

具体的な手続きの流れ

■「車検満了（自賠責満期）のご案内」について

- ① 全労済支所職員が、原則、単組の担当役職員へ「車検満了（自賠責満期）のご案内」（以下「ご案内」）を直接持参し、該当者への案内方法（面談・電話等）を協議します。
- ② 自賠責共済の手続きは車検満了日の2ヶ月前から可能となっています。よって、基本的に車検満了日の2ヶ月前に単組に「ご案内」を届けることになります。
- ③ 「ご案内」と併せて、車検切れの防止や安全で経済的な車検サービスの提供のため、全労済指定整備工場の案内を同封しています。なお、全労済指定整備工場案内を「希望しない」を選択されている組合員（契約者）には同封しません。

■「ご案内」が届いてから準備するもの（必要書類）

- ① 車検証（写し）
 - ② （現在加入している）自賠責証書（写し）
- ※ 「ご案内」と①②の書類を持って、まずは組合事務所（または担当役職員）へ

■ここからは、以下の「3つのルート」があります。

ルート別	事務手続き	摘要
自治労共済本部ルート	<ol style="list-style-type: none"> ① 単組⇒単組は、必要書類を組合員から預かり、申込依頼書を作成し「自賠責共済センター」へFAX ② 「センター」⇒掛金払込票を組合員の指定する送付先（自宅や組合事務所等）へ郵送 ③ 組合員⇒コンビニエンスストアで掛金支払 ④ 「センター」⇒払込確認後、自賠責証書を組合員の指定する送付先（自宅や組合事務所等）へ郵送 （ポイント） <p>▶掛金をコンビニで支払うことができます。 ▶単組に事務手数料1,600円が入ります。</p>	※単組と共済本部との間で、協定書・覚書の締結が必要です。
全労済推進本部ルート	<ol style="list-style-type: none"> ① 単組⇒単組は、必要書類と掛金を組合員から預かり、全労済推進本部に報告 ② 全労済推進本部⇒単組訪問により掛金等受領 ③ 全労済推進本部⇒自賠責証書を単組へ送付 ④ 単組⇒組合員へ自賠責証書を手渡し （ポイント） <p>▶単組に事務手数料1,600円が入ります。</p>	
指定整備工場ルート	<ol style="list-style-type: none"> ① 組合員⇒指定工場で、「自治労組合員であり全労済の自賠責共済を使用する」ことを申告。 ② 指定工場⇒全労済の自賠責共済を使用することを全労済に報告 ③ 全労済推進本部⇒システム登録する際に自治労組合員である旨を登録 ④ 全労済推進本部⇒自賠責証書を発行し指定工場へ ⑤ 組合員⇒納車時に自賠責証書を受領 （ポイント） <p>▶事務手数料1,600円は、指定工場に入ります。</p>	