

2025 年 3 月 26 日

会 員 各 位
施設・団体長各位

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

令和6年度 被共済職員別会員出資金一覧表等の送付について

平素より本会事業にご理解とご協力を賜り、厚くお礼申し上げます。

さて、今年度分の決算処理にてお使いいただく各年次帳票をお送りさせていただきますので、裏面参考資料等をご参照いただき、年度末出資金累計額と照合くださいますよう、お願い申し上げます。

記

1. 送付内容

- ・裏面の「発送帳票一覧」を参照ください

2. 仕訳例について

共済会「事務の手引き」をご参照ください。

ダウンロード場所：共済会HP > 事務手続き > 事務の手引き > 「V. 会計処理と税務処理」

3. 施設集計分の帳票について

プログラムの都合上、HKねっとによるデータ配信をご利用いただいていない場合でも、施設集計分のみ配信しておりますので、ご承知おきください。

4. その他

- ・2025 年 3 月分請求書類発行時点の職員情報に基づく内容で作成しています。
- ・現行退職年金制度の計算方法は、すべて「元利合計方式（累積給付型）」となっています。

※ 一部帳票に記載されている「年度末元利合計額」は会計処理では使用しません

（裏面に続く）

■ 発送帳票一覧

帳票名	帳票の内容	確認項目(掲載箇所)
① 会員出資金 累計額算定一覧表	②以降の総括表です	
② 被共済職員別 会員出資金一覧表	職員別の年間会員出資金額一覧です ▶ 当年度 3 月分請求書の職員情報を反映しています	「出資金累計」・・・㉔ (各施設設計ページ、右から 2 列目の下段部分)
③ 被共済職員別 第 2 出資金一覧表	職員別の年間第 2 出資金額一覧です ▶ 当年度 3 月分請求書の職員情報を反映しています	「出資金累計」・・・㉕ (各施設設計ページ、右から 2 列目下段部分)
④ 出資金月別請求 入金状況一覧	月別の出資金請求・入金額一覧表です ▶ 入金額 (3 月分まで) と差のある場合はご注意ください	「D 請求合計」・・・㉖ (最上段”会員出資金分”網掛け部分) 「D 請求合計」・・・㉗ (2 行目”第 2 出資金分”網掛け部分)
⑤ 退職者一覧表	税法上の退職一時金の額 ▶ 収入と支出に計上する内容を確認できます 会員(施設)口座に送金された場合のみ預り金に計上し、 支出します	「退職一時支給合計額」 (左から 3 列目) 「職員出資金累計合計」 (左から 4 列目の最下段部分)
	資産・引当金から取り崩す額を確認できます	「会員負担分合計」・・・㉘ (左から 7 列目、最下段の網掛け部分)
⑥ 継続異動者一覧表	異動内容に応じて下記の通り処理します ・継続異動-増=資産・引当金に計上する ・継続異動-減=資産・引当金から取り崩す	「会員負担分出資金計」・・・㉙ (各施設設計ページ、右端の最下段の網掛け部分)
⑦ 配置換者一覧表	異動内容に応じて下記の通り処理します ・配置換-増=資産・引当金に計上する ・配置換-減=資産・引当金から取り崩す	「会員負担分出資金計」・・・㉚ (各施設設計ページ、右端の最下段の網掛け部分)
⑧ 休職中断履歴一覧表	出資金一覧表の月別内訳を確認します	
⑨ 脱退者一覧表	年度内の職員出資金部分脱退者の内訳を確認します	
⑩ 被共済職員別 職員出資金一覧表	職員別の年間職員出資金額一覧です ▶ 当年度 3 月分請求書の職員情報を反映しています	
⑪ 年金受給者会計処理表	・年度内に年金支給があった年金受給者分の、 資産と引当金から取り崩す額を確認できます ・①の帳票に対象者が印字されていますので、 ⑪の残高と照合してください	

■ 出資金累計額に関する基本事項

共済会では、退職給付引当資産・退職給付引当金ともに、出資金累計額で計上する方法(=簡便法)を基本としてご案内しています。

■ 前年度分から当年度分にかけての算出方法

前年度末時点の累計額に、当年度内に発生した内容を増減させることで、当年度末の出資金の累計額が算出されます。

