

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. ソウェルクラブ

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. ソウェルカードについて	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. ソウェルクラブ“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. ソウェルクラブ会員専用ページ	74

付録（別冊） 各種様式の記入例