【令和３年10月作成】

民間社会福祉事業職員共済事業の手引

社会福祉法人　岩手県社会福祉協議会

❑ ホームページのご案内 ❑

岩手県社会福祉協議会のホームページから、退会共済金支給額のシミュレーションや、各種届出様式がダウンロードできますのでご利用ください。

◆ 検索のキーワード　「岩手県社協　退職共済」　等

◆ アドレスを入力する場合　http://www.iwate-shakyo.or.jp/

「福祉関係の方へ」から「民間社会福祉事業職員共済事業」を選択してください。

【書類の提出とお問合せ先】
社会福祉法人 岩手県社会福祉協議会　総務部
〒020-0831　盛岡市三本柳８地割１番３　ふれあいランド岩手内
TEL　019-601-7018（直通）　　FAX　019-637-4255

目　　次

1　共済事業の概要　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　1

2　加入　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　4

3　会費及び事業主負担額　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　5

4　会員の氏名等の変更及び事業所の名称等の変更手続　・・・・・・・・　6

5　会員の休職に伴う会費免除と復職した際の手続　・・・・・・・・・・　7

6　会員が異動した際の手続　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　7

7　会員が退職した際の手続　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　8

（1）退会共済金の請求から支給までの流れ　・・・・・・・・・・・・　8

（2）退会共済金の給付額　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　9

（3）退会共済金の請求から支給までの手続　・・・・・・・・・・・・　9

―『退職所得の源泉徴収票・特別徴収票』記載内容の確認―　・・　11

（4）事業所における税務処理　・・・・・・・・・・・・・・・・・・　14

8　慶弔見舞金の給付申請　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　15

9　融資の償還　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　16

10　会計処理　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　16

（1）退会共済金の位置づけと会計処理　・・・・・・・・・・・・・・　16

（2）会費・事業主負担・退会共済金の仕訳　・・・・・・・・・・・・　16

11　退職金の給付制限　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　18

12　退職金に関する規定　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　19

13　定年退職した職員を再雇用した場合の手続　・・・・・・・・・・・・　20

○　各種届出一覧・届出様式　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　22

○　記載例と通知文書等の見本　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　32

○　民間社会福祉事業共済規程　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　47

○　会費標準給与表（別表１）　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　54

○　退会共済給付率一覧表（別表２）　・・・・・・・・・・・・・・・・・　56

○　民間社会福祉事業職員共済事業積立水準回復計画　・・・・・・・・・　57

１　共済事業の概要

（１）事業の経過

民間社会福祉事業職員共済事業（以下「共済事業」）は、民間社会福祉事業施設団体職員の福利増進を目的に昭和34年3月28日に設立された岩手県民間社会事業職員共済会の退職給付、慶弔給付等を行う互助事業として、昭和34年4月1日から開始されました。

昭和37年4月26日には、岩手県社会福祉協議会（以下「県社協」）に事業が引き継がれて今日に至っています。

昭和63年には、退会共済金が税務上、退職所得として認められることとなりました。

（２）目的

県社協の定款に基づき、民間社会福祉事業従事者の福利増進を目的としています。

（３）根拠規程

「県社協定款第51条第1項第6号」及び「民間社会福祉事業共済規程」（以下「共済事業規程」）

（４）事業開始年月日

昭和34年4月1日

（５）実施主体

社会福祉法人岩手県社会福祉協議会

（６）事業の内容

①　退職に伴う退会共済金の給付

②　慶弔見舞金の給付（結婚祝金、出産祝金、見舞金、死亡弔慰金）

（７）事業の運営

県社協会長が委嘱する委員（県社協役員及び加入会員の代表者）で構成する運営委員会を設置し、運営を行っています。

（８）共済契約者

共済事業規程第7条に規定する社会福祉施設及び団体のうち共済契約を締結した事業主

（９）共済契約

加入する職員等の同意を得て、『共済事業加入申込書（様式第１号）』を県社協会長に提出し、加入承認後、会費及び事業主負担額の払込みにより契約が成立します。

（10）職員の加入要件

共済契約者が運営する事業所に常時勤務する有給役職員

（11）会費及び事業主負担額

会費は、標準給与額の 1,000 分の 28.75 とし、会費と同額を事業主が負担します。
標準給与額は、毎年７月に改定を行います。

（12）退会共済金給付事例　～加入期間 10 年　令和３年３月末日退職の場合～

令和元年４月 ～ 令和２年６月　　標準給与額　　208,000 円（26 等級）
令和２年７月 ～ 令和３年３月　　標準給与額　　213,000 円（27 等級）

≪計算式≫

（退会月から遡った会費納入月 12 か月の標準給与額の平均額）　（給付率）

$$\frac{208,000\times3+213,000\times9}{12}\times5.28=1,118,040$$

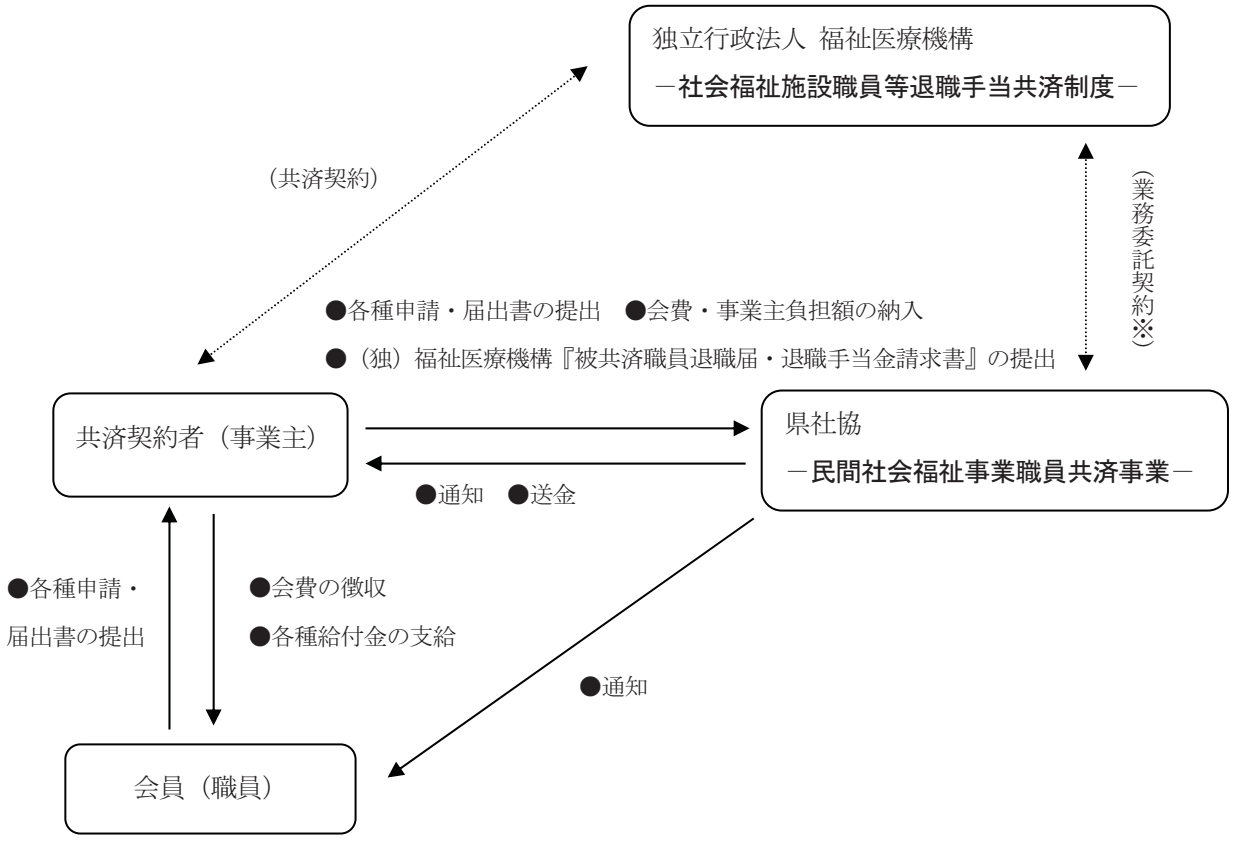
給付額　1,118,100 円

※100 円未満切上げ

〔注〕　給付額のうち、事業主からの退職金として取り扱う金額は、「給付額」から「退職者の会費納入総額」を差し引いた額となります。

※　加入期間が１年未満の場合は、退職者の会費納入総額が支給額となります。

（13）共済事業のしくみ



※（独）福祉医療機構から本会に委託されている業務は、退職届等の取りまとめと退職届の記載内容の確認です。請求書の記載内容や添付書類に関すること、合算申出等その他の手続については、本会ではお答えできませんので、（独）福祉医療機構へお問合せください。

（14）他制度との比較

実施主体	(福)岩手県社会福祉協議会	(独)福祉医療機構	(福)全国社会福祉協議会
名称	民間社会福祉事業職員共済事業	社会福祉施設職員等退職手当共済制度	全国社会福祉団体職員退職手当積立基金
財政方式	積立方式	賦課方式	積立方式
加入対象施設・事業	県社協会員である社会福祉施設（公立を除き、市町村等が社会福祉法人に施設の運営を委託している場合を含む。）及び社会福祉団体	◆　契約できる社会福祉法人 ・社会福祉施設又は特定介護保険施設等を経営している社会福祉法人 ◆　加入対象となる施設・事業 ・社会福祉施設等 　法人が共済契約を締結した場合は、必ず加入しなければならない。 ・特定介護保険施設・申出施設等 　加入は法人の任意（加入する場合は、施設又は事業単位で加入）	県市町村社会福祉協議会・社会福祉団体
加入対象職員	加入対象施設・団体に常時勤務する有給役職員（パートや臨時職員の場合は、1年以上の雇用見込みがあり、労働時間が就業規則で定める正規職員の所定労働時間の3分の2以上の者）	共済契約者に使用され、かつ、共済契約者の経営する社会福祉施設等・特定介護保険施設等・申出施設等に常時従事する下記職員 ・雇用期間に定めのない職員 ・雇用期間が1年以上で、労働時間が就業規則で定める正規職員の所定労働時間の3分の2以上の者 ・雇用期間1年未満の職員が、その期間の更新により1年を経過した場合で、労働時間が就業規則で定める正規職員の所定労働時間の3分の2以上の者は、採用から1年を経過した日から加入	加入対象施設に勤務する職員等
費用負担	毎月納入 ◆　会員 　標準給与額の 28.75/1,000 ◆　事業主 　標準給与額の 28.75/1,000	年1回（全額事業主負担） ◆　社会福祉施設等職員 　44,500 円 ◆　特定介護保険施設等職 　44,500 円×3 ◆　申出施設等職員 　44,500 円×3	四半期ごとに納入（全額事業主負担） 　本俸月額の 110/1,000
事業内容等	◆　退職に伴う退会共済金の給付 【計算式】 ［会費納入最終月から遡った 12 か月間の平均標準給与額］×［在会月数に応じた給付率］ ※加入期間1年未満の場合は、会員の会費納入総額のみ支給 ◆　慶弔見舞金の給付 　結婚・出産祝金、療養見舞金、死亡弔慰金	退職手当金の支給（加入期間1年以上） 【計算式】 ［退職前6か月間の平均本俸月額］×［支給乗率］ ※加入期間1年未満の場合は支給なし	退職に伴う退職一時金又は退職年金 ・退職一時金→加入期間1年以上 ・退職年金→加入期間 20 年以上で 60 歳以上 【計算式】 ［退職前 1 年間の平均基準給］×［勤続期間に応じた給付率］

２　加入

（１）　加入の要件

＜施設・団体（事業所）の要件＞

県社協会員である社会福祉施設（公立を除き、市町村等が社会福祉法人に施設の運営を委託している場合を含む。）及び社会福祉団体

＜会員の要件＞

- 上記施設・団体に常時勤務する有給役職員
- １年以上の雇用が見込まれ、かつ、労働時間が就業規則で定める正規職員の所定労働時間の３分の２以上のパート職員・臨時職員等

（２）　加入の手続

①　『共済事業加入申込書』（様式第１号）を、加入する月の８日（土・日・祝日の場合は、その翌日以降の平日）までに提出してください。

申込書に記入する本俸月額は、諸手当を含まない基本給を記入してください。

日給・時給の場合の算出方法

- 週５日勤務の場合 ⇒（日給）×　２１日
- 週４日勤務の場合 ⇒（日給）×　２１日 ×　４／５

②　加入承認後、『加入承認通知書』を事業所へ送付します。

加入承認後は、原則として加入の取消しはできません。

会費及び事業主負担額は、加入時の本俸月額に基づいて決定し、加入日の属する月から会費の負担が生じます。

【職名コード】

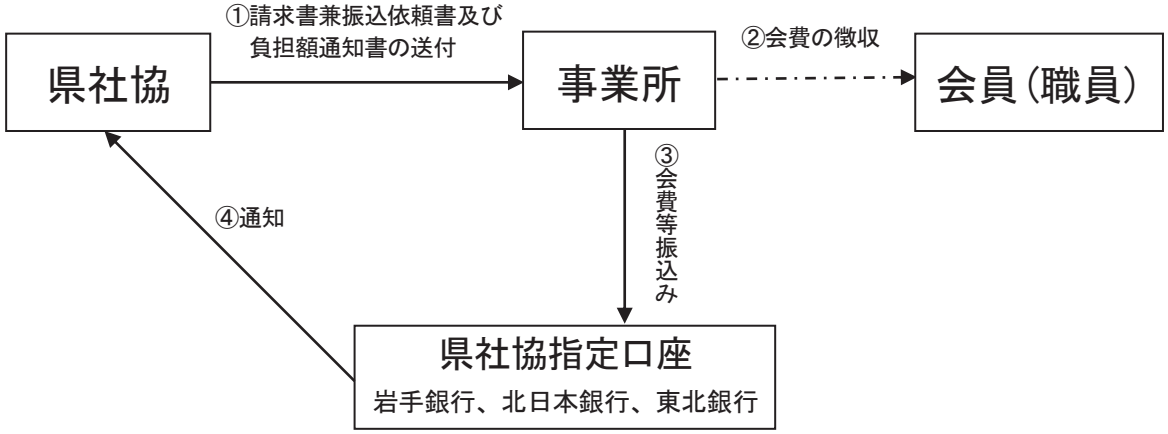
コード	表示職名	職種分類	（社協の場合）
０１	施設長等	園長・所長・寮長・院長等	事務局長
０２	指導員	児童指導員・生活指導員（支援員、相談員）・ソーシャルワーカー等	
０３	保育士	保育士・保育教諭・保育助手・児童厚生員等	
０４	介護職員	寮母・寮父・介護職員・ケアワーカー等	
０５	医師	医師	
０６	看護師	看護師・准看護師・保健師等	
０７	訓練指導員	作業指導員・職業指導員・作業療法士・理学療法士等	
０８	栄養士	栄養士	
０９	調理員	調理員・調理師・調理助手等	
１０	事務員	副園長・事務長・事務員・書記等	
１１	介助員	介助員	
１２	ホームヘルパー	ホームヘルパー・世話人等	
１３	介護支援専門員	介護支援専門員・ケアマネージャー等	
１４	その他	上記の職種に該当しない場合（運転手、用務員、宿直員、ボイラー技士、幼稚園教諭等）	

３　会費及び事業主負担額

会費及び事業主負担額は、会員の標準給与額から『会費標準給与表（共済事業規程別表１）』に基づき決定します。

毎年７月に改定を行い、翌年６月まで適用されますが、その間、会員の本俸月額に変更が生じた場合でも、会費額の変更はありません。

（１）　請求から納入までの流れ



（２）　会費及び事業主負担額の納入

①　毎月中旬に、県社協から送付する「振込依頼書」を使用して、会員からの徴収分と事業主負担分を合わせて翌月１０日までに納入してください。

退職共済金請求書や会費免除申請書等の申請が未届けの場合は、請求書を差し替えますので、電話連絡の上、速やかに必要な届出をしてください。

②　金額を訂正した振込依頼書は使用できません。退職共済金請求書や会費免除申請書等の未提出により振込依頼書の金額に訂正がある場合は、請求書を再発行しますので、電話連絡の上、速やかに必要な届出をしてください。

③　期日を過ぎても会費等が納入されていない場合、共済事業規程第１５条第２項により延滞利息が発生します。

（３）　会費及び事業主負担額の改定に伴う提出書類

①　毎年５月中旬に、『県社協共済７月１日現在の本俸月額報告書』を送付します。会員の７月１日現在(予定)の本俸月額等を記入の上、提出してください。

②　報告書に記入されている金額に基づいて会費額を決定しますので、以前の本俸月額から変更がない場合であっても必ず記入してください。

③　７月の会費が会費免除期間中の会員や、７月から免除予定の会員の本俸月額は記入しないでください。この場合、その後の復職時の本俸月額で会費を決定します。

④　報告後に変更が生じた場合は、再度、報告書を提出してください。

⑤　改定後、『会費及び事業主負担額決定通知書』を６月下旬に各事業所へ送付します。
記載内容を確認の上、訂正がある場合は連絡してください。

＜ 標準給与額 ＞

標準給与額は、会費や退会共済金算定の基礎となるもので、会員の本俸月額から『会費標準給与表（共済事業規程別表１）』に基づき定められ、毎年７月に改定を行い、翌年６月まで適用されます。

新規加入会員の標準給与額は、加入日の本俸月額に基づいて決定し、加入後に迎える最初の６月まで適用されます。

なお、改定後に遡及して昇給等があった場合でも、標準給与額の変更はできません。

■　本俸月額が300,000円を超える会員に適用する標準給与額の特例

（１）本俸月額が７月の改定時に初めて300,000円を超えた場合

実際の本俸月額が４５等級より上の等級に該当する場合であっても４５等級となります。

加入時の本俸月額が300,000円を超える場合も同様です。

（２）等級が４５等級以上の会員の本俸額が増えた場合

７月１日現在の本俸月額に対応する等級が、６月までの等級と比べて２等級以上上回る場合であっても、１等級上の等級となります。

（３）本俸月額400,000円以上の場合

６５等級（上限）となります。

４　会員の氏名等の変更及び事業所の名称等の変更手続

下記について変更が生じたときは、『会員氏名等変更届』（様式第３号）を提出してください。

毎月８日（土・日・祝日の場合は、その翌日以降の平日）までに到着した届出は、その月から各書類に反映されます。

なお、添付が必要な書類は特にありませんが、会員の氏名変更のうち、下の名前に変更があった場合は、事実確認ができる書類の提出を求めることがあります。

（１）会員の氏名・職種が変更になったとき

（２）事業所の名称・住所が変更になったとき

法人の理事長や、事業所の代表者の変更の場合は、届出は不要です。

５　会員の休職に伴う会費免除と復職した際の手続

（１）会費免除の申請

①　会員が休職、育児休業又は介護休業により給与の支払を受けなくなった場合は、会費免除を申請することができます。会費免除が承認されると、事業主負担額も免除されます。

会費免除を受けていた期間は、退会共済金の算定基礎となる「加入期間」には算入されませんので、事業所における「退職金規程」等で、退職金の支給対象となる期間に休職等の期間を含めるか否かを規定する必要があります。

【例】　・　休職等の期間を退職金の支給対象とする場合　　⇒　申請しない
・　休職等の期間を退職金の支給対象としない場合　⇒　申請する

休職、育児休業又は介護休業のそれぞれについて、個別に定めることも可能です。

②　『会費免除申請書』（様式第４号）は、免除を開始したい月の８日（土・日・祝日の場合は、その翌日以降の平日）までに必着となるよう提出してください。
なお、提出期限を過ぎると、その月からの免除ができませんのでご注意ください。

③　当初の予定よりも、更に免除期間を延長する場合は、改めて申請してください。
この場合、既に申請している期間を除いた延長する期間の開始及び終了（予定）月を記入してください。

（２）会費免除期間が終了したとき

①　休職等の期間が終了し、復職するときは、『復職届』（様式第５号）を復職する月の８日（土・日・祝日の場合は、その翌日以降の平日）までに必着となるよう提出してください。

②　復職後の会費額は、直前の７月に改定した額となりますが、改定時に会費免除を受けていた場合は、復職時の本俸月額に基づいて決定します。

６　会員が異動した際の手続

（１）　会員が他の事業所へ異動したとき

『転出・転入届』（様式第７号）を、会員が異動した月の８日（土・日・祝日の場合はその翌日以降の平日）までに、異動後の事業所から提出してください。

（２） 退職後、その翌日から他の共済契約者が運営する事業所に就職したとき

前の事業所を退職した日と再就職した日が1日も空かない場合は、『転出・転入届』を提出することで、加入期間を継続することができます。転入後の事業所から届出を提出してください。（この場合、再就職先の事業所から『共済事業加入申込書』の提出は不要です。）

なお、これらの手続は、双方の事業所の合意の下で行うようお願いします。既に退職した施設から『退会共済金請求書』が提出されている場合は、『転出・転入届』を受け付けることはできません。

（３） 異動後の会費額

異動後に本俸月額が変わっても、次の７月の改定までの「標準給与額」及び「会費・事業主負担額」は、給与額の増減にかかわらず、転入前の事業所で納めていた会費額となります。

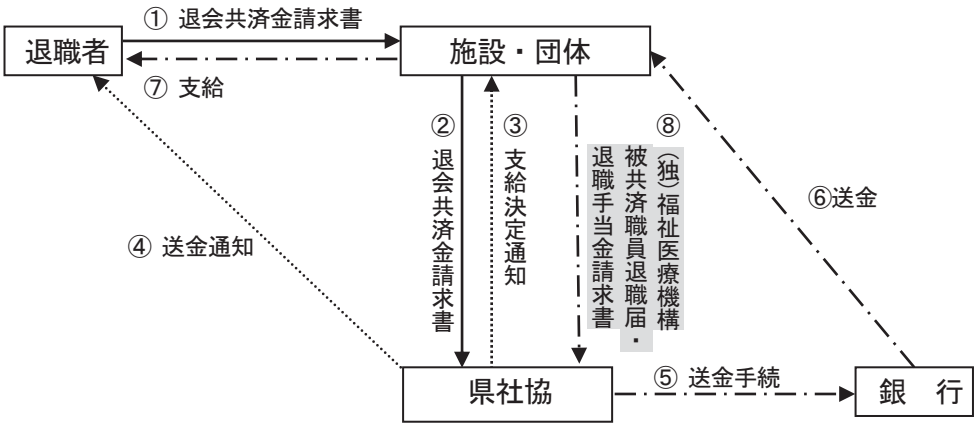
（４） 会計処理

転出前・転入後のそれぞれの事業所において、異動した会員に係る積立資産に対して会計処理を行う必要があります。転出施設では「資産」及び「負債」の取崩しを、転入施設では転出前の事業所で計上していた額を、「資産」及び「負債」として計上します。

７　会員が退職した際の手続

会員が退職したときは、会員の委任を受け、事業主が「退会共済金」を請求します。
会員の死亡による退職の場合は、相続人の委任により事業主が請求します。

（１） 退会共済金の請求から支給までの流れ



※　（独）福祉医療機構の共済制度にも加入している職員の退職届及び請求書は、所定の位置に県社協退会共済金に係る「退職所得の源泉徴収票」の写しを貼付する必要があるため、県社協の退会共済金の支給を受けた後に県社協へ提出し、県社協の退会共済金請求書と同時に提出することのないようご注意ください（加入期間が１年に満たない場合や、合算制度の利用を申し出る場合はこの限りではありません。）。

（２） 退会共済金の給付額

① 給付額の計算方法

〔退会月から遡った会費納入月 12 か月の標準給与額の平均額〕 ×〔給付率〕

（100 円未満切上げ）

※１ 標準給与額 ⇒ 別表１ 給付率 ⇒ 別表２

※２ 計算例については、２ページをご参照ください。

② 「退会共済金」から「本人会費累計額」を差し引いた金額が、事業主から支給される退職金となります。

③ 加入期間には、会費免除期間は含まれません。

④ 加入期間が１年未満の場合は、会員が納付した会費の総額を支給します。

（３） 退会共済金の請求から支給までの手続

① 退職者から事業主へ『退会共済金請求書』（様式第８号）及び『退職所得の受給に関する申告書』を提出

ア **『退会共済金請求書』** ※ 加入期間が１年未満の場合も提出が必要です。

＜記入の留意点＞

・退職後に転居する場合は、転居先の住所を「退職者住所欄」に記入してください。県社協から通知文書を記載されている住所に送付します。
・退会年月日は、実際の退職日を記入してください。
・「会費納入最終月」は、退職日の属する月を記入してください。
・死亡による退職の場合は、相続人が請求者となります。死亡診断書又はその他死亡を証明する書類、会員と相続人の続柄が確認できる書類を添付してください。また、「慶弔見舞金給付申請書」（死亡弔慰金）も併せて提出してください。
・退職理由が、「自己都合」の場合のコードは、「０９」と記入してください。
この場合、退職理由欄には、「その他」ではなく「自己都合」等と必ず理由を明記してください。

【退会理由コード】

コード	理　由	コード	理　由	コード	理　由
０１	施設等都合	０４	出産	０７	定年退職
０２	病気	０５	転職	０８	死亡
０３	結婚	０６	育児・介護	０９	その他（自己都合等）

イ　**『退職所得の受給に関する申告書』**　※ 県社協への提出は不要です。

（申告書の様式は、国税庁又は県社協のホームページからダウンロードしてください。）

この申告書は、退職手当等の支給を受ける人が、その支払者に提出する書類です。

支払者（事業主）は、退職金を支給する前に、退職者から提出を受けてください。

申告書が提出されていない場合、事業主は支給される退職金から 20.42%の所得税と復興特別所得税を源泉徴収することとなっていますので、ご注意ください。

なお、加入期間が１年未満又は死亡による退職の場合は、この申告書の提出は必要ありません。

記入や押印漏れがないことを確認の上、支払者(事業主)において保管してください。

税務署長から特に提出を求められない限り、税務署に提出する必要はありません。

申告書は、提出期限の属する年の翌年１月１０日の翌日から７年間保存する必要があります。

記入については、申告書様式裏面の「申告書の書き方」を参考にしてください。

退職手当の支払者（事業主）について

- □　所在地（住所）
- □　名称（氏名）
- □　法人番号（個人番号）
- □　支払者受付印

受給者（退職者）について

- □　現住所
- □　氏名・捺印（シャチハタ不可）
- □　個人番号
- □　その年の１月１日現在の住所

（A欄①～③）

- □　①退職手当等の支払を受けることとなった年月日　⇒　退職日の記入
- □　②退職の区分等　⇒　該当する方を丸で囲む
- □　③勤続期間及び勤続年数（勤続年数に端数の月が生じた場合は切上げ）
- □　「B」欄以下の記入（該当がある場合のみ）

②　事業主から県社協へ『退会共済金請求書』を提出

会員が退職した月の翌月の８日（土・日・祝日の場合は、その翌日以降の平日）までに『退会共済金請求書』を提出してください。提出が遅れる場合は、事前に県社協共済担当まで連絡してください。

③　県社協から事業主へ支給決定に関する送付書類

ア　支給決定通知文書

イ　支給内訳書

事業所の控えとして１部写しをとり、退職者にお渡しください。

ウ　退職所得の源泉徴収票（各１部）※ 加入一年未満の場合や死亡退職の場合はありません。

支払金額欄には、退会共済金の額から本人会費累計額を差し引いた金額が記載されています。記載内容を確認の上、必要に応じて訂正をお願いします。

◆　**受給者交付用**（法人番号・個人番号欄なし）

「個人番号」及び「法人番号」を記載する必要はありません。支払者印を押して、退職者へお渡しください。

◆　**税務署提出用**（法人番号・個人番号欄あり）

「個人番号」及び「法人番号」の記載が必要です。受給者が役員以外の場合は、税務署等への提出は特に必要ありません。

－『退職所得の源泉徴収票・特別徴収票』記載内容の確認－

県社協から送付する『退職所得の源泉徴収票・特別徴収票』（以下『源泉徴収票』）は、支払者である共済加入施設団体に代行して県社協が作成しています。

源泉徴収票は、退職者が事業主に『退職所得の受給に関する申告書』を提出していることを前提に作成していますので、当申告書の提出を受けていない場合は使用することができません。

県社協 で作成するに当たって、下記「ａ源泉徴収票のチェック項目(a)～(ｈ)」は、『加入申込書』、『退会共済金請求書』、『会員氏名等変更届』等の書類に基づいて登録されたデータにより作成していますが、各事業所において、最終確認をしていただくようお願いします。

ａ　源泉徴収票のチェック項目

【 支払を受ける者 】

(a)　住居又は居所

『退会共済金請求書』に記入された住所が記載されています。

(b)　＿＿ 年１月１日の住所（下線部は退職日の属する年）

空欄になっていますので、ご記入ください。上欄と同じ場合は「同上」と記入してもかまいません。

(c)　氏名（退職者）

(d)　勤続年数

継続異動している場合は、異動前の事業所における加入期間を通算した期間が記載されていますので、次の(e)及び(f)に基づく期間に訂正する必要があります。

(e)　就職年月日

共済事業への加入日が記載されています。

この欄には、実際に就職した年月日を記載しますので、加入日と就職日が同じでない場合は就職日に訂正する必要があります。

また、この場合「勤続年数」及び「退職所得控除額」に訂正が生じないか併せて確認する必要がありますので、ｂの「勤続年数及び退職所得控除額の確認方法」をご確認ください。

(f)　**退職年月日**

『退会共済金請求書』に記入された「退会日」が記載されています。

【 支払者 】

(g)　**住所又は所在地**

(h)　**氏名又は名称**

b　「勤続年数」及び「退職所得控除額」の確認方法

(a)　「退職所得控除額」算定の基礎となる勤続期間の考え方と「勤続年数」の計算

県社協共済事業の「退会共済金」算定の基礎となる期間は、共済事業の加入期間ですが、その「退会共済金」を退職金として支給する場合の退職金に対する勤続期間の考え方は、この退職金の支払者が事業主（共済契約者）であることから、共済事業の加入期間ではなく、退職金の支払者の下で退職の日まで引き続き勤務した期間となります。

よって、『源泉徴収票』に記載する「就職年月日」は、加入日ではなく就職日を記載することとなり、「勤続年数」を計算する際の勤続期間は、就職日から退職日までとなります。

勤続期間には長期欠勤や休職の期間も含まれます。

「勤続年数」を計算するに当たり、勤続期間に１年に満たない端数があるときは、１年に切り上げます。

(b)「退職所得控除額」の計算方法

(a)により計算した「勤続年数」に応じて計算します。

勤 続 年 数	退 職 所 得 控 除 額
20年以下の場合	40万円×「勤続年数」（80万円未満の場合は80万円）
20年を超える場合	800万円＋70万円×（「勤続年数」－20年）

（注）　障がい者となったことに直接基因して退職する場合には、上記の方法により計算した額に、100万円を加算した金額が退職所得控除額となります。

c　共済契約者間を継続異動している場合

異なる共済契約者間を継続異動した職員の「退会共済金」を退職金として支給するに当たって、異動前の勤続期間を通算できることが、共済契約者の「退職金支給規程」の中に定められていることが必要です。規程で定めていない場合は個別の対応となりますので、所轄の税務署にご相談ください。規定の例は、当手引の20ページ「12 退職金に関する規定」をご参照ください。

次の(a)及び(b)は、勤続期間の通算に関して、「退職金支給規程」で定めている場合に適用となる内容について説明しています。

(a)　継続職員に係る『源泉徴収票』の記載方法

『転出・転入届』による手続で、異なる共済契約者間を継続異動した職員の「退会共済金」は、異動前の加入期間を通算した期間で算定していますので、送付した『源泉徴収票』に記載されている「退職所得控除額」についても同様に、異動前の事業所における加入日を起点とした加入期間を基に計算されています。

この場合、b (a)のとおり、勤続期間を通算する必要がありますので、異動前の事業所における就職日を起点とした期間から「勤続年数」を計算し、「退職所得控除額」を算定する必要があります。

また、摘要欄に「退職所得控除額」が異動前の共済契約者における勤続期間を含めた「勤続年数」で計算されていることを明記する必要があります。

【例】（摘要）　退職所得控除額は〇年〇月〇日から〇年〇月〇日の 期間で計算

(b)　県社協共済事業の加入期間（継続異動の場合は異動前の期間を含む。）のうち、過去の時点において他から退職金の支給を受けていた場合

県社協からの「退会共済金」と過去に他から受けた退職金のそれぞれの算定基礎となる期間に、重複している部分がある場合の「退職所得控除額」は、その過去に支給を受けた他の退職金に対する「退職所得控除額」を差し引いて算定する必要があります。

－所得税法第30条4項(1)－

d　『源泉徴収票』の訂正方法

訂正箇所に二重線を引き、訂正印（支払者の印）を押印の上、正しい内容を記載してください。事業所で改めて作成しても差し支えありません。様式は、国税庁又は県社協のホームページからダウンロードしてください。

④　県社協から事業主へ「退会共済金」の送金

毎月の提出期限までに提出された『退会共済金請求書』に対する給付は、通常、同月中に支給が決定し、当月末日までに県社協から事業主の口座へ送金します。

また、県社協から退職者へ、退会共済金の支給が決定した旨の通知文書を送付します。

⑤　事業主から退職者へ「退会共済金」の支給

退職者へ「退会共済金」の支給と併せて、『退会共済金支給内訳書』及び『退職所得の源泉徴収票』を交付してください。

⑥　独立行政法人福祉医療機構の退職手当金共済制度について

ア　退職手当金を請求する場合

『被共済職員退職届』(約款様式第７号）と『退職手当金請求書（1枚目から4枚目)』（約款様式第７号の２）を作成し、県社協へ提出してください。控えを取って各事業所で保管してください。県社協へ写しを提出する必要はありません。

請求書の所定の位置に県社協退会共済金に係る「退職所得の源泉徴収票」の写しを貼付する必要があります（県社協「退会共済金」のほかに受け取っている退職金があれば、そちらも同様です。)ので、(独）福祉医療機構（以下「機構」）の退職手当金の請求は、県社協の退会共済金を受け取った後に行ってください。

≪ 請求書を提出する際の留意事項 ≫

□　『退職手当金請求書』所定の位置に、県社協から届いた『源泉徴収票』を貼付してください。

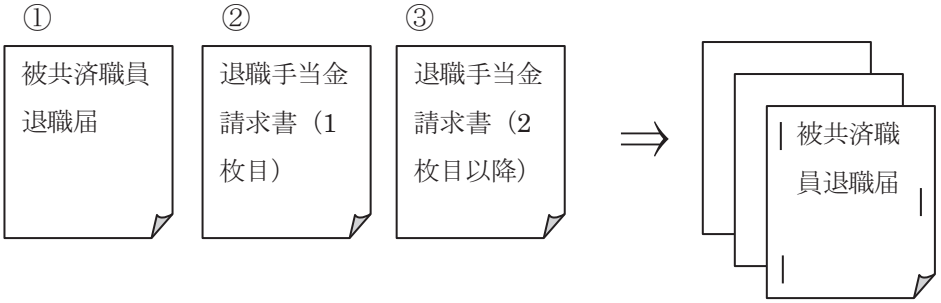
□　退職者の個人番号が見えないよう、下記のいずれかの措置を施した上で、原本を県社協に提出してください。

【目隠しシールで保護する場合】

マイナンバー及びその他の保護したい部分に、「目隠しシール※」 を貼付し、退職届と請求書を下記の①～③の順に重ねて左上１か所をホチキスで留める。

【目隠しシールがない場合】

退職届と請求書を下記の①～③の順に重ねて、左側の上下と右側中央の3か所をホチキスで留める。



①以外の書類の記入方法等に関するご質問は機構へお問合せください。

（独）福祉医療機構　共済部　ナビダイヤル：0570（050）294

※「目隠しシール」は機構で配布しています。

イ　退職手当金を請求せずに合算制度を利用する場合

『被共済職員退職届』と『合算制度利用申出書』（約款様式第７号の３）を作成し、退職後速やかに県社協へ提出してください。控えを取って各事業所で保管してください。県社協へ写しを提出する必要はありません。

（４） 事業所における税務処理

① 受給者から『退職所得の受給に関する申告書』の提出を受けているか否かにより、源泉徴収税額の求め方が異なります。

ア 『退職所得の受給に関する申告書』の提出を受けている場合

「退職所得（退会共済金から本人会費累計額を差し引いた額）」が「退職所得控除額」をえた場合、超えた額に対して源泉徴収します（税額が発生する場合は、県社協から送付した『退職所得の源泉徴収票』に源泉徴収税額が記載されます。）。

また、この場合、受給者が確定申告を行う必要はありません。

【参考】

■　退職所得控除額の計算方法　※P12ｂ（ｂ）の再掲

勤続年数（勤続年数に端数の月がある場合は切上げ）に応じた「退職所得控除額」を計算します。

勤 続 年 数	退 職 所 得 控 除 額
20 年以下の場合	40 万円×勤続年数（80 万円未満の場合は 80 万円）
20 年を超える場合	800 万円＋70 万円×（勤続年数－20 年）

（注） 障がい者となったことに直接基因して退職する場合には、上記の方法により計算した額に、100 万円を加算した金額が退職所得控除額となります。

■　税額の求め方

退職手当の合計額 から、「退職所得控除額」を差し引いて、２分の１にした額が課税退職所得となり、この額に対して税額を求め、源泉徴収します。

イ 『退職所得の受給に関する申告書』の提出を受けていない場合

「退会共済金」をもって「退職金」とした給付が「退職手当」とは認められないため、退職金（退会共済金から本人会費累計額を差し引いた金額）から20.42%の所得税と復興特別所得税を源泉徴収することとなります。

なお、受給者は確定申告をする必要があります。

② 納付等の手続

支払金額が退職所得控除額の範囲内で、納付すべき税額が生じない場合であっても、『所得税徴収高計算書』の退職手当欄に「支払年月日」、「人員」、「支給額」等を記入の上、支給日の翌月 10 日までに所轄の税務署に提出してください。

③ 死亡による退職の場合

所得税法の定める手続の必要はありません。

8 慶弔見舞金の給付申請

下記の給付の事由発生日（長期療養による申請の場合は、療養開始日から１か月経過した日）から１年以内に確認書類を添付の上、慶弔見舞金給付申請書（様式第９号）を提出してください。毎月８日（土・日・祝日の場合は、その翌日以降の平日）までに受付した申請は、通常、同月中に事業所の口座に送金しますので、入金確認後に加入者にお渡しください。

給付の種類	給 付 条 件	給 付 額	確 認 書 類 （写し可）
結 婚 祝 金	会員が結婚した場合	10,000 円	会員氏名と婚姻年月日が記載されているもの（戸籍謄本・戸籍抄本・婚姻受理証明書等）**※住民票は不可**
出 産 祝 金	会員に子が誕生した場合	10,000 円 （多生児の場合も同額）	会員氏名と出産日の記載があるもの（母子手帳の写し・出産証明書等）
見 舞 金	会員が１か月以上長期療養した場合	10,000 円	医師の診断書又は「病欠」の記載がある出勤簿の写し
	会員が被災した場合（自宅の全半壊、全半焼、床上浸水等）	10,000 円	官公署が発行する罹災証明書
死亡弔慰金	会員が死亡した場合	30,000 円	①死亡診断書又は死亡を証明する書類 ②相続人と会員の続柄が確認できる書類（戸籍謄本等）

※１ 結婚と同時に氏名の変更がある場合は、改姓後の氏名で申請し、『会員氏名等変更届』を併せて提出してください。

※２ 会員同士の結婚や、会員同士に子が誕生した場合は、両者とも給付金の申請ができます。

※３ 長期療養については、療養開始から１か月経過した後は療養中であっても申請することができます。

※４ 給付の対象となる災害は、全半壊、全半焼、床上浸水又はこれらに準ずる災害とします。

【慶弔理由コード】

コード	理　由
０１	結　婚
０２	出　産
０３	傷　病
０４	災　害
０５	本人死亡

慶弔見舞金の申請は、必ず在会中にしてください。
退会後の申請は、原則認められませんので、申請漏れがないようご注意ください。
なお、事情により申請が遅れる場合は、あらかじめ連絡をお願いします。

９　融資の償還

※　融資は、平成 28 年 3 月 31 日をもって終了しました。

○　利息は、融資未償還額に対して年３％です。

○　月々の償還額は、融資を受けた額により定められています。

○　退会した時点で未償還金がある場合は、「退会共済金」から充当します。

○　一括償還を希望する場合は、県社協共済事業担当まで連絡してください。

１０　会計処理

（１）　退会共済金の位置づけと会計処理

退会共済金は、「事業主が支給する退職金」として会計処理を行います。

会費・事業主負担額は、退会共済金の給付財源として県社協に積み立てられ、会員である職員が退職したときは、県社協に請求し、退職金として支給します。

会計処理では、「事業主負担額」を「資産」及び「負債」に計上し、退職金支給時に取り崩します。

計上額は、年度当初に前年度末現在の「会費・事業主負担累計額」で事業主へお知らせします。

（２）　会費・事業主負担・退会共済金の仕訳

退会共済金は、税務上「事業主の支払った退職金」となりますので、次のとおり会計処理を行ってください。

当仕訳は、掛金を「退職給付引当資産」として資産計上し、同額を退職給付引当金に負債計上する方法を採用しています。

１　共済会費及び事業主負担額納付時の処理

①　本人会費 4,700 円を預り

ア（借：BS 預金　　/　貸：BS 預り金　　4,700 円）

② 本人会費 4,700 円と事業主負担額 4,700 円を県社協へ支払

ア（借：BS 預り金 / 貸：BS 預金 4,700 円）

イ（借：BS 退職給付引当資産 / 貸：BS 預金 4,700 円）

ウ（借：CF 退職給付引当資産支出 / 貸：CF 支払資金 4,700 円）

エ（借：PL 退職給付費用 / 貸：BS 退職給付引当金 4,700 円）

※ エの仕訳は期末に差額補充法により一括して処理することができます。

2 退職者への退職金給付等の処理

(1) 本人会費累計＋事業主負担累計額 ＜ 給付額

① 県社協から退職金 1,900,000 円[本人会費累計 850,000 円、事業主負担累計 850,000 円]が送金されてきた

ア（借：BS 預金 / 貸：BS 預り金 850,000 円）

イ（借：BS 預金 / 貸：BS 退職給付引当資産 850,000 円）

ウ（借：CF 支払資金 / 貸：CF 退職給付引当資産取崩収入 850,000 円）

エ（借：BS 預金 / 貸：PL その他の収益 200,000 円）

オ（借：CF 支払資金 / 貸：CF その他の収入雑収入 200,000 円）

② 職員へ退職金 1,900,000 円を支給した[本人会費分 850,000 円、退職金 1,050,000 円] ※簡便法

ア（借：BS 預り金 / 貸：BS 預金 850,000 円）

イ（借：BS 退職給付引当金 / 貸：BS 預金 850,000 円）

ウ（借：CF 退職給付支出 / 貸：CF 支払資金 850,000 円）

エ（借：PL 退職給付費用 / 貸：BS 預金 200,000 円）

オ（借：CF 退職給付支出 / 貸：CF 支払資金 200,000 円）

※②の処理は簡便的方法（現金主義）で、仮に 3 月 31 日付で退職した場合であっても、実際に預金の増減が発生する次年度での処理としています。これを原則的方法（発生主義）で処理した場合は、未収金及び未払金での処理が必要となります。

(2) 本人会費累計＋事業主負担累計額 ＞ 給付額

① 県社協から退職金 750,000 円[本人会費累計 400,000 円、事業主負担累計 400,000 円]が送金されてきた

ア（借：BS 預金 / 貸：BS 預り金 400,000 円）

イ（借：BS 預金 / 貸：BS 退職給付引当資産 350,000 円）

ウ（借：CF 支払資金 / 貸：CF 退職給付引当資産取崩収入 350,000 円）

エ（借：PL その他の費用 / 貸：BS 退職給付引当資産 50,000 円）

② 職員へ退職金 750,000 円を支給した[本人会費分 400,000 円、退職金 350,000 円] ※簡便法

ア（借：BS 預り金 / 貸：BS 預金 400,000 円）

イ（借：BS 退職給付引当金 / 貸：BS 預金 350,000 円）

ウ（借：CF 退職給付支出 / 貸：CF 支払資金 350,000 円）

エ（借：BS 退職給付引当金 / 貸：PL その他の費用 50,000 円）

※②の処理は簡便的方法（現金主義）で、仮に 3 月 31 日付で退職した場合であっても、実際に預金の増減が発生する次年度での処理としています。これを原則的方法（発生主義）で処理した場合は、未収金及び未払金での処理が必要となります。

(3) 加入期間一年未満の退職者

① 県社協から退職金 42,000 円[本人会費累計 42,000 円、事業主負担累計 42,000 円]が送金されてきた

ア（借：BS 預金　　/ 貸：BS 預り金　　42,000 円）

イ（借：BS 退職給付引当金　　/ 貸：BS 退職給付引当資産　　42,000 円）

② 職員へ退職金 42,000 円を支給した[本人会費分 42,000]

ア（借：BS 預り金　　/ 貸：BS 預金　　42,000 円）

3 転出・転入の処理

① 転出施設[事業主負担累計 230,000 円]

ア（借：BS 退職給付引当金　　/ 貸：BS 退職給付引当資産　　230,000 円）

② 転入施設[転出施設における事業主負担累計額 230,000 円]

ア（借：BS 退職給付引当資産　　/ 貸：BS 退職給付引当金　　230,000 円）

１１　退職金の給付制限

共済事業規程を平成 29 年 6 月 2 日に改正し、会員(職員）が懲戒解雇等により退職した場合の退会共済金の給付制限に関する規定を平成 30 年 4 月 1 日から削除しました（第 21 条第 3 号)。

この改正に伴い、各共済契約者における退職金支給規程の内容変更が必要な場合がありますので、確認をお願いします。

なお、退会共済金には、会員が納入した会費の総額が含まれていますが、本人拠出分については退職所得には該当せず、また、共済事業では本人拠出分に関しては、退会時に全額返還することとなっていますので、給付制限の取扱いについては、その点に十分配慮するようお願いします。

≪改正までの経緯≫

会員への退会共済金の支給については、その退職理由のうち、「懲戒解雇処分をうけたこと」により退職した場合は、運営委員会の意見を聴き、給付制限を行う場合がある旨を規定しており、支給の決定に当たっては、（独）福祉医療機構の決定に準じることとして、機構の審査結果を基に運営委員会において審議し、決定していました。

また、機構の退職金制度に加入していない会員が審議の対象となった場合は、過去の類似する事例に対する機構の審査結果を判断材料として運営委員会に提出し、決定を得ていました。

しかし、機構の退職金制度に加入していない会員に対して、運営委員会で支給の可否の決定を行わなければならない事由が発生した場合においては、「本共済事業では明確な審査基準を有していないこと」、また「懲戒解雇処分の基準が法人ごとに異なること」などの理由から、「懲戒解雇処分に対する給付制限のあり方」について、当該事由が発生した場合の会員に対する退会共済金については、各共済契約者が支給の可否を判断すべきものとして、運営委員会で検討してきました。

その結果、さきの運営委員会において、当該事由に対する給付制限を廃止することで承認され、平成 29 年 6 月 2 日に開催された県社協理事会において規程が改正され、平成 30 年 4 月 1 日から施行されました。

１２　退職金に関する規定

各共済契約者で定める退職金に関する規定の例は、次のとおりです。規定する主な項目は、(1) 適用される労働者の範囲、 (2) 退職金の支給要件、(3) 額の計算、(4) 支払方法、(5) 支払時期などです。

「就業規則」又は「給与規程」等に退職金について規定した上で、別途「退職金規程」を設ける場合は、例１と例２のそれぞれを規定しますが、退職金に関する規定を「就業規則」又は「給与規程」等の中に通して定める場合は、例２の「第２条（適用範囲）から第８条（掛金の納付）」を規定する形となります。

＜県社協共済事業及び（独）福祉医療機構退職手当共済制度に加入している場合＞

＝例１＝

≪社会福祉法人〇〇〇会の就業規則≫

第〇章　退職金

（退職金）
第〇条　職員の退職金については、別に定める。

＝例２＝

≪退職金支給規程≫

（目的）
第１条　この規程は、社会福祉法人〇〇〇会（以下「法人」という。）の就業規則第〇条に基づき、職員の退職金の支給に関し必要な事項を定めるものとする。

（適用範囲）
第２条　この規程による退職金は、法人に雇用され勤務する常勤職員に適用する。〇〇及び〇〇には適用しない。

（退職金）
第３条　退職金は、独立行政法人福祉医療機構（以下「機構」という。）から支給される退職手当金及び社会福祉法人岩手県社会福祉協議会民間社会福祉事業職員共済事業（以下「県社協共済事業」という。）から支給される退会共済金とする。

（退職金の額）
第４条　退職金の額は、機構及び県社協共済事業の定めにより計算された額とする。ただし、第６条第２項の規定に該当する場合は、別途定めにより決定した額とする。
２　第〇条により休職する期間については、法人の都合による場合を除き、前項の計算の期間に算入しない。

（退職金の支払方法及び支払時期）
第５条　退職金は、支給事由の生じた日から＿＿月以内に、退職した職員（死亡による退職の場合はその遺族）に支払う。

（給付の制限）
第６条　退職金は、次の各号に該当する者には支給しない。
(1)　勤続年数が１年に満たない者
(2)　退職した職員が、引き続き機構及び県社協共済事業に加入している施設又は団体に勤務し、加入期間の継続を行った者（以下「継続職員」という。）
２　懲戒解雇により退職した者については、退職金の全部又は一部を支給しないことがある。

（勤続期間の継続）
第７条　機構及び県社協共済事業に加入している施設又は団体から継続職員として採用された者の勤続期間は、それまで勤務していた施設又は団体における勤続期間を通算する。

（掛金の納付）
第８条　法人は、第３条に規定する機構及び県社協共済事業に対し、それぞれが定める掛金を納付する。

第９条　この規程の施行に関して必要な事項は、理事長が別に定める。

（附則）
この規程は、　　年　　月　　日から施行する。

＜ポイント＞

■　**適用される労働者の範囲**（第２条参照）

退職金の支給対象となる職員の範囲を規定します。県社協及び機構それぞれの共済制度について、加入対象となる職員を明記します。

■　**休職期間の取扱い**（第４条第２項参照）

休職等の期間を退職金支給の対象となる期間に算入するか否かについて定めます。
ここで定める内容により、会費免除申請の有無を判断します。

■　**勤続期間の継続**（第７条参照）

共済契約をしている他の事業所を退職した職員を採用し、共済事業を「転出・転入届」によって継続している場合、その職員の退職金の支払いの際に勤続期間を通算して税務処理を行うには、その旨が規程に明記されている必要があります。

１３　定年退職した職員を再雇用した場合の手続

定年退職した職員を再雇用した場合、次のいずれかを選択することができます。

(a)　定年退職の時点で退会共済金を請求し、改めて新規加入する

(b)　定年退職の時点では請求せずに、加入を継続する

退会共済金は、退職した月から遡った１年間の標準給与額を基に計算されるため、再雇用後の本俸月額がそれ以前の本俸月額よりも大幅に下がると、定年退職のときより、加入を継続したときの方が退会共済金の支給額が少なくなる場合がありますので、事前によく検討した上で手続をしてください。

退会共済金の支給額は、本会ホームページのシミュレーションでご確認ください。

Memo

各 種 届 出 一 覧 ・ 届 出 様 式

（1） 施設・団体に関すること

届出が必要な場合	届出様式	頁
住所や名称を変更したとき	会員氏名等変更届（様式第３号）	25

※　施設・団体の代表者が変更となった場合は、届出の必要はありません。

（2） 会員に関すること

届出が必要な場合	届出様式	頁
新たに職員を加入させるとき	共済事業加入申込書（様式第１号）	24
会員の氏名・職種が変更になったとき	会員氏名等変更届（様式第３号）	25
会員が休職し、会費免除を申請するとき	会費免除申請書（様式第４号）	26
会費免除の会員が復職したとき	復職届（様式第５号）	27
会員が他の施設に異動したとき	転出・転入届（様式第７号）	28
会員が退職したとき	退会共済金請求書（様式第８号）	29
慶弔見舞金を申請するとき	慶弔見舞金給付申請書（様式第９号）	30
７月１日現在の本俸を報告するとき ※様式は改定時に県社協から送付	県社協共済７月１日現在の本俸報告書 （様式第６号）	31

※　会員の氏名、生年月日、住所は、記入の誤りを防ぐため、会員本人が記入してください。

↓↓　様式のダウンロードはこちらから　↓↓

http://www.iwate-shakyo.or.jp/fukushi/dwr.html

コード一覧

【職名コード】

コード	表示職名	職種分類	（社協の場合）
０１	施設長等	園長・所長・寮長・院長等	事務局長
０２	指導員	児童指導員・生活指導員（支援員、相談員）・ソーシャルワーカー等	
０３	保育士	保育士・保育教諭・保育助手・児童厚生員等	
０４	介護職員	寮母・寮父・介護職員・ケアワーカー等	
０５	医師	医師	
０６	看護師	看護師・准看護師・保健師等	
０７	訓練指導員	作業指導員・職業指導員・作業療法士・理学療法士等	
０８	栄養士	栄養士	
０９	調理員	調理員・調理師・調理助手等	
１０	事務員	副園長・事務長・事務員・書記等	
１１	介助員	介助員	
１２	ホームヘルパー	ホームヘルパー・世話人等	
１３	介護支援専門員	介護支援専門員・ケアマネージャー等	
１４	その他	上記の職種に該当しない場合（運転手、用務員、宿直員、ボイラー技士、幼稚園教諭等）	

【退会理由コード】

コード	理　由	コード	理　由	コード	理　由
０１	施設等都合	０４	出　産	０７	定年退職
０２	病　気	０５	転　職	０８	死　亡
０３	結　婚	０６	育児・介護	０９	その他（自己都合等）

【慶弔理由コード】

コード	事　由
０１	結　婚
０２	出　産
０３	傷　病
０４	災　害
０５	本人死亡

※受付番号（記入不要）：

様式第１号（第８条関係）

年　　月　　日　提出

岩手県社会福祉協議会会長　殿

共 済 事 業 加 入 申 込 書

岩手県社会福祉協議会民間社会福祉事業職員共済事業に加入したいので、下記のとおり申込みします。

<table>
<tr><td rowspan="6">加入者</td><td>ﾌﾘｶﾞﾅ</td><td colspan="3"></td><td rowspan="2">印</td><td>性別</td><td>1.男
2.女</td></tr>
<tr><td>氏名</td><td colspan="3">※1</td><td>性別</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">生 年 月 日</td><td colspan="3">加 入 年 月 日</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">3. 昭和
4. 平成
5. 令和</td><td>年　月　日</td><td>4. 平成
5. 令和</td><td>年　月　日</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">職　　名</td><td>コード</td><td colspan="3">加入時本俸 ※3</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td></td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="2">任用の区分
※2</td><td colspan="5">1.正規職員
2.臨時的任用職員（任用予定期間：　　年　月　日～　　年　月　日）</td></tr>
</table>

上記のとおり相違ないことを証明し、岩手県社会福祉協議会民間社会福祉事業職員共済事業への加入に同意しますので承認願います。

<table>
<tr><td rowspan="5">施設・団体</td><td colspan="2">施設団体コード</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">法人</td><td rowspan="2">（法人名）
（代表者氏名）</td><td colspan="2">代表者印</td></tr>
<tr><td rowspan="2">印</td></tr>
<tr><td>施設</td><td>（施設名）</td></tr>
<tr><td>所在地</td><td colspan="3">郵便番号</td></tr>
<tr><td colspan="2">電話番号</td><td></td><td>FAX 番号</td><td></td></tr>
</table>

（記載注意）

※1　姓と名の間は１文字空けて記入してください。

※2.「臨時的任用職員」の加入手続き

①短期の雇用期間（但し、１年以上であること）を定めて採用した場合

②労働時間が正規職員の所定労働時間に満たないパート職員の場合については、「任用予定期間」を必ず記入すること。

※3.「加入時本俸」とは俸給表記載の本俸の額をいい、特殊業務手当等の調整額は含まない。

※受付番号（記入不要）：

様式第３号（第９条関係）

年　　月　　日　提出

岩手県社会福祉協議会会長　殿

会 員 氏 名 等 変 更 届

岩手県社会福祉協議会民間社会福祉事業職員共済事業会員氏名等に、下記のとおり変更があったのでお届けします。

会員	会員番号		変更年月日	年　月　日
		変更前	変更後	
	ﾌﾘｶﾞﾅ			
	氏名		※	
	職種ｺｰﾄﾞ			
施設・団体	ﾌﾘｶﾞﾅ			
	名称			
	所在地	〒	〒	
	電話番号			
	FAX番号			

施設・団体	施設団体コード		
	法人	（法人名） （代表者氏名）	代表者印 印
	施設	（施設名）	
	所在地	郵便番号	
	電話番号		FAX番号

（記載注意）

※　姓と名の間は１文字空けて記入して下さい。

※受付番号（記入不要）：

様式第４号（第 11 条関係）

年　　月　　日　提出

岩手県社会福祉協議会会長　殿

会 費 免 除 申 請 書

下記の理由により岩手県社会福祉協議会民間社会福祉事業職員共済事業会費の納入免除を申請します。

会員	会員番号					
	氏名	フリガナ	印	性別	1.男 2.女	
	会費免除開始年月			会費免除終了年月(予定)		
	5.令和	年　月		5.令和	年　月	
	申請理由					融資金借入中
						1.有 2.無

施設・団体	施設団体コード			
	法人	（法人名） (代表者氏名)	代表者印	印
	施設	（施設名）		
	所在地	郵便番号		
	電話番号		FAX 番号	

※受付番号（記入不要）：

様式第５号（第 11 条関係）

年　　月　　日　提出

岩手県社会福祉協議会会長　殿

復　　職　　届

下記の者は、休職等の期間満了し、復職したので届出します。

会員	会員番号					
	氏名	フリガナ		印	性別	1.男 2.女
	会費納入開始年月			復職時本俸		
	5.令和	年	月	円		

施設・団体	施設団体コード			
	法人	（法人名） （代表者氏名）	代表者印	印
	施設	（施設名）		
	所在地	郵便番号		
	電話番号		FAX 番号	

（記載注意）
「復職時本俸」とは復職時の俸給表記載の本俸の額をいい、特殊業務手当等の調整額は含まない。

※受付番号（記入不要）：

様式第 7 号（第 17 条関係）

年　　月　　日　提出

岩手県社会福祉協議会会長　殿

転 出 ・ 転 入 届

下記のとおり施設を転出・転入したのでお届けします。

【会員氏名・会員番号】

会員	会員番号	ﾌﾘｶﾞﾅ		印
		氏名		

【施設・団体】

転出前	施設団体コード		転出年月日		会費納入最終月
			年　月　日		月
	法人	（法人名） （代表者氏名）			代表者印 印
	施設	(施設名)			
	所在地	郵便番号			
	電話番号		FAX 番号		
	転出前の会費・事業主負担額	円	融資金借入中	1. 有 2. 無	

転入後	施設団体コード		転入年月日		会費納入開始月
			年　月　日		月
	法人	（法人名） （代表者氏名）			代表者印 印
	施設	(施設名)			
	所在地	郵便番号			
	電話番号		FAX 番号		
	転 入 後 の 職 名				コード

※受付番号（記入不要）：

様式第８号（第 23 条関係）

年　　月　　日　提出

岩手県社会福祉協議会会長　殿

退 会 共 済 金 請 求 書

下記のとおり退会共済金の請求に関する権限を受任したので請求します。

請求者	施設団体コード			
	法人	（法人名） （代表者氏名）		代表者印 印
	施設	（施設名）		
	所在地	郵便番号		
	電話番号		FAX 番号	

共済事業規程第 16 条第１号（第２号）の規程により会員資格を喪失したので、下記のとおり事業主に退会共済金の請求に関する権限を委任します。

退職者	会員番号						
	氏名	フリガナ		印	性別	1.男 2.女	
	住所	〒　　-					
	生年月日			退会年月日			会費納入最終月
	3.昭和 4.平成 5.令和	年　月　日		5.令和	年　月　日		月
	退職理由					コード	融資金借入中
							1.有 2.無

（会員が死亡した場合）

相続人	ﾌﾘｶﾞﾅ		印	退職者との関係
	氏名			
	住所	〒		

※受付番号（記入不要）：

様式第９号（第 23 条関係）

年　　月　　日　請求

岩手県社会福祉協議会会長　殿

慶弔見舞金給付申請書

下記のとおり慶弔見舞金の給付を申請します。

会員	会員番号						
	氏名	フリガナ			印	性別	1.男 2.女
	慶弔事由発生・開始年月日				終了年月日※		
	4.平成 5.令和	年	月	日	4.平成 5.令和	年	月　日
	慶弔理由						

施設・団体	施設団体コード				
	法人	（法人名） （代表者氏名）			代表者印 印
	施設	（施設名）			
	所在地	郵便番号			
	電話番号		FAX 番号		

（弔慰金を申請する場合）

相続人	ﾌﾘｶﾞﾅ	印	会員との関係

（記載注意）

1. 給付申請は、事由発生日から１年以内に行ってください。ただし、長期療養は、事由発生日から１ヶ月経過後１年以内となります。
2. 終了年月日※は、療養に対する見舞金の請求以外は記入の必要はありません。

様式６号(第１４条関係)

「県社協共済７月１日現在の本俸」報告書

施設団体コード	施　設　団　体　名

施　設　団　体　所　在　地				印
〒				
電話番号		ＦＡＸ番号		
担当者氏名				

頁

会員番号	氏　　名	性別	職　　名			以前の本俸・会費額			7月1日現在(予定)の本俸月額	摘　　要
			職　　名	コード	新	本俸月額	等級	会費額		

(記入上の留意点)　「本俸月額」とは俸給表記載の本俸の額をいい、特殊業務手当等の調整額は含まない。

記 載 例 と 通 知 文 書 等 の 見 本

（1） 記 載 例

届出が必要な場合	届出様式	頁
①新たに職員を加入させるとき	共済事業加入申込書（様式第１号）	34
②、③会員の氏名・職種が変更になったとき	会員氏名等変更届（様式第３号）	35, 36
④施設・団体の住所や名称が変更になったとき	会員氏名等変更届（様式第３号）	37
⑤会員が休職し、会費免除を申請するとき	会費免除申請書（様式第４号）	38
⑥会費免除の会員が復職したとき	復職届（様式第５号）	39
⑦会員が他の施設に異動したとき	転出・転入届（様式第７号）	40
⑧会員が退職したとき	退会共済金請求書（様式第８号）	41
⑨慶弔見舞金を申請するとき	慶弔見舞金給付申請書（様式第９号）	42
⑩７月１日現在の本俸を報告するとき	県社協共済７月１日現在の本俸報告書（様式第６号）	43

※　施設・団体の代表者が変更となった場合は、届出の必要はありません。

※　会員の氏名、生年月日、住所は、記入の誤りを防ぐため、会員本人が記入してください。

（2） 申請・請求等の手続に伴う通知 ・・・・・・・・・・・・・・・・ 44 ～ 46 頁

↓↓　様式のダウンロードはこちらから　↓↓

http://www.iwate-shakyo.or.jp/fukushi/dwr.html

コード一覧

【職名コード】

コード	表示職名	職種分類	（社協の場合）
０１	施設長等	園長・所長・寮長・院長等	事務局長
０２	指導員	児童指導員・生活指導員（支援員、相談員）・ソーシャルワーカー等	
０３	保育士	保育士・保育教諭・保育助手・児童厚生員等	
０４	介護職員	寮母・寮父・介護職員・ケアワーカー等	
０５	医師	医師	
０６	看護師	看護師・准看護師・保健師等	
０７	訓練指導員	作業指導員・職業指導員・作業療法士・理学療法士等	
０８	栄養士	栄養士	
０９	調理員	調理員・調理師・調理助手等	
１０	事務員	副園長・事務長・事務員・書記等	
１１	介助員	介助員	
１２	ホームヘルパー	ホームヘルパー・世話人等	
１３	介護支援専門員	介護支援専門員・ケアマネージャー等	
１４	その他	上記の職種に該当しない場合（運転手、用務員、宿直員、ボイラー技士、幼稚園教諭等）	

【退会理由コード】

コード	理　由	コード	理　由	コード	理　由
０１	施設等都合	０４	出　産	０７	定年退職
０２	病　気	０５	転　職	０８	死　亡
０３	結　婚	０６	育児・介護	０９	その他（自己都合等）

【慶弔理由コード】

コード	事　由
０１	結　婚
０２	出　産
０３	傷　病
０４	災　害
０５	本人死亡

①新たに職員を加入させるとき

※受付番号（記入不要）：

様式第１号（第８条関係）

令和３ 年 11 月 1 日 提出

岩手県社会福祉協議会会長　殿

共 済 事 業 加 入 申 込 書

岩手県社会福祉協議会民間社会福祉事業職員共済事業に加入したいので、下記のとおり申込みします。

加入者	ﾌﾘｶﾞﾅ	イワテ　フクコ		性別	1.男 ②.女
	氏名	※1 岩手　福子	㊞		
	生年月日	3. 昭和 ④. 平成 5. 令和　02年04月02日		加入年月日	4. 平成 ⑤. 令和　03年11月01日
	職名	介護職員	コード	04	加入時本俸 ※3　183000
	任用の区分 ※2	①.正規職員　**※雇用期間に定めのない非正規職員も含みます。** 2.臨時的任用職員（任用予定期間：　年　月　日～　年　月　日）			

上記のとおり相違ないことを証明し、岩手県社会福祉協議会民間社会福祉事業職員共済事業への加入に同意しますので承認願います。

施設・団体	施設団体コード	91000	**※会費は加入日の属する月から納入していただきます。加入時本俸には諸手当を含まない額を記入してください。**
	法人	（法人名）岩手福祉会 （代表者氏名）理事長　岩手　太郎	代表者印 ㊞
	施設	（施設名）いわて苑	
	所在地	郵便番号　020-0831 盛岡市三本柳 8-1-3	
	電話番号	019-637-4466	FAX 番号　019-637-4255

（記載注意）

※1　姓と名の間は１文字空けて記入してください。

※2.「臨時的任用職員」の加入手続き

①短期の雇用期間（但し、１年以上であること）を定めて採用した場合

②労働時間が正規職員の所定労働時間に満たないパート職員の場合については、「任用予定期間」を必ず記入すること。

※3.「加入時本俸」とは俸給表記載の本俸の額をいい、特殊業務手当等の調整額は含まない。

②会員の氏名が変更になったとき

※受付番号（記入不要）：

令和３　年　11　月　1　日　提出

岩手県社会福祉協議会会長　殿

会 員 氏 名 等 変 更 届

岩手県社会福祉協議会民間社会福祉事業職員共済事業会員氏名等に、下記のとおり変更があったのでお届けします。

会員	会員番号	0	0	1	0	変更年月日	年：令和3　月：10　日：20
		変更前				変更後	
	ﾌﾘｶﾞﾅ	イワテ　フクコ				モリオカ　フクコ	
	氏名	岩手　福子				盛岡　福子　※	
	職種ｺｰﾄﾞ						
施設・団体	ﾌﾘｶﾞﾅ						
	名称						
	所在地	〒				〒	
	電話番号						
	FAX番号						

施設・団体	施設団体コード	9	1	0	0	0
	法人	（法人名）岩手福祉会 （代表者氏名）理事長　岩手　太郎				代表者印
	施設	（施設名）いわて苑				
	所在地	郵便番号　020-0831 盛岡市三本柳 8-1-3				
	電話番号	019-637-4466		FAX 番号	019-637-4255	

（記載注意）

※　姓と名の間は１文字空けて記入して下さい。

③会員の職種が変更になったとき

※受付番号（記入不要）：

令和３ 年 11 月 1 日 提出

岩手県社会福祉協議会会長　殿

会 員 氏 名 等 変 更 届

岩手県社会福祉協議会民間社会福祉事業職員共済事業会員氏名等に、下記のとおり変更があったのでお届けします。

会員	会員番号	0	0	1	0	変更年月日	年 令和3	月 11	日 1
		変更前				変更後			
	ﾌﾘｶﾞﾅ	イワテ　フクコ							
	氏名	岩手　福子				※			
	職種ｺｰﾄﾞ	介護職員	0	4		生活指導員	0	2	
施設・団体	ﾌﾘｶﾞﾅ								
	名称								
	所在地	〒				〒			
	電話番号								
	FAX番号								

施設・団体	施設団体コード	9	1	0	0	0	
	法人	（法人名） 岩手福祉会 （代表者氏名） 理事長　岩手　太郎					代表者印 印
	施設	（施設名） いわて苑					
	所在地	郵便番号 020-0831 盛岡市三本柳 8-1-3					
	電話番号	019-637-4466			FAX番号	019-637-4255	

（記載注意）

※　姓と名の間は１文字空けて記入して下さい。

④施設・団体の住所や名称が変更になったとき　　※受付番号（記入不要）：

令和３　年　11　月　1　日　提出

岩手県社会福祉協議会会長　殿

会 員 氏 名 等 変 更 届

岩手県社会福祉協議会民間社会福祉事業職員共済事業会員氏名等に、下記のとおり変更があったのでお届けします。

会員	会員番号	0	0	1	0	変更年月日	年：令和3　月：11　日：1
		変更前				変更後	
	ﾌﾘｶﾞﾅ						
	氏名						※
	職種ｺｰﾄﾞ						
施設・団体	ﾌﾘｶﾞﾅ	イワテエン				イワテノソノ	
	名称	いわて苑				いわての園	
	所在地	〒020-0831 盛岡市三本柳 8-1-3				〒020-0831 盛岡市三本柳 8-1-3	
	電話番号	019-637-4466				019-637-4466	
	FAX番号	019-637-4255				019-637-4255	

施設・団体	施設団体コード	9	1	0	0	0	
	法人	（法人名）岩手福祉会 （代表者氏名）理事長　岩手　太郎					代表者印
	施設	（施設名）いわての園					
	所在地	郵便番号　020-0831 盛岡市三本柳 8-1-3					
	電話番号	019-637-4466			FAX番号	019-637-4255	

（記載注意）

※　姓と名の間は１文字空けて記入して下さい。

⑤会員が休職し、会費免除を申請するとき

様式第４号（第 11 条関係）

※受付番号（記入不要）：

令和３　年　11　月　1　日　提出

岩手県社会福祉協議会会長　殿

会 費 免 除 申 請 書

下記の理由により岩手県社会福祉協議会民間社会福祉事業職員共済事業会費の納入免除を申請します。

※会費の免除は休職により給与の支払いを受けなくなった月から申請できます。

会員	会員番号									
	0	0	1	0						
	氏名	フリガナ　イワテ　フクコ 岩手　福子				印	性別	1.男 (2.女)		
	会費免除開始年月						会費免除終了年月(予定)			
	5.令和	0	3 年	1	1 月		5.令和	0	4 年	1	2 月
	申請理由									融資金借入中
	病気療養による休職のため									1.有 (2.無)

施設・団体	施設団体コード				
	9	1	0	0	0
	法人	（法人名）岩手福祉会 （代表者氏名）理事長　岩手　太郎			代表者印 印
	施設	（施設名）いわて苑			
	所在地	郵便番号　020-0831 盛岡市三本柳 8-1-3			
	電話番号	019-637-4466	FAX 番号	019-637-4255	

⑥会費免除の職員が復職したとき

様式第５号（第 11 条関係）

※受付番号（記入不要）：

令和３　年　11　月　1　日　提出

岩手県社会福祉協議会会長　殿

復　　職　　届

下記の者は、休職等の期間満了し、復職したので届出します。

会員	会員番号												
	0	0	1	0									
	氏名	フリガナ　イワテ　フクコ 岩手　福子								印	性別	1.男 ②.女	
	会費納入開始年月						復職時本俸						
	5.令和	0	3	年	1	1	月	1	9	3	0	0	0 円

施設・団体	施設団体コード			
	9	1	0	0 0
	法人	（法人名）岩手福祉会 （代表者氏名）理事長　岩手　太郎	代表者印	
	施設	（施設名）いわて苑	印	
	所在地	郵便番号　020-0831 盛岡市三本柳 8-1-3		
	電話番号	019-637-4466	FAX 番号	019-637-4255

直前の７月１日時点で会費が免除されていた場合は、復職時の本俸月額により会費額が決定します。

（記載注意）

「復職時本俸」とは復職時の俸給表記載の本俸の額をいい、特殊業務手当等の調整額は含まない。

⑦会員が他の施設に異動したとき

様式第７号（第 17 条関係）

※受付番号（記入不要）：

令和３ 年 11 月 1 日 提出

岩手県社会福祉協議会会長　殿

転 出 ・ 転 入 届

下記のとおり施設を転出・転入したのでお届けします。

【会員氏名・会員番号】

会員	会員番号		フリガナ	イワテ　フクコ	
	0 0 1 0		氏名	岩手　福子	印

【施設・団体】

転出前	施設団体コード	転出年月日		会費納入最終月
	9 1 0 0 0	0 3 年 1 0 月 3 1 日		10 月
	法人	（法人名） 岩手福祉会 （代表者氏名） 理事長　岩手　太郎		代表者印
	施設	（施設名） いわて苑		印
	所在地	郵便番号 020-0831 盛岡市三本柳 8-1-3		
	電話番号	019-637-4466	FAX 番号	019-637-4255
	転出前の会費・事業主負担額	4,575 円	融資金借入中	1. 有 ②. 無

転入先では、翌 6 月まで転出前の会費・事業主負担額を納入します。

転入後	施設団体コード	転入年月日		転入年月日
	9 2 0 0 0	0 3 年 1 1 月 0 1 日		11 月
	法人	（法人名） 盛岡福祉会 （代表者氏名） 理事長　岩手　太郎		代表者印
	施設	（施設名） もりおか苑		印
	所在地	郵便番号 020-0831 盛岡市三本柳 8-1-3		
	電話番号	019-637-4466	FAX 番号	019-637-4255
	転入後の職名			コード
	介護職員			0 4

変更がない場合でも必ず記入してください。

⑧会員が退職したとき

様式第８号（第 23 条関係）

※受付番号（記入不要）：

令和３ 年 11 月 1 日 提出

岩手県社会福祉協議会会長　殿

退 会 共 済 金 請 求 書

下記のとおり退会共済金の請求に関する権限を受任したので請求します。

請求者	施設団体コード						
	9	1	0	0	0		
	法人	（法人名） 岩手福祉会 （代表者氏名） 理事長　岩手　太郎					代表者印
	施設	（施設名） いわて苑					印
	所在地	郵便番号 020-0831 盛岡市三本柳 8-1-3					
	電話番号	019-637-4466			FAX 番号	019-637-4255	

共済事業規程第 16 条第１号（第２号）の規程により会員資格を喪失したので、下記のとおり事業主に退会共済金の請求に関する権限を委任します。

退職日を記入してください。会費納入最終月は退会日の属する月です。

退職者	会員番号									
	0	0	1	0						
	氏名	フリガナ　イワテ　フクコ 岩手　福子					印		1.男 ②.女	
	住所	〒 0 2 0 - 0 0 0 0 盛岡市みどり町 33-1　みどりハイツ 101								
	生年月日				退会年月日				会費納入最終月	
	③.昭和 4.平成 5.令和	年	月	日	5.令和	年	月	日	月	
		40	4	2		3	10	30	10	
	退職理由							コード	融資金借入中	
	結婚のため							0 3	1.有 ②.無	

（会員が死亡した場合）

相続人	ﾌﾘｶﾞﾅ		印	退職者との関係
	氏名			
	住所	〒		

⑨慶弔見舞金を申請するとき

様式第９号（第 23 条関係）

※受付番号（記入不要）：

令和３　年　11　月　1　日　請求

岩手県社会福祉協議会会長　殿

慶弔見舞金給付申請書

下記のとおり慶弔見舞金の給付を申請します。

会員	会員番号				**※申請の際は、確認書類（写し可）を必ず添付してください。**			
	0	0	1	0				
	氏名	フリガナ　イワテ　フクコ 岩手　福子			印	性別	1.男 (2.女)	
	慶弔事由発生・開始年月日				終了年月日※			
	4.平成 (5)令和	年	月	日	4.平成 5.令和	年	月	日
		3	10	25				
	慶弔理由							
	出産のため					0	2	

施設・団体	施設団体コード					
	9	1	0	0	0	
	法人	（法人名）岩手福祉会 （代表者氏名）理事長　岩手　太郎			代表者印	
	施設	（施設名）いわて苑			印	
	所在地	郵便番号　020-0831 盛岡市三本柳 8-1-3				
	電話番号	019-637-4466	FAX 番号	019-637-4255		

（弔慰金を申請する場合）

相続人	ﾌﾘｶﾞﾅ	印	会員との関係

（記載注意）

1. 給付申請は、事由発生日から１年以内に行ってください。ただし、長期療養は、事由発生日から１ヶ月経過後１年以内となります。
2. 終了年月日※は、療養に対する見舞金の請求以外は記入の必要はありません。

様式６号（第１４条関係）

県社協共済７月１日現在の本俸報告書

施設・団体の印を押印してください。

施設団体コード	施　設　団　体　名
91000	岩盛福祉会

施　設　団　体　所　在　地				
〒 020-0831	盛岡市三本柳８－１－３			印
電話番号	019-600-0000	ＦＡＸ番号	019-600-0001	
担当者氏名	秋田　花子			

担当者氏名を記入してください。

会員番号	氏　　名	性別	職　　名			以前の本俸・会費額			7月1日現在（予定）の本俸月額	摘　　要
			職　　名	コード	新	本俸月額	等級	会費額		
0001	横手　町子	女	施設長等	01		318,000	48	9,142	318,000	
0002	宮城　一郎	男	指導員	02		251,000	35	7,273	256,000	
0003	青森　梅子	女	調理員	09		178,000	20	5,117	178,000	
0004	秋田　花子	女	事務員	10		187,000	22	5,405	192,000	
0005	山形　四朗	男	訓練指導員	07	13	235,000	32	6,842	240,000	
0006	~~北海~~　道子	女	栄養士	04		210,000	27	6,123		休職中　令和3年5月～令和3年10月
	福島									
	十和田　三郎	男	訓練指導員	07					195,000	令和3年6月15日採用

「以前の本俸月額」から変更がない場合であっても必ず記入してください。

氏名の変更がある場合は「会員氏名等変更届」を提出してください。

職名が変更になった場合は朱書きで記入してください。

7月現在会費免除中の会員の本俸月額は記入しないでください。

報告書に記載のない、新規加入職員や、他の施設から異動してきた職員の本俸月額の報告については、余白の行に「氏名」・「性別」・「7月1日現在（予定）」の本俸月額を記入してください。

（記入上の留意点）　「本俸月額」とは俸給表記載の本俸の額をいい、特殊業務手当等の調整額は含まない。

＜加入手続に伴う通知＞

【施設宛通知文書】

岩社総務発第　　号
令和　年　月　日

≪共済加入施設・団体名≫　御中

社会福祉法人岩手県社会福祉協議会事務局長

民間社会福祉事業職員共済事業の加入承認について

さきに申請のありました共済事業への加入について、別添のとおり承認されましたのでお知らせします。

照会先
部署
担当
電話

【加入承認通知書】

様式第2号(第8条関係)

受付番号:

加　入　承　認　通　知　書

施設団体
会員氏名　　様

当協議会共済事業への加入につきまして、令和　年　月　日をもって加入することを承認します。
なお、会員番号及び会費額は下記のとおりです。

記

会員番号

加入時	会費額	事業主負担額	合計額
	円	円	円

社会福祉法人岩手県社会福祉協議会
会長

＜慶弔見舞金給付申請に伴う通知＞

【施設宛通知文書】

岩社総務発第　　号
令和　年　月　日

≪共済加入施設・団体名≫　御中

社会福祉法人岩手県社会福祉協議会事務局長

民間社会福祉事業職員共済事業「慶弔見舞金」の給付について

さきに申請のありました慶弔見舞金について、下記のとおり給付が決定されましたのでお知らせします。

記

1　給付人数　＿＿＿＿＿＿名

2　給付額　＿＿＿＿＿＿円

3　送金予定日　令和　年　月　日(　)

4　送金口座　(銀行)　(支店)　(口座)

照会先
部署
担当
電話

【慶弔見舞金支給内訳書】

受付番号:

慶弔見舞金支給内訳書			
施設・団体		−	
会員			
支給内訳			
	金額		円

＜退会手続に伴う通知＞

【施設宛通知文書】

岩社総務発第　　号
令和　年　月　日

≪共済加入施設・団体≫　御中

社会福祉法人岩手県社会福祉協議会事務局長

民間社会福祉事業職員共済事業「退会共済金」の給付について

さきに申請のありました退会共済金について、下記のとおり給付が決定されましたのでお知らせします。
なお、退会共済金を税務上の退職所得として取り扱うことに伴い、加入期間が一年未満及び死亡退職の場合を除き、別添の事務処理が必要になりますので、遺漏のないよう手続をお願いします。

記

1　給付人数　＿＿＿＿＿＿名

2　給付額　＿＿＿＿＿＿円

3　送金予定日　令和　年　月　日（　）

4　送金口座　（銀行）　（支店）　（口座）

照会先
部署
担当
電話

【退職者への送金通知】

令和　年　月　日

≪会員氏名≫　様

社会福祉法人岩手県社会福祉協議会事務局長

民間社会福祉事業職員共済事業「退会共済金」の送金について

この度退職されたことに伴い、あなたが退会共済金の請求に関する権限を委任した事業主に退会共済金を送金しましたのでお知らせします。
なお、融資元金残高がある場合は、退会共済金から差し引いています。

記

1　退会共済金送金額
円

2　送金日
令和　年　月　日（　）

3　その他
受領の方法等、詳細につきましては、事業主にご確認ください。

【退会共済金支給内訳書】

受付番号:

退会共済金支給内訳書				
施設・団体				
会員				
加入年月日	年　月　日	退会年月日	令和　年　月　日	
会費免除期間（通算月数）	ヶ月	在会期間	年	ヶ月
退会共済金支給内訳				
平均標準給与額(1)	給付率(2)	計算額(3)＝(1)×(2)	支給決定額(3)'＝(3)の100円未満を切り上げ	
円		円	円	
融資残額(4)	送金額(5)＝(3)'－(4)	本人会費累計額(A)	事業主負担累計額(B)	会費額合計(C)=(A)+(B)
円	円	円	円	円

※在会期間1年未満の会員の支給決定額は本人会費累計額と同額となります。

【退職所得の源泉徴収票】

令和　年分　退職所得の源泉徴収票 ・ 特別徴収票

支払を受ける者	個人番号																						
	住居又は居所	〒																					
	年1月1日の住所																						
	氏名	（役職名）																					
区分		支払金額			源泉徴収税額			特別徴収税額 市町村民税			特別徴収税額 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			千	円		千	円		千	円		千	円										
所得税法第201条第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項第1号並びに地方税法第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															
万円		年			年　月　日			令和　年　月　日															
（摘要）																							
支払者	個人番号又は法人番号	（右詰で記載してください。）																					
	住所（居所）又は所在地																						
	氏名又は名称	（電話）																					
整理欄		①			②																		

受給者交付用

＜7月1日現在の本俸報告～会費額決定＞

【県社協共済７月１日現在の本俸報告書】

様式6号(第14条関係)

「県社協共済7月1日現在の本俸」報告書

施設団体コード	施　設　団　体　名

施　設　団　体　所　在　地			印
〒			
電話番号		FAX番号	
担当者氏名			

頁

会員番号	氏　　名	性別	職　　名			以前の本俸・会費額			7月1日現在(予定)の本俸月額		摘　　要
			職　　名	ｺｰﾄﾞ	新	本俸月額	等級	会費額			

（記入上の留意点）「本俸月額」とは俸給表記載の本俸の額をいい、特殊業務手当等の調整額は含まない。

【共済事業会費･事業主負担額決定通知書】

様式6号(第13条関係)

事業主　殿

共済事業会費･事業主負担額決定通知書

施設団体コード	施　設　団　体　名
91000	岩手福祉会

岩手県社会福祉協議会　　会　長

年7月1日現在の会費･事業主負担額については以下のとおりで決定したので通知します。

頁

会員番号	氏　　名	性別	職　　名		7月1日現在の会費･事業主負担額					摘　　要
			職　　名	コード	本俸月額	等級	会費額	事業主負担額	合計額	
0001	岩手　福子	女	調理員	09	234,600	31	5,825	5,825	11,650	
0002	宮城　一郎	男	保育士	03	234,600	31	5,825	5,825	11,650	
0003	秋田　花子	男	保育士	03	236,400	32	5,950	5,950	11,900	
0004	横手　町子	女	保育士	03	218,200	28	5,450	5,450	10,900	
0005	青森　次郎	女	事務員	10	198,600	24	4,950	4,950	9,900	
合計	会員数　5名						28,000	28,000	56,000	

（記入上の留意点）「本俸月額」とは俸給表記載の本俸の額をいい、特殊業務手当等の調整額は含まない。

民間社会福祉事業共済規程

(沿革)昭和３７年　４月２６日　制定
昭和４６年　３月２６日　第１次一部改正
昭和４９年　３月２８日　第２次一部改正
昭和５１年　３月２６日　第３次一部改正
昭和６１年　９月１９日　第４次全面改正
平成　６年　３月２２日　第５次一部改正
平成　６年１０月　５日　第６次一部改正
平成　８年　３月２２日　第７次一部改正
平成１０年　３月２５日　第８次一部改正
平成１２年　３月２７日　第９次一部改正
平成１３年　１月２９日　第１０次一部改正
平成１３年　３月２２日　第１１次一部改正
平成１５年１１月２８日　第１２次一部改正
平成１９年１２月１９日　第１３次一部改正
平成２７年　３月２７日　第１４次一部改正
平成２８年　３月３０日　第１５次一部改正
平成２９年　３月３０日　第１６次一部改正
平成２９年　６月　２日　第１７次一部改正
令和　３年　６月　８日　第１８次一部改正

第１章　総則

（目的）

第１条　この規程は、社会福祉法人岩手県社会福祉協議会（以下「県社協」という。）の定款第51条第１項第６号に規定する民間社会福祉事業職員共済事業（以下「共済事業」という。）について必要な事項を定めるものとする。

（定義）

第１条の２　この規程において、次の各号に掲げる用語の定義は、当該各号に定めるところによる。

(1) 契約者

共済契約の当事者である事業主をいう。

(2) 加入者

契約者が運営する事業所に勤務する有給専従者のうち、就業規則、労働協約等により、共済事業の受益者とされた者をいう。

(3) 共済契約

この規程で定める共済事業に必要な資金を契約者が県社協に預託することを約し、県社協は契約者から権限の委任を受け、すべての契約者から預託された総資産のうちから給付を行うことを約する契約をいう。

（共済事業）

第２条　この規程において共済事業とは、次の事業をいう。

(1) 退会共済金の給付事業
(2) 慶弔見舞金の給付事業
(3) 削除
(4) 削除
(5) 福利増進に関する調査研究及び関係団体との連絡提携
(6) 共済事業に関する啓発及び情報の提供
(7) その他県社協会長（以下「会長」という。）が必要と認める事業

第２章　運営委員会

（組織）

第３条　共済事業を健全かつ適正に運営するため運営委員会を置く。

２　運営委員会は、委員若干名をもって組織し、県社協の役員並びに加入者（以下「会員」という。）の代表者により構成する。

３　委員は会長が委嘱する。

４　委員の任期は、２年とする。ただし、補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。

５　委員は再任されることができる。

（役員）

第４条　運営委員会に次の役員を置く。

(1) 委員長　　１名
(2) 副委員長　１名

２　委員長及び副委員長は、委員の互選による。

３　委員長は、運営委員会を代表し、会務を統括する。

４　副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故あるとき又は、委員長が欠けたときは、その職務を代理する。

（運営委員会）

第５条　運営委員会は、委員長が招集する。

２　運営委員会に議長を置き、委員長をもって充てる。

３　運営委員会は、委員の過半数の出席がなければその運営委員会を開くことができない。

４　運営委員会の議事は、出席した委員の過半数で決定し、可否同数のときは議長の決するところによる。

（所掌事項）

第６条　運営委員会は、次の事項を所掌する。

(1) 共済事業の予算に関すること。
(2) 保有原資の効率的な運用の検討に関すること。
(3) 共済事業の拡充を図るための方策の検討に関すること。
(4) 共済事業の適正な運営のための収支の検討に関すること。
(5) 延滞利息の減免に関すること。
(6) 共済事業の決算に関すること。
(7) 規程の見直しに関すること。
(8) その他会長が必要と認めること。

第３章　共済契約

（共済契約者の範囲）

第７条　共済事業の契約者の範囲は、県社協会員規程第３条に規定する会員のうち社会福祉施設（公立を除くものとし、市町村が社会福祉法人に施設の運営を委託している場合及び県社協会員である社会福祉施設を経営する法人を含む。）及び団体とする。

（共済契約の締結及び加入の決定）

第８条　前条に規定する社会福祉施設及び団体の事業主で共済事業への共済契約を希望する者は、職員等の同意を得て、共済事業加入申込書（様式第１号）を会長に提出して承認を得なければならない。

２　会長は、前項の加入を承認したときは、加入承認通知書（様式第２号）を交付するものとする。

３　共済契約は、第 10 条に規定する会費及び第 12 条に規定する事業主の負担額の払い込みにより契約が成立する。

（変更届の提出）

第９条　契約者（以下「事業主」という。）は、次の各号に掲げる事由が生じたときは、会員氏名等変更届（様式　第３号）を会長に提出しなければならない。

(1) 会員の氏名に変更があったとき。

(2) 事業主の名称又は住所に変更があったとき。

（会費）

第 10 条　会員は、会費を納入しなければならない。

２　会費は、会員が毎年７月１日現在の本俸月額に対応する別表１会費標準給与表の標準給与額の 1,000 分の 28.75 の額とする。

３　７月１日以外の日に新たに加入した会員の会費は、当該日における本俸月額をもって前項の規定を適用する。

（休職期間等の会費免除）

第 11 条　会員が会員期間中に休職、育児休業及び介護休暇により給与を受けなくなった場合は、前条に規定する会費及び次条に規定する事業主負担を免除することができる。

２　前項の規定により会費の免除を受けようとする会員は、会費免除申請書（様式第４号）を、復職したときは、復職届（様式第５号）を会長に提出しなければならない。

（事業主の負担）

第 12 条　事業主は、加入職員の福利増進を図るため、第 10 条の規定による会費に相当する額を負担するものとする。

（標準給与額の特例）

第 13 条　第 10 条の規定にかかわらず、別表１の本俸月額が７月１日現在において 300,000 円を超えている者及び共済事業加入時に 300,000 円を超える者の標準給与額は、45 等級に対応する標準給与額とし、それぞれの会費は以後昇給の額にかかわらず別表１に定められた１等級上位の会費額とする。

（会費・事業主負担額報告書の提出）

第 14 条　事業主は、毎年７月１日現在において在籍している全会員の会費・事業主負担額報告書（様式第６号）を会長に提出しなければならない。

（会費等の納入）

第 15 条　会費は事業主がとりまとめ、事業主負担分とともに翌月の 10 日までに納付するものとす

る。

2　会員が納付すべき会費並びに事業主が負担する額が２箇月以上納入されなかった場合は、納付すべき額に納付期限の翌日から納付の日までの日数に年10.95 %の割合を乗じて計算した額の延滞利息を支払わなければならない。ただし、災害その他やむを得ない事情等がある場合は、運営委員会の承認を得て、その額を減免することができる。

（会員の資格の喪失）

第16条　会員が次のいずれかに該当したときは、その翌日から会員としての資格を失う。

(1) 死亡したとき。

(2) 第１条の２第２号に規定する加入者でなくなったとき。

(3) 第17条の２に規定する退会を承認されたとき。

(4) 第18条に規定する除名処分を受けたとき。

（会員資格の継続）

第17条　前条第２号の規定にかかわらず、会員が引き続き他の共済事業加入施設等に転職したときは、会員資格を継続することができる。

2　前項による継続を希望する会員は、転職先の事業主を経由して転出・転入届（様式第７号）を会長に提出しなければならない。

（特別の事情による退会の承認）

第17条の２　会長は、次のいずれかに該当することにより、会員から退会の申出があったときは、運営委員会の意見を聴き、これを承認することができる。

(1) 事業主が、退会について会員全員の同意を得たとき。

(2) 会員が、退会について事業主の同意を得たとき。

2　退会の承認を得ようとする会員は、その事由を証する書類を添付して退会届を会長に提出しなければならない。

（除名処分）

第18条　会長は、次のいずれかに該当する場合は、運営委員会の意見を聴き、これを除名することができる。

(1) 特別の理由がなく第15条第１項に定める会費を12箇月以上納入しなかったとき。

(2) 県社協の会員を除名されたとき。

2　除名をされた者は、県社協に関しての一切の権利を失う。

（会費及び事業主負担額の返還）

第19条　第17条の２の規定により退会が承認された場合は、会員に対して会費納入額に相当する額を、事業主に対して事業主負担額に相当する額を返還する。ただし、この場合において、返還する総額が第16条第１号及び第２号の規定による給付額を超えるときは、第20条第２項から第４項までを適用して返還するものとする。

2　前条の規定により除名処分を行った場合は、会員に対して会費納入額に相当する額を返還する。

3　前２項の規定による返還をする場合においては、利息それに類する額は付さないものとする。

第４章　共済事業による給付

（退会共済金の給付）

第20条　会員が、第16条第１号及び第２号の規定に該当して資格を喪失したときは、退会共済金を給付する。

2　加入期間が１年以上の会員の退会共済金の額は、会員としての資格を失った月前１年間に納入した別表１の標準給与額の平均額（該当標準給与額の月数ごとの合計額を 12 で除した額をいう。）にそれぞれの加入期間ごとに別表２に定める給付率を乗じて得た額とする。ただし、その額に 100 円に満たない端数が生じたときは、これを切り上げた額とする。

3　前項の加入期間は、加入後会費を納入した月から会員としての資格を失った月までの期間とする。ただし、第 11 条に定める会費免除期間は除く。

4　加入期間が１年に満たない会員の退会共済金の額は、その者が既に納入した会費総額とする。

（慶弔見舞金の給付）

第 21 条　慶弔見舞金の給付は、次の各号に定めるところによる。

(1) 会員が結婚した場合及び会員並びに会員の配偶者が出産した場合　　慶祝金　10,000 円

(2) 会員が疾病又は傷病のため１か月以上長期療養（自宅療養を含む。）した場合及び火災、水害又は台風の被害の場合　　見舞金　10,000 円

(3) 会員が死亡した場合　　弔慰金　30,000 円

（給付の制限）

第 21 条の２　会長は前２条の規定による給付を受けようとする者が、次のいずれかに該当する場合には、運営委員会の意見を聴き、給付等の全部若しくは一部を行わず、又はすでに給付等を行ったものについては、これを返還させることがある。

(1) 故意に給付等の原因を生じさせたとき。

(2) 給付等の請求に虚偽の事実があったとき。

(3) 削除

(4) その他給付等の請求に不正の事実があったとき。

第 22 条　削除

（給付の請求等の手続）

第 23 条　第 20 条の規定による退会共済金請求の手続は、会員の委任を受けた事業主が行う。ただし、会員が死亡した場合においては、その権限のある遺族が事業主に委任して行うものとする。

2　第 21 条の給付申請の手続は、会員が事業主を経て行う。ただし、会員が死亡した場合の弔慰金については、その権限のある遺族が事業主に委任して行うものとする。

3　退会共済金その他の給付の請求等は、その原因である事実の生じた日から１年以内に行わなければならない。

4　請求等の手続は、次の各号に定める様式により会長に提出しなければならない。

(1) 退会共済金請求書（様式第８号）

(2) 慶弔見舞金給付申請書（様式第９号）

(3) 削除

第５章　削除

第 24 条から第 28 条まで削除

第６章　資産及び会計

（資産の構成）

第 29 条　この共済事業の資産は、次の各号に掲げるものをもって構成する。

(1) 会費収入

(2) 事業主負担収入

(3) 会費収入及び事業主負担収入から生ずる果実
(4) その他の収入
（資産の管理）
第 30 条　この共済事業の資産は会長が管理する。
2　会長は、契約者から預託された資産と、その他の資産を区別して管理しなければならない。
（会計区分）
第 31 条　この共済事業の会計は特別会計とする。
（予算及び決算）
第 32 条　この共済事業の収支予算は、年度開始前に作成し、運営委員会の協議を経て、定款に定める手続を得なければならない。
第 33 条　この共済事業の決算は、会計年度終了後３か月以内に作成し、運営委員会の協議を経て、定款に定める手続を得なければならない。
（会計年度）
第 34 条　この共済事業の会計年度は、毎年４月１日に始まり、翌年３月 31 日に終わる。
（債務の範囲）
第 34 条の２　県社協が共済契約に基づき、負担する債務については、契約者から預託された資産の限度内において履行責任を負う。
（積立水準の回復計画）
第 34 条の３　財政再計算により、積立水準の不足が明らかになった場合は、県社協は積立水準の回復計画を策定し実施することにより、積立水準の回復に努めなければならない。
2　積立水準回復計画に基づく計画の実施状況について、県社協は、共済契約者にすみやかに開示しなければならない。

第７章　事業の廃止

（事業の廃止手続）
第 35 条　この共済事業は、会員の３分の２以上の同意を得、運営委員会の協議を経、理事会及び評議員会の議決を得て、廃止することができる。
（残余財産の配分）
第 36 条　会長は、前条によりこの事業を廃止したときの残余財産については、運営委員会の協議を経、理事会及び評議員会の議決を得て、会員に配分する。
（補則）
第 37 条　この規程に定めるもののほか必要な事項は、会長が別に定める。

附　則

この規程は、平成７年４月１日から施行する。

附　則

この規程は、平成８年４月１日から施行する。

附　則

1　この規程は、平成 10 年４月１日から施行する。
2　第 26 条中第２項の規定は、施行日において現に融資を受けている会員の未償還額についても適用するものとする。

附　則

この規程は、平成 12 年４月１日から施行する。

附　則

この規程は、平成 13 年１月 29 日から施行する。

附　則

１　この規程は、平成 13 年７月１日から施行する。

２　第 26 条第２項の規定は、この規程の施行日前に融資を受けている会員の未償還の元金についても適用するものとする。

３　第 27 条第２項の規定は、この規程の施行の日前に融資を受けた会員は、なお従前の例による。

附　則

この規程は、平成 16 年１月１日から施行する。

附　則

この規程は、平成 20 年１月１日から施行する。

附　則

この規程は、平成 27 年４月１日から施行し、改正後の第 10 条の規定は、平成 27 年７月１日から適用する。

附　則

１　この規程は、平成 28 年４月１日から施行する。

２　この規程の施行の日の前に会員が融資を受けている場合の利息の徴収及び利率並びに融資の償還方法については、なお、従前の例による。

附　則

この規程は、平成 29 年４月１日から施行する。

附　則

この規程は、平成 29 年６月２日から施行し、改正後の第 21 条の２第１項第３号の規定は、平成 30 年４月１日から適用する。

附　則

この規程は、令和３年６月８日から施行する。

別表１

＜会費標準給与表＞

（単位：円）

等級	標準給与額	本俸月額	会費額	事業主負担額	合計
			{ 28.75/1000 }	{ 28.75/1000 }	{ 57.50/1000 }
0	78,000	79,999 以下	2,242	2,242	4,484
1	83,000	80,000 ～ 84,999	2,386	2,386	4,772
2	88,000	85,000 ～ 89,999	2,530	2,530	5,060
3	93,000	90,000 ～ 94,999	2,673	2,673	5,346
4	98,000	95,000 ～ 99,999	2,817	2,817	5,634
5	103,000	100,000 ～ 104,999	2,961	2,961	5,922
6	108,000	105,000 ～ 109,999	3,105	3,105	6,210
7	113,000	110,000 ～ 114,999	3,248	3,248	6,496
8	118,000	115,000 ～ 119,999	3,392	3,392	6,784
9	123,000	120,000 ～ 124,999	3,536	3,536	7,072
10	128,000	125,000 ～ 129,999	3,680	3,680	7,360
11	133,000	130,000 ～ 134,999	3,823	3,823	7,646
12	138,000	135,000 ～ 139,999	3,967	3,967	7,934
13	143,000	140,000 ～ 144,999	4,111	4,111	8,222
14	148,000	145,000 ～ 149,999	4,255	4,255	8,510
15	153,000	150,000 ～ 154,999	4,398	4,398	8,796
16	158,000	155,000 ～ 159,999	4,542	4,542	9,084
17	163,000	160,000 ～ 164,999	4,686	4,686	9,372
18	168,000	165,000 ～ 169,999	4,830	4,830	9,660
19	173,000	170,000 ～ 174,999	4,973	4,973	9,946
20	178,000	175,000 ～ 179,999	5,117	5,117	10,234
21	183,000	180,000 ～ 184,999	5,261	5,261	10,522
22	188,000	185,000 ～ 189,999	5,405	5,405	10,810
23	193,000	190,000 ～ 194,999	5,548	5,548	11,096
24	198,000	195,000 ～ 199,999	5,692	5,692	11,384
25	203,000	200,000 ～ 204,999	5,836	5,836	11,672
26	208,000	205,000 ～ 209,999	5,980	5,980	11,960
27	213,000	210,000 ～ 214,999	6,123	6,123	12,246
28	218,000	215,000 ～ 219,999	6,267	6,267	12,534
29	223,000	220,000 ～ 224,999	6,411	6,411	12,822
30	228,000	225,000 ～ 229,999	6,555	6,555	13,110
31	233,000	230,000 ～ 234,999	6,698	6,698	13,396
32	238,000	235,000 ～ 239,999	6,842	6,842	13,684
33	243,000	240,000 ～ 244,999	6,986	6,986	13,972
34	248,000	245,000 ～ 249,999	7,130	7,130	14,260
35	253,000	250,000 ～ 254,999	7,273	7,273	14,546

等級	標準給与額	本俸月額	会費額	事業主負担額	合計
			{ 28.75/1000 }	{ 28.75/1000 }	{ 57.50/1000 }
36	258,000	255,000 ～ 259,999	7,417	7,417	14,834
37	263,000	260,000 ～ 264,999	7,561	7,561	15,122
38	268,000	265,000 ～ 269,999	7,705	7,705	15,410
39	273,000	270,000 ～ 274,999	7,848	7,848	15,696
40	278,000	275,000 ～ 279,999	7,992	7,992	15,984
41	283,000	280,000 ～ 284,999	8,136	8,136	16,272
42	288,000	285,000 ～ 289,999	8,280	8,280	16,560
43	293,000	290,000 ～ 294,999	8,423	8,423	16,846
44	298,000	295,000 ～ 299,999	8,567	8,567	17,134
45	303,000	300,000 ～ 304,999	8,711	8,711	17,422
46	308,000	305,000 ～ 309,999	8,855	8,855	17,710
47	313,000	310,000 ～ 314,999	8,998	8,998	17,996
48	318,000	315,000 ～ 319,999	9,142	9,142	18,284
49	323,000	320,000 ～ 324,999	9,286	9,286	18,572
50	328,000	325,000 ～ 329,999	9,430	9,430	18,860
51	333,000	330,000 ～ 334,999	9,573	9,573	19,146
52	338,000	335,000 ～ 339,999	9,717	9,717	19,434
53	343,000	340,000 ～ 344,999	9,861	9,861	19,722
54	348,000	345,000 ～ 349,999	10,005	10,005	20,010
55	353,000	350,000 ～ 354,999	10,148	10,148	20,296
56	358,000	355,000 ～ 359,999	10,292	10,292	20,584
57	363,000	360,000 ～ 364,999	10,436	10,436	20,872
58	368,000	365,000 ～ 369,999	10,580	10,580	21,160
59	373,000	370,000 ～ 374,999	10,723	10,723	21,446
60	378,000	375,000 ～ 379,999	10,867	10,867	21,734
61	383,000	380,000 ～ 384,999	11,011	11,011	22,022
62	388,000	385,000 ～ 389,999	11,155	11,155	22,310
63	393,000	390,000 ～ 394,999	11,298	11,298	22,596
64	398,000	395,000 ～ 399,999	11,442	11,442	22,884
65	403,000	400,000 以上	11,586	11,586	23,172

【注】１　「本俸月額」には特殊業務手当等の調整額は含みません。
２　「会費額及び事業主負担額」は円未満切捨てによる端数処理としています。
３　「会費額及び事業主負担額」の合計額は、上記２の端数処理により、標準給与額に掛金率1000分の57.50を乗じた額と一致しない場合があります。

別表２

退会共済給付率一覧表

月数 年数	０ケ月	１ケ月	２ケ月	３ケ月	４ケ月	５ケ月	６ケ月	７ケ月	８ケ月	９ケ月	10ケ月	11ケ月
1	0.48	0.52	0.56	0.60	0.64	0.68	0.72	0.76	0.80	0.84	0.88	0.92
2	0.96	1.00	1.04	1.08	1.12	1.16	1.20	1.24	1.28	1.32	1.36	1.40
3	1.44	1.48	1.52	1.56	1.60	1.64	1.68	1.72	1.76	1.80	1.84	1.88
4	1.92	1.96	2.00	2.04	2.08	2.12	2.16	2.20	2.24	2.28	2.32	2.36
5	2.40	2.44	2.48	2.52	2.56	2.60	2.64	2.68	2.72	2.76	2.80	2.84
6	2.88	2.92	2.96	3.00	3.04	3.08	3.12	3.16	3.20	3.24	3.28	3.32
7	3.36	3.40	3.44	3.48	3.52	3.56	3.60	3.64	3.68	3.72	3.76	3.80
8	3.84	3.88	3.92	3.96	4.00	4.04	4.08	4.12	4.16	4.20	4.24	4.28
9	4.75	4.79	4.84	4.88	4.92	4.97	5.01	5.06	5.10	5.14	5.19	5.23
10	5.28	5.32	5.36	5.41	5.45	5.50	5.54	5.58	5.63	5.67	5.72	5.76
11	5.80	5.85	5.89	5.94	5.98	6.02	6.07	6.11	6.16	6.20	6.24	6.29
12	6.33	6.38	6.42	6.46	6.51	6.55	6.60	6.64	6.68	6.73	6.77	6.82
13	6.86	6.90	6.95	6.99	7.04	7.08	7.12	7.17	7.21	7.26	7.30	7.34
14	7.39	7.43	7.48	7.52	7.56	7.61	7.65	7.70	7.74	7.78	7.83	7.87
15	8.64	8.68	8.73	8.78	8.83	8.88	8.92	8.97	9.02	9.07	9.12	9.16
16	9.21	9.26	9.31	9.36	9.40	9.45	9.50	9.55	9.60	9.64	9.69	9.74
17	9.79	9.84	9.88	9.93	9.98	10.03	10.08	10.12	10.17	10.22	10.27	10.32
18	11.23	11.28	11.33	11.38	11.44	11.49	11.54	11.59	11.64	11.70	11.75	11.80
19	11.85	11.90	11.96	12.01	12.06	12.11	12.16	12.22	12.27	12.32	12.37	12.42
20	12.48	12.53	12.58	12.63	12.68	12.74	12.79	12.84	12.89	12.94	13.00	13.05
21	14.11	14.16	14.22	14.28	14.33	14.39	14.44	14.50	14.56	14.61	14.67	14.72
22	14.78	14.84	14.89	14.95	15.00	15.06	15.12	15.17	15.23	15.28	15.34	15.40
23	15.45	15.51	15.56	15.62	15.68	15.73	15.79	15.84	15.90	15.96	16.01	16.07
24	17.28	17.34	17.40	17.46	17.52	17.58	17.64	17.70	17.76	17.82	17.88	17.94
25	18.00	18.06	18.12	18.18	18.24	18.30	18.36	18.42	18.48	18.54	18.60	18.66
26	18.72	18.78	18.84	18.90	18.96	19.02	19.08	19.14	19.20	19.26	19.32	19.38
27	20.73	20.80	20.86	20.92	20.99	21.05	21.12	21.18	21.24	21.31	21.37	21.44
28	21.50	21.56	21.63	21.69	21.76	21.82	21.88	21.95	22.01	22.08	22.14	22.20
29	23.66	23.73	23.80	23.86	23.93	24.00	24.07	24.14	24.20	24.27	24.34	24.41
30	24.48	24.54	24.61	24.68	24.75	24.82	24.88	24.95	25.02	25.09	25.16	25.22
31	25.29	25.36	25.43	25.50	25.56	25.63	25.70	25.77	25.84	25.90	25.97	26.04
32	26.11	26.18	26.24	26.31	26.38	26.45	26.52	26.58	26.65	26.72	26.79	26.86
33	26.92	26.99	27.06	27.13	27.20	27.26	27.33	27.40	27.47	27.54	27.60	27.67
34	27.74	27.81	27.88	27.94	28.01	28.08	28.15	28.22	28.28	28.35	28.42	28.49
35	28.56	28.62	28.69	28.76	28.83	28.90	28.96	29.03	29.10	29.17	29.24	29.30
36	29.37	29.44	29.51	29.58	29.64	29.71	29.78	29.85	29.92	29.98	30.05	30.12
37	30.19	30.26	30.32	30.39	30.46	30.53	30.60	30.66	30.73	30.80	30.87	30.94
38	31.00	31.07	31.14	31.21	31.28	31.34	31.41	31.48	31.55	31.62	31.68	31.75
39	31.82	31.89	31.96	32.02	32.09	32.16	32.23	32.30	32.36	32.43	32.50	32.57
40	32.64	32.70	32.77	32.84	32.91	32.98	33.04	33.11	33.18	33.25	33.32	33.38
41年 以上	33.45											

「民間社会福祉事業職員共済事業積立水準回復計画」

県内の民間社会福祉事業施設及び団体に勤務する職員の福利厚生を目的として、昭和 34 年から本会が実施している「民間社会福祉事業職員共済事業」の運営財源は、会員及び事業主からの会費と積立資産の運用益のみで賄ってきたところです。

また、これまでの間、昭和 61 年に退会共済金の給付率の引き下げ、平成 6 年に会費額の引き上げ、更に、平成 21 年には金融庁の指導により、資産運用を金融機関に外部委託化するなど、その都度共済契約者・会員の理解を得ながら財政運営の健全化に努めてきました。

しかし、国の低金利政策の影響などもあり、資産運用には厳しい状況が続き、財政運営の健全度を示す責任準備金率（将来の退会給付金を給付するため現時点で保有していなければならない積立金に対する資産の積立率）は、企業年金などで一般的とされる 100%を大きく下回り、平成 25 年度末現在で、71.15%にとどまっています。

このため、このままの状況が続くと積立資産不足が増大し、将来にわたって退会共済金を確実に給付することができなくなる懸念が生じることから、共済事業運営委員会で検討を重ね、共済契約者及び会員（職員）の意向も聴取した上で、今般、共済事業規程に基づき「積立水準回復計画」を策定し、更なる財政運営の健全化を図ることとしました。

1　積立水準回復計画の要点

（1）会費の引き上げ

① 共済契約者及び会員を対象に行った意向調査の結果、両者とも 6 割以上が財政運営健全化のため会費を引き上げることに賛同していることから、会費を引き上げます。

② 会費引き上げに賛同する声とともに、引き上げ幅の緩和を求める声も多く寄せられたことから、会費の引き上げ幅を緩和します。

（2）給付事業の見直し

① 慶弔見舞金のうち死亡弔慰金が改正保険業法に抵触しているため、給付額を減額するとともに、配偶者が死亡した際の給付を廃止して支出の削減を図ります。

② 健康管理助成金と生活融資金事業を廃止し支出の削減と運用財源の拡大を図ります。

（3）資産運用と経費の節減

① 資産運用リスクをできる限り回避し、目標運用利回りの達成に努めます。

② 運営事務費は引き続き経費節減に努めます。

（4）計画の期間

金融機関が数理計算により算出した積立不足額の予定償却期間を計画期間とします。

（5）定期検証の実施

積立水準回復計画の実施状況は、毎年度末の責任準備金率と積立目標比率の比較をもって検証します。

（6）計画の変更

定期検証において、その数値に一定の乖離が生じた場合は計画を変更します。

2　積立水準回復計画

（1）会費の引き上げ

【会費及び事業主負担額】

○　会費及び事業主負担額を下記のとおり引き上げます。

負担区分	現行	改正後
会員（会費）	1000 分の 25	1000 分の 28.75
事業主（事業主負担額）	1000 分の 25	1000 分の 28.75
計	1000 分の 50	1000 分の 57.50

※　意向調査時の案では、現行の 1000 分の 50 を 1000 分の 60 に引き上げ予定としていましたが、引き上げ幅の緩和を求める声が多かったことから、1000 分の 57.5 としました。

（2）給付事業の見直し

【慶弔見舞金】

○　死亡弔慰金の本人給付額を減額し、配偶者死亡の場合の給付を廃止します。

加入期間	現行		改正後	
	会員	配偶者	会員	配偶者
10 年未満	30,000 円	15,000 円	（一律）30,000 円	対象外
10 年以上 20 年未満	100,000 円	50,000 円		
20 年以上 30 年未満	200,000 円	100,000 円		
30 年以上	300,000 円	150,000 円		

【健康管理助成金】

○　健康管理助成金を廃止します。

【生活資金融資事業】

○　生活融資金事業を廃止します。

（3）資産運用と経費の節減

【資産運用】

○　資産運用リスクをできる限り回避するため、国内債券、国内株式、外国債券及びキャッシュの各資産への組入比率を管理し、目標運用利回り 3 パーセントの達成に努めます。

【経費節減】

○　運営事務費（人件費、事務諸費）の節減に引き続き努めます。

（4）計画の期間

○　金融機関が数理計算により算出した、積立不足額を償却するまでの予定償却期間（34 年 4 か月）を計画期間とし、平成 27 年度から令和 31 年度までの 35 年間とします。

（5）積立水準回復計画の定期検証

○　積立水準回復計画の実施状況を確認するため、毎年度末の責任準備金率と「金融機関による収支予測計算の結果」の積立比率を比較のうえ定期検証します。

（６）計画の変更

○　定期検証の結果、責任準備金率が順調に回復しない場合は計画変更が必要となることから、計画実施後 3 年毎に定期検証時点での責任準備金率が、「金融機関による収支予測計算の結果」の当該年度の「積立比率」を 0.1 ポイント以上、下回った場合は、その翌年度の 7 月以降の会費は次の率に変更します。

会費区分	今回改正	計画変更後
会員（会費）	1000 分の 28.75	1000 分の 30
事業主（事業主負担額）	1000 分の 28.75	1000 分の 30
計	1000 分の 57.50	1000 分の 60

※　計画変更後の会費（事業主負担額含む）は、意向調査の際に提示した 1000 分の 60 とします。

○　積立不足額が解消した場合は、現行会費（事業主負担分含む）1000 分の 50 に戻します。

【金融機関による収支予測計算の結果】　　単位：百万円

年度	資産残高 ①	責任準備金 ②	不足責任準備金 ③＝②－①	【積立比率】 ①÷②
H27	12,092	16,692	4,600	0.72
H28	12,345	16,816	4,471	0.73
H29	12,466	16,815	4,349	0.74
H30	12,373	16,532	4,159	0.75
R1	12,464	16,508	4,044	0.76
R2	12,538	16,466	3,928	0.76
R3	12,570	16,380	3,810	0.77
R4	12,616	16,310	3,694	0.77
R5	12,621	16,198	3,577	0.78
R6	12,698	16,157	3,459	0.79
R7	12,859	16,198	3,339	0.79
R8	12,985	16,204	3,219	0.80
R9	13,135	16,231	3,096	0.81
R10	13,250	16,223	2,973	0.82
R11	13,456	16,303	2,847	0.83
R12	13,640	16,358	2,718	0.83
R13	13,852	16,439	2,587	0.84
R14	13,978	16,432	2,454	0.85
R15	14,151	16,469	2,318	0.86
R16	14,357	16,535	2,178	0.87
R17	14,527	16,564	2,037	0.88
R18	14,680	16,572	1,892	0.89
R19	14,865	16,609	1,744	0.89
R20	15,094	16,687	1,593	0.90
R21	15,358	16,795	1,437	0.91
R22	15,642	16,921	1,279	0.92
R23	15,920	17,037	1,117	0.93
R24	16,263	17,214	951	0.94
R25	16,608	17,389	781	0.96

※網掛け部分の年度末時の責任準備金率が、積立比率の数値より0.1以上下回った場合は計画変更を実施。

（数理計算の設計上 30 年分の数値のみ記載。）

（７）実施時期

【会費】

○　平成 27 年 7 月 1 日実施（会費額改定時）

【慶弔見舞金】

○　平成 27 年 4 月 1 日以降から減額及び一部廃止

【健康管理助成金】

○　平成 28 年 3 月 31 日をもって廃止

【生活融資金事業】

○　平成 28 年 3 月 31 日をもって廃止

（それまでに融資を受けた会員は、融資を受けた際の償還計画により償還）

※　会費と慶弔見舞金に関係する規程改正は平成 27 年 3 月に、健康管理助成金及び生活融資金事業に関係する規程改正は平成 28 年 3 月にそれぞれ行う。

３　取組みの経過

（１）共済事業運営員会

①　平成 25 年度第 1 回運営委員会（平成 25 年 5 月 21 日開催）

【報告】　共済事業が抱える課題と対応について

○　資産保有率が低下傾向を示しており、運用方法を含め共済制度設計の検証を行うこと。

○　各種の給付事業等において、給付対象者や給付額等の見直しが必要になってきていることから、規程改正を含めて検討すること。

②　平成 25 年度第 2 回運営委員会（平成 25 年 12 月 11 日開催）

【協議】　共済事業の安定的運営に向けた取組みについて

○　預託金融機関の複数化も視野に入れた運用方法と、共済制度設計についても併せて共済事業運営委員会で検証・改正を行い、資産保有率を 5 年間で 5 ポイント改善する。

③　平成 25 年度第 3 回運営委員会（平成 26 年 3 月 7 日開催）

【協議】　積立比率改善の具体策について

○　加入者及び事業主を対象に、積立比率を改善するため「掛金の引き上げ」及び「給付率の引き下げ」等に対しての意見を取りまとめたうえで具体的な方策を検討する。

④　平成 26 年度第 1 回運営委員会（平成 26 年 5 月 19 日開催）

【協議】　積立比率改善のための今後の対応について

○　加入者及び事業主へのアンケート調査の実施等のスケジュールを確認。

⑤　平成 26 年度第 2 回運営委員会（平成 26 年 12 月 11 日開催）

【報告】　財政健全化に係る意向調査の結果について

○　加入者及び事業主とも 6 割以上が会費を引き上げることに賛同。

【協議】　積立比率改善の具体策について

○　意向調査の結果をふまえ、6 割以上が会費引き上げに賛同していることから、その方向で検討を進め、会員へも方向性を知らせる。

○　責任準備金が 100%に達するまでの間、定期的（3～5 年）に検証する。
○　次回の委員会までに具体案を整理し、会費の引き上げ幅及び実施時期を協議する。

（２）理事会、評議員会

①　平成 25 年度 第 4 回理事会（平成 26 年 3 月 27 日開催）
平成 25 年度 第 3 回評議員会（平成 26 年 3 月 28 日開催）
【報告】　民間社会福祉事業職員共済事業の運営状況について
○　資産の状況（時価及び評価損益）と財政状況（責任準備金率）を報告。

②　平成 26 年度 第 2 回理事会（平成 26 年 5 月 27 日開催）
平成 26 年度 第 1 回評議員会（平成 26 年 5 月 29 日開催）
【議事】　平成 25 年度収支決算について
○　決算関連事項として資産の状況（時価及び評価損益）と財政状況（責任準備金率）を説明。

③　平成 26 年度 第 4 回理事会（平成 26 年 12 月 15 日開催）
平成 26 年度 第 2 回評議員会（平成 26 年 12 月 17 日開催）
【報告】　民間社会福祉事業職員共済事業の財政健全化に向けた取組みについて
○　「共済事業の健全化に係る意向調査」の集約結果を報告。

（３）意向調査

①　意向調査の実施（平成 26 年 10 月 10 日から平成 26 年 11 月 28 日）
○　調査対象　共済契約者（事業主）及び会員（職員の代表）　各 458
○　調査項目　財政運営を健全化するため方策について
ア　会費の引き上げ　　イ　退会共済金の給付率の引き下げ

②　意向調査の結果
○　回収率　　共済契約者 67.7%　　会員 65.1%
○　調査結果　財政運営を健全化するため会費を引き上げることについて
共済契約者 60.0%　　会員 65.4%が賛同

（積立水準の回復計画）
第 34 条の 3　財政再計算により、積立水準の不足が明らかになった場合は、県社協は積立水準の回復計画を策定し実施することにより、積立水準の回復に努めなければならない。
2　積立水準回復計画に基づく計画の実施状況について、県社協は、共済契約者にすみやかに開示しなければならない。