

事務処理の手引き

2023年度版

目 次

1. 各種手続き一覧表	2
2. 各種承認書等一覧表	3
3. 毎月の事務の流れについて	4
4. 共済契約の手続きについて	7
5. 共済契約者の変更について	9
6. 退職給付金積立金の運用に関する基本方針の変更に関する同意書について	1 1
7. 共済契約の解除について	1 3
8. 会員の加入手続きについて	1 5
9. 会員の退会について	1 8
1 0. 会員の休職・復職について	2 3
1 1. 会員の変更について	2 5
1 2. 会員の異動について	2 7
1 3. 標準給与月額について	2 9
1 4. 互助給付金の給付について	3 2
1 5. 健康チェック助成について	3 4
1 6. 海の家・山の家利用助成について	3 6
1 7. 自助年金について	3 8
1 8. 共済会ホームページアドレス及び規定様式のダウンロード（取り出し）の方法について	4 0

1. 各種手続き一覧表

【事業主に関すること】

申請事項	提出書類	様式番号	電子申請 利用
共済契約の申込み	共済契約申込書	第1号 - (1)	×
	共済契約者指定振込口座届 (退職給付金・健康チェック助成金振込口座)	第2号 - (1)	×
	加入申込書(新規加入者がいる場合)	第6号 - (1)	○
	加入者異動届(異動者がいる場合)	第11号 - (1)	○
	預金口座振替依頼書 (掛金・自助年金自動口座振替用)	銀行専用用紙	×
退職給付金・健康チェック助成金の 振込口座を変更	共済契約者指定振込口座届	第2号 - (1)	○
掛金(退職・自助年金)自動口座振替の 口座を変更	預金口座振替依頼書	銀行専用用紙	×
共済契約者の変更 (法人名・代表者・住所等)	共済契約者氏名等変更届出書	第3号 - (1)	○
退職共済給付金の運用に関する方針が 変更になった場合	退職給付金積立金の運用に関する 基本方針の変更に関する同意書	第4号	×
共済契約の解除(共済契約者)	共済契約解除事由届出書	第5号 - (1)	×
施設が罹災	互助給付金申請書(施設災害)	第13号 - (1)	○
健康診断助成	健康チェック助成申請書 申請該当会員名簿	第14号 - (1)	○

【職員に関すること】

申請事項	提出書類	様式番号	電子申請 利用
加入	加入申込書	第6号 - (1)	○
退会	加入者退会報告書	第7号 - (1)	○
	退職給付金支払請求書	第8号 - (1)	
共済契約を解除 ※会員による退職ではない契約解除	加入者退会報告書	第7号 - (1)	○
	退職給付金支払請求書	第8号 - (1)	
休職・復職(掛金を中断・再開)	加入者休職・復職届	第9号 - (1)	○
休職期間を延長・短縮	加入者休職・復職届	第9号 - (1)	○
氏名変更・掛金区分変更・職種変更・ その他変更	加入者変更届	第10号 - (1)	○
施設・団体間で異動	加入者異動届	第11号 - (1)	○
標準給与月額を届け出る(毎年度4月)	標準給与月額届	第12号 - (1)	○
互助給付金事業(会員死亡・家族死亡・ 傷病・結婚・出産・会員住居が罹災)	互助給付金申請書	第13号 - (1)	○
海の家・山の家の利用	海の家・山の家利用助成申請書		×
自助年金の利用	自助年金各種様式	専用用紙	×

2. 各種承認書等一覧表

【事業主に関すること】

申請書類	承認書等確認書類	様式番号
共済契約申込書	共済契約承諾書	第1号 - (2)
共済契約者指定振込口座届	共済契約者指定振込口座確認書	第2号 - (2)
共済契約者氏名等変更届出書	共済契約者氏名等変更確認書	第3号 - (2)
共済契約解除事由届出書		
互助給付金申請書(施設災害)	互助給付金決定書(施設災害)	第13号 - (2)
健康チェック助成申請書	健康チェック助成決定書	第14号 - (2)

【職員に関すること】

申請書類	承認書等確認書類	様式番号	通知先
加入申込書	加入申込承認書	第6号 - (2)	事業主
	加入申込承認書	第6号 - (3)	会員
加入者退会報告書 退職給付金支払請求書	退職給付金裁定兼支払書	第7号 - (2)・第8号 - (2)	事業主
	退職給付金裁定兼支払書	第7号 - (3)・第8号 - (3)	会員
加入者休職・復職届	加入者休職・復職確認書	第9号 - (2)	事業主
加入者変更届	加入者変更確認書	第10号 - (2)	事業主
加入者異動届	加入者異動確認書	第11号 - (2)	事業主
標準給与月額届	標準給与月額・掛金額認定書	第12号 - (2)	事業主
互助給付金申請書	互助給付金決定書	第13号 - (2)	事業主
海の家・山の家利用申込書	海の家・山の家利用券		会員

3. 毎月の事務の流れについて

毎月	共済契約者	共済会
上旬		前月分振替結果照会
10日	各種書類提出〆切 加入・退会・休職・変更・異動 ※郵送が期限までに間に合わなければFAX等で連絡	各種書類の内容チェック照会 承認書等（退会は除く）の発送
下旬		共済契約者・退職者へ支払書送付 共済契約者へ退職給付金送金
28日 金融機関休日 は翌営業日	<掛金の納付> 預金口座振替 ※各金融機関振込依頼書で振込む場合は翌月20日までに納付	口座振替日 入金チェック
《随時》	互助給付金申請	互助給付金 毎月2回送金
毎年度5/1～8/31	健康チェック助成金申請	書類の内容チェック・送金

注意！

<加入・退会届等の提出期限について>

◇ 加入・退会・休職・変更・異動の各届は該当月（退会翌月）の10日までに提出してください。

（例） 4月1日加入 ⇒ 4月10日までに提出

4月30日退職 ⇒ 5月10日までに提出

・退職掛金の口座振替日は毎月28日（休日の場合は翌営業日）です。

・自動引落データに反映できるのは当月10日までです。

・10日までに間に合わなければ、押印なしでも構いませんので共済会までFAX等でお伝えください。

※ 加入・休職の各届を事実発生から10日以内に提出できなかった場合（FAXを含む）自動引落データには反映できません。

また、掛金を希望した月から徴収・停止できない場合があります。

（例） 4月から加入等する場合

4月10日までに提出 ⇒ 4月の自動引落データに反映

4月11日～5月10日 ⇒ 5月の自動引落データで調整

5月11日～3月31日 ⇒ 提出月から掛金を徴収・停止となります

<掛金の自動引落データと提出日について>

◇4月から加入の場合

月	提出日	留意点
4月	1日 ～ 10日	・4月からの加入になります ・4月分の引落データに反映されます
	11日 ～	・4月からの加入になります ・4月分の引落データに反映されません
5月 ～ 3月	10日	・5月分の引落しで、4月分を徴収します
	11日 ～	・提出月からの加入になります ※4月加入になりません ・提出月から掛金を徴収します
	31日	例) 8/10に提出した場合、8月から加入となります

◇4月1日～4月30日の間に退会した場合

月	提出日	留意点
5月	1日 ～ 10日	・4月の退会になります ※4月分の掛金まで納入 ・5月分の引落データに反映されます
	11日 ～	・4月の退会になります ・5月分の引落データに反映されません
6月 ～ 3月	10日	・6月分の引落しで、5月分を調整します
	11日 ～	・4月の退会になります ・遡って退会になり、5月分から提出月までの掛金を調整します
	31日	例) 8/10に提出した場合、4月～7月分の掛金を8月に調整します

◇4月から休職（掛金納付を止める）の場合

月	提出日	留意点
4月	1日 ～ 10日	・4月からの休職になります ・4月分の引落データに反映されます
	11日 ～	・4月からの休職になります ・4月分の引落データに反映されません
5月 ～ 3月	10日	・5月分の引落しで、4月分を調整します
	11日 ～	・提出月からの休職になります ※4月からの休職になりません ・提出月から掛金納付を止めます
	31日	例) 8/10に提出した場合、8月から休職となります

※休職期間を延長・短縮する場合も、同様に取り扱います

◇復職（掛金納付を再開）の場合

①登録している休職期間を過ぎると自動的に掛金を徴収します。

②休職期間を延長・短縮する場合は、〆切日までに書類を提出してください。

◇4月から掛金区分を変更する場合（※異動時を除く）

月	提出日	留意点
4月	1日 ～ 10日	・4月から掛金区分が変更になります（通常⇔2倍） ・4月分の引落データに反映されます
	11日 ～	・4月から掛金区分が変更になります ・4月分の引落データに反映されません
5月	10日	・5月分の引落しで、4月分を調整します
～ 3月	11日 ～ 31日	・提出月から掛金区分が変更になります ※4月からの変更はできません ・提出月から掛金区分にあわせた掛金を徴収します 例）8/10に提出した場合、8月から掛金区分が変更となります

◇5月から異動する場合

月	提出日	留意点
5月	1日 ～ 10日	・5月から異動になります ・5月分の引落データに反映されます
	11日 ～	・5月から異動になります ・5月分の引落データに反映されません
6月	10日	・6月分の引落しで、5月分を調整します
～ 3月	11日 ～ 31日	・4月退職になります ※5月からの異動になりません ・再加入したい場合は、提出月からの加入になります 例）8/10に提出した場合、4月退職・8月加入になります

<備考>

・該当月より前に提出いただいても構いません。

・年度を超えての調整はできません。

<受給権の消滅について>

- ・事実発生から、退職給付金の請求は5年、互助給付金は1年を経過したときは受給権が消滅します。

※ 期間内に請求書・申請書が到着しなかった場合は、給付されません。

【注意事項】

- ・電子申請システムにて作成のうえ、原本を10日以内に提出してください。
※当面従来どおり、手書きでの申請も可。
- ・手書きでの申請の場合は、様式集の様式をコピー又はホームページからダウンロードしてください。
- ・届出書類に、共済契約者・会員の印鑑の押印を確認して提出してください。
- ・届出書類は、共済契約者の控えをとってから提出してください。

4. 共済契約の手続きについて

業務運営規程（以下、「規程」という）第3条第1項第3

第3条（3）事業主

岐阜県内において次に掲げる事業を行う者であって、国及び地方公共団体以外の民間社会福祉施設・団体を経営する法人及び個人経営者

- ア 社会福祉法（昭和26年法律第45号）第2条に規定する社会福祉事業
- イ 更生保護事業法（平成7年法律第87号）第2条第2項に規定する更生保護事業
- ウ 社会福祉の向上を目的とする事業であって、理事会が認めた事業

【共済契約手続き】（様式集P. 24）

事業主は、共済契約の申込みをする場合、下記の書類を提出してください。

- ◇ 共済契約申込書：第1号－（1）
- ◇ 共済契約者指定振込口座届：第2号－（1）
- ◇ 加入申込書（新規加入者がいる場合）：第6号－（1）
- ◇ 加入者異動届（異動者がいる場合）：第11号－（1）
- ◇ 預金口座振替依頼書（毎月の掛金納付を自動口座振替する場合）
→毎月の掛金納付は、口座振替の利用をお願いします。（振込みも選択できます）
- ◇ NPO 法人の場合・・・定款

【記入例】

(2020.04)
様式 第1号ー(1)

共済会受付日付印

共済契約申込書

一般財団法人 岐阜県民間社会福祉事業従事者共済会 理事長 様

申込日 2020年 4月 5日

一般財団法人 岐阜県民間社会福祉事業従事者共済会業務運営規程及び退職給付金積立金の運用に関する基本方針に基づく運用を承諾し、下記の通り共済契約を申し込みます。

※施設番号	契約申込年月日 (西暦)	担当者
	2 0 2 0 年 0 4 月 0 1 日	共済 花子

※1法人で複数の加入施設・団体をまとめて1契約で申し込む場合は、申込者欄のみ記入してください。

申込者	法人名	社会福祉法人 東海岐阜
	代表者名	理事長 岐阜 城夫
	法人種別	特別養護老人ホーム
	住 所	〒508-0001 岐阜県中津川市関ヶ原1-2-3
	電話番号	0573-11-1234
	FAX番号	0573-22-5678
加入施設・団体	施設・団体名	東濃老人ホーム
	施設・団体長名	施設長 中津川 里子
	施設・団体種別	特別養護老人ホーム
	住 所	〒508-0001 岐阜県中津川市関ヶ原1-2-3
	電話番号	0573-11-1234
	FAX番号	0573-22-5678

電子申請システム利用規程を承諾します。

電子申請システム登録メールアドレス	nakatsu @ xxx.jp
※1共済契約につき2つまで登録可	tokai @ △△△.jp

【注意事項】

- ①この用紙を共済会へ提出してください。
- ②申込者1法人で複数の加入施設・団体をまとめて1契約で申し込む場合は、申込者欄のみ記入してください。
- ③電子申請システム利用規程を承諾する場合は、共済会からの通知を受信するメールアドレスを記入してください。
- ④共済会から電子申請システムへのログインに必要なID及びパスワードを送信します。
- ※登録メールアドレスは1共済契約につき2つまで登録できます。
- ⑤「※施設番号」欄は共済会にて記入しますので、空白のまま提出してください。
- ⑥記入後コピーして、事業所控えとして保存してください。

＜個人情報取扱に関する注意事項＞

申請者にかかわる個人情報は、申請事項業務及びこれに付帯する業務の範囲内で利用されます。

【記入例】

(2022.04)
様式 第2号ー(1)

共済会受付日付印

共済契約者指定振込口座届

一般財団法人 岐阜県民間社会福祉事業従事者共済会 理事長 様

申込日 2022年 4月 1日

施設・団体番号	0 9 0 0
共済契約者又は施設等所在地 名称 代表者名等 電話番号	岐阜県掛斐川市河内2-1 社会福祉法人 鮎川福祉会 理事長 鮎川 清流 TEL 0573-11-4321 理事長印
担当者: 岐阜 里子	

下記のとおり、共済契約者指定振込口座を届け出ます。

【退職給付金 指定振込口座】

共済契約者指定振込口座	金融機関	岐阜第一		銀行・信用組合 信用金庫・農業協同組合	本店 支店 その他
		金融機関コード(4ケタ)	0123	店番号(3ケタ)	456
	預金種目	普通・当座	口座番号(7ケタ)	0123456	
	フリガナ	フク)アユカワフクシカイリジチョウ アユカワ セイリュウ			
口座名義	社会福祉法人 鮎川福祉会 理事長 鮎川 清流				

【健康チェック助成金 指定振込口座】

共済契約者指定振込口座	金融機関	岐阜第一		銀行・信用組合 信用金庫・農業協同組合	本店 支店 その他
		金融機関コード(4ケタ)	0123	店番号(3ケタ)	789
	預金種目	普通・当座	口座番号(7ケタ)	0123456	
	フリガナ	フク)アユカワフクシカイリジチョウ アユカワ セイリュウ			
口座名義	社会福祉法人 鮎川福祉会 理事長 鮎川 清流				

【注意事項】

- ①この用紙を電子申請システムで作成して、共済会へ提出してください。
 - ②記入後コピーして、事業所控えとして保存してください。
- ＜個人情報取扱に関する注意事項＞
申請者にかかわる個人情報は、申請事項業務及びこれに付帯する業務の範囲内で利用されます。

5. 共済契約者の変更について 規程第12条

(共済契約者の変更)

第12条 共済契約者は、次の各号に掲げる事由が生じたときは、理事長に対し、10日以内に共済契約者氏名等変更届出書を提出しなければならない。

- (1) 共済契約者に変更があったとき。
- (2) 共済契約者が経営する施設・団体に変更があったとき。

【共済契約者の変更手続き】(様式集P. 28)

共済契約者は、共済契約者の変更手続きをする場合は、下記の書類を提出してください。

◇ 共済契約者氏名等変更届出書：様式第3号ー(1)

【注意事項】

- ① 電子申請システムで作成のうえ、提出してください。
- ② 電子申請システム利用規程を承諾のうえ、登録メールアドレスを記入してください。

【記入例】

(2022.04)
様式 第3号ー(1)

共済会受付日付印

共済契約者氏名等変更届出書

一般財団法人 岐阜県民間社会福祉事業従事者共済会 理事長 様

申込日 2022年 4月 1日

施設・団体番号	0	8	8	8
共済契約者又は施設等 所在地 名称 代表者名等 電話番号	岐阜県大垣市中濃1-234 社会福祉法人大垣会 理事長 岐阜 太郎 TEL 0584-11-1111			
				理事 長
				担当者: 飛驒 花子

下記のとおり、変更を届け出ます。

共済契約者	法人名	社会福祉法人 大垣会		
	代表者名	理事長 岐阜 太郎		
	住 所	〒	111-1111 岐阜県大垣市中濃1-234	
	電話番号	0584-11-1111		
	FAX番号	0584-11-1111		
加入施設・団体	施設・団体名	大垣保育園		
	施設・団体長名	施設長 大垣 春子		
	住 所	〒	111-1111 岐阜県大垣市中濃1-234	
	電話番号	0584-11-1111		
	FAX番号	0584-11-1111		

申請書代表者名	施設長 大垣春子
---------	-----------------

電子申請システム利用規程を承諾のうえ、下記の通り届け出ます。

電子申請システム登録メールアドレス	aaaaa@bbbb
	cccc@dddd

【注意事項】

- ① この用紙を電子申請システムで作成して、共済会へ提出してください。
※登録メールアドレスは1共済契約につき2つまで登録できます。
- ② ID及びパスワードの再発行（追加・変更）は、電子申請システムから申請後、自動で登録メールアドレスに送信します。
- ③ 申請後コピーして、事業所控えとして保存してください。

<個人情報の取扱いに関する注意事項>

申請者にかかわる個人情報は、申請事項業務及びこれに付帯する業務の範囲内で利用されます。

6. 退職給付金積立金の運用に関する基本方針の変更に関する同意書について

規程第43条

(共済契約者の同意)

第43条 共済会は、次に掲げる場合は、共済契約者総数の4分の3以上の同意を得なければならない。

(1) 「退職給付金積立金の運用に関する基本方針」に定める信託契約等を変更するとき。但し、法令改正に基づく変更又は用語あるいは名称の変更等の軽微な変更を除く。

(2) 「退職給付金積立金の運用に関する基本方針」に定める信託契約等に基づく信託財産の運用方針を変更するとき。

(3) 「退職給付金積立金の運用に関する基本方針」により規程の改廃を行うとき。

2 共済会は、前項に規定する共済契約者の同意を得る場合は、規程の改正案を共済契約者に提案しなければならない。

3 共済契約者は、前項の提案を受理したときは、「退職給付金積立金の運用に関する基本方針の変更に関する同意書」を作成し、共済会に提出しなければならない。

【変更の手続き】(様式集P. 30)

共済契約者は、基本方針の変更があった場合は、下記の書類を提出してください。

◇ 退職給付金積立金の運用に関する基本方針の変更に関する同意書：様式第4号

【記入例】

(2020.04)
様式 第4号

退職給付金積立金の運用に関する基本方針の 変更に関する同意書

提出日を記入してください。

2020 年 4 月 1 日

一般財団法人 岐阜県民間社会福祉事業従事者共済会理事長 様

共済契約者

住 所 岐阜県関郡海山町1-1

名 称 社会福祉法人 中濃福祉会

代表者名 理事長 中濃 花子



必ず押印してください

一般財団法人岐阜県民間社会福祉事業従事者共済会業務
の規定に基づき、基本方針をご提示いただいたとおりに変更することについて、
共済契約者として下記の意向であることを連絡します。

☒ 同意します

・ 同意いたしません

(同意しない場合の理由)

※いずれか「○」にて選択してください。同意いただけない場合は理由を記入
してください。

7. 共済契約の解除について 規程第6条

(共済契約の解除)

第6条 理事長は、次の各号の事由が発生したときは、共済契約を解除する。

(1) 共済契約者が法人を解散したとき。

(2) 共済契約者が社会福祉事業施設、社会福祉事業団体の廃止、及び社会福祉事業の廃止をしたとき。

(3) 共済契約者が共済契約の解除につき、会員全員の同意を得たとき。

2 理事長は、前項に定めるほか、共済契約者が正当な理由なくして約定に反した場合には共済契約を解除することができる。

【共済契約解除の手続き】(様式集P. 32)

共済契約者が、共済契約解除の手続きをする場合は、下記の書類を提出してください。

- ◇ 共済契約解除事由届出書：様式第5号－(1)
- ◇ 加入者退会報告書：様式第7号－(1)
- ◇ 退職給付金支払請求書：様式第8号－(1)

【記入例】

(2020.04)
様式 第5号- (1)

共済会受付日付印

共済契約解除事由届出書

一般財団法人 岐阜県民間社会福祉事業従事者共済会 理事長 様

申込日 2020 年 3 月 15 日

一般財団法人 岐阜県民間社会福祉事業従事者共済会業務運営規程に基づく共済契約の解除を報告します。

施設番号	契約解除年月日 (西暦)	担当者: 大垣 山子
0 9 9 9	2 0 2 0 年 0 3 月 3 1 日	

共済契約者	法人名	社会福祉法人 中津川	
	代表者名	理事長 高山 太郎 	
	法人種別	保育園	
	住 所	〒503-0001 岐阜市各務原1-3	
	電話番号	058-111-1111	
	FAX番号	058-222-2222	
加入施設・団体	施設・団体名	中津川保育園	
	施設・団体長名	園長 高山 花子 	
	施設・団体種別	保育園	
	住 所	〒503-0001 岐阜市各務原1-3	
	電話番号	058-111-1111	
	FAX番号	058-222-2222	

共済契約解除理由	共済契約者及び会員の同意のもと、他の制度へ移行するため
共済契約解除時会員数	15 名

【注意事項】

- ①この用紙を共済会へ提出してください。
- ②共済契約者が法人の解散・社会福祉事業施設、社会福祉事業団体の廃止・社会福祉事業の廃止以外の理由で共済契約解除する場合は、会員掛金累計額を給付します。
- ③記入後コピーして、事業所控えとして保存してください。

<個人情報の取扱いに関する注意事項>

申請者にかかわる個人情報は、申請事項業務及びこれに付帯する業務の範囲内で利用されます。

8. 会員の加入手続きについて

規程第3条第1項第8号／第7条

(会員)

第3条(8) 規程第3条第1項第7条のうち、共済契約の受益者とされた者。但し、1年未満の期間を定めて使用される者(その者が1年以上引き続き使用されるに至った場合を除く。)を除くものとし、共済契約者及び理事長が加入を承認した者をいう。

(加入)

第7条 共済契約者は、会員になることを希望する者が生じたときは、その者の加入申込書を理事長に提出しなければならない。

【加入手続き】(様式集P. 34)

共済契約者は、会員の加入申込みをする場合は、下記の書類を当月10日までに提出してください。

◇ 加入申込書：様式第6号ー(1)

※ 加入申込書を加入当月10日までに提出できない場合は、**P.4・P.5**を参照してください。

なお、「加入申込承認書」を2通(共済契約者用：様式第6号ー(2)・会員用：様式第6号ー(3))と「共済会のしおり」を送付いたしますので、共済契約者用は保管し、会員用と共済会のしおりは会員へ渡してください。

【記入例】

(2020.04)
様式 第6号- (1)

共済会受付日付印

加入申込書

一般財団法人 岐阜県民間社会福祉事業従事者共済会 理事長 様

申込日 2020 年 4 月 8 日

一般財団法人 岐阜県民間社会福祉事業従事者共済会業務運営規程を承諾のうえ、下記職員の加入を申し込みます。

施設・団体番号	0700
共済契約者又は施設等 所在地 名称 代表者名等 電話番号	岐阜市下奈良二丁目2番1号 特別養護老人ホーム ふれあいの里 施設長 岐阜太郎 TEL 058-273-1111

会員番号は記入しないでください。 必ず押印してください。 「職種」の欄には下記の「職種コード区分一覧表」により、「職種」及び「コード区分」を記入してください。

【通常掛金の申込】		加入申込印	生年月日 (西暦)	性別	加入年月日 (西暦)	職種コード 職種	標準給与 月額(円)
会員番号 (4桁)	フリガナ 加入者氏名						
	キョウサイ ハナコ 共済 花子	(共済)	19840812 年 月 日	☐ 男 ☒ 女	20200401 年 月 日	04 介護職員	168,000

【2倍掛金の申込】 独立行政法人福祉医療機構又は中小企業退職金共済事業に加入していません。		加入申込印	生年月日 (西暦)	性別	加入年月日 (西暦)	職種コード 職種	標準給与 月額(円)
会員番号 (4桁)	フリガナ 加入者氏名						
	ヒダ タカエ 飛驒 高江	(飛驒)	19800102 年 月 日	☐ 男 ☒ 女	20200401 年 月 日	06 看護師	232,000

「職種コード区分一覧」

職種	コード	具 体 例	職種	コード	具 体 例
施設団体長	01	園長・所長・寮長・院長・常務理事 社協事務局長・団体事務局長	栄養士	08	栄養士・管理栄養士
指導員	02	児童指導員・生活指導員(支援員・相談員) 精神障害者社会復帰指導員・ソーシャルワーカー等	調理員	09	調理員・調理師等
保育士	03	保育士(保育・保父)・児童生活支援員 児童自立支援専門員	事務員	10	副施設長・副園長・事務長・事務員等
介護職員	04	介護職員・寮母・寮父・ケアワーカー等	介助員	11	介助員
医師	05	医師	ホームヘルパー	12	ホームヘルパー・世帯人
看護師	06	看護師・准看護師・保健師	介護支援専門員	13	介護支援専門員・ケアマネージャー
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・施設訓練担当職員 貴族院訓練担当職員等	その他職員	14	施設団体長から介護支援専門員までのいずれの 職種にも該当しないもの(例えば、運転手・用務 員・薬剤師・守衛・ボイラー技師等)

【掛金についての解説】 規程第19条／第22条

掛金は、会員となった日の属する月から、退会した日の属する月まで、毎月共済会に納付してください。但し、第13条に規定する加入者休職・復職届を提出した場合は、除外になります。

- ① 掛金区分は2種類ありますので、下記を参照ください。
- ② 掛金負担率は、共済契約者及び会員の折半とします。
- ③ 会員となった日が当月の1日以外であっても、その月の掛金は納付してください。
- ④ 退会した日が当月の1日であっても、その月の掛金は納付してください。

(掛金の額及び区分)

- 第19条 標準給与月額「1,000分の50+200円」の金額を掛金区分の通常掛金とし、「1,000分の100+200円」の金額を掛金区分の2倍掛金とする。但し、10円未満の端数は10円単位に繰り上げるものとする。
- 2 独立行政法人福祉医療機構の社会福祉施設職員等退職手当共済制度、独立行政法人勤労者退職金共済機構の中小企業退職金共済制度のいずれにも加入していない者は、掛金区分を選択することができる。

(掛金に納付義務)

- 第22条 共済契約者及び会員は、共済会に対し、会員となった日の属する月から、退会した日の属する月まで、掛金を毎月納付しなければならない。但し、第13条第1項第1号及び第2号に規定する加入者休職・復職届を提出した場合は、この限りでない。
- 2 共済契約者は、会員の掛金を毎月とりまとめ、共済契約者負担分と合わせた掛金を、共済会に対し、翌月20日までに納付しなければならない。

* 通常掛金の場合

$$\text{標準給与月額} \times \frac{50}{1000} + 200 \text{円}$$

* 2倍掛金の場合（独立行政法人福祉医療機構の社会福祉施設職員等退職手当共済制度、独立行政法人勤労者退職金共済機構の中小企業退職金共済制度のいずれにも加入していない者）

$$\text{標準給与月額} \times \frac{100}{1000} + 200 \text{円}$$

<掛金の算出例>

標準給与月額 200,000円の場合

- ① 通常掛金： $200,000 \times 50 \div 1000 + 200 = 10,200$ 円
上記金額を折半で、共済契約者・会員それぞれ5,100円負担
- ② 2倍掛金： $200,000 \times 100 \div 1000 + 200 = 20,200$ 円
上記金額を折半で、共済契約者・会員それぞれ10,100円負担

標準給与月額 175,500円の場合

- ① 通常掛金： $175,500 \times 50 \div 1000 + 200 = 8,975$ 円
→8,980円へ切上げ 共済契約者・会員それぞれ4,490円負担
- ② 2倍掛金： $175,500 \times 100 \div 1000 + 200 = 17,750$ 円
上記金額を折半で、共済契約者・会員それぞれ8,875円負担

日給月給（日給7,000円・月の平均勤務日数21日）の場合

- ① 通常掛金： $(7,000 \text{円/日給} \times 21 \text{日}) \times 50 \div 1000 + 200 = 7,550$ 円
上記金額を折半で、共済契約者・会員それぞれ3,775円負担
- ② 2倍掛金： $(7,000 \text{円/日給} \times 21 \text{日}) \times 100 \div 1000 + 200 = 14,900$ 円
上記金額を折半で、共済契約者・会員それぞれ7,450円負担

9. 会員の退会について 規程第25条／第31条

（退職給付金の給付）

第25条 共済会は、会員が退会したときは、その者に対し、共済契約者を通じて、退職給付金を給付する。但し、第6条第1項第3号及び第10条第2号に規定する退会の場合は、この限りではない。

2 共済会は、会員が死亡したことにより退会したときは、その遺族に対し、退職給付金を給付する。

（退職給付金の請求）

第31条 退職給付金の給付を受けようとする者は、共済契約者による加入者退会報告書を添えて、退職給付金支払請求書を共済契約者を經由して、理事長に対し、提出しなければならない。

2 死亡による退職給付金の請求には、次に掲げる書類を添付しなければならない。

- （1）死亡を証する書類
- （2）遺族と死亡した会員との続柄を明らかにすることができる戸籍の謄本又は、事実上婚姻関係と同様の事情にあった事実を明らかにすることができる書類
- （3）遺族が、死亡した会員の配偶者以外の者であるときは、その者より先順位の遺族がないことを明らかにすることができる書類
- （4）第26条1項1号に定める事実上、婚姻関係と同様の事情にあった者による請求の場合、生計を同じくしていたこと等を明らかにすることができる書類
- （5）遺族が第26条第1項第2号及び第3号に掲げる者であるときは、その収入によって生計を維持していたことを明らかにすることができる書類

- (6) 退職給付金の給付を受けるべき遺族に同順位者が2人以上あるときは、退職給付金の正当請求人であることを証する書類
- 3 退職した者が婚姻その他の事由により加入期間中の氏名と異なることとなった場合においては、第14条第1項第1号に規定する加入者変更届を提出しなければならない。

【退会の手続き】(様式集P. 36)

共済契約者は、会員の退会手続きをする場合は、下記の書類を退職日の翌月10日までに提出してください。

◇ 加入者退会報告書：様式第7号－(1)

◇ 退職給付金支払請求書：様式第8号－(1)

※ 共済契約者による共済契約解除の場合は、併せて、様式第5号－(1)も提出ください。

※ 加入者退会報告書・退職給付金支払請求書を退職日の翌月10日までに提出できなかった場合の掛金は、翌月調整します。それ以降提出の場合は共済会へご連絡してください。(P.4・P.5参照)

【退職給付金についての解説】

退職区分により、給付金額が変わる場合があります。下記項目を参照の上、作成してください。

- ① 普通退職…自己都合、結婚、定年、雇用形態の変更などにより退職する場合
- ② 死亡退職…死亡により退職する場合(規程第26条/第31条第2項)
- ③ 共済契約解除…共済会と共済契約者による共済契約解除で退職する場合(第6条)
- ④ 共済契約からの退会…会員が共済契約からの退会を希望し、共済契約者が承認したとき(第10条)
- ⑤ 除名…(第11条)
- ⑥ 退職給付金受給権の消滅…(第32条)

＜退職区分別の退職給付金算定方法＞

①・②の場合…掛金累計額×支給率＝退職給付金(第28条)

※退職給付金 < 会員掛金累計額の場合は、会員掛金累計額を退職給付金として給付します。

③・④・⑤の場合…会員掛金累計額のみ(第30条)

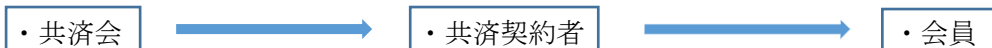
⑥の場合…無支給

＜退職給付金送金の流れ＞

退職給付金の送金は、退職日の翌月の10日までに共済会が受付した場合、退職日の翌月下旬に共済契約者の指定口座へ送金します。共済会からの送金を確認後、速やかに会員へ送金ください。

会員からのお問い合わせで、送金の流れが伝わっていない場合もありますので、退職時に説明をお願いします。

< 共済会から送金の場合 >



< 独立行政法人福祉医療機構から送金の場合 >



※ 独立行政法人福祉医療機構の場合は、会員の指定口座へ直接送金されます。

< 退職給付金の試算例 >

① 加入後 5 ヶ月で退職した場合

・ 50,000円 (掛金累計額) × 0.5 (支給率) = 25,000円

※退職給付金より会員掛金累計額が多い場合は、会員掛金累計額を給付します。

② 加入後 10 年で退職した場合

・ 1,000,000円 (掛金累計額) × 1 (支給率) = 1,000,000円

③ 加入後 20 年で退職した場合

・ 2,000,000円 (掛金累計額) × 1.090 (支給率) = 2,180,000円

※電子申請システム「退職給付金試算」ページから試算ができます。

< 退職金の支給を受ける者の「退職所得の受給に関する申告書」(退職所得申告書)について >

1. 退職金の「支払者」は各共済契約者 (各施設・団体) です。
2. 会員が退職金を請求する意向である場合、共済契約者 (各施設・団体) は会員から「退職所得の受給に関する申告書」(退職所得申告書) の提出を受けてください。
3. この申告書の提出がない場合、支払者 (共済契約者) はその退職手当等の金額について 20.42% の税率による源泉徴収を行わなければならないことになっています。
4. この申告書は各共済契約者 (各施設・団体) で保管してください。
★共済会へ提出する必要はありません
5. 「退職所得の受給に関する申告書」(退職所得申告書) は、税務署長等から特に提出を求められた場合以外は、税務署への提出は不要です。
6. 福祉医療機構「社会福祉施設職員等退職手当共済」にも加入している場合は、福祉医療機構の退職手当金請求書に添付されている申告書とは別に共済契約者が提出を受け、保管する必要があります。

「退職所得の受給に関する申告書」(退職所得申告書) の様式は国税庁のホームページから取得できます

① 「退職所得の申告書」とインターネットで検索

(参照) https://www.nta.go.jp/taxes/tetsuzuki/shinsei/annai/gensen/annai/1648_37.htm

② 国税庁ホームページの「退職所得の受給に関する申告書」内にある申告書 (PDF) を印刷

※ P.22 に見本を掲載

③ 会員からの提出を受け、共済契約者で保管してください

【記入例】

(2020.04)

共済会受付日付印

様式 第7号- (1) / 様式 第8号- (1)

加入者退会報告書・退職給付金支払請求書

一般財団法人 岐阜県民間社会福祉事業従事者共済会 理事長 様

申込日 2021年 1月 5日

下記のとおり会員が退会しましたので報告します。

施設・団体番号	0 8 0 0
共済契約者又は施設等 所在地 名称 代表者名等 電話番号	岐阜市藪田五丁目123番地 特別養護老人ホーム 天使の家 施設長 美濃一郎 TEL 058-275-9111
担当者 : 美濃 一郎	



必ず押印してください。

<退会者>

会員番号	0 0 3 0	フリガナ 退会者氏名	キョウサイ フクコ 共済 ふく子
共済会加入期間 (西暦)	2001年 4月 1日 ~ 2020年 12月 31日		掛金最終支払月 2020年 12月
掛金区分 (退職月)	☒ 通常掛金 ☐ 2倍掛金 ☐ 自助年金加入 ☐ 有 (脱退届必要) ☒ 無		
退職区分	☒ 普通退職 (転職・定年などの自己都合/法人の解散/施設・団体の廃止/社会福祉事業の廃止) ☐ 死亡退職 ☐ 共済契約者による共済契約解除 ☐ 会員による共済契約解除 ☐ 除名		
休職期間 (西暦) (掛金中断期間)	1. 2002年 11月 ~ 2003年 6月 2. 2004年 8月 ~ 2005年 1月 3. 年 月 ~ 年 月		休職通算期間 1年 2ヵ月
福祉医療機構書類	☒ 加入 (退職届必要・合算含む) 提出済 ☐ 1年未満退職 (退職届不要) ☐ 未加入 ☐ 加入 (退職届必要・合算含む) 未提出 ☐ 継続		
支払請求書未提出理由	☐ 所在不明 ☐ 請求放棄 ☐ その他 ()		

休職期間を合算して記入してください

下記のとおり、私は退職給付金を請求します。あわせて退職給付金を共済契約者指定振込口座に振込むことを承諾します。

<受給者>

請求区分	☒ 退職者本人 ☐ 遺族 ☐ その他	続柄	本人
フリガナ	キョウサイ フクコ		
氏 名	共済 ふく子		
郵便番号	〒 500-0001		
住 所	岐阜市高山町3-1 コーポ303号室 ←		
電話番号	TEL 058-273-0123		

必ず押印してください。



・必ず郵便が届く住所を郵便番号から正確に記入してください。
・遺族、その他が請求する場合は死亡した会員との続柄を明らかにする書類が必要です。

【注意事項】

- ①退会者が改姓している場合は加入者変更届、休職中の場合は加入者休職・復職届を必ず提出してください。
- ②退職区分により、添付書類・退職給付金が異なるため「事務処理の手引き」の解説を必ずご確認ください。
- ③退会者が所在不明などの場合、本人の印無し・支払請求書未記入で提出してください。但し、支払請求書未提出理由欄の該当する理由にチェックをしてください。
- ④指定振込口座は、1共済契約者につき1口座です。代表者の変更等のため口座変更する場合は、指定振込口座届 (変更) を提出してください。
- ⑤退会者が福祉医療機構に退職手当金を請求する場合、共済会の退職給付金における源泉徴収票を添付します。添付を希望されない場合は共済会へご連絡ください。
- ⑥記入後コピーして、事業所控えとして保存してください。

<個人情報の取扱いに関する注意事項>

申請者にかかわる個人情報は、申請事項業務及びこれに付帯する業務の範囲内で利用されます。

<見本>

年 月 日 税務署長 市町村長 殿		年分 退職所得の受給に関する申告書 退職所得申告書		支払者受付印				
退職手当の支払者の 所在地	〒	あなたの 現住所	〒					
	所在地 (住所)		氏名	⑩				
	名称 (氏名)		個人番号					
	法人番号 (個人番号)		その年1月1 日現在の住所					
このA欄には、全ての人が、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	年 月 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	自 年 月 日	年			
	② 退職の区分等	一般 () 障害 ()	生活の 有・無 扶助	うち 特定役員等勤続期間	有 無 自 年 月 日 年			
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	自 年 月 日	年			
	うち特定役員等勤続期間	有 無 自 年 月 日 年	うち 特定役員等勤続期間	有 無 自 年 月 日 年	うち 重複勤続期間	有 無 自 年 月 日 年		
あなたが前年以前4年以内(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を受ける場合には、14年以内)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年以内(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を受 ける場合には、14年以内)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	自 年 月 日	年			
	うち 特定役員等勤続期間	有 無 自 年 月 日 年	⑧ うち 特定役員等勤続 期間との重複勤続期間	有 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、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	⑨ 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、 ⑨又は⑧の勤続期間だけ からなる部分の期間	自 年 月 日	年			
	うち 特定役員等勤続期間	有 無 自 年 月 日 年	⑪ うち 特定役員等勤続期間	有 無 自 年 月 日 年				
	⑫ 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	⑬ ⑦と⑩の通算期間	自 年 月 日	年			
	うち 特定役員等勤続期間	有 無 自 年 月 日 年	⑭ うち ⑪と⑬の通算期間	有 無 自 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。								
E	区分	退職手当等の支払 を受けた年月日	収入金額 (円)	源泉徴収額 (円)	特別徴収税額 市町村民税 (円)	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)
	一般	・ ・				・ ・	一般・ 障害	
	特定 役員	・ ・				・ ・	一般・ 障害	
	C	・ ・				・ ・	一般・ 障害	

(注意) 1 この申告書は、退職手当等の支払を受ける際に支払者に提出してください。提出しない場合は、所得税及び復興特別所
得税の源泉徴収税額は、支払を受ける金額の20.42%に相当する金額となります。また、市町村民税及び道府県民税につい
ては、延滞金を徴収されることがあります。

2 Bの退職手当等がある人は、その退職手当等についての退職所得の源泉徴収票(特別徴収票)又はその写しをこの申告書に
添付してください。

3 支払を受けた退職手当等の金額の計算の基礎となった勤続期間に特定役員等勤続期間が含まれる場合は、その旨並びに
特定役員等勤続期間、年数及び収入金額等を所定の欄に記載してください。

27.06改正

(規格A4)

10. 会員の休職・復職について

規程第13条

(会員の休職)

第13条 共済契約者は、会員に関して、次の各号に掲げる事由が生じたときは、理事長に対し、10日以内に加入者休職・復職届を提出しなければならない。但し、休職期間中は共済会の会員として扱うこととする。

- (1) 会員が休職し、又は停職したとき（但し、掛金納付を止めない休職又は停職を除く）。
- (2) 第1号の会員が休職期間を延長または短縮したとき。
- (3) 第1号の会員が復職したとき。

【会員の休職・復職の手続き】(様式集P. 38)

共済契約者は、会員の休職（掛金を停止）・復職手続きをする場合は、下記の書類を当月10日まで提出してください。

◇ 加入者休職・復職届：様式第9号ー(1)

※ 加入者休職（延長・短縮を含む）・復職届を休職及び復職当月10日までに提出できなかった場合は、**P.4～P.6**を参照してください。

【注意事項】

- ① 同時に複数申請する場合は、加入者休職・復職届をそれぞれ作成してください。
- ② 休職予定期間には、休職に伴い掛金の納付を停止する期間を記入ください。
- ③ 延長予定期間には、休職期間を延長した終了月を記入してください。
- ④ 短縮予定期間には、休職期間を短縮した終了月を記入してください。
- ⑤ 休職を終了し、復職する場合は、復職の休職期間（掛金停止期間）を記入し提出ください。
※復職届が未提出の場合であっても、届出していた休職期間が終了した翌月から掛金は引落しされます。
※休職期間を延長・短縮して復職する場合は、別に延長・短縮の届が必要になります。
- ⑥ 復職時の掛金は、当該年度4月に認定した掛金となり、休職期間の翌月分から納付ください。
- ⑦ 月の途中の休職・復職の掛金納入月は、共済契約者で決定してください。

【記入例】

(2020.04)
様式 第9号- (1)

共済会受付日付印

加入者休職・復職届

一般財団法人 岐阜県民間社会福祉事業従事者共済会 理事長 様

申込日 2020 年 6 月 5 日

施設・団体番号	0 6 0 1
共済契約者又は施設等 所在地 名称 代表者名等 電話番号	岐阜市御園町1-1 にこにこ保育園 飛騨 雪夫 TEL 058-252-5252
にこにこ 飛騨 雪夫 印	
担当者 : 飛騨 福子	

下記のとおり届け出ます。

必ず押印してください。

会員番号	0 7 0 7	フリガナ	ギフ ナツコ
		会員氏名	岐阜 夏子

☒ 休職

「休職予定期間」には、掛金の納付を停止する期間を記入してください。

休職予定期間	20 20 年 6 月 ~ 20 21 年 2 月	休職理由	☐ 育児休暇 (産前産後含) ☒ その他
延長後休職期間	~ 20 年 月		
短縮後休職期間	~ 20 年 月		

☐ 復職

休職期間 (掛金中断期間)	20 年 月 ~ 20 年 月
------------------	-----------------

休職の届を提出し、その後休職期間を延長または短縮する場合は、変更後の休職期間終了月を記入し、この届を提出してください。

休職期間が終了した場合は、復職の届を提出してください。休職期間には、掛金の納付を停止していた期間を記入してください。

【注意事項】

- ①同時に複数申請する場合は、この様式を1申請につき1部作成のうえ、共済会へ提出してください。
- ②この届は、各時由が生じたとき、10日以内に共済会へ提出してください。
- ③休職予定期間には、休職に伴い掛金の納付を停止する期間を記入してください。
- ④休職期間を延長される場合は、延長後の終了月を記入してください。
- ⑤休職期間を短縮される場合は、短縮後の終了月を記入してください。
- ⑥休職を終了し復職する場合は、復職前の休職期間（掛金中断期間）を記入してください。
- ⑦復職時の掛金は、当該年度4月に認定した掛金となり、休職期間の翌月分から納付してください。
- ⑧記入後コピーして、事業所控えとして保存してください。

※休職中に退会する場合は、退会日の属する月までの休職期間短縮の届が必要となります。

<個人情報取扱いに関する注意事項>

申請者にかかわる個人情報は、申請事項業務及びこれに付帯する業務の範囲内で利用されます。

1 1. 会員の変更（氏名変更等）について 規程第 1 4 条

（会員の変更）

第 1 4 条 共済契約者は、会員に関して、次の各号に掲げる事由が生じたときは、理事長に対し、1 0 日以内に加入者変更届を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）会員の掛金区分を変更するとき（但し、次条の会員継続異動で掛金区分を変更するときは除く）。
- （3）会員の職種に変更があったとき。
- （4）その他会員に関する変更事項があったとき。

3 第 1 項第 2 号の掛金区分の変更は、第 1 9 条第 1 項に規定する通常掛金から 2 倍掛金、又は 2 倍掛金から通常掛金とする。

【会員の変更手続き】（様式集 P. 4 0）

共済契約者は、会員の変更手続きをする場合は、下記の書類を当月 1 0 日までに提出してください。

◇ 加入者変更届（氏名変更・掛金区分変更・職種変更・その他）：様式第 1 0 号－（1）

【注意事項】

- ① 同時に複数申請する場合は、加入者変更届をそれぞれ作成してください。
- ② その他には、氏名・掛金区分・職種以外の変更点を記入してください。

【記入例】

〒(2022.04)
様式 第10号ー(1)

共済会受付日付印

加入者変更届

一般財団法人 岐阜県民間社会福祉事業従事者共済会 理事長 様

申込日 2022年 8月 5日

施設・団体番号	0	7	5	0
共済契約者又は施設等 所在地 名称 代表者名等 電話番号	東濃市海津町羽田1-1-1 東濃障害者支援センター「ぎふ」 施設長 福井三郎 TEL 058-111-5678			
理事 長				
担当者 : 石川 太郎				

下記のとおり届け出ます。

会員番号	0	0	0	1	フリガナ	ヒノデ イチバン
					会員氏名	日の出 一番

☐ 氏名変更

フリガナ	アサヒ イチバン
変更後氏名	朝日 一番

☐ 掛金区分変更

変更後掛金区分	☐ 通常掛金 ☐ 2倍掛金	20 年 月
---------	---	--------

☐ 職種変更

変更後職種	職種コード
-------	-------

☐ その他

変更前	変更後
-----	-----

「職種コード区分一覧」

職種	コード区分	具 体 例	職種	コード区分	具 体 例
施設団体長	01	園長・所長・寮長・常務理事 社協事務局長・団体事務局長	栄養士	08	栄養士・管理栄養士
指導員	02	児童指導員・生活指導員(支援員)相談員 精神障害者社会復帰指導員・ソーシャルワーカー等	調理員	09	調理員・調理師等
保育士	03	保育士(保育・保父)・児童生活支援 児童自立支援専門員	事務員	10	副施設長・副園長・事務長・事務員等
介護職員	04	介護職員・寮母・寮夫・ケアワーカー等	介助員	11	介助員
医師	05	医師	ホームヘルパー	12	ホームヘルパー・世話人
看護師	06	看護師・准看護師・保健師	介護支援専門員	13	介護支援専門員・ケアマネージャー
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 言語機能訓練担当職員等	その他職員	14	いずれの職種にも該当しないもの(例えば、運転手・用務員・薬剤師・ボイラー技士等)

12. 会員の異動について 規程第15条

(会員の継続異動)

第15条 共済契約者は、会員が同一共済契約者の経営する他の施設等への配置替え、又は共済会に加入している他の共済契約者の施設等に異動し、引き続き会員になろうとするときは、理事長に対し、10日以内に加入者異動届を提出しなければならない。

*異動の手続き(様式集P. 42)

共済契約者は、会員の異動手続きをする場合は、下記の書類を当月10日までに提出してください。

◇ 加入者異動届：様式第11号ー(1)

※ 加入者異動届を当月10日までに提出できない場合は、**P.4・P.6**を参照してください。

【注意事項】

- ① 異動前後間で掛金納付期間が1ヵ月以上空いた場合は、異動できません。
- ② 異動前後の施設で標準給与月額に変更があった場合も、当該年度4月に認定した標準給与月額は変更できません。
- ③ 異動前後での掛金区分の変更は可能です。(但し条件があります・第19条第2項参照)
- ④ 異動前後の施設でそれぞれ書類を作成し提出してください。
- ⑤ 自助年金に加入している場合は、共済会へ連絡してください。

【記入例】※異動前

(2020.04)
様式 第1.1号- (1)

加入者異動届

異動において、掛金区分、
職種変更する場合、加入者変更届
の提出は必要ありません。

一般財団法人 岐阜県民同人社団 岐阜県民同人社団 理事長 様 申込日 2020年 12月 1日

施設・団体番号	0811
共同発行者又は施設等 所在地 名称 代表者氏名等 電話番号	多治見市南濃1-2-3 社会福祉法人ケアハウス福祉 理事長 奥瀬 共済 TEL0572-33-1234

担当者：奥瀬 太郎

必ず押印して
ください

下記のとおり届け出ます。

加入者異動届のみ記入 会員番号	0072	フリガナ	オオガキ ハルコ
加入者異動届のみ記入 会員氏名	大垣 春子		

異動前施設 異動前施設団体番号	0833	異動前施設団体名	編組
異動年月	2020年 11月	加入年月日 (西暦)	2000年 4月 1日
生年月日 (西暦)	1980年 8月 1日	自動年金加入	☒ 加入 ☐ 未加入

加入の場合は共済会へ連絡ください

異動後施設 異動後施設団体番号		異動後施設団体名	
異動年月	20年 月	職種	
標準給与月額 (注：事業所別参照)	円	職種コード	
掛金区分	☐ 通常掛金 ☐ 2倍掛金	自動年金加入	☐ 加入継続 ☐ 異動

【注意事項】

- ① 加入者が共済会に加入している別の施設団体へ異動を希望した場合、異動前後で異動年月に1カ月も間がない場合は、加入者異動届ができません。
※ 異動前後の異動年月に間がある場合は異動できません。(退会・加入届必要)
 - ② この届は、異動前後の施設団体でそれぞれ別々に作成し、異動前の施設団体は異動年月の翌月の10日、異動後の施設団体は異動年月の当月の10日必着で共済会へ提出してください。
 - ③ 年度途中の異動により標準給与月額が増減した場合でも、当年度決定した標準給与月額・掛金額は翌年3月までは変更できません。但し、掛金区分は変更ができます。
 - ④ 標準給与月額を変更した場合のみ掛金額が変更になります。
 - ⑤ 掛金区分・職種を変更する場合は別途「加入者変更届」は必要ありません。
 - ⑥ 自動年金に加入している場合は、この加入者異動届と同時に共済会へ連絡してください。
 - ⑦ 記入後コピーして、事業所控えとして保存してください。
- < 個人情報保護の取扱いに関する注意事項 >
申請者にかかわる個人情報、申請事項業務及びこれに付帯する業務の範囲内で利用されます。

【記入例】※異動後

(2020.04)
様式 第1.1号- (1)

加入者異動届

異動において、掛金区分、
職種変更する場合、加入者変更届
の提出は必要ありません。

一般財団法人 岐阜県民同人社団 岐阜県民同人社団 理事長 様 申込日 2020年 12月 5日

施設・団体番号	0833
共同発行者又は施設等 所在地 名称 代表者氏名等 電話番号	大垣市本郷1-1 社会福祉法人編組 理事長 奥瀬川 清 TEL0584-55-0111

担当者：奥瀬川 太郎

必ず押印して
ください

下記のとおり届け出ます。

加入者異動届のみ記入 会員番号		フリガナ	オオガキ ハルコ
加入者異動届のみ記入 会員氏名	大垣 春子		

異動前施設 異動前施設団体番号		異動前施設団体名	
異動年月	20年 月	加入年月日 (西暦)	年 月 日
生年月日 (西暦)	年 月 日	自動年金加入	☐ 加入 ☐ 未加入

異動後施設 異動後施設団体番号	0811	異動後施設団体名	ケアハウス福祉
異動年月	2020年 12月	職種	栄養士
標準給与月額 (注：事業所別参照)	180,000 円	職種コード	08
掛金区分	☐ 通常掛金 ☒ 2倍掛金	自動年金加入	☒ 加入継続 ☐ 異動

【注意事項】

- ① 加入者が共済会に加入している別の施設団体へ異動を希望した場合、異動前後で異動年月に1カ月も間がない場合は、加入者異動届ができません。
※ 異動前後の異動年月に間がある場合は異動できません。(退会・加入届必要)
 - ② この届は、異動前後の施設団体でそれぞれ別々に作成し、異動前の施設団体は異動年月の翌月の10日、異動後の施設団体は異動年月の当月の10日必着で共済会へ提出してください。
 - ③ 年度途中の異動により標準給与月額が増減した場合でも、当年度決定した標準給与月額・掛金額は翌年3月までは変更できません。但し、掛金区分は変更ができます。
 - ④ 標準給与月額を変更した場合のみ掛金額が変更になります。
 - ⑤ 掛金区分・職種を変更する場合は別途「加入者変更届」は必要ありません。
 - ⑥ 自動年金に加入している場合は、この加入者異動届と同時に共済会へ連絡してください。
 - ⑦ 記入後コピーして、事業所控えとして保存してください。
- < 個人情報保護の取扱いに関する注意事項 >
申請者にかかわる個人情報、申請事項業務及びこれに付帯する業務の範囲内で利用されます。

13. 標準給与月額について 規程第17条／第18条

(標準給与月額)

第17条 標準給与月額は、会員の給与月額に基づいて定める。

- 2 標準給与月額は、会員が現に使用される共済契約者から毎年4月1カ月間に受ける給与の本給を給与月額とし、これに基づいて定める。
- 3 前項の規定によって定められた標準給与月額は、その年の4月から翌年の3月までの各月の標準給与月額とする。
- 4 新たに会員となった者があるときは、その者が会員となった日の属する月の給与月額に基づき標準給与月額を定める。

(標準給与月額届)

第18条 共済契約者は、毎年4月の時点において、理事長に対し、全会員の本給を標準給与月額届によって提出しなければならない。

- 2 理事長は、前項の規定による届出に基づき、速やかに会員の標準給与月額及び掛金額を決定し、共済契約者に対し、標準給与月額・掛金額認定書をもって通知しなければならない。

【標準給与月額届手続き】 (様式集P. 44)

共済契約者は、会員の標準給与月額手続きをする場合は、下記の書類を4月10日までに提出してください。

- ◇ 標準給与月額届：様式第12号－(1)
- ◇ 加入申込書（加入者がいる場合）：第6号－(1)
- ◇ 加入者退会報告書（退会者がいる場合）：第7号－(1)
- ◇ 退職給付金支払請求書（ 〃 ）：第8号－(1)
- ◇ 加入者休職・復職届（4月に休職・復職者がいる場合）：第9号－(1)
- ◇ 加入者変更届（氏名変更・掛金区分変更・職種変更・その他）：第10号－(1)
- ◇ 加入者異動届（異動者がいる場合）：第11号－(1)

※当年度4月10日までに提出できない場合は、その年度の標準給与月額は変更できません。

【標準給与月額についての解説】

標準給与月額および俸給の調整額については、毎年３月にご提示する「標準給与月額認定基準細則」をご確認いただき、決定してください。

1 4. 互助給付金の給付について 規程第36条第1項第1号

(福利厚生事業の種類及び実施)

第36条 共済会は、会員の福利増進を図ることを目的として、次の各号に定める福利厚生事業を行う。

(1) 次の内容の互助給付金の給付を行う。その額及び条件は、別表2に定めるものとする。

- | | |
|----------|----------|
| ①会員死亡弔慰金 | ⑤出産給付金 |
| ②家族死亡弔慰金 | ⑥入学給付金 |
| ③傷病見舞金 | ⑦会員災害見舞金 |
| ④結婚給付金 | ⑧施設災害見舞金 |

(互助給付金支給の概要)

会員が、別表2の支給区分に該当した時は、それぞれの給付金や見舞金を支給します。なお、それぞれの請求にあたっては、事実発生の日から1年以内です。

【互助給付金支給の手続き】(様式集P. 46)

共済契約者は、互助給付金支給の手続きをする場合は、下記の書類を提出してください。

◇ 互助給付金申請書：様式第13号ー(1)

※ 退職後に事実発生した場合は給付しません。

※ 事実発生の日から1年以内に共済会に互助給付金申請書が到着しなかった場合は給付されません。

【注意事項】

- ・電子申請システムにて作成の上、原本を提出してください。
 - ※2023年度までは手書きでの申請も可(2024年度以降は電子申請のみ)
- ・手書きでの申請の場合は、共済会のしおりや様式集の様式をコピー又はホームページからダウンロードしてください。
- ・同時に複数申請する場合は、互助給付金申請書をそれぞれ作成してください。
- ・申請書は、共済契約者の控えをとってから提出してください。
- ・「互助給付金決定書」を発送いたしますので、共済契約者は会員に送金日などを伝えてください。

【記入例】

(2023.04)
様式 第13号- (1)

共済会受付日付印

互助給付金申請書

一般財団法人 岐阜県民間社会福祉事業従事者共済会 理事長 様

申込日 2023年 4月 10日

施設・団体番号	0	1	5	0
共済契約者又は施設等所在地名称代表者名等電話番号	岐阜市高山町2-3 岐阜福祉老人介護センター センター長 共済 一郎 Tel 058-275-1111			
				岐阜福祉老人介護センター長之印
担当者				共済 太郎

下記のとおり、共済契約者等が申請内容に相違ないことを証明のうえ申請します。

必ず押印してください

会員番号	0	1	1	1	フリガナ	フクシ サプロウ
					会員氏名	福祉 三郎

申請事項	申請事項発生日																								
会員死亡弔慰金	死亡年月日	2023 年 3 月 30 日																							
家族(親族)死亡弔慰金	家族死亡年月日	2023 年 2 月 21 日						会員との続柄	実母																
	死亡者氏名	福祉 恵子																							
傷病見舞金	入院・自宅療養(欠勤)期間	2023 年 3 月 1 日 ~ 2023 年 3 月 20 日																							
	病院名	岐阜公立大学付属病院						病名	左足首骨折																
結婚給付金	婚姻届提出年月日	2023 年 3 月 15 日																							
	婚姻前氏名	福祉 三郎																							
出産給付金	出産年月日	2023 年 3 月 20 日						出産人数	2 名																
	配偶者氏名	福祉 美子																							
入学給付金	入学年月	2023 年 4 月						入学状況	☒ 小学校 ☐ 中学校																
	入学者氏名	福祉 春																							
会員災害見舞金	罹災年月日	2023 年 2 月 10 日																							
	罹災状況	☐ 全焼 ☐ 全壊 ☐ 流出 ☒ 半焼 ☐ 半壊 ☐ 床上浸水 ☐ その他																							
施設災害見舞金	罹災年月日	2023 年 3 月 15 日																							
	罹災状況	☐ 全焼 ☐ 全壊 ☐ 流出 ☐ 半焼 ☐ 半壊 ☒ 床上浸水 ☐ その他																							
共済契約者又は本人指定振込口座	東海 ☒ 銀行 ☐ 信用組合 ☐ 信用金庫 ☐ 農業協同組合						☒ 本店 ☐ 支店 ☐ その他																		
	金融機関コード	店番号		口座番号							預金種目	口座名義 (フリガナ)													
	0	0	0	1	0	0	1	1	2	3	4	5	6	7	☒ 普通 ☐ 当座	フ	ク	シ		サ	ブ	ロ	ウ		

【注意事項】

- ①同時に複数申請する場合は、申請事項ごとに作成のうえ、共済会へ提出してください。
- ②申請事項の発生が退職後の場合は、申請できません。
- ③申請書の提出期限は、申請事項発生から1年以内とします。 ※提出期限を過ぎた申請は、受理できません。
- ④指定振込口座の店名を「その他」にチェックした場合は、店名の全てを記入してください。(例：〇〇〇出張所)
- ⑤申請事項に関する諸条件は、「事務処理の手引き」や「共済会のしおり」の解説を参照してください。
- ⑥記入後コピーして、事業所控えとして保存してください。

<個人情報の取扱いに関する注意事項>

申請者にかかわる個人情報は、申請事項業務及びこれに付帯する業務の範囲内で利用されます。

15. 健康チェック助成について

規程第36条第1項第3号

(福利厚生事業の種類及び実施)

第36条(3) 健康維持を図るため健康診断の助成業務(共済会では「健康チェック助成」という。)を行う(様式第14号ー(1))

(健康チェック助成の概要)

労働安全衛生法で事業主に義務づけられている法定健康診断のうち、年1回の定期健康診断(健康診断・生活習慣病予防健診など)の受診に対し助成を行います。(助成額一人500円)

※詳細は健康チェック助成事業実施要綱を確認してください。

【健康チェック助成の手続き】(様式集P. 48)

共済契約者は、健康チェック助成事業の手続きをする場合は、下記の書類を提出してください。

- ◇ 健康チェック助成申請書：様式第14号ー(1)
- ◇ 申請該当会員名簿

※提出期間は助成該当年度の翌年5月1日～8月31日までとなります。

※提出期間内に健康チェック助成申請書が到着しなかった場合は、助成されません。

【注意事項】

・電子申請システムからしか作成・提出できません。

※手書きでの申請は受け付けません。

・申請該当会員名簿を添付してください。

※受診の有無に基づいて、前年度受診していない会員は受診無にチェックしてください。

・申請書は、共済契約者の控えをとってから提出してください。

・「健康チェック助成決定通知書」を発送いたしますので、共済契約者は保存してください。

【記入例】

(2020.04)
様式 第14号- (1)

共済会受付日付印

健康チェック助成申請書

一般財団法人 岐阜県民間社会福祉事業従事者共済会 理事長 様

申込日 2020 年 6 月 1 日

施設・団体番号	0800
共済契約者又は施設等 所在地 名称 代表者名等 電話番号	西濃市美濃町太田1-2-1 社会福祉法人 西濃市社会福祉協議会 会長 共済 一郎 TEL 058-275-1234
	
担当者 : 共済 太郎	
必ず押印してください	

下記のとおり、申請該当会員名簿を添えて申請します。

該当会員数	20人	申請額	10000円
		該当会員数×500円	

【注意事項】

- ①健康チェック助成申請は、1共済契約者につき年度1回とし、共済契約者指定振込口座へ送金します。
 - ②申請書の提出期間は、助成該当年度の**翌年度5月1日から8月31日まで**とします。
※「申請該当会員名簿」を必ず添付してください。
 - ③記入後コピーして、事業所控えとして保存してください。
- <個人情報の取扱いに関する注意事項>
申請者にかかわる個人情報は、申請事項業務及びこれに付帯する業務の範囲内で利用されます。

16. 海の家・山の家利用助成について

規程第36条第1項第4号

(福利厚生事業の種類及び実施)

第36条(4) 協定宿泊施設利用時の宿泊補助(共済会では「海の家・山の家利用助成」という。)を行う

(海の家・山の家利用助成の概要)

共済会が契約した指定事業所(海の家・山の家)を会員もしくは会員と一緒にその家族が利用した場合に助成します。年度1回:会員は5,000円 会員家族は2,000円(3名以内)

※会員家族とは、配偶者もしくは扶養親族の保険証などで確認の出来る添付書類がある方

※女性会員の場合は、配偶者もしくは配偶者の扶養親族の保険証などで確認の出来る添付書類がある方

【利用の手続き】(様式集P.50)

- ① 指定事業所名簿より、希望の宿泊施設を選び、希望日・人数等を直接宿泊施設に予約してください。
- ② 予約後、共済会のしおりや様式集の「海の家・山の家申込書」の様式をコピー又はホームページからダウンロードしてください。
- ③ 様式に必要事項を記入のうえ、共済会へ送付してください。
- ④ 共済会到着後、必要事項や添付書類等を確認の上、「海の家・山の家利用券」を共済契約者経由で、会員へ返送します。
- ⑤ 「海の家・山の家利用券」を持参の上、フロントチェックイン時に提出してください。

共済契約者は、海の家・山の家利用助成の手続きをする場合は、下記の書類を提出してください。

- ◇ 海の家・山の家利用助成申請書
- ◇ 添付書類(会員家族が利用する場合/保険証の写しなど)

【記入例】

共済会受付日付印

海の家山の家利用助成申請書

一般財団法人 岐阜県民間社会福祉事業従事者共済会 理事長様

申請日 2019年7月15日

下記のとおり、予約しましたので添付書類を添えて申請します。

会員番号	08000001	(フリガナ) 会員氏名	(キョウサイタロウ) 共済 太郎 (義)	
利用年月日	2019年 8月 1日(木) ~ 8月 2日(金)			
利用宿泊所	太陽館			
年齢は必ず記入してください。	利用日を正確に記入ください。			
会員番号 (8ケタ)	宿泊者氏名	年齢	区 分 会員 (○印)	家族 (続柄)
08000001	共済 太郎	40才	○	
08000010	共済 花子	38才	○	
	共済 福子	10才		子 ←
	共済 豊夫	3才 (3,800円)		子 ←
	共済 元	68才		父 ←
08002015	山田 翼	28才	○	
他の会員が同行する場合は、同じ用紙に記入してください。				
利用人員合計 (6 人)				

【注意事項】

- ①この利用助成申請書は、利用日の2週間前までに共済会へ提出してください
 - ②この利用助成申請は、会員1人につき年度内1回とします
 - ③この利用助成申請は、利用宿泊所を予約してから提出ください
 - ④会員本人又は、会員本人と家族と一緒に利用する場合に限ります。助成を受けようとする場合は、会員本人及び配偶者は添付書類は不要とします。家族への助成の場合は、会員又は配偶者の健康保険証に記載されている方のみとし、1人2,000円の3人まで6,000円を限度とします。健康保険証の写しを添付してください
 - ⑤小学生未満の乳幼児については、利用金額を具体的に記入し、2,000円を超える場合のみ2,000円を補助します
 - ⑥記入後コピーして、会員控えとして保存ください。
- <個人情報の取扱いに関する注意事項> 申請者にかかわる個人情報は、申請事項業務及びこれに付帯する業務の範囲内で利用されます。

17. 自助年金について 規程第36条第1項第2号

(福利厚生事業の種類及び実施)

第36条(2) 個人年金保険の受け入れ業務(共済会では「自助年金」という。)を行う。

*自助年金の概要

共済会のスケールメリットを活かし、将来を含め生活安定を促進するため、個人年金保険に該当する自助年金事業を利用することができます。

【自助年金事業の手続き】(様式集P. 52～)

共済契約者は、自助年金の手続きをする場合は、下記の書類を提出してください。

<加入する場合>

◇ 企業年金保険共済制度加入申込書(P. 52)

◇ 口座振替のご案内(毎月の掛金納付を預金口座振替で希望する場合)

① 共済契約者が既に参加している場合

→毎月20日までの申込みで翌月から積立が開始できますので、上記「加入申込書」を提出してください。

② 共済契約者が参加していない場合

→加入希望会員がいる場合は、共済会までご連絡のうえ、上記2種類と企業年金保険共済制度事業所申込書(P. 63)を提出してください。

<解約する場合>

◇ 企業年金保険給付金支払請求書(P. 54・※概ね10年程度は元本割れがあります。)

<積立金額を変更する場合>

◇ 企業年金保険共済制度加入申込書(P. 56・増額希望)

◇ 企業年金保険被保険者異動通知書(P. 58・減額・中断希望)

<積立を復活する場合>

◇ 企業年金保険共済制度加入申込書(P. 52)

【注意事項】

① 様式は、様式集の様式をコピー又はホームページからダウンロードしてください。

加入資格	共済会会員（加入時に70才未満の方）
積立金種類 （掛金）	月 払 ・一口1,000円で一口以上とし給付支給額の範囲内 半年払（6月・12月） ・一口10,000円で一口以上とし賞与支給額の範囲内 ※半年払のみの積立はできません。
積立方法	給与・賞与支給時に共済契約者が天引きし共済会へ送金
積立金の変更 （掛金）	4月・10月の年2回
積立金の中断 （掛金）	いつでもできますが、月払最低口数の一口は継続が必要
払い戻し	一部払い戻しはできません。
解約 （脱退）	いつでもできます（本人口座へ送金します。低金利のため 短期加入者は元本割れする場合があります。） ※事務費の関係で短期間加入（概ね4年程度）は元本割れがあります。
年金給付	55才以上で積立期間10年以上で解約（脱退）したとき、または70才に到達したとき年金を支払います。 （1）10年確定年金（2）15年確定年金（3）15年保証期間付終身年金
税法上の取扱	（1）積立金（掛金） 60才未満の場合は、個人年金保険料控除の対象となり、加入時60才以上の場合は、一般の生命保険料控除の対象となります。 （2）年金…雑所得 （3）脱退一時金 一時所得ですが、脱退一時金と払込掛金総額との差額が他の一時金と合算して50万円未満の場合は非課税
その他	積立金（掛金）は個人年金保険料控除の対象であり、所得税で最高5万円が控除でき、住民税も有利になります。 脱退一時金は払込掛金との差額が他の一時所得と合算して50万未満の場合は非課税となりますので有利です。

18. 共済会ホームページアドレス及び規定様式のダウンロード

(取り出し)の方法について



ホームページアドレス

<https://www.gifuwel-kyousai.or.jp>

【規定様式のダウンロード（取り出し）方法】

①インターネットで、共済会ホームページ（<https://www.gifuwel-kyousai.or.jp>）を選択



②トップページ右横の【規定様式のダウンロード】の中から取り出したい様式を選択



③必要な規定様式の「申請書（白紙）」又は「記入例」を選択しパソコンに取り込んでください

※ダウンロードには、PDF ファイルを使用しますので、専用ソフト（AcrobatReader）をまずパソコンに取り込んでください