

# 一般社団法人北海道民間社会福祉事業職員共済会共済運営規程

## 目 次

- 第1章 総則（第1条－第2条）
  - 第2章 会員の入会（第3条－第6条）
  - 第3章 会員、施設団体の管理（第7条－第9条）
  - 第4章 会員資格喪失・退会・除名（第10条－第14条）
  - 第5章 被共済職員の異動（第15条－第23条）
  - 第6章 出資金・掛金及び延滞金（第24条－第27条）
  - 第7章 退職年金事業（第28条－第30条）
  - 第8章 福利事業（第31条－第44条）
  - 第9章 業務の運営（第45条－第48条）
  - 第10章 財産の管理（第49条－第56条）
  - 第11章 雑則（第57条－第61条）
- 附則

## 第1章 総 則

### （目 的）

第1条 この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」という。）の業務は、法令、定款及びこの共済運営規程の定めるところに従い、公平、かつ、確実な運営を期するものとする。

### （用語の意義）

第2条 この共済運営規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 会員 定款第5条第1項に定めるものをいう。
- (2) 施設団体 会員が経営する施設または事業、団体事務局をいう。
- (3) 被共済職員 会員に使用され、かつ、その者の経営する施設団体に常時従事する者で、第15条による加入の届出を行った者をいう。ただし、1年に満たない期間を定めて使用される者又は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者、定年退職後に継続雇用する者は含めないことができる。
- (4) 本俸月額 基本給に国家公務員給与法の俸給の調整額に相当する手当を加算した額をいい、会員は各被共済職員について、加入時及び毎年4月1日現在の額を報告する。ただし、日給及び時給の場合、週5日勤務の契約では、日給は手当を除いた日額に21を乗じた額とし、時給は1日の契約時間数を乗じて得た額に21を乗じた額を本俸月額として報告する。なお、日給、時給とも週5日以外の勤務日数などその他の勤務形態の場合は、会員が定める雇用契約に基づくものとする。

- (5) 標準本俸月額 定款第7条に定める出資金・掛金の算定の基準となる本俸月額をいい、別表「標準本俸月額並びに出資金及び掛金月額表」に定める額とする。
- (6) 会員出資金 定款第4条第1号に規定する事業の実施に充てる経費として、共済運営規程第28条第2項第1号に定める退職年金制度に加入する全ての被共済職員について会員が負担し、共済会に払い込むものをいう。負担月額は、毎年4月1日（4月2日以降新たに被共済職員となった者は、被共済職員となった日）現在における被共済職員の本俸月額に、別表「標準本俸月額並びに出資金及び掛金月額表」の区分により、該当する標準本俸月額に1,000分の38を乗じた額とする。
- (7) 職員出資金 定款第4条第1号に規定する事業の実施に充てる経費として、共済運営規程第28条第2項第1号に定める退職年金制度に加入する被共済職員のうち、平成4年4月1日付職員出資金部分加入確認書提出時又は被共済職員となる時に拠出することを申し出た者が負担し、会員が徴収して共済会に払い込むものをいう。負担月額は、毎年4月1日（4月2日以降新たに被共済職員となった者は、被共済職員となった日）現在における被共済職員の本俸月額に、別表「標準本俸月額並びに出資金及び掛金月額表」の区分により、該当する標準本俸月額に1,000分の16を乗じた額とする。
- (8) 第2出資金 定款第4条第1号に規定する事業の実施に充てる経費として、共済運営規程第28条第2項第2号に定める第2退職年金制度に加入する被共済職員について会員が負担し、共済会に払い込むものをいう。負担月額は、1口1,000円とし、30口を限度として、会員が被共済職員毎に届け出た口数を乗じた額とする。
- (9) 会員掛金 定款第4条第2号に規定する事業の実施に充てる経費として、会員が負担し、共済会に払い込むものをいう。負担月額は、毎年4月1日（4月2日以降新たに被共済職員となった者は、被共済職員となった日）現在における被共済職員の本俸月額に、別表「標準本俸月額並びに出資金及び掛金月額表」の区分により、該当する標準本俸月額に1,000分の1.5を乗じた額とする。
- (10) 職員掛金 定款第4条第2号に規定する事業の実施に充てる経費として、被共済職員が負担し、会員が徴収して共済会に払い込むものをいう。負担月額は、毎年4月1日（4月2日以降新たに被共済職員となった者は、被共済職員となった日）現在における被共済職員の本俸月額に、別表「標準本俸月額並びに出資金及び掛金月額表」の区分により、該当する標準本俸月額に1,000分の4.5を乗じた額とする。
- (11) 拠出職員 職員出資金を払い込むことを申し出た者をいう。
- (12) 非拠出職員 職員出資金を払い込まないことを申し出た者をいう。

## 第2章 会員の入会

(入会の申し込み)

第3条 定款第6条の規定による申し込みは、入会申込書（第1号様式）による。

2 前項の入会申込書には、被共済職員加入届（第9号様式）及び個人情報取扱いに関わる同意届（第

9号の2様式)を添付する。

(入会の承認)

第4条 定款第6条の規定により入会の承認又は不承認を決定したときは、共済会の会長は入会申込者に対し、その決定を通知するものとする。

2 入会を承認しなかったときは、前項の通知には、その理由を明らかにしなければならない。

(入会承認の効力)

第5条 会長が入会を承認したときは、申し込みの日から会員となる。

(被共済職員に対する通知)

第6条 入会の承認を受け会員となった者は、その旨を被共済職員に通知しなければならない。

### 第3章 会員、施設団体の管理

(会員の異動)

第7条 会員が名称、所在地、電話番号、代表者を変更したときは、会員・施設変更届(第3号様式)により届け出なければならない。ただし、電話番号と代表者の変更は、本会が提供する電子システム(以下「電子システム」という。)により届け出することができる。

(施設団体の異動)

第8条 会員が施設団体を新設したときは、一部施設等の新設届(第4号様式)に被共済職員加入届(第9号様式)及び個人情報取扱いに関わる同意書(第9号の2様式)を添えて届け出なければならない。

2 会員が経営する施設団体の名称、所在地、電話番号、種類、代表者、登録口座等を変更したときは、会員・施設変更届(第3号様式)により届け出なければならない。ただし、電話番号と代表者の変更は、電子システムにより届け出することが出来る。

3 会員が経営する一部の施設団体を廃止または経営を移管したときは、一部施設等の廃止届(第6号様式)により届け出なければならない。

(会員名簿)

第9条 共済会は、次の事項を記載した会員名簿を備え付け、常に会員の状況を明らかにするものとする。

- (1) 会員の名称及び代表者
- (2) 所在地
- (3) 入会年月日
- (4) 経営する施設団体の名称、所在地及び職員数
- (5) 出資金・掛金払い込みの状況
- (6) その他会長において必要と認めた事項

## 第4章 会員資格喪失・退会・除名

(会員資格喪失の手続き)

第10条 会員が定款第10条第1号の規定によりその資格を失ったときは、会員資格喪失届(第7号様式)により、届け出なければならない。

(退会手続き)

第11条 会員が定款第8条第1号の規定により退会しようとするときは、その理由を付し、被共済職員全員の同意書を添えて、退会届(第8号様式)を会長に提出しなければならない。

(退会受理)

第12条 前条の規定による退会は、会長が退会届を受理した日からとする。

(除名の通知)

第13条 定款第9条の規定により会員を除名するときは、共済会の会長は、総会の決議を経て、当該会員に対して、その決定を通知するものとする。

(権利の喪失)

第14条 会員は、定款第8条、第9条及び第10条第2号、第3号に該当して会員資格を失ったときは、退職年金事業の会員負担分にかかわる給付の請求権及び会員資格喪失日以降に福利事業を利用する権利を失う。

## 第5章 被共済職員の異動

(加 入)

第15条 会員は、第2条第3号に該当する者がいるとき(以下「加入」という。)は、被共済職員加入届(第9号様式)及び個人情報取扱いに関わる同意届(第9号の2様式)又は電子システムにより届け出なければならない。ただし、届け出日より12箇月を超えて遡り加入することは出来ない。

(第2退職年金制度の加入)

第15条の2 会員は、第2退職年金制度に加入する被共済職員がいるときは、第2退職年金制度加入届(第9号の3様式)又は電子システムにより届け出なければならない。ただし、届け出日より12箇月を超えて遡り加入することはできない。

(休 職)

第16条 会員は、被共済職員が長期休業等により出資金・掛金の払い込みを中断するときは、被共済職員異動・訂正届(第10号様式)又は電子システムにより休職開始を届け出なければならない。

2 被共済職員が、業務上負傷し又は疾病にかかり、療養のために業務に従事しなかった期間並びに女子である被共済職員が出産前6週間(多胎妊娠の場合14週間)及び出産後8週間において業務に従事しなかった期間は、出資金・掛金を払い込むものとし、休職として届け出ることが出来ない。

3 被共済職員が復帰し出資金・掛金の払い込みを再開するときは、被共済職員異動・訂正届(第10号様式)又は電子システムにより休職解除を届け出なければならない。

(第2出資金の中断)

第16条の2 前条の届出による被共済職員の休職期間中は、第2出資金の払い込みを中断する。

2 前項にかかわらず第2出資金の払い込みを中断しようとするときは、被共済職員異動・訂正届（第10号様式）又は電子システムにより中断開始を届け出なければならない。

3 前項の届出による中断中の第2出資金の払い込みを再開しようとするときは、被共済職員異動・訂正届（第10号様式）又は電子システムにより中断解除を届け出なければならない。

（氏名等の変更）

第17条 会員は、被共済職員の氏名等の届出事項に変更が生じたときは、被共済職員異動・訂正届（第10号様式）又は電子システムにより異動を届け出なければならない。

（訂正）

第18条 会員は、被共済職員の届出事項に誤りがあったときは、被共済職員異動・訂正届（第10号様式）又は電子システムにより訂正を届け出なければならない。

（配置換）

第19条 会員は、同一会員内で被共済職員の配置換があったときは、被共済職員異動・訂正届（第10号様式）又は電子システムにより届け出なければならない。

（継続異動）

第20条 会員は、他の会員が使用する被共済職員が退職金の支給を受けずに、退職日から1箇月以内で採用し被共済職員期間を引き継ぐときは、被共済職員継続異動届（第11号様式）により届け出なければならない。

2 前項の被共済職員継続異動届は、異動前と異動後の会員双方の合意のもと、連名で届け出なければならない。

（本俸異動）

第21条 会員は、毎年4月1日現在の被共済職員及び本俸月額について、被共済職員本俸登録台帳（第12号様式）又は電子システムにより届け出なければならない。

（口数変更）

第21条の2 会員は、第2出資金の口数について変更しようとするときは、毎年4月1日現在で第2出資金口数変更届（第12号の2様式）又は電子システムにより届け出なければならない。

（退職）

第22条 会員は、第2条第3号に該当しなくなった者がいるとき（以下「退職」という。）は、被共済職員退職届（第13号様式）により届け出なければならない。

（被共済職員名簿）

第23条 共済会は、次の事項を記載した被共済職員名簿を備え付け、常に被共済職員の状況を明らかにするものとする。

- (1) 会員の名称及び施設団体の名称
- (2) 被共済職員の氏名
- (3) 被共済職員となった年月日
- (4) 本俸月額
- (5) 出資金払い込みの状況
- (6) その他会長において必要と認めた事項

## 第6章 出資金・掛金及び延滞金

(出資金・掛金の請求)

第24条 定款第7条の規定により会員が毎月払い込む出資金・掛金は、毎月1日現在の被共済職員について、第2条第6号、第7号、第9号、第10号に定める負担区分により共済会が額を算定し、被共済職員簿兼出資金掛金払込通知書(第14号様式)により請求する。

(第2出資金の請求)

第24条の2 定款第7条の規定により会員が毎月払い込む出資金のうち第2出資金は、毎月1日現在の第2退職年金制度加入者について、第2条第8号に定める負担区分により共済会が額を算定し、第2出資金払込通知書(第14号の2様式)により請求する。

(納付の期限)

第25条 会員は、その月分の出資金・掛金を当月末日までに、共済会に払い込まなければならない。

(延滞金)

第26条 会員が、出資金・掛金を所定の期限までに払い込まなかったときは、出資金・掛金それぞれにつき、年利10.95パーセントの割合で、納付期限の翌日から納付の日の前日までの日数により計算した延滞金を徴収する。ただし特別の事情があると会長が認めたときは、この限りでない。

2 前項の延滞金の額が、1箇月の出資金・掛金に対して50円未満の場合は、徴収しないものとする。

(督促)

第27条 会員が、納付期限を過ぎても出資金・掛金を納付しないときは、共済会は納付期限後に督促状を送付する。

## 第7章 退職年金事業

(事業の目的)

第28条 定款第4条第1号に定める事業は、被共済職員が退職したときに、年金又は一時金を給付し、被共済職員の退職後の所得確保を図ることを目的に実施するものである。

2 前項の目的を達成するために、次の退職年金事業を実施する。

(1) 被共済職員が加入する退職年金制度

(2) 会員の選択による被共済職員が加入する第2退職年金制度

(給付の種類)

第29条 退職年金事業における給付の種類は、次のとおりとする。

(1) 年金

ア. 退職年金

イ. 遺族年金

(2) 一時金

ア. 退職一時金

イ. 遺族一時金

(3) 脱退給付金

(事業の実施)

第 30 条 前条に定める退職年金事業の実施等については、別に定める退職年金規程による。

## 第8章 福利事業

(事業の目的)

第31条 定款第4条第2号に定める事業は、被共済職員の福利厚生の充実を図ることを目的に実施するものである。

2 前項の目的を達成するために、次の福利事業を実施する。

- (1) 貸付事業
- (2) 給付事業
- (3) 助成事業
- (4) 永年勤続記念品贈呈事業
- (5) 余暇支援事業
- (6) 福利厚生センター事業の利用

(貸付事業の実施)

第 32 条 貸付事業の種類は共済ライフサポート資金とし、この事業を利用する被共済職員の所属する会員と業務委託契約を締結して実施する。

2 この規程に定めるほか、実施に必要な事項及び貸金業法に基づく事項については、理事会が別に定める規程(以下「貸付規程」という。)による。

(給付金の種類及び給付額)

第 33 条 給付金の種類及び給付額は、次の各項に掲げるものとし、当該各項に掲げる場合に支給する。

- 2 被共済職員の血族一親等が死亡(死産を含む)したときは、2万円の死亡弔慰金を支給する。
- 3 被共済職員が結婚(再婚を含む)したときは、3万円の結婚祝金を支給する。
- 4 被共済職員又はその配偶者が出産したときは、1子につき3万円の出産祝金を支給する。
- 5 被共済職員が、暴風、豪雨、豪雪、洪水、高潮、地震、津波、噴火等による自然災害および火災により、居住する住宅等に被災したときは、その被災程度により、会長が定める災害見舞金審査基準により、3万円以上10万円以内の災害見舞金を支給する。
- 6 被共済職員が傷病により31日以上入院又は自宅療養により休業したときは、2万円の傷病見舞金を支給する。
- 7 被共済職員が次の各号に掲げる資格を取得したときは、2万円の資格取得祝金を支給する。
  - (1) 社会福祉法(昭和26年法律第45号)による社会福祉主事資格
  - (2) 社会福祉士及び介護福祉士法(昭和62年5月26日法律第30号)による社会福祉士資格
  - (3) 社会福祉士及び介護福祉士法(昭和62年5月26日法律第30号)による介護福祉士資格
  - (4) 児童福祉法(昭和22年12月12日法律第164号)による保育士資格
  - (5) 介護保険法(平成9年12月17日法律第123号)による介護支援専門員資格
  - (6) 精神保健福祉士法(平成9年12月19日法律第131号)による精神保健福祉士資格
  - (7) 栄養士法(昭和22年12月29日法律第245号)による管理栄養士資格

- (8) 言語聴覚士法（平成9年12月19日法律第132号）による言語聴覚士資格
  - (9) 理学療法士及び作業療法士法（昭和40年6月29日法律第137号）による理学療法士資格
  - (10) 理学療法士及び作業療法士法（昭和40年6月29日法律第137号）による作業療法士資格
  - (11) 保健師助産師看護師法（昭和23年7月30日法律第203号）による看護師資格
  - (12) 調理師法（昭和33年5月10日法律第147号）による調理師資格
  - (13) 教育職員免許法（昭和24年5月31日法律第147号）による幼稚園教諭資格
  - (14) 公認心理師法（平成27年9月9日法律第68号）による公認心理師
  - (15) 保健師助産師看護師法（昭和23年7月30日法律第203号）による保健師資格
- 8 被共済職員が育児・介護休業法で定める家族の育児のために、年度内に通算で31日以上の育児休業を取得した場合は、1万円の育児休業給付金を支給する。
- 9 被共済職員が育児・介護休業法で定める家族の介護のために、年度内に通算で31日以上の介護休業を取得した場合は、1万円の介護休業給付金を支給する。
- 10 職員が通勤時を含む就業時間外の事故等による怪我又は病気等のため手術を受けた場合、5千円の手術見舞金を支給する。
- 11 第1項から第10項までの事業実施にかかわる詳細は、要綱をもって定める。

（給付金の請求条件）

第34条 前条における給付金の請求条件は、次の各項のとおりとする。

- 2 結婚祝金及び出産祝金は、被共済職員でなくなった日から10箇月以内に事由が生じたときは請求できる。
- 3 傷病見舞金は、同一人12箇月につき1回限りの支給とする。
- 4 資格取得祝金は、受験時・合格時・資格取得時並びに請求時において被共済職員であること。
- 5 育児休業給付金は、通算できる期間を同一年度内とし、年度内に1回の支給とする。また通算期間中および請求時において被共済職員であること。
- 6 介護休業給付金は、通算できる期間を同一年度内とし、年度内に1回の支給とする。また通算期間中および請求時において被共済職員であること。
- 7 手術見舞金は、単独請求かつ年度内に1回の支給とする。

（給付金の請求及び支給）

第35条 第33条における給付金の請求は、被共済職員に事由が発生したとき、給付金・助成金請求書（第15号様式）に、本人又は本人から委託を受けた会員の代表者あるいは施設長の請求により行ない、会員等を介して支給する。

- 2 掛金を所定の期日までに納入しなかったときは、請求することができない。
- 3 第33条第1項から第10項による請求には、所定の添付書類が必要なこととし、詳細は第33条第11項による。

（助成金の種類及び助成額）

第36条 助成金の種類及び助成額は、次の各項に掲げるものとし、当該各項に掲げる場合に支給する。

- 2 被共済職員が生活習慣病対策として人間ドック等による検査を受診したときは、費用の一部として次の健診料の区分により健康管理助成金を支給する。
  - (1) 1万円以上2万円未満の健診を受診した場合 5千円

- (2) 2万円以上3万円未満の健診を受診した場合 1万円
  - (3) 3万円以上の健診を受診した場合 2万円
- 3 被共済職員が、次の各号に掲げる資格を取得や研修等を受講したときは、取得や受講に要した費用の一部として1万円の資格研修助成金を支給する。
- (1) サービス管理責任者
  - (2) 知的障害援助専門員
  - (3) 介護福祉士実務者研修
  - (4) 認定介護福祉士
  - (5) 主任介護支援専門員
  - (6) 児童発達支援士
  - (7) 保健児童ソーシャルワーカー
  - (8) 社会福祉施設長資格
  - (9) 社会福祉会計簿記
  - (10) 認定社会福祉士
- 4 前項の事業実施にかかわる詳細は、要綱をもって定める。
- (助成金の請求条件)

第37条 前条における助成金の請求条件は、次の各号のとおりとする。

- (1) 健康管理助成金 人間ドック等受診時に、年齢30歳以上の被共済職員であること。
- (2) 資格研修助成金 資格取得時並びに請求時において被共済職員であること。

(助成金の請求及び支給)

第38条 第36条における助成金の請求は、被共済職員に事由が発生したとき、本人又は本人から委託を受けた会員の代表あるいは施設長の請求により行ない、会員等を介して支給する。

- (1) 健康管理助成金 健康管理助成金請求書(第17号様式)及び検査実施証明書(第17号の2様式)
- (2) 資格研修助成金 給付金・助成金請求書(第15号様式)

2 掛金を所定の期日までに納入しなかったときは、請求することができない。

3 第36条による請求には、所定の添付書類が必要なこととし、詳細は第36条第4項による。

(請求の時効)

第39条 給付金及び助成金の請求は、事由が発生した日から2年以内に行なわなければならない。

(永年勤続記念品贈呈)

第40条 毎年4月1日現在在籍する被共済職員で、永年勤続した者に記念品を贈呈する。永年勤続職員は、5年10年20年30年40年在会する者をいう。ただし、平成19年3月31日現在在籍する被共済職員は、共済会加入日以前に道内民間社会福祉事業に従事した期間を通算できることとする。

2 この目的を実施するために次の区分により記念品を贈呈し、勤続30年の者及び勤続40年の者は表彰する。

- (1) 勤続5年の者 1万円以内
- (2) 勤続10年の者 1万5千円以内
- (3) 勤続20年の者 3万円以内
- (4) 勤続30年の者 5万円以内

(5) 勤続 40 年の者 7 万円以内

3 第 1 項及び第 2 項に定めるものの他、必要な事項は要綱をもって定める。

(余暇支援事業)

第 41 条 被共済職員の充実した余暇を支援することを目的とし、以下に掲げる事業の全部又は一部を実施する。

- (1) 各種チケット等の斡旋
- (2) 各種施設利用割引券の提供
- (3) 各種セミナーの開催
- (4) 川柳等、各種募集企画
- (5) 健康管理に役立つツール等の提供
- (6) 被共済職員交流の場の提供
- (7) その他、被共済職員の余暇を支援する事業各種

2 前項で掲げた事業実施に関わる詳細は別途、要綱をもって定める。

(福利厚生センター事業の利用)

第 42 条 共済会は、社会福祉法人福利厚生センターと福利厚生契約を結び、福利厚生センターが実施する事業の一部を利用する。

2 前項の実施のため、必要な事項は要綱をもって定める。

## 第9章 業務の運営

(善管注意義務)

第 43 条 共済会は、この法人の業務の適正な運営を期するため、善良なる管理者の注意義務をもって忠実に努めなければならない。

(専門家の導入)

第 44 条 共済会は、この法人の財産の運用、評価、制度の見直し等、業務の運営に関し必要なときは、外部の専門家を導入してその目的達成を図る。

2 専門家の導入に当っては、その目的等を明確にするものとする。

(審査の請求)

第 45 条 会員及び被共済職員は、出資金・掛金、退職年金、福利事業等、その他共済会の行なった処分について異議があるときは、文書で共済会に対して、審査の請求をすることができる。

2 審査の請求は、その事実が発生した日から起算して 60 日以内に行うものとする。

(審査の請求に対する処理)

第 46 条 共済会は前条の審査の請求を受理したときは、30 日以内に理事会においてこれを審査し裁決してなければならない。

2 裁決は、書面により理由を付して行う。

3 理事会は、必要があると認めるときは、利害関係人に対し、参考人として審査に参加を求めることができる。

## 第 10 章 財産の管理

(財産の管理)

第 47 条 共済会の財産の管理は、次の方法により行う。

- (1) 金融機関への預貯金
- (2) 信託会社への信託
- (3) 生命保険会社への保険料の払込み
- (4) 国債、公債、その他確実な有価証券

(退職年金積立金の分別管理)

第 48 条 共済会は、定款第 7 条に定める出資金及び第 54 条第 1 項第 2 号に基づき退職年金事業の健全化のために福利厚生基金から取り崩した資金を、退職年金事業にかかる給付金の支給に充てる退職年金積立金（以下「積立金」という。）として、その他の資産と区別して積み立て、管理しなければならない。

(積立金の運用)

第 49 条 積立金の運用は、退職年金制度における受給権を保全するため必要とする収益を長期的に確保できるように、理事会の決議を経て、会員の 4 分の 3 以上の同意により別に定める運用基本方針に従い適切に行う。

(債務の範囲)

第 50 条 共済会が負担する退職年金事業にかかる債務については、退職年金事業会計の総資産の額、被共済職員に対する貸付金残高及び貸付金利息の限度内において履行の責任を負う。

(財政計画の再検討)

第 51 条 共済会は、退職年金事業の財政の健全化を図るため、少なくとも 5 年毎に財政再計算を実施して財政計画を再検討し、必要に応じてその修正を行う。

2 財政計画の実施状況について、共済会は会員に開示を行う。

(福利厚生基金の積立て)

第 52 条 共済会は、定款第 7 条に定める掛金、貸付金償還金、その他の収入のうちから被共済職員の処遇向上に充てる財源として、福利事業会計において毎年度予算の枠内で、福利厚生基金（以下「基金」という。）として積み立てを行う。

(基金の管理)

第 53 条 基金は、理事会の定める方法により会長が管理する。

(基金による事業及び支出の制限)

第 54 条 基金により実施する事業と支出は、次の各号とする。

- (1) 被共済職員の福利厚生のために必要な事業
- (2) その他目的を達成するために必要な支出

2 基金は、前項の事業と支出に充てる場合の他みだりに取り崩してはならない。

## 第 11 章 雑 則

(状況及び実績報告)

第 55 条 会員は、共済会に対し、定款及びこの共済運営規程に定める出資金・掛金、退職年金、福利事業等にかかる事項について、その状況又は実績の報告を求めることができる。

(秘密の保持)

第 56 条 役員その他共済会の職務に従事する者は、その職務上知り得た秘密事項を在職中及び退職後においても他にもらしてはならない。

(虚偽の排除)

第 57 条 会員若しくは共済会から定款第 4 条第 2 項の事業における給付、貸付け等を受けた者が、共済会に提出する文書に虚偽の記載をした場合には、それを返還させ、また以後の支給若しくは貸付けを停止することができる。

(規程の変更)

第 58 条 この規程を変更しようとするときは、総会の決議を経なければならない。

(委 任)

第 59 条 この規程の施行に関し必要な事項は、理事会の決議を経て別に定める。

附 則

この共済運営規程は、平成 17 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この共済運営規程は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この共済運営規程は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この共済運営規程は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。ただし、第 51 条、第 52 条の 2 の規定は、平成 24 年 3 月 23 日から施行する。

附 則

この共済運営規程は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この共済運営規程は、平成 26 年 6 月 13 日から施行し、平成 26 年 4 月 1 日より適用する。

附 則

この共済運営規程は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この共済運営規程は、令和元年 6 月 17 日から施行し、平成 31 年 3 月 1 日より適用する。

附 則

この共済運営規程は、令和 4 年 6 月 16 日から施行する。第 41 条は令和 4 年 4 月 1 日より適用する。

共済運営規程第2条による標準本俸月額並びに出資金及び掛金月額表

平成30年4月1日より施行

出資金額…会員負担標準本俸月額の1,000分の38

職員負担標準本俸月額の1,000分の16

掛金額…会員負担標準本俸月額の1,000分の1.5

職員負担標準本俸月額の1,000分の4.5

等級	標準本俸月額	標準とされる 本俸月額の範囲				出資金 月額	負担内訳		掛金 月額	内訳負担	
							会員 負担	職員 負担		会員 負担	職員 負担
1	48,000	0	円以上	54,000	円未満	2,595	1,825	770	290	70	220
2	58,000	54,000	〃	63,000	〃	3,135	2,205	930	350	90	260
3	68,000	63,000	〃	72,000	〃	3,675	2,585	1,090	410	100	310
4	78,000	72,000	〃	80,000	〃	4,215	2,965	1,250	470	120	350
5	83,000	80,000	〃	85,000	〃	4,480	3,155	1,325	490	130	360
6	88,000	85,000	〃	90,000	〃	4,750	3,345	1,405	520	130	390
7	93,000	90,000	〃	95,000	〃	5,020	3,535	1,485	550	140	410
8	98,000	95,000	〃	100,000	〃	5,290	3,725	1,565	580	150	430
9	105,000	100,000	〃	107,000	〃	5,670	3,990	1,680	630	160	470
10	112,000	107,000	〃	114,000	〃	6,045	4,255	1,790	670	170	500
11	119,000	114,000	〃	121,000	〃	6,420	4,520	1,900	710	180	530
12	126,000	121,000	〃	128,000	〃	6,805	4,790	2,015	750	190	560
13	135,000	128,000	〃	137,000	〃	7,290	5,130	2,160	810	210	600
14	144,000	137,000	〃	146,000	〃	7,770	5,470	2,300	860	220	640
15	153,000	146,000	〃	155,000	〃	8,260	5,815	2,445	910	230	680
16	162,000	155,000	〃	164,000	〃	8,745	6,155	2,590	970	250	720
17	173,000	164,000	〃	175,000	〃	9,340	6,575	2,765	1,030	260	770
18	184,000	175,000	〃	186,000	〃	9,930	6,990	2,940	1,100	280	820
19	195,000	186,000	〃	197,000	〃	10,530	7,410	3,120	1,170	300	870
20	208,000	197,000	〃	210,000	〃	11,230	7,905	3,325	1,240	310	930
21	221,000	210,000	〃	223,000	〃	11,935	8,400	3,535	1,320	330	990
22	234,000	223,000	〃	236,000	〃	12,630	8,890	3,740	1,400	350	1,050
23	247,000	236,000	〃	250,000	〃	13,335	9,385	3,950	1,480	370	1,110
24	262,000	250,000	〃	265,000	〃	14,145	9,955	4,190	1,570	390	1,180
25	277,000	265,000	〃	280,000	〃	14,955	10,525	4,430	1,670	420	1,250
26	297,000	280,000	〃	300,000	〃	16,035	11,285	4,750	1,790	450	1,340
27	317,000	300,000	〃	320,000	〃	17,115	12,045	5,070	1,910	480	1,430
28	337,000	320,000	〃	340,000	〃	18,195	12,805	5,390	2,030	510	1,520
29	357,000	340,000	〃	360,000	〃	19,275	13,565	5,710	2,150	540	1,610
30	377,000	360,000	〃	380,000	〃	20,355	14,325	6,030	2,270	570	1,700
31	397,000	380,000	〃	400,000	〃	21,435	15,085	6,350	2,390	600	1,790
32	417,000	400,000	〃	420,000		22,515	15,845	6,670	2,510	630	1,880

(注1) 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する。