

共済会 事務の手引き

一般社団法人 北海道民間社会福祉事業職員共済会

〒060-0002 札幌市中央区北2条西7丁目

北海道立道民活動センター（かでの2・7）4階

TEL : 011-251-3828

FAX : 011-251-3848

HPURL : <http://www.kyousaikai-shiawase.jp>

Mail(代表) : kyousai@kyousaikai-shiawase.jp

発行日 : 平成 29 年 10 月 1 日

発行者 : 一般社団法人 北海道民間社会福祉事業職員共済会

目 次

I. 共済会について

| | |
|-------------|---|
| 1. 会の概要 | 1 |
| 2. 共済制度の仕組み | 3 |
| 3. 会員との契約 | 7 |
| 4. 個人情報の取扱い | 8 |

II. 加入と被共済職員に関わる諸手続き

| | |
|----------------|----|
| 1. 会員施設の届出 | 14 |
| 2. 職員の加入 | 15 |
| 3. 被共済職員情報の登録 | 16 |
| 4. 本俸月額 | 17 |
| 5. 出資金・掛金 | 19 |
| 6. 被共済職員の異動・訂正 | 21 |
| 7. 毎月の事務処理 | 23 |

III. 退職年金事業と諸手続き

| | |
|----------------|----|
| 1. 事業概要 | 25 |
| 2. 退職金の受取り | 26 |
| 3. 退職年金・一時金の請求 | 26 |
| 4. 退職金送金までの流れ | 27 |
| 5. 退職金の計算方法 | 28 |
| 6. 第2退職年金制度の活用 | 34 |

IV. 会計処理と税務処理

| | |
|--------------------------------------|----|
| 1. 会計処理の基本 | 35 |
| 2. 各会計基準に基づく会計処理と税務処理の内容一覧 | 36 |
| 3. 「社会福祉法人会計基準（平成23年基準）」に基づく会計処理と仕訳例 | 37 |
| 4. 平成20年公益法人会計基準に基づく会計処理と仕訳例 | 52 |
| 5. 税務処理 | 53 |

V. 福利事業

| | |
|----------------|----|
| 1. 貸付事業 | 59 |
| 2. 給付・助成事業 | 62 |
| 3. 永年勤続記念品贈呈事業 | 66 |

VI. ソウエルクラブ

| | |
|--------------------|----|
| 1. 福利厚生センターと共済会の関係 | 68 |
| 2. 職員の異動 | 68 |
| 3. ソウエルカードについて | 68 |
| 4. 会員交流事業 | 69 |
| 5. 基本サービスメニュー | 71 |
| 6. 指定保養所・各提携企業 | 72 |
| 7. 各種保険・ローン | 72 |
| 8. アフラック医療保険・がん保険 | 72 |
| 9. ソウエルクラブ“クラブオフ” | 72 |

VII. ホームページの活用

| | |
|-------------------|----|
| 1. ホームページの利用 | 73 |
| 2. ソウエルクラブ会員専用ページ | 74 |

付録（別冊） 各種様式の記入例

I. 共済会について

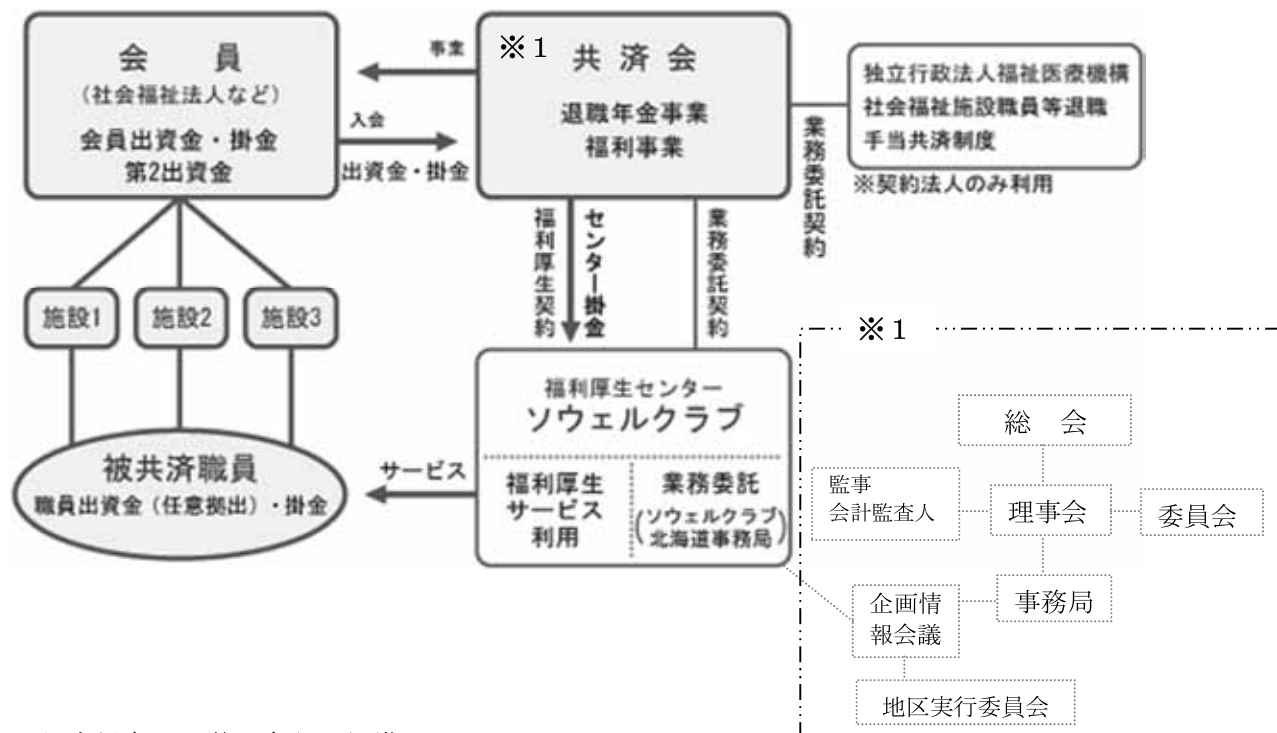
1. 会の概要

(1) 会の目的と沿革

共済会は、道内の民間社会福祉事業従事者の処遇向上を図り、民間社会福祉事業の振興に寄与することを目的に、北海道から出資を受け道内の福祉施設経営者による社団法人（平成 25 年 4 月 1 日より公益法人制度改革により一般社団法人に移行）として、昭和 43 年 4 月 1 日に設立されました。以来、退職後の所得確保のための退職金と在職中の生活支援となる福利厚生を柱に事業を展開しています。主な事業の変遷は次のとおり。

- ・昭和 43 年 4 月 退職手当金支給事業開始
- ・昭和 47 年 4 月 貸付、給付等福利事業開始。助成、顕彰（永年勤続）事業は昭和 56 年開始
- ・昭和 55 年 4 月 社会福祉施設職員等退職手当共済法（現 福祉医療機構の実施制度）の業務を受託
- ・平成 2 年 4 月 退職手当金支給事業を退職年金事業へ移行。職員出資金制度開始
- ・平成 6 年 4 月 福利厚生センター事業受託。平成 19 年より包括加入
- ・平成 21 年 4 月 第 2 退職年金制度開始
- ・平成 25 年 4 月 貸金業法に基づく貸付事業に移行

(2) 組織



※1 共済制度の運営を支える組織

- 総会 共済会の最高議決機関で、事業主である会員で構成します。
- 理事会 共済会の運営に責任を負う役員会で、業種別代表等の理事 12 名で構成します。
- 監事 共済会の運営や予算の執行が適正に行われているか、3 名の監事が監査します。
- 会計監査人 共済会では、監事の他に公認会計士による会計の法定監査が行われます。
- 委員会 理事会の諮問に応え検討し提案します。共済制度運営委員会、資産運用委員会
- 福利厚生企画情報会議 ソウエルクラブ事業について意見を出し、道内での事業を計画します。
- 会員交流事業実行委員会 ソウエルクラブの会員交流事業の地区企画を計画し実施に協力します。

共済会について

(3) 事業と規程

実施している事業とその関連規程等は、下表のとおりです。

| 区分 | 事業名 | | 関連規程等 |
|----|-------------------------|--|---------------------------------|
| 退職 | 退職年金事業 | 退職年金／退職一時金 脱退給付金 | 共済運営規程、退職年金規程、 運用基本方針、運用方針細則 |
| 福利 | 貸付事業 | 共済ライフサポート資金 | 共済運営規程、貸付規程 |
| | 給付事業 | 一親等死亡弔慰金／結婚祝金 出産祝金／災害見舞金／ 傷病見舞金 | 共済運営規程 |
| | 助成事業 | 健康管理助成金／研修助成金 | 共済運営規程、実施要綱 |
| | 永年勤続記念品贈呈事業 | | 共済運営規程、実施要綱 |
| | 福利厚生センター事業利用 | 弔慰金／入学祝品／他 | 共済運営規程、実施要綱 |
| 広報 | 福祉施設と道民をつなぐ 広報事業 | ほっかいどう福祉だより「しあ わせ」の発行／公益セミナーの 開催／福祉職場説明会への協 賛 | 北海道知事認可の 公益目的支出計画 |
| 受託 | 福祉医療機構の退職手当 共済制度 | 退職金 | 社会福祉施設職員等退職手当 共済法 |
| | 福利厚生センター事業 (ソウェルクラブ) | 講習会／会員交流事業／他 | 社会福祉法、福利厚生センター 約款、各実施要綱 |

(4) 事業の案内と情報発信の媒体

事業に関する案内及び資産や決算に関わる情報は、以下の媒体を通じて配信します。

| 発行体 | 内容 | 発行時期 |
|-----------------|-----------------|---------|
| 共済会のハンドブック | 共済会事業全般について | 毎年 4 月 |
| 資産運用報告 | 退職金積立の運用状況について | 四半期ごと |
| 広報紙しあわせ | 福祉施設と道民をつなぐ広報事業 | 季刊 |
| 決算報告書 | 決算、事業報告について | 6 月 |
| 事業計画・予算書 | 予算、事業計画について | 3 月 |
| SowelNews（北海道版） | センター事業に係るお知らせ | 毎月 15 日 |
| ホームページ | 共済会事業全般について | 随時更新 |

2. 共済制度の仕組み

(1) 退職年金制度の特徴と重要なポイント

制度は、幾つかのルールの下に成り立っています。

▶ 退職金の支払者は“会員＝事業主”（共済会ではない）

次項の「内部積立方式」とも関連しますが、制度は「一の企業内共済制度」と位置づけられています。これは「退職金の支払者は会員＝事業主」であり、共済会は、会員から退職金の支払資金の預託を受けて運用を行う立場にあるということです。この仕組みにする事で「保険業（掛金を受取り、その対価として金銭を支払う）」との混同を避けています。「一つの会社等による社内退職金制度」である事を明確に示すため、以下の事項が求められます。

- ✓ 就業規則、労働協約：退職金は事業主が労働者に支払うことが、明示されている。
- ✓ 給付の最終リスク：退職金の支払いに於ける最終的なリスクは事業主にあることが規程等に示されている。
- ✓ 退職金の支払い準備：退職金を支払うため、必要となる資産の運用管理は共済制度実施団体である共済会への資金預託により行う。

▶ 税法上

「内部積立方式」による退職年金制度です。会員＝事業主が、従業員のために法人内で「出資金」という形式で退職金の原資を積立てる方式です。この方式により、退職者が受取る退職金は「退職所得」として処理することが出来ます。

(注) 過去、出資金を「損金処理」していた時期があり、税務当局より「これでは退職所得として認められない」という指摘がありました。

▶ 全会員は退職年金事業への関与義務がある

共済会に預託する資産の運用は、金融商品取引（有価証券の販売や勧誘、顧客管理など）と 区別する目的から「出資者（会員）全員が出資対象事業に関与する」という仕組みになっています。

具体的には共済会の運用基本方針と資産構成（債券や株式など）は、出資者の3/4以上の同意により決定・変更されなければなりません。



共済会について

(2) 会の運営への参加（議決権行使）

共済会は会員で構成される一般社団法人です。定款や規程の制定・変更、役員を選任、その他重要事項の決定は、総会において会員の議決権の行使により決定されます。したがって、総会（定時総会は6月）への出席が求められます。欠席の場合は委任状等の提出が必要です。

(3) 退職金支払い者としての規程、会計処理、税務処理への対応

本項(1)の通り、会員は退職金の支給に関する規程を整備する必要があります。規程では支払い者としての位置づけ等、明確にする項目が幾つかあります（規程サンプルを参照）。

会計においては、退職金支払いのための資産及び負債（引当金）の計上と退職時の支払いの処理を行い、併せて税務報告の実施が求められます。（IV. 会計処理と税務処理を参照）

(4) 共済制度の周知と各種手続き

職員が共済制度について知識を持ち、必要に応じて利用できるよう周知してください。

また、出資金、掛金、償還金については期限までに納付いただき、職員の採用・異動に伴う届出や各種事業の申請などについては、手続きに漏れないようご注意ください。

<退職金規程のサンプル>

内部積立方式による「一の企業内共済制度」である事を明確にするための規程が必要です。退職金規程の設置、又は就業規則等に、退職金に係る条項を設ける等、方法は問いません。

退職金規程 (sample)

(目的)

第1条 本規程は、(法人名)が雇用する職員の退職金に関し、必要な事項を定めるものである。

(適用範囲)

第2条 本規程の適用を受ける職員は、就業規則第○条に定める雇用期間に定めのない職員（以下、正規職員）および第○条に定める1年の雇用期間を定めて雇用される職員で、労働時間が就業規則に定める正規職員の所定労働時間の3分の2以上の者とする。

2 上項に該当する者は、一般社団法人北海道民間社会福祉事業職員共済会（以下、共済会）が実施する退職年金制度及び、独立行政法人福祉医療機構（以下、機構）が実施する社会福祉施設職員等退職手当共済法（以下、共済法）による制度に加入する。

(注-1) 老人福祉関係施設又は、障害福祉関係施設のみ経営する場合、及び、多種に渡る施設を経営する場合は、内容を細かく規定することをお奨めします・・・本項末尾の(注-1)参照

(給付)

第3条 第2条で規定する職員であり、採用の日から引続き1年以上勤務し、退職した者には、この規程により退職手当金を給付する。

2 死亡退職の場合は、共済法または、共済会の定めるところにより遺族または相続人に給付する。

(給付の制限)

第4条 次の各号に該当する場合は、退職手当金は給付しない。

- (1) 勤続期間が1年未満の者の退職。
- (2) 就業規則第〇条の規定により懲戒免職命令を受けた場合。(ただし、機構分については、その定めるところによる。)
- (3) 退職した者が、機構、共済会の継続異動制度の利用を申し出た場合であって、申し出が受理された場合。

(給付額)

第5条 退職手当の額は、共済法及び共済会の定めにより計算された額の合計額とする。

(対象期間)

第6条 職員が機構ならびに共済会に加入した日から退職日までの期間とする。

2. 機構の産前産後休業期間及び育児休業期間、介護休業期間の取り扱いは、共済法の定めによる。
3. 共済会の産前産後休業期間は支給対象とし、育児休業期間及び介護休業期間は支給対象外とする。

(注-2) 共済会制度に加入する職員の育児・介護休暇は、法人規程で任意に定めることができます。

(対象期間の継続)

第7条 機構及び共済会の制度に加入している他の民間社会福祉施設等に勤務していた者が、継続又は合算職員として入職したときは、前勤務期間を通算することができる。

(退職手当金の積立)

第8条 法人は、機構の共済掛金を納め、共済会へは会員出資金を積立てる。

2 共済会の職員出資金分退職年金制度加入は、職員の任意によるものとし、その出資金は加入職員の自己負担とする。

(注-3) 第2退職年金制度に加入する場合(又は、加入計画がある場合)は第3項を追加してください。

・・・規定例は、本項末尾の(注-2)を参照

(記載事項以外の項目の取扱い)

第9条 この規程の記載事項以外の項目については、共済法および共済会の共済運営規程並びに退職年金規程の定めによるものとする。

(規程の変更等)

第10条 この規程の変更は、職員代表との協議を経たうえ、理事会の承認を得なければならない。

(注-1) 種別による適用範囲の例

【老人福祉に関する施設のみ経営する場合】

- 2 第1項に該当する者のうち、平成18年3月31日以前に入職した者並びに社会福祉施設職員等退職手当共済法（以下、共済法）で定める「社会福祉施設等」に区分される施設に属する者は、独立行政法人福祉医療機構（以下、機構）が実施する社会福祉施設職員等退職手当共済制度、並びに一般社団法人北海道民間社会福祉事業職員共済会（以下、共済会）が実施する退職年金制度に加入する。
- 3 第1項に該当する者のうち、平成18年4月1日以降に入職した者並びに「特定介護保険施設等」に区分され平成18年4月1日以降に開設した施設に属する期間は、共済会の退職年金制度並びに第2退職年金制度に加入する。

【障害福祉に関する施設のみ経営する場合】

- 2 第1項に該当する者のうち、平成28年3月31日以前に入職した者並びに社会福祉施設職員等退職手当共済法（以下、共済法）で定める「社会福祉施設等」に区分される施設に属する者は、独立行政法人福祉医療機構（以下、機構）が実施する社会福祉施設職員等退職手当共済制度、並びに一般社団法人北海道民間社会福祉事業職員共済会（以下、共済会）が実施する退職年金制度に加入する。
- 3 第1項に該当する者のうち、平成28年4月1日以降に入職した者並びに「特定介護保険施設等」に区分され平成28年4月1日以降に開設した施設に属する期間は、共済会の退職年金制度並びに第2退職年金制度に加入する。

【老人福祉、障害福祉、児童福祉に関する施設等多種に渡る施設を経営する場合など】

法人の施設経営状況等により、規定方法が異なります。個別に共済会まで、お問合せください。

(注-3) 第2退職年金制度へ加入する場合の第8条-第3項の例

(機構制度の代替として第2退職年金制度を利用する場合)

- 3 共済会第2出資金の積立額は、社会福祉施設職員等退職手当共済制度の単位掛金と同等となるように設定する。

(勤続年数等で口数を設定する場合)

- 3 共済会第2出資金の積立額は、4月1日現在の勤続年数により以下の各号により設定する。

- (1) 5年以上10年未満 4口
- (2) 10年以上15年未満 5口
- (3) 15年以上20年未満 6口
- (4) 20年を超える者 10口

3. 会員との契約

現在、共済会の事業には、法律で求められる契約締結が条件となる以下、2つの事業があります。

| (事業)内容 | 契 約 | 関 連 法 等 |
|--------------------|------------------|-----------------------------------|
| (貸付事業) 貸付け手続き等 | 業務委託契約 | 貸金業法 |
| (退職年金事業) 年金の給付等 | 特定個人情報の取扱いに関する契約 | 行政手続きにおける特定の個人を識別するための番号利用等に関する法律 |

【 業務委託契約 】

(1) 背景

金銭の貸借は「貸す者・借りる者」2者間で成立します。一方、共済会の貸付事業は会員・施設団体（実業務は事務係）を通じて行われる作業等が複数あります。

< 会員・施設団体による業務 >

- ▶ 申込み時、事務手続きの補助
- ▶ 契約時（借用証書の取交し）、事務手続きの補助
- ▶ 貸付け金の交付作業
- ▶ 償還業務：給与及び、ボーナス支給時の天引き作業
- ▶ 繰上げ及び、退職時一括償還に関わる補助 等

上記の業務は法律上、当事者（貸す者又は、借りる者）が行うべき作業とされています。

共済会が特例民法法人であった当時は、貸金業法に定められる多くの制約から除外されていました。しかし、一般社団法人に移行すると同時に（平成25年4月1日）貸金業関係法令を遵守する義務が生じ、今日に至っています。上記の業務については、第三者である会員に委託していることを明確にする必要があります。

(2) 契約の締結

現在、貸付事業を利用する職員及び、過去に利用職員がいた会員の全ては、既に当該契約を締結済みです。初めて、貸付事業を利用する職員が現れた会員に対しては、共済会から個別に契約締結の依頼を致します。

【 特定個人情報の取扱いに関する契約 】

(1) 背景

共済会の退職年金制度は「支払者は会員」である事が大前提であることは、既述の通りです。退職金の年金受給を希望する職員に対しても、支払者は会員となります。

一方、年金の支払い業務は、会員から「年金請求書」を受取った共済会が、資産管理を委託する金融機関（今現在は三菱UFJ信託銀行）に支払い業務と税務申告を委託して行われています。つまり、会員から見ると年金の支払業務は「再委託（会員→共済会→三菱UFJ信託銀行）」の形が取られています。

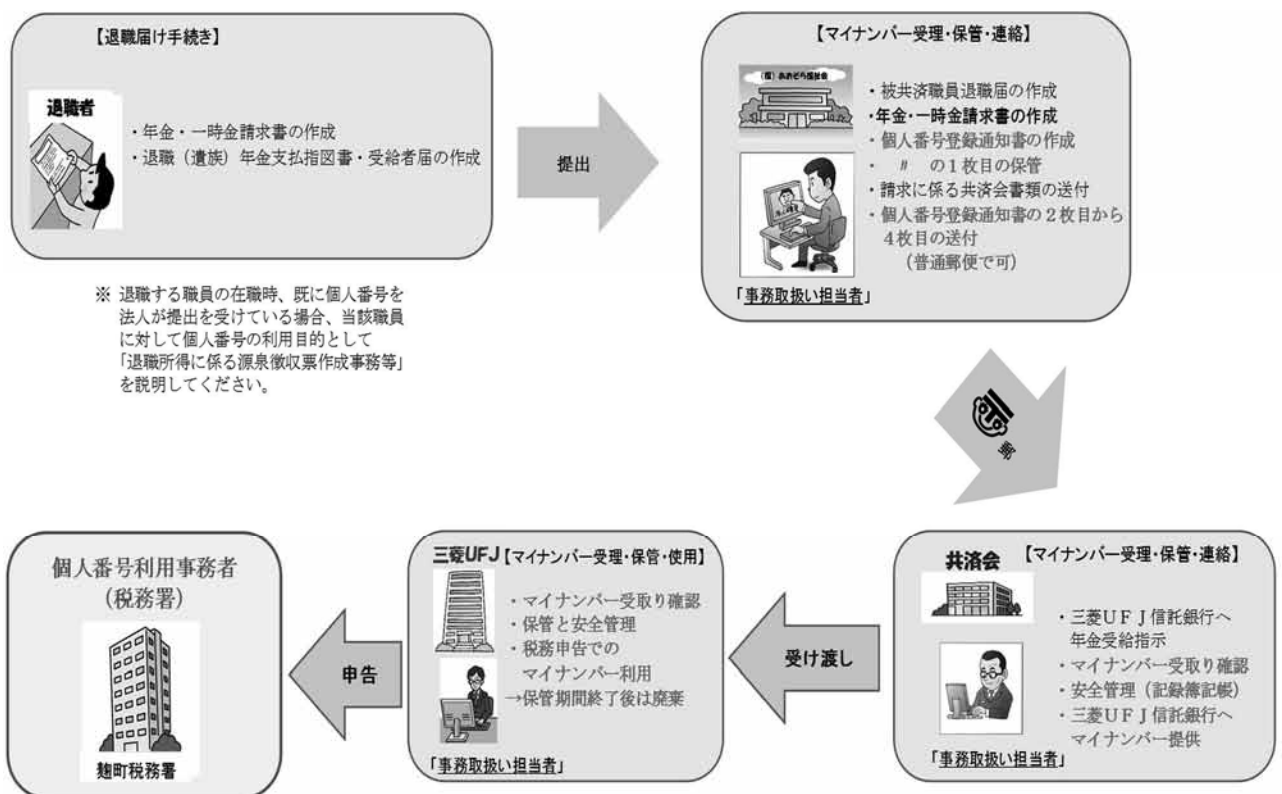
共済会について

「特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（所謂、マイナンバー法）」の施行により、税務申告時にはマイナンバーの届出が原則、必要となりました。そのため最終の業務遂行者である信託銀行がマイナンバーを法に則った形で共済会から受理できる「契約」が必要となりました。同時に共済会と会員の間にも、法に則った形で年金受給者のマイナンバーを受渡しできる契約が必要となりました。それが「特定個人情報の取扱いに関する契約」です。

(2) 契約の締結

現在、年金受給者が存在する会員の全ては、既に当該契約を締結済みです。初めて、年金受給者が発生する会員に対しては、共済会から個別に契約締結の依頼を致します。

(3) 年金受給者のマイナンバー取得フロー（特定個人情報の取扱いに関する契約に基づく）



4. 個人情報の取扱い

本会は平成 25 年度に「個人情報保護に関する基本方針」を改め、ホームページにて公表し個人情報の管理に努めてまいりました。平成 26 年 3 月には「内部統制システムの整備に関する基本方針」を制定した上で「情報システム規程」「危機管理規程」等の整備により、本会ガバナンスの強化に努め、実効性ある個人情報保護体制作りに取り組んでおります。また、平成 27 年 10 月に施行されたマイナンバー法を受け、「特定個人情報取扱規程」を制定の上、マイナンバーの取扱いにおいても徹底した安全管理に努めています。今後も会員の皆様に安心してご利用いただける透明性のある事業運用に努めていく所存です。

尚、事務担当者以外から個人情報にかかわる照会があった場合は、本人確認をさせていただいているほか、内容によっては文書で回答する場合があります。

(1) 基本方針の制定と公表

本会は、ガバナンス強化の一環として法に順じた社内規程の整備に取り組んでいます。また「透明性の確保」をモットーに、個人情報保護に関する基本方針を策定し本会のホームページ・ハンドブックを通じて公表しています。

個人番号及び個人情報保護に関する基本方針

本会は、個人番号及び個人情報の取扱いに関し、その情報を安全に管理し、適正に使用することの重要性から、次のとおり個人番号及び個人情報保護方針を定め、保有するすべての個人番号及び個人情報の保護に万全をつくすこととお約束します。

(関係法令の遵守)

1. 本会は、個人情報の取扱いにおいては「個人情報の保護に関する法律」、個人番号の取扱いにおいては「行政手続における特定の個人情報を識別するための番号の利用等に関する法律」並びに、その他の関係法令を遵守致します。

(個人情報の適正利用)

2. 本会は、ホームページ等での公表又は書面によるお知らせにより本会が保有する個人情報の利用目的を明確にし、法令に定める場合を除き、その利用目的の達成に必要な範囲内において使用致します。なお、利用目的の特定については、例えば、本会の事業内容を勘案して個人の属性ごとに利用目的を限定する措置や個人の選択により利用目的を限定する措置などを実施することも踏まえ、利用目的がより明確になるように努めます。また、情報の取得についても、個人情報の取得元又はその取得方法(取得の種類等)を、可能な限り、具体的に明示するよう努めます。

(指定個人情報機関の利用)

3. 本会が加入する指定個人情報機関に登録されている個人情報は、貸付事業における返済能力の調査以外には利用しません。

(安全管理)

4. 本会は、保有する個人番号及び個人情報において、不正アクセス・紛失・破壊・改ざん及び漏えい等の安全管理のため、関係ガイドラインを参照し、これらの取扱いについて基本規程その他のルールを定め、遵守してまいります。

(個人情報の第三者提供)

5. 本会は、法令に定める場合を除き、保有する個人情報を、あらかじめご本人様の同意を得ることなく、第三者に提供致しません。

共済会について

(個人情報の委託)

6. 本会が個人情報の取扱いを外部へ委託する場合は、本会の定める基準に基づき個人情報を適正に取り扱っていると認められる委託先を選定したうえ、適正な取扱いを確保するための契約等を締結し、委託先において個人情報の安全管理が図られるよう必要かつ適切な監督を行います。また、委託の有無、委託する事務の内容を明らかにする等により、可能な範囲で、委託事務処理の透明化に努めます。

尚、本会は貸付事業に関しては個人情報の取扱いを外部へ委託しません。

(個人情報保護の維持・改善)

7. 本会は、個人情報の取扱いが適正に行われるよう、全役職員に対する個人情報保護に関する教育及び取扱い状況に関する定期的な監査を行い、当保護方針を実践するとともに、その継続的改善に努めます。

(個人情報についてのお問い合わせ・苦情対応窓口の設置について)

8. 本会は、個人情報の取扱いに関するお問い合わせ・苦情対応窓口を設置し、適切かつ迅速な対応に努めます。

(1)事務所の所在地

〒060-0002 札幌市中央区北2条西7丁目 北海道立道民活動センター4階

(2)お問合せ先 (Tel) 011-251-3828 (Fax) 011-251-3848

(Eメール) kyousai@kyousaikai-shiawase.jp

(3)受付時間

平日 09:00 から 17:30

平成25年 4月 1日制定

平成27年 12月 24日改定

一般社団法人 北海道民間社会福祉事業職員共済会

(2) 各種個人情報の開示請求について

共済会では、会員又は、被共済職員の求めに応じて保有個人情報の開示を行っています。

個人情報の開示は大変、慎重な作業です。開示に当たっては、一定のルールを設けています。会員・被共済職員の皆様のご協力とご理解をお願いします。

尚、以下いずれかに該当する場合・疑われる場合は、開示請求をお断りする場合があります。

- (1) 本人又は第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがある場合
- (2) 本会の業務の適正な実施に著しい支障を及ぼすおそれがある場合
- (3) 他の法令に違反することとなる場合

▶ 退職金額に関する開示請求

「退職一時金等に関する情報開示依頼書」にて、お問合せください。依頼書は、共済会のホームページからダウンロードください。問合せ及び、回答方法は以下の通りです。

| 開 示 請 求 者 | 依 頼 方 法 | 回 答 方 法 |
|-----------|------------|----------------|
| 会員（事務担当者） | F A X又は、郵送 | FAX で回答 |
| 被共済職員（個人） | 同上 | 郵送 |

▶ 共済会が保有する被共済職員の個人情報

原則「保有個人データ開示についての請求書」にて、ご請求ください。

請求の対象となる保有個人データの例は以下の通りです。例にない事項については都度、お問合せください。

| | | |
|----------------|--------------|---------|
| 生年月日・性別・職種等 | 共済会加入期間・異動履歴 | 登録本俸の履歴 |
| 貸付事業の利用履歴・償還状況 | 貸付け交渉履歴 | |

一般社団法人
北海道民間社会福祉事業職員共済会 御中

退職一時金等に関する情報開示依頼書

以下の通り、退職一時金に関する情報開示を依頼します。ご回答方、よろしくお願ひします。

1) 依頼者が退職者（予定者）所属の法人事務担当者の場合・・・FAXでの回答となります

事務担当者氏名 _____

所属法人名 _____

所属施設名 _____

電話番号 _____

FAX番号 _____

| 退職（予定）者氏名 | 被共済職員番号 | 退職（予定）日 | 貸付有無 | 備考 |
|-----------|---------|---------|------|----|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

2) 依頼者が退職者（予定者）本人の場合・・・下記住所宛に郵送での回答となります

依頼者氏名 _____

被共済職員番号 _____ ※ソウェルクラブ番号でも可

生年月日 (大・昭・平) ____年 ____月 ____日

所属法人名 _____

所属施設名 _____

依頼者住所 〒 _____

依頼者電話番号 _____

開示依頼事項 (☑を入れる)

退職一時金の金額 退職年金の金額 支給日 その他

退職（予定）日： 平成 ____年 ____月 ____日 ※必ずご記入ください

その他に ☑ の場合、具体的にご記入ください

3) 依頼者が上記1)、2) 以外の場合
 お手数ですが、本会までお問合せください
 窓口：共済課 (011)251-3828

(別紙様式)

保有個人データ開示についての請求書

平成 年 月 日

一般社団法人 北海道民間社会福祉事業職員共済会
会 長 太 田 博 様

請 求 者 住 所 : 〒

電 話 番 号 : (自宅) (携帯)

ファックス番号 :

氏 名 :

生 年 月 日 : (昭・平) 年 月 日

被共済職員番号 :

本人確認書類 : 該当する資料を○印で囲んでください。
(運転免許証コピー ・ 健康保険証コピー ・ その他)

※「その他」の場合は「官公庁発行書類」に限ります。

次により、保有個人データの開示を請求します。

1) 開示対象の保有個人データの内容

2) 利用目的

3) 開示の方法 閲覧 写しの郵送 写しの窓口での受取
(写しの郵送を希望する場合、郵送料を負担いただきます。)

4) 請求者の区分 本人 未成年者の法定代理人
 成年被後見人の法定代理人 本人が委任した代理人

※本人が委任した代理人の場合「委任状」及び、代理人の
「本人確認資料」が必要です。

代理人住所 〒

電話番号 (自宅) (携帯)
氏名 (自筆)

Ⅱ. 加入と被共済職員に関わる諸手続き

1. 会員施設の届出

会員・施設・団体において、新たに事業所を新設する際又は、既登録事項に変更や訂正が生じた場合には、下記のとおり各届出書をご提出ください。

(1) 共済会への入会資格について

北海道内で社会福祉施設の経営、その他福祉を目的とする事業を営む非営利法人を対象としています。また、認可前（新設準備室など）の場合は届出ることができません。

(2) 会員・施設団体に関する届出一覧

| 異動の内容 | 届出様式名（様式番号）/添付書類 |
|--|---|
| ・ 共済会に入会するとき | 入会申込書（第1号様式） *法人についての添付書類 ①登記簿謄本（写）/②就業規則（写） ③給与規程（写）/④法人認可書（写） *事業所についての添付書類 ⑤預金口座振替依頼書/⑥事業許認可証（写）等 ⑦加入届/⑧継続異動届 |
| ・ 会員（法人）の登録情報変更 （名称/代表者/所在地） ・ 施設団体の登録情報変更 （名称/事業種別/施設長/所在地/送付先） ・ 送金口座（貸付、給付・助成用）変更 | 会員施設変更届（※）（第3号様式） *会員名称変更/所在地変更時の添付書類 →登記簿謄本（写） *施設事業種別変更時の添付書類 →事業所許認可証（写）等 |
| ・ 施設・事業を新設したとき ・ 他の経営者から、施設を移管されたとき | 一部施設等の新設届（第4号様式） ①預金口座振替依頼書 ②事業許認可証（写）、経営移管契約書（写）等 |
| ・ 施設・事業を廃止したとき ・ 他の経営者へ施設を移管したとき | 一部施設の廃止等届（第6号様式） ①廃止・休止届受理通知書（写） ②受理印のある「廃止・休止届」（写） ③その他、業務委託契約書（写） ①～③いずれか |
| ・ 施設、事業全てを廃止したとき ・ 法人を解散したとき ・ 施設、事業全てを他の経営者に移管したとき | 会員資格喪失届（第7号様式） ①解散後の登記簿謄本（写） ②経営移管契約書（写） ①、②いずれか |
| ・ 被共済職員全員の同意を得て、共済会を退会するとき | 退会届（第8号様式） ①全被共済職員の同意書 |
| ・ 施設の引落口座を変更するとき | 預金口座振替依頼書 |

(3) 会員の退会について

会員は、すべての被共済職員の同意を得たときは共済会から退会することができます。

契約解除の対象となる被共済職員全員の同意が必要あり、同意があったことを証明する書類の添付が必要になります。

なお、当該手続きにより、その職員が被共済職員でなくなっても、「退職」には該当しないため、**退職金は支給されません（職員出資金分については清算します）。**

また、退会時まで払い込まれた会員出資金、第2出資金、会員・職員掛金、については、**返還いたしません**のでご注意ください。

2. 職員の加入

会員に雇用され、会員が経営する施設団体に常時従事する職員は加入対象となります。ただし、下記の場合は、含めないことができます。

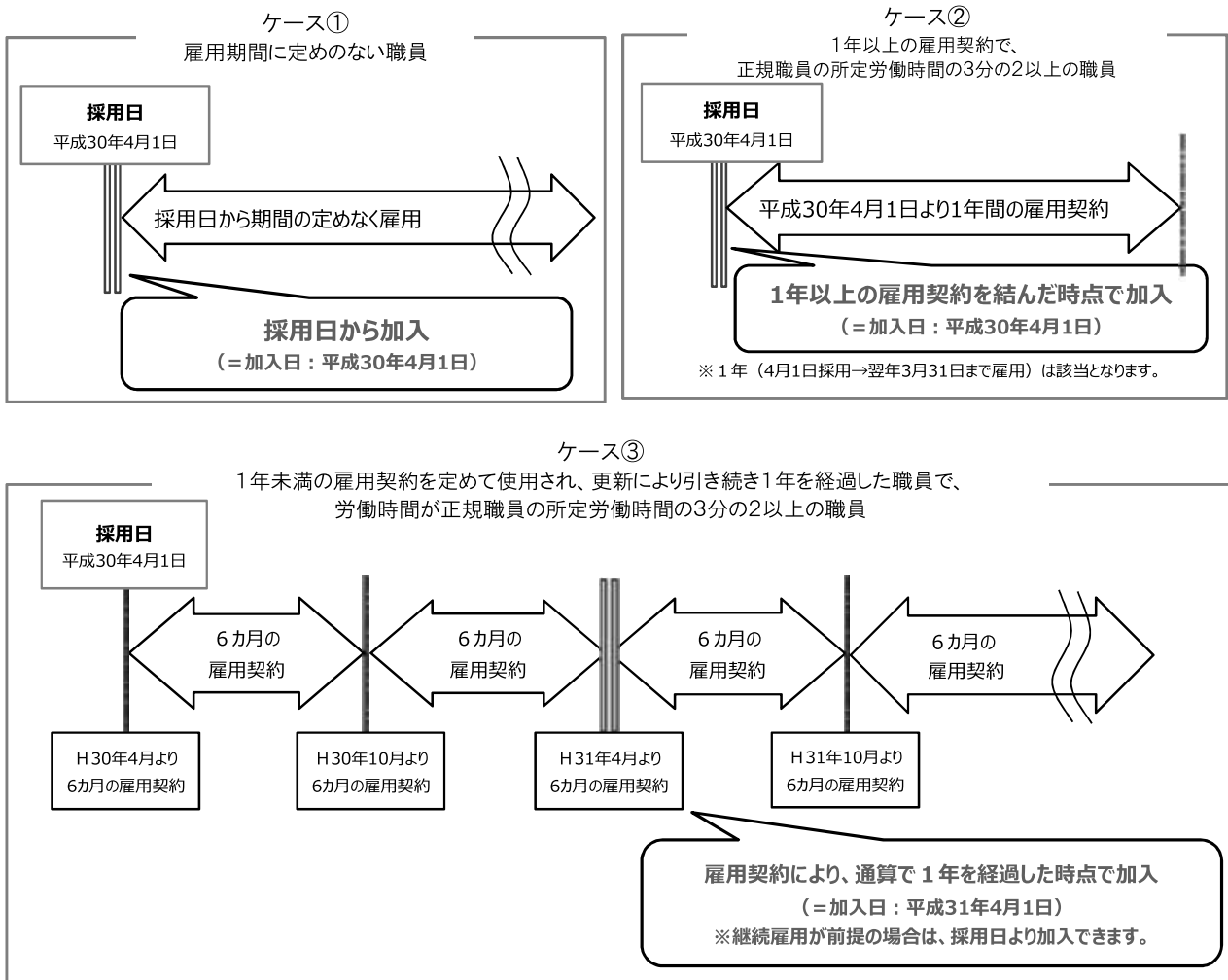
- ◇ 1年に満たない期間を定めて雇用される者
(契約更新等で1年以上継続した場合は下記のケース③に該当)
- ◇ 正規職員の所定労働時間の3分の2未満の時間を勤務するもの[※]
- ◇ 定年退職後に再雇用させる場合

また、以下の場合は、加入対象外となります。

- ◇ 地方公共団体等から出向している職員
- ◇ 法人役員（施設長、事務長等を兼務している場合を除く）
- ◇ 派遣職員
- ◇ 施設の入所者又は通所者

(就労継続支援A型等において、施設を利用して作業に従事することにより工賃を受けている者)

【職員加入例】



※所定労働時間の3分の2とは？

就業規則で定める正規職員の1日の所定労働時間が8時間、週40時間の場合

→ 40時間 × 2/3 ≒ 26.66時間

(日によって勤務時間が変わる場合は、一週間をならした所定労働時間の2/3)

3. 被共済職員情報の登録

正規職員の新規採用、加入要件を満たした非正規職員を採用し、共済会に加入させる際は「被共済職員加入届（第9号様式）」、さらに第2退職年金制度に加入させる際は「第2退職年金制度加入届（第9号の2様式）」を提出してください。

加入の際は個人情報を提供いただきますので、以下の点を新規加入職員に説明下さい。

*登録情報は退職年金制度、各種福利厚生制度の利用の範囲で使用する旨

(1) 就職日

退職時に「退職所得控除額」の計算に使用します。

会員に採用された日を記入します。

最初に雇用契約を結んだ日を記入します。

ただし、定年退職後の再雇用時等の場合は、再雇用された日を記入します。

(2) 雇用形態

加入者の雇用状況を選択します。

*正規職員

*非正規職員（臨時職員・パート職員等）

雇用形態により、退職金額・福利厚生サービス内容等に差が生じることはありません。

(3) 加入日

加入日から退職金算定期間を開始します。

1年を超えて遡り加入はできません。加入対象者が入職した際は速やかに届出ください。

（永年勤続表彰の算定期間も、加入日より算出します。=平成19年度以降加入者=）

(4) 福祉医療機構加入日

独立行政法人福祉医療機構が実施する「社会福祉施設等退職共済制度」の加入状況を確認します。機構制度への加入は、別途医療機構用の加入手続きが必要です。

(5) 職種

以下の一覧の通り、職種を「関連職種名」欄のとおり分類しております。

「関連職種名」を記入された場合には、「職種名」を登録します。

以下の一覧より、近い職種を選択してください。

職種コード表

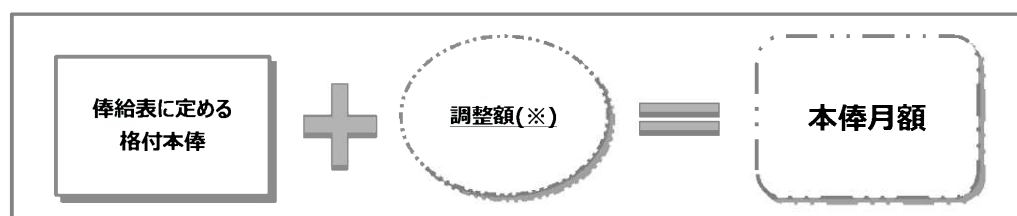
| 職種名 | コード | 関連職種名 |
|---------|-----|--|
| 施設長 | 01 | 園長、所長、寮長、院長、管理者 |
| 指導員 | 02 | 児童指導員、生活指導員、生活相談員、支援員、精神障害者社会復帰指導員、ソーシャルワーカー 等 |
| 保育士 | 03 | 保育士、保育教諭、保母、保父 児童生活支援員、児童自立支援専門員 |
| 介護職員 | 04 | 介護職員、寮母、寮父、ケアワーカー 等 |
| 医師 | 05 | 医師 |
| 看護師 | 06 | 看護師、准看護師、保健師 |
| 訓練指導員 | 07 | 作業指導員、職業指導員、作業療法士、理学療法士、 マッサージ師、聴能訓練担当職員、言語機能訓練担当職員 等 |
| 栄養士 | 08 | 栄養士 |
| 調理員 | 09 | 調理員、調理師 等 |
| 事務員 | 10 | 事務員、事務長、副施設長、副園長 |
| 介助員 | 11 | 介助員 |
| ホームヘルパー | 12 | ホームヘルパー、世話人 |
| 介護支援専門員 | 13 | 介護支援専門員、ケアマネージャー |
| その他 | 90 | 運転手、用務員、薬剤師、守衛、清掃員、ボイラー技師 等 上記いずれの職種にも該当しないもの |

4. 本俸月額

(1) 本俸月額の内訳

毎月の出資金・掛金算定、これらの基礎部分となるもので、「俸給表に定める格付本俸」と「調整額」を合算したものが、「本俸月額」となります。

また、本俸月額は毎年4月1日現在、加入時、継続異動時のものとなり、年度途中で昇給等がある場合(法人内異動を伴うもの)でも変更はできません。



① 俸給表に定める格付本俸

各法人の給与規程、俸給表に基づき算出してください。

② 俸給の調整額

手当名称に限らず、下記支給趣旨、支給形態を満たすものが該当します。

- | | |
|--------|---|
| (支給趣旨) | 具体的労働負荷に基づく基本給の是正が目的 職種単位、職員単位で支給を決めるものが該当します。 |
| (支給形態) | 定額または定率で、月払いによって支払われるもの 給与規程に支給目的、支給対象、支給金額が明記されていること。 |

A. 加算できるもの

- 特殊業務手当
- 給与特別改善費、処遇改善手当（介護、障害、保育）
- 資格手当（保有する資格をもって負担させる労働負荷が明確になっているもの）
- 役職手当（時間外勤務手当の対象となる職員～主任、主査、リーダー等）

B. 加算できないもの

- 通勤手当
- 住宅手当
- 扶養手当
- 賞与
- その他勤務日数により決定されるもの（特殊勤務手当、夜勤手当、超過勤務手当 等）
- 残業手当が支給対象外となっている職員の「管理職手当」
- 地域における賃金、物価水準等の調整のために支給される手当（地域手当）
- 資格手当（資格を保有していることをもって支給する手当）
※加算できる「資格手当」との違いは、保有資格による業務を行っているか否かによる
- 全職員に定額（定率）で一律支給する手当

(2) 本俸月額算出方法

①俸給表等による職員の本俸月額

給与規程によって定められた「俸給表に定める格付本俸」＋「調整額」
雇用契約によって定められた「月額」＋「調整額」

②俸給表によらない職員の本俸月額

それぞれ下記のとおり算出してください。

| 雇用契約の結び方 | 計算方法 |
|--|---|
| 勤務日数・勤務時間が 正規職員と同じ (1日8時間、週40時間) | 日給×21日 (週5日の場合) 例① 日給7,000円×21日 (週5日) = 147,000円 例② 時給850円×8時間 (1日の労働時間) ×21日 (週5日) = 142,800円 |
| 週当たりの勤務日数が 決まっている | 日給×週当たりの勤務日数÷5×21日 例① 日給7,000円×4日 (週当たりの勤務日数) ÷5×21日 = 117,600円 例② 時給850円×7時間 (1日の労働時間) ×4日 (週当たりの勤務日数) ÷5×21日 = 99,960円 |
| 月当たりの勤務日数が 決まっている | 日給×月当たりの勤務日数 例① 日給7,000円×16日 (月当たりの勤務日数) = 11,200円 例② 時給850円×8時間 (1日の労働時間) ×16日 (月当たりの勤務日数) = 108,800円 |
| 曜日ごとに勤務時間や 時給等が決まっている | (月曜日の日給+火曜日の日給+... (略) ...+日曜日の日給) ÷5×21日 例) {日給7,000円 (月曜日：夜勤のため日給) +時給850円×8時間 (水曜日：日勤のため時給) +日給7,000円 (木曜日：夜勤のため日給) +時給850円×4時間 (土曜日：短時間の日勤)} ÷5×21日 = 101,640円 |
| 隔週での出勤がある | { (毎週出勤曜日の日給合計) + (隔週出勤曜日の日給合計÷2) } ÷5×21日 例) {日給7,000円 (毎週勤務する月～金曜日の日給合計) +4,000円 (隔週で勤務する土曜日の日給) ÷2} ÷5×21日 = 155,400円 |
| 勤務日が シフト表による | 実支給額のうち、各種手当を除いた部分の直近6か月の平均 (給与支払い実績がない場合は、勤務予定表の労働時間数から支払予定額を計算し、その金額を登録します。) |

③年俸の場合

年俸の12分の1を本俸月額とします。

ただし、年俸の総額に前ページの「調整額の対象とならないもの」が含まれているときは、年俸総額からそれらを除いた金額の12分の1が本俸月額となります。

(3) 本俸月額に関する注意事項

毎年度4月1日の本俸月額を登録する際、育児休業、介護休業、休職等により給与の一部又は全部が支給されない場合でも、これらの理由がないと仮定した場合に受ける本俸月額を届出します。

5. 出資金・掛金

毎年4月1日（4月1日以外に被共済職員となった場合は加入日）現在の本俸月額、並びに会員が届出た口数に応じ、毎月払い込む出資金・掛金の金額を決定します。

出資金・掛金の内容と負担区分

◆出資金と掛金の基本事項
 ・出資金＝退職年金事業の実施に充てる費用 ・掛金＝福利事業の実施に充てる費用

(1) 会員出資金

・法人が被共済職員へ支払う退職金の原資として、被共済職員ごとに拠出します。

◆会員出資金の負担率・・・標準本俸月額の1,000分の38

(2) 職員出資金（被共済職員の任意加入）

- ・被共済職員自身が積立てる退職金の原資です、被共済職員個人が加入時に選択し拠出します。
- ・加入後、途中で積み立てていた分を清算することができます。
- ・加入時に非拠出を選択、途中脱退した場合は、途中加入（再加入）することはできません。

◆職員出資金の負担率・・・標準本俸月額の1,000分の16

(3) 第2出資金

- ・第2退職年金制度を利用する会員（任意加入）のみ拠出対象となります。
- ・第2出資金部分のみを単独で利用することはできません。
- ・第2退職年金事業の実施に充てる経費として、会員が全額負担し、共済会に払込みます。
- ・被共済職員本人が負担することはできません。

◆第2出資金の負担区分 会員負担・・・1口：1,000円で最大30口まで（任意）

(4) 掛金

- ・福利事業の実施に充てる経費として、会員及び被共済職員が負担し共済会に払込みます。
- ・職員出資金非拠出の場合も、掛金は発生します。

◆掛金の負担率

会員・・・標準本俸月額の1,000分の1.5

職員・・・標準本俸月額の1,000分の4.5

上記の出資金・掛金が組み合わせで、1か月分の請求額が決定します。

| | 会員負担 | 職員負担 |
|-------|-------|------|
| 出資金 | ○（必須） | 任意 |
| 第2出資金 | 任意 | × |
| 掛金 | ○（必須） | |

標準本俸月額並びに出資金及び掛金月額表/第2出資金月額（口数）表

平成30年4月1日施行
(単位：円)

(単位：円)

| 等級 | 標準本俸月額 | 標準とされる本俸月額の範囲 | | 会員負担（事業主） | | | 職員負担 | | | 口数 | 会員負担 |
|----|---------|---------------|-----------|-----------|-----|--------|-------|-------|-------|----|--------|
| | | | | 出資金 | 掛金 | 合計 | 出資金 | 掛金 | 合計 | | |
| 1 | 48,000 | 54,000 円未満 | | 1,825 | 70 | 1,895 | 770 | 220 | 990 | 1 | 1,000 |
| 2 | 58,000 | 54,000 円以上 | 63,000 " | 2,205 | 90 | 2,295 | 930 | 260 | 1,190 | 2 | 2,000 |
| 3 | 68,000 | 63,000 " | 72,000 " | 2,585 | 100 | 2,685 | 1,090 | 310 | 1,400 | 3 | 3,000 |
| 4 | 78,000 | 72,000 " | 80,000 " | 2,965 | 120 | 3,085 | 1,250 | 350 | 1,600 | 4 | 4,000 |
| 5 | 83,000 | 80,000 " | 85,000 " | 3,155 | 130 | 3,285 | 1,325 | 360 | 1,685 | 5 | 5,000 |
| 6 | 88,000 | 85,000 " | 90,000 " | 3,345 | 130 | 3,475 | 1,405 | 390 | 1,795 | 6 | 6,000 |
| 7 | 93,000 | 90,000 " | 95,000 " | 3,535 | 140 | 3,675 | 1,485 | 410 | 1,895 | 7 | 7,000 |
| 8 | 98,000 | 95,000 " | 100,000 " | 3,725 | 150 | 3,875 | 1,565 | 430 | 1,995 | 8 | 8,000 |
| 9 | 105,000 | 100,000 " | 107,000 " | 3,990 | 160 | 4,150 | 1,680 | 470 | 2,150 | 9 | 9,000 |
| 10 | 112,000 | 107,000 " | 114,000 " | 4,255 | 170 | 4,425 | 1,790 | 500 | 2,290 | 10 | 10,000 |
| 11 | 119,000 | 114,000 " | 121,000 " | 4,520 | 180 | 4,700 | 1,900 | 530 | 2,430 | 11 | 11,000 |
| 12 | 126,000 | 121,000 " | 128,000 " | 4,790 | 190 | 4,980 | 2,015 | 560 | 2,575 | 12 | 12,000 |
| 13 | 135,000 | 128,000 " | 137,000 " | 5,130 | 210 | 5,340 | 2,160 | 600 | 2,760 | 13 | 13,000 |
| 14 | 144,000 | 137,000 " | 146,000 " | 5,470 | 220 | 5,690 | 2,300 | 640 | 2,940 | 14 | 14,000 |
| 15 | 153,000 | 146,000 " | 155,000 " | 5,815 | 230 | 6,045 | 2,445 | 680 | 3,125 | 15 | 15,000 |
| 16 | 162,000 | 155,000 " | 164,000 " | 6,155 | 250 | 6,405 | 2,590 | 720 | 3,310 | 16 | 16,000 |
| 17 | 173,000 | 164,000 " | 175,000 " | 6,575 | 260 | 6,835 | 2,765 | 770 | 3,535 | 17 | 17,000 |
| 18 | 184,000 | 175,000 " | 186,000 " | 6,990 | 280 | 7,270 | 2,940 | 820 | 3,760 | 18 | 18,000 |
| 19 | 195,000 | 186,000 " | 197,000 " | 7,410 | 300 | 7,710 | 3,120 | 870 | 3,990 | 19 | 19,000 |
| 20 | 208,000 | 197,000 " | 210,000 " | 7,905 | 310 | 8,215 | 3,325 | 930 | 4,255 | 20 | 20,000 |
| 21 | 221,000 | 210,000 " | 223,000 " | 8,400 | 330 | 8,730 | 3,535 | 990 | 4,525 | 21 | 21,000 |
| 22 | 234,000 | 223,000 " | 236,000 " | 8,890 | 350 | 9,240 | 3,740 | 1,050 | 4,790 | 22 | 22,000 |
| 23 | 247,000 | 236,000 " | 250,000 " | 9,385 | 370 | 9,755 | 3,950 | 1,110 | 5,060 | 23 | 23,000 |
| 24 | 262,000 | 250,000 " | 265,000 " | 9,955 | 390 | 10,345 | 4,190 | 1,180 | 5,370 | 24 | 24,000 |
| 25 | 277,000 | 265,000 " | 280,000 " | 10,525 | 420 | 10,945 | 4,430 | 1,250 | 5,680 | 25 | 25,000 |
| 26 | 297,000 | 280,000 " | 300,000 " | 11,285 | 450 | 11,735 | 4,750 | 1,340 | 6,090 | 26 | 26,000 |
| 27 | 317,000 | 300,000 " | 320,000 " | 12,045 | 480 | 12,525 | 5,070 | 1,430 | 6,500 | 27 | 27,000 |
| 28 | 337,000 | 320,000 " | 340,000 " | 12,805 | 510 | 13,315 | 5,390 | 1,520 | 6,910 | 28 | 28,000 |
| 29 | 357,000 | 340,000 " | 360,000 " | 13,565 | 540 | 14,105 | 5,710 | 1,610 | 7,320 | 29 | 29,000 |
| 30 | 377,000 | 360,000 " | 380,000 " | 14,325 | 570 | 14,895 | 6,030 | 1,700 | 7,730 | 30 | 30,000 |
| 31 | 397,000 | 380,000 " | 400,000 " | 15,085 | 600 | 15,685 | 6,350 | 1,790 | 8,140 | | |
| 32 | 417,000 | 400,000 " | 420,000 " | 15,845 | 630 | 16,475 | 6,670 | 1,880 | 8,550 | | |

(※) 420,000円を超える場合は420,000円とみなし、請求時には32等級部分の表を使用します。

6. 被共済職員の異動・訂正

被共済職員の情報変更、訂正、施設間異動等あった場合は、下記のとおり届出ください。

(1) 被共済職員基本情報の変更・訂正があるとき

年度途中の職員基礎情報について変更・訂正を行います。

→「被共済職員異動訂正届 (1/2) (第10号様式)」を提出して下さい。

* 氏名・配偶者情報の変更

結婚祝金の請求 (様式第15号) の提出では情報更新は出来ません。

* 生年月日の訂正

共済会及び、SOWELホームページでログインする際、必要となる情報です。

誤りがある場合は、早急に届出下さい。

(2) 法人内で職員の異動があるとき

被共済職員が法人内他登録施設に異動となった場合、届出を行います。

→「被共済職員異動訂正届 (2/2)」を提出してください。(4月を含む)

・ 配置換年月日が月途中の場合は、異動月の1日に在籍している施設へ出資金・掛金の請求が発生します。

・ 配置換年月日は異動後の施設に配属となった日を記入してください。

・ 加入届で配属施設を誤って届出した場合は、加入届の再送付をお願いいたします。

(3) 登録本俸月額の変更・訂正があったとき

・ 当該年度の4月1日付、または加入時、継続異動時の本俸月額を訂正します。

→「被共済職員異動訂正届 (1/2) (第10号様式)」を提出して下さい。

・ 当年度の本俸が登録完了した場合、前年度以前の本俸を訂正することはできません。

◆年度途中での本俸の変更について

年度途中の定期昇給/配置換に伴い発生した本俸異動の場合でも、本俸月額を変更することはできません。

次年度までは、当該年度の4月1日時点で登録された本俸が当該年度の「本俸月額」として取り扱われます。

年度途中で本俸の変更が可能となるのは、継続異動をしたときのみとなります。

(4) 被共済職員が休業するとき

・ 職員が病気療養、育児休業、介護休業などで長期休業となる場合、各会員の就業規則や給与規程上、出資金・掛金の払込みを停止し退職金の算定期間に含まない場合は、休職として提出してください。

なお、内容によって休職扱いにできない場合があります(下表参照)。

→「被共済職員異動訂正届 (1/2) (第10号様式)」を提出して下さい。

| | 産前産後休暇 | 業務上の負傷/傷病 | 育児休業 | 介護休業 | 業務上以外の病気 | その他 |
|----------------------|--------|-----------|------|------|----------|-----|
| 支給対象期間に必ず含めなければならない | ○ | ○ | × | × | × | × |
| 支給対象期間に含めるかは法人/施設の判断 | × | × | ○ | ○ | ○ | ○ |

↓
休職扱いはできず、
毎月の請求が発生します。

↓
どちらでも可能(=法人/施設での判断となります)
※休職扱いにする場合は、届出が必要です。

※育児休業や介護休業の場合など、休職の取り扱いが法人/施設での判断となるケースについては、法人内での規程整備を行ったうえで対応してください。

・ 休職開始の届出を提出した職員が復帰する場合、忘れずに休職解除届を提出してください。

◆休職の開始/解除月について

支給対象期間は「月単位」で計算しています。そのため月途中で休職を開始する場合は、

休職開始の場合=記載のある年月日の翌月から休職扱いとなります(翌月から請求が止まる)、

休職解除の場合=記載のある年月日、当月で休職解除(当該月から請求発生)となります。

例1) 平成30年7月10日まで産後休暇、11日から育児休業の場合・・・届出は休職開始：平成30年7月11日

登録は平成30年8月休職開始

例2) 平成31年2月10日まで育児休業、11日から勤務の場合・・・届出は休職解除：平成31年2月11日

登録は平成31年2月休職解除

(5) 第2出資金の積み立てを中断するとき

- ・第2出資金部分の払込みだけを中断する届出項目です。
- 「被共済職員異動訂正届 (1/2) (第10号様式)」を提出してください。
- 医療機構制度の利用開始等で、拠出を中止したい場合はこちらで届出ください。
- なお、中断した場合でも、再開することが可能です。
- ※中断開始・解除の開始/解除月の考え方は、休職と同様です。

(6) 他会員へ被共済職員が転職するとき

- 被共済職員が退職した際、退職日から1ヶ月以内に、他の会員に雇用され再度被共済職員となる場合、退職金の清算を行わずに、算定期間を継続することができます。
- ただし、異動前、異動後の両会員双方の同意が必要となります。
- また、1ヶ月を過ぎた場合や、退職金を既送金済み等の際は本手続きは利用できません。
- 「被共済職員継続異動届 (第11号様式)」を提出してください。
- 「被共済職員加入届」「被共済職員退職届」の提出は不要です。
- ※異動後の会員が第2退職年金制度を利用していない場合...
被共済職員が退職するまで「中断」の取り扱いとなり、退職金支給の際、同時に支払います。

(7) 4月1日時点の本俸登録を届出するとき

- 毎年3月に次年度本俸月額を届出いただく「被共済職員本俸登録台帳 (第12号様式)」を送付します。
- 本様式では「本俸月額」の他、氏名(フリガナ)、職種、生年月日、配偶者、雇用形態等も変更できます。
- ただし、「加入」「退職」「休職」「配置換え」「継続異動」等については別途それぞれの届出が必要です。

(8) 口数を変更するとき

- 第2退職年金制度に加入している職員の口数は毎年度4月1日付で変更できます。
- 「第2出資金口数変更届 (第12号の2様式)」を提出して下さい。
- 前年度と口数に変更がない場合は、届出不要です。

| 氏名 | | 職種 | 生年月日 | 配偶者 | 雇用形態 |
|-------|-------|----|------------|-------|------|
| 山田 太郎 | 山田 太郎 | 事務 | 1980-01-01 | 山田 花子 | 正社員 |
| 田中 花子 | 田中 花子 | 事務 | 1985-03-15 | 田中 健一 | 正社員 |
| 佐藤 一郎 | 佐藤 一郎 | 事務 | 1978-07-22 | 佐藤 美穂 | 正社員 |
| 鈴木 美穂 | 鈴木 美穂 | 事務 | 1990-11-05 | 鈴木 大輔 | 正社員 |
| 高橋 大輔 | 高橋 大輔 | 事務 | 1982-05-10 | 高橋 由香 | 正社員 |
| 渡辺 由香 | 渡辺 由香 | 事務 | 1988-09-18 | 渡辺 隆夫 | 正社員 |
| 伊藤 隆夫 | 伊藤 隆夫 | 事務 | 1975-12-03 | 伊藤 千恵 | 正社員 |
| 松本 千恵 | 松本 千恵 | 事務 | 1983-04-27 | 松本 浩二 | 正社員 |
| 小林 浩二 | 小林 浩二 | 事務 | 1979-08-14 | 小林 真由 | 正社員 |
| 加藤 真由 | 加藤 真由 | 事務 | 1986-02-28 | 加藤 誠 | 正社員 |
| 山崎 誠 | 山崎 誠 | 事務 | 1981-06-11 | 山崎 愛 | 正社員 |
| 佐々木 愛 | 佐々木 愛 | 事務 | 1989-10-25 | 佐々木 拓 | 正社員 |
| 高木 拓 | 高木 拓 | 事務 | 1984-03-08 | 高木 舞 | 正社員 |
| 藤田 舞 | 藤田 舞 | 事務 | 1987-07-19 | 藤田 健 | 正社員 |
| 井上 健 | 井上 健 | 事務 | 1980-11-02 | 井上 美 | 正社員 |
| 石川 美 | 石川 美 | 事務 | 1985-04-16 | 石川 大 | 正社員 |
| 渡辺 大 | 渡辺 大 | 事務 | 1978-08-29 | 渡辺 花 | 正社員 |
| 伊藤 花 | 伊藤 花 | 事務 | 1982-12-12 | 伊藤 誠 | 正社員 |
| 松本 誠 | 松本 誠 | 事務 | 1986-05-26 | 松本 美 | 正社員 |
| 小林 美 | 小林 美 | 事務 | 1983-09-09 | 小林 大 | 正社員 |
| 加藤 大 | 加藤 大 | 事務 | 1979-01-23 | 加藤 花 | 正社員 |
| 山崎 花 | 山崎 花 | 事務 | 1984-06-06 | 山崎 誠 | 正社員 |
| 佐々木 誠 | 佐々木 誠 | 事務 | 1988-10-19 | 佐々木 美 | 正社員 |
| 高木 美 | 高木 美 | 事務 | 1981-03-03 | 高木 大 | 正社員 |
| 藤田 大 | 藤田 大 | 事務 | 1986-07-17 | 藤田 花 | 正社員 |
| 井上 花 | 井上 花 | 事務 | 1983-11-30 | 井上 誠 | 正社員 |
| 石川 誠 | 石川 誠 | 事務 | 1978-04-14 | 石川 美 | 正社員 |
| 渡辺 美 | 渡辺 美 | 事務 | 1985-08-27 | 渡辺 大 | 正社員 |
| 伊藤 大 | 伊藤 大 | 事務 | 1980-12-10 | 伊藤 花 | 正社員 |
| 松本 花 | 松本 花 | 事務 | 1987-05-24 | 松本 誠 | 正社員 |
| 小林 誠 | 小林 誠 | 事務 | 1984-09-07 | 小林 美 | 正社員 |
| 加藤 美 | 加藤 美 | 事務 | 1979-01-21 | 加藤 大 | 正社員 |
| 山崎 大 | 山崎 大 | 事務 | 1983-05-05 | 山崎 花 | 正社員 |
| 佐々木 花 | 佐々木 花 | 事務 | 1988-09-18 | 佐々木 誠 | 正社員 |
| 高木 誠 | 高木 誠 | 事務 | 1981-03-02 | 高木 美 | 正社員 |
| 藤田 美 | 藤田 美 | 事務 | 1986-07-16 | 藤田 大 | 正社員 |
| 井上 大 | 井上 大 | 事務 | 1983-11-29 | 井上 花 | 正社員 |
| 石川 花 | 石川 花 | 事務 | 1978-04-12 | 石川 誠 | 正社員 |
| 渡辺 誠 | 渡辺 誠 | 事務 | 1985-08-26 | 渡辺 美 | 正社員 |
| 伊藤 美 | 伊藤 美 | 事務 | 1980-12-09 | 伊藤 大 | 正社員 |
| 松本 大 | 松本 大 | 事務 | 1987-05-23 | 松本 花 | 正社員 |
| 小林 花 | 小林 花 | 事務 | 1984-09-06 | 小林 誠 | 正社員 |
| 加藤 誠 | 加藤 誠 | 事務 | 1979-01-20 | 加藤 美 | 正社員 |
| 山崎 美 | 山崎 美 | 事務 | 1983-05-04 | 山崎 大 | 正社員 |
| 佐々木 大 | 佐々木 大 | 事務 | 1988-09-17 | 佐々木 花 | 正社員 |
| 高木 花 | 高木 花 | 事務 | 1981-03-01 | 高木 誠 | 正社員 |
| 藤田 誠 | 藤田 誠 | 事務 | 1986-07-15 | 藤田 美 | 正社員 |
| 井上 美 | 井上 美 | 事務 | 1983-11-28 | 井上 大 | 正社員 |
| 石川 大 | 石川 大 | 事務 | 1978-04-11 | 石川 花 | 正社員 |
| 渡辺 花 | 渡辺 花 | 事務 | 1985-08-25 | 渡辺 誠 | 正社員 |
| 伊藤 誠 | 伊藤 誠 | 事務 | 1980-12-08 | 伊藤 美 | 正社員 |
| 松本 美 | 松本 美 | 事務 | 1987-05-22 | 松本 大 | 正社員 |
| 小林 大 | 小林 大 | 事務 | 1984-09-05 | 小林 花 | 正社員 |
| 加藤 花 | 加藤 花 | 事務 | 1979-01-19 | 加藤 誠 | 正社員 |
| 山崎 誠 | 山崎 誠 | 事務 | 1983-05-03 | 山崎 美 | 正社員 |
| 佐々木 美 | 佐々木 美 | 事務 | 1988-09-16 | 佐々木 大 | 正社員 |
| 高木 大 | 高木 大 | 事務 | 1981-03-00 | 高木 花 | 正社員 |
| 藤田 花 | 藤田 花 | 事務 | 1986-07-14 | 藤田 誠 | 正社員 |
| 井上 誠 | 井上 誠 | 事務 | 1983-11-27 | 井上 美 | 正社員 |
| 石川 美 | 石川 美 | 事務 | 1978-04-10 | 石川 大 | 正社員 |
| 渡辺 大 | 渡辺 大 | 事務 | 1985-08-24 | 渡辺 花 | 正社員 |
| 伊藤 花 | 伊藤 花 | 事務 | 1980-12-07 | 伊藤 誠 | 正社員 |
| 松本 誠 | 松本 誠 | 事務 | 1987-05-21 | 松本 美 | 正社員 |
| 小林 美 | 小林 美 | 事務 | 1984-09-04 | 小林 大 | 正社員 |
| 加藤 大 | 加藤 大 | 事務 | 1979-01-18 | 加藤 花 | 正社員 |
| 山崎 花 | 山崎 花 | 事務 | 1983-05-02 | 山崎 誠 | 正社員 |
| 佐々木 誠 | 佐々木 誠 | 事務 | 1988-09-15 | 佐々木 美 | 正社員 |
| 高木 美 | 高木 美 | 事務 | 1981-03-01 | 高木 大 | 正社員 |
| 藤田 大 | 藤田 大 | 事務 | 1986-07-14 | 藤田 花 | 正社員 |
| 井上 花 | 井上 花 | 事務 | 1983-11-27 | 井上 誠 | 正社員 |
| 石川 誠 | 石川 誠 | 事務 | 1978-04-10 | 石川 美 | 正社員 |
| 渡辺 美 | 渡辺 美 | 事務 | 1985-08-24 | 渡辺 大 | 正社員 |
| 伊藤 大 | 伊藤 大 | 事務 | 1980-12-07 | 伊藤 花 | 正社員 |
| 松本 花 | 松本 花 | 事務 | 1987-05-21 | 松本 誠 | 正社員 |
| 小林 誠 | 小林 誠 | 事務 | 1984-09-04 | 小林 美 | 正社員 |
| 加藤 美 | 加藤 美 | 事務 | 1979-01-18 | 加藤 大 | 正社員 |
| 山崎 大 | 山崎 大 | 事務 | 1983-05-02 | 山崎 花 | 正社員 |
| 佐々木 花 | 佐々木 花 | 事務 | 1988-09-15 | 佐々木 誠 | 正社員 |
| 高木 誠 | 高木 誠 | 事務 | 1981-03-01 | 高木 美 | 正社員 |
| 藤田 美 | 藤田 美 | 事務 | 1986-07-14 | 藤田 大 | 正社員 |
| 井上 大 | 井上 大 | 事務 | 1983-11-27 | 井上 花 | 正社員 |
| 石川 花 | 石川 花 | 事務 | 1978-04-10 | 石川 誠 | 正社員 |
| 渡辺 誠 | 渡辺 誠 | 事務 | 1985-08-24 | 渡辺 美 | 正社員 |
| 伊藤 美 | 伊藤 美 | 事務 | 1980-12-07 | 伊藤 大 | 正社員 |
| 松本 大 | 松本 大 | 事務 | 1987-05-21 | 松本 花 | 正社員 |
| 小林 花 | 小林 花 | 事務 | 1984-09-04 | 小林 誠 | 正社員 |
| 加藤 誠 | 加藤 誠 | 事務 | 1979-01-18 | 加藤 美 | 正社員 |
| 山崎 美 | 山崎 美 | 事務 | 1983-05-02 | 山崎 大 | 正社員 |
| 佐々木 大 | 佐々木 大 | 事務 | 1988-09-15 | 佐々木 花 | 正社員 |
| 高木 花 | 高木 花 | 事務 | 1981-03-01 | 高木 誠 | 正社員 |
| 藤田 誠 | 藤田 誠 | 事務 | 1986-07-14 | 藤田 美 | 正社員 |
| 井上 美 | 井上 美 | 事務 | 1983-11-27 | 井上 大 | 正社員 |
| 石川 大 | 石川 大 | 事務 | 1978-04-10 | 石川 花 | 正社員 |
| 渡辺 花 | 渡辺 花 | 事務 | 1985-08-24 | 渡辺 誠 | 正社員 |
| 伊藤 誠 | 伊藤 誠 | 事務 | 1980-12-07 | 伊藤 美 | 正社員 |
| 松本 美 | 松本 美 | 事務 | 1987-05-21 | 松本 大 | 正社員 |
| 小林 大 | 小林 大 | 事務 | 1984-09-04 | 小林 花 | 正社員 |
| 加藤 花 | 加藤 花 | 事務 | 1979-01-18 | 加藤 誠 | 正社員 |
| 山崎 誠 | 山崎 誠 | 事務 | 1983-05-02 | 山崎 美 | 正社員 |
| 佐々木 美 | 佐々木 美 | 事務 | 1988-09-15 | 佐々木 大 | 正社員 |
| 高木 大 | 高木 大 | 事務 | 1981-03-01 | 高木 花 | 正社員 |
| 藤田 花 | 藤田 花 | 事務 | 1986-07-14 | 藤田 誠 | 正社員 |
| 井上 誠 | 井上 誠 | 事務 | 1983-11-27 | 井上 美 | 正社員 |
| 石川 美 | 石川 美 | 事務 | 1978-04-10 | 石川 大 | 正社員 |
| 渡辺 大 | 渡辺 大 | 事務 | 1985-08-24 | 渡辺 花 | 正社員 |
| 伊藤 花 | 伊藤 花 | 事務 | 1980-12-07 | 伊藤 誠 | 正社員 |
| 松本 誠 | 松本 誠 | 事務 | 1987-05-21 | 松本 美 | 正社員 |
| 小林 美 | 小林 美 | 事務 | 1984-09-04 | 小林 大 | 正社員 |
| 加藤 大 | 加藤 大 | 事務 | 1979-01-18 | 加藤 花 | 正社員 |
| 山崎 花 | 山崎 花 | 事務 | 1983-05-02 | 山崎 誠 | 正社員 |
| 佐々木 誠 | 佐々木 誠 | 事務 | 1988-09-15 | 佐々木 美 | 正社員 |
| 高木 美 | 高木 美 | 事務 | 1981-03-01 | 高木 大 | 正社員 |
| 藤田 大 | 藤田 大 | 事務 | 1986-07-14 | 藤田 花 | 正社員 |
| 井上 花 | 井上 花 | 事務 | 1983-11-27 | 井上 誠 | 正社員 |
| 石川 誠 | 石川 誠 | 事務 | 1978-04-10 | 石川 美 | 正社員 |
| 渡辺 美 | 渡辺 美 | 事務 | 1985-08-24 | 渡辺 大 | 正社員 |
| 伊藤 大 | 伊藤 大 | 事務 | 1980-12-07 | 伊藤 花 | 正社員 |
| 松本 花 | 松本 花 | 事務 | 1987-05-21 | 松本 誠 | 正社員 |
| 小林 誠 | 小林 誠 | 事務 | 1984-09-04 | 小林 美 | 正社員 |
| 加藤 美 | 加藤 美 | 事務 | 1979-01-18 | 加藤 大 | 正社員 |
| 山崎 大 | 山崎 大 | 事務 | 1983-05-02 | 山崎 花 | 正社員 |
| 佐々木 花 | 佐々木 花 | 事務 | 1988-09-15 | 佐々木 誠 | 正社員 |
| 高木 誠 | 高木 誠 | 事務 | 1981-03-01 | 高木 美 | 正社員 |
| 藤田 美 | 藤田 美 | 事務 | 1986-07-14 | 藤田 大 | 正社員 |
| 井上 大 | 井上 大 | 事務 | 1983-11-27 | 井上 花 | 正社員 |
| 石川 花 | 石川 花 | 事務 | 1978-04-10 | 石川 誠 | 正社員 |
| 渡辺 誠 | 渡辺 誠 | 事務 | 1985-08-24 | 渡辺 美 | 正社員 |
| 伊藤 美 | 伊藤 美 | 事務 | 1980-12-07 | 伊藤 大 | 正社員 |
| 松本 大 | 松本 大 | 事務 | 1987-05-21 | 松本 花 | 正社員 |
| 小林 花 | 小林 花 | 事務 | 1984-09-04 | 小林 誠 | 正社員 |
| 加藤 誠 | 加藤 誠 | 事務 | 1979-01-18 | 加藤 美 | 正社員 |
| 山崎 美 | 山崎 美 | 事務 | 1983-05-02 | 山崎 大 | 正社員 |
| 佐々木 大 | 佐々木 大 | 事務 | 1988-09-15 | 佐々木 花 | 正社員 |
| 高木 花 | 高木 花 | 事務 | 1981-03-01 | 高木 誠 | 正社員 |
| 藤田 誠 | 藤田 誠 | 事務 | 1986-07-14 | 藤田 美 | 正社員 |
| 井上 美 | 井上 美 | 事務 | 1983-11-27 | 井上 大 | 正社員 |
| 石川 大 | 石川 大 | 事務 | 1978-04-10 | 石川 花 | 正社員 |
| 渡辺 花 | 渡辺 花 | 事務 | 1985-08-24 | 渡辺 誠 | 正社員 |
| 伊藤 誠 | 伊藤 誠 | 事務 | 1980-12-07 | 伊藤 美 | 正社員 |
| 松本 美 | 松本 美 | 事務 | 1987-05-21 | 松本 大 | 正社員 |
| 小林 大 | 小林 大 | 事務 | 1984-09-04 | 小林 花 | 正社員 |
| 加藤 花 | 加藤 花 | 事務 | 1979-01-18 | 加藤 誠 | 正社員 |
| 山崎 誠 | 山崎 誠 | 事務 | 1983-05-02 | 山崎 美 | 正社員 |
| 佐々木 美 | 佐々木 美 | 事務 | 1988-09-15 | 佐々木 大 | 正社員 |
| 高木 大 | 高木 大 | 事務 | 1981-03-01 | 高木 花 | 正社員 |
| 藤田 花 | 藤田 花 | 事務 | 1986-07-14 | 藤田 誠 | 正社員 |
| 井上 誠 | 井上 誠 | 事務 | 1983-11-27 | 井上 美 | 正社員 |
| 石川 美 | 石川 美 | 事務 | 1978-04-10 | 石川 大 | 正社員 |
| 渡辺 大 | 渡辺 大 | 事務 | 1985-08-24 | 渡辺 花 | 正社員 |
| 伊藤 花 | 伊藤 花 | 事務 | 1980-12-07 | 伊藤 誠 | 正社員 |
| 松本 誠 | 松本 誠 | 事務 | 1987-05-21 | 松本 美 | 正社員 |
| 小林 美 | 小林 美 | 事務 | 1984-09-04 | 小林 大 | 正社員 |
| 加藤 大 | 加藤 大 | 事務 | 1979-01-18 | 加藤 花 | 正社員 |
| 山崎 花 | 山崎 花 | 事務 | 1983-05-02 | 山崎 誠 | 正社員 |
| 佐々木 誠 | 佐々木 誠 | 事務 | 1988-09-15 | 佐々木 美 | 正社員 |
| 高木 美 | 高木 美 | 事務 | 1981-03-01 | 高木 大 | 正社員 |
| 藤田 大 | 藤田 大 | 事務 | 1986-07-14 | 藤田 花 | 正社員 |
| 井上 花 | 井上 花 | 事務 | 1983-11-27 | 井上 誠 | 正社員 |
| 石川 誠 | 石川 誠 | 事務 | 1978-04-10 | 石川 美 | 正社員 |
| 渡辺 美 | 渡辺 美 | 事務 | 1985-08-24 | 渡辺 大 | 正社員 |
| 伊藤 大 | 伊藤 大 | 事務 | 1980-12-07 | 伊藤 花 | 正社員 |
| 松本 花 | 松本 花 | 事務 | 1987-05-21 | 松本 誠 | 正社員 |
| 小林 誠 | 小林 誠 | 事務 | 1984-09-04 | 小林 美 | 正社員 |
| 加藤 美 | 加藤 美 | 事務 | 1979-01-18 | 加藤 大 | 正社員 |
| 山崎 大 | 山崎 大 | 事務 | 1983-05-02 | 山崎 花 | 正社員 |
| 佐々木 花 | 佐々木 花 | 事務 | 1988-09-15 | 佐々木 誠 | 正社員 |
| 高木 誠 | 高木 誠 | 事務 | 1981-03-01 | 高木 美 | 正社員 |
| 藤田 美 | 藤田 美 | 事務 | 1986-07-14 | 藤田 大 | 正社員 |
| 井上 大 | 井上 大 | 事務 | 1983-11-27 | 井上 花 | 正社員 |
| 石川 花 | 石川 花 | 事務 | 1978-04-10 | 石川 誠 | 正社員 |
| 渡辺 誠 | 渡辺 誠 | 事務 | 1985-08-24 | 渡辺 美 | 正社員 |
| 伊藤 美 | 伊藤 美 | 事務 | 1980-12-07 | 伊藤 大 | 正社員 |
| 松本 大 | 松本 大 | 事務 | 1987-05-21 | 松本 花 | 正社員 |
| 小林 花 | 小林 花 | 事務 | 1984-09-04 | 小林 誠 | 正社員 |
| 加藤 誠 | 加藤 誠 | 事務 | 1979-01-18 | 加藤 美 | 正社員 |
| 山崎 美 | 山崎 美 | 事務 | 1983-05-02 | 山崎 大 | 正社員 |
| 佐々木 大 | 佐々木 大 | 事務 | 1988-09-15 | 佐々木 花 | 正社員 |
| 高木 花 | 高木 花 | 事務 | 1981-03-01 | 高木 誠 | 正社員 |
| 藤田 誠 | 藤田 誠 | 事務 | 1986-07-14 | 藤田 美 | 正社員 |
| 井上 美 | 井上 美 | 事務 | 1983-11-27 | 井上 大 | 正社員 |
| 石川 大 | 石川 大 | 事務 | 1978-04-10 | 石川 花 | 正社員 |
| 渡辺 花 | 渡辺 花 | 事務 | 1985-08-24 | 渡辺 誠 | 正社員 |
| 伊藤 誠 | 伊藤 誠 | 事務 | 1980-12-07 | 伊藤 美 | 正社員 |
| 松本 美 | 松本 美 | 事務 | 1987-05-21 | 松本 大 | 正社員 |
| 小林 大 | 小林 大 | 事務 | 1984-09-04 | 小林 花 | 正社員 |
| 加藤 花 | 加藤 花 | 事務 | 1979-01-18 | 加藤 誠 | 正社員 |
| 山崎 誠 | 山崎 誠 | 事務 | 1983-05-02 | 山崎 美 | 正社員 |
| 佐々木 美 | 佐々木 美 | 事務 | 1988-09-15 | 佐々木 大 | 正社員 |
| 高木 大 | 高木 大 | 事務 | 1981-03-01 | 高木 花 | 正社員 |
| 藤田 花 | 藤田 花 | 事務 | 1986-07-14 | 藤田 誠 | 正社員 |
| 井上 誠 | 井上 誠 | 事務 | 1983-11-27 | 井上 美 | 正社員 |
| 石川 美 | 石川 美 | 事務 | 1978-04-10 | 石川 大 | 正社員 |
| 渡辺 大 | 渡辺 大 | 事務 | 1985-08-24 | 渡辺 花 | 正社員 |
| 伊藤 花 | | | | | |

7. 毎月の事務処理

(1) 毎月の事務処理

| 毎月 | 出資金・掛金の請求に関わること | 退職金・給付金等の支払いに関すること |
|------|--|---------------------------|
| 月初 | | ◎1回目送金分提出書類締日 |
| 7日 | ◎各種届出書類提出締日 (加入、退職、異動・訂正 等) ※7日が土日祝等の場合は翌営業日 | |
| 12日頃 | ◎該当月の領収書/請求明細書/職員簿発送 | |
| 15日頃 | ◎引き落とし口座届出締日 (翌月より) ※月毎に異なります | ◎2回目送金分提出書類締日 |
| 20日頃 | | 1回目送金日 ※送金日1週間前に決定通知送付 |
| 27日 | ◎銀行口座引き落とし日 ※27日が土日祝等の場合は翌営業日 | |
| 月末 | | 2回目送金日 ※送金日1週間前に決定通知送付 |

(2) 出資金・掛金の算定と請求について

毎年4月1日現在での被共済職員の**本俸月額**※、並びに会員が届出た口数に応じ、毎月払い込む出資金・掛金の金額を決定します。

※年度途中の新規加入者は加入日、継続異動者は異動日が基準となります。

① 請求額の算定内容

◇ 算定基準日

毎月1日現在の在籍者について、締日（毎月7日）までに受理した各種届出に基づき出資金・掛金額を算定し、請求します。

◇ 算定の基礎

| | |
|-------|--|
| 本俸月額 | 毎年度4月1日現在の 本俸月額 （加入者は加入時）を使用 |
| 加入者 | ・加入日の属する月から請求対象 ・毎月2日以降加入の場合は、加入翌月に加入月分を加算して請求 |
| 退職者 | 退職日の属する月まで請求対象 |
| 休職者 | ・休職開始日の属する月まで請求対象 ・休職解除日の属する月から請求対象 |
| 中断者 | ・中断開始月から第2出資金を払い込まない月として算定 ・中断解除月から第2出資金の請求対象 |
| 配置換者 | ・1日現在に在籍している施設で請求 ・2日以降の配置換の場合は、翌月から異動先施設で請求 ※異動に伴う本俸月額の変更不可 |
| 継続異動者 | ・1日現在在籍している施設で請求 ・2日以降の継続異動の場合は、翌月から異動先施設で請求 ※異動に伴う本俸月額の変更可能 |
| 脱退者 | 脱退日の属する月まで職員出資金の請求対象 |
| 前月未納額 | 前月請求額に対して、未納額を加算 |

◇ 遡及調整について

当該月から反映されるべき各種届出が、毎月7日の締日に間に合わず提出された場合、翌月請求の際、前月分の請求額の差額として調整します。

- (a) 月末退職者の届出が遅れた場合...翌月過納分を差引請求。
- (b) 1日付加入者の届出が遅れた場合...翌月未請求分を加算請求。
- (c) 同法人内で配置換えがあったが届出が遅れた場合...
異動前の施設...翌月過納分を差引請求。
異動後の施設...翌月未請求分を加算請求。

Ⅲ. 退職年金事業と諸手続き

1. 事業概要

共済会の退職年金事業は、会員負担の退職金をベースに職員（任意加入）、第2制度分を上乗せして、一時金もしくは年金で受け取ることができる制度です。
すべて「累積給付型」といわれる計算方法を採用しています。

◆共済会の退職金の内訳

| | | |
|----------|---------|---------------------------------------|
| C | 第2出資金部分 | 左図のように、3つの内容から成り立ち、A～Cの組み合わせは下記の通りです。 |
| B | 職員出資金部分 | |
| A | 会員出資金部分 | |

*退職金の組合せ
 ①Aのみ ②A+B ③A+B+C ④A+C
 ※B：職員出資金は職員、

A：会員出資金部分の概要

- ・退職年金・一時金の基礎となるもので、昭和43年4月1日より開始、会員が負担します。
- ・加入後、1年未満で退職した場合は支給されません。
- ・平成9年3月31日時点で在会14年6カ月以上の退職者は、特別慰労金が加算されます。

B：職員出資金部分の概要

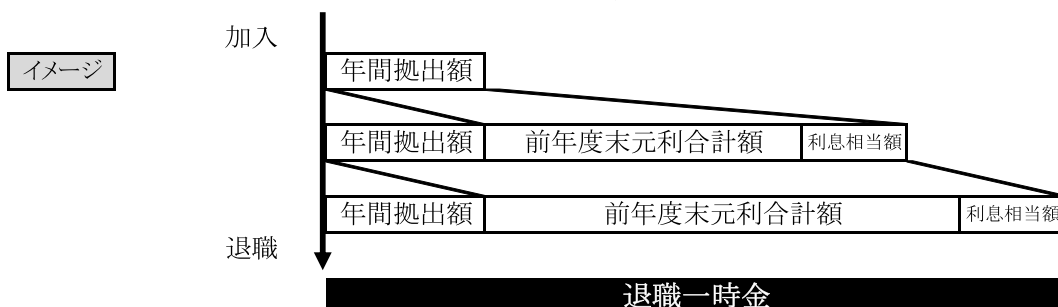
- ・退職後の所得確保のため、退職年金制度に職員本人が毎月拠出するものとして平成2年4月1日より開始しました。
- ・職員出資金の「拠出」or「非拠出」は共済会加入時に職員本人が選択します。
→選択の機会は加入時のみで、加入後に途中からの拠出はできません。
- ・職員出資金部分の「脱退」は職員本人の希望により、申し出ることができます。
→その場合は一時所得となります。また、拠出を再開することはできません。
- ・職員本人が拠出した金額は退職時に元本を100%保証するものとなっています。

C：第2退職年金制度の概要

- ・福祉医療機構の実施する「社会福祉施設職員等退職手当共済制度」において、一部サービス種別施設への公的助成の廃止、給付水準の一部抑制が行われたことを受けて、退職後の生活保障を確保するために平成21年度より開始した制度です。
- ・法人の判断により任意で利用できる制度です。
- ・拠出対象は会員のみで、職員本人が拠出することはできません。
- ・口数制を採用し、1口1,000円から最大30口まで選択することができます。
- ・第2制度加入後、1年未満で退職した場合は支給されません。
- ・在職中の脱退はできず、退職時に一時金または年金として支給します。
- ・加入途中で拠出停止を希望する場合は、「中断処理」での対応となります。

～累積給付とは～

積み立てられる各出資金に、付利率により利息を乗せ元利合計額として管理します。退職まで配分等を行いませんので、確実な複利効果を期待できます。



2. 退職金の受取り

退職金の受給方法は、下記の2通りです。「退職年金（遺族年金）」として受給する際は条件があります。

- * 分割で受け取る「退職年金（遺族年金）」
- * 一括で受け取る「一時金（遺族一時金）」

(1) 退職年金（遺族年金）

60歳または退職時から10年間、年4回（2・5・8・11月）に分けて年金が支給されます。

- ◇ 退職時に在会20年以上かつ年齢55歳以上の退職者のみ選択可能
- ◇ 死亡退職の場合はその遺族
- ◇ 途中で残額分を一時金として受け取ることも可能（受給方法変更）
- ※据置率・割引率は、60歳になる前に退職した年金受給者に適用されます。

(2) 退職一時金（遺族一時金）

- ◇ 在会1年以上20年未満または年齢55歳未満の退職者
- ◇ 一時金を選択する在会20年以上かつ年齢55歳以上の退職者
- ◇ 死亡退職の場合はその遺族
- ◇ 在会1年未満の職員出資金部分加入者



3. 退職年金・一時金の請求

請求に必要な書類はそれぞれ下記の通りです。

(1) 退職年金

- * 被共済職員退職届（第13号様式）
- * 年金・一時金請求書（様式第1号）
- * 年金受給者届[※]
- * 個人番号登録通知書[※]
- ※「年金受給者届」「個人番号登録通知書」は本会定款・規程集、ホームページには掲載がありません。
年金で受給を希望される場合は、必ず事前に本会へ連絡ください。

(2) 退職一時金

- * 被共済職員退職届（第13号様式）
- * 年金・一時金請求書（様式第1号）

(3) 死亡退職による遺族請求について

被共済職員が在職中に死亡した場合、遺族に上記（1）（2）どちらかの受給方法を選択し請求します。上記書類の他、添付が必要な書類は、下記のとおりです。

- * 死亡診断書（写）
- * 受給権者（請求者）と身分関係を明らかにすることができる書類[※]
（戸籍謄本、除籍謄本、改正原戸籍 等の写）
- * 生計維持に関する調査書（配偶者以外が受給権者となる場合）
- * 委任状（受給権者に同一順位の方が2名以上いる場合）

→共済会への請求の他、福祉医療機構への請求もある場合、身分関係を明らかにすることができる書類は原本一部をお送りください。

(4) 被共済職員が退職後、退職年金・一時金を受け取る前に死亡した場合（相続人請求）

上記（3）と同様の添付書類が必要です。

※ 福祉医療機構に加入している場合 ※

- * 機構の退職金請求に係る書類の提出は本会までお願いいたします。（機構直送不可）
- * その際は原本1部のみ送付ください。（コピー不要）
- * 機構退職金請求に係る書類は以下の3点となります。必ず最新の様式でご提出ください。
 - ① 「被共済職員退職届」（事務担当者作成）
 - ② 「退職手当金請求書・合算申出書 兼 退職所得申告書」（請求者作成）
 - ③ 「個人番号及び本人確認書類添付用紙」（請求者作成）事務担当者は、上記①～③を番号順に重ね「左上下辺2ヶ所」「右辺中央1ヶ所」をホチキス止めの上、本会までご提出ください。

4. 退職金送金までの流れ

「被共済職員退職届（第13号様式）」と「年金・一時金請求書（様式第1号）」が揃ってから退職金支給の手続きを開始します。書類到達日により支給日が決定されます。

→ II.7 (1) 毎月の事務処理スケジュールについてを参照

～機構手続きを含めた業務フロー～

1. 共済会分は、「被共済職員退職届」「年金・一時金請求書」「退職所得申告書」を用意します。但し「退職所得申告書」は各法人で保管いただき、共済会には送付しないで下さい。
2. 機構書類は前頁「福祉医療機構に加入している場合」にある通り3点を作成してください。
3. 事務担当者は提出された「年金・一時金請求書」内、「源泉徴収票添付の同意について」を確認してください。

A. 同意する場合

4. 共済会提出用2点、機構提出用3点を共済会まで送付します。
5. 共済会で代行作成する源泉徴収票を添付し機構へ転送します。

B. 同意しない場合

4. 共済会分のみ送付します。
5. 共済会から送付する源泉徴収票を「退職手当金請求書・合算申出書兼退職所得申告書」に添付し共済会へ送付します。
6. 共済会から機構へ転送します。

◇ 支給決定通知書類について

退職年金、退職一時金ともに支給決定後、下記通知を会員・施設、退職者双方に送付します。

| 通知書類 | 宛先\種類 | 年金 | 一時金 |
|------|--|---|---|
| | 会員（施設） | ・退職年金決定通知書 | ・退職一時金支給決定通知書 （源泉徴収票添付） ・貸付金相殺通知（残債ありの場合） |
| 退職者 | ・支払開始通知書 （待機者は受給資格取得通知書） ・公的年金等の源泉徴収票（年1回） ・送金通知（年4回） ・現況届（年1回/11月下旬頃） | ・退職一時金送金通知書 （源泉徴収票添付） ・貸付金相殺通知（残債ありの場合） | |

◇ 貸付金の精算について

貸付事業を利用中の被共済職員が退職する場合、退職金から相殺し差額を送金します。退職書類到着前でも償還金の請求のみ停止することが可能となりますので、先ずはお電話ください。（ただし、償還金請求は停止しますが、出資金・掛金の請求は届出があってからとなります。）書類の到着が遅れ、退職日以降の月で請求が発生した場合は返金させていただきますが、一時的に会員にて立て替えが発生しますのでご注意ください。

《退職金が支給されないケースについて》

共済会の退職金支払者は会員であるため、共済会の判断で不支給を決定することはありません。ただし、下記の要件に該当する場合は、共済会の定款及び共済運営規程、退職年金規程に基づき不支給となります。

- ① 在会1年未満の退職者で職員出資金に加入していない場合
- ② 在籍する被共済職員全員の同意を得て共済会を退会する場合
- ③ 会員が共済会から除名される場合
- ④ 懲戒解雇等で、会員の判断で請求を放棄する場合
- ⑤ 退職日から5年を過ぎても退職者から請求がない場合（時効の成立）

《時効について》

会員においても、退職者に対し請求漏れのないようご指導いただくとともに、退職金が支給されるまでは、退職者の退職後の所在地等連絡先を把握していただきますよう、ご協力をお願いします。

5. 退職金の計算方法

(1) 会員出資金分の支給額計算方法

$$\left\{ \begin{array}{l} \text{前年度末元利合計額}^{\ast 1} \times \text{退職月毎の付利率 (別表1)} \\ + \text{当年度4月～退職月までの会員出資金拠出額} \times \text{退職月毎の付利率 (別表2)} \end{array} \right\} \times \text{割掛率 (別表6)}$$

※1 前年度末元利合計額=前々年度末元利合計額×1.015+前年度会員出資金年間拠出額×1.0075
 ※年金で受給される場合、上記計算額で求めた金額を年金原価率で除し、月額を求めます。

- ・平成9年3月31日時点で在会14年6カ月以上の退職者は、特別慰労金が加算されます。
- ・前年度末元利合計について
 →平成30年3月31日以前に加入している場合、平成30年度の「前年度末元利合計額」は、「平成30年3月31日時点における支給確定額÷在会期間毎の割掛率」とします。

※平成30年3月31日時点における支給確定額とは...
 平成30年3月31日を基準日とし、遡って1年間の平均本俸月額に基準日時点の在会年数による支給乗率(別表7)を乗じた金額。
 なお、この支給確定額には特別慰労金も含む。

(前年度末元利合計額の計算方法)

- ・ 共済会加入 昭和57年4月1日
- ・ 本俸月額 下表のとおり
- ・ 平成30年度末元利合計額 4,960,900円
 (詳細) 平成29年度本俸月額：230,000円 在会35年
 $328,850円 \times 14.7815 = 4,860,897 \rightarrow 4,860,900円$
 特別慰労金：100,000円
- ・ 新制度への持ち込み額
 $4,960,900 \div 1.05 = 4,724,667円$

| 計算基準日 | 本俸月額 | 前々年度付利率 A | 前年度月額 B | 年額 C (B×12) | 前年度積立分元利合計額 D (C×A/2) | 前々年度分元利合計額 E (前年度F×A) | 前年度末元利合計額 F (D+E) |
|---------|----------|-----------|---------|-------------|-----------------------|-----------------------|-------------------|
| H31.4.1 | 248,000円 | 1.5% | 9,385 | 112,620 | 113,465 | 4,795,538 | 4,909,003 |
| H32.4.1 | 253,000円 | 1.5% | 9,955 | 119,460 | 120,356 | 4,982,639 | 5,102,995 |
| H33.4.1 | 259,000円 | 1.5% | 9,955 | 119,460 | 120,356 | 5,179,540 | 5,299,896 |
| H34.4.1 | 270,600円 | 1.5% | 10,525 | 126,300 | 127,248 | 5,379,400 | 5,506,648 |

～一時金の場合～

退職日：平成34年12月31日

退職年度本俸月額：277,800円

(平成33年度末元利合計額 × 12月退職付利率 + 34年度会員出資金拠出額 × 12月退職付利率) × 割掛率

$$\left\{ 5,506,648 \times 1.0113 + (10,525 \times 9) \times 1.0056 \right\} \times 1.05 = 5,947,337円 \rightarrow \underline{5,947,340円}$$

～年金の場合～

一時金支給額 ÷ 年金現価率

$$5,947,340 \div 111.287 = 53,442 \rightarrow \underline{53,450円}$$

(2) 経過措置 = 会員出資金分 =

① 支給額の丈比べ(平成40年3月31日までの10年間)

平成30年度の「最終給与比例型」から「累積給付型」への制度移行により、最終給与比例方式で算出する退職金額が、累積給付型を上回るケースが起り得ます。非常に稀なケースと考えられますが、給付減額を防ぐ目的により、当該ケースが解消される平成39年度まで「経過措置」を設けます。

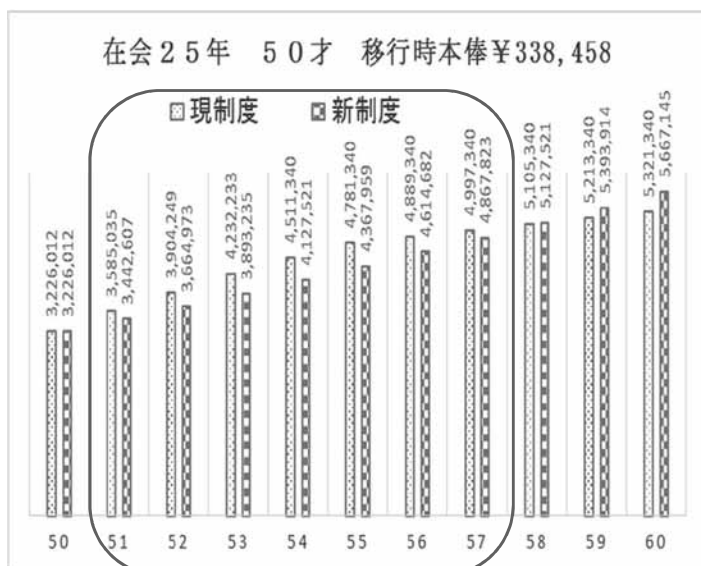
具体的には、平成30年3月31日までに加入している被共済職員については、平成40年3月31日までに退職する場合、「最終給与比例型(②の式)」により退職金額を算出し、「累積給付型(①の式)」での金額と比較し、数値の高い方を給付額とします。

$$\begin{aligned} \text{給付額①} &= \{ \text{前年度末元利合計額}^{※1} \times \text{退職月毎の付利率 (別表1)} \\ &+ \text{当年度4月～退職月までの会員出資金拠出額} \times \text{退職月毎の付利率 (別表2)} \} \\ &\quad \times \text{割掛率 (別表6)} \end{aligned}$$

※1 前年度末元利合計額 = 前々年度末元利合計額 × 1.015 + 前年度会員出資金年間拠出額 × 1.0075

$$\begin{aligned} \text{給付額②} &= \text{退職前1年間の平均本俸 (上限36万円)} \times \\ &\quad \text{給付対象期間ごとの支給率 (別表7)} + \text{特別慰労金} \end{aligned}$$

◀ 経過措置が適用となる例 ▶



(移行時条件)

- 在会年数 = 25年
- 年齢 = 50才
- 本俸月額 = 338,458円

移行後8日目までは退職金額が

「給付額② > 給付額①」となります。

仮に、この職員が57才までに退職する場合「経過措置」が適用され、給付額②で算出した退職金額にて給付されます。

また、58才以降で退職する場合は、給付額①で算出した退職金額が適用されます。

② 制度移行時点 在会1年未満被共済職員の持込額

平成30年3月31日時点で在会1年未満の場合、支給額は“ゼロ”となり、平成29年度分の会員出資金が掛捨てとなります。この現象への対応策とし、月単位での計算により持込額を算出し、既得権を保証する措置です。以下の計算式により算出します。

$$\text{平成30年3月31日時点の本俸月額 (上限36万円)} \times 0.0171^{※1} \times \text{在会月数}^{※2} \div 0.5$$

※1...「別表7」の給付対象期間1年支給率「0.2052」を月利にしたもの。(0.2052 ÷ 12)

※2...会員出資金を納めた月数

(計算例)

① 平成29年5月1日加入 平成29年度本俸 208,000円

$$208,000 \text{円} \times 0.0171 \times 11 \text{ヵ月} \div 0.5 = 78,250 \rightarrow \underline{78,250 \text{円}}$$

② 平成30年1月1日加入 平成29年度本俸 152,040円

$$152,040 \text{円} \times 0.0171 \times 3 \text{ヵ月} \div 0.5 = 15,600 \rightarrow \underline{15,600 \text{円}}$$

「持込額」は発生しますが、移行後在籍期間が1年に満たない場合は会員分の支給はありません。

(3) 職員出資金分の支給額計算方法

$$\text{給付額} = \text{前年度末元利合計額}^{\ast 1} \times \text{退職月毎の付利率A}^{\ast 2 \text{下記別表}} + \text{当年度4月～退職月までの職員出資金拠出額} \times \text{B}^{\ast 2 \text{下記別表}}$$

※1 前年度末元利合計額=前々年度末元利合計額×1.015+前年度職員出資金年間拠出額×1.0075

- ・職員分は職員出資金部分に加入している退職者のみ加算されます。
- ・前年度末元利合計について
→平成21年3月31日以前に拠出職員となっている場合、平成21年度の「前年度末元利合計額」は、平成21年3月31日時点における支給確定額とします。
- ・年金で受給される場合、上記計算額で求めた金額を年金原価率で除し、月額を求めます。

(前年度末元利合計額の計算方法)

- ・職員出資金加入 平成3年4月1日
- ・本俸月額 下表のとおり
- ・平成30年度末元利合計額 1,164,876円

| 計算基準日 | 本俸月額 | 前々年度付利率 A | 前年度月額 B | 年額 C (B×12) | 前年度積分元利合計額 D (C×A/2) | 前々年度分元利合計額 E (前年度 F×A) | 前年度末元利合計額 F (D+E) |
|---------|----------|-----------|---------|-------------|----------------------|------------------------|-------------------|
| H31.4.1 | 248,000円 | 1.5% | 3,950 | 47,400 | 47,756 | 1,182,350 | 1,230,106 |
| H32.4.1 | 253,000円 | 1.5% | 4,190 | 50,280 | 50,658 | 1,248,558 | 1,299,216 |
| H33.4.1 | 259,000円 | 1.5% | 4,190 | 50,280 | 50,658 | 1,318,705 | 1,369,363 |
| H34.4.1 | 270,600円 | 1.5% | 4,430 | 53,160 | 53,559 | 1,389,904 | 1,443,463 |

～一時金の場合～

退職日：平成34年12月31日

退職年度本俸月額：277,800円

$$\begin{aligned} & \text{平成33年度末元利合計額} \times \text{12月退職付利率} + \text{34年度職員出資金拠出額} \times \text{12月退職付利率} \\ & 1,443,463 \times 1.0113 + (4,430 \times 9) \times 1.0056 \\ & = 1,499,869 \rightarrow \underline{1,499,870円} \end{aligned}$$

～年金の場合～

$$\begin{aligned} & \text{一時金支給額} \div \text{年金現価率} \\ & 1,499,870 \div 111.287 = 13,478 \rightarrow \underline{13,480円} \end{aligned}$$

(4) 第2退職年金制度（第2制度）分の支給額計算方法

$$\text{給付額} = \text{前年度末元利合計額}^{\ast 1} \times \text{退職月毎の付利率A}^{\ast 2 \text{下記別表}} + \text{当年度4月～退職月までの第2出資金拠出額} \times \text{B}^{\ast 2 \text{下記別表}}$$

※1 前年度末元利合計額＝前々年度末元利合計額×1.015＋前年度第2出資金年間拠出額×1.0075

・年金で受給される場合、上記計算額で求めた金額を年金原価率で除し、月額を求めます。

(前年度末元利合計額の計算方法)

- ・第2退職年金制度加入 平成30年4月1日
- ・口数 下表のとおり

| 計算基準日 | 前々年度 付利率 A | 前年度月額 B | 年額 C (B×12) | 前年度積立分 元利合計額 D (C×A/2) | 前々年度分 元利合計額 E (前年度 F×A) | 前年度末 元利合計額 F (D+E) |
|---------|------------------|------------|-------------------|------------------------------|----------------------------------|-----------------------------|
| H31.4.1 | 1.5% | 4,000 | 48,000 | 48,360 | — | 48,360 |
| H32.4.1 | 1.5% | 4,000 | 48,000 | 48,360 | 49,086 | 97,446 |
| H33.4.1 | 1.5% | 4,000 | 48,000 | 48,360 | 98,908 | 147,268 |
| H34.4.1 | 1.5% | 4,000 | 48,000 | 48,360 | 149,478 | 197,838 |

～一時金の場合～

退職日：平成34年12月31日

退職年度口数：4口

$$\begin{aligned} & \text{平成33年度末元利合計額} \times \text{12月退職付利率} + \text{34年度第2出資金拠出額} \times \text{12月退職付利率} \\ & 197,838 \quad \times \quad 1.0113 \quad + \quad (4,000 \times 9) \quad \times \quad 1.0056 \\ & = 236,276 \rightarrow \underline{\underline{236,280円}} \end{aligned}$$

～年金の場合～

$$\begin{aligned} & \text{一時金支給額} \quad \div \quad \text{年金現価率} \\ & 236,280 \quad \div \quad 111.287 \quad = \quad 2,123 \rightarrow \underline{\underline{2,130円}} \end{aligned}$$

退職年金事業と諸手続き

(5) 支給率・付利率表

別表(1)

退職時または脱退時における前年度末元利合計額付利率表

平成30年4月1日施行

| 退職月 または 脱退月 | 前年度末会員出資金、職員出資金 または第2出資金 元利合計額に乗ずる率 |
|-------------------|---|
| 4月 | 1.0013 |
| 5月 | 1.0025 |
| 6月 | 1.0038 |
| 7月 | 1.0050 |
| 8月 | 1.0063 |
| 9月 | 1.0075 |
| 10月 | 1.0088 |
| 11月 | 1.0100 |
| 12月 | 1.0113 |
| 1月 | 1.0125 |
| 2月 | 1.0138 |
| 3月 | 1.0150 |

別表(2)

退職時または脱退時における当年度年間拠出額付利率表

平成30年4月1日施行

| 退職月 または 脱退月 | 前年度末会員出資金、職員出資金 または第2出資金 年間拠出額に乗ずる率 |
|-------------------|---|
| 4月 | 1.0006 |
| 5月 | 1.0013 |
| 6月 | 1.0019 |
| 7月 | 1.0025 |
| 8月 | 1.0031 |
| 9月 | 1.0038 |
| 10月 | 1.0044 |
| 11月 | 1.0060 |
| 12月 | 1.0066 |
| 1月 | 1.0069 |
| 2月 | 1.0069 |
| 3月 | 1.0075 |

別表(3)

据置率

平成30年4月1日施行

| 退職時年齢 | 据置率 |
|-------|--------|
| 55歳 | 1.0773 |
| 56歳 | 1.0614 |
| 57歳 | 1.0457 |
| 58歳 | 1.0302 |
| 59歳 | 1.0150 |
| 60歳以上 | 1.0000 |

別表(4)

割引率

平成30年4月1日施行

| 支給開始年齢 | 割引率 |
|--------|--------|
| 55歳 | 0.9283 |
| 56歳 | 0.9422 |
| 57歳 | 0.9563 |
| 58歳 | 0.9707 |
| 59歳 | 0.9852 |
| 60歳 | 1.0000 |

別表(5)

年金に代えて支給する一時金の乗率表
年金月額1円当たり現価率(年利率1.5%)

平成30年4月1日施行

| 年数 月数 | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|----------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|
| 0 | 0.000 | 0.991 | 1.982 | 2.972 | 3.963 | 4.954 | 5.945 | 6.935 | 7.926 | 8.917 | 9.908 | 10.898 |
| 1 | 11.889 | 12.865 | 13.841 | 14.817 | 15.793 | 16.769 | 17.746 | 18.722 | 19.698 | 20.674 | 21.650 | 22.626 |
| 2 | 23.602 | 24.564 | 25.525 | 26.487 | 27.449 | 28.410 | 29.372 | 30.334 | 31.295 | 32.257 | 33.219 | 34.180 |
| 3 | 35.142 | 36.090 | 37.037 | 37.985 | 38.932 | 39.880 | 40.827 | 41.775 | 42.722 | 43.670 | 44.617 | 45.565 |
| 4 | 46.512 | 47.446 | 48.379 | 49.313 | 50.246 | 51.180 | 52.113 | 53.047 | 53.980 | 54.914 | 55.847 | 56.781 |
| 5 | 57.714 | 58.634 | 59.553 | 60.473 | 61.393 | 62.312 | 63.232 | 64.152 | 65.071 | 65.991 | 66.911 | 67.830 |
| 6 | 68.750 | 69.656 | 70.562 | 71.468 | 72.374 | 73.280 | 74.187 | 75.093 | 75.999 | 76.905 | 77.811 | 78.717 |
| 7 | 79.623 | 80.516 | 81.408 | 82.301 | 83.194 | 84.086 | 84.979 | 85.872 | 86.764 | 87.657 | 88.550 | 89.442 |
| 8 | 90.335 | 91.215 | 92.094 | 92.974 | 93.853 | 94.733 | 95.612 | 96.492 | 97.371 | 98.251 | 99.130 | 100.010 |
| 9 | 100.889 | 101.756 | 102.622 | 103.489 | 104.355 | 105.222 | 106.088 | 106.955 | 107.821 | 108.688 | 109.554 | 110.421 |
| 10 | 111.287 | | | | | | | | | | | |

別表(6)

割掛率(会員出資金分)

平成30年4月1日施行

| 給付対象期間 | 割掛率 | 給付対象期間 | 割掛率 |
|----------------|------|------------------|------|
| 1年未満 | 0.00 | 6年6ヵ月以上8年6ヵ月未満 | 1.00 |
| 1年以上2年6ヵ月未満 | 0.50 | 8年6ヵ月以上10年6ヵ月未満 | 1.01 |
| 2年6ヵ月以上3年6ヵ月未満 | 0.60 | 10年6ヵ月以上12年6ヵ月未満 | 1.02 |
| 3年6ヵ月以上4年6ヵ月未満 | 0.70 | 12年6ヵ月以上14年6ヵ月未満 | 1.03 |
| 4年6ヵ月以上5年6ヵ月未満 | 0.80 | 14年6ヵ月以上16年6ヵ月未満 | 1.04 |
| 5年6ヵ月以上6年6ヵ月未満 | 0.90 | 16年6ヵ月以上 | 1.05 |

※ただし、休職等により出資金を払い込まない月がある時は、その月は給付対象期間に算入しない

別表(7)

一時金支給率表

(普通退職会員出資金分)

平成19年4月1日施行

| 給付対象期間 | 支給率 | 給付対象期間 | 支給率 |
|--------|--------|--------|---------|
| 0年 | 0.0000 | 26年 | 10.2815 |
| 1 | 0.2052 | 27 | 11.0315 |
| 2 | 0.4104 | 28 | 11.7815 |
| 3 | 0.6156 | 29 | 12.5315 |
| 4 | 0.8208 | 30 | 13.2815 |
| 5 | 1.0260 | 31 | 13.5815 |
| 6 | 1.7956 | 32 | 13.8815 |
| 7 | 2.3515 | 33 | 14.1815 |
| 8 | 2.9615 | 34 | 14.4815 |
| 9 | 3.5715 | 35 | 14.7815 |
| 10 | 4.1815 | 36 | 15.0815 |
| 11 | 4.5215 | 37 | 15.3815 |
| 12 | 4.8615 | 38 | 15.6815 |
| 13 | 5.2015 | 39 | 15.9815 |
| 14 | 5.5415 | 40 | 16.2815 |
| 15 | 5.8615 | 41 | 16.5815 |
| 16 | 6.1815 | 42 | 16.8815 |
| 17 | 6.5015 | 43 | 17.1815 |
| 18 | 6.8215 | 44 | 17.4815 |
| 19 | 7.1415 | 45 | 17.7815 |
| 20 | 7.4415 | 46 | 18.0815 |
| 21 | 7.7415 | 47 | 18.3815 |
| 22 | 8.0415 | 48 | 18.6815 |
| 23 | 8.3415 | 49 | 18.9815 |
| 24 | 8.6415 | 50 | 19.2815 |
| 25 | 9.5315 | | |

別表(8)

年金支給額表

(特別慰労金分)

平成9年4月1日施行

| 平成9年3月31日 までの給付対象期間 | 支給額 | 平成9年3月31日 までの給付対象期間 | 支給額 |
|------------------------|-------|------------------------|--------|
| 14年6箇月未満 | 0円 | 22年 | 1,850円 |
| 15年 | 1,090 | 23 | 1,960 |
| 16 | 1,200 | 24 | 2,060 |
| 17 | 1,310 | 25 | 2,170 |
| 18 | 1,410 | 26 | 2,280 |
| 19 | 1,520 | 27 | 2,390 |
| 20 | 1,630 | 28 | 2,500 |
| 21 | 1,740 | 29 | 2,610 |

6. 第2退職年金制度の活用

本制度は、機構が運営する「社会福祉施設職員等退職手当共済制度」の代替制度として、平成21年度より開始しました。

(1) 第2制度の特長

- ① 共済会の加入者ならどなたでも利用できます
- ② 会員の目的に合わせた利用方法を選択できます
 - * 機構の代替制度として利用したい
 - * 人事考課を退職金の支給額に反映した仕組みを考えたい
 - * 現在内部積み立てを行っている分を移行したい
- ③ 会員の目的に合わせて月々の負担額を選択できます
 - * 第2制度では「口数制」を採用し、職員の本俸に関係なく会員側で設定できます。
※第2出資金は月額制、会員負担となります（職員本人での負担はできません）。
 - * 最少口数 1口（1,000円）から、最大口数30口（30,000円）までの30通りの範囲で、利用目的に合わせた設定が可能です。



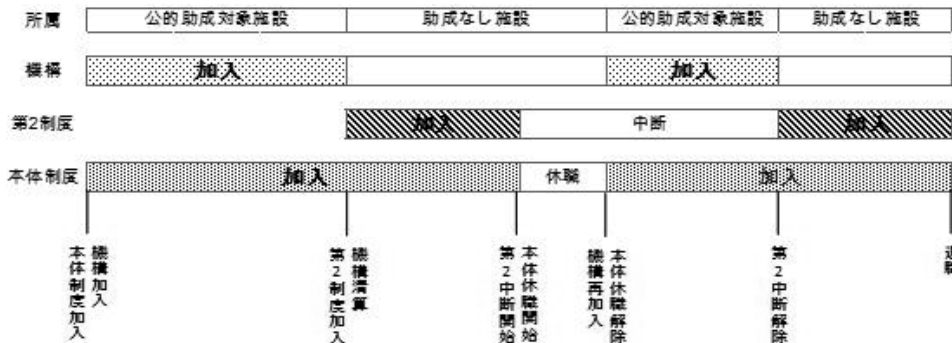
- * 機構の代替^{*}として利用する場合、機構の単位掛金の増減に応じた負担の設定ができる
- * 職員の貢献度を退職金に反映できる
- * 経営状況に応じた負担を設定できる
- * 給与体系変更の影響を受けずに積み立てできる

※（例）機構代替制度として... 機構未加入職員について4口（年額48,000円）

④ 第2出資金の払い込みは中断することができます

機構制度は、職員を強制加入させなければならない「社会福祉施設等」「申出施設」があり、該当施設に配置されている期間は第2制度を利用しないことも考えられます。（二重負担の回避）また、中断期間中も、既に積み立てた元利合計に対し付利を行います。

※本制度で「休職」の届出がなされ出資金・掛金の払込がされていない場合は、第2制度でも「中断」の取り扱いとなり、その期間第2出資金も発生しません。



(2) 第2制度 支払額早見表（平成30年度より付利率1.5%となっています）

| 加入年数 \ 口数 | 1口 (1,000円) | 4口 (4,000円) | 8口 (8,000円) | 12口 (12,000円) | 20口 (20,000円) | 30口 (30,000円) |
|-----------|----------------|----------------|----------------|------------------|------------------|------------------|
| 1年未満 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 1 | 12,090 | 48,360 | 96,720 | 145,080 | 241,800 | 362,700 |
| 2 | 24,370 | 97,450 | 194,900 | 292,340 | 487,230 | 730,850 |
| 3 | 36,820 | 147,270 | 294,540 | 441,810 | 736,340 | 1,104,510 |
| 4 | 49,470 | 197,840 | 395,680 | 593,520 | 989,190 | 1,483,780 |
| 5 | 62,300 | 249,170 | 498,330 | 747,500 | 1,245,820 | 1,868,730 |
| 10 | 129,410 | 517,590 | 1,035,180 | 1,552,760 | 2,587,930 | 3,881,880 |
| 15 | 201,700 | 806,760 | 1,613,510 | 2,420,260 | 4,033,750 | 6,050,620 |
| 20 | 279,580 | 1,118,208 | 2,236,540 | 3,354,800 | 5,591,320 | 8,386,970 |
| 25 | 363,480 | 1,453,870 | 2,907,710 | 4,361,560 | 7,269,260 | 10,903,880 |
| 30 | 453,870 | 1,815,390 | 3,630,760 | 5,446,130 | 9,076,870 | 13,615,300 |
| 40 | 656,130 | 2,624,430 | 5,248,820 | 7,873,220 | 13,122,010 | 19,682,990 |

※1 上記金額は第2制度加入時から退職までの同一の口数を継続した場合です。

※2 上記金額はすべて年度末に退職した場合のものです。年度途中で退職する場合、付利率は月利で計算します。

IV. 会計処理と税務処理

1. 会計処理の基本

社会福祉法人会計基準では、都道府県等の実施する退職共済制度の会計処理について、下記の原則法①の他に簡便法②③の中から処理を選択できるとされており、本会では、簡便法③の会計処理を基本としています。ここで言う「掛金」は、本会では「出資金」という名称を使用しています。

- ① 退職給付引当資産は掛金累計額、退職給付引当金は期末要支給額で計上する方法
- ② 退職給付引当資産、退職給付引当金共に期末要支給額で計上する方法
- ③ 退職給付引当資産、退職給付引当金共に掛金累計額で計上する方法

(1) 出資金の払い込み

① 会員出資金・第2出資金

事業活動収支計算上は、納付時にその他の固定資産に計上します。

資金収支計算書上は、その他の活動による収支の支出、積立資産支出に計上します。

② 職員出資金

職員出資金は給与天引きにより職員より徴収し、共済会に納付して下さい。

職員出資金の資産計上は不要です。

(2) 退職給付引当金の計上

事業活動収支計算書上は、会員出資金・第2出資金をサービス活動増減の部 人件費の退職給付費用とし、同時に退職金支払のための費用計上として、会員出資金額に対応する退職給付債務を固定負債の退職給付引当金への繰り入れとして計上します。

(3) 共済会から会員に対する退職一時金の支給

① 退職一時金支払資金の支給

資金収支計算書上、会員の収入に計上します。

事業活動収支計算上は、その他の固定資産に積立てていた会員出資金が戻ってきた処理をします。

② 職員出資金累計額の返金

職員が退職時まで積立てた職員出資金の累計額は、上記退職一時金と合わせて送金しますので預り金に計上します。

(4) 会員から職員に対する退職一時金の支給

① 退職一時金の支給

資金収支計算書上は、退職一時金の支給額を支出に計上します。

事業活動収支計算書上は、退職給付引当金を取崩すことにより退職金を支払いますが、退職一時金の内、退職給付引当金を超える額だけ支出に計上することになります。

② 職員出資金累計額の支給

預り金を取崩し、職員出資金累計額を支出して下さい。

(5) 脱退給付金の支給

職員出資金分脱退により、脱退給付金が共済会から会員（施設・団体）口座に入金された場合、預り金として計上し、職員に支払いした際に預り金から支出して下さい。

2. 各会計基準に基づく会計処理と税務処理の内容一覧

会計処理事例に合わせた仕訳例、税務処理方法を掲載していますので、各ページを参照下さい。

| 基準名 | 処理内容 | 事 例 | 仕訳例のページ |
|-------------------------|--|-------------------------------------|---------|
| 平成23年 社会福祉法人 会計基準 | 事例(1) 出資金(掛金)納付時 | ○ 出資金(掛金)納付、資産・負債計上 | P.38 |
| | 事例(2) 職員退職時(退職一時金の場合) 会員出資金累計額 < 退職一時金 | ○ 現金主義による処理 | P.40 |
| | | ○ 発生主義による処理 | P.42 |
| | 事例(2)-2 職員退職時(退職一時金の場合) 会員出資金累計額 > 退職一時金 | ○ 現金主義による処理 | P.43 |
| | | ○ 発生主義による処理 | P.45 |
| | 事例(3) 職員退職時(退職年金の場合) | ○ 退職者口座へ直接送金 | P.46 |
| | 事例(4) 継続異動・配置換時 | ○ 異動前施設の処理 ○ 異動後施設の処理 | P.47 |
| | 事例(5) 1年未満の無給付退職と退会時 | ○ 資産・負債の取崩しの処理 | P.48 |
| 決算時の確認処理 | ○ 出資金累計額の確認 | P.49 | |
| 平成20年 公益法人会計 基準 | 事例(1) 出資金(掛金)納付時 | ○ 出資金(掛金)納付、資産・負債計上 | P.52 |
| | 事例(2) 職員退職時(退職一時金の場合) 会員出資金累計額 < 退職一時金 | ○ 現金主義による処理 退職者口座へ直接送金 | P.52 |
| | 事例(2)-2 職員退職時(退職一時金の場合) 会員出資金累計額 > 退職一時金 | ○ 現金主義による処理 退職者口座へ直接送金 | P.52 |
| 税務処理 | 所得税 | ○ 退職所得の受給に関する申告書作成 ○ 退職所得の源泉徴収義務 | P.53 |
| | 相続税 | ○ 退職手当金等受給者別支払調書・合計表の作成 | P.56 |
| | 住民税 | ○ 退職所得申告書の作成 | P.57 |

3. 「社会福祉法人会計基準（平成23年基準）」に基づく会計処理と仕訳例

(1) 出資金納付時の会計処理

「領収書／出資金・掛金請求明細書内訳」及び「被共済職員簿」により請求金額の内訳を確認する
 「会員出資金」「第2出資金」・・・退職給付費用から支出し、退職給付引当資産と退職給付引当金に計上
 「会員掛金」・・・福利厚生費から支出
 「職員出資金」「職員掛金」・・・預り金から支出

| 領 収 書 | 平成29年06月分 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|------------|-------------|----------|-------|-----|-------|---------|-------|---------|------------|-------|--------|---------|---|--------|--------|------------|-------|---|---------|------|--------|---------|------------|--------|------|---------|-------|------|--------|------------|---------|--------|--------|---------|------|--------|------------|--|---|--------|---|------|---------|---------|---|---|
| (郵便番号 060-0002) 札幌市中央区北2条西7丁目 特別養護老人ホーム北海園 御中 9999-99 | 下記の出資金・掛金を領収いたしました。 一般社団法人 北海道民間社会福祉事業職員共済会会長 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">請求区分</th> <th rowspan="2">請求額</th> <th>入金日</th> <th>入金日</th> <th rowspan="2">未納額</th> </tr> <tr> <th>入金額</th> <th>入金額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">会員出資金</td> <td rowspan="2">388,245</td> <td>平成29年6月27日</td> <td></td> <td rowspan="2">0</td> </tr> <tr> <td>388,245</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">第2出資金</td> <td rowspan="2">39,000</td> <td>平成29年6月27日</td> <td></td> <td rowspan="2">0</td> </tr> <tr> <td>39,000</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">職員出資金</td> <td rowspan="2">163,410</td> <td>平成29年6月27日</td> <td></td> <td rowspan="2">0</td> </tr> <tr> <td>163,410</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">会員掛金</td> <td rowspan="2">15,210</td> <td>平成29年6月27日</td> <td></td> <td rowspan="2">0</td> </tr> <tr> <td>15,210</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">職員掛金</td> <td rowspan="2">46,020</td> <td>平成29年6月27日</td> <td></td> <td rowspan="2">0</td> </tr> <tr> <td>46,020</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>請求合計</td> <td>651,885</td> <td>651,885</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table> | | 請求区分 | 請求額 | 入金日 | 入金日 | 未納額 | 入金額 | 入金額 | 会員出資金 | 388,245 | 平成29年6月27日 | | 0 | 388,245 | 0 | 第2出資金 | 39,000 | 平成29年6月27日 | | 0 | 39,000 | 0 | 職員出資金 | 163,410 | 平成29年6月27日 | | 0 | 163,410 | 0 | 会員掛金 | 15,210 | 平成29年6月27日 | | 0 | 15,210 | 0 | 職員掛金 | 46,020 | 平成29年6月27日 | | 0 | 46,020 | 0 | 請求合計 | 651,885 | 651,885 | 0 | 0 |
| 請求区分 | 請求額 | | | 入金日 | 入金日 | | 未納額 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 入金額 | 入金額 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 会員出資金 | 388,245 | 平成29年6月27日 | | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 388,245 | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 第2出資金 | 39,000 | 平成29年6月27日 | | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 39,000 | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 職員出資金 | 163,410 | 平成29年6月27日 | | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 163,410 | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 会員掛金 | 15,210 | 平成29年6月27日 | | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 15,210 | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 職員掛金 | 46,020 | 平成29年6月27日 | | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 46,020 | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 請求合計 | 651,885 | 651,885 | 0 | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ご 指 定 口 座 出資金・掛金請求明細書内訳 会員出資金、職員出資金、会員掛金 等 口座振替名 ホッカイドウ 一般社団法人 平成29年07月 北海道民間社会福祉事業職員共済会 支店名 ヲボロ 口座種別・番号 普通 9999999 口座経義人 トハヱツヨコウカクジン ホームホッカイクン 請求内訳は下記のとおりです。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>請求区分</th> <th>当月請求額</th> <th>当月遡及過不足額</th> <th>前月末納額</th> <th>合計</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>会員出資金</td> <td>398,200</td> <td>9,955</td> <td>0</td> <td>408,155</td> </tr> <tr> <td>第2出資金</td> <td>40,000</td> <td>1,000</td> <td>0</td> <td>41,000</td> </tr> <tr> <td>職員出資金</td> <td>167,600</td> <td>4,190</td> <td>0</td> <td>171,790</td> </tr> <tr> <td>会員掛金</td> <td>15,600</td> <td>390</td> <td>0</td> <td>15,990</td> </tr> <tr> <td>職員掛金</td> <td>47,200</td> <td>1,180</td> <td>0</td> <td>48,380</td> </tr> <tr> <td>請求合計</td> <td>668,600</td> <td>16,715</td> <td>0</td> <td>685,315</td> </tr> </tbody> </table> | | 請求区分 | 当月請求額 | 当月遡及過不足額 | 前月末納額 | 合計 | 会員出資金 | 398,200 | 9,955 | 0 | 408,155 | 第2出資金 | 40,000 | 1,000 | 0 | 41,000 | 職員出資金 | 167,600 | 4,190 | 0 | 171,790 | 会員掛金 | 15,600 | 390 | 0 | 15,990 | 職員掛金 | 47,200 | 1,180 | 0 | 48,380 | 請求合計 | 668,600 | 16,715 | 0 | 685,315 | | | | | | | | | | | | |
| 請求区分 | 当月請求額 | 当月遡及過不足額 | 前月末納額 | 合計 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 会員出資金 | 398,200 | 9,955 | 0 | 408,155 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 第2出資金 | 40,000 | 1,000 | 0 | 41,000 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 職員出資金 | 167,600 | 4,190 | 0 | 171,790 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 会員掛金 | 15,600 | 390 | 0 | 15,990 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 職員掛金 | 47,200 | 1,180 | 0 | 48,380 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 請求合計 | 668,600 | 16,715 | 0 | 685,315 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%; padding: 5px;">引き落とし日</td> <td style="padding: 5px;">平成29年07月27日</td> </tr> </table> | | 引き落とし日 | 平成29年07月27日 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 引き落とし日 | 平成29年07月27日 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

(第14号様式)

| | | | | | | | | | | | | |
|---------|-----------------|----------------------|--------------------|--------------------|----------|--------------|----------------|--------|----------------|-------|----------------|---------|
| 会員名 | 9999 北海福祉会 | 被共済職員簿 (兼出資金掛金払込通知書) | | | | | | | | | | |
| 施設名 | 99 特別養護老人ホーム北海園 | 平成29年07月分 | | | | | | | | | | |
| 被共済職員番号 | 氏名 | 共済会加入 共済会退職 | 職員出資金加入 職員出資金脱退 | 休職(会員出) 休職(職員出) | 職種 等級 | 本俸月額 標準本俸 | 出資金 会 員 職 員 | | 掛 金 会 員 職 員 | | 会 員 計 職 員 計 | 頁 事由 |
| 異動無職員 | | | | | | | | | | | | |
| 999999 | 札幌 花子 | S 50 4 1 | H 2 4 1 | | | 257700 | | | | | | 10345 |
| 999999 | 江別 一郎 | S 56 9 1 | H 2 4 1 | | | 253000 | | | | | | 10345 |
| 999999 | 豊平 三郎 | S 59 4 1 | H 2 4 1 | | | 262000 | 9955 | 4190 | 390 | 1180 | | 5370 |
| 999999 | 厚別 よし子 | S 59 4 1 | H 2 4 1 | | | 250700 | | | | | | 10345 |
| 999999 | 白石 五郎 | S 59 4 1 | H 2 4 1 | | | 262000 | 9955 | 4190 | 390 | 1180 | | 5370 |
| (以下省略) | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | 9955 | 4190 | 390 | 1180 | 424145 | |
| 施設計 | | | | | | | 398200 | 167600 | 15600 | 47200 | 220170 | |

→ 過不足額
 → 当月額

職員出資金：171,790円 会員出資金：408,155円 第2出資金：41,000円 (第2出資金請求書で請求)
 職員掛金：48,380円 会員掛金：15,990円

事例(1) 納付時の仕訳例

① 給与支払時に職員出資金・職員掛金を控除する。

| 貸借対照表仕訳処理 | | 資金収支計算書仕訳処理 | |
|-----------|---------------|-------------|------|
| 借方科目 | 貸方科目 | 借方科目 | 貸方科目 |
| 預金 | 預り金 職員出資金分 | (仕訳なし) | |
| 171,790 | 171,790 | | |
| 預金 | 預り金 職員掛金分 | (仕訳なし) | |
| 48,380 | 48,380 | | |

② 共済会に職員出資金・職員掛金を支払う。

| 貸借対照表仕訳処理 | | 資金収支計算書仕訳処理 | |
|---------------|---------|-------------|------|
| 借方科目 | 貸方科目 | 借方科目 | 貸方科目 |
| 預り金 職員出資金分 | 預金 | (仕訳なし) | |
| 171,790 | 171,790 | | |
| 預り金 職員掛金分 | 預金 | (仕訳なし) | |
| 48,380 | 48,380 | | |

③ 共済会に会員出資金・第2出資金を支払う。

(第2出資金がある場合は、会員出資金と同じ会計処理が必要になる)。

| 貸借対照表仕訳処理 | | 資金収支計算書仕訳処理 | |
|---|---------------|---|-----------------|
| 借方科目 | 貸方科目 | 借方科目 | 貸方科目 |
| その他の固定資産 退職給付引当資産 共済会退職手当預け金 449,155 | 預金 449,155 | (その他の活動による収支) 積立資産支出 退職給付引当資産支出 共済会会員・第2出資金 449,155 | 支払資金 449,155 |

④ 共済会に会員掛金を支払う。

| 貸借対照表・事業活動計算書仕訳処理 | | 資金収支計算書仕訳処理 | |
|---|--------------|--|----------------|
| 借方科目 | 貸方科目 | 借方科目 | 貸方科目 |
| (サービス活動増減の部) 事務費 福利厚生費 共済会会員掛金 15,990 | 預金 15,990 | (事業活動による収支) 事務費支出 福利厚生費支出 共済会会員掛金 15,990 | 支払資金 15,990 |

⑤ 退職給付引当金を計上する。

| 貸借対照表・事業活動計算書仕訳処理 | | 資金収支計算書仕訳処理 | |
|---|--|-------------|------|
| 借方科目 | 貸方科目 | 借方科目 | 貸方科目 |
| (サービス活動増減の部) 人件費 退職給付費用 共済会退職給付費用 449,155 | 固定負債 退職給付引当金 共済会退職給付引当金 449,155 | (仕訳なし) | |

※ 科目は上段より大科目・中科目・小科目の順に表示している。

(2) 加入者退職時の会計処理 (会員出資金累計額<退職一時金の場合)

「退職一時金支給決定通知書」により支給額の内訳を確認する。

「支給合計額」・・・指定した口座(会員・施設または退職者)に送金になる額

「退職一時金」・・・退職所得の対象となる額(支給合計額-職員出資金累計額)

「職員出資金累計額」・・・預り金として戻す額

「会員負担分出資金累計額」・・・退職給付引当資産と退職給付引当金の取崩しの額(第2出資金含む)

※通知は施設毎に作成し、届け出されている送付先(事務を行っている施設または法人本部)へ送付

| | | | | | | | | | | |
|--|------|----------|-------|----------------------|-----|----------|-----|-------------|-----|----|
| 退職一時金支給決定通知書 | | | | | | | | | | |
| 道共済第 号 | | 平成 年 月 日 | | 下記のとおり決定しましたので通知します。 | | | | | | |
| | | 頁 | | | | | | | | |
| 決定番号 | 施設番号 | 職員番号 | 職員氏名 | | | | 退職日 | | | |
| 支給合計額 | | 支給内訳 | | 退職一時金 | | 職員出資金累計額 | | 会員負担分出資金累計額 | | |
| 999-9999 | 99 | 9999999 | 山本 洋子 | | | | H | 99 | 99 | 99 |
| 2 | 085 | 520 | 1 | 810 | 720 | 274 | 800 | 929 | 925 | |
| 〒061-1123 札幌市中央区北2条西7丁目 社会福祉法人 北海園 理事長 北海太郎 殿 (9999-99) 一般社団法人 北海道民間社会福祉事業職員共済会 | | | | | | | | | | |

会員出資金累計額 929,925 円 (会員出資金+第2出資金)

支給合計額 退職一時金 1,810,720 円 + 職員出資金 274,800 円 = 2,085,520 円

事例(2) 加入者退職時の仕訳例 (会員出資金累計額<退職一時金の場合)

● 現金主義で処理した場合 ~送金日の属する年度に処理する~

A. 共済会から退職者の口座へ直接送金の場合

※法人(施設)では金銭の動きはないが、法人(施設)の退職金として会計処理をする。

① 退職金を支払い(会員出資金累計額分の取崩し)

| 貸借対照表仕訳処理 | | 資金収支計算書仕訳処理 | |
|------------|------------|-------------|---------------|
| 借方科目 | 貸方科目 | 借方科目 | 貸方科目 |
| 固定負債 | その他の固定資産 | (事業活動による収支) | (その他の活動による収支) |
| 退職給付引当金 | 退職給付引当資産 | 人件費支出 | 積立資産取崩収入 |
| 共済会退職給付引当金 | 共済会退職手当預け金 | 退職給付支出 | 退職給付引当資産取崩収入 |
| | | 共済会退職金 | 共済会退職手当金収入 |
| 929,925 | 929,925 | 929,925 | 929,925 |

② 退職金を支払い(退職一時金-会員出資金累計額)

| 事業活動計算書仕訳処理 | | 資金収支計算書仕訳処理 | |
|--------------|--------------|-------------|-------------|
| 借方科目 | 貸方科目 | 借方科目 | 貸方科目 |
| (サービス活動増減の部) | (サービス活動増減の部) | (事業活動による収支) | (事業活動による収支) |
| 人件費 | その他の収益 | 人件費支出 | その他の収入 |
| 退職給付費用 | 雑収益 | 退職給付支出 | 雑収入 |
| 共済会退職給付費用 | 共済会退職手当金収益 | 共済会退職金 | 共済会退職手当金収入 |
| 880,795 | 880,795 | 880,795 | 880,795 |

B. 共済会から法人（施設）口座へ入金の場合

① 退職金支払資金の取崩し（会員出資金累計額分）

| 貸借対照表仕訳処理 | | 資金収支計算書仕訳処理 | |
|-----------|------------------------------------|-------------|---|
| 借方科目 | 貸方科目 | 借方科目 | 貸方科目 |
| 預金 | その他の固定資産 退職給付引当資産 共済会退職手当預け金 | 支払資金 | (その他の活動による収支) 積立資産取崩収入 退職給付引当資産取崩収入 共済会退職手当金収入 |
| 929,925 | 929,925 | 929,925 | 929,925 |

② 退職金支払資金の受入れ（会員出資金累計額を上回る分）

| 貸借対照表・事業活動計算書仕訳処理 | | 資金収支計算書仕訳処理 | |
|-------------------|---|-------------|--|
| 借方科目 | 貸方科目 | 借方科目 | 貸方科目 |
| 預金 | (サービス活動増減の部) その他の収益 雑収益 共済会退職手当金収益 | 支払資金 | (事業活動による収支) その他の収入 雑収入 共済会退職手当金収入 |
| 880,795 | 880,795 | 880,795 | 880,795 |

③ 退職金職員負担分を預り（職員出資金累計分）

| 貸借対照表仕訳処理 | | 資金収支計算書仕訳処理 | |
|-----------|---------|-------------|------|
| 借方科目 | 貸方科目 | 借方科目 | 貸方科目 |
| 預金 | 預り金 | (仕訳なし) | |
| 274,800 | 274,800 | | |

④ 退職金を支払い（会員出資金累計額分）

| 貸借対照表仕訳処理 | | 資金収支計算書仕訳処理 | |
|-------------------------------|---------|--|---------|
| 借方科目 | 貸方科目 | 借方科目 | 貸方科目 |
| 固定負債 退職給付引当金 共済会退職給付引当金 | 預金 | (事業活動による収支) 人件費支出 退職給付支出 共済会退職金 | 支払資金 |
| 929,925 | 929,925 | 929,925 | 929,925 |

⑤ 退職金を支払い（会員出資金累計額を上回る分）

| 貸借対照表・事業活動計算書仕訳処理 | | 資金収支計算書仕訳処理 | |
|--|---------|--|---------|
| 借方科目 | 貸方科目 | 借方科目 | 貸方科目 |
| (サービス活動増減の部) 人件費 退職給付費用 共済会退職給付費用 | 預金 | (事業活動による収支) 人件費支出 退職給付支出 共済会退職金 | 支払資金 |
| 880,795 | 880,795 | 880,795 | 880,795 |

⑥ 退職金職員負担分を支払い

| 貸借対照表仕訳処理 | | 資金収支計算書仕訳処理 | |
|-----------|---------|-------------|------|
| 借方科目 | 貸方科目 | 借方科目 | 貸方科目 |
| 預り金 | 預金 | (仕訳なし) | |
| 274,800 | 274,800 | | |

● 発生主義で処理した場合 ～退職日の属する年度に処理する～

A. 共済会から退職者の口座へ直接送金の場合

※法人（施設）では金銭の動きはないが、法人（施設）の退職金として会計処理をする。

| | 貸借対照表・事業活動計算書仕訳処理 | | 資金収支計算書仕訳処理 | |
|----------------------------|---|--|---|--|
| | 借方科目 | 貸方科目 | 借方科目 | 貸方科目 |
| ①資産取崩し (会員出資金累計額) | 未 収 金 929,925 | その他の固定資産 退職給付引当資産 共済会退職手当預け金 929,925 | 支払資金 929,925 | (その他の活動による収支) 積立資産取崩収入 退職給付引当資産取崩収入 共済会退職手当金収入 929,925 |
| ②支払資金未収計上 (会員出資金を上回る額) | 未 収 金 880,795 | (サービス活動増減の部) その他の収益 雑収益 共済会退職手当金収益 880,795 | 支払資金 880,795 | (事業活動による収支) その他の収入 雑収入 共済会退職手当金収入 880,795 |
| ③退職金の未払い計上 (会員出資金累計額) | 固定負債 退職給付引当金 共済会退職給付引当金 929,925 | 未 払 金 929,925 | (事業活動による収支) 人件費支出 退職給付支出 共済会退職金 929,925 | 支払資金 929,925 |
| ④退職金の未払い計上 (会員出資金を上回る額) | (サービス活動増減の部) 人件費 退職給付費用 共済会退職給付費用 880,795 | 未 払 金 880,795 | (事業活動による収支) 人件費支出 退職給付支出 共済会退職金 880,795 | 支払資金 880,795 |
| ⑤送金日 (退職金を支払い) | 未 払 金 1,810,720 | 未 収 金 1,810,720 | (仕訳なし) | |

B. 法人(施設) 口座へ入金の場合

※ ①～④は上記Aと同じ

| | 貸借対照表仕訳処理 | | 資金収支計算書仕訳処理 | |
|----------------------------------|--------------------|--------------------|-------------|------|
| | 借方科目 | 貸方科目 | 借方科目 | 貸方科目 |
| ⑤振込金の受領日 共済会から預り金を収入(職員出資金累計) | 預 金 274,800 | 預 り 金 274,800 | (仕訳なし) | |
| ⑥共済会から退職金 支払資金収入 | 預 金 1,810,720 | 未 収 金 1,810,720 | (仕訳なし) | |
| ⑦退職者への送金日 退職金支払い (職員出資金累計) | 預 り 金 274,800 | 預 金 274,800 | (仕訳なし) | |
| ⑧退職金支払い | 未 払 金 1,810,720 | 預 金 1,810,720 | (仕訳なし) | |

(2) 一 2 加入者退職時の会計処理 (会員出資金累計額 > 退職一時金の場合)

「退職一時金支給決定通知書」により支給額の内訳を確認する。

「支給合計額」・・・指定した口座 (会員・施設または退職者) に送金になる額

「退職一時金」・・・退職所得の対象となる額 (支給合計額 - 職員出資金累計額)

「職員出資金累計額」・・・預り金として戻す額

「会員負担分出資金累計額」・・・退職給付引当資産と退職給付引当金の取崩しの額 (第2出資金含む)

※通知は、施設毎に作成し、届け出されている送付先 (事務を行っている施設または法人本部) へ送付。

| | | | | | | | | | | |
|---|------|----------------------|-------|-----|----------|-----|-------------|-----|----|--|
| 退職一時金支給決定通知書 | | | | | | | | | | |
| 道共済第 号 | | | | | | | | | | |
| 平成 年 月 日 | | 下記のとおり決定しましたので通知します。 | | | | | | | | |
| 頁 | | | | | | | | | | |
| 決定番号 | 施設番号 | 職員番号 | 職員氏名 | | | | 退職日 | | | |
| 支給合計額 | | 支給内訳 | 退職一時金 | | 職員出資金累計額 | | 会員負担分出資金累計額 | | | |
| 999-9999 | 99 | 9999999 | 山本 洋子 | | H | 99 | 99 | 99 | 99 | |
| 256 | 020 | | 158 | 290 | 97 | 730 | 239 | 540 | | |
| 〒061-1123 札幌市中央区北2条西7丁目 社会福祉法人 北海園 理事長 北海太郎 殿 (9999-99) | | | | | | | | | | |
| 一般社団法人 北海道民間社会福祉事業職員共済会 | | | | | | | | | | |

会員出資金累計額 239,540 円 (会員出資金 + 第2出資金)

支給合計額 256,020 円 (退職一時金 158,290 円 + 職員出資金 97,730 円)

事例 (2) - 2 加入者退職時の仕訳例 (会員出資金累計額 > 退職一時金の場合)

● 現金主義で処理した場合 ～送金日の属する年度に処理する～

A. 共済会から退職者の口座へ直接送金の場合

※ 法人 (施設) では金銭の動きはないが、法人 (施設) の退職金として会計処理をする。

① 退職者分資産取崩し及び退職給付引当金戻入れ (会員出資金累計額)

| 貸借対照表仕訳処理 | | 資金収支計算書仕訳処理 | |
|--|---|-------------|------|
| 借方科目 | 貸方科目 | 借方科目 | 貸方科目 |
| 固定負債 退職給付引当金 共済会退職給付引当金 239,540 | その他の固定資産 退職給付引当資産 共済会退職手当預け金 239,540 | (仕訳なし) | |

② 退職金支払い

| 貸借対照表・事業活動計算書仕訳処理 | | 資金収支計算書仕訳処理 | |
|-------------------|------|---|--|
| 借方科目 | 貸方科目 | 借方科目 | 貸方科目 |
| (仕訳なし) | | (事業活動による収支) 人件費支出 退職給付支出 共済会退職金 158,290 | (その他の活動による収支) 積立資産取崩収入 退職給付引当資産取崩収入 共済会退職手当金収入 158,290 |

会計処理と税務処理

B. 法人（施設）口座へ入金の場合
（支払資金の受領日）

① 退職者分資産取崩し（退職一時金額）

| 貸借対照表仕訳処理 | | 資金収支計算書仕訳処理 | |
|-----------|------------------------------------|-------------|---|
| 借方科目 | 貸方科目 | 借方科目 | 貸方科目 |
| 預金 | その他の固定資産 退職給付引当資産 共済会退職手当預け金 | 支払資金 | (その他の活動による収支) 積立資産取崩収入 退職給付引当資産取崩収入 共済会退職手当金収入 |
| 158,290 | 158,290 | 158,290 | 158,290 |

② 退職者分資産取崩し及び退職給付引当金戻入れ(会員負出資金累計額－退職一時金額)

| 貸借対照表仕訳処理 | | 資金収支計算書仕訳処理 | |
|-------------------------------|------------------------------------|-------------|------|
| 借方科目 | 貸方科目 | 借方科目 | 貸方科目 |
| 固定負債 退職給付引当金 共済会退職給付引当金 | その他の固定資産 退職給付引当資産 共済会退職手当預け金 | (仕訳なし) | |
| 81,250 | 81,250 | | |

③ 退職金職員負担分を預り計上（職員出資金累計額）

| 貸借対照表仕訳処理 | | 資金収支計算書仕訳処理 | |
|-----------|--------|-------------|------|
| 借方科目 | 貸方科目 | 借方科目 | 貸方科目 |
| 預金 | 預り金 | (仕訳なし) | |
| 97,730 | 97,730 | | |

（退職者へ退職金の支払日）

④ 退職金を支払い

| 貸借対照表仕訳処理 | | 資金収支計算書仕訳処理 | |
|-------------------------------|---------|--|---------|
| 借方科目 | 貸方科目 | 借方科目 | 貸方科目 |
| 固定負債 退職給付引当金 共済会退職給付引当金 | 預金 | (事業活動による収支) 人件費支出 退職給付支出 共済会退職金 | 支払資金 |
| 158,290 | 158,290 | 158,290 | 158,290 |

⑤ 退職金職員負担分を支払い

| 貸借対照表仕訳処理 | | 資金収支計算書仕訳処理 | |
|-----------|--------|-------------|------|
| 借方科目 | 貸方科目 | 借方科目 | 貸方科目 |
| 預り金 | 預金 | (仕訳なし) | |
| 97,730 | 97,730 | | |

● 発生主義で処理した場合 ～退職日の属する年度に処理する～

A. 共済会から退職者の口座へ直接送金の場合

※法人（施設）では金銭の動きはないが、法人（施設）の退職金として会計処理をする。

| | 貸借対照表仕訳処理 | | 資金収支計算書仕訳処理 | |
|---|--|---|---|--|
| | 借方科目 | 貸方科目 | 借方科目 | 貸方科目 |
| ①資産取崩し (退職一時金額) | 未 収 金 158,290 | その他の固定資産 退職給付引当資産 共済会退職手当預け金 158,290 | 支払資金 158,290 | (その他の活動による収支) 積立資産取崩収入 退職給付引当資産取崩収入 共済会退職手当金収入 158,290 |
| ②退職共済損失 計上 (会員出資金累 計額－退職一時 金) | 固定負債 退職給付引当金 共済会退職給付引当金 81,250 | その他の固定資産 退職給付引当資産 共済会退職手当預け金 81,250 | (仕訳なし) | |
| ③退職金の未払 計上 (退職給付引当 金戻入) | 固定負債 退職給付引当金 共済会退職給付引当金 158,290 | 未 払 金 158,290 | (事業活動による収支) 人件費支出 退職給付支出 共済会退職金 158,290 | 支払資金 158,290 |
| ④送金日 (退職金を支払 い) | 未 払 金 158,290 | 未 収 金 158,290 | (仕訳なし) | |

B. 法人（施設）口座へ入金の場合

※ ①～③は上記Aと同じ。

| | 貸借対照表仕訳処理 | | 資金収支計算書仕訳処理 | |
|--|----------------------|----------------------|-------------|------|
| | 借方科目 | 貸方科目 | 借方科目 | 貸方科目 |
| ④振込金の受領日 共済会から預り 金を収入 (職員出資金累計) | 預 金 97,730 | 預 り 金 97,730 | (仕訳なし) | |
| ⑤共済会から退 職金支払資金収 入 | 預 金 158,290 | 未 収 金 158,290 | (仕訳なし) | |
| ⑥退職者への送金日 退職金支払い (職員出資金累計) | 預 り 金 97,730 | 預 金 97,730 | (仕訳なし) | |
| ⑦退職金支払い | 未 払 金 158,290 | 預 金 158,290 | (仕訳なし) | |

(3) 職員退職時退職年金を選択した場合の会計処理

「退職年金決定通知書」により退職年金の支給額の内訳を確認する。

会員（施設）の退職年金規程に基づく自社年金として、退職一時金の場合は退職所得になるのに対し、退職年金は税法上公的年金等の雑所得となる。

退職年金支給決定後直近の支給月（支給日は、2月・5月・8月・11月の各20日）から10年間（受給期間）、収入・支出の処理と資産・負債計上額の取崩しの会計処理が必要。

「年金支給額」・・・指定した口座（退職者）に送金

「退職年金」・・・年金受給者に直接送金

源泉徴収の手続きは、金融機関が会員の代わりに行き、会員（施設）での税務処理は不要。年金受給者は確定申告が必要

※ 毎年3月、「被共済職員別会員出資金一覧表」送付時に「年金受給者会計処理表」を送付しますので、一年分まとめて会計処理をしてください。

| 退職年金決定通知書 | | | | | | |
|---|--|---------|------------|------------|------------|---------|
| 道共済第 号 平成 年 月 日 | | | | | | |
| 〒060-0002 札幌市中央区北2条西7丁目 特別養護老人ホーム北海園 施設（団体）長 殿 | | 決定番号 | 職員番号 | 職員氏名 | 退職日 | |
| | | 99-9999 | 999999 | 札幌 夏子 | 平成99 99 99 | |
| | | 年金月額 | 年金支給総額 | 会員出資金累計額 | 職員出資金累計額 | |
| | | ①48,870 | ②5,864,400 | ④1,669,765 | ⑤268,920 | |
| | | 支給開始月 | 支給終了月 | 第1回目支払月 | 第1回目支払額 | 第2回目支払額 |
| | | 99年99月 | 99年99月 | 99年99月 | ③146,610 | 146,610 |
| 一般社団法人北海道民間社会福祉事業職員共済会会長 | | | | | | |

事例（3） 退職年金支払時の仕訳例

退職年金月額 48,870円 退職年金総額 5,864,400円（48,870円×120月）

退職年金給付年額 586,440円（48,870円×12月のうち職員出資金相当分29,320円）

会員負担分出資金累計額 1,669,765円（1,669,765円×12月÷120月＝166,976円）

職員出資金累計額 268,920円

（注）退職年金給付額 - 職員出資金相当額 - 共済会退職手当預け金 = 退職給付費用・雑収益計上額

586,440 29,320 166,976 390,144

| | 貸借対照表・事業活動計算書仕訳処理 | | 資金収支計算書仕訳処理 | |
|---------------------------------|---|--|---|--|
| | 借方科目 | 貸方科目 | 借方科目 | 貸方科目 |
| ①当年度分退職年金支払い （会員出資金累計額を上回る分） | （サービス活動増減の部） 人件費 退職給付費用 共済会退職給付費用 390,144 | （サービス活動増減の部） その他の収益 雑収益 共済会退職手当金収益 390,144 | （事業活動による収支） 人件費支出 退職給付支出 共済会退職金 390,144 | （事業活動による収支） その他の収入 雑収入 共済会退職手当金収入 390,144 |
| ②当年度分退職年金支払い （会員出資金累計額当年度分） | 固定負債 退職給付引当金 共済会退職給付引当金 166,976 | その他の固定資産 退職給付引当資産 共済会退職手当預け金 166,976 | （事業活動による収支） 人件費支出 退職給付支出 共済会退職金 166,976 | （その他の活動による収支） 積立資産取崩収入 退職給付引当資産取崩収入 共済会退職手当金収入 166,976 |

※支出科目について 退職年金の支給 年金分の金額が大きくなったときには、小区分に事業活動計算書には「共済会年金給付費用」、資金収支計算書には「共済会退職年金」を設けて処理するのが望ましい。

(4) 継続異動や配置換えによる会計処理

「被共済職員継続異動確認通知書」・「被共済職員配置換え確認通知書」

他の会員（法人等）や会員内のほかの施設へ異動した場合、異動者の会員負担分出資金累計額（第2出資金を含む）を確認し、退職給付引当資産と退職給付引当金を取崩し（異動後会員または施設は計上）。

※配置換えについても、「被共済職員配置換え確認通知書」を同様式で作成し、通知。

※通知は、施設毎に作成し、登録されている送付先（事務を行っている施設または法人本部）へ送付。

| 被共済職員継続異動確認通知書 | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|-----------|--------------|---------|---|---------|----------|--------------|-----|--|--|----|------|--------|----|----|--------------|
| | | | | | | 道共済第 号 | | | | | | | | | | |
| | | | | | | 平成 年 月 日 | | | | | | | | | | |
| 〒060-0002 札幌市中央区北2条西7丁目 特別養護老人ホーム北海園 施設（団体）長 殿 | | | | 報告のありました被共済職員の継続異動について 下記のとおり確認しましたので通知します。 | | | | | | | | | | | | |
| | | | | <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 10%;">異動後</th> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>会員</td> <td style="width: 10%;">9999</td> <td>北海道福祉会</td> </tr> <tr> <td>施設</td> <td>01</td> <td>特別養護老人ホーム北海園</td> </tr> </table> | | | | 異動後 | | | 会員 | 9999 | 北海道福祉会 | 施設 | 01 | 特別養護老人ホーム北海園 |
| 異動後 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 会員 | 9999 | 北海道福祉会 | | | | | | | | | | | | | | |
| 施設 | 01 | 特別養護老人ホーム北海園 | | | | | | | | | | | | | | |
| 一般社団法人北海道民間社会福祉事業職員共済会 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 職員番号 氏名 | 生年月日 | 加入年月日 | 異動前本俸月額 | 会員出資金累計 | 第2出資金累計 | 出資金累計 | 在会期間 休職期間 | | | | | | | | | |
| | 性別 | 異動年月日 | 異動後本俸月額 | 異動前会員 | | 異動前施設 | | | | | | | | | | |
| 123456 〇〇 〇〇〇 | 99.99.99男 | 99.99.99 | 204,040 | 270,360 | 5,000 | 275,360 | 99年99月 | | | | | | | | | |
| | | 99.99.99 | 170,000 | | | | 99年99月 | | | | | | | | | |
| | | 1234 | 日本福祉協会 | | | | | | | | | | | | | |
| | | 01 | 札幌園 | | | | | | | | | | | | | |
| 異動増計 | | 人数計 | 1人 | 会員負担分出資金累計合計 | | 275,360円 | | | | | | | | | | |

加入時から異動日前までの会員負担出資金累計額（会員出資金＋第2出資金）275,360円（270,360＋5,000）

事例（4） 継続異動や配置換えによる仕訳例

① 異動前施設においては、会員負担出資金累計額の取り崩し（資産・負債の取り崩し）を行う。

| 貸借対照表仕訳処理 | | 資金収支計算書仕訳処理 | |
|--|---|-------------|------|
| 借方科目 | 貸方科目 | 借方科目 | 貸方科目 |
| 固定負債 退職給付引当金 共済会退職給付引当金 275,360 | その他の固定資産 退職給付引当資産 共済会退職手当預け金 275,360 | （仕訳なし） | |

② 異動後施設においては、会員負担出資金累計額の計上（資産・負債の計上）を行う。

| 貸借対照表仕訳処理 | | 資金収支計算書仕訳処理 | |
|---|--|-------------|------|
| 借方科目 | 貸方科目 | 借方科目 | 貸方科目 |
| その他の固定資産 退職給付引当資産 共済会退職手当預け金 275,360 | 固定負債 退職給付引当金 共済会退職給付引当金 275,360 | （仕訳なし） | |

(5) 一年未満の無給付退職と退会の会計処理

「被共済職員退職確認通知書（一年未満）」

職員出資金部分非加入者の1年未満退職者など、退職金が発生しない場合は、会員負担出資金累計額（第2出資金を含む）を確認し、退職給付引当資産と退職給付引当金から取崩しをする。

※通知は、施設毎に作成し、登録されている送付先（事務を行っている施設または法人本部）へ送付。

| | | | | | | | | |
|----------------------------|---|----------------------|---------------------|-----------|-----------|---------|------------------|--|
| 被共済職員退職確認通知書（一年未満） | | 道共済第 号 平成 年 月 日 | | | | | | |
| 〒060-0002 札幌市中央区北2条西7丁目 | 届出のありました被共済職員の退職について 下記のとおり確認しましたので通知します。 | | | | | | | |
| 特別養護老人ホーム北海園 施設（団体）長 殿 | <table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td>会員</td> <td>9999</td> <td>北海道福祉会</td> </tr> <tr> <td>施設</td> <td>01</td> <td>特別養護老人ホーム北海園</td> </tr> </table> | 会員 | 9999 | 北海道福祉会 | 施設 | 01 | 特別養護老人ホーム北海園 | |
| 会員 | 9999 | 北海道福祉会 | | | | | | |
| 施設 | 01 | 特別養護老人ホーム北海園 | | | | | | |
| 一般社団法人北海道民間社会福祉事業職員共済会 | | | | | | | | |
| 職員番号 氏名 | 生年月日 性別 | 加入年月日 退職年月日 | 本俸年月日 本俸月額 | 会員出資金累計合計 | 第2出資金累計合計 | 出資金累計合計 | 在会期間 休職期間 | |
| 123456 〇〇 〇〇〇 | 99.99.99 男 | 99.99.99 99.99.99 | 99.99.99 210,500 | 8,400 | 4,000 | 12,400 | 00年01月 00年00月 | |

| | | | |
|-----|----|--------------|---------|
| 人数計 | 1人 | 会員負担分出資金累計合計 | 12,400円 |
|-----|----|--------------|---------|

会員出資金累計・・・8,400円×1カ月＝8,400円
 第2出資金累計・・・4,000円×1カ月＝4,000円 合計 12,400円

事例（5） 一年未満の無給付退職と退会の仕訳例

一年未満の無給付退職者、退会の場合は、会員出資金累計額の取崩し（資産・負債の取崩し）を行う。
 第2出資金がある場合は、併せて取り崩しを行う。

| 貸借対照表仕訳処理 | | 資金収支計算書仕訳処理 | |
|---|--|-------------|------|
| 借方科目 | 貸方科目 | 借方科目 | 貸方科目 |
| 固定負債 退職給付引当金 共済会退職給付引当金 12,400 | その他の固定資産 退職給付引当資産 共済会退職手当預け金 12,400 | （仕訳なし） | |

(6) 決算時の確認処理

① 「会員出資金累計額算定一覧表」

当年度末の会員出資金累計額を確認するため、施設毎に前年度末からの増減を表した一覧表。各項目に表示されている金額の内訳は、次頁以降に掲載した各一覧表で確認できる。

これらの帳票は、3月の出資金・掛金請求書作成時の加入者と前年の同時点からの異動データが反映しており、帳票一式はまとめて登録されている送付先（事務を行っている施設または法人本部）へ3月下旬に送付。

| 平成28年度末 | | 会員出資金累計額算定一覧表 | | | | | | | 作成日 平成29年3月8日 | | | |
|------------|---------------|-------------------------------|------------|-----------|------------|---------|---------|-----|---------------|------------------|-----------|--|
| 会員施設 | 施設名 | | 前年度末出資金累計額 | 本年度出資金払込額 | 退職者の出資金累計額 | 継続異動者 | | 配置換 | | 本年度末会員出資金累計額(電算) | 備考 | |
| | | | | | | 増 | 減 | 増 | 減 | | | |
| 9999 01 | 特別養護老人ホーム北海園 | 会員出資金 | 4,359,485 | 717,120 | 1,205,285 | 672,465 | 275,360 | 0 | 0 | 4,268,425 | | |
| | | 第2出資金 | 48,000 | 0 | 48,000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |
| | | 年金受給者 | | | | | | | | | 0 | |
| | | 合計 | 4,407,485 | 717,120 | 1,253,285 | 672,465 | 275,360 | 0 | 0 | 4,268,425 | | |
| 9999 02 | デイサービスセンター北海園 | 会員出資金 | 1,814,985 | 2,515,200 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2,066,505 | |
| | | 第2出資金 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| | | 年金受給者 | | | | | | | | | 0 | |
| | | 合計 | 1,814,985 | 2,515,200 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2,066,505 | | |
| 9999 99 | 会員計 | 会員出資金 | 6,174,470 | 968,640 | 1,205,285 | 672,465 | 275,360 | 0 | 0 | 6,334,930 | | |
| | | 第2出資金 | 48,000 | 0 | 48,000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| | | 年金受給者 | | | | | | | | | 0 | |
| | | 合計 | 6,222,470 | 968,640 | 1,253,285 | 672,465 | 275,360 | 0 | 0 | 6,334,930 | | |
| | | 会員出資金 第2出資金 年金受給者 合計 | | | | | | | | | | |
| | | 会員出資金 第2出資金 年金受給者 合計 | | | | | | | | | | |

② 「被共済職員別会員出資金一覧表」

会員出資金累計額および第2出資金累計額の年度末の額を確認。

施設設計の右下段の数字が、年度末退職給付引当資産と退職給付引当金の額となる。

| 被共済職員別 | | 被共済職員別会員出資金一覧表 | | | | | | | | | | | | | 作成日 平成29年3月8日 | | 1 頁 | |
|---------|-------|--------------------------|----------------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|----------------------|----------|-----|--|
| 被共済職員番号 | 氏名 | 前年度末出資金累計 前年度以前遡及出資金計 | 出資金月別内訳 (上段: 本権月額 下段: 出資金) | | | | | | | | | | | | 当年度出資金計 出資金累計 | 年度末元利合計額 | | |
| | | | 4月 | 5月 | 6月 | 7月 | 8月 | 9月 | 10月 | 11月 | 12月 | 1月 | 2月 | 3月 | | | | |
| 9999999 | 札幌 花子 | 1,105,680 0 | 257,700 10,480 | 257,700 10,480 | 257,700 10,480 | 257,700 10,480 | 257,700 10,480 | 257,700 10,480 | 257,700 10,480 | 257,700 10,480 | 257,700 10,480 | 257,700 10,480 | 257,700 10,480 | 257,700 10,480 | 125,760 1,231,440 | | | |
| 9999999 | 江別 一郎 | 709,305 0 | 253,000 10,480 | 253,000 10,480 | 253,000 10,480 | 253,000 10,480 | 253,000 10,480 | 253,000 10,480 | 253,000 10,480 | 253,000 10,480 | 253,000 10,480 | 253,000 10,480 | 253,000 10,480 | 253,000 10,480 | 125,760 835,065 | | | |
| 9999999 | 豊平 三郎 | 575,460 0 | 250,700 10,480 | 250,700 10,480 | 250,700 10,480 | 250,700 10,480 | 250,700 10,480 | 250,700 10,480 | 250,700 10,480 | 250,700 10,480 | 250,700 10,480 | 250,700 10,480 | 250,700 10,480 | 250,700 10,480 | 125,760 701,220 | | | |
| 9999999 | 厚別よし子 | 575,460 0 | 250,700 10,480 | 250,700 10,480 | 250,700 10,480 | 250,700 10,480 | 250,700 10,480 | 250,700 10,480 | 250,700 10,480 | 250,700 10,480 | 250,700 10,480 | 250,700 10,480 | 250,700 10,480 | 250,700 10,480 | 125,760 701,220 | | | |
| 9999999 | 白石 五郎 | 575,460 0 | 250,700 10,480 | 250,700 10,480 | 250,700 10,480 | 250,700 10,480 | 250,700 10,480 | 250,700 10,480 | 250,700 10,480 | 250,700 10,480 | 250,700 10,480 | 250,700 10,480 | 250,700 10,480 | 250,700 10,480 | 125,760 701,220 | | | |
| 9999999 | 南 太郎 | 9,940 0 | 175,600 7,360 | 175,600 7,360 | 175,600 7,360 | 175,600 7,360 | 175,600 7,360 | 175,600 7,360 | 175,600 7,360 | 175,600 7,360 | 175,600 7,360 | 175,600 7,360 | 175,600 7,360 | 175,600 7,360 | 88,320 98,260 | | | |

※年金末元利合計額欄は平成30年度制度変更により追加

| 被共済職員別 | | 被共済職員別会員出資金一覧表 | | | | | | | | | | | | | 作成日 平成29年3月8日 | | 2 頁 | |
|---------|-----|--------------------------|----------------------------|----|----|----|----|----|-----|-----|-----|----|----|----|----------------------|----------|-----|--|
| 被共済職員番号 | 氏名 | 前年度末出資金累計 前年度以前遡及出資金計 | 出資金月別内訳 (上段: 本権月額 下段: 出資金) | | | | | | | | | | | | 当年度出資金計 出資金累計 | 年度末元利合計額 | | |
| | | | 4月 | 5月 | 6月 | 7月 | 8月 | 9月 | 10月 | 11月 | 12月 | 1月 | 2月 | 3月 | | | | |
| | 施設計 | 3,551,305 | | | | | | | | | | | | | 717,120 4,268,425 | | | |

※帳票右端「年度末元利合計額」は、退職一時金の計算基礎となる毎年度末の元利合計額で、会計処理には使用しない参考値

※第2出資金累計額は、同形式で「被共済職員別第2出資金一覧表」

③ 「出資金月別請求入金状況一覧」

年度内に納付した会員出資金の額と第2出資金累計額の額を確認。

3月分は請求時点で帳票を作成するため、入金額を表示していない。引落結果を確認のこと。

| 出資金月別請求入金状況一覧 | | | | | | | | | | | | | |
|---------------|--------|-----------------|--------|-----------------------|--------|-----------|----|--------|-------|--------|-----------|-----------|-----------|
| 会員 | | 9999 北海福祉会 | | (2 9 年 3 月 8 日 現 在) | | | | | | | | | |
| 施設 | | 01 特別養護老人ホーム北海園 | | | | | | | | | | | |
| 会員出資金分 | | | | | | | | | | | | | |
| 月 | A | B | C | D (B+C) | E | F (A+D-E) | 月 | A | B | C | D (B+C) | E | F (A+D-E) |
| | 前月末過不足 | 当月過不足 | 当月請求額 | 請求合計 | 入金額 | 当月末過不足 | | 前月末過不足 | 当月過不足 | 当月請求額 | 請求合計 | 入金額 | 当月末過不足 |
| 4 | 0 | 0 | 59,760 | 59,760 | 59,760 | 0 | 10 | 0 | 0 | 59,760 | 59,760 | 59,760 | 0 |
| 5 | 0 | 0 | 59,760 | 59,760 | 59,760 | 0 | 11 | 0 | 0 | 59,760 | 59,760 | 59,760 | 0 |
| 6 | 0 | 0 | 59,760 | 59,760 | 59,760 | 0 | 12 | 0 | 0 | 59,760 | 59,760 | 59,760 | 0 |
| 7 | 0 | 0 | 59,760 | 59,760 | 59,760 | 0 | 1 | 0 | 0 | 59,760 | 59,760 | 59,760 | 0 |
| 8 | 0 | 0 | 59,760 | 59,760 | 59,760 | 0 | 2 | 0 | 0 | 59,760 | 59,760 | 59,760 | 0 |
| 9 | 0 | 0 | 59,760 | 59,760 | 59,760 | 0 | 3 | 0 | 0 | 59,760 | 59,760 | 59,760 | 0 |
| | | | | | | | 合計 | | | 0 | 717,120 | 717,120 | 657,360 |
| 第2出資金分 | | | | | | | | | | | | | |
| 月 | A | B | C | D (B+C) | E | F (A+D-E) | 月 | A | B | C | D (B+C) | E | F (A+D-E) |
| | 前月末過不足 | 当月過不足 | 当月請求額 | 請求合計 | 入金額 | 当月末過不足 | | 前月末過不足 | 当月過不足 | 当月請求額 | 請求合計 | 入金額 | 当月末過不足 |
| 4 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 10 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 5 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 11 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 6 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 12 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 7 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 8 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 9 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | | | | | | | 合計 | | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 職員出資金分 | | | | | | | | | | | | | |
| 月 | A | B | C | D (B+C) | E | F (A+D-E) | 月 | A | B | C | D (B+C) | E | F (A+D-E) |
| | 前月末過不足 | 当月過不足 | 当月請求額 | 請求合計 | 入金額 | 当月末過不足 | | 前月末過不足 | 当月過不足 | 当月請求額 | 請求合計 | 入金額 | 当月末過不足 |
| 4 | 0 | 0 | 23,890 | 23,890 | 23,890 | 0 | 10 | 0 | 0 | 23,890 | 23,890 | 23,890 | 0 |
| 5 | 0 | 0 | 23,890 | 23,890 | 23,890 | 0 | 11 | 0 | 0 | 23,890 | 23,890 | 23,890 | 0 |
| 6 | 0 | 0 | 23,890 | 23,890 | 23,890 | 0 | 12 | 0 | 0 | 23,890 | 23,890 | 23,890 | 0 |
| 7 | 0 | 0 | 23,890 | 23,890 | 23,890 | 0 | 1 | 0 | 0 | 23,890 | 23,890 | 23,890 | 0 |
| 8 | 0 | 0 | 23,890 | 23,890 | 23,890 | 0 | 2 | 0 | 0 | 23,890 | 23,890 | 23,890 | 0 |
| 9 | 0 | 0 | 23,890 | 23,890 | 23,890 | 0 | 3 | 0 | 0 | 23,890 | 23,890 | 23,890 | 0 |
| | | | | | | | 合計 | | | 0 | 286,680 | 286,680 | 262,790 |
| 合計出資金分 | | | | | | | | | | | | | |
| 月 | A | B | C | D (B+C) | E | F (A+D-E) | 月 | A | B | C | D (B+C) | E | F (A+D-E) |
| | 前月末過不足 | 当月過不足 | 当月請求額 | 請求合計 | 入金額 | 当月末過不足 | | 前月末過不足 | 当月過不足 | 当月請求額 | 請求合計 | 入金額 | 当月末過不足 |
| 4 | 0 | 0 | 83,650 | 83,650 | 83,650 | 0 | 10 | 0 | 0 | 83,650 | 83,650 | 83,650 | 0 |
| 5 | 0 | 0 | 83,650 | 83,650 | 83,650 | 0 | 11 | 0 | 0 | 83,650 | 83,650 | 83,650 | 0 |
| 6 | 0 | 0 | 83,650 | 83,650 | 83,650 | 0 | 12 | 0 | 0 | 83,650 | 83,650 | 83,650 | 0 |
| 7 | 0 | 0 | 83,650 | 83,650 | 83,650 | 0 | 1 | 0 | 0 | 83,650 | 83,650 | 83,650 | 0 |
| 8 | 0 | 0 | 83,650 | 83,650 | 83,650 | 0 | 2 | 0 | 0 | 83,650 | 83,650 | 83,650 | 0 |
| 9 | 0 | 0 | 83,650 | 83,650 | 83,650 | 0 | 3 | 0 | 0 | 83,650 | 83,650 | 83,650 | 0 |
| | | | | | | | 合計 | | | 0 | 1,003,800 | 1,003,800 | 920,150 |

④ 「退職者一覧表」

年度内に共済会が退職届を受理した退職者の一覧表。

会員出資金累計額及び第2出資金累計額と退職一時金の額を確認（未支給者を含む）。

| 平成28年度 | | 退職者一覧表 | | | | 平成29年3月8日 | |
|--------------------|----------------------------------|---------------------|---|---|---|--|------|
| 会員 9999 北海福祉会 | | | | | | | |
| 施設 01 特別養護老人ホーム北海園 | | | | | | | |
| 職 員 番 号 氏 名 | 退 職 事 由 年 月 日 | 退 職 一 時 金 支 給 合 計 額 | 前年度末職員出資金累計 前年度以前職員出資金遡及計 当年度職員出資金累計 職員出資金累計合計 | 前年度末会員出資金累計 前年度以前会員出資金遡及計 当年度会員出資金累計 会員出資金累計合計 | 前年度末第2出資金累計 前年度以前第2出資金遡及計 当年度第2出資金累計 第2出資金累計合計 | 前年度末会員負担分出資金累計 前年度以前会員負担分遡及計 当年度会員負担分出資金計 会員負担分合計 | 備 考 |
| 999999 山本 洋子 | 普通退職 9-99.99.99 9-99.99.99 | 1,858,720 | 274,800 0 274,800 | 929,925 0 929,925 | 48,000 0 48,000 | 977,925 0 977,925 | |
| 999999 高橋 誠 | 普通退職 9-99.99.99 9-99.99.99 | 158,290 | 95,295 2,435 97,730 | 233,570 5,970 239,540 | 0 0 0 | 233,570 5,970 239,540 | |
| 999999 福祉 陽子 | 普通退職 9-99.99.99 9-99.99.99 | 0 | 0 0 0 | 0 35,820 35,820 | 0 0 0 | 0 35,820 35,820 | 一年未満 |
| | | | 0 0 0 | 0 0 0 | 0 0 0 | 0 0 0 | |
| | | | 0 0 0 | 0 0 0 | 0 0 0 | 0 0 0 | |
| 施設 計 | 人数 3人 | | 370,095 2,435 372,530 | 1,163,495 41,790 1,205,285 | 48,000 0 48,000 | 1,211,495 41,790 1,253,285 | |

⑤ 継続異動者・配置換者一覧表

年度内に共済会が継続異動届と配置換届を受理した者の一覧。

異動時の会員出資金累計額を確認。配置換についても、同様の一覧表を作成、送付。

| 平成28年度 | | 継続異動者・配置換者一覧表 | | | | 平成29年3月8日 | |
|--------------|------------|-------------------------------------|--|--|--|---|--|
| 会員 | 9999 | 北海福祉会 | | | | | |
| 施設 | 01 | 特別養護老人ホーム北海園 | | | | | |
| 番号 職員氏名 | 異動年月日 | 異動前(後) 会員施設 | 前年度末職員出資金累計 前年度以前職員出資金遡及計 当年度職員出資金累計 職員出資金計 | 前年度末会員出資金累計 前年度以前会員出資金遡及計 当年度会員出資金累計 会員出資金計 | 前年度末第2出資金累計 前年度以前第2出資金遡及計 当年度第2出資金累計 第2出資金計 | 前年度末会員負担分出資金計 前年度以前会員負担分遡及計 当年度会員負担分出資金計 会員負担分出資金計 | |
| 888888 札幌 三郎 | 9-99.99.99 | 増 8888 南海福祉会 88 南海園デイサービスセンター | 121,400 0 0 121,400 | 672,465 0 0 672,465 | 0 0 0 0 | 672,465 0 0 672,465 | |
| 999999 江別 一郎 | 9-99.99.99 | 減 8888 南海福祉会 88 南海園 | 0 0 0 0 | 239,540 0 35,820 275,360 | 0 0 0 0 | 239,540 0 35,820 275,360 | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| 増 施設計 | | 人数 1人 | 121,400 0 0 121,400 | 672,465 0 0 672,465 | 0 0 0 0 | 672,465 0 0 672,465 | |
| 減 施設計 | | 人数 1人 | 0 0 0 0 | 239,540 0 35,820 275,360 | 0 0 0 0 | 239,540 0 35,820 275,360 | |

4. 平成20年公益法人会計基準に基づく会計処理と仕訳例

事例（1） 納付時の仕訳例

職員出資金 171,790円 会員出資金 468,155円 第2出資金 41,000円
 職員掛金 48,380円 会員掛金 15,990円

| | 貸借対照表・事業活動計算書仕訳処理 | | 資金収支計算書仕訳処理 | |
|---|--|---------------------------------------|---|-----------------------------------|
| | 借方科目 | 貸方科目 | 借方科目 | 貸方科目 |
| ① 給与支払い 時に職員出資金・職員掛金を控除する | 預金 171,790 48,380 | 預り金 職員出資金分 171,790 職員掛金分 48,380 | (仕訳なし) | |
| ② 共济会に職員出資金・職員掛金を支払う | 預り金 職員出資金分 171,790 職員掛金分 48,380 | 預金 171,790 48,380 | (仕訳なし) | |
| ③ 共济会に会員出資金・第2出資金・会員掛金を支払う 〔上段仕訳：出資金〕 〔下段仕訳：掛金〕 | 管理費 退職給付費用 509,155 管理費 福利厚生費 15,990 | 預金 509,155 預金 15,990 | 特定資産取得支出 共济会退職手当預け金 取得支出 509,155 管理費支出 福利厚生費支出 15,990 | 支払資金 509,155 支払資金 15,990 |
| ④ 会員出資金を計上する | 特定資産 共济会退職手当預け金 509,155 | 固定負債 退職給付引当金 509,155 | (仕訳なし) | |

事例（2） 加入者退職時の仕訳例（会員出資金累計<退職一時金の場合）

会員出資金累計額 929,925円（会員出資金累計額+第2出資金累計額）
 退職一時金額 1,810,720円 + 職員出資金累計額 274,800円 = 支給合計額 2,085,520円

| | 貸借対照表・事業活動計算書仕訳処理 | | 資金収支計算書仕訳処理 | |
|--------------------------------|-------------------------|----------------------------|-----------------------|------------------------------------|
| | 借方科目 | 貸方科目 | 借方科目 | 貸方科目 |
| ① 共济会退職金支払い | 管理費 退職給付費用 880,795 | 雑収益 雑収益 880,795 | 管理費 退職給付支出 880,795 | 雑収入 雑収入 880,795 |
| ② 退職金支払い－退職者分資産取崩し及び退職給付引当金戻入れ | 固定負債 退職給付引当金 929,925 | 特定資産 共济会退職手当預け金 929,925 | 管理費 退職給付支出 929,925 | 特定資産取崩収入 共济会退職手当預け金取崩収入 929,925 |

事例（2）－2 加入者退職時の仕訳例（会員出資金累計>退職一時金の場合）

会員出資金累計 239,540円（会員出資金累計額+第2出資金累計額）
 退職一時金額 158,290円 + 職員出資金 97,730円 = 支給合計額 256,020円

| | 貸借対照表仕訳処理 | | 資金収支計算書仕訳処理 | |
|--------------------------------|-------------------------|----------------------------|-----------------------|--------------------------------------|
| | 借方科目 | 貸方科目 | 借方科目 | 貸方科目 |
| ① 退職金支払い－退職者分資産取崩し及び退職給付引当金戻入れ | 固定負債 退職給付引当金 158,290 | 特定資産 共济会退職手当預け金 158,290 | 管理費 退職給付支出 158,290 | 特定資産取崩収入 共济会退職手当預け金取り崩し収入 158,290 |
| ② 退職者分資産取崩し及び退職給付引当金戻入れ | 固定負債 退職給付引当金 81,250 | 特定資産 共济会退職手当預け金 81,250 | (仕訳なし) | |

上記以外の発生主義による例、施設へ入金する例、その他の異動時の仕訳は社会福祉法人会計基準での仕訳を参照のこと。

5. 税務処理

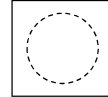
共済会の退職一時金の支給に係る税務処理は、個人番号の取扱いと合わせて各法人が行います。
 共済会では個人番号は取扱いしません。年金で受け取る場合には、本人の年金額から所得税が差し引かれますので、法人での処理はありません。(I-3 会員との契約を参照)

(1) 所得税

① 退職所得の受給に関する申告書

職員が退職したときは、(死亡退職を除く)本人から「退職所得の受給に関する申告書」の提出を受けて、会員が保管して下さい。共済会に提出する必要はありません。

支払者受付印



| | | | |
|---------------------------------------|--|------------------|----------------------------------|
| 年 月 日 | | □ 退職所得の受給に関する申告書 | |
| 税務署長 市町村長 殿 | | 年分 □ 退職所得申告書 | |
| 退職 手 当 の 支 払 者 の | 所在地 (住所) 〒 999-9999 札幌市中央区北2条西7丁目 | あ な た の | 現住所 〒 999-9999 札幌市豊平区〇条〇丁目 |
| | 名称 (氏名) 社会福祉法人 北海園 | | 氏名 山本 洋子 |
| | 法人番号 (個人番号) ※提出を受けた退職手当の支払者が記載してください。 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 | | 個人番号 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 |
| | | | その年1月1日 現在の住所 同 上 |

| | | | |
|--|-----------------------------|---|---|
| このA欄には、全ての方が、記載してください。(あなたが、前に退職手当等の支払を受けたことがない場合には、下のB以下の各欄には記載する必要がありません。) | | | |
| A | ① 退職手当等の支払を受けること となった年月日 | (H99 年 99 月 99 日) | ③ この申告書の提出先から受ける 退職手当等についての勤続期間 うち □有 自 年 月 日 年 特定役員等勤続期間 □無 自 年 月 日 年 うち □有 自 年 月 日 年 重複勤続期間 □無 自 年 月 日 年 |
| | ② 退職の区分等 | <input checked="" type="checkbox"/> 一般 <input type="checkbox"/> 障害 () 生活 扶助 の <input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無 | |

| | | | |
|---|--------------------------------------|--|---|
| あなたが本年中に他にも退職手当等の支払を受けたことがある場合には、このB欄に記載してください。 | | | |
| B | ④ 本年中に支払を受けた他 の退職手当等についての勤 続期間 | 自 年 月 日 至 年 月 日 | ⑤ ③と④の通算勤続期間 うち □有 自 年 月 日 年 特定役員等勤続期間 □無 自 年 月 日 年 うち □有 自 年 月 日 年 重複勤続期間 □無 自 年 月 日 年 |
| | うち特定役員等勤続期間 | <input type="checkbox"/> 有 自 年 月 日 年 <input type="checkbox"/> 無 自 年 月 日 年 | |

| | | | |
|--|--|-----------------|---|
| あなたが前年以前4年内(その年に確定拠出年金法に基づく老齢給付金として支給される一時金の支払いを受ける場合には、14年内)に退職手当等の支払を受けたことがある場合には、このC欄に記載してください。 | | | |
| C | ⑥ 前年以前4年内(その年に確 定拠出年金法に基づく老齢給 付金として支給される一時金の 支払いを受ける場合には、14 年内)の退職手当等について の勤続期間 | 自 年 月 日 至 年 月 日 | ⑦ ③又は⑤の勤続期間のうち ⑥の勤続期間と重複してい る期間 ⑧ うち特定役員等勤続 期間との重複勤続期間 □有 自 年 月 日 年 □無 自 年 月 日 年 |
| | | | |

| | | | |
|---|---|-----------------|--|
| A又はBの退職手当等についての勤続期間のうちに、前に支払を受けた退職手当等についての勤続期間の全部又は一部が通算されている場合には、その通算された勤続期間等について、このD欄に記載してください。 | | | |
| D | ⑧ Aの退職手当等についての 勤続期間(③)に通算された 前の退職手当等についての 勤続期間 | 自 年 月 日 至 年 月 日 | ⑩ ③又は⑤の勤続期間のうち、⑧ 又は⑨の勤続期間だけからなる 部分の期間 ⑨ うち □有 自 年 月 日 年 特定役員等勤続期間 □無 自 年 月 日 年 |
| | ⑨ Bの退職手当等についての 勤続期間(④)に通算された 前の退職手当等についての 勤続期間 | 自 年 月 日 至 年 月 日 | ⑪ ⑦と⑩の通算期間 ⑩のうち ⑦と⑩の通算期間 自 年 月 日 至 年 月 日 年 |

| B又はCの退職手当等がある場合には、このE欄にも記載してください。 | | | | | | | | |
|-----------------------------------|---------------------------|----------------|--------------------|--------------|--------------|-------------------------|--|------------------------------|
| 区 分 | 退職手当等の支払を受 けたこととなった年月日 | 収 入 金 額 (円) | 源 泉 徴収税額 (円) | 特別徴収税額 | | 支 払 を 受 け た 年 月 日 | 退 職 の 区 分 | 支 払 者 の 所 在 地 (住所)・名称(氏名) |
| | | | | 市町村民税 (円) | 道府県民税 (円) | | | |
| B | 一般 | ・ ・ | | | | ・ ・ | <input type="checkbox"/> 一般 <input type="checkbox"/> 障害 | |
| | 特定 役員 | ・ ・ | | | | ・ ・ | <input type="checkbox"/> 一般 <input type="checkbox"/> 障害 | |
| C | ・ ・ | | | | | ・ ・ | <input type="checkbox"/> 一般 <input type="checkbox"/> 障害 | |

② 退職所得に係わる源泉徴収義務

退職手当等支給者は、その支給の際、その退職手当等について所得税を徴収し、その徴収の日の属する月の翌月10日（納期の特例を受けている場合には年2回、7月10日、1月20日）までに納付しなければなりません。

共済会分だけで税額が発生するケースは稀ですが、法人独自の支給がある場合は、税額計算にご注意ください。

| | | | | | | | |
|---------------------------------------|---|-------------------------|-----------------------|---------------------|--------------------|-----------------------------|--|
| 国税 収納金 資金 (納付書) | | 給与所得・退職所得等の 所得税 徴収高 計算書 | | 給 領収済通知書 | | (記入例) ¥ 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 | |
| 32301 | | サッポロ ナカ 税務署 | | 000037010 | | 00942049 | |
| 区分 | 支払年月日 | 人員 | 支給額 | 税額 | 納期等の区分 | | |
| 俸給・給料等 (01) | 平成 年月日 | 万 千 百 十 人 | 百 十 億 千 百 十 万 千 百 十 円 | 十 億 千 百 十 万 千 百 十 円 | 平成 年月 | | |
| | 0 0 0 3 2 1 | : : : 1 8 | : : : 3 0 8 4 3 2 0 | : : : 4 2 9 6 0 | 0 0 0 3 | | |
| 賞与(役員賞与を除く) (02) | | : : : : : | : : : : : | : : : : : | 支払分源泉所得税 及び優遇特別所得税 | | |
| 日雇労働者の賃金 (06) | | : : : : : | : : : : : | : : : : : | | | |
| 退職手当等 (07) | | : : : : 1 | : : : : 7 5 0 6 1 3 0 | : : : : 1 5 1 3 0 | | | |
| 税理士等の報酬 (08) | | : : : : : | : : : : : | : : : : : | | | |
| 役員賞与 (03) | | : : : : : | : : : : : | : : : : : | | | |
| 同上の支払確定年月日 | | : : : : : | : : : : : | : : : : : | | | |
| 住所 (所在地) | (電話) | | | | | | |
| 徴収義務者 | サッポロシ チュウオウク キタ2ジョウニシ 7-ドウリツドウミンカツドウセンター4F | | | | | | |
| 摘要 | イッパンシャダンホウジン ホッカイドウ ミンカン シャカイフクシジギョウ ショクインキョウサイカイ 殿 | | | | | | |
| 国庫金 | | | | | | | |
| 年末調整による不足税額(04) | | | | | | | |
| 年末調整による超過税額(05) | ▲ : : : : : | | | | | | |
| 本 税 | | | | | | | |
| 延 滞 税 | | | | | | | |
| 合計額 | ¥ 5 8 0 9 0 | | | | | | |
| ◎合計額の金額頭部には必ず「¥」字を枠の中に記載してください。 | | | | | | | |
| あて先 | | | | 取りまとめ 郵便局 | | | |
| ◎この用紙は直接機械で処理しますので汚したり折り曲げたりしないでください。 | | | | | | | |
| 2563 | | | | | | | |
| 証券受領 日銀・郵政 使用欄 | | | | | | | |
| 内 証券受領 円 | | | | | | | |
| 証券番号 振出人 | | | | | | | |
| (受領日付印) | | | | | | | |
| 左の合計額を領収しました。 | | | | | | | |

数字は記入例を見て黒ボールペンで力を入れて
枠からはみださないように記載してください

毎月の給与所得に係わる源泉徴収税額と同時に納付して下さい。この場合、納付税額がゼロであっても、退職手当等欄に、支払年月日、人員、支給額を記載して下さい。また同月中に2回以上の支払いがあるときは支払年月日欄にその月の最初の支払日と最後の支払日とを記入して下さい。

③ 退職所得の源泉徴収票

退職手当等の支払者は、退職所得の源泉徴収票を2通作成し、1通を税務署長に提出し、他の1通を退職者に交付することになっています。共済会分の退職一時金については、共済会が代行作成して退職者に送付し、同様の内容を所属していた法人へ通知します。提出期限は退職後1ヵ月以内となっていますが、1年分の源泉徴収票を取りまとめて翌年1月31日までに提出しても差し支えありません。なお、退職者が法人の役員でない場合には税務署へ提出する必要はありません。

社会福祉施設職員等退職手当共済制度に加入していた職員については、その退職手当金請求書に共済会が代行作成した源泉徴収票を添付して、共済会から福祉医療機構に送付します。

共済会と機構以外の退職金制度（中退金・内部規程）で退職金の支給がある場合は、支払順序によって源泉徴収に影響がありますので、事前に共済会へ必ず連絡してください。

< 記入例 1 >

| | | | | | | | | | | | | | |
|--|-----------------|--|-----|-----|--------------|--------|---|---------------|---|-------|----|---|---|
| 平成 00 年分 | | 退職所得の源泉徴収票・特別徴収票 | | | | 税務署提出用 | | | | | | | |
| 支 払 を 受 け る 者 | 個 人 番 号 | 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 | | | | | | | | | | | |
| | 住所又は居所 | 札幌市北区北15条西7丁目 | | | | | | | | | | | |
| | 平成00年 1月1日住所 | 同 上 | | | | | | | | | | | |
| | 氏 名 | (役職名) 札幌花子 | | | | | | | | | | | |
| 区 分 | | 支 払 金 額 | | | 源 泉 徴 収 税 額 | | | 特 別 徴 収 税 額 | | | | | |
| | | | | | | | | 市町村民税 | | 道府県民税 | | | |
| 所得税法第201条第1項第1号並びに 地方税法第50条の6第1項第1号及び 第328条の6第1項第1号適用分 | | 百万 | 千 | 円 | 百万 | 千 | 円 | 百万 | 千 | 円 | 百万 | 千 | 円 |
| | | 2 | 900 | 000 | | | 0 | | | 0 | | | 0 |
| 所得税法第201条第1項第2号並びに 地方税法第50条の6第1項第2号及び 第328条の6第1項第2号適用分 | | | | | | | | | | | | | |
| 所得税法第201条第3項並びに地方税 法第50条の6第2項及び第328条の6 第2項適用分 | | | | | | | | | | | | | |
| 退 職 所 得 控 除 額 | | 勤 続 年 数 | | | 就 職 年 月 日 | | | 退 職 年 月 日 | | | | | |
| 640 万円 | | 16 年 | | | 00 年 4 月 1 日 | | | 00 年 3 月 31 日 | | | | | |
| 適 要 | | | | | | | | | | | | | |
| 支 払 者 | 個人番号 又は法人番号 | 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 (右詰で記載してください。) | | | | | | | | | | | |
| | 住所(居所) 又は所在地 | 札幌市中央区北3条西6丁目 | | | | | | | | | | | |
| | 氏名又は名称 | 社会福祉法人 北海道福祉会 | | | | | | | | | | | |

(注) 受給に関する申告書の提出の第1順位を会員とした場合です。

< 記入例 2 >

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|-----------------|--|-----|-----|--------------|--------|----|---------------|---|-------|----|-----|---|---|-----|
| 平成 00 年分 | | 退職所得の源泉徴収票・特別徴収票 | | | | 税務署提出用 | | | | | | | | | |
| 支 払 を 受 け る 者 | 個 人 番 号 | 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 | | | | | | | | | | | | | |
| | 住所又は居所 | 札幌市北区北15条西7丁目 | | | | | | | | | | | | | |
| | 平成00年 1月1日住所 | 同 上 | | | | | | | | | | | | | |
| | 氏 名 | (役職名) 札幌花子 | | | | | | | | | | | | | |
| 区 分 | | 支 払 金 額 | | | 源 泉 徴 収 税 額 | | | 特 別 徴 収 税 額 | | | | | | | |
| | | | | | | | | 市町村民税 | | 道府県民税 | | | | | |
| 所得税法第201条第1項第1号並びに 地方税法第50条の6第1項第1号及び 第328条の6第1項第1号適用分 | | 百万 | 千 | 円 | 百万 | 千 | 円 | 百万 | 千 | 円 | 百万 | 千 | 円 | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| 所得税法第201条第1項第2号並びに 地方税法第50条の6第1項第2号及び 第328条の6第1項第2号適用分 | | 3 | 700 | 000 | | | 10 | 000 | | | 2 | 700 | | 1 | 800 |
| 所得税法第201条第3項並びに地方税 法第50条の6第2項及び第328条の6 第2項適用分 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 退 職 所 得 控 除 額 | | 勤 続 年 数 | | | 就 職 年 月 日 | | | 退 職 年 月 日 | | | | | | | |
| 640 万円 | | 16 年 | | | 00 年 4 月 1 日 | | | 00 年 3 月 31 日 | | | | | | | |
| 適 要 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 支 払 者 | 個人番号 又は法人番号 | 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 (右詰で記載してください。) | | | | | | | | | | | | | |
| | 住所(居所) 又は所在地 | 東京都港区虎ノ門4丁目3番13号 | | | | | | | | | | | | | |
| | 氏名又は名称 | 福祉医療機構 | | | | | | | | | | | | | |

④ 退職所得の源泉徴収票合計表

退職所得の源泉徴収票を提出する際には、合計表を添えて提出することになっています。提出先は市町村経由所轄税務署長、提出期限は、翌年1月31日までです。

<記入例> 「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」より抜粋

| 退職所得の源泉徴収票合計表 | | | |
|-------------------------|------|-------------|----------|
| 区 分 | 人 員 | 支 払 金 額 | 源泉徴収税額 |
| ④ 退職手当等の総額 | 10 人 | 7,850,000 円 | 24,100 円 |
| ⑤ ④のうち退職所得の源泉徴収票を提出するもの | 1 | 1,500,000 | 13,000 |

- イ 「④退職手当等の総額」欄には、退職所得の源泉徴収票の提出を要しない者も含めてすべての受給者について記載します。
- ロ 「⑤、④のうち退職所得の源泉徴収票を提出するもの」欄には、この合計表とともに退職所得の源泉徴収票を提出する受給者（すなわち法人の役員）について、その合計を記載します。

(2) 相続税

死亡退職金は、相続税の課税対象とされますので所得税に定められている(1)、①～④一切の手続は必要とされません。

相続税法上定められている法定書類の作成と提出手続は次のとおりです。

① 退職手当等受給者別支払調書

退職手当金等の支払者は、退職手当金等の受給者別に「退職手当金等受給者別支払調書」を作成し、支払った日の属する月の翌月15日までに、支払者の所轄税務署長に提出しなければなりません。この調書は法人で作成してください。ただし100万円以下のものについては提出不要です。

<記入例>

| 退職手当金等受給者別支払調書 | | | | | | | | | | | | | |
|------------------|------------------|--------------|---------------|---|----------|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 受給者 | 住所 | 札幌市中央区大通西1丁目 | 氏名 | | 甲野 丙男 | | | | | | | | |
| | | | 個人番号 | | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 |
| 退職者 | 住所 | 同上 | 氏名 | | 甲野 乙子 | | | | | | | | |
| | | | 個人番号 | | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 |
| 退職手当金等の種類 | | 退職手当金等の給与金額 | | | 退職年月日 | | | | | | | | |
| 退職金 | | 4,500,000 円 | | | 00年3月21日 | | | | | | | | |
| 退職時の地位職務 | | 受給者と退職者との続柄 | | | 支払年月日 | | | | | | | | |
| 園長 | | 長男 | | | 00年4月15日 | | | | | | | | |
| (摘要) | | | | | | | | | | | | | |
| 死亡年月日 00年 3月 21日 | | | | | | | | | | | | | |
| (平成00年 5月15日提出) | | | | | | | | | | | | | |
| 支払者 | 営業所又は事務所等の所在地 | | 札幌市中央区北3条西6丁目 | | | | | | | | | | |
| | 営業所又は事務所等の名称又は氏名 | | 社会福祉法人 北海道福祉会 | | | | | | | | | | |
| | 個人番号又は法人番号 | | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 |

② 退職手当金等受給者別支払調書合計表

退職手当金等受給者別支払調書を提出する際には、合計表に添えて提出することになっています。
提出期限は支払った日の属する月の翌月15日までです。

<記入例>

平成 年 月分 退職手当金等受給者別支払調書合計表
税務署受付印

| | | | | |
|------------------|-----------|----|-------|------|
| 処 理 事 項 | 通信日付 印 | 検収 | 整理簿登載 | 身元確認 |
| ※ | | ※ | ※ | ※ |

| | | | | | | | | | | | | | |
|--------------------------|-------------|------------------------|---|-----------------------------------|-----------|--|----------|-----|--|--|--|--|--|
| 平成00年5月15日提出 札幌中税務署長殿 | 提 出 者 | 住所(居所) 又 は 所 在 地 | 札幌市中央区北3条西6丁目 | 整理番号 | | | | | | | | | |
| | | 個人番号又は 法人番号(注) | 個人番号の記載に当たっては、左端を空白にし、ここから記載してください 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 | 調書の提出区分 新規=1、追加=2 訂正=3、無効=4 | 提出 媒体 | | 本店 一括 | 有・無 | | | | | |
| | | フリガナ 氏名又は 名 称 | シャカイフクシホウシ ホッカイドウフクシカイ 社会福祉法人 北海道福祉会 | 作成担当者 | 鈴木 一郎 | | | | | | | | |
| | | フリガナ 代 表 者 氏 名 印 | ホッカイ タロウ 北海 太郎 ㊞ | 作成税理士 署名押印 | 税理士番号 () | | | | | | | | |
| 支払総額 (支払調書提出省略分を含む。) | | 左のうち、支払調書を提出するものの合計 | | | | | | | | | | | |
| 受 給 者 数 | 退職手当等の給与金額 | 受 給 者 数 | 退職手当等の給与金額 | | | | | | | | | | |
| 2 人 | 4,500,000 円 | 1 人 | 900,000 円 | | | | | | | | | | |
| 摘 要 | | | | | | | | | | | | | |

(3) 住民税

住民税についても、地方税法に定める法定書類等の作成、提出が必要となりますが、申告手続等の簡略化のため所得税法に定める法定書類等と同一になっています。

① 退職所得申告書

「退職所得の受給に関する申告書」とあわせて1枚の用紙になっていますので、受給に関する申告書を提出することにより退職所得申告書も提出したことになります。

② 退職所得に係る特別徴収義務

退職手当等支払者は、その支払の際、その退職手当等について住民税を徴収し、その徴収の日の属する月の翌月10日(納期の特例を受けている場合には年2回6月10日、12月10日)までに納付しなければなりません。

この納付の手続は「特別徴収税額納入書」によって行いますが、さらに裏面の納入申告書に所定の事項を記入します。

<記入例>

(表)

(裏)

| | | | | | | | | | |
|-----------------------|------------|----------------|---|----------------------|---|----------------|---|---|---|
| 北海道 | | 個人市民税 | | 市民税 | | 納入申告書 | | | |
| 札幌市 | | 個人道民税 | | 道民税 | | | | | |
| 市区町村コード | | 領収証書 ㊦ | | 札幌市長 | | (受付印) | | | |
| 0 | 1 | 1 | 0 | 1 | 1 | 平成00年4月10日提出 | | | |
| 口座番号 | | 加入者名 | | 平成00年3月分 | | 人員 1 人 | | | |
| 02700-6-960033番 | | 札幌市会計管理者 | | 指定番号 | | 退職手当等 | | | |
| 平成00年3月分 | | 10190598 | | 10190598 | | 支払金額 | | | |
| 納入金額 | 給与分 | 千 | 百 | 十 | 万 | 千 | 百 | 十 | 円 |
| | (一括徴収分を含む) | | | | 2 | 5 | 5 | 0 | 0 |
| | 退職所得分 | | | | 6 | 7 | 0 | 0 | |
| | 延滞金 | | | | | | | | |
| 合計額 | | | | | 3 | 2 | 2 | 0 | 0 |
| 納期限 | | 平成00年4月10日 | | 特別徴収税額 | | 市民税 | | 4 0 0 0 | |
| (特別徴収義務者) | | 住所又は | | 〒060-0002 | | 道民税 | | 2 7 0 0 | |
| 住所又は | | 〒060-0002 | | 所在地 | | 札幌市中央区北3条西6丁目 | | (特別徴収義務者) | |
| 所在地 | | 札幌市中央区北3条西6丁目 | | 氏名又は | | 特別養護老人ホーム北海園 印 | | 地方税法第50条の5及び第328条の5第2項の規定により上記のとおり分離課税に係る所得割の納入について申告します。 | |
| 氏名又は | | 特別養護老人ホーム北海園 様 | | 名称 | | 特別養護老人ホーム北海園 印 | | | |
| 名称 | | 特別養護老人ホーム北海園 様 | | 上記のとおり徴収しました。 | | 領収日付印 | | | |
| 右欄に領収日付印のない領収証書は無効です。 | | | | ※この領収証書は5年間保存してください。 | | | | | |
| | | | | | | | | (特別徴収義務者保管) | |

③ 退職所得の特別徴収票

退職所得の特別徴収票は、源泉徴収票とセット（3枚1組）になっています。1枚目が税務署提出用、2枚目が市町村提出用（特別徴収票）3枚目が本人交付用です。

提出先は、退職する年1月1日現在において退職者が居住する市町村です。提出期限は退職後1ヵ月以内です。

なお、退職者が法人の役員でない場合には、市町村へ提出する必要がないこと、共済会が代行作成していることは、所得税の場合と同様です。

V-1. 福利事業 - 貸付事業

1. 制度の内容

貸付制度は、平成 25 年度に、旧制度（住宅資金、一般資金、特別資金）を 1 本化し、名称を「共済ライフサポート資金」として、幅広い目的で利用可能な、生活に密着した貸付制度になりました。

貸金業法を遵守しての貸付となっています。

| | | | | | |
|-----------------------------------|---|---|------------------|-----------------|-------|
| 資金用途 | 様々な用途で利用可能。ただし次の場合はご利用できません。 ①ギャンブル資金 ②反社会的目的の資金 ③共済会や所属法人の事業運営に損害を与えらると思われる場合 | | | | |
| 貸付利率 | 年 2.5% ※実質金利は 2.5% を上回ることはありません。 | | | | |
| 延滞金の支払 | 償還期限の翌日から払い込み日までの日数により、年率 10.95% の割合で計算して得た金額。年 365 (366) 日の日割計算。 | | | | |
| 貸付条件 (①②③のいずれかの少額が上限になります) | 申込額 (条件①) | 共済会に加入 1 年以上在籍した会員が申し込みできます。 | | | |
| | | 加入年数 | 申込額 | 単 位 | |
| | | 1 年以上 10 年未満 | 5 万円～100 万円 | *50 万円以下：5 万円単位 | |
| | 10 年以上 | 5 万円～200 万円 | *60 万円以上：10 万円単位 | | |
| | 退職金積立 (条件②) | 申込み時点での退職金積立額（一時金・第 2 退職金・職員一時金の合算）が上限となります。加入 10 年未満の会員には退職金に加算することができます。加算の可否は審査により決定します。※保証人は不要です。 | | | |
| | | 加入年数 | 加算上限 | 加入年数 | 加算上限 |
| | | 1 年以上 2 年未満 | 10 万円 | 4 年以上 5 年未満 | 30 万円 |
| | | 2 年以上 3 年未満 | 15 万円 | 5 年以上 6 年未満 | 40 万円 |
| | | 3 年以上 4 年未満 | 20 万円 | 6 年以上 10 年未満 | 50 万円 |
| | 総量規制 (条件③) | 申込額と共済会旧制度貸付金残金、他の貸金業者（住宅ローン、マイカーローン、高額医療費の支払い金額を除く）からの債権の合計額が、前年年収の 3 分の 1 を超えての貸付は法律で禁じられています。 | | | |
| 借換え制度 | 共済会貸付金を償還中の会員が、新たに資金が必要となった場合、新たな申込額から償還中残金を相殺する制度です。 ※申込金額 20 万円以上の場合利用可。 | | | | |

2. 申込みから償還開始まで

(1) 手続きに必要な書類

- ①共済ライフサポート資金借入申込書
- ②個人情報取扱同意書（申込書用）
- ③身分証明書（運転免許証や健康保険証など）
- ④前年の源泉徴収票（マイナンバーの記載がないもの）

※①と②は共済会ホームページよりダウンロードしてご利用ください。

(2) 手続きの流れ

① 申込み

「共済ライフサポート資金借入申込書」と「個人情報取扱同意書（申込書用）」に記入および押印し、身分証明（運転免許証など）と前年の源泉徴収票（マイナンバーの記載のないもの）の4点をセットにして共済会へ申込み手続きをします（FAX送信可）。

注意!!

- ★個人情報取扱同意書には、申込者印（シャチハタ不可）と法人印の押印が必要です。申込者氏名は自署になります。法人名と代表者名はゴム印を使用できます。
- ★申込み時に選択した償還方法と償還回数（下表参照）は、審査が通った以降は変更が出来ませんのでご注意ください。

| 借入金額 | 償還期間 | 償還方法 |
|--------------|----------------------|------------------|
| 50万円未満 | 12回・36回・60回 | 月賦償還のみ |
| 50万円～100万円未満 | 12回・36回・60回・96回 | 月賦・ボーナス併用 選択可 |
| 100万円～200万円 | 12回・36回・60回・96回・120回 | |

② 債権の確認

日本信用情報機構（JICC）にて、借入れ状況の確認をします。併せて、退職金積立額の確認を行ない、共済会から申込者所属事業所へ貸付契約事前説明書をFAX送信。

③ 書面の取り交わし

申込者は書面内容を了解のうえ署名押印し、期日までに共済会へFAX送信。

④ 契約

審査（月2回実施）が行われ、貸付が決定した申込者へ「借用証書（兼）償還代行契約書」と「個人情報取扱同意書」（いずれも複写様式）を郵送しますので、書類を受け取った申込者および所属法人は、自筆署名・記入・押印（シャチハタ不可）のうえ、期日までに郵送にて共済会へ提出。

<収入印紙>

借用証書（兼）償還代行契約書には右表の金額の収入印紙貼付が必須です。

| 借入金額 | 収入印紙代金 |
|--------|---------|
| ～10万円 | 200円分 |
| ～50万円 | 400円分 |
| ～100万円 | 1,000円分 |
| ～200万円 | 2,000円分 |

⑤ 借入金の送金

- ④の書類が整った借入者へ、送金決定通知を郵送のうえ、資金を送金（月2回）します。
※送金先は借入者の所属施設団体の登録口座に送金になります。

⑥ 償還開始

毎月12日頃に請求書兼領収書を郵送します。償還開始は送金月の2か月後です。



3. 償還

(1) 返済方法

- *返済方式：元利均等による。
- *給与天引きによる月賦またはボーナス併用償還。
- *毎月 27 日に、所属施設団体の登録口座より引き落としにて納付。
- *償還月額表（下表参照）に基づき請求書を作成し、毎月 12 日頃に事業所宛に郵送。

| 借入金額 | 12回(1年) | | | 36回(3年) | | | 60回(5年) | | | 96回(8年) | | | 120回(10年) | | |
|------|---------|--------|---------|---------|--------|---------|---------|--------|---------|---------|--------|--------|-----------|--------|--------|
| | 月賦 | ボーナス併用 | | 月賦 | ボーナス併用 | | 月賦 | ボーナス併用 | | 月賦 | ボーナス併用 | | 月賦 | ボーナス併用 | |
| | | 月払 | ボーナス | | 月払 | ボーナス | | 月払 | ボーナス | | 月払 | ボーナス | | 月払 | ボーナス |
| 5万 | 4,223 | — | — | 1,443 | — | — | 887 | — | — | — | — | — | — | — | — |
| 10万 | 8,446 | — | — | 2,886 | — | — | 1,774 | — | — | — | — | — | — | — | — |
| 15万 | 12,669 | — | — | 4,329 | — | — | 2,662 | — | — | — | — | — | — | — | — |
| 20万 | 16,893 | — | — | 5,772 | — | — | 3,549 | — | — | — | — | — | — | — | — |
| 25万 | 21,116 | — | — | 7,215 | — | — | 4,436 | — | — | — | — | — | — | — | — |
| 30万 | 25,339 | — | — | 8,658 | — | — | 5,324 | — | — | — | — | — | — | — | — |
| 35万 | 29,563 | — | — | 10,101 | — | — | 6,211 | — | — | — | — | — | — | — | — |
| 40万 | 33,786 | — | — | 11,544 | — | — | 7,098 | — | — | — | — | — | — | — | — |
| 45万 | 38,009 | — | — | 12,987 | — | — | 7,986 | — | — | — | — | — | — | — | — |
| 50万 | 42,233 | 21,116 | 125,785 | 14,430 | 7,215 | 43,508 | 8,873 | 4,436 | 26,750 | 5,751 | 2,875 | 17,336 | — | — | — |
| 60万 | 50,679 | 25,339 | 150,943 | 17,316 | 8,658 | 52,210 | 10,648 | 5,324 | 32,100 | 6,902 | 3,451 | 20,804 | — | — | — |
| 70万 | 59,126 | 29,563 | 176,100 | 20,202 | 10,101 | 60,911 | 12,243 | 5,211 | 37,451 | 8,052 | 4,026 | 24,271 | — | — | — |
| 80万 | 67,572 | 33,786 | 201,257 | 23,089 | 11,544 | 69,613 | 14,197 | 7,098 | 42,801 | 9,203 | 4,601 | 27,738 | — | — | — |
| 90万 | 76,019 | 38,009 | 226,414 | 25,975 | 12,987 | 78,315 | 15,972 | 7,986 | 48,151 | 10,353 | 5,176 | 31,206 | — | — | — |
| 100万 | 84,466 | 42,233 | 251,572 | 28,861 | 14,430 | 87,016 | 17,747 | 8,873 | 53,501 | 11,503 | 5,751 | 34,673 | 9,426 | 4,713 | 28,410 |
| 110万 | 92,912 | 46,456 | 276,728 | 31,747 | 15,873 | 95,718 | 19,522 | 9,761 | 58,851 | 12,654 | 6,327 | 38,140 | 10,369 | 5,184 | 31,251 |
| 120万 | 101,359 | 50,679 | 301,886 | 34,633 | 17,316 | 104,420 | 21,296 | 10,648 | 64,201 | 13,804 | 6,902 | 41,608 | 11,312 | 5,656 | 34,092 |
| 130万 | 109,805 | 54,902 | 327,043 | 37,519 | 18,759 | 113,121 | 23,071 | 11,535 | 69,551 | 14,954 | 7,477 | 45,075 | 12,255 | 6,127 | 36,933 |
| 140万 | 118,252 | 59,126 | 352,201 | 40,405 | 20,202 | 121,823 | 24,846 | 12,423 | 74,902 | 16,105 | 8,052 | 48,542 | 13,197 | 6,598 | 39,774 |
| 150万 | 126,699 | 63,349 | 377,357 | 43,292 | 21,646 | 130,525 | 26,621 | 13,310 | 80,252 | 17,255 | 8,627 | 52,010 | 14,140 | 7,070 | 42,615 |
| 160万 | 135,145 | 67,572 | 402,515 | 46,178 | 23,089 | 139,227 | 28,395 | 14,197 | 85,602 | 18,406 | 9,203 | 55,477 | 15,083 | 7,541 | 45,456 |
| 170万 | 143,592 | 71,796 | 427,672 | 49,064 | 24,532 | 147,928 | 30,171 | 15,085 | 90,952 | 19,556 | 9,778 | 58,944 | 16,025 | 8,012 | 48,297 |
| 180万 | 152,039 | 76,019 | 452,829 | 51,950 | 25,975 | 156,630 | 31,945 | 15,972 | 96,302 | 20,706 | 10,353 | 62,412 | 16,968 | 8,484 | 51,138 |
| 190万 | 160,485 | 80,242 | 477,986 | 54,836 | 27,418 | 165,332 | 33,719 | 16,859 | 101,652 | 21,857 | 10,928 | 65,879 | 17,911 | 8,955 | 53,979 |
| 200万 | 168,932 | 84,466 | 503,144 | 57,722 | 28,861 | 174,033 | 35,494 | 17,747 | 107,003 | 23,007 | 11,503 | 69,346 | 18,853 | 9,426 | 56,820 |

(注) 12回返済のボーナス返済分は初回の金額です。

(2) 償還開始

貸付実行月（貸付金が送金になった月）の翌々月より開始。

(3) 繰上げ償還

償還中に残金を一括で償還する制度。

- *退職による償還は、退職（予定）が決まった時点で電話にて連絡ください。
- *在職による償還は、繰上げ償還希望月の前月 25 日までに事務局へ電話にて申込みください。

| 事 由 | 内 容 |
|-------------|---|
| 退職になったとき | 退職一時金で相殺し清算になります。 退職金が不足の場合、退職日前に不足分を一括納付いただきます。 |
| 在職中に一部残金を返済 | *月賦払いの場合 繰上げ償還月から連続する 6 ヶ月分を最低とする元利相当額 *ボーナス併用の場合 繰上げ償還月から連続する 6 の倍数分の元利相当額および直前のボーナス償還月の翌月から繰上げ開始月までで計算される元利相当額 |
| 在職中に全額残金を返済 | 繰上げ償還月の元利と翌月から最終回までの元金 |

V-2. 福利事業 - 給付・助成事業

1. 給付事業

○ 事業の種類および内容

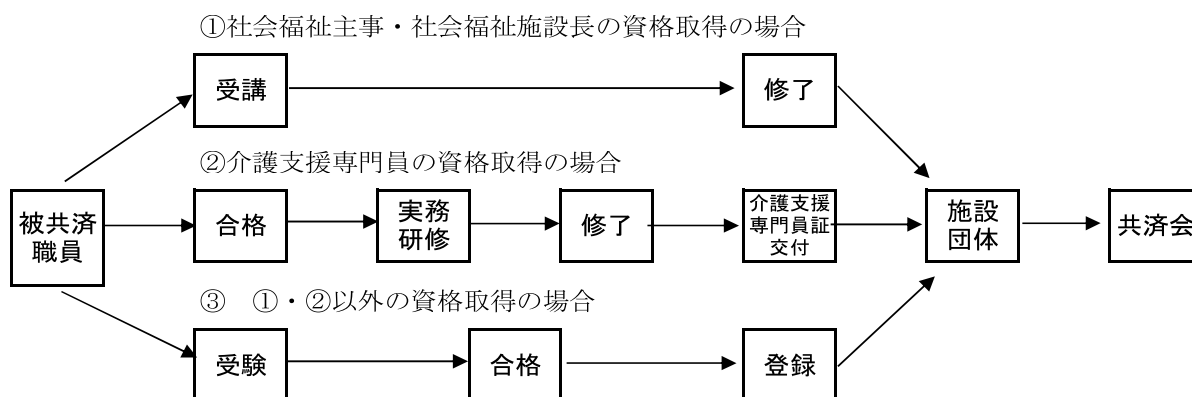
| 種別 | 給付額 | 対象条件・注意事項 | 申請書類（様式番号） 添付書類 |
|--------------|------------------|---|--|
| 一親等 死亡弔慰金 | 2万円 | 被共済職員の血族一親等が死亡した場合 ※義父母および、兄弟姉妹は対象となりません。 ※死産（妊娠4ヶ月経過以降）の場合も対象となります。 | 給付金・助成金請求書 （第15号様式） ※添付書類不要 |
| 結婚祝金 | 3万円 | 被共済職員が結婚した（再婚含む）場合 ※退職後10ヶ月以内の事由発生は請求が可能です。 ※被共済職員同士の結婚の場合、それぞれ請求することができます。 ※事由発生年月日は入籍日となります。 ※結婚により氏名が変更になった場合、新姓で請求となります。 旧姓での請求はできません。 | 給付金・助成金請求書 （第15号様式） ※添付書類不要 |
| 出産祝金 | 3万円 | 被共済職員又はその配偶者が出産した場合 ※双子以上の場合は1子ごとに給付を受けられます。 その場合、請求書は1子につき1枚が必要となります。 ※退職後10ヶ月以内の事由発生は請求が可能です。 ※夫婦ともに被共済職員の場合、それぞれ請求することができます。 | 給付金・助成金請求書 （第15号様式） ※添付書類不要 |
| 災害見舞金 | 3万円 ～ 10万円 | 被共済職員の居住する持家とそれに付帯する車庫・倉庫、 または借家、および自家用車（通勤用に限る）が自然災害により被災した場合 ＜対象となる災害＞ 火災・風水雪害・地震・噴火・落雷 ※災害救助法が適用されるような大災害の場合は別途協議。 | ・給付金・助成金請求書 （第15号様式） ・災害状況報告書 （第16号様式） ・罹災証明書 （官公署発行のもの） ・現場写真 ・見積書 |
| 傷病見舞金 | 2万円 | 被共済職員が傷病により1ヶ月以上入院又は自宅療養で 休業した場合 ※傷病見舞金の給付は12ヶ月に1回となります。 ※休業期間の有給・無給については問いません。 また、原因が業務上の傷病でなくても休業期間が連続して 1ヶ月以上あれば請求することができます。 | 給付金・助成金請求書 （第15号様式） ※添付書類不要 |

2. 研修助成事業

○ 事業の種類および内容

被共済職員が働きながら次の資格を取得したとき申請できます。

| 種別 | 助成額 | 申請書類 (様式番号) | 添付書類 | 対象条件・注意事項 |
|---------|-----|------------------------|----------------------------|---|
| 社会福祉主事 | 2万円 | 給付金・助成金請求書 (第15号様式) | 社会福祉主事資格認定書 (写) | ①試験受験時、 ②試験合格時、 ③資格取得時、 ④助成金申請時 ①～④の時点で <u>被共済職員であることが条件</u> ※介護支援専門員の添付書類は「実務研修修了証明書」、「介護支援専門員の登録について」などの書類では対象外 |
| 社会福祉士 | | | 登録証 (写) | |
| 介護福祉士 | | | | |
| 精神保健福祉士 | | | | |
| 保育士 | | | 保育士証 (写) | |
| 介護支援専門員 | | | 介護支援専門員証 (写) | |
| 管理栄養士 | | | 免許証 (写) | |
| 言語聴覚士 | | | | |
| 理学療法士 | | | | |
| 作業療法士 | | | | |
| 看護師 | | | | |
| 調理師 | | | | |
| 幼稚園教諭 | | | | |
| 社会福祉施設長 | | | 社会福祉施設長資格認定 講習修了証明書 (写) | |



3. 健康管理助成事業

○ 事業の種類および内容

受診時に30歳以上の被共済職員が人間ドック（必須検査17項目）を受診した場合に、健診費用に応じて申請できます。

| 種別 | 健診料（税込） | 助成額 | 対象条件・注意事項 | 申請書類（様式番号） |
|----|----------------|-----|---|--|
| A | 1万円以上 2万円未満 | 5千円 | <必須検査項目> 下記検査項目（No. 1～17）は、 全ての項目の受診が必要です。 ※自己都合による未受診項目があると助成対象になりません。 <任意検査項目> 下記検査項目（No. 18～20）を受診した場合、助成対象に含めることができます。 | ・健康管理助成金請求書（第17号様式） ・検査実施証明書（第17号の2様式） ※医療機関での発行 |
| B | 2万円以上 3万円未満 | 1万円 | | |
| C | 3万円以上 | 2万円 | | |

【 検査項目 】

| No | 検査項目 | No | 検査項目 | No | 検査項目 |
|----|------------|----|-------------------------------|----|--|
| 1 | 問診・触診・身体計測 | 8 | 尿酸検査 | 15 | 生化学検査 (総蛋白、アルブミン、LDH 総ビリルビン、アミラーゼ) |
| 2 | 視力・聴力測定 | 9 | 血液脂質検査 | 16 | 腹部超音波検査 |
| 3 | 血圧測定 | 10 | 肝機能検査 | 17 | 肺機能検査 |
| 4 | 尿検査 | 11 | 胸部レントゲン検査 | 18 | 眼底検査（希望者のみ） |
| 5 | 便潜血反応検査 | 12 | 胃部レントゲン検査 (または胃内視鏡、ペプシノゲン) | 19 | 婦人科検査（希望者のみ） |
| 6 | 血液一般検査 | 13 | 心電図検査 | 20 | 前立腺検査（希望者のみ） |
| 7 | 血糖検査 | 14 | 血液学的検査 (血小板数、末梢血液像) | | |

【 受診前の確認事項 】

- ① 上記検査項目のうち、必須検査項目（1～17）すべてを受診された場合に対象となります。
→予約時に検査項目を必ずご確認ください。未受診の項目があった場合は追加受診が必要となります。
- ② 上記項目以外の検査費用（脳ドック、肺ドック、骨密度検査、骨粗しょう症検査、腰痛検査等）は助成対象になりません。
- ③ 検査実施証明書（第17号の2様式）を発行する際に、医療機関によって文書料や書類作成料等が掛かる場合がありますので、あらかじめ受診する医療機関に確認してください。

4. 手続き方法

【 請求の流れ 】

- ・申請書類に必要事項を記入し、添付書類が必要な種別には書類を添付のうえ提出してください。
- ・申請様式は共済会ホームページからダウンロードして使用してください。
- ・様式の記入例は20～22ページに掲載していますのでご確認ください。
- ・送金日が確定しましたら、支給決定通知書及び送金明細書を郵送いたしますのでご確認ください。

なお、送金先金融機関は、本会に登録済みの施設団体口座へ送金となります。

※申請者個人の口座への送金は行っておりません。

※申請書類に不備がない限りは、書類が受付されてから概ね1か月以内に送金になります。

【 注意事項 】

① 災害見舞金

被災状況により申請方法が異なる場合がありますので、事前に事務局へ確認を取ったうえで、手続きを行ってください。

② 研修助成金

学生時に取得した場合は対象になりません。

講習修了もしくは登録・申請が完了した時点で発行される書類が添付する書類となりますので、必要な書類が整ってから申請を行ってください。

③ 健康管理助成金

自己都合により必須項目（No. 1～17）内で未受診の検査がある場合、その項目を後日に、追加で受診することで助成対象となります。

なお、医師の診断により受診できないと判断された場合は、2項目を上限に免除されます。

ただし、検査実施証明書の所定欄に、その項目および理由を、医療機関による記載が必要になります。

- *未受診項目を追加受診する場合は、最初に受診した医療機関以外でも可能です。
- *未受診項目を追加受診した分の健診料は、最初に受診した健診料と合算して請求することができます。
- *追加受診をして必須検査項目（1～17）すべてを受診したあとに助成金の請求をしてください。
- *追加受診をして請求する場合は、最初に受診した際の検査実施証明書と、追加受診分の結果表と領収書のコピーを添付してください。

【 請求期限 】

- ・請求時効は事由発生日より2年間となります。

V-3. 福利事業—永年勤続記念品贈呈事業

(1) 事業の内容

毎年4月1日現在で、勤続5年、10年、20年、30年、40年を迎えた被共済職員（3月31日退職者も対象となります）に記念品を贈呈します。

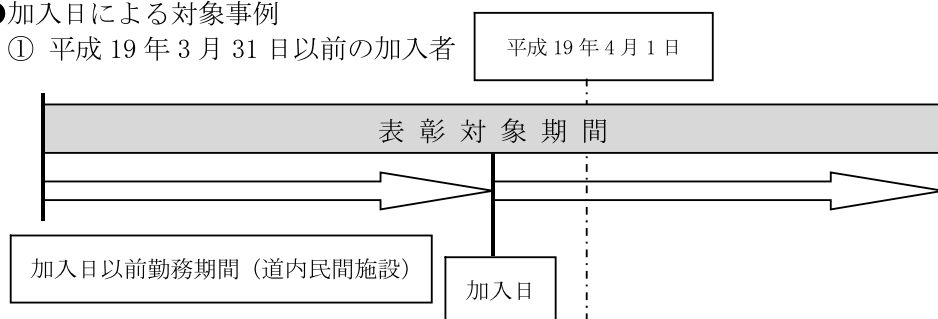
(2) 対象期間

対象となる期間は、共済会の在会期間となります。

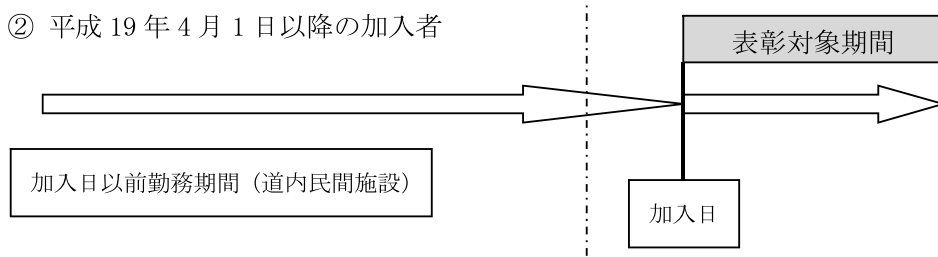
ただし、平成19年3月31日以前に加入した被共済職員は、現勤務先での在会期間に、前勤務期間（例：現勤務先で臨時職員のため共済会に加入していなかった期間や過去に道内の他の民間社会福祉施設団体等に勤務していた期間）を加算し通算することができます。

●加入日による対象事例

① 平成19年3月31日以前の加入者



② 平成19年4月1日以降の加入者



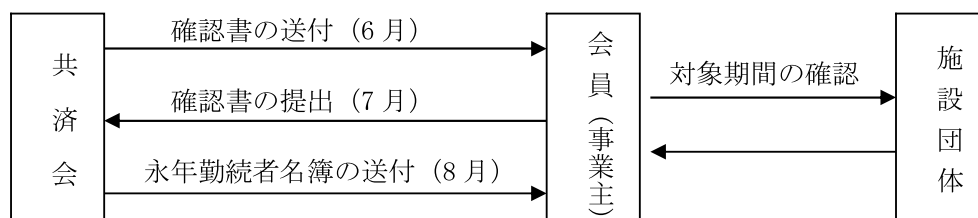
(3) 対象者の決定

① 当該年度の対象職員は、毎年6月に『永年勤続者確認書』を通知しますので、各会員（法人）で確認してください。

※当該前年度末退職者（3月31日付）や当該年度の退職者（4月1日に在籍していた者）は対象となります。
 ※平成19年3月31日以前加入者の前歴期間や加算期間の確認等がある場合は問い合わせください。

② 『永年勤続者確認書』は会員（法人）に一括送付しますので、複数の施設団体等を経営している会員（法人）は全施設分を取りまとめて提出してください。

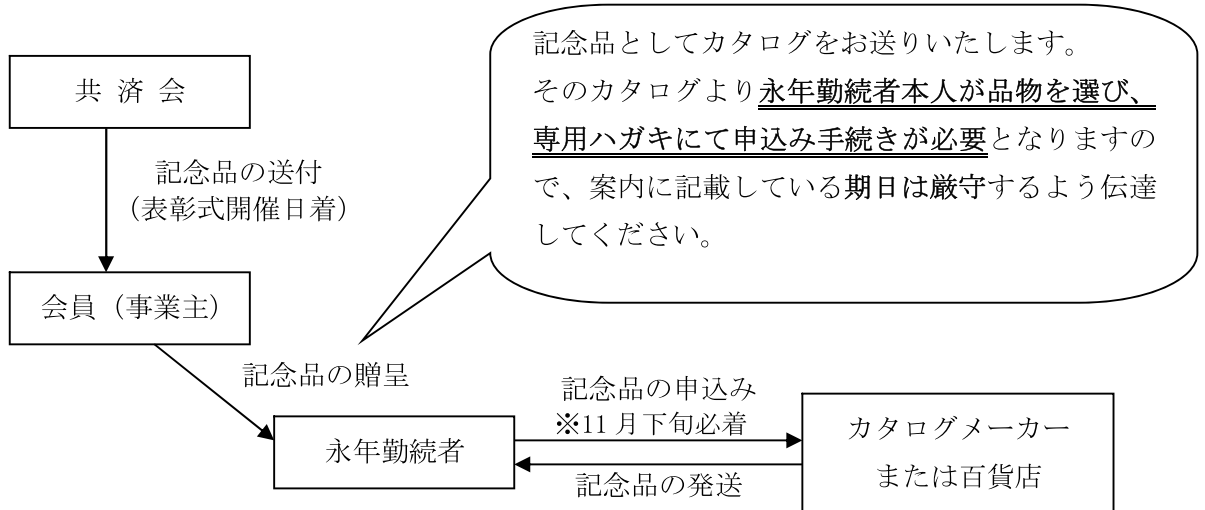
③ 確認書の提出をもって永年勤続者を確定し、毎年8月に、永年勤続者名簿を会員（法人）に通知します。



(4) 記念品等の送付

勤続5年、10年、20年永年勤続者および表彰式に出席されない勤続30年、40年永年勤続者の記念品等は、表彰式当日に届くように会員（法人）または勤務施設宛てに送付しますので、届きましたら速やかに該当職員へお渡してください。

なお、共済会から直接対象者個人宛には発送できませんので、ご了承ください。



● 記念品等

| 勤続年数 | 贈呈内容 |
|-------|----------------|
| 勤続5年 | 記念品（1万円以内） |
| 勤続10年 | 記念品（1万5千円以内） |
| 勤続20年 | 記念品（3万円以内） |
| 勤続30年 | 表彰状と記念品（5万円以内） |
| 勤続40年 | 表彰状と記念品（7万円以内） |

(5) 表彰式

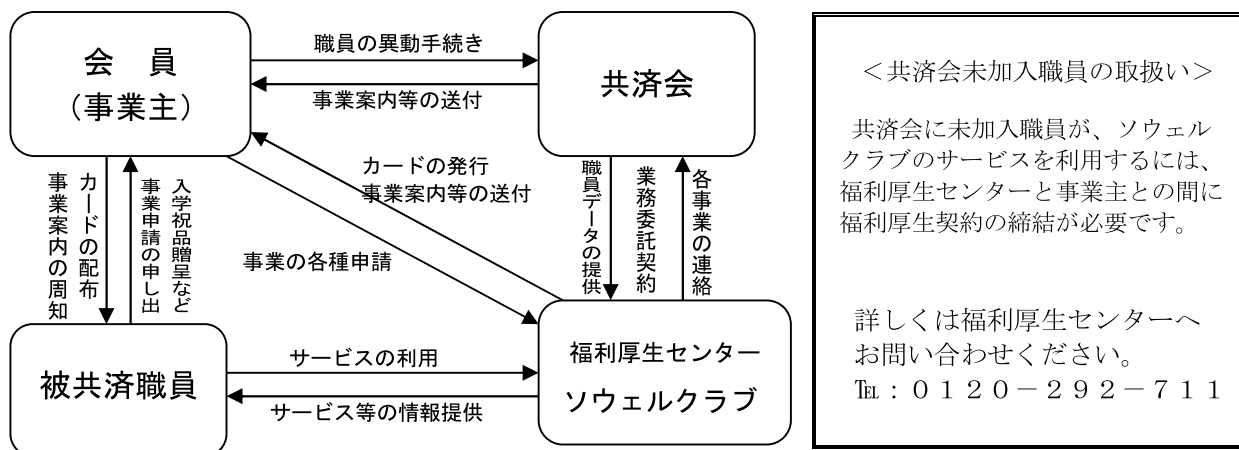
勤続30年、40年永年勤続者へ表彰状ならびに記念品の贈呈をおこないます。

出席者対象は、30年、40年永年勤続者ならびに同伴者1名までとなります。出席者（永年勤続者本人のみ）には旅費を支給します。

VI. ソウェルクラブ

1. 福利厚生センターと共済会の関係

共済会に加入している全ての被共済職員がソウェルクラブの会員（019会員という）となり、様々なソウェルクラブサービスメニュー（除外あり）を利用することができます。



2. 職員の異動

被共済職員に異動（加入・退職・配置換・氏名変更など）が生じたときは、共済会に手続きを行うことで、自動的に福利厚生センター（ソウェルクラブ）の会員情報も更新されます。

※改めて福利厚生センターへの異動手続きは必要ありません。

3. ソウェルカードについて

(1) カード番号

ソウェルクラブ会員に登録されると、青色の「ソウェルカード」が発行されます。

各メニューを利用する際に使用する会員番号が印字されています。

<ソウェル会員番号>

各種申請、共済会ホームページへのログイン等にはソウェル会員番号が必要です。

番号の見方は次のとおりです。

都道府県番号 契約者番号 ソウェル会員番号
例) 019 - 1234 - 567890

共済会の加入者を意味します。
※共済会未加入の場合は「010」と印字されます

所属法人番号。
共済会の会員番号と同じ。

職員個人番号。
共済会の被共済職員番号（7桁）の下1桁を除いた数字。



(2) 事由別カードの発行

職員に異動が生じた場合は次のようになります。

- ①新規加入・・・職員番号が附番されたのちにカードが発行になります。
- ②退職・・・退職日をもってサービスは利用できなくなります。
カードの返却は不要です。事務担当者にて破棄してください。
- ③配置換・・・所属事業所が変わってもカードは有効です。そのままご利用ください。
- ④継続異動・・・所属法人が変わると法人番号（4桁）が更新され、新たにカードが発行になります。新カードが届くまでは旧カードは有効です。
- ⑤氏名変更・・・カナ氏名が変更になった場合のみ、新たにカードが発行になります。
新カードが届くまで旧カードは有効です。
- ⑥紛失・・・北海道事務局へ電話にて再発行の手続きを行ってください。
- ⑦番号照会・・・北海道事務局へ電話にて照会ください。

(3) 交付時期

カードの発行は、東京の福利厚生センターにて行っており、所属事業所へ郵送されます。

①・④・⑤は、月に一度、データ更新が行われたのちに発行となるため、手元に届くまでに約1か月程度かかります。

⑥は随時対応しており、おおむね2週間程度で届きます。

いずれの場合も、緊急に必要な時は暫定カードの発行を行っていますので、北海道事務局まで問い合わせください。

4. 会員交流事業

会員交流事業は、北海道内の会員にとって最も身近に感じてもらえるサービスです。

(1) チケット斡旋

北海道事務局が主体となって、道内で行われるスポーツ、コンサート、イベントの入場券を会員向けに割引価格にて斡旋しています。

毎月15日にホームページもしくは紙面にて周知していますのでご活用ください。

なお、締切り後のキャンセルはできませんのでご注意ください。

(2) 地区交流事業

北海道内20地区に実行委員会が設置され、各地区に所在する事業所より実行委員を募り、企画立案・実施している事業です。

職場の仲間との交流やご家族との余暇支援を目的に実施していますので、募集案内チラシにて内容をご確認のうえお申込みください。

企画への申込み受付は、全てFAXにて行います。（電話・メールでは受付していません）

FAXの受理確認や参加の可否照会は、随時行っていますので、お電話にて問い合わせください。

(3) 施設利用割引券・スキーリフト割引券

北海道内にあるテーマパークや娯楽施設、スキー場と提携をし、利用時にお得な価格にて利用できる割引券を発行しています。

共済会ホームページよりダウンロードして利用でき、利用時には1人1枚の割引券必要になります。なお、タブレット端末等での画面提示のみでは割引が受けられませんのでご注意ください。

① 施設利用割引券

| テーマパーク | | |
|--------------------|-----------------|---------------|
| シャトレーゼ ガトーキングダム | サホロリゾート ベアマウンテン | 深山峠アートパーク |
| おたる水族館 | 登別伊達時代村 | ノースサファリサッポロ |
| 登別マリンパーク | 北海道グリーンランド | のぼりべつクマ牧場 |
| ルスツリゾート | ハイジ牧場 | ニセコヴィレッジ「ピュア」 |
| えこりん村「銀河庭園&みどりの牧場」 | 北の大地の水族館（山の水族館） | |

| 観光施設 | | |
|-------------|-------------|---------|
| 洞爺湖汽船 | 小樽天狗山ロープウェイ | 北島三郎記念館 |
| 観光遊覧船ブルームーン | 函館山ロープウェイ | |

| 日帰り入浴 | | |
|---------------|-------------|----------|
| 定山溪万世閣ホテルミリオネ | ホテル鹿の湯・花もみじ | 野口観光グループ |

| 宿泊 | | |
|--------|----------|----------|
| 鶴雅グループ | 野口観光グループ | トーホウリゾート |

| その他 | | |
|-----------------|----------------|-----------|
| さっぽろばんけいパークゴルフ場 | さくらんぼ山観光農園 | くだもの農家浜田園 |
| 斉藤観光農園（斉藤園） | スガイディノス（ボウリング） | |

② スキーリフト割引券

| スキー場 | | |
|---------------------|-------------------|-----------------|
| 札幌国際スキー場 | さっぽろばんけいスキー場 | サッポロテイネ |
| 函館七飯スノーパーク | グリーンピア大沼スキー場 | カルルス温泉サンライバスキー場 |
| ピリカスキー場 | 朝里川温泉スキー場 | 小樽天狗山スキー場 |
| スノークルーズオーンズ | キロロスノーワールド | ルスツリゾートスキー場 |
| ニセコ グランヒラフ | ニセコアンヌプリ国際スキー場 | 日高国際スキー場 |
| サホロリゾートスキー場 | 北海道グリーンランドホワイトパーク | 星野リゾートトマムスキー場 |
| マントレースイスキー場 | 富良野スキー場 | カムイスキーリンクス |
| サンタプレゼントパークマロースグレンデ | | |

2017年8月30日現在提携先

5. 基本サービスメニュー

010 会員と 019 会員とは利用できるサービスが異なります。

年会費不要の 019 会員は、共済会の福利事業と同等のソウエルメニューが利用できませんので、下記の表にてご確認ください。

| サービスメニュー | 010 会員 | 019 会員 | 申請方法 |
|---|--------|--------|--|
| ●弔慰金 会員死亡弔慰金 60 万円 会員死亡保険金 180 万円 配偶者死亡弔慰金 10 万円 | ○ | ○ | 事故報告書 ※必要事項を記入のうえソウエルクラブの保険部へ FAX |
| ●見舞金（就業中の事故・ケガが原因の場合） 高度障害 60 万円 後遺障害 最高 120 万円 入院 1 日につき 1,000 円 手術 損保認定の手術内容に基づく 災害 法人 20 万円 職員 1 万円 ※災害救助法適用の場合のみ | ○ | ○ | ※必要事項を記入のうえソウエルクラブの保険部へ FAX |
| ●結婚祝い品 1 万円分商品券 | ○ | × | Web 申請 ※ソウエルクラブホームページ利用 |
| ●出産祝い品 1 万円分商品券 | ○ | × | |
| ●入学祝い品 5 千円分商品券 | ○ | ○ | |
| ●永年勤続記念品 5 千円～5 万円相当 | ○ | × | |
| ●長期勤続者退職慰労記念品 2 万円相当 | ○ | × | |
| ●資格取得記念品 5 千円相当 | ○ | × | |
| ●生活習慣病予防健診費用助成 4,120 円 | ○ | × | |
| ●健康生活用品 3 千円相当 全会員へ希望の商品を配布する事業 毎年 6 月にパンフレットを送付し申込みをする | ○ | ○ | |
| ●クラブサークル活動助成 1 千円 | ○ | × | |
| ●オリジナル手帳、カレンダー、情報誌のお届け | ○ | ○ | |
| ●各種講習会 受講料・教材費無料 道内では接遇・メンタルヘルス・広報の 3 種を開催。 そのほか東京や大阪で開催。 | ○ | ○ | Web 申請 ※道内開催のみ共済会 |
| ●こころとからだの電話健康相談 | ○ | ○ | |

6. 指定保養所・各提携企業

指定保養所として全国の「休暇村（道内1箇所）」「KKR（3箇所）」「ダイワロイヤルホテルズ（1箇所）」「グリーンピア（1箇所）」を、優待料金から更に2,500円割引になるお得な割引料金で宿泊できます。

共済会ハンドブックの「宿泊施設」「スポーツクラブ」「ライフ」「カルチャー」「旅行」「ショッピング」に道内で利用できるものを掲載しています。なお、法人・事業所でも購入可能なものとして、文具・事務用品を割安な商品価格からさらに10%引きとなる「ウィズ・カウネット」や、社用販売、書籍販売の「ソウェルweb書店」があります。

7. 各種保険・ローン

ソウェル会員本人やご家族の万が一に備えた任意で加入できる保険を用意しています。

団体割引や損害率による割引などが適用されているので、一般で加入するより割安な保険料（掛金）で加入できます。

また、金利が優遇になる多目的ローンや住宅ローンがあります。

お問い合わせはソウェルクラブ保険部（0120-134-666）まで。

《保険も種類》

●団体生命・医療保障・積立保険 ●傷害保険 ●入院保険 ●がん保険

《ローンの種類》

●特別資金ローン（多目的ローン） ●特別提携住宅ローン

8. アフラック医療保険・がん保険

アフラックの医療保険、がん保険が集団契約ならではの割安な保険料にて加入できます。

退職後も契約を継続することができ（保険料は個別料率に切り替わります）、将来設計に役立つ内容となっています。

9. ソウェルクラブ“クラブオフ”

ソウェルクラブ会員は、クラブオフに個人で登録することで、全国75,000ヵ所以上の施設で割安な価格でサービスを利用できます。ソウェルクラブ会員専用ページ（<http://sowel.or.jp>）にログインし、登録することができます（登録料無料）。

なお、クラブオフには「スタンダード会員」と「VIP会員」の2種類があり、「スタンダード会員」は無料、「VIP会員」は月額525円（税込）の会費を負担することで、より充実したサービスを受けることができます。

Ⅶ. ホームページの活用

1. ホームページの利用

共済会の事業すべてについて最新の情報が得られるのがホームページです。

気軽に誰でもが閲覧できる内容となっており、会のしくみや情報開示、退職年金事業や福利事業の内容を詳しく掲載、各種申請に必要な書類をダウンロードすることができます。

- 共済会について：共済会の概要、しくみ、会費に関することを掲載しています。
- 入会について：共済会に新規に加入するために必要な事項を掲載しています。
- 会誌しあわせ：年4回発行される広報紙しあわせの情報やバックナンバー等を掲載しています。
- 個人情報について：共済会の個人情報取り扱いに関する基本指針を掲載しています。

The screenshot shows the homepage of the Nippon Mutual Life Insurance Co., Ltd. (共済会). The main navigation bar includes: 共済会について, 入会について, 会誌 しあわせ, and 個人情報について. A central banner reads '共済会のホームページへようこそ' (Welcome to the Mutual Life Insurance Co. homepage). Below the banner is a grid of 16 icons representing various services like childcare, travel, driving, church, shopping, gifts, cars, weddings, seminars, health, and sports. On the left, a sidebar menu lists: 事業案内 (with sub-items: 退職年金事業, 福利事業, 各種手続き, セミナー案内), ログイン (with fields for ID and password), お問い合わせ, and リンク. Callout boxes provide details for these sections:

- 退職年金事業:** 退職金制度に関わる説明を掲載しています。
- 福利事業:** 福利事業全般に関わる説明を掲載しています。
* 貸付 * 給付 * 研修 * 健康管理 * 永年勤続
- 各種手続き:** 各種申請様式をダウンロードすることができます。「退職一時金に関する情報開示依頼書」も掲載しています。
- セミナー案内:** 公益セミナーの開催情報を掲載しています。
- お問い合わせ:** 共済会への質問・要望などメールでコンタクトを取ることができます。
- リンク:** 共済会と関係のある団体のホームページのURLが掲載されています。

★各種手続きでは、次の様式がダウンロード可能です。

| 法人・施設・職員に関すること | 福利事業に関すること |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> * 会員・施設変更届 * 被共済職員加入届 * 第2退職年金制度加入届 * 異動訂正届 * 継続異動届 * 口数変更届 * 脱退給付金請求書(兼脱退届) * 被共済職員退職届 * 年金・一時金請求書 * 委任状 * 生計維持に関する調査書 * 退職一時金に関する情報開示依頼書 | <ul style="list-style-type: none"> * 給付金助成金請求書 * 災害状況報告書 * 健康管理助成金請求書 * 検査実施証明書 * 共済ライフサポート資金借入申込書 * 個人情報取扱同意書(申込書用) |

2. ソウェルクラブ会員専用ページ

ソウェルクラブ会員がサービスを利用するための情報が掲載されています。閲覧するには、下表の「ソウェル会員専用ページの入り方」を参考にログインください。ログイン前の閲覧可能情報に加え、下記項目について情報が得られます。

<会員向け情報>

- インフォメーション: 共済会から会員へ情報発信のページです。旬の情報を掲載しています。
- 会の運営関連: 共済会の定款、各種規程、予算書・決算書など共済会の情報を掲載しています。
- 会スケジュール: 共済会の行事等の年間スケジュールを掲載しています。

<ソウェルクラブ北海道>

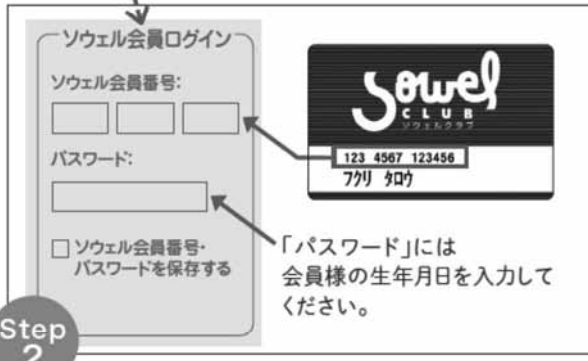
- 地区交流事業: 会員の所在する地区の事業を掲載しています。毎月15日頃に更新しています。
- 講習会: ソウェルクラブ主催で実施する講習会の情報を掲載しています。
- チケット斡旋: 現在斡旋中のチケット情報を掲載しています。毎月15日頃に更新しています。
- 施設利用割引券: 通年で利用可能な割引券を掲載しています。
- 期間限定: 「しあわせ川柳」や「スキースリスト割引券」など時期になるとオープンするページです。
- 提携先: 北海道内でカート提示により利用可能な企業(店舗やホテル)を掲載しています。

ソウェル会員専用ページの入り方



Step 1

- ① 共済会ホームページのトップページを開きます。
*「YAHOO!」等の検索エンジンから「北海道民間共済会」で検索も可能です。
- ② トップ画面左の「ソウェル会員ログイン」から次の手順で進みます。



Step 2

- ③ ソウェル会員番号を入力します。
*お手持のソウェルカードに記載のある3桁 + 4桁 + 6桁の番号です。
- ④ パスワードを入力します。
*パスワードは、契約時、及び更新時に届出された、ご本人の生年月日です。
*生年月日は、年(西暦4桁)、月(2桁)、日(2桁)の数字のみを連続して、半角で入力してください。
(生年月日が昭和40年1月1日の方は19650101と入力します)



ログイン完了!!

チケット申込、割引券のダウンロード等、最新情報をご確認ください。

各種様式の記入例

| <目次> | ページ |
|-----------------------------|-------|
| 1. 入会申込書（第1号様式） | 1～2 |
| 2. 預金口座振替依頼書 | 3 |
| 3. 会員施設変更届（第3号様式） | 4 |
| 4. 一部施設等の新設届（第4号様式） | 5 |
| 5. 一部施設の廃止等届（第6号様式） | 6 |
| 6. 会員資格喪失届（第7号様式） | 7 |
| 7. 退会届（第8号様式） | 8 |
| 8. 被共済職員加入届（第9号様式） | 9 |
| 9. 第2退職年金制度加入届（第9号の2様式） | 10 |
| 10. 被共済職員異動・訂正届（第10号様式） | 11～12 |
| 11. 被共済職員継続異動届（第11号様式） | 13 |
| 12. 第2出資金口数変更届（第12号の2様式） | 14 |
| 13. 脱退給付金請求書（兼脱退届）（様式第2号） | 15 |
| 14. 被共済職員退職届（第13号様式） | 16 |
| 15. 年金・一時金請求書（様式第1号） | 17 |
| 16. 共済ライフサポート資金借入申込書（様式第1号） | 18 |
| 17. 個人情報取扱同意書（申込書用）（様式第2号） | 19 |
| 18. 給付金・助成金請求書（第15号様式） | 20 |
| 19. 健康管理助成金請求書（第17号様式） | 21 |
| 20. 検査実施証明書（第17号の2様式） | 22 |

（第1号様式）

入 会 申 込 書

貴会の定款及び共済運営規程を確認の上、入会を申し込みます。

2018年 4月 1日

一般社団法人 北海道民間社会福祉事業職員共済会会長 様

法人代表印を必ず押印
ください。

| | | | |
|--|--|-----|-----------------|
| 組織 <small>該当箇所に☑を 付けてください</small> | <input checked="" type="checkbox"/> 社会福祉法人 <input type="checkbox"/> 公益社団法人 <input type="checkbox"/> 公益財団法人 <input type="checkbox"/> 一般社団法人 <input type="checkbox"/> 一般財団法人 <input type="checkbox"/> NPO 法人 <input type="checkbox"/> 学校法人 <input type="checkbox"/> その他（ ） | | |
| 名称 | カ ナ ホッカイドウシャカイフクシジギョウカイ <hr/> 漢 字 北海道社会福祉事業会 | | |
| 代表者名 | 〇〇 〇〇 | 役 職 | 理事長 |
| 所在地 | カ ナ サッポロシチュウオウクキタ2ジョウニシ7チヨウメ 〒 060-0002 漢 字 札幌市中央区北2条西7丁目 | | |
| 法人認可日 | 1980年 11月 1日 | 電 話 | 011- 251 - 3828 |
| 入会日 | 2018年 4月 1日 | FAX | 011- 251 - 3848 |



【記載・提出上の注意事項】

1. 申込対象は定款第5条1項に定める社会福祉施設を経営するもの及び事業を営む法人並びに任意団体です。
2. この申込書には、下記の書類を添付してください。
 ① 登記簿謄本（写） ② 法人定款（写） ③ 就業規則（写） ④ 給与規程（写）
3. 申込書類は、コピーして控えを保存してください。
4. 登録する施設・団体は次葉に記入してください。

添付書類が必要になります。

「入会日」は「法人認可日」より前に
することはできません。
※準備室段階での入会不可

| | |
|-------------|--|
| 共済事務担当者・連絡先 | |
| 担当者名： | 電話： — — |
| | FAX： — — |

事業所認可証等に記載された内容を記入してください。

※次葉

| | | |
|---|---------|---|
| 1 | 名称 | カナ カデルホイクエン 漢字 かでる保育園 |
| | 施設・団体長名 | 〇〇 〇〇 施設種別 保育園 |
| | 所在地 | カナ サッポロシチュウオウクキタ2ジョウニシ7チヨウメ 〒 060-0002 |
| | | 漢字 札幌市中央区北2条西7丁目 |
| | 事業認可日 | 2018年 4月 1日 電話 011 - 251 - 3828 |
| | 入会日 | 2018年 4月 1日 FAX 011 - 251 - 3848 |
| | 職員数 | 加入人数： 23 名 継続異動人数： 2 名 合計人数： 25 名 |
| 2 | 名称 | カナ 漢字 |
| | 施設・団体長名 | |
| | 所在地 | カナ 漢字 〒 - |
| | | |
| | 事業認可日 | 年 月 日 電話 - - |
| | 入会日 | 年 月 日 FAX - - |
| | 職員数 | 加入人数： 名 継続異動人数： 名 合計人数： 名 |
| 3 | 名称 | カナ 漢字 |
| | 施設・団体長名 | 施設種別 |
| | 所在地 | カナ 漢字 〒 - |
| | | |
| | 事業認可日 | 年 月 日 電話 - - |
| | 入会日 | 年 月 日 FAX - - |
| | 職員数 | 加入人数： 名 継続異動人数： 名 合計人数： 名 |

入会申込書提出時点で、共济会に加入する職員の人数を記載ください。加入者は「被共济職員加入届(第9号様式)」、継続異動者は「被共济職員継続異動届(第11号様式)」を併せて提出ください。

【注意事項】

1. 申込者が経営する施設・団体・事業名を記入してください。
2. 「施設種別」には許認可証記載の事業種別を記入してください。
3. この申込書には、下記の書類を添付してください。
 ①事業許認可証（写） ②加入届（※） ③継続異動届（※） ④預金口座振替依頼書
 ※②・③は職員の加入・異動が発生する場合
4. 入会時に登録する施設が3カ所以上ある場合は、この用紙をコピーしてお使いください。
5. 申込書類は、コピーして控えを保存してください。

金融機関に届出を行った「預金者名(肩書き以下含む)」「フリガナ」「印鑑(複写2枚目も)」を記入、捺印します。

金融機関用

年 月 日

取扱金融機関 御中

預金口座振替依頼書
自動払込利用申込書(印)

私は、下記の収納代行会社から請求された料金等を、私名義の下記預金口座から預金口座振替によって支払うことといたしましたので、下記預金口座振替規定を確約のうえ依頼します。

| | | |
|-------------|---|-----------------------|
| 収納代行 会社名 | 1 | 株式会社 HDC (HDC ワイドネット) |
| | 2 | 三菱 UFJ ファクター株式会社 |

(左づめで記入し、濁点、半濁点は1字分と扱って下さい。個人名義の場合、姓と名の間は1字空けて下さい。)

| | |
|--------------|---|
| フリガナ | フク) ホ ッ カ イ ト “ ウ シ ャ カ イ フ ク ジ シ ” キ “ ヨ ウ カ イ リ シ ” チ ョ |
| 預金者名 | 社会福祉法人 北海道社会福祉事業会 理事長 〇〇〇〇 |
| 金融機関 お届け印 | (印) |

お手許の通帳により太枠内に正確にご記入ください。(強く書いてください。)

(法人の場合は、会社名、銀行お届けの肩書き、代表者名をご記入下さい。)

※ゆうちょ銀行以外の金融機関等ご利用の場合

| | | | | | |
|-------------|------|-----|-----|---------------------|--------------------------|
| 金融機関 支店名 | 北海道 | 支店 | 道庁 | 預金種目 (どちらか一方に○印) | 口座番号 (数字のみ右づめでご記入下さい) |
| コード | 銀行番号 | 店番号 | 012 | 1. 普通 2. 当座 | 3456789 |

(ゆうちょ銀行を除く)

※ゆうちょ銀行ご利用の場合

| | | | |
|-------------|---------------|-------------|------------------------|
| 種目コード | 契約種コード | 通帳記号 | 通帳番号 (数字のみを右づめでご記入下さい) |
| 166301 | 0120 | の | 34567891 |
| 払込先 口座番号 | 02760-5-29141 | 払込先 加入者名 | 株式会社 HDC |

いずれの欄に記入してください。

| | | | |
|--------------|-------------------------------------|------|-----|
| 振替日 (払込日) | 5日・10日・12日・20日 (27日) (金融機関休業日は翌営業日) | 開始年月 | 年 月 |
|--------------|-------------------------------------|------|-----|

ゆうちょ銀行の場合、「通帳記号」「通帳番号」を記入します。

銀行を除く
に通知することなく、請求の上、お支払いください。手振はいたしません。範囲内の金額を含む)を

| | | |
|-------------|--|-------------------------------|
| 金融機関 使用欄 | (不備返却事由) 1. 預金取引なし 2. 記載事項等相違 (店名、預金種目、口座番号、口座名義(備考)) | 3. 印鑑相違 4. 印鑑不鮮明 5. その他 |
|-------------|--|-------------------------------|

検印
印鑑照合
受付印

(収納代行会社使用欄)

| | | | | | |
|-------|----------------------|-------|------|---------------------------------|------|
| 委託者番号 | 10116 | 10015 | 顧客番号 | 999901 | 区分 |
| 委託者名 | (一社)北海道民間社会福祉事業職員共済会 | | | 料金等の種類 | 共済掛金 |
| 契約者 | 住所 | フリガナ | 氏名 | 会員番号(4桁)、施設番号(2桁)の計6桁を記入してください。 | |

(金融機関へお願い)

[不備返却先]

- この預金口座振替依頼書、自動払込利用申込書が上記収納代行会社から送付され、記載内容に不備がありましたら、不備返却事由に○印をつけて右記収納代行会社へご返送ください。
- この預金口座振替依頼書を預金者が直接貴行へ持参した場合は、預金口座振替届出書(2枚目)に確認印を押し印のうえ、預金口座振替届出書以下を預金者にご返却ください。(ゆうちょ銀行を除く)
尚、収納代行会社名の指定がない場合は、道内に本店所在の金融機関及び青森銀行、みちのく銀行、北陸銀行は、1の株式会社HDC (HDC ワイドネット) となります。それ以外の金融機関は、2の三菱UFJファクター株式会社となりますので、預金口座振替依頼書(金融機関用) 受理時に収納代行会社名欄に○印をつけて収納して下さい。

〒060-0062
札幌市中央区南2条西2丁目 札専会館8階
株式会社 **HDC**
ワイドネットセンター
TEL (011) 210-8103
FAX (011) 210-8119

《他注意事項》

- * 本用紙は当会からお送りします。必要な際はお知らせください。
- * 代表者名(肩書き以下)のみの変更、金融機関都合による変更は、届出の必要はありません。

変更があった箇所のみ記入してください。

記入例－会員・施設変更届（第3号様式）

（第3号様式）

会 員 ・ 施 設 変 更 届

2019年 10月 1日

一般社団法人 北海道民間社会福祉事業職員共済会会長 様

法人代表印を必ず押印
ください。

次のとおり登録内容を変更いたします。

| | | | | | |
|---------|----------------------|--------------------------------|---|---|-----|
| 会 員 番 号 | 9 | 9 | 9 | 9 | |
| 会 員 | 会 員 名 及 び 代 表 者 名 | 社会福祉法人 北海道社会福祉事業会 理事長 〇〇 〇〇 | | | (印) |
| | 会 員 所 在 地 | 札幌市中央区北2条西7丁目 | | | |

○ 会員（法人）関連 ○

| | | | | | |
|----------------|--------------|---------------|-------|-----|--|
| 1. 会 員 名 称 | 1 訂正 2 変更 | カナ 漢字 | | | |
| 2. 代 表 者 名 | 1 訂正 2 変更 | 漢字 | △△ △△ | 役職 | |
| 3. 電 話 ・ F A X | 電話 | () | FAX | () | |
| 4. 所 在 地 | 1 訂正 2 変更 | 〒 カナ 漢字 | | | |

○ 施設・事業所関連 ○

| | | | | |
|----------|---|---|-----|--------|
| 施設 番号 | 0 | 1 | 施設名 | かでの保育園 |
|----------|---|---|-----|--------|

| | | | | | |
|----------------|--------------|---------------|--------|-----|-------------|
| 5. 業 種 ・ 種 別 名 | 1 訂正 2 変更 | 業 種 | 児童福祉関係 | 種 別 | 幼保連携型認定こども園 |
| 6. 施 設 名 | 1 訂正 2 変更 | カナ 漢字 | | | |
| 7. 施 設 長 名 | 1 訂正 2 変更 | 漢字 | | | |
| 8. 電 話 ・ F A X | 電話 | () | | | |
| 9. 所 在 地 | 1 訂正 2 変更 | 〒 カナ 漢字 | | | |
| 10. 送 付 先 | 施設番号 | | 施設名 | | |

業種種別が変更となる場合は、
許認可証等を添付してください。

共済会から送金を行う際使用する口座の変更です。
(給付・助成、貸付金等)
出資金等の引落口座変更は、別紙「預金口座振替依頼書」
が必要です。

| | | | | | | |
|-------------|------------------------|--------------|----------|--|---|--|
| 11. 送金用金融機関 | 銀行等名 | | 支店名 | | 名 義 人 名 (カタカナ記入) | |
| | 北海道 | | 道庁 | | フク) ホッカイドウシャカイフクシ ジギョウカイ カデルニintaiコド モエン エンチャウ 〇〇〇〇 | |
| | 金融機関コード・店番号も必ず記入してください | | | | | |
| コード | 店番号 | 預金種目 | 口座番号 | | | |
| 0116 | ××× | 1 普通 2 当座 | ×××××××× | | | |

記入例—一部施設等の新設届（第4号様式）

（第4号様式）

一部施設等の新設届

2020年 4月 5日

一般社団法人 北海道民間社会福祉事業職員共済会会長 様

法人代表印を必ず押印
ください。

下記のとおり施設・団体（事業）を開始したので届け出します。

【会員情報】

| | | | | |
|---------------|--------------------------------|---|---|---|
| 会員番号 | 9 | 9 | 9 | 9 |
| 会員名及び 代表者名 | 社会福祉法人 北海道社会福祉事業会 理事長 △△ △△ | | | 印 |
| 所在地 | 〒 060 - 0002 札幌市中央区北2条西7丁目 | | | 請求書等の発送先を指定します。 ①当該施設 ②法人内他施設 ③法人宛 いずれかとなります。 |

【新設施設情報】（※=共済会記入欄）

| | | | | | | | | |
|----------------|---|-----|---------------|------|------------------|-----|-----|-----|
| 施設番号 | ※ | ※ | 請求書等 発送先施設 | 9 | 9 | 法人宛 | | |
| 施設・団体 （事業）名 | カナ キタニジョウニンテイコドモエン 漢字 北2条認定こども園 | | | | | | | |
| 代表者名 | △△ △△ | | | 施設種別 | 幼保連携型認定こども園 | | | |
| 所在地 | カナ サッポロシチュウオウクキタ2ジョウニシ7チョウメ 漢字 〒 060 - 0002 札幌市中央区北2条西7丁目 | | | | | | | |
| 事業認可日 | 2020年 4月 1日 | | | 電話 | 011 - 251 - 3828 | | | |
| 入会日 | 2020年 4月 1日 | | | FAX | 011 - 251 - 3848 | | | |
| 職員数 | 加入： | 15名 | 配置換： | 3名 | 継続異動： | 0名 | 合計： | 18名 |

【注意事項】

- 「施設種別」は許認可証に記載された内容を記入してください。
- 「請求書等送付先施設」宛に月度の請求書・各通知等を発送しますので、希望送付先を記入してください。
・法人で受取り希望・・・「99」 ・当該新規施設で受取り希望・・・「コード未記入」
- この申込書には、下記の書類を添付してください。
① 事業許認可証（写） 以下は当該施設独自で設けている場合… ②就業規則 ③給与規程
- 申込書類は、コピーして控えを保存してください。

「入会日」は「事業認可日」より前には
できません。※準備室段階での入会不可

添付書類が必要です。

新設届提出時点で共済会に加入する職員の人数を記載ください。
なお、加入者は「被共済職員加入届（第9号様式）」、配置換え職員は「被共済職員異動・訂正届（2/2）（第10号様式）」を併せて提出ください。

（第6号様式）

一 部 施 設 の 廃 止 等 届

2021年 3月 1日

一般社団法人 北海道民間社会福祉事業職員共済会会長 様

法人代表印を必ず押印
ください。

下記のとおり一部施設を廃止等したのでお届けします。

| | | | | |
|-------------|----------------------|--------------------------------|---|---|
| 会 員 番 号 | 9 | 9 | 9 | 9 |
| 会 員 | 会 員 名 及 び 代 表 者 名 | 社会福祉法人 北海道社会福祉事業会 理事長 〇〇 〇〇 | | |
| | 会 員 所 在 地 | 札幌市中央区北2条西7丁目 | | |
| 廃 止 等 の 理 由 | | 指定管理契約の満了 | | |

廃止理由の詳細を記載
してください。

廃 止 等 す る 施 設 ・ 団 体

| 施設番号 | 施設・団体(事業)名 | 廃止等の年月日 | 被共済職員数 |
|------|---------------|--------------|--------|
| 0 5 | 地域包括支援センター北2条 | 2021年 2月 28日 | 3人 |
| | | 年 月 日 | 人 |
| | | 年 月 日 | 人 |

廃止受理書、申請書等に記載された
日付を記載してください。

職員が在籍している状態で廃止登録は
できません。記載された人数分の退職・
異動等の手続きを併せて行ってください。

【注意事項】

1. 「廃止等の理由」は次の区分の例により記入して下さい。
 - ① 経営している施設、団体、事業を廃止したとき
 - ② 経営している施設、団体、事業を休止したとき
 - ③ 加入している施設・団体区分を変更して統合するとき
2. この届は経営している施設、団体、事業の一部を他の経営者に移管し、新しい経営者が被共済職員を継続加入させる場合においても届け出てください。この場合、被共済職員の退職届は出さず、被共済職員継続異動届（第11号様式）が必要になります。

《添付書類について》

- ①廃止受理書 ②休廃止の申請書 ③委託契約書 ④休廃止が明記された定款などの、
休廃止の時期等確認できる書類を添付してください。

（第7号様式）

会 員 資 格 喪 失 届

2021年 4月 20日

一般社団法人 北海道民間社会福祉事業職員共済会会長 様

法人代表印を必ず押印
ください。

下記のとおり会員資格を喪失したのでお届けします。

| | | | | |
|------------------|--------------------------|--------------------------------|---|---|
| 会 員 番 号 | 9 | 9 | 9 | 9 |
| 届 出 者 (会 員) | 会員名及び 代表者名 | 社会福祉法人 北海道社会福祉事業会 理事長 〇〇 〇〇 | | |
| | 会 員 所在地 | 札幌市中央区北2条西7丁目 | | |
| 資 格 喪 失 の 理 由 | 法人合併により、当法人は解散することとなったため | | | |

資格喪失理由の詳細
を記載してください。

職員が在籍している状態で廃止登録はでき
ません。記載された人数分の退職・継続異
動等の手続きを併せて行ってください。

資格喪失の施設・団体

| 施設・団体（事業）名 | 所 在 地 | 資 格 喪 失 の 年 月 日 | 被 共 済 職 員 数 |
|--------------|---------------|--------------------|-------------|
| 特別養護老人ホーム北2条 | 札幌市中央区北2条西7丁目 | 2021年 3月 31日 | 40 人 |
| 介護老人保健施設北6条 | 札幌市中央区北6条西7丁目 | 2021年 3月 31日 | 38 人 |
| | | 年 月 日 | 人 |

【注意事項】

- 「資格喪失の理由」は定款第10条により会員資格を喪失した理由を次の区分の例により記入して下さい。
 - 会員である法人または任意団体が解散したとき
 - 社会福祉施設または社会福祉を目的とする事業を経営しなくなったとき
- この届は経営者の変更により、新しい経営者が被共済職員を継続加入させる場合においても届け出てください。この場合、被共済職員の退職届は出さず、被共済職員継続異動届（第11号様式）が必要になります。
- 数施設を経営する会員が、その一部の施設について廃止または休止した場合は、一部施設の廃止等届（第6号様式）により届け出てください。

《添付書類について》
①法人登記簿謄本(写) ②移管契約書 などの、資格喪失の時期等確認できる書類を添付してください。

（第8号様式）

退 会 届

2018 年 10 月 1 日

一般社団法人 北海道民間社会福祉事業職員共済会会長 様

下記のとおり全ての被共済職員の同意を得たので退会します。

法人代表印を必ず押印
ください。

| | | | | | |
|------------------|-------------------------------|--------------------------------|---|---|---|
| 会 員 番 号 | 9 | 9 | 9 | 9 | |
| 届 出 者 (会 員) | 会員名及び 代表者名 | 社会福祉法人 北海道社会福祉事業会 理事長 〇〇 〇〇 | | | 印 |
| | 会 員 所在地 | 札幌市中央区北2条西7丁目 | | | |
| 施設・団体 (事業)名称 | 介護老人保健施設北6条 | | | | |
| 退会の理由 | 母体法人（医療法人）の退職金制度を利用することとなったため | | | | |

退 会 同 意 書

具体的に記載してください。

| 施設・団体名 | 被共済職員番号 | 被共済職員氏名 | 印 |
|-------------|---------|---------|---|
| 介護老人保健施設北6条 | 1111111 | 〇〇 〇〇 | 印 |
| 介護老人保健施設北6条 | 2222222 | 〇〇 〇〇 | 印 |
| 介護老人保健施設北6条 | 3333333 | 〇〇 〇〇 | 印 |
| 介護老人保健施設北6条 | 4444444 | 〇〇 〇〇 | 印 |
| 介護老人保健施設北6条 | 5555555 | 〇〇 〇〇 | 印 |
| 介護老人保健施設北6条 | 6666666 | 〇〇 〇〇 | 印 |
| 介護老人保健施設北6条 | 7777777 | 〇〇 〇〇 | 印 |
| 介護老人保健施設北6条 | 8888888 | 〇〇 〇〇 | 印 |
| 介護老人保健施設北6条 | 9999999 | 〇〇 〇〇 | 印 |
| 介護老人保健施設北6条 | 0000000 | 〇〇 〇〇 | 印 |

【注意事項】

1. 定款第8条による退会は共済運営規程第11条により被共済職員（全員）の同意を得なければならないので、同意書は全員の署名捺印を必要とします。
2. 退会の理由は、詳細に記入してください。
3. 退会日は、この退会届を受理した日となります。

退会時には登録されている被共済職員全員の同意を得る必要があります。
同意書欄には被共済職員による ①自筆の署名 ②本人印の捺印 が必要となります。

（第9号様式）


被 共 済 職 員 加 入 届

2018年 4月 3日

加入する施設に誤りがあった場合は、再提出をお願いします。

一般社団法人 北海道民間社会福祉事業職員共済会会長 様
 新たに被共済職員となりますのでお届けします。

法人代表印を必ず押印ください。

| | | | | |
|-------------|---------|-------------------|---|---|
| 会員番号 | 9 9 9 9 | 会員名 及び 代表者名 | 社会福祉法人 北海道社会福祉事業会 理事長 ○○ ○○ |  |
| 施設団体 番号 | 0 1 | 施設・団体名 | かでの保育園 | |
| 被共済 職員氏名 | フリガナ | ○○ ○○ | 性別 | 生年月日 |
| | 漢字 | ○○ ○○ | 1 男 <input checked="" type="radio"/> 2 女 | 2-T 3-S <input checked="" type="radio"/> 4-H |
| | | | 0 7 | 0 4 |
| | | | 年 | 月 |
| | | | | 0 2 |
| | | | | 日 |

1. 就職日

| | | | | | | |
|----|--|---|-----|---|-----|---|
| 年号 | 3 0 | 年 | 0 4 | 月 | 0 1 | 日 |
| | <input checked="" type="radio"/> 3-S <input checked="" type="radio"/> 4-H | | | | | |

2. 雇用形態

| |
|---|
| <input checked="" type="radio"/> 1- 正規職員 |
| <input type="radio"/> 0- 非正規職員（臨時職員、パート職員等） |

3. 共済会加入日

| | | | | | |
|-----|---|-----|---|-----|---|
| 3 0 | 年 | 0 4 | 月 | 0 1 | 日 |
|-----|---|-----|---|-----|---|

拋出の有無は加入時のみ選択できます。
 内容を説明いただき、どちらか一方に必ずご本人印の捺印をしてください。

4. 職員出資金加入

| | |
|---|--------------|
| 拋出する  | 拋出しない 本人印 |
|---|--------------|

(注) 退職年金事業の職員出資金への拋出の有無について、
 本人の意思を選択していただき、
 本人印をどちらか一方に必ず押印ください。

5. 福祉医療機構加入日

| | | | | | |
|-----|---|-----|---|-----|---|
| 3 0 | 年 | 0 4 | 月 | 0 1 | 日 |
|-----|---|-----|---|-----|---|

未加入 (注) 医療機構へ加入する場合は、
 別途医療機構用の加入届が必要です。

6. 本俸月額

| | | | |
|-----|-----|-----|---|
| 1 7 | 4 5 | 0 0 | 円 |
|-----|-----|-----|---|

(注) 格付けされた本俸+特殊業務手当
 日給は日額×21日 時給は時給×勤務時間×21日
 その他の場合は法人の雇用契約に基づきます。

7. 職 種

| | |
|---------|----------------|
| 職種名 保育士 | 職 種 コード 0 3 |
|---------|----------------|

(注) 事務の手引きのコード表参照

8. 配偶者

| |
|---------------------------------------|
| <input checked="" type="radio"/> 1- 有 |
| <input type="radio"/> 0- 無 |

第2退職年金制度に加入する場合は、別途「第2退職年金制度加入届(第9号の2様式)」提出ください。

9. 第2退職年金制度加入

| |
|------------------------------------|
| <input checked="" type="radio"/> 有 |
| <input type="radio"/> 無 |

(注) 第2退職年金制度に加入する場合は、
 「第2退職年金制度加入届(第9号の2様式)」も提出してください。

他法人からの異動者は、本届出ではなく、「継続異動」の手続きを行ってください。

この届出は第2退職年金制度に加入させる職員のみ記載してください。

（第9号の2様式）

第2退職年金制度加入届

2018年 4月 2日

一般社団法人 北海道民間社会福祉事業職員共済会会長 様

下記の被共済職員を第2退職年金制度に加入させますのでお届けします。

法人代表印を必ず押印
ください。

| | | | | | | | |
|------------|---|---|--------|---|-------------------|--------------------------------|--|
| 会員番号 | 9 | 9 | 9 | 9 | 会員名 及び 代表者名 | 社会福祉法人 北海道社会福祉事業会 理事長 〇〇 〇〇 | |
| 施設団体 番号 | 0 | 1 | 施設・団体名 | | かでの保育園 | | |

| 職 員 番 号 | 被共済職員氏名 | | 第2退職年金制度加入日 | | | | 口 数 | 口 | 本体制度 | | | | | |
|---------------|------------|-----------|-------------|---|---|---|-----|---|------|---|---|---|------|-------------------------------------|
| | | | 平成 | 年 | 月 | 日 | | | | | | | | |
| | フリガナ 〇〇 〇〇 | 漢 字 〇〇 〇〇 | 平成 | 3 | 0 | 0 | 4 | 0 | 1 | 0 | 4 | 口 | 同月加入 | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 2 2 2 2 2 2 2 | フリガナ ▲▲ ▲▲ | 漢 字 ▲▲ ▲▲ | 平成 | 3 | 0 | 0 | 4 | 0 | 1 | 0 | 4 | 口 | 同月加入 | <input type="checkbox"/> |
| | フリガナ | 漢 字 | 平成 | | | | | | | | | 口 | 同月加入 | <input type="checkbox"/> |
| | フリガナ | 漢 字 | 平成 | | | | | | | | | 口 | 同月加入 | <input type="checkbox"/> |
| | フリガナ | 漢 字 | 平成 | | | | | | | | | 口 | 同月加入 | <input type="checkbox"/> |
| | フリガナ | 漢 字 | 平成 | | | | | | | | | 口 | 同月加入 | <input type="checkbox"/> |

既に被共済職員となっている職員分は職員番号を記載してください。
新規加入職員が第2制度にも加入する際は、職員番号は空白、「同月加入」の欄にチェックを入れてください。

【注意事項】

1. 新しく採用した職員を第2退職年金制度にも加入させる場合は、「被共済職員加入届（第9号様式）」が先（または同時）に必要となります。
2. 上記1に該当する職員は「同月加入 □」にチェックを入れてください。
3. 口数は1口から30口の範囲で記載してください。

（第10号様式）

被共済職員異動・訂正届（1/2）

2018年 9月 2日

一般社団法人 北海道民間社会福祉事業職員共済会会長 様

被共済職員の変動・訂正がありましたのでお届けします。

法人代表印を必ず押印
ください。

| | | | | | | | | | |
|-------------|---|---|--------|---|-------------------|--------------------------------|---|------|-------|
| 会員番号 | 9 | 9 | 9 | 9 | 会員名 及び 代表者名 | 社会福祉法人 北海道社会福祉事業会 理事長 ○○ ○○ | | | 印 |
| 施設団体 番号 | 0 | 1 | 施設・団体名 | | かでの保育園 | | | | |
| 被共済 職員番号 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | フリガナ | ○○ ○○ |
| | | | | | | | | 漢字 | ○○ ○○ |

○ 被共済職員 基礎情報 ○

1. 氏 名 (変更後)

| | |
|------|-------|
| フリガナ | ×× ○○ |
| 漢字 | ×× ○○ |

2. 配偶者

| | | | |
|-------|-------|-------|-------|
| 1 - 有 | 3. 性別 | 1 - 男 | 2 - 女 |
| 0 - 無 | | | |

4. 生 年 月 日

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 3 - S | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 - H | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

5. 就 職 日

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 3 - S | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 - H | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

6. 顕彰対象通算期間

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

7. 雇用形態

| |
|---------|
| 1 - 正規 |
| 0 - 非正規 |

結婚祝金の請求では
氏名変更はできません。
本届出が必要です。

○ 被共済職員 異動情報 ○

8. 職 種

| | | | | |
|-----|--|------------|--|--|
| 職種名 | | 職 種 コード | | |
|-----|--|------------|--|--|

9. 本 俸 月 額

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

円

10. 口 数

| | |
|--|--|
| | |
|--|--|

口

(注1) 本俸月額と口数の訂正は当年度4月に登録された金額・口数の訂正となります。

11. 休 職 開 始

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 3 | 0 | 年 | 0 | 8 | 月 | 2 | 1 | 日 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|

(注2) 休職を届出できる休業は以下の通り。
①育児休業 ②介護休業 ③業務上以外の傷病 等

12. 休 職 解 除

| | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

(注3) 休職を届出できない休業は以下の通り。
①産前産後休業 ②業務上の傷病

13. 第2出資金中断開始

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|

年 月

14. 第2出資金中断解除

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|

年 月

休職開始、解除の届出は実際の日付(年月日)まで記載してください。
また、休職している理由によって届出の要否がありますので、注意してください。

（第10号様式）


被共済職員異動・訂正届（2/2）

2019年 4月 1日

異動後の施設を記載します。

法人代表印を必ず押印
ください。

15. 施設団体内配置換え

| | | | | |
|---------------------------|---------|-------------------|--------------------------------|---|
| 会員番号 | 9 9 9 9 | 役員名 及び 代表者名 | 社会福祉法人 北海道社会福祉事業会 理事長 〇〇 〇〇 |  |
| 配置換え 異動後 施設団体 番号 | 0 1 | 施設・団体名 | かでの保育園 | |

| 職 員 番 号 | 被共済職員氏名 | 異動前 施設団体 番号 | 配置換年月日 | | | 本俸月額（4月時のみ） | |
|---------------|---------|-------------------|--------|-----|-------------|-------------|---|
| | | | 年 | 月 | 日 | 円 | 円 |
| 1 1 1 1 1 1 1 | 〇〇 〇〇 | 0 2 3 1 | 0 4 | 0 1 | 1 8 3 2 0 0 | 円 | |
| 2 2 2 2 2 2 2 | 〇〇 〇〇 | 0 2 3 1 | 0 4 | 0 1 | 1 6 2 0 0 0 | 円 | |
| 3 3 3 3 3 3 3 | 〇〇 〇〇 | 0 2 3 1 | 0 4 | 0 1 | 1 8 3 2 0 0 | 円 | |
| 4 4 4 4 4 4 4 | 〇〇 〇〇 | 0 2 3 1 | 0 4 | 0 1 | 1 5 3 6 0 0 | 円 | |
| 5 5 5 5 5 5 5 | 〇〇 〇〇 | 0 2 3 1 | 0 4 | 0 1 | 1 9 3 0 0 0 | 円 | |
| 6 6 6 6 6 6 6 | 〇〇 〇〇 | 0 2 3 1 | 0 4 | 0 1 | 1 2 3 0 0 0 | 円 | |
| 7 7 7 7 7 7 7 | 〇〇 〇〇 | 0 2 3 1 | 0 4 | 0 1 | 2 3 8 0 0 0 | 円 | |
| 8 8 8 8 8 8 8 | 〇〇 〇〇 | 0 2 3 1 | 0 4 | 0 1 | 1 8 3 2 0 0 | 円 | |
| | | | 年 | 月 | 日 | | 円 |
| | | | 年 | 月 | 日 | | 円 |
| | | | 年 | 月 | 日 | | 円 |
| | | | 年 | 月 | 日 | | 円 |

異動先施設へ配属となった年月日を記入します。

4月1日付の配置替え時のみ本俸月額も記載します。
年度途中の配置換えを届出する場合は、本俸記入は不要です。

（注4）配置換年月日は異動後の施設団体に配属となった日を記入します。

（注5）年度途中の配置換えについて、本俸月額の記入は必要ありません。

（注6）配置換え以外の異動・訂正がない場合は、「被共済職員異動・訂正届（1/2）」の提出は不要です。

配置換え以外の異動・訂正がない場合は、「被共済職員異動・訂正届(1/2)」の提出は不要です。

（第11号様式）

退職届（異動前会員）、加入届（異動後会員）の提出は不要です。

被 共 済 職 員 継 続 異 動 届

2018年 4月 5日

一般社団法人 北海道民間社会福祉事業職員共済会会長 様

被共済職員が継続異動したので連名でお届けします。

双方合意のうえ、法人代表印を必ず押印ください。

| | | | | |
|---------|------------|---------|-------------------|-----------|
| 被共済職員番号 | 9999999 | 被共済職員氏名 | フリガナ | 〇〇 〇〇 |
| | | | 漢字 | 〇〇 〇〇 |
| 性別 | 1 男 2 女 | 生年月日 | 2-T 3-S 4-H | 60年05月18日 |

| | | | | | | | |
|--------|---|---------------|-------------|--------------------------------|---|-----|-----------|
| 異動後の会員 | 会員番号 | 9999 | 会員名及び代表者名 | 社会福祉法人 北海道社会福祉事業会 理事長 〇〇 〇〇 | 印 | | |
| | 施設番号 | 01 | 施設・団体名 | かでの保育園 | | | |
| | 所在地 | 札幌市中央区北2条西7丁目 | | | | | |
| | 職種 | 保育士 | 雇用形態 | 1-正規 0-非正規 | | 異動日 | 30年04月01日 |
| | 異動時本俸月額 | 223500円 | 第2退職年金制度の加入 | 継続 | | 中断 | 継続する場合の口数 |
| 担当 | 異動前の会員で第2制度を利用している場合は、継続（口数のみ新規で設定）・中断を選択します。 両日付間が1ヶ月空いていないことを確認してください。 | | | | | | |

| | | | | | | | |
|--------|---------|-----------------|-------------|--------------------------------|--|-------|-----------|
| 異動前の会員 | 会員番号 | 8888 | 会員名及び代表者名 | 社会福祉法人 札幌子ども未来福祉会 理事長 〇〇 〇〇 | 印 | | |
| | 施設番号 | 01 | 施設・団体名 | ライラック保育園 | | | |
| | 所在地 | 札幌市手稲区手稲本町5条7丁目 | | | | | |
| | 職種 | 保育士 | 雇用形態 | 1-正規 0-非正規 | | 退職日 | 30年03月31日 |
| | 退職時本俸月額 | 198000円 | 第2退職年金制度の加入 | 有・無 | | 退職時口数 | 4口 |
| 担当者名 | 〇〇 〇〇 | | | | TEL : 011-251-0000 FAX : 011-251-1111 | | |

【注意事項】

- 被共済職員であった者が退職した場合において、その者が退職金の支給を受けずに退職日から起算して1ヶ月以内に再び被共済職員となる時は、その者を採用する会員は、異動前に使用していた会員と連名で、この届書を提出してください。（会員の控えはコピーでお手元に残すようにして下さい。）
- 本届書を提出した時は、その被共済職員にかかる被共済職員加入届（第9号様式）または被共済職員退職届（第13号様式）は提出しないで下さい。
- 異動後会員で第2退職年金制度に加入する場合、第2退職年金制度加入届（第9号の2様式）を提出してください。

（第12号の2様式）

前年度と口数に変更がない場合は提出不要です。


第2出資金口数変更届

2019年 4月 2日

一般社団法人 北海道民間社会福祉事業職員共済会会長 様

法人代表印を必ず押印ください。

下記の被共済職員の第2出資金口数を変更しますのでお届けします。

| | | | | | | | |
|------------|---|---|--------|---|-------------------|-------------------------------|---|
| 会員番号 | 9 | 9 | 9 | 9 | 会員名 及び 代表者名 | 社会福祉法人 北海道社会福祉事業会 理事長 〇〇〇〇 |  |
| 施設団体 番号 | 0 | 1 | 施設・団体名 | | かでる保育園 | | |

| 第2出資金口数変更日 | | | | | | |
|------------|---|---|---|---|---|---|
| 平成 | 3 | 1 | 0 | 4 | 0 | 1 |

| 職 員 番 号 | | | | | | | | 被共済職員氏名 | | 口 数 | |
|---------|---|---|---|---|---|---|---|---------|----|-----|---|
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 〇〇 | 〇〇 | 5 | 口 |
| 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 〇〇 | 〇〇 | 5 | 口 |
| 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 〇〇 | 〇〇 | 5 | 口 |
| 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 〇〇 | 〇〇 | 5 | 口 |
| 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 〇〇 | 〇〇 | 5 | 口 |
| 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 〇〇 | 〇〇 | 5 | 口 |
| | | | | | | | | | | | 口 |
| | | | | | | | | | | | 口 |
| | | | | | | | | | | | 口 |
| | | | | | | | | | | | 口 |

【注意事項】

1. 口数の変更は年1回4月となります。年度途中の変更はできません。
2. 口数は1口から30口の範囲で記載してください。

| 共済会担当者・連絡先 | | | |
|------------|------|---|---|
| 担当者名： | 電話： | - | - |
| | FAX： | - | - |

| |
|-------|
| 登録年月日 |
| |

記入例—脱退給付金請求書（兼脱退届）（様式第2号）

（様式第2号）

脱退給付金請求書（兼脱退届）

2018年 3月 25日

一般社団法人 北海道民間社会福祉事業職員共済会会長 様

法人代表印、請求者ご本人印を必ず押印ください。

被共済職員が退職年金事業職員出資金部分を脱退したのでお届けします。
また、次のとおり脱退給付金を請求しますので、下記口座にお支払ください。

| |
|------|
| 受付番号 |
| ※ |

| | |
|---------------|---|
| 会員番号 | 施設 |
| 9 9 9 9 0 1 | |
| 会員名及び 代表者名 | 社会福祉法人 北海道社会福祉事業会 理事長 〇〇 〇〇 |
| | 〒060-0002 札幌市中央区北2条西7丁目 電話番号 011 (251) 3828 |
| | かでる認定こども園 |

印

| | | | |
|----------------|--------------------------|---------------------|--|
| 被共済職員番号 | 脱退者氏名 | 性別 | 生年月日 |
| 2 2 2 2 2 2 2 | フリガナ ■■ 〇〇 漢字 ■■ 〇〇 印 | 1 男 2 女 | 1 大正 年 月 月 2 昭和 5 9 0 9 2 3 3 平成 |
| 職員出資金加入年月日 | 職員出資金脱退年月日 | 当会からの借入金 | |
| 平成 1 8 0 4 0 1 | 平成 3 0 0 3 3 1 | 1 有 2 無 住宅・一般・特別 | |

| | | | | | | | | | |
|---------------|------------------------|--------------|----------------------|------|-------|-------|----------------|--|--|
| 振込先金融機関 | 北海道 | | 銀行 信用組合 信用金庫・協同組合 | | 道庁 | | 本店 支店 支所 | | |
| | 金融機関コード・店番号も必ず記入してください | | | | | | 口座名義 | | |
| | コード | 店番号 | 預金種目 | 口座番号 | フリガナ | ■■ 〇〇 | | | |
| 0 1 1 6 1 7 8 | | 1 普通 2 当座 | 9 9 9 9 9 9 9 | 漢字 | ■■ 〇〇 | | | | |

【注意事項】

1. 脱退後は職員出資金部分に再度加入することはできません。

2. この請求書は脱退しようとする月の末日までに提出してください。

3. 退職時は「被共済職員退職届（第13号様式）」と「年金・一時金請求書（様式第1号）」を提出してください。

脱退後の再加入、請求書提出期限について、請求者ご本人に説明してください。

（第13号様式）

被 共 済 職 員 退 職 届

年 月 日

一般社団法人 北海道民間社会福祉事業職員共済会会長 様

被共済職員が退職したのでお届けします。

法人代表印を必ず押印
ください。

退職前に氏名変更があり、異動・訂正届
未提出の場合は、新姓、旧姓どちらも
記入してください。

受付番号
※

| | | |
|-------------|---------------|--|
| 会員番号 | 施設 | |
| 9 9 9 9 0 1 | | |
| 会員 | 会員名及び 代表者名 | 社会福祉法人 北海道社会福祉事業会 理事長 〇〇 〇〇 |
| | 所在地 | 〒060-0002 札幌市中央区北2条西7丁目 電話番号 011 (251) 3828 |
| | 勤務していた 施設名 | かでる認定こども園 |



| | | | |
|------------------------------|------------------------|-----------------------|--|
| 被共済職員番号 | 退 職 者 氏 名 | 性 別 | 生 年 月 日 |
| 1 1 1 1 1 1 1 | フリガナ ×× 〇〇 漢字 ×× 〇〇 | 1 男 2 女 | 1 大正 2 昭和 3 平成 5 5 0 3 2 1 |
| 退 職 理 由 | 退 職 年 月 日 | 旧姓（異動訂正届を提出していない場合記入） | |
| 1 普通退職 2 普通退職以外 3 死亡退職 | 平成 3 0 0 3 3 1 | フリガナ 〇〇 漢字 〇〇 | |

①退職日は「社会保険の資格
喪失日」「最終給与支払日」
ではありません。
②死亡退職の場合、死亡診断
書に記載される年月日となり
ます。

（退職理由について）

- 1 普通退職・・・ 定年・結婚・出産・育児・傷病・雇用期間満了・その他私事都合
- 2 普通退職以外・・・①業務上の負傷及び疾病によるもの
②負傷及び疾病により厚生年金保険法に規定する障害等級3級まで
③施設団体の休廃止・公営移管によるもの
④勤務施設団体の移転により通勤が不可能になったことによるもの
⑤入所定員減少により職員に過員が生じたことによるもの
⑥その他（上記①～⑤に準ずるものとして共済会会長が認めたもの）
- 3 死亡退職・・・在職中の死亡による退職

（注） ※ 2.普通退職以外と 3.死亡退職の場合は、添付書類が必要となります。

※ 職員出資金部分加入期間が1ヶ月以上の拠出職員、または在会1年以上の非拠出職員については、退職金支給の対象となりますので、年金・一時金請求書（様式第1号）を併せて提出して下さい。

| | |
|----------------------|--|
| 年金・一時金請求書 （様式第1号） | <input type="checkbox"/> 後日 提出予定 （ 年 月 頃） |
| | <input type="checkbox"/> 添付書類 作成中 |
| | <input type="checkbox"/> 所在不明 |
| | <input type="checkbox"/> 1年未満職員出資金拠出なし（提出なし） |

年金・一時金請求書の提出が遅れる場合、通信欄の該当箇所にチェックしてください。
また、本届出を先行してお送りいただければ、出資金等の請求を止めることができます。

記入例一年金・一時金請求書（様式第1号）

（様式第1号）

年金・一時金請求書

2018年 4月 3日


一般社団法人 北海道民間社会福祉事業職員共済会会長 様

次のとおり退職金を請求します。
下記の請求者・退職者（遺族）口座にお支払下さい。

法人代表印、退職者ご本人印(死亡退職時を除く)を必ず押印ください。

※共済会使用欄

| |
|------|
| 受付番号 |
|------|

| | | |
|-----------------------|---|--|
| 請求内容 該当部分を○で囲んで下さい | 1 退職年金 | 3 退職一時金 |
| | 2 遺族年金 | 4 遺族一時金 |
| 請求者 会員名及び代表者名 | 社会福祉法人 北海道社会福祉事業会 理事長 ○ ○ ○ ○ | |
| 所在地 | 〒060-0002 札幌市中央区北2条西7丁目 電話番号 011 (251) 3828 | |
| | | 請求印  |

| | | | | | | | |
|-----|----------|--------|--------------|---------------------|---------|---|--|
| 退職者 | 会員番号 | 施設 | 退職時勤務していた施設名 | 生年月日 | | | |
| | 999901 | | かでの認定こども園 | 1 大正 | 年 | 月 | |
| | | | | 2 昭和 | 5 | 5 | |
| | | | | 3 平成 | 0 | 3 | |
| | 被共済職員番号 | 氏名 | | 性別 | 旧姓 | | |
| | 11111111 | フリガナ | ×× ○○ | 1 男 | フリガナ ○○ | | |
| | | 漢字 | ×× ○○ | 2 女 | 漢字 ○○ | | |
| | 就職年月日 | 退職年月日 | 退職理由 | 当会からの借入金の有無 | | | |
| | 2 昭和 | 年 | 月 | 1 普通退職 | 1 有 | | |
| | 3 平成 | 200401 | 平成 300331 | 2 普通退職以外 | 2 無 | | |
| | | | 3 死亡退職 | 住宅・一般・特別 ライフサポート | | | |

遺族（年金・一時金）が請求する場合のみ記入してください

| | |
|------|-----|
| 遺族氏名 | 続柄 |
| フリガナ | |
| 漢字 | 個人印 |

死亡退職時はこちらに請求者となる遺族の記載と押印をいただきます。

源泉徴収票添付の同意について※
同意しない場合のみチェック →

※本会療機うこ
機構請求書への当会源泉徴収票添付処理について同意しない場合はひください。

| | | | | | | | | | |
|---------|------------------------|-----|----------------------|----------|------|-------|----------|--|--|
| 振込先金融機関 | 北海道 | | 銀行 信用組合 信用金庫・協同組合 | | 道庁 | | 支店 支所 | | |
| | 金融機関コード・店番号も必ず記入してください | | | | | | 口座名義 | | |
| | コード | 店番号 | 預金種目 | 口座番号 | フリガナ | △△ ○○ | | | |
| | 0116178 | | 1 普通 2 当座 | 11111111 | 漢字 | △△ ○○ | | | |

退職者住所（郵便物の必ず到着する住所）

（〒 006-0014 ）
札幌市手稲区稲積公園2条3丁目4-15

送金先は、①退職者本人口座、②会員施設口座、③遺族・後見人となる者の口座、から指定してください。

転居予定の場合、既に住所が決まっている場合は新住所を記入してください。
住所が未定の場合は、決定後郵便局で「転送届」の手続きを行ってください。

様式第1号

共済ライフサポート資金借入申込書

平成 29 年 8 月 14 日

(ご記入日を記入ください)

必ず記入ください

事務局使用欄

| | |
|-------|--|
| 受付年月日 | |
| 受付番号 | |

申込者は、以下の事項に同意します。

- ・本申込に基づく個人情報の提供、登録、利用に関して、別紙の「個人情報取扱同意書(申込書用)」への同意。
- ・所属法人又は、所属法人が指名する所属施設・団团长又は施設・団团长が指名する事務担当者による申込手続代行への同意。

【太枠内の項目を記入ください。裏面の記入は不要です。】

| | | | | | | |
|---------------|--|---------------------|-------------------|----------------|------------------|--|
| フリガナ | ヤマダ タロウ | | 性別 | 生年月日 | TEL | |
| 氏名 | 山田 太郎 | | 男 | 41-10-10 | 自宅 011-432-9876 | |
| 被共済 職員No. | 1234567 | | 女 | (50才) | 携帯 090-4321-9871 | |
| フリガナ | サッポロシチュウオウクキタ2ジョウニシ7チヨウメ マンションカデル207ゴウシツ | | | | | |
| 自宅住所 (申込者) | 〒 060-0002 札幌市中央区北2条西7丁目 マンションかでの 207号室 | | | | | |
| 所属法人 施設・団体 | 会員番号 | 1234 | | 法人名 | 社会福祉法人あわせ福社会 | |
| | 施設番号 | 01 | | 施設団体名 | 特別養護老人ホームふくふく苑 | |
| 職業 | <input checked="" type="checkbox"/> 団体職員 <input type="checkbox"/> パート/アルバイト/派遣社員/契約社員 <input type="checkbox"/> 年金受給者 | | | | | 該当欄に <input checked="" type="checkbox"/> を入れて下さい。(複数選択可) |
| 職名 | 介護指導員 | 本俸月額 | 200,000 円 | 前年年収 | 3,000,000 円 | |
| 就職年月日 | S 01年1月1日 H | 共済会加入年月日 | S 01年1月1日 H | 共済会からの 現在借入 | 有・無 | (有の場合) 資金 借換の希望 (○印) する・しない |
| 申込金額 | 80 万円 | 現在借入金の総額 (共済会以外) | 住宅ローンは除く 20 万円 | 返済方式 (○印) | 月賦返済 ボーナス併用 | 支払回数 (○印) 12回 36回 60回 96回 120回 |
| 資金使途 | (借入の目的を記入ください。) 通勤用自動車の購入 | | | | | |

| 借入先 | 契約日 | 契約額 | 現在残高 |
|---|---------------------|-----------|-----------|
| あいうえお金融(株) | S 22年11月11日 H | 400,000 円 | 200,000 円 |
| | S 年 月 日 H | | 円 |
| ◆ 分かる範囲で可能な限り正確にご記入ください。 ◆ 事務ご担当者は、この項目は「ノーチェック」でOKです。 | | | |
| | | | 円 |
| | | | 円 |
| | | | 円 |
| | | | 円 |

| | | | |
|-------------------------|-------|---------|--------------|
| 申込代行者 (所属施設団体の事務担当者) | 鈴木 次郎 | 電話番号 | 011-123-4567 |
| | | ファックス番号 | 011-246-2680 |

個人情報取扱同意書（申込書用）

借入申込書に記入した日付を記入してください

必ずご記入してください

平成 29 年 8 月 10 日

| 貸 主 | | | |
|---------|---------------------------------------|------|----------|
| 登録番号 | 北海道知事(公)石第03054号 | 協会番号 | 第005756号 |
| 住 所 | 〒060-0002 札幌市中央区北2条西7丁目北海道立道民活動センター4階 | | |
| 団体名・代表者 | 一般社団法人 北海道民間社会福祉事業職員共済会会長 殿 | | |

「本会の個人情報保護宣言」は、
本会のホームページにより公表して
おります。
<http://www.kyousaikai-shiawase.jp/>

私は、貴会への借入申込（平成29年8月10日付け）に関し、貴会が取得する私の個人情報が下記の各条項のとおり取り扱われることについて、十分説明を受け、その内容を理解しました。

申込代行者は「借入申込書」に記載される借受人の個人情報を、借受人の申込代行業務以外の目的で使用しない事を約束します。

借入申込者：

（自 筆） **山田 太郎**

印

申込代行者： **社会福祉法人あわせ福社会**

（ゴム印可） **理事長 札幌 太郎**

印

第1条 本会が個人情報機関に加入する場合、個人情報の当該機関への提供、登録、利用について（注）
本申込に係る個人情報の提供、登録、利用に関する同意内容は以下のとおりです。

1. 個人情報の利用

貸主は、貸主が加盟する信用情報機関（以下、「加盟先機関」という。）及び加盟先機関と提携する信用情報機関（以下、「提携先機関」という。）に申込者の個人情報が登録されている場合には、当該個人情報の提供を受け、返済又は支払能力を調査する目的のみに利用します。

2. 申込情報の信用情報機関への提供

貸主は、申込者に係る本申込に基づく個人情報（本人を特定する情報（氏名、生年月日、電話番号、運転免許証等の記号番号等及び所属法人等）、並びに申込日及び申込資金等の情報。以下「申込情報」という。）を加盟先機関に提供します。

3. 申込情報の登録

加盟先機関は、当該申込情報を照会日から6ヶ月以内登録します。

4. 申込情報の他会員への提供

加盟先機関は、当該申込情報を、加盟会員及び提携先機関の加盟会員に提供します。加盟先機関及び提携先機関の加盟会員は、当該申込情報を、返済又は支払能力を調査する目的のみに利用します。

5. 開示等の手続き

申込者は、加盟先機関に登録されている個人情報に係る開示請求又は当該個人情報に誤りがある場合の訂正、削除等の申立を、加盟先機関が定める手続き及び方法によって行うことができます。

6. 貸主が加盟する信用情報機関及び当該機関が提携する信用情報機関

貸主が加盟する信用情報機関及び当該機関が提携する信用情報機関の名称及び連絡先は以下の通りです。
（貸主が加盟する信用情報機関）

株式会社日本信用情報機構 TEL 0570-055-955 <http://www.jicc.co.jp/>

（貸主が加盟する信用情報機関が提携する信用情報機関）

全国銀行信用情報センター TEL 03-3214-5020 <http://www.zenginkyo.or.jp/pcic/>

株式会社シー・アイ・シー TEL 0120-810-414 <http://www.cic.co.jp/>

第2条 個人情報の利用目的について

貸主は、申込者の個人情報について次の利用目的の範囲内で適正に利用いたします。

1. 返済能力の調査のため。
2. 貸主と申込者との取引及び交渉経過その他の事実に関する記録保存のため。
3. 貸主と申込代行者との交渉経過その他の事実に関する記録保存のため。
4. 貸主における事業内容調査及び分析のため。

〔保存期間：完済日まで〕

認印の押印可。
シャチハタ不可。

第15号様式

請求する種別に☑を入れてください。

給付金・助成金請求書

請求する職員の所属施設団体名を記入ください。決定後その事業所宛に送金になります。

| | | | | | |
|--|--|---|---|---------------------------|-----------------------------|
| 会員番号 | 5 5 5 5 | 施設番号 | 0 1 | 施設・団体名 | 特別養護老人ホームふくふく苑 |
| 請求種別 <small>※申請箇所に☑をつけてください。</small> | 死亡弔慰金 | <input type="checkbox"/> 血族一親等（実父・実母・実子）※カッコ内は該当するものを○で囲んでください。 | | | |
| | 祝金 | <input type="checkbox"/> 結婚 <input type="checkbox"/> 出産（子の名前：） <small>※多胎児出産の場合1子ごとに請求が必要です。</small> | | 旧姓記入欄 | ※氏名変更した場合に記入 共 済 |
| | 災害見舞金 | <input type="checkbox"/> 火災 <input type="checkbox"/> 風水雪害 <input type="checkbox"/> 地震 <input type="checkbox"/> 噴火 <input type="checkbox"/> 落雷 | | | |
| | 傷病見舞金 <small>※①と②を記入ください。</small> | <input checked="" type="checkbox"/> 傷病 ①傷病名：右手首の骨折 ②休業期間：29年6月26日～29年8月30日 | | | |
| 研修助成金 | <input type="checkbox"/> 社会福祉主事 <input type="checkbox"/> 社会福祉士 <input type="checkbox"/> 介護福祉士 <input type="checkbox"/> 保育士 <input type="checkbox"/> 介護支援専門員 <input type="checkbox"/> 精神保健福祉士 <input type="checkbox"/> 管理栄養士 <input type="checkbox"/> 言語聴覚士 <input type="checkbox"/> 理学療法士 <input type="checkbox"/> 作業療法士 <input type="checkbox"/> 看護師 <input type="checkbox"/> 調理師 <input type="checkbox"/> 社会福祉施設長 <input type="checkbox"/> 幼稚園教諭 | | | | |
| 事由発生年月日 | 平成29年 7月 25日 | | 被共済職員となった日 | 昭和 19年 4月 1日 平成 | |
| 上記のとおり請求します。 | | | | | |
| 平成29年 9月 10日 | | | | | |
| 請求者の被共済職員番号および氏名を記入し、必ず個人の印鑑を押印してください。結婚等により氏名が変更した場合は新姓で記入・押印ください。（上記旧姓欄にも記入ください） | | 被共済職員番号 | 0 1 2 3 4 5 6 <small>※右につめて記入してください</small> | | |
| | | 被共済職員氏名 | 民間 花子 民間 <small>Ⓢ</small> <small>※氏名を変更した場合は新姓で記入・押印してください。</small> | | |
| 一般社団法人 北海道民間社会福祉事業職員共済会会長 様 | | | | | |
| 上記のとおり事実相違ないことを認め証明します。 | | | | | |
| 平成29年 9月 10日 | | | | | |
| 所属法人名または所属施設団体名とその代表者名を記入し、忘れずに公印を押してください。 | | 所属法人等 | 社会福祉法人 しあわせ会 | | 代表印 <small>Ⓢ</small> |
| | | 代表者 | 理事長 札幌 太郎 | | |
| 事務担当者名および連絡先電話番号 | | | | 受 付 印 | |
| 担当者氏名：総務課 福利 太郎 電話番号 011(222)7777 | | | | | |
| 共済会使用欄 | | | | | |

※※事由発生日とは※※
請求する種別が発生した年月日になります。
★弔慰金：他界した日
★結婚・出産：入籍日または子の出生日
★傷病見舞金：休暇が始まった日の1か月後
★研修助成金：添付書類が発行・交付された日
※資格登録日や合格日ではありません。

※申請時の添付書類について
添付書類が必要な請求・・・災害見舞金、研修助成金
添付書類が不要な請求・・・死亡弔慰金、結婚祝金、出産祝金、傷病見舞金

記入例－健康管理助成金請求書（第17号様式）

第17号様式

受診日を記入してください。
検査項目不足などにより追加で別途受診した場合は、追加受診した受診日を記入してください。

請求する職員の所属施設
団体名を記入ください。
助成金は、その事業所宛
に送金になります。

請求者の被共済職員番号
および氏名を記入し、必ず
個人印を押印してください。

健康管理助成金請求書

| | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|---|---|---|------------------|---|-------|-----------------------|----------------|---------|-----|-----|---|---|
| 会 員 番 号 | 5 | 5 | 5 | 5 | 施 設 番 号 | 0 | 1 | 施 設 団 体 名 | 特別養護老人ホームふくふく苑 | | | | | |
| 被共済職員番号 <small>※右詰めで記入してください</small> | | | | | 受診者氏名 | | | 受診日 | 健診料 | 請求種別 ※1 | | | | |
| | | | | | | | | | | A | B | C | | |
| | | | | | | | | | | 5千円 | 1万円 | 2万円 | | |
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 共済 花子 | ⊙ | 平成29年4月20日 | 12,843 | 円 | ○ | | |
| 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 民間 次郎 | ⊙ | 平成29年4月21日 | 21,000 | 円 | | ○ | |
| 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 福利 厚子 | ⊙ | 平成29年4月22日 | 31,500 | 円 | | | ○ |
| | | | | | | | | ⊙ | 年 月 日 | | | | | |
| | | | | | | | | ⊙ | 年 月 日 | | | | | |
| | | | | | | | | ⊙ | 年 月 日 | | | | | |
| | | | | | | | | ⊙ | 年 月 日 | | | | | |
| | | | | | | | | ⊙ | 年 月 日 | | | | | |
| 下記の検査項目を受診したので、検査実施証明書（第17号の2様式）※2を添付の上請求します。 一般社団法人 北海道民間社会福祉事業職員共済会会長 様 | | | | | | | | | | | | | | |
| <必須検査項目> ①問診・触診・身体計測 ②視力・聴力測定 ③血圧測定 ④尿検査 ⑤便潜血反応検査 ⑥血液一般検査 ⑦血糖検査 ⑧尿酸検査 ⑨血液脂質検査 ⑩肝機能検査 ⑪胸部レントゲン検査 ⑫胃部レントゲン（または胃内視鏡、ペプシノゲン）検査 ⑬心電図検査 ⑭血液学的検査 ⑮生化学的検査 ⑯腹部超音波検査 ⑰肺機能検査 <任意検査項目> ⑱眼底検査（希望者） ⑲婦人科検査（女性希望者） ⑳前立腺検査（男性希望者） | | | | | | | | | | | | | | |
| 上記のとおり事実相違ないことを認め証明します。 平成29年 5月 1日 | | | | | | | | | | | | | | |
| 所属法人等 社会福祉法人 しあわせ会 代表者 理事長 札幌 悦太郎 (施設長) | | | | | | | | | | | | | | |
| 所属法人名または所属施設団体名とその代表者名を記入し、忘れずに公印を押してください。 | | | | | | | | | | | | | | |
| 担当者氏名： 共済 花子 | | | | | | | | | | 受付印 | | | | |
| 電話番号 011 (111) 1111 | | | | | | | | | | | | | | |
| 共済会使用欄 | | | | | | | | | | | | | | |

検査項目は必須検査項目と任意検査項目に分れています。必須検査項目を全て受診していないと助成の対象となりませんのでご注意ください。

健診料に応じて、請求種別に○を記入してください。

※健診料(税込)に応じて助成額が3段階に区分されます。
 A(10,000円以上 20,000円未満)、B(20,000円以上 30,000円未満)、C(30,000円以上)

第17号の2様式

検査実施証明書

健診実施医療機関名の記入および押印が必要となります。

<医療機関記入欄>

必須検査項目(1~17)を全て受診している方が助成対象となります。

平成29年 4月 20日

(検査実施医療機関名および代表者名)

大通病院 健診センター
院長 福祉太郎



当機関では、次に掲げる検査を実施したことを証明します。

| 受診者氏名 | 共済 花子 | | 受診日 | 平成29年 4月 20日 | |
|-------|------------|--------------------|------|-------------------------------|--------------------|
| 検査番号 | 検査項目 | 実施の有無 ○をつけてください | 検査番号 | 検査項目 | 実施の有無 ○をつけてください |
| 1 | 問診・触診・身体計測 | ○ | 11 | 胸部レントゲン検査 | ○ |
| 2 | 視力・聴力測定 | ○ | 12 | 胃部レントゲン (又は胃内視鏡、ペプシノゲン) 検査 | ○ |
| 3 | 血圧測定 | ○ | 13 | 心電図検査 | ○ |
| 4 | 尿検査 | ○ | 14 | 血液学的検査 | ○ |
| 5 | 便潜血反応検査 | ○ | 15 | 生化学検査 | ○ |
| 6 | 血液一般検査 | ○ | 16 | 腹部超音波検査 | ○ |
| 7 | 血糖検査 | ○ | 17 | 肺機能検査 | ○ |
| 8 | 尿酸検査 | ○ | 18 | 眼底検査 (希望者) | |
| 9 | 血液脂質検査 | ○ | 19 | 婦人科検査 (女性希望者) | |
| 10 | 肝機能検査 | ○ | 20 | 前立腺検査 (男性希望者) | |

必須検査項目に加えて、任意検査項目を受診した場合には、健診料を合算することができます。助成対象となる健診料は記載のある検査項目に対するの金額となり、項目に記載のない検査等の金額は含むことができません。

健診料 (税込)

12,843 円

(1~17は必須検査項目となります。)、骨密度検査、骨粗しょう症検査など)を含むことはできません。

検査があった場合は、未受診項目記入欄に検査番号・項目と未受診となった理由を記入してください。

| 未受診項目記入欄 | | |
|----------|------|--------|
| 検査番号 | 検査項目 | 未受診の理由 |
| | | |
| | | |
| 備考欄 | | |

医師の判断により受診できない場合は、必須検査項目(1~17)に未受診項目があっても助成金の請求対象となる場合があります。その場合は未受診項目記入欄に検査番号・項目と未受診となった理由の記入が必要です。※但し2項目を限度とします。

- ①(12)胃部レントゲン検査の実施が難しい場合は、胃内視鏡検査、ペプシノゲン検査(血液検査)を代わりに受診して下さい。
- ②当日体調不良により必須検査項目(1~17)の中で、受診できない項目があった場合は、その項目を追加受診してから請求してください。
- ③医師の判断により、必須検査項目(1~17)を受診できなかった場合は、2項目を限度として免除とします。
- ④集団で受診する場合には、受診者ごとの受診日、検査実施の有無と健診料が明記された医療機関発行の書類で本書の代用とすることができます。