

中村屋共済会

N-joyプランについて

(カフェテリアプランについて)

2022年2月1日改訂(第3版)
人事部(共済会)・全中村屋労働組合

はじめに

当社は人事戦略の一環として従業員1人ひとりの生活スタイルへの対応と、従業員満足度の向上を図るべく、中村屋ならではの新たな福利厚生制度の導入に向けて検討を重ねてきた結果、2020年度より『カフェテリアプラン』を導入しております。

またカフェテリアプランのネーミング募集を行った結果、新規名称は「N-joyプラン」に決まりました。

1. 導入コンセプト

創業者の精神として大切に引き継がれてきた『家族的経営』を重視し、当社が今後の厳しい経営環境の中でも、労働力の確保・定着を図り、勤労意欲の向上に結び付けるべく、以下の考え方を基本的なコンセプトとして位置づけ、本制度(カフェテリアプラン)を導入する。

- ①多様化する会員のライフスタイルやニーズに柔軟に対応することで、会社への帰属意識と従業員満足度の向上に繋げる。
- ②従業員本人のみならず、その家族までが活用できるメニューを提供する(共済会の会員一人ひとりの公平感を重視した制度とする)。
- ③従業員の生活の向上・支援および、自己啓発などによるキャリア開発など、時代に即したメニューを提供し、豊かな人生設計の一助とする。

2. N-joyプランとは？

カフェテリアプランとは、選択型福利厚生制度のことで、一定期間(1年間)にポイントを付与し、各自の生活スタイルや価値観に合った福利厚生メニューを選択・利用してもらう制度です。

従来の福利厚生のイメージ



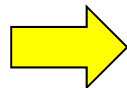
「いつも決まったメニューじゃ飽きるよね！」

「そうそう、でも選択肢がないからしょうがないね」

「こんなに食べきれないのに...」

「今日は脂っこいものはちょっといただけない！」

- ◇画一的なメニュー
- ◇年齢・地域・性別等での利用可否による不公平感



受益バランスが不安定である

新しい福利厚生のイメージ



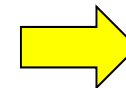
「沢山のメニューの中から好きなものを選べる！」

「今日は洋食の気分だから洋食を食べよう！」

定期的にメニューが変わるから新鮮だね！

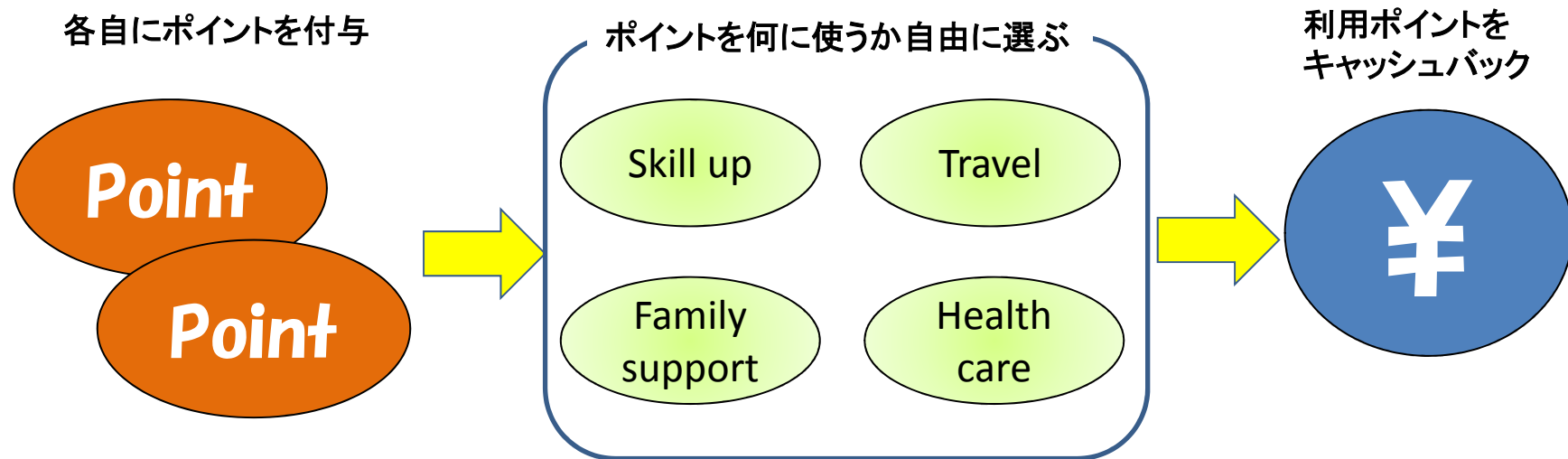
「好きな時に時に好きなだけ食べることができる」

- ◇多彩なメニュー
- ◇全員に利用・選択の機会があり



受益バランスを確保できる

N-joyプランの利用イメージ



300ポイント付与した場合の活用例

しっかり者の A さんの場合

- | | |
|-------------|------|
| ・従業員食堂利用補助 | 60P |
| ・賃貸住宅賃料補助 | 210P |
| ・資格取得補助(本人) | 30P |

OFFを充実させたい B さんの場合

- | | |
|---------------|------|
| ・ビジネススクール(本人) | 200P |
| ・スポーツ (テニス) | 50P |
| ・スポーツ (ゴルフ) | 50P |

家族想いの C さんの場合

- | | |
|-------------|------|
| ・通信教育補助(本人) | 100P |
| ・学校授業料補助 | 100P |
| ・レジャー施設利用補助 | 100P |

スキルアップしたい D さんの場合

- | | |
|---------------|------|
| ・eラーニング補助(本人) | 152P |
| ・IT機器関連購入費 | 100P |
| ・昼食費用補助 | 48P |

N-joyプランメニュー（カテゴリー）



3. N-joyプランプランのポイントについて

■ポイントの付与

カフェテリアプランの付与ポイントは、全会員に1律300ポイント付与されます。

300pのうち30pは、必ず自己啓発に活用してください

レジャー・財産形成のカテゴリーは、利用上限を年間100pとします。 他は制限なし

①基本付与ポイントについて

ポイントは、毎年4月1日に会社（共済会）より付与されます。

※単価は、1ポイント100円とします。

②中途入社の会員は入社月に応じて次のとおりポイントを付与します。

(そのポイントのうち 1/10(四捨五入)は自己啓発必須ポイントとなります)

入社月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
ポイント	300P	275P	250P	225P	200P	175P	150P	125P	100P	75P	50P	25P

ポイント申請から給付金付与までの流れ

■ポイントの申請期間

毎年 4月1日～翌年3月31日までとする。

■ポイント申請締切日

毎月の末日(ポイント申請書必着)。

※締切日以降に到着した申請書については、翌月の申請分として取り扱われます

年度最終締切日は、毎年3月31日(事務局担当にポイント申請書必着)。

※年度末の申請締切日(3月31日)を過ぎて使われなかった残ポイントは失効されます

年度末は事務局対応が集中することが予想されるため、お早めに申請してください。申請内容に誤り等があり処理が間に合わなかった場合は、使われなかったポイントとして扱い、失効されますのでご注意ください。

共済会の会員へのポイント給付について

会員へのN-joyポイントは、1年間に1人あたり300ポイントずつ給付されます。
ポイントは『1ポイント=100円』で計算されます

※100円未満でのご利用はできません

カフェテリアポイントの活用条件について(活用ルール)

N-joyポイントは毎年4月1日に給付されます。ご利用期限は給付日から1年間です。

ポイントの利用制限について

年間支給ポイント
1人あたり300p

300pのうち30pは、必ず自己啓発に活用してください

レジャー・財産形成のカテゴリーは、利用上限を年間100pとする

上記以外は、すべてのカテゴリーに活用できます

申請方法について

■ 申請は：デスクネッツ ワークフローの 「カフェテリアプラン利用申請」から

ポイントの申請は、原則としてワークフローを活用してください。

なお、ワークフローが利用できない方については、代理申請も受け付けます。

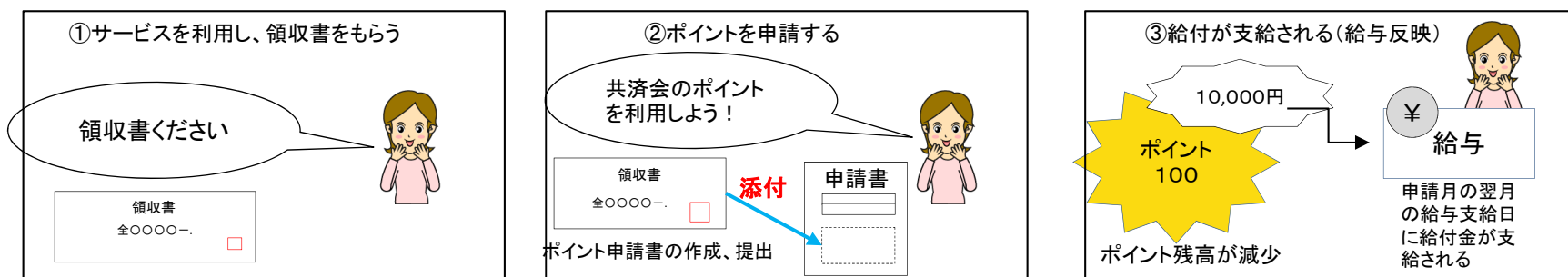
※代理申請も出来ない方については、紙ベースでの申請も受け付けます

ポイント申請方法について

■ 基本的なポイントの申請方法

キャッシュバック申請 (CB)

サービス利用後に払った費用について、給付金を請求する場合の申請方法です。



制度運用スタート月および年度末の対応について

ポイント給付金の申請は、毎月末日に申請を締め切り、翌月25日（給料日）に支給されます。初年度の最初の給付は5月25日（土休日の場合は前後日）となります。

※給付金は、申請月の翌月給与「追加支給1」で支給します

スタート対応

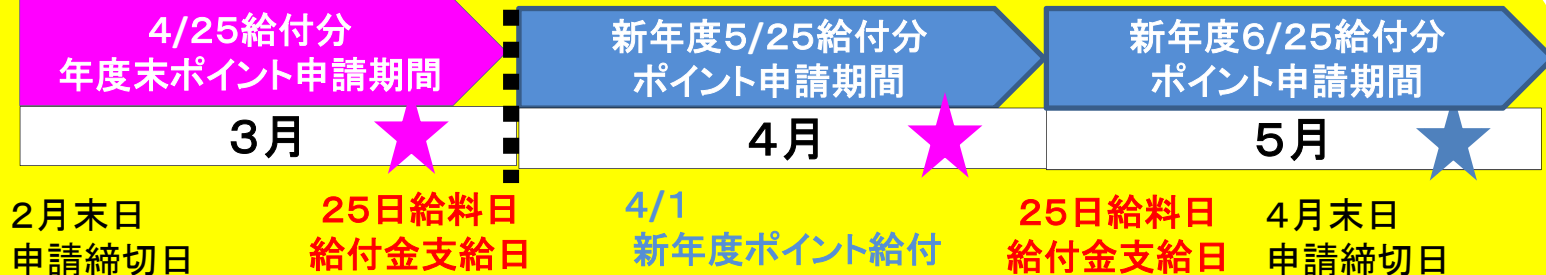
毎年4月1日に、ポイントが付与されます

★ 本年度 ★ 次年度



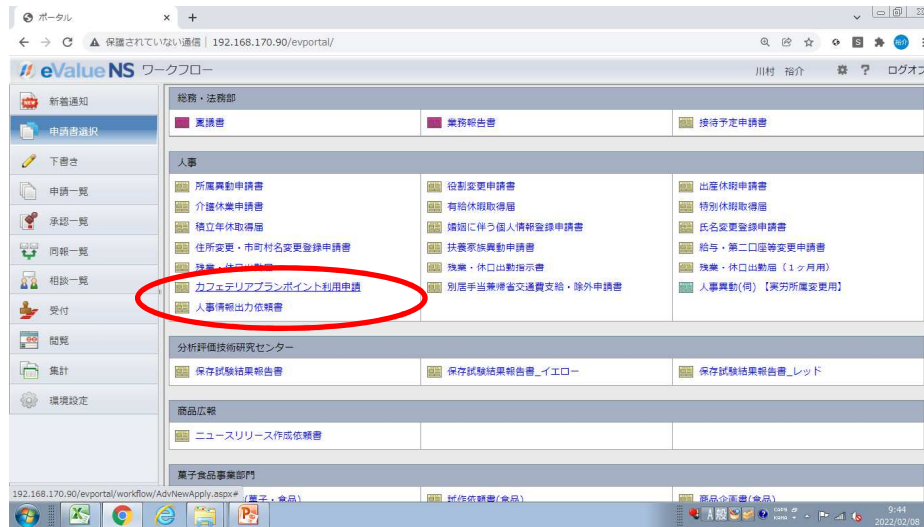
年度末対応

「4月25日支給分の申請を年度末最終申請とし、3月31日を過ぎた残ポイントはすべて失効となります。」



年度末(3月)は、ポイント申請が殺到し事務局対応が集中する可能性がありますので申請はお早めに！

1. ワークフロー画面（基本は こちらから申請下さい）



①ワークフローを開く。
「カフェテリアプランポイント利用申請」をクリック。



②必要事項入力、書類を添付し申請。
原紙提出の必要はありません。

2. ワークフローが使えない方は次ページ以降の紙での申請を受け付けます。

ワークフローで申請の方も各カテゴリー別に添付書類の注意事項が記載されておりますので、ご一読下さい。

申請書の記入方法について(ソーシャルライフ編)

申請者の社員番号を記入してください。

申請者の所属番号を記入してください。

この欄に利用証明書・領収書・購入レシート・支払証明書等を添付してください。
※目的以外の商品が混在しているレシートを使用しての申請は認められません。

ポイントを活用する合計金額を記入してください。

記入日: 2020年5月1日

N-joyプラン申請書

社員番号	99999	氏 名	中村 人事
所属番号	000224	所属名	人 事 部

カテゴリー	ソーシャルライフ
申 請 内 容	従業員食堂食券10枚購入

※購入商品名・活動内容等は明確に記入してください

【領収書およびレシート画像 添付欄】

領収書はPDFで添付してください

利用料金合計金額	申請ポイント
¥ 3 ,000	30

※不鮮明な画像および申請目的以外の商品が混在している場合は、申請を受け付けることができませんので、ご注意ください。

常務理事	課長	担当者
印	印	印

申請者の氏名を記入してください。

申請者の職場名を記入してください。

申請のカテゴリーを記入してください。

活動内容、使用内容等を記入してください。

活用するポイント数を記入してください。

共済会の承認印欄

申請書の記入方法について(育児・介護編)

申請者の社員番号を記入してください。

申請者の所属番号を記入してください。

この欄に利用証明書・領収書・購入レシート・支払証明書等を添付してください。
※目的以外の商品が混在しているレシートを使用しての申請は認められません。

ポイントを活用する合計金額を記入してください。

記入日: 2020年5月1日

N-joyプラン申請書

社員番号	99999	氏名	中村 人事
所属番号	000224	所属名	人事部

カテゴリー	育児・介護
申請内容	紙おむつ購入 (36枚入り×2)

※購入商品名・活動内容等は明確に記入してください

【領収書およびレシート画像 添付欄】

購入商品の単独レシート等をPDFで添付してください

注) 目的購入品以外が混在したレシートは認められません

利用料金合計金額	申請ポイント
¥2,100	20

※不鮮明な画像および申請目的以外の商品が混在している場合は、申請を受け付けることができませんので、ご注意ください。

常務理事	課長	担当者
印	印	印

申請者の氏名を記入してください。

申請者の職場名を記入してください。

申請のカテゴリーを記入してください。

活動内容、使用内容等を記入してください。

レシート

介護おむつ	2100
たまご	198 ×
ソーセージ	389 ×
合計	2687

フジスーパー

活用するポイント数を記入してください。

共済会の承認印欄

申請書の記入方法について(健康・医療編)

記入日: 2020年5月1日			
N-joyプラン申請書			
申請者の社員番号を記入してください。	社員番号	99999	氏名 中村 人事
申請者の所属番号を記入してください。	所属番号	000224	所属名 人 事 部
この欄に利用証明書・領収書・購入レシート・支払証明書等を添付してください。 ※病院から渡された領収書2名分を貼る	カテゴリー	健康・医療	
	申請内容	人間ドック(2名分)	
受診料として支払った領収書の合計金額を記入してください。	※購入商品名・活動内容等は明確に記入してください		
	【領収書およびレシート画像 添付欄】		
	領収書はPDFで添付してください ※2名分の領収書を貼る		
	利用料金合計金額	申請ポイント	
	¥ 10,000	80	
	※不鮮明な画像および申請目的以外の商品が混在している場合は、申請を受け付けることができませんので、ご注意ください。		
	常務理事	課長	担当者
	印	印	印

申請者の氏名を記入してください。

申請者の職場名を記入してください。

申請のカテゴリーを記入してください。

活動内容、使用内容等を記入してください。

活用するポイント数を記入してください。

共済会の承認印欄

申請書の記入方法について(自己啓発編)

記入日: 2020年5月1日

N-joyプラン申請書

社員番号	99999	氏 名	中村 人事
所属番号	000224	所属名	人 事 部

カテゴリー	自己啓発
申 請 内 容	ビジネススクール学費

※購入商品名・活動内容等は明確に記入してください

【領収書およびレシート画像 添付欄】

領収書はPDFで添付してください

※自己啓発は300ポイントまでご利用になれます

利用料金合計金額	ご利用ポイント
¥ 45,000	300

※不鮮明な画像および申請目的以外の商品が混在している場合は、申請を受け付けることができませんので、ご注意ください。

常務理事	課長	担当者
印	印	印

申請者の社員番号を記入してください。

申請者の所属番号を記入してください。

年間付与される300ポイントの内、30ポイントは自己啓発にご利用ください。

学費として支払った合計金額を記入してください。

申請者の氏名を記入してください。

申請者の職場名を記入してください。

申請のカテゴリーを記入してください。

活動内容、使用内容等を記入してください。

活用するポイント数を記入してください。

共済会の承認印欄

申請書の記入方法について(レジャー編①)

記入日: 2020年5月1日			
N-joyプラン申請書			
社員番号	99999	氏 名	中村 人事
所属番号	000224	所属名	人 事 部
カテゴリー	レジャー		
申 請 内 容	ディズニーランドのフリーパス (大人2枚子供1枚)		
※購入商品名・活動内容等は明確に記入してください			
【領収書およびレシート画像 添付欄】			
領収書はPDFで添付してください ※レジャーは100ポイントまでのご利用となります			
利用料金合計金額	¥ 18,000	ご利用ポイント	80
※不鮮明な画像および申請目的以外の商品が混在している場合は、申請を受け付けることができませんので、ご注意ください。			
常務理事	課長	担当者	
印	印	印	

申請者の社員番号を記入してください。

申請者の所属番号を記入してください。

レジャー(宿泊)の場合は宿泊施設領収書、レジャー施設等ご利用の場合は入園料・フリーパスポート等の領収書を貼ってください。

レジャー施設および宿泊施設の利用合計金額を記入してください。

申請者の氏名を記入してください。

申請者の職場名を記入してください。

申請のカテゴリーを記入してください。

活動内容、使用内容等を記入してください。

年間100ポイントを上限に活用するポイントを記入してください。

共済会の承認印欄

申請書の記入方法について(レジャー編②)

記入日: 2020年5月1日			
N-joyプラン申請書			
社員番号	99999	氏 名	中村 人事
所属番号	000224	所属名	人 事 部
カテゴリー	レジャー		
申 請 内 容	スーパー銭湯の回数券購入 (11枚綴り)		
※購入商品名・活動内容等は明確に記入してください			
【領収書およびレシート画像 添付欄】			
領収書はPDFで添付してください			
利用料金合計金額	¥ 8,500	ご利用ポイント	80
※不鮮明な画像および申請目的以外の商品が混在している場合は、申請を受け付けることができませんので、ご注意ください。			
常務理事	課長	担当者	
印	印	印	

申請者の社員番号を記入してください。

申請者の所属番号を記入してください。

リラクゼーション施設等ご利用の場合は、入場料・利用料金等の領収書を貼ってください。

レジャー施設および宿泊施設の利用合計金額を記入してください。

申請者の氏名を記入してください。

申請者の職場名を記入してください。

申請のカテゴリーを記入してください。

活動内容、使用内容等を記入してください。

年間100ポイントを上限に活用するポイントを記入してください。

共済会の承認印欄

申請書の記入方法について(住宅関係編)

申請者の社員番号を記入してください。

申請者の所属番号を記入してください。

この欄に利用証明書・領収書・購入レシート・支払証明書等を添付してください。

引越費用として支払った領収書の合計金額を記入してください。

記入日: 2020年5月1日

N-joyプラン申請書

社員番号	99999	氏 名	中村 人事
所属番号	000224	所属名	人 事 部

カテゴリー	住宅関係
申 請 内 容	子供が東京の大学に進学するための引越し費用

※購入商品名・活動内容等は明確に記入してください

【領収書およびレシート画像 添付欄】

領収書はPDFで添付してください

利用料金合計金額	ご利用ポイント
¥ 70,000	200

※不鮮明な画像および申請目的以外の商品が混在している場合は、申請を受け付けることができませんので、ご注意ください。

常務理事	課長	担当者
印	印	印

申請者の氏名を記入してください。

申請者の職場名を記入してください。

申請のカテゴリーを記入してください。

活動内容、使用内容等を記入してください。

活用するポイント数を記入してください。

共済会の承認印欄

申請書の記入方法について(子育て編)

申請者の社員番号を記入してください。

申請者の所属番号を記入してください。

この欄に利用証明書・領収書・購入レシート・支払証明書等を添付してください。

引越費用として支払った領収書の合計金額を記入してください。

記入日: 2020年5月1日

N-joyプラン申請書

社員番号	99999	氏 名	中村 人事
所属番号	000224	所属名	人 事 部

カテゴリー	子育て
申 請 内 容	子供の学習用品購入(筆箱・えんぴつ)

※購入商品名・活動内容等は明確に記入してください

【領収書およびレシート画像 添付欄】

購入商品の単独レシート等をPDFで添付してください

注) 目的購入品以外が混在したレシートは認められません

利用料金合計金額	ご利用ポイント
¥ 2,298	20

※不鮮明な画像および申請目的以外の商品が混在している場合は、申請を受け付けることができませんので、ご注意ください。

常務理事	課長	担当者
印	印	印

申請者の氏名を記入してください。

申請者の職場名を記入してください。

申請のカテゴリーを記入してください。

活動内容、使用内容等を記入してください。

レシート

筆箱	2100
えんぴつ	198
レトルト食品	389 ×
合計	2687

くろがねや

活用するポイント数を記入してください。

共済会の承認印欄

申請書の記入方法について(財産形成編)

記入日: 2020年5月1日

N-joyプラン申請書

社員番号	99999	氏 名	中村 人事
所属番号	000224	所属名	人 事 部

カテゴリー	財産形成
申 請 内 容	子供の学資保険掛け金

※購入商品名・活動内容等は明確に記入してください

【領収書およびレシート画像 添付欄】

掛金支払証明書等をPDFで添付してください

※財産形成は100ポイントまでのご利用となります

利用料金合計金額	ご利用ポイント
¥ 30,000	100

※不鮮明な画像および申請目的以外の商品が混在している場合は、申請を受け付けることができませんので、ご注意ください。

常務理事	課長	担当者
印	印	印

申請者の社員番号を記入してください。

申請者の所属番号を記入してください。

申請者の氏名を記入してください。

申請者の職場名を記入してください。

申請のカテゴリーを記入してください。

活動内容、使用内容等を記入してください。

年間の保険料をご記入ください。

年間100ポイントを上限に活用するポイントを記入してください。

共済会の承認印欄

ポイント申請対象メニュー（一覧表） ①

カテゴリー	メニュー名	利用対象者	必要提出物	備考欄
健康・医療	人間ドック補助	本人・家族(二親等)	領収書	
	各種医療費補助	本人・家族(二親等)	領収書	
	各種予防接種補助	本人・家族(二親等)	領収書	インフルエンザを除く
	歯科治療費補助	本人・家族(二親等)	領収書	
	スポーツクラブ利用補助	本人・家族(二親等)	領収書 レシート	
育児	育児用品購入補助	本人の子・孫	領収書 レシート	
	育児施設補助	本人の子・孫	領収書 レシート	
介護	介護備品購入補助	家族(二親等)	領収書 レシート	
	介護サービス補助	家族(二親等)	領収書 レシート	

ポイント申請対象メニュー（一覧表） ②

カテゴリー	メニュー名	利用対象者	必要提出物	備考欄
自己啓発	通信教育補助	本人のみ	領収書	
	資格取得補助	本人のみ	領収書 レシート	
	各種スクール補助	本人のみ	領収書	
	IT機器・付属品購入補助	本人のみ	領収書 レシート	購入品が確認 できるもの
ソーシャル	社内クラブ・レクリエーション	本人のみ	領収書	
	従業員食堂補助	本人のみ	領収書	10枚綴り券を購 入してください
	昼食費用補助	本人のみ	領収書 レシート	購入品が確認 できるもの
	職場懇親会費用補助	本人のみ	領収書	

ポイント申請対象メニュー（一覧表） ③

カテゴリー	メニュー名	利用対象者	必要提出物	備考欄
子育て	入園・入学補助	本人の子・孫	証明書	
	学校授業料補助	本人の子・孫	支払証明書	
	学習用品購入補助	本人の子・孫	購入レシート	購入品が確認できるもの
	学習塾費用補助	本人の子・孫	支払証明書	
レジャー	パックツアー・宿泊補助	本人・家族(二親等)	領収書	
	レジャー施設利用補助	本人・家族(二親等)	領収書	
	映画鑑賞補助等	本人・家族(二親等)	領収書	
	リラクゼーション施設	本人・家族(二親等)	領収書	

ポイント申請対象メニュー（一覧表） ④

カテゴリー	メニュー名	利用対象者	必要提出物	備考欄
住宅関係	住宅ローン補助	本人・配偶者	支払証明書	
	家賃・社宅費補助	本人・配偶者	支払証明書	※社宅は 給与明細票
	引越費用補助	本人・家族（二親等）	領収書	
	住宅補修補助	本人・家族（二親等）	領収書	
財産形成	損害保険料補助	本人・配偶者・子	掛金 支払証明書	こくみん共済 coop（全労済）
	社内財産形成貯蓄補助	本人のみ	— — —	
	生命保険料補助	本人・配偶者・子	掛金 支払証明書	
	FP相談費用補助	本人のみ	領収書	

お知らせ

現行事業の変更について

次の現行事業については、選択型のN-joyプランに移行し、引き続き事業を継続していきます。

- 入園・入学祝品
- 一般財形貯蓄積立奨励金
- 財形年金貯蓄積立奨励金
- 財形住宅貯蓄積立奨励金
- 事業所イベント援助給付金
- スポーツ大会および同好会援助
- 通信教育奨励援助金

※財形奨励金について

財形加入者は前年度に積み立てた額に連動し、毎年4月に年間の付与ポイントから社内財産形成補助の利用申請があったとみなしポイントが自動的に引かれます(最大100ポイント)。

※ 長欠者生活保障給付金につきましては、新規の受付を終了させていただきました。

おわりに

今回ご案内した『N-joyプラン』は、共済会の新事業として『中村屋で働く従業員とその家族の充実したライフ・ワークを実現していくため』に作られた制度です。従業員の皆さんには、制度の運用ルールを遵守していただきながら、メニュー内容については更なる改善を図っていただけるように、皆様のご協力をいただきますよう宜しくお願い申し上げます。

このN-joyプラン制度を活用されるにあたっては、本資料をよくお読み取りいただいた上でご利用ください。メニュー内容は、カテゴリーのメニュー毎に記載されている利用対象者の方にご利用いただけます。それ以外の方のご利用については固くお断りいたします。

ポイント申請・精算後を含め基準に反する申請と認められた場合は、すでに精算済みの案件でも現金での返金を求める場合がありますことを予めご了承ください。

本制度内容については、中村屋共済会情報、または全中村屋労働組合のホームページに掲載されています。

なお、制度に関する詳細のご質問については、共済会事務局までご連絡いただきますよう宜しくお願い申し上げます。 **N-joyプラン事務局連絡先：**

03-5325-2721 人事部 川村
046-231-4511 福利厚生 清水

【注意事項】

本制度における『ポイント』は、現金と同様の取り扱いとなります。ポイント活用の際に悪質な行為が発覚したと認められた場合は、就業規則第82条（懲戒基準その2）の（12）に基づき懲戒解雇となる可能性があります。