運営

組織図



中野区勤労者サービスセンター規約および規則は当センターホームページ (<https://www.nakano-kinrou.or.jp/>) で閲覧できます。窓口でもお渡ししておりますので、お問い合わせください。

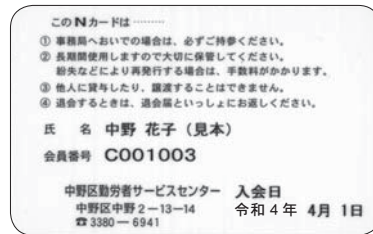
福利厚生事業の主な利用方法を紹介します。詳細については各事業の利用方法をご参照ください。

会員証

- 1 入会すると「会員」として登録し、会員証「Nカード」をお渡しします。
- 2 チケットの購入などでエンジョイライフなかのへお越しになる際や、利用契約施設・指定店をご利用の際はNカードをご提示ください。
- 3 チケットの申込みなどでエンジョイライフなかのへお電話される時は、Nカード裏面記載の「会員番号」をお知らせください。
※会員番号は、英字1文字と6桁の数字からなり、英字と前3桁の数字が事業所番号、後3桁の数字が個人番号です。
- 4 会員証を紛失または汚損した場合は、手数料200円で再発行します。
※氏名の変更による再発行は無料です。



カード表面



カード裏面

利用ガイド

このガイドブックはエンジョイライフなかのの事業内容や利用方法をまとめたものです。

「利用ガイド」は**2年に1回**の発行予定です。

※利用ガイドを紛失または汚損した場合は、300円で購入できます。

お願い

「利用ガイド」は長期間使用しますので、大切に保管してください。

会報紙「サービスセンターにゆうす」

割引契約施設、観劇・コンサートのチケットあっせんなどのお得な情報を掲載した「サービスセンターにゆうす」を定期的に発行しています。

発行回数

年6回発行（1, 3, 5, 7, 9, 11月）

配布方法

事業所宛に会員数分を送付します。



2021年9月号



2021年11月号



2022年1月号

利用対象者

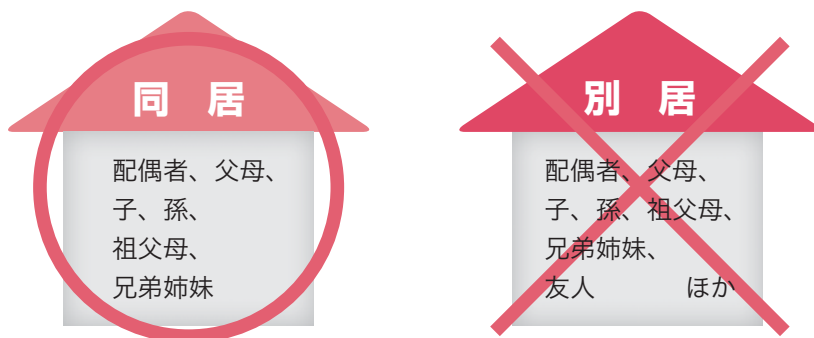
福利厚生事業を利用できるのは、会員本人とその同居家族です。

同居家族とは、会員本人と同居する配偶者、父母、子、孫、祖父母、兄弟姉妹のことをいいます。

※配偶者の父母、祖父母、兄弟姉妹も、同居をしていれば利用対象者となります。

※配偶者、父母、子でも同居していない場合は対象となりません。

※おじおば、婚約者、友人などは同居をしていても対象となりません。



チケットなどの受取方法

窓口での受取

エンジョイライフなかの窓口でNカードをご提示のうえ、代金と引換えにお受取りください。

代金引換郵便での受取

ご自宅・事業所などに代金引換郵便でお送りします。郵便局配達員にチケット代金と手数料をお支払いのうえ、チケットをお受け取りください。

●お申込み

代金引換郵便希望の旨お申出ください。午後3時までに受け付けたものは当日発送が可能です。

※お申込みの際に郵送先を確認させていただきます。 ※配達日時の指定はできません。

●手数料

チケットなどの代金の合計金額が49,500円未満は400円、49,500円以上は800円の手数料がかかります。

※不在で代金が回収できない場合、エンジョイライフなかの窓口でチケット代金と手数料をお支払いいただき、チケットをお受け取りください。または、再発送を希望する場合、一度目の手数料も合わせて負担していただきます。

補助券の郵送

各種補助券は、ご自宅・事業所などに普通郵便で郵送します。送料はエンジョイライフなかのが負担します。

●お申込み

郵送希望の旨お申出ください。※その際に郵送先を確認させていただきます。

●郵送できる補助券

・東京ディズニーリゾート®・コーポレートプログラム利用券 ・人間ドック利用補助券 ・宿泊施設利用補助券

ホームページ・メールアドレス

エンジョイライフなかのの福利厚生事業の内容や最新のチケット情報など、エンジョイライフなかのの情報を幅広く掲載しています。今後さらに内容を充実させてまいりますのでご活用ください。

アドレス <https://www.nakano-kinrou.or.jp/>

☆☆ご意見、ご質問お待ちしております☆☆

エンジョイライフなかのに関するご意見・質問など、随時受け付けています。

メールアドレス info@nakano-kinrou.or.jp

窓口にもご意見箱を設置しています。お気軽にご連絡ください。



窓口のご案内

●所在地

〒164-0001 中野区中野2-13-14
中野区産業振興センター2階

●窓口営業時間

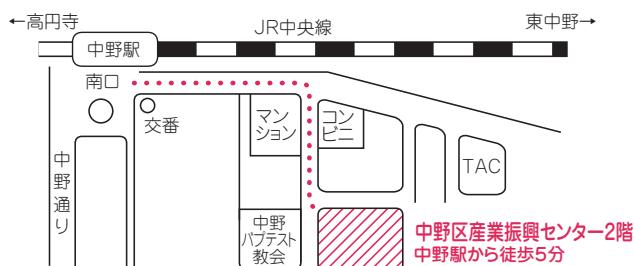
午前9時～午後5時

●定休日

土曜日・日曜日・祝休日・年末年始

●アクセス

中野駅南口より徒歩5分



夜間窓口のお知らせ

原則として第2・4金曜日は午後7時まで営業しています。

お仕事の帰りなどにお立ち寄りください。

夜間窓口営業日はP.1の「営業カレンダー」でご確認いただけます。



「利用ガイド」本文中の記号について



Nカード提示で特典が受けられます。



代金引換郵便が利用できます。



郵送サービスが利用できます。



補助券があります。



生涯学習活動助成対象の施設です。

新規入会

■入会できる方

- 1 中野区内の事業所や商店にお勤めの方と事業主の方
- 2 中野区内に居住しているお勤めの方
※入会は事業所単位で加入する事業所入会と個人単位で加入する個人入会の2種類があります。
※パート、アルバイトの方も入会できます。

■入会の手続き

次の書類に必要事項を記入し、入会金、会費（入会月から次の会費納入月の前月までの金額）を添えてお申込みください。

※入会時の入会金と会費は現金で納入していただきます。それ以降は指定の口座から自動振替により、6か月分の前納となります。

[提出書類]

- 1 事業所カード……………1部 ※事業所入会の場合のみ必要
- 2 入会届……………入会会員の人数分
- 3 預金口座振替依頼書・自動払込利用申込書……………1部

■会員資格の発生

会員の資格は入会日から発生します。

■入会時にお渡しする書類

- 1 事業所カード（副）……………1部 ※事業所入会の場合のみお渡し
- 2 会員カード（副）……………入会会員の人数分
- 3 預金口座振替依頼書・自動払込利用申込書（控）…1部
- 4 会員証（Nカード）……………入会会員の人数分
- 5 利用ガイド・サービスセンターにゆうす……………入会会員の人数分
- 6 その他（利用券・補助券など）……………入会会員の人数分

会 費

■入会金・会費の額

入会金 1人 200円（入会時のみ）

会 費 1人 500円（月額）

■会費の納入

- 1 会費は、原則として入会時に提出していただいた指定の口座から、各期毎の振替日（次頁参照）に自動振替で、基準会員数により算出した額の6か月分前納になります。
※基準会員数とは、会費を振替える月の月初めの人数です。
- 2 口座振替ができない場合は、各期毎の振替日（次頁参照）までに、現金、現金書留または振込みのいずれかでお支払いください。

振込先

- ◎みずほ銀行 中野支店 普通預金（口座番号：1048701）
口座名義：中野区勤労者サービスセンター
- ◎ゆうちょ銀行（口座番号：00170-1-755715）
口座名義：中野区勤労者サービスセンター

※振込みの際には「ご依頼人欄」または「通信欄」に、「事業所名」と「事業所番号」を必ずご記入（入力）ください。なお、振込みに要する手数料はご負担ください。

■会費の納期と振替日

納	期	振替月	納入会費
上半期	4月1日～ 4月26日	4月	4～9月分
下半期	10月1日～ 10月26日	10月	10～3月分

※各期毎の振替日は26日ですが、金融機関の休業日（土・日・祝休日）にあたる場合は、翌金融機関営業日に繰下げになります。

※会費収納業務の取りまとめを「みずほファクター(株)」に委託しています。そのため、振替後の通帳への表示は「MHF）ナカノ21314」、「ミズホファクター」、「フリカエ」等となります。

■会費の請求と領収

- 1 各期毎の振替月の中旬に前期分の会費領収書と当期分の会費の請求書を併せたハガキを各事業所あてにお送りします。
- 2 会費の振替月には振替口座の預貯金残高を確認し、引落し不能にならないようご注意ください。
※正当な理由がなく会費を6か月以上滞納すると、会員資格を失うこともありますので、ご注意ください。

■入会金と会費の負担

事業所一括で加入する場合は、入会金および会費の一部はできるだけ事業主が負担するようお願いいたします。

※事業主が負担した場合の入会金と会費は、事業所の福利厚生費として、税法上損金（法人税法第22条第3項）、または必要経費（所得税法第37条第1項）として処理することができます。詳しくは、税務署にお問い合わせください。

■会費の返還

一度納められた入会金と会費については、原則として返還しません。

ただし、退会時に先払いされた会費がある場合は、退会届の提出された日の属する月の翌月以降の会費に相当する額については返還します。返還方法についてはP.10の「退会時の会費の返還」をご参照ください。

追加入会

■追加入会の手続き

新規採用などで追加の入会があるときは、次の書類に必要事項を記入し、入会金、会費（入会月から次の会費納入月の前月までの金額）を添えて、お申込みください。

[提出書類]

入会届……………入会会員の人数分

■お渡しする書類

- 1 入会届（副）……………入会会員の人数分
- 2 会員証（Nカード）……………入会会員の人数分
- 3 利用ガイド・サービスセンターにゆうす…入会会員の人数分
- 4 その他（利用券・補助券など）……………入会会員の人数分

退 会

■退会の手続き

退会届の提出が必要になります。P.75の「退会届」に必要事項を記入し、会員証等を添えてご提出ください。

[提出書類]

- 1 退会届…………… 1部
- 2 会員証（Nカード）の返還……退会会員の人数分
- 3 利用補助券等の返還（東京ディズニーリゾート®・コーポレートプログラム利用券、バスツアー利用補助券など）

■退会時の会費の返還

退会するときに会費の前納分がある場合は、次のとおり返還します。

※返還金の算出は、退会届の提出日を基準にしますので、会員資格の喪失事由が発生したときは速やかに退会届をご提出ください。

- 1 会員の一部退会 ※事業所の一部の会員が退会するとき
次期の会費請求時に、会費返還分を請求金額から差し引く方法で返還します。
- 2 会員の全部退会 ※事業所の全部の会員が退会するとき
 - (1) 原則として、退会時に窓口で現金で返還しますので、Nカード、受領者の印鑑をご持参ください。
 - (2) 会費の返還期限は、退会月の翌年同月の最終営業日までとなります。期限を過ぎてからの返還は致しかねますのでご了承ください。
 - (3) やむを得ない理由により、銀行振込を希望する場合は、振込先をご指定ください。ただし、この場合の振込手数料は退会事業所等の負担とさせていただきます。
※振込手数料が返還する会費の金額を上回るときは、銀行振込はできません。

登録内容の変更

次の事項に変更が生じたときは、P.73の「変更届」をご提出ください。

- 1 事業所の名称、所在地、電話番号、担当者氏名
- 2 代表者氏名
- 3 会員の氏名、住所、電話番号、同居の家族
- 4 会費引落しの金融機関、口座番号、口座名義人（口座振替依頼書の提出が必要です）
※婚姻などで会員の氏名が変更になった場合は、新しい会員証を無料で交付します。

会員証の再発行

会員証を紛失または汚損された場合は再発行します。P.71の「再交付申請書」に必要事項を記入し、手数料200円を添えてご提出ください。