

2024 年度
事務研修資料
(事務手引き)



公益財団法人 神奈川県福利協会

〒231-0031 横浜市中区万代町 1-2-4-601 横浜タナベビル
Tel 045-263-6017 Fax 045-263-6027
福利協会ホームページ <https://fukurikanagawa.or.jp>

目 次

■お知らせ	1
■神奈川県福利協会とは	2
■退職共済事業	
退職共済制度の仕組み	3
届出一覧	4
施設・団体が共済契約の申込をするとき	5
施設・団体の代表者・住所等変更するとき	6
職員の加入	7
退職共済制度へ加盟・加入される方へ	8～9
共済掛金	10
標準給与月額と掛金額について	11
標準給与月額算定基礎届(標準給与月額の改定)/標準給与月額決定通知書	12
共済掛金の中断・再開	13
異動(転出・転入)	14
加入者の氏名変更	15
退職 掛金納付期間1年未満で退職	16
退職 掛金納付期間1年以上で退職	17～18
退職所得の受給に関する申告書兼退職所得申告書	19
退職金の計算方法・共済掛金と退職金額の関係	20
訂正依頼書	21
共済掛金の納入	22
福利協会 web 通知システム	23
共済掛金請求書と請求内訳書	24～26
通知書関係	27～36
新規加入承認書、無給付通知書施設負担金累計額通知書、異動通知書施設負担金 累計額通知書、退職給付金決定通知書兼内訳書、退職所得の源泉徴収票・特別徴 収票、退職共済掛金事業主拠出金累計額証明書、掛金停止時確定額通知書、加算 金金利通知、退職者あての通知はがき、加入者別事業主拠出金台帳	
共済事業の会計処理について	37～40
税務書類について	41～44
よくあるご質問	45～46
■慶弔等給付事業(結婚祝金、死亡弔慰金、退会一時金)	47
■貸付事業(生活資金、住宅・土地資金)	48
■研修事業(社会福祉施設運営等研修事業)	49
■収益事業(損害保険代理店事業)	49
■福利厚生事業/広報事業/施設利用・あっせん/長期加入者顕彰/積立年金保険	50
<参考資料>	
退職共済規程/運用の基本方針	51～68

お知らせ

* 福利協会
ホームページ →



* 加入者専用
サイト →



2025年4月～

「加入者カード」の発行を廃止します。

ペーパーレス化の一環で、当協会へ加入の際発行していた「加入者カード」の発行を廃止します。

当協会と提携の割引施設利用は、当協会ホームページの加入者専用サイトへログインいただきご利用いただけます。

開始時検討中

各種届出書類の押印手続き、提出方法の見直しについて

事務利便性の向上、押印の省略について検討しています。

押印の省略は、適正な事務手続きが押印の省略の前提となります。各共済契約者事務ご担当者におかれましては、各種届出書類の手続きに関して、今後とも加入者への説明をお願いするものです。

押印の省略に伴い、メールでの提出もできるよう、併せて検討を進めています。

2024年7月～ P23 参照

「神奈川県福利協会 WEB 通知システム」運用開始

ペーパーレス化と書類の受渡し時間の短縮化を図りました。

専用 WEB サイトへログインいただき、共済掛金請求書等通知文書を PDF 化し、確認、ダウンロード、印刷できます。また、年1回の標準給与月額算定基礎届の作成も行えるようにしました。

2024年6月～ P8 参照

「退職共済制度へ加盟・加入される方へ(ご一読願います)」に改訂

事務ご担当者様より、退職共済制度へ加入される方へ、制度のご説明の際お渡ししていた「福利協会へ加入される方へ(ご一読願います)」を改訂しました。

2024年4月～

退職共済制度新規加入の確認を中止

2017年(平成30年)4月1日の退職共済規程改正(掛金停止年齢の設定)により、加入時の年齢から掛金停止までの納付期間が短くなる方に対して、登録前に加入の有無の確認を行っていましたがこれを中止しました。

ホームページをリニューアル

資産運用状況、福利協会ハンドブックを掲載、また加入者専用サイトから福利厚生事業とあっせん事業の参加の申込が可能となり、加入者割引利用ガイドも掲載しています。

公益財団法人神奈川県福利協会とは

神奈川県福利協会は、県内の民間社会福祉事業を推進するため 1955 年に設立された財団です。それぞれの福祉施設が単独では従事者の退職金・年金制度を持つことが困難であったことから、助け合いの精神を有する多くの民間社会福祉事業者とともに、退職金制度等の維持運営をしています。(2012 年に公益財団法人へ移行) ※年金制度は 2017 年度で廃止しました。

■目的

神奈川県内において障害者の支援、高齢者の福利増進、児童又は青少年の健全な育成等福祉に係る非営利の法人活動の促進と充実を図り、もって県内における社会福祉の向上と民間公益活動の発展に寄与すること。

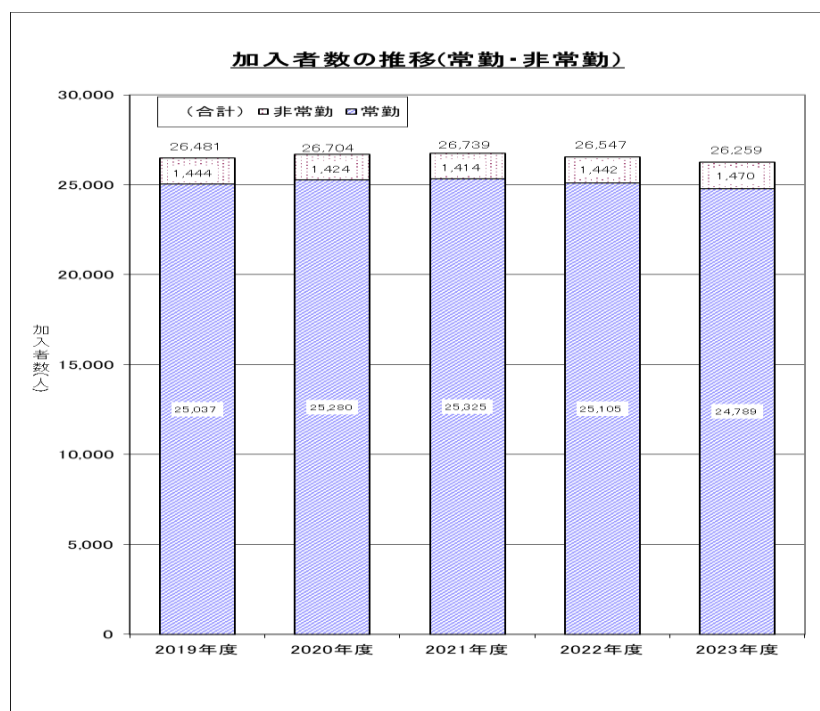
■事業

<公益目的事業>

- (1)社会福祉に係る非営利法人の退職共済事業
- (2)その他公益目的を達するために必要な事業

<収益事業>

- (1)損害保険代理店事業
- (2)その他公益目的事業を推進するために必要な事業

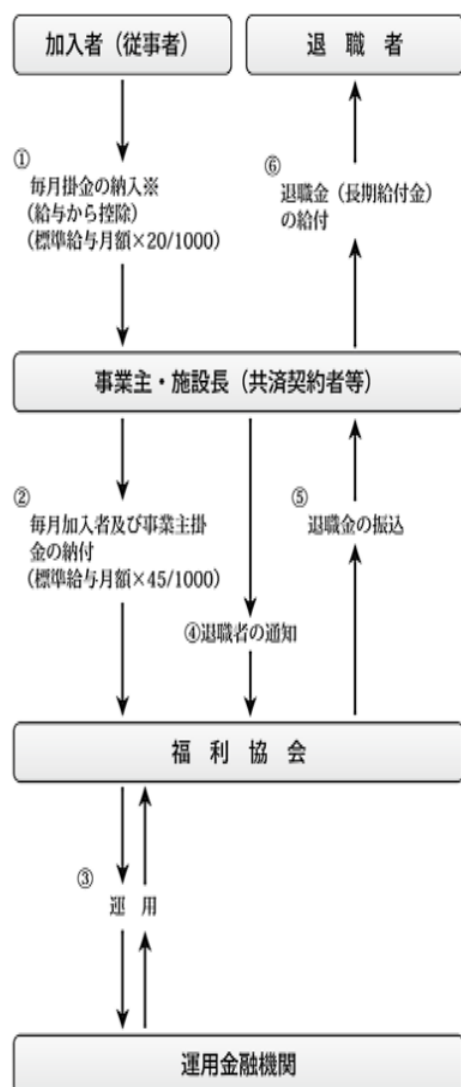


退職共済事業

退職共済制度の仕組み

※2017年4月以降、加入者の年齢が満65歳に達した年度の翌年度4月より掛け金の納入を停止（掛け金の納入を停止したものを以下「掛金停止者」という。）とします。

※現加入者で既に2017年4月1日時点で65歳以上の加入者については、2018年度より掛け金の納付が停止となりますが、経過措置として、2017年3月31日以前の加入者のうち、加入期間10年未満の場合、掛金の納付を掛金納付開始年月から10年間（120ヶ月）継続できます。



- ① 掛金は毎月納付（毎月給与から控除されます。）です。掛金額は、給与月額を基に設定する標準給与等級及び掛金月額表(P58 参照)により定められており、事業主・施設長(共済契約者等)と加入者(従事者)の両方で負担します。

※2017年4月以降、加入者の年齢が満65歳に達した翌年度4月より掛金の納入を停止します。（掛金停止者）

なお、2017年3月以前の加入者については、経過措置があります。

- ② 加入者掛金額が、事業主・施設長（共済契約者等）経由で福利協会へ納入されます。

- ③ 毎月の掛金は、運用金融機関へ送金し、退職金制度を維持するため運用の基本方針（P62 参照）に基づいて資産運用を行います。

- ④ 事業主・施設長（共済契約者等）は、退職者を福利協会へ通知します。

- ⑤ 加入期間（掛金を納付した期間）に応じて、退職金（長期給付）が給付されます。ただし、加入期間1年未満（掛金を納付した期間が12ヶ月未満）で退職する場合、退職金（長期給付）は給付されません。加入者が負担した掛金分についても戻りません。

（注）12か月以上掛金の納付があっても、退職によらない脱退の場合は退職共済規程の定めるところにより、計算した額の2分の1以内の額が支払われます。なおその計算した額が加入者の負担した掛金の累計額を下回る場合は、加入者の負担した掛金の累計額が支払われます。

- ⑥ 事業主・施設長（共済契約者等）より退職金（長期給付）を受取ります。

※ 掛金額や長期給付金の支給率・給付額などについては、制度の見直しにより変更される場合があります。

届出一覧表










各種届出書類は、届出期限内にご提出ください。

⚠ 遅延が増えております。

⚠ 期限を経過してのご提出は、受付できない場合があります。

⚠ 押印もれ、ご記入のもれや不備、誤りがあると、照会、確認、再提出等に時間を要します。併せて共済掛金請求書の発行、給付金の支給手続きが遅れる原因となりますのでご注意ください。

⚠ 届出様式は、福利協会ホームページから最新の様式をご使用ください。

	届出を必要とする事由	様式番号	様式名 *記入例あり	添付書類	届出期限	
に共済契約者等	共済契約の申込をするとき	様式1号	※ 共済制度加盟申込書・共済契約申込書 	——	——	
	施設・団体の住所他、名称又は共済契約者等の変更があったとき	様式12号	共済契約変更届 	——	20日以内	
加入者に関するもの	加入	様式2号	※ 新規加入通知書 	——	10日以内	
	退職	加入期間(掛金を納付した期間)1年以上で退職したとき	様式5号	※ 退職一時金受給申請書 	——	20日以内
		加入期間(掛金を納付した期間)1年以上の加入者が死亡したとき			死亡を確認できる書類 遺族を証する戸籍抄本	20日以内
		加入期間(掛金を納付した期間)が1年未満で退職のとき	様式7号	※ 無給付通知書 	——	20日以内
諸届	8月1日現在で在籍している加入者を対象に1年間(10月～翌年9月)の標準給与月額を決めなおす	様式8号	※ 標準給与月額算定基礎届	——	8月	
	加入者が氏名を変更したとき	様式9号	加入者氏名変更届 	——	20日以内	
	加入者が本共済制度に加盟している他の共済契約者等の施設・団体へ異動(転職)するとき	様式10号	※ 異動通知書 	——	20日以内	
	休職により無給となり掛金の納入を中断又は再開するとき	様式11号	※ 共済掛金中断・再開届 	——	20日以内	
	加入者の職種、生年月日等届出内容に訂正があったとき	様式14号	訂正依頼書 	——	20日以内	

施設・団体が共済契約の申込をするとき

< 共済制度加盟申込書・共済契約申込書 >

【契約できる施設・団体】

神奈川県下（原則として、横浜市所管を除く。）民間社会福祉施設・団体を経営する非営利の法人又は個人

* 加入する職員へ、「退職共済制度へ加盟・加入される方へ」（P8 参照）を配布・事前に説明し手続きを行ってください。

* 当協会会議で審議の同意を得られたのち「共済制度加盟承諾通知書」を送付します。

様式 1 号	記入例	
共済制度加盟申込書・共済契約申込書		
公益財団法人神奈川県福利協会理事長 殿		
貴会の退職共済規程を承諾のうえ申込をいたします。		
2023年3月1日		
申込者 事業主	法人名	ふりがな しやかいふくしほうじん ふくりきょうかい 社会福祉法人 福利協会
	役職名及び 代表者名	ふりがな りじちょう ふくり たろう 理事長 福利 太郎 
	所在地	郵便番号 231-0031 横浜市中区万代町 1-2-4
	法人認可年月日	2022年12月1日
施設・ 団体	施設（事業所） 及び団体名	ふりがな ふくりほいくえん 福利保育園
	所在地 Tel/fax	郵便番号 231-0031 ふりがな よこはまし なかく ぼんだいちょう 横浜市中区万代町 1-2-4 (TEL) 045-263-6017 (FAX) 045-263-6027
	代表者職名及び 施設長名	ふりがな えんちょう ふくり じろう 園長 福利 次郎 
	業 種	保育所 (01)
	業 務 内 容	保 育 定員数 90 名
	職 員 数	30名 (当初加入予定者20名)
	事業所認可年月日	2023年1月1日
	加盟希望年月日	2023年4月1日
記載注意 業種は、保育所(01)、児童福祉施設(02)、老人福祉施設(03)、身体障害者更生援護施設(04)、知的障害者援護施設(05)、宿泊・婦人保護施設(06)、医療福祉施設(07)、団体その他(08)により記入してください。 ◎常勤職員については原則として全員加入となります。		

施設・団体の代表者・住所等変更するとき

< 共済契約変更届 >

様式 12 号

共済契約変更届

公益財団法人神奈川県福利協合理事長 殿

年 月 日

事業所番号				
-------	--	--	--	--

(共済契約者等)

施設等名

代表者名

変更後の事項のみをご記入ください

【変更年月日 年 月 日】

法人の名称	
法人の代表者	
法人の住所、電話・FAX 番号	(住所)〒
	(電話)
	(FAX)
施設団体・事業所の名称	
施設団体・事業所の代表者	
施設団体・事業所の住所、電話・FAX 番号	(住所)〒
	(電話)
	(FAX)

福利協会使用欄

事務局長	事務局	主任

職員の加入 <新規加入通知書>

も併せてご覧ください。

【加入できる者】

福利協会と契約した施設・団体に勤務する有給の職員（65才を超える方は加入できません。）で、就業規則、労働契約等により、本体退職金制度の受益者とされた方が加入できます。なお、法人の役員は加入できません。ただし、役員であって従事者として上記に該当する場合は加入できます。

* 事務ご担当者様は、加入する職員へ、「退職共済制度へ加盟・加入される方へ」を配布・事前に説明し手続きを行ってください。

* 生年月日は正しく記入してください。

※加入時点の年齢により掛金を納付する期間が短くなり退職一時金（長期給付）が掛金相当額（事業主拠出分+加入者拠出分）を下回る場合があります。

※掛金納付期間は65歳に達した年度の翌年度4月から掛金の納入は停止しますが、退職するまでは加入者として在籍できます。

* 登録処理後、加入者承認書（P27 参照）を発行します。

「加入年月日」欄
採用年月日以降を記入。
この月より共済掛金が発生します。共済掛金は月単位です。

新規加入通知書
※作成にあたっての注意をお読みください。

作成年月日 20××年 9月 1日

奈川県福利協会理事長 殿

の上、次の職員の加入を申請します。

事業所番号 (右づめでご記入ください。)

0031

施設等名 福利保育園

代表者名 園長 福利次郎

電話番号 05-263-6017

加入年月日 (西暦) 20××年 09月 01日

忘れずに押印してください。

「姓名」欄
旧字などの外字はそのままで登録できない場合があります。

【加入者】「ダバ」のように濁点・半濁点は同じマスキ内に記入してください。

フリガナ フクシ ゴロウ 加入者本人印

姓 福 社 名 五 郎

加入者番号 (右づめでご記入ください。)

003100100

性別 (☑を付してください。) 男 女

職種番号 (下表より該当する数字を記入) 09

非常勤等 (☑を付してください。)

生年月日 (西暦) 1973年 10月 10日 本給 + 月により変動のない手当 = 176220

※65歳を超える方は加入できません。

採用年月日 (西暦) 20××年 06月 26日 標準給与月額 180000

*加入者氏名を上記に記入しきれない場合に続けてご記入ください。

「本給+月により変動のない手当」欄
本給と調整手当、扶養手当及びその他の手当(通勤手当、時間外手当及び臨時に支給される手当は除く)の合計を記入。

【作成にあたっての】

1 加入者ご本人に 制度へ加盟・加入される方へ」に基づき説明をして下さい。

2 太枠内を記入 してください。

3 記入の際に ボールペン又は黒インクのものをご使用ください。

お渡してください。

加入者氏名を記入しきれない場合は、こちらに記入ください。

職種番号

01施設長	02指導員	03保育士
04介護職員	05栄養士	06調理員
07看護師	08医師	09事務員
10訓練指導員	11介護支援専門員	12介助員
13その他	14その他	

重要
加入時の年齢により、掛金納付期間が短くなり退職金(一時金)が掛金相当額(事業主拠出分+加入者拠出分)を下回る場合がありますのでご注意ください。

公益財団法人 神奈川県福利協会
退職共済制度へ加盟・加入される方へ（ご一読願います）

退職共済事業のしくみ・掛金や退職金等について、加盟・加入される前に、特にご理解いただきたい内容を記載しています。加入者にとって不利益となる事項もありますので、ご納得のうえで加盟・加入手続きを行ってください。

神奈川県福利協会は

1955(S30)年設立、神奈川県内の社会福祉に係る非営利法人の退職共済、福利厚生等法人活動の促進と充実を図る支援事業等を行っています。

事業内容

退職共済事業、福利厚生事業、損害保険代理店事業など

<加入>

- * 65歳未満の方が加入することができます。(法人の役員である方(職員兼務役員は除く)は加入できません。)
- * 加入時の年齢により掛金納付期間が短くなり退職金が掛金納付相当額を下回る場合があります。

<掛金月額> 別表(1)参照

- * 掛金月額は、標準給与月額×45/1000でそれぞれ毎月負担します。
【負担割合：事業主・施設長(共済契約者等) 25/1000+従事者(加入者) 20/1000】
- * 毎月給与から控除されて、事業主・施設長(共済契約者等)経由で福利協会へ納付します。
- * 満65歳に達した年度の翌年度4月から掛金の納付を停止します。(加入者としては在籍)
- * 給与が無給の期間、届出の提出により掛金の納付を一時中断できます。ただしその期間は退職金算出加入期間から除かれます。届出の提出がない場合は、掛金を納付していただきます。
- * 給与の支給を再開した月から、届出を提出し掛金の納付を開始します。
- * 転職の場合、転職先が福利協会の退職金制度に加盟している事業主・施設長(共済契約者等)で継続して掛金を納付できる場合、異動通知書の提出により前の事業主・施設長(共済契約者等)の加入期間を通算できます。

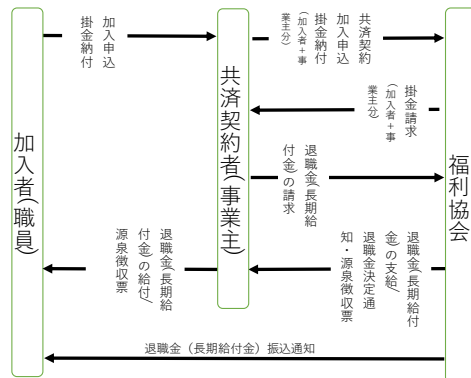
<標準給与月額>

- * 退職金計算の基礎となるもので、本給と固定額で受ける諸手当(通勤手当を除く)の合計を給与月額とし別表(1)にあてはめて求めます。
- * 給与月額の変動に伴い、標準給与月額の改定を毎年1回(10月)行います。10月から翌年9月までの間に昇給等の事情により給与月額の変動があっても標準給与月額の変更は行いません。

<退職金支給>

- * 事業主・施設長(共済契約者等)から退職金として支給されます。
- * 加入期間1年以上(掛金納付期間12カ月以上)の加入者が退職(死亡を含む)したとき申請書の提出により支給します。
- * 加入期間1年未満で退職した場合、加入者ご本人の掛金納付相当額の返金も退職金の支給もありません。
- * 退職せず、退職共済制度を脱退する場合は、退職したとして計算した退職金の1/2もしくは加入者掛金納付相当額のどちらか多い額を支給します。(加入期間1年以上(掛金納付期間12カ月以上)の場合が対象)
- * 請求権は退職日から5年以内に行わないと消滅します。
- * 退職金は、事業主・施設長(共済契約者等)よりお受取いただきます。
- * 死亡退職の場合は、退職共済規程による受取人(遺族)に支給します。

福利協会は、事業主・施設長(共済契約者等)から預託された掛金を、安全で安心な運用を行いますが、経済動向や制度の見直しにより、将来の掛金額、給付率は変更される場合があります。



<福利厚生事業>

* 観劇、スポーツ観戦等、従事者厚生事業へ参加することができます。

* 貸付事業 ※貸付には条件、審査があります。

- ・生活資金：加入者に対し当協会退職共済制度の退職金の範囲内(上限100万円)で医療費、結婚費、家具購入費、自己の研修費及び子弟の学費、自動車購入費等生活に必要な臨時的資金の貸付をします。貸付不可：生活費、借入金・ローンの返済など
- ・住宅土地資金：加入者に対し、自己の居住する住宅の新築・増改築または購入および土地を取得する際に必要な資金の貸付をします。

* 慶弔等給付事業

請求書の提出により給付します。
請求期限は事実発生日より1年間です。

* 長期加入者顕彰事業

加入期間30・40・50年該当者へ記念品を贈り顕彰します。

種別	受給要件	給付金額
結婚祝金	加入者が結婚したとき	10,000円
死亡弔慰金	加入者が死亡したとき	30,000円
退会一時金	加入期間6カ月以上1年未満で退会(退職)したとき	10,000円

* 研修事業

接遇、メンタルヘルス、ハラスメント、情報漏洩等の講師を事業所へ派遣しセミナーを開催します。(要相談)

* 広報普及事業、その他の福利厚生関連事業、損害保険代理店事業など、福利協会のホームページをご覧ください。

退職金(退職一時金、遺族一時金)の計算

$$\text{退職金} = \text{全加入期間の標準給与月額} \times \text{加入期間に応じた支給率(別表3)}$$

別表(1) 標準給与等級及び掛金月額表

等級	標準給与月額	給与月額	掛金額 (単位:円)		
			加入者 20/1000	施設 25/1000	掛金月額 45/1000
1	92,000	~ 94,999	1,840	2,300	4,140
2	98,000	95,000~100,999	1,960	2,450	4,410
3	104,000	101,000~106,999	2,080	2,600	4,680
4	110,000	107,000~113,999	2,200	2,750	4,950
5	118,000	114,000~121,999	2,360	2,950	5,310
6	126,000	122,000~129,999	2,520	3,150	5,670
7	134,000	130,000~137,999	2,680	3,350	6,030
8	142,000	138,000~145,999	2,840	3,550	6,390
9	150,000	146,000~154,999	3,000	3,750	6,750
10	160,000	155,000~164,999	3,200	4,000	7,200
11	170,000	165,000~174,999	3,400	4,250	7,650
12	180,000	175,000~184,999	3,600	4,500	8,100
13	190,000	185,000~194,999	3,800	4,750	8,550
14	200,000	195,000~209,999	4,000	5,000	9,000
15	220,000	210,000~229,999	4,400	5,500	9,900
16	240,000	230,000~249,999	4,800	6,000	10,800
17	260,000	250,000~269,999	5,200	6,500	11,700
18	280,000	270,000~289,999	5,600	7,000	12,600
19	300,000	290,000~309,999	6,000	7,500	13,500
20	320,000	310,000~329,999	6,400	8,000	14,400
21	340,000	330,000~349,999	6,800	8,500	15,300
22	360,000	350,000~369,999	7,200	9,000	16,200
23	380,000	370,000~394,999	7,600	9,500	17,100
24	410,000	395,000~424,999	8,200	10,250	18,450
25	440,000	425,000~454,999	8,800	11,000	19,800
26	470,000	455,000~484,999	9,400	11,750	21,150
27	500,000	485,000~514,999	10,000	12,500	22,500
28	530,000	515,000~544,999	10,600	13,250	23,850
29	560,000	545,000~574,999	11,200	14,000	25,200
30	590,000	575,000~	11,800	14,750	26,550

別表(3) 退職一時金・遺族一時金支給率表
2024(令和4)年4月1日改正

加入期間	支給率(倍)	加入期間	支給率(倍)
1年	0.377	24年	14.701
2	0.707	25	15.538
3	1.037	26	16.362
4	1.595	27	17.207
5	1.980	28	18.047
6	2.419	29	18.906
7	2.928	30	19.753
8	4.322	31	20.140
9	4.862	32	20.528
10	5.402	33	20.915
11	5.942	34	21.303
12	6.482	35	21.690
13	7.022	36	22.078
14	7.562	37	22.465
15	8.102	38	22.853
16	8.642	39	23.240
17	9.182	40	23.628
18	9.859	41	24.016
19	10.624	42	24.404
20	11.445	43	24.792
21	12.255	44	25.180
22	13.060	45	25.568
23	13.887		

(注) 加入期間 45年を超えた場合は1年ごとに0.388を加算

(注) 加入期間に1年未満の端数が生じた場合の支給率は次による。

1年未満の端数を切り捨てた年数に応じた支給率・・・A

1年未満の端数を切り上げた年数に応じた支給率・・・B

支給率 = A + (B - A) × 端数月数 / 12

(小数点以下4位を四捨五入)

ホームページに各種規程や資料
を掲載しています。
ORコードを読み取ってアクセス
してください。



■共済掛金

- ・加入者の給与月額を基に「標準給与月額等級及び掛金月額表」(P58 参照) にあてはめ、算出します。
- ・掛金の負担 (合計 45/1000)
 - 加入者 標準給与月額×20/1000
 - 事業主 標準給与月額×25/1000
- ・共済掛金は、共済制度に加入した日のある月から退職(脱退)した日の月まで毎月掛けます。(例: 加入年月日 11 月 19 日の場合 11 月分から、掛金の日割りはありません)
※掛金の中断(停止)をしている期間は除く。
- ・毎年 10 月に標準給与月額の改定を行い、その年の 10 月から翌年 9 月までの掛金額として適用します。
- ・掛金の納付期限は、請求月の月末まで。納付期限後 1 か月を超えた場合は、延滞金を徴収する場合があります。

用語の説明

給与月額・・・本給・調整手当、扶養手当及びその他の手当(通勤手当、時間外手当及び臨時に支給される手当を除く)の合計額
標準給与月額・・・毎月の掛金額や退職金の基礎となるもの

よくあるご質問 より

Q1 採用日が月の途中の場合、その月から加入できますか。

A 加入できます。ただし、共済掛金は月単位ですので、月の途中でも 1 ヶ月分発生します。
(届出様式: 様式 2 号「新規加入通知書」)

Q2 退職日が月の途中ですが、掛金は納めなくていいですか。

A 退職月まで納めてください。ただし、給与の支払いがなく天引きできないなどの理由により納められない場合は、ご相談ください。

Q16 65 歳になったので、その月から掛金取らなくていいのでしょうか。

A 掛金の納入停止開始は、65 歳に達した年度の翌年度(4 月分)からですので、3 月までは納入を要します。また、「掛金停止時確定通知書」(毎年 4 月に WEB 通知システムに掲載)にて、共済契約者へ通知いたします。

標準給与月額と掛金額について

標準給与月額とは、給与から控除される掛金額や長期給付金（退職一時金）を計算する際の基礎となるものです。

標準給与月額と掛金額は、加入者の給与月額（※1）に基づいて別表（1）にあてはめ算出します。

※1 給与月額は、勤務の対価として受ける本給、調整手当、扶養手当及びその他の手当（通勤手当、時間外手当及び臨時に支給される手当を除く）の合計額のことです。

注）標準給与月額の改定は、10月以外行いません。

例）本給200,000+扶養手当7,000+資格手当2,000 = 給与月額209,000円

給与月額209,000 = 14等級200,000円 加入者掛金4,000円 施設・団体5,000円

注）標準給与月額の改定は、10月以外行いません。

別表（1） 標準給与等級及び掛金月額表

（単位：円）

等級	標準給与月額	給与月額	掛金額		
			加入者 20/1000	施設 25/1000	掛金月額 45/1000
1	92,000	～ 94,999	1,840	2,300	4,140
2	98,000	95,000～100,999	1,960	2,450	4,410
3	104,000	101,000～106,999	2,080	2,600	4,680
4	110,000	107,000～113,999	2,200	2,750	4,950
5	118,000	114,000～121,999	2,360	2,950	5,310
6	126,000	122,000～129,999	2,520	3,150	5,670
7	134,000	130,000～137,999	2,680	3,350	6,030
8	142,000	138,000～145,999	2,840	3,550	6,390
9	150,000	146,000～154,999	3,000	3,750	6,750
10	160,000	155,000～164,999	3,200	4,000	7,200
11	170,000	165,000～174,999	3,400	4,250	7,650
12	180,000	175,000～184,999	3,600	4,500	8,100
13	190,000	185,000～194,999	3,800	4,750	8,550
14	200,000	195,000～209,999	4,000	5,000	9,000
15	220,000	210,000～229,999	4,400	5,500	9,900
16	240,000	230,000～249,999	4,800	6,000	10,800
17	260,000	250,000～269,999	5,200	6,500	11,700

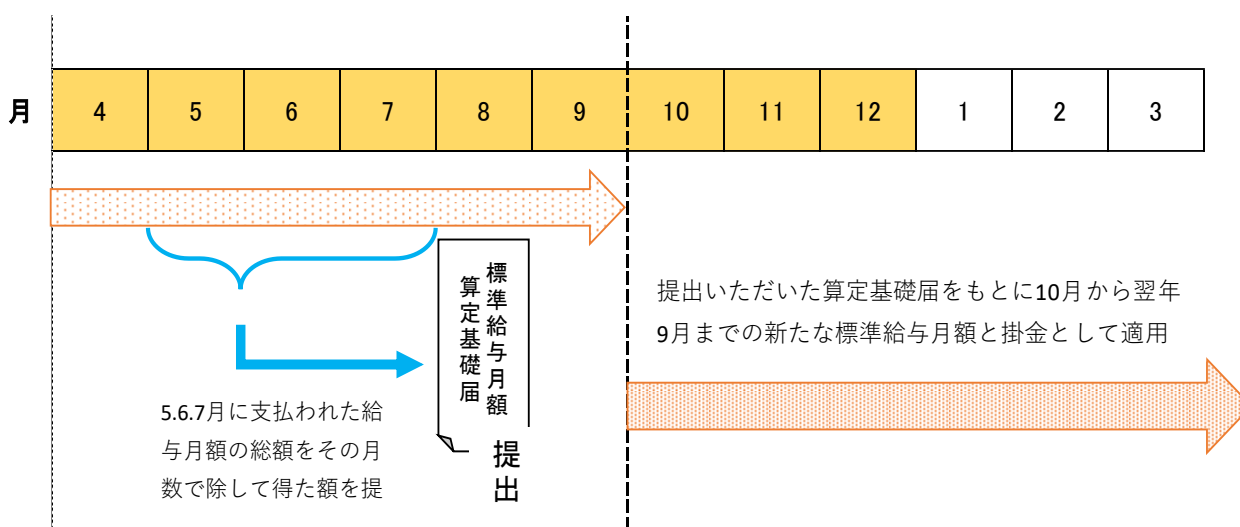
標準給与月額算定基礎届（標準給与月額の改定）

最初の標準給与月額と掛金額は、加入時に提出の新規加入通知書により決定し、**毎年1回(10月)改定**します。**毎年1回(10月)の改定は**、5月～7月に支給された給与月額の総額をその月数で除して得た額を**標準給与月額算定基礎届出**により提出いただきます。

その届をもとに、その年の10月から翌年9月までの標準給与月額と掛金額として**適用**します。

※1 給与月額は、勤務の対価として受ける本給、調整手当、扶養手当及びその他の手当（通勤手当、時間外手当及び臨時に支給される手当を除く）の合計額のことです。

注) 標準給与月額の改定は、10月以外行いません。



標準給与月額決定通知書

ご提出いただいた算定基礎届にもとづき、改訂処理後、9月中旬頃に福利協会 web 通知システムより「標準給与月額決定通知書」をダウンロードしてください。

休職等により無給(復職し給与の支給が始まる)となり掛金の納入を中断(再開) < 共済掛金中断・再開 届 >

○掛金は、休職により給与が無給となり掛金の納入が困難な場合、給与が無給の間、一時納入の中断することができます。
 ただし、中断した期間は、長期給付金（退職金）を計算する期間から除かれます。

例) 中断する場合

様式 11 号 共済掛金中断・再開 届 (記入日) 20××年○月○日

公益財団法人 神奈川県福利協会の理事長 殿

次のとおり掛金を中断・再開しますので届けます。

事業所番号 (右つめてご記入ください。)	(共済契約者等) 施設等名	福利保育園	
0 0 3 1	代表者名	園長 福保 次郎	
	電話番号	045-314-6155	

加入者番号 (右つめてご記入ください。)	(どちらかに☑を付してください。)	
←事業所番号→ 0 0 3 1 0 0 0 0 3	<input checked="" type="checkbox"/> 中 断	休職年月日 (西暦) 20××年9月1日
フリガナ キョウサイ タロウ	<input type="checkbox"/> 再 開	復職年月日 (西暦) 年 月 日
加入者氏名 共済 太郎		

掛金の中断・再開年月 (西暦) 年 月分	中断・再開時の標準給与月額
20×× 年 09 月分	1 8 0 0 0 0

理由 長期休業 育児休業 その他 ()

忘れずに押印してください。

例) 再開する場合

様式 11 号 共済掛金中断・再開 届 (記入日) 20××年2月○日

公益財団法人 神奈川県福利協会の理事長 殿

次のとおり掛金を中断・再開しますので届けます。

事業所番号 (右つめてご記入ください。)	(共済契約者等) 施設等名	福利保育園	
0 0 3 1	代表者名	園長 福保 次郎	
	電話番号	045-314-6155	

加入者番号 (右つめてご記入ください。)	(どちらかに☑を付してください。)	
←事業所番号→ 0 0 3 1 0 0 0 0 3	<input type="checkbox"/> 中 断	休職年月日 (西暦) 年 月 日
フリガナ キョウサイ タロウ	<input checked="" type="checkbox"/> 再 開	復職年月日 (西暦) 20××年1月20日
加入者氏名 共済 太郎		

掛金の中断・再開年月 (西暦) 年 月分	中断・再開時の標準給与月額
20×× 年 02 月分	2 4 0 0 0 0

理由 長期休業 育児休業 その他 ()

直近の標準給与月額
決定通知書の標準給
与月額をご記入くだ
さい。

他の共済契約者等の施設・団体へ異動(転出・転入) < 異動通知書 >



○異動後の事業所が福利協会に加入しているか確認してください。未加入事業所であった場合、異動処理ができない場合があります。

○本協会退職共済制度の加盟している施設団体に転出・転入する場合で、加入期間を継続し、**共済掛金納付期間に空白**が出ない場合こと。

○転職により給与月額の変動があっても、標準給与月額・掛金額は改定時(毎年10月)まで変更できません。

○**異動前**(転出)施設・団体は、必要事項を記入・押印した異動通知書を**異動後**(転入)施設・団体へ提出してください。

○**異動後**(転入)施設・団体は、必要事項を記入・押印し福利協会へ提出してください。

*福利協会は、**異動後**(転入)施設・団体から、異動通知書を受け取ったのち登録処理を行います。

*登録処理後、異動通知書施設負担金累計額通知書(P28参照)を発行します。



…異動前の事業所で記入するところ



…異動後の事業所で記入するところ

様式10号

折曲厳禁

異動通知書

公益財団法人 神奈川県福利協会理事長 殿

作成年月日 20××年〇〇月××日

次のとおり異動を承認しましたので、連名でお届けします。

忘れずに押印してください。

異動前・施設団体等	事業所番号 (右づめでご記入ください。)	0031	異動後・施設団体等	事業所番号 (右づめでご記入ください。)	0018
	(共済契約者等)			(共済契約者等)	
	施設等名	福利保育園		施設等名	神奈川ホーム
	代表者名	園長 福保 次郎		代表者名	施設長 横浜 福祉
	電話番号	045-263-6017		電話番号	045-311-0000

異動年月日は、異動前の事業所の最終年月日を記入してください。

【異動前・施設団体等記入欄】	フリガナ フクリキョウコ	標準給与月額
加入者氏名	福利 キョウ子	3000000

標準給与月額は、異動前の事業所の異動時の標準給与月額を記入してください。10月の改定時以外の変更はできません。

共済掛金抛出は、異動前の事業所が抛出する最後の月を記入してください。

【異動前・施設団体等記入欄】
加入者番号(右づめでご記入ください。) ←事業所番号→
003100083
異動(退職)年月日 (西暦) 年 月 日
20XX 01 31
共済掛金抛出 01 月分まで

【異動後・施設団体等記入欄】
加入者番号(右づめでご記入ください。) ←事業所番号→
001800092

下表より該当する番号を記入してください。

職種番号	04
職種番号	01施設長 02指導員 03保育士 04介護職員 05栄養士 06調理員 07看護師 08医師 09事務員 10訓練指導員 11介護支援専門員 12介助員 13ホームヘルパー 14その他

加入者の氏名を変更したとき <加入者氏名変更届>

様式9号

加入者氏名変更届

作成年月日 _____ 年 _____ 月 _____ 日

公益財団法人 神奈川県福利協会理事長 殿

次のとおり加入者の氏名の変更がありましたので届けます。

事業所番号 (右づめでご記入ください。) <input style="width: 100px; height: 20px;" type="text"/>	(共済契約者等) 施設等名 代表者名 電話番号
	<input style="width: 50px; height: 20px;" type="text"/>

加入者番号 (右づめでご記入ください。) ←事業所番号 →	加入者 氏名 (変更前)
<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	

氏名 (変更後)	フリガナ
変更年月日	
変更の理由	

※福利協会使用欄

	事務局長	局長補佐	事務局 主任		内容	登録	電算処理

**加入期間(掛金を納付した期間)が1年未満で
退職(死亡による退職を含む。)したとき
＜無給付通知書＞**

* 登録処理後、無給付通知書 施設負担金累計額通知書 (P29 参照) を発行します。

様式7号
折曲厳禁

無給付通知書
(加入期間1年未満で退職・死亡した時)

(記入年月日) 20××年 9月 1日

事業所番号 (共済契約者等) 施設等名 **福利保育園**

代表者名 **園長 福保 次郎**

電話番号 **045-316-0000**

加入者番号 共済掛金請求内訳書を参照

0031

加入者番号 (右づめでご記入ください。)

003100019

フリガナ **ヨコザワ ハナコ**

加入者氏名 **横沢 花子**

退職事由 **5** 1結婚 2結婚 3病気 4転居 5退職
6定年 7死亡 8施設団体都合 9その他

加入期間 **08**ヶ月

加入者番号 (右づめでご記入ください。)

退職

加入者番号 (右づめでご記入ください。)

退職

! 加入期間 (掛金納付期間) 6か月以上の
場合、短期給付金 (P47 参照) の請
求ができます。(退会一時金)

印は忘れ
ずに押印
してくだ
さい。

退職月まで共済掛金が
発生します。
共済掛金は月単位で
す。

**加入期間(掛金を納付した期間)が1年以上で
退職(死亡による退職を含む。)したとき
＜退職一時金受給申請書＞**

よくあるご質問

も併せてご覧ください。

- 福利協会の貸付金制度を利用中（返済中）に退職する場合には事前に福利協会へ
ご相談ください。
- 1退職・2脱退・3死亡の年月日をよく確認して記入してください。
提出後の訂正ができない場合があります
- 退職せずに退職共済制度の脱退する場合は「2脱退」となります。
雇用形態の変更、雇用契約の変更により施設・団体の退職金規程から外れること
による脱退は「1退職」となります。
- 死亡による退職手続きは、添付書類が必要です。
福利協会へご連絡ください。
- 提出後の取消はできない場合があります。
*登録処理後、退職給付金決定通知書兼内訳書（P30 参照）、退職所得の源泉徴収票・
特別徴収票（P31 参照）を発行します。
*退職金は、共済掛金請求書に記載の届出期限までに届きますと、内容に不備がな
い場合、当月末までに施設団体の口座へ振込します。入金確認後速やかに退職者
へお渡しください。

◆請求期限 退職日から5年間。5年を過ぎると請求権は消滅します。

給付の種類

- 1 退職一時金…加入期間1年以上で退職したとき。
 - 3 遺族一時金…加入期間1年以上の人が死亡したとき。
- * 添付資料が必要です。福利協会へご連絡ください。

印は忘れずに押印してください。

様式 5号

折曲厳禁

退職一時金受給申請書

作成年月日 20××年 2月 1日

公益財団法人 神奈川県福利協合理事長 殿

次のとおり、退職一時金の給付を申請します。

加入者番号
共済掛金請求内訳書を参照

加入者氏名
退職者の氏名を記入、押印(死亡の場合は印不要)

住所
郵便物が届く住所を記入してください。

遺族氏名 遺族一時金の場合のみ記入・押印してください。

振込先
施設団体又は遺族氏名の名義の振込先を記入してください。

※ゆうちょ銀行の場合、従来の通帳記号・番号ではなく、「振込用の「店番号、口座番号」を記入してください。

生年月日
新規加入時と相違している場合が増えています。

加入年月日
福利協会へ加入した年月日を記入。

月の途中の退職の場合でも退職月まで共済掛金が発生します。

中断期間
掛金の中断期間がある場合は記入してください。

口座名義
施設団体又は遺族氏名の名義を記入してください。

請求者	給付の種類 (該当する番号を記入) 1 退職一時金 3 遺族一時金	事業所番号 (右づめで記入) 0031	(共済契約者等) 施設等名 社会福祉法人 ふくり会 福利保育園 代表者名 園長 福保次郎 電話番号 0×5-000-0000
	加入者番号 (右づめでご記入ください。) ←事業所番号→ 003100098	貸付金 (該当する所にレ印を記入してください。) 生活資金 <input type="checkbox"/> 住宅資金 <input type="checkbox"/>	退職事由 (該当する数字を記入してください。) 3 1結婚 2出産 3病氣 4転居 5退職 6定年 7死亡 8施設団体都合 9その他
退職者	フリガナ サワタリ ユミ 加入者氏名 沢渡 由美	生年月日 (西暦) 年 月 日 1 9 × × 0 2 0 3	加入年月日 (西暦) 年 月 日 2 0 × × 0 4 0 1
職	住所 〒 2 3 1 0 8 △ △ 横浜市 中区 ○○町1-2-4	本人または遺族の住所 (転居の場合は、転居後の住所)	中断期間 (西暦) 年 月 日 1 2 0 × × 0 1 3 1
遺族者	※遺族受取人氏名 (受取者の住所は上段へ記入) フリガナ 遺族氏名	※添付書類確認欄 1. 謄本 2. 抄本 3. その他 ()	

※ 退職共済規程第17条第1項に基づく施設等(共済契約者等)の振込先金融機関をご記入ください。

なお退職共済掛金口座振替の金融機関と同じ場合は記入不要です。

共済契約者等の振込先金融機関	金融機関コード 4 3 2 1	金融機関名 協会	銀行・信用金庫・信用組合 ・農業協同組合 (○で囲んでください。)
	支店コード 1 2 3	支店名 横浜	
預金種目 1 普通 2 当座	口座番号 (右づめでご記入ください。) 0 1 2 3 4 5 6	口座名義 (カタカナ、濁点・半濁点は同じマス内、左づめで記入) フク) フクリホイクエン エンチ ヨウ フクホジロウ	

【作成にあたっての注意】

- 1 太枠内を記入(入力)をしてください。
- 2 記入の際の筆記具は黒のボールペン又は黒インク(消えるボールペンやマジック、鉛筆は不可)をご使用ください。
- 3 印鑑(共済契約者等・加入者本人又は遺族)を押印してください。
- 4 出来上がりしましたら、施設保存用にコピーを取り、本通知書を福利協会へ提出してください。

※法人等略語(例)

- 社会福祉法人 …………… フク)
- 特別養護老人ホーム………… トクヨウ
- 特定非営利活動法人………… トクヒ
- 更生保護法人 …………… ホゴ)
- 公益財団法人・一般社団法人…ザイ)
- 公益社団法人・一般社団法人…シャ)
- 社会福祉協議会………… シャキョウ

※退職一時金受給申請書を作成の際、同時に用意してください。

※福利協会への提出は必要ありません。作成後は共済契約者等で保管してください。

・退職金受給者（死亡による退職等は除く）より提出を受けてください。

※退職者から提出がない場合には、20.42%の税率によって源泉徴収を行ってください。

※様式は、国税庁ホームページ(下記 URL)よりダウンロードして使用してください。

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

支払者は、貴施設団体です。ここを記入してください。

年 月 日	年 分	退職所得の受給に関する申告書 兼 退職所得申告書	
税務署長 殿 / 市町村長 殿			
退職一時金の支払者の 所在地 (住所)	〒	現住所	〒
氏名 (氏名)		氏名	
法人番号 (個人番号)	※提出を受けた退職手当の支払者が記載してください。	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はありません。)

<p>① 退職手当等の支払を受けたことになった年月日</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p> <p>② 退職の区分等</p> <p style="text-align: center;"><生活扶助の有無> 有・無</p>	<p>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</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>うち 特定役員等勤続期間</td> <td>有無</td> <td>自 年 月 日</td> <td>至 年 月 日</td> </tr> <tr> <td>うち 一般勤続期間との重複勤続期間</td> <td>有無</td> <td>自 年 月 日</td> <td>至 年 月 日</td> </tr> <tr> <td>うち 短期勤続期間との重複勤続期間</td> <td>有無</td> <td>自 年 月 日</td> <td>至 年 月 日</td> </tr> <tr> <td>うち 短期勤続期間</td> <td>有無</td> <td>自 年 月 日</td> <td>至 年 月 日</td> </tr> </table>	うち 特定役員等勤続期間	有無	自 年 月 日	至 年 月 日	うち 一般勤続期間との重複勤続期間	有無	自 年 月 日	至 年 月 日	うち 短期勤続期間との重複勤続期間	有無	自 年 月 日	至 年 月 日	うち 短期勤続期間	有無	自 年 月 日	至 年 月 日
うち 特定役員等勤続期間	有無	自 年 月 日	至 年 月 日														
うち 一般勤続期間との重複勤続期間	有無	自 年 月 日	至 年 月 日														
うち 短期勤続期間との重複勤続期間	有無	自 年 月 日	至 年 月 日														
うち 短期勤続期間	有無	自 年 月 日	至 年 月 日														

あなたが本年中に他に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。

<p>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</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>うち 特定役員等勤続期間</td> <td>有無</td> <td>自 年 月 日</td> <td>至 年 月 日</td> </tr> <tr> <td>うち 短期勤続期間</td> <td>有無</td> <td>自 年 月 日</td> <td>至 年 月 日</td> </tr> </table>	うち 特定役員等勤続期間	有無	自 年 月 日	至 年 月 日	うち 短期勤続期間	有無	自 年 月 日	至 年 月 日	<p>⑤ ③と④の通算勤続期間</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>うち 特定役員等勤続期間</td> <td>有無</td> <td>自 年 月 日</td> <td>至 年 月 日</td> </tr> <tr> <td>うち 一般勤続期間との重複勤続期間</td> <td>有無</td> <td>自 年 月 日</td> <td>至 年 月 日</td> </tr> <tr> <td>うち 短期勤続期間との重複勤続期間</td> <td>有無</td> <td>自 年 月 日</td> <td>至 年 月 日</td> </tr> <tr> <td>うち 全重複勤続期間</td> <td>有無</td> <td>自 年 月 日</td> <td>至 年 月 日</td> </tr> <tr> <td>うち 短期勤続期間</td> <td>有無</td> <td>自 年 月 日</td> <td>至 年 月 日</td> </tr> <tr> <td>うち 一般勤続期間との重複勤続期間</td> <td>有無</td> <td>自 年 月 日</td> <td>至 年 月 日</td> </tr> </table>	うち 特定役員等勤続期間	有無	自 年 月 日	至 年 月 日	うち 一般勤続期間との重複勤続期間	有無	自 年 月 日	至 年 月 日	うち 短期勤続期間との重複勤続期間	有無	自 年 月 日	至 年 月 日	うち 全重複勤続期間	有無	自 年 月 日	至 年 月 日	うち 短期勤続期間	有無	自 年 月 日	至 年 月 日	うち 一般勤続期間との重複勤続期間	有無	自 年 月 日	至 年 月 日
うち 特定役員等勤続期間	有無	自 年 月 日	至 年 月 日																														
うち 短期勤続期間	有無	自 年 月 日	至 年 月 日																														
うち 特定役員等勤続期間	有無	自 年 月 日	至 年 月 日																														
うち 一般勤続期間との重複勤続期間	有無	自 年 月 日	至 年 月 日																														
うち 短期勤続期間との重複勤続期間	有無	自 年 月 日	至 年 月 日																														
うち 全重複勤続期間	有無	自 年 月 日	至 年 月 日																														
うち 短期勤続期間	有無	自 年 月 日	至 年 月 日																														
うち 一般勤続期間との重複勤続期間	有無	自 年 月 日	至 年 月 日																														

あなたが前年以前4年内(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「年金」の支払を受ける場合には、19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。

<p>⑥ 前年以前4年内(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、19年以内)の退職手当等についての勤続期間</p> <p>自 年 月 日 至 年 月 日</p>	<p>⑦ ③又は④の勤続期間のうち、⑥の勤続期間と重複している期間</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>⑧ うち 特定役員等勤続期間との重複勤続期間</td> <td>有無</td> <td>自 年 月 日</td> <td>至 年 月 日</td> </tr> <tr> <td>⑨ うち 短期勤続期間との重複勤続期間</td> <td>有無</td> <td>自 年 月 日</td> <td>至 年 月 日</td> </tr> </table>	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	至 年 月 日	⑨ うち 短期勤続期間との重複勤続期間	有無	自 年 月 日	至 年 月 日
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	至 年 月 日						
⑨ うち 短期勤続期間との重複勤続期間	有無	自 年 月 日	至 年 月 日						

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。

<p>⑩ 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</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>うち 特定役員等勤続期間</td> <td>有無</td> <td>自 年 月 日</td> <td>至 年 月 日</td> </tr> <tr> <td>うち 短期勤続期間</td> <td>有無</td> <td>自 年 月 日</td> <td>至 年 月 日</td> </tr> </table> <p>⑪ 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</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>うち 特定役員等勤続期間</td> <td>有無</td> <td>自 年 月 日</td> <td>至 年 月 日</td> </tr> <tr> <td>うち 短期勤続期間</td> <td>有無</td> <td>自 年 月 日</td> <td>至 年 月 日</td> </tr> </table>	うち 特定役員等勤続期間	有無	自 年 月 日	至 年 月 日	うち 短期勤続期間	有無	自 年 月 日	至 年 月 日	うち 特定役員等勤続期間	有無	自 年 月 日	至 年 月 日	うち 短期勤続期間	有無	自 年 月 日	至 年 月 日	<p>⑫ ⑩又は⑪の勤続期間のうち、⑩又は⑪の勤続期間だけからなる部分の期間</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>⑬ うち 特定役員等勤続期間</td> <td>有無</td> <td>自 年 月 日</td> <td>至 年 月 日</td> </tr> <tr> <td>⑭ うち 短期勤続期間</td> <td>有無</td> <td>自 年 月 日</td> <td>至 年 月 日</td> </tr> </table> <p>⑮ ⑩と⑪の通算期間</p> <p>⑯ ⑫と⑬の通算期間</p> <p>⑰ ⑫と⑭の通算期間</p>	⑬ うち 特定役員等勤続期間	有無	自 年 月 日	至 年 月 日	⑭ うち 短期勤続期間	有無	自 年 月 日	至 年 月 日
うち 特定役員等勤続期間	有無	自 年 月 日	至 年 月 日																						
うち 短期勤続期間	有無	自 年 月 日	至 年 月 日																						
うち 特定役員等勤続期間	有無	自 年 月 日	至 年 月 日																						
うち 短期勤続期間	有無	自 年 月 日	至 年 月 日																						
⑬ うち 特定役員等勤続期間	有無	自 年 月 日	至 年 月 日																						
⑭ うち 短期勤続期間	有無	自 年 月 日	至 年 月 日																						

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。

区分	退職手当等の区分	支払を受けた年月日	取入金額	源泉徴収額	特別徴収税額	支払年月	退職の区分	支払者の所在地(住所)・名称(氏名)
B	一般	・					一般	
	特定役員	・					特定役員	
	短期	・					短期	
C	・					一般		

ここを記入してください。

03.12改正 (縦格A4)

■退職金の計算方法・共済掛金と退職金額の関係

計算方法

$$\text{退職一時金} = \text{全加入期間の平均標準給与月額} \times \text{加入期間に応じた支給率 (別表3 P59 参照)}$$

※掛金の納入を中断した期間は、算出加入期間から除かれます。

・制度改正以前に加入した方は、制度改正による不利益が生じないよう、改正までの加入期間について、旧給付率での給付額との差額を保障する“経過措置”を設けています。

<計算例①>

2022.4に加入、2030.3で退職した場合

標準給与月額の履歴		
2022.4 ~ 2025.9	170,000 × 42ヶ月	= 7,140,000
2025.10 ~ 2028.9	180,000 × 36ヶ月	= 6,480,000
2028.10 ~ 2030.3	190,000 × 18ヶ月	= 3,420,000
計	96ヶ月	= 17,040,000
標準給与月額累計	加入期間	平均標準給与月額
17,040,000	÷ 96ヶ月	= 177,500

$$\text{退職一時金} = \frac{\text{平均標準給与月額} \times \text{支給率}}{\text{加入者掛金累計} + \text{事業主掛金累計}} = \frac{177,500 \times 4.322}{340,800 + 426,000} = 767,150 \text{ (10円未満切捨)}$$

(加入者掛金累計 340,800
事業主掛金累計 426,000)

<計算例②>

掛金停止後3年で退職した場合

●確定額は、2,882,260円

$$\text{退職一時金} = \text{掛金停止時確定額} + \text{加算金累計額}$$

$$\text{掛金停止時確定額} = \text{掛金停止時までの全加入期間の平均標準給与月額} \times \text{掛金停止時まで加入期間に応じた支給率 (別表3 P59 参照)}$$

<加算金累計額> [※2 年度ごとの加算金金利]		
20XX年度	2,882,260 × 0.1%	= 2,880
20XX年度	12,882,260 × 0.2%	= 5,760
20XX年度	22,882,260 × 0.1%	= 2,880

合計 11,520円

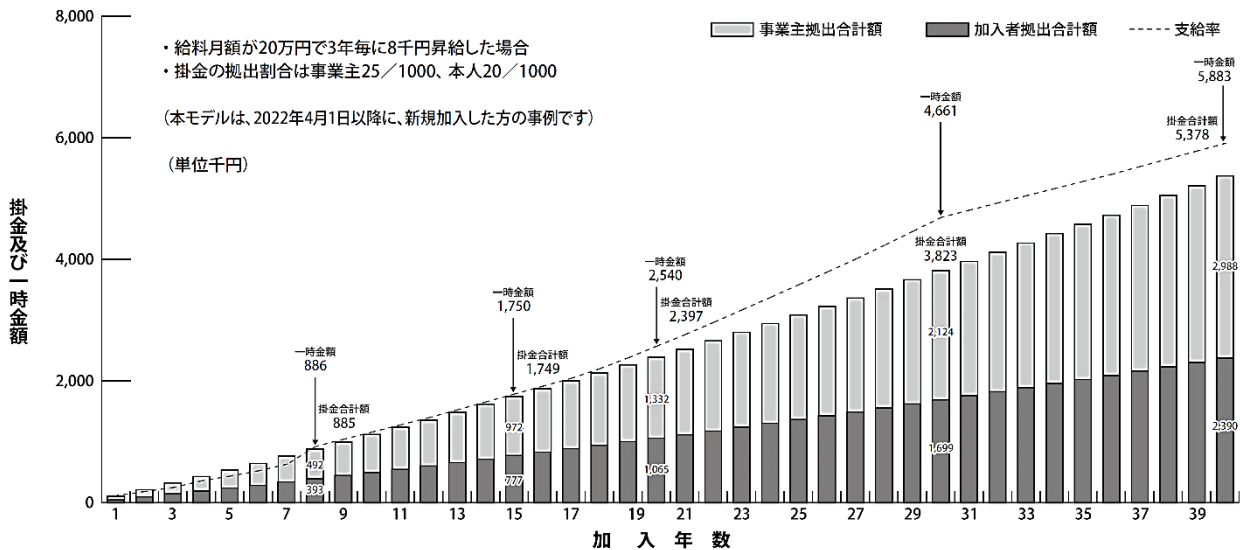
$$\text{退職一時金} = \text{掛金停止時確定額} + \text{加算金累計} = 2,882,260 + 11,520 = 2,893,780 \text{円 (10円未満切捨)}$$

※2「年度ごとの加算金金利」については、退職共済規程第20条の2により別途定めています。

掛金と退職金額の関係

- ・加入者の掛金については、加入期間1年以上であれば掛けた
- ・事業主掛金を合わせた合計で見ますと加入期間8年のところ
- ・予定利回り0.75%前提 (改正2022年4月1日以降)

金額以下になることはありません。
から退職一時金が掛金相当分を上回ってきます。



届出した内容を訂正するとき

<訂正依頼書>

○2 加入年月日は、遡っての訂正はできません。

○5 標準給与月額は、新規加入時、標準給与月額の改定時のみ訂正できます。

様式14号

訂 正 依 頼 書

年 月 日

公益財団法人神奈川県福利協会理事長 殿

事業所番号 (右つめでご記入ください。) <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	(共済契約者等) 施設等名 代表者名 電話番号
--	----------------------------------

次のとおり変更がありましたので届けます。

加入者番号 (右つめでご記入ください。)

← 事業所番号 →

<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>
---	---	---	---	---	---	---	---	---

加入者氏名	<input style="width: 100%; height: 40px;" type="text"/>
-------	---

<変更事項の番号に○を付けて下さい。>

番号	項 目	訂正前	訂正後	事由
1	職 種			
2	加入年月日			
3	生年月日			
4	採用年月日			
5	標準給与月額			
6	非常勤等 (雇用形態)			

※福利協会使用欄	事務局長	事務局次長	事務局	主任	内容	電算処理
----------	------	-------	-----	----	----	------

■ 共済掛金の納入

- 加入者掛金額と事業主掛金額を合わせて福利協会に納付します。
- 金額は、共済掛金請求書と請求内訳書をご確認ください。

福利協会 WEB 通知システムで確認

① 納付方法（どちらか一つ選択）

ア 銀行振込：福利協会の指定する金融機関へ振込(※1)

又は、

イ 口座振替：毎月27日(祝休日の場合は、翌営業日)(※2)

(※1) 振込手数料は、ご負担願います。

(※2) 施設・団体が指定する金融機関の口座から自動振替

口座振替を行う場合、別途届出が必要です。ご希望の場合は当協会へお問い合わせ下さい。

口座振替手数料は福利協会が負担します。

退職一時金の受取口座として登録します。他の金融機関で受取りを希望する場合は、都度様式にご記入する必要があります。

② 納付期限（納付方法が銀行振込の場合）

当該月の月末まで

※納付期限後1か月を超えた場合は、延滞金を徴収する場合があります。

③ 入金確認(翌月5日頃)

福利協会を確認後、納入がなかった場合、施設・団体へ連絡します。



退職共済規程(抜粋)

(掛金の納付義務)

第10条 省略

2 共済契約者等は、加入者が納入した掛金を毎月取りまとめ、事業主負担分と合わせて、当該月の末日までに本会へ納付しなければならない。

(延滞金)

第11条 掛金の納付が、納付期限後1か月を超えた場合は、年利14.6%の割合で納付した日までの日数によって計算した額の延滞金を共済契約者から徴収する。ただし、計算された額500円未満の場合は、徴収しない。

■神奈川県福利協会 web 通知システム

WEB 上で共済掛金請求書等通知文書等を確認/ダウンロードできるシステムを2024年7月分共済掛金請求書等より開始いたしました。

<ログイン画面>

公益財団法人
神奈川県福利協会

ログイン

神奈川県福利協会web通知システム

ユーザーIDと初期パスワードを入力し、

ログインID(ユーザーID)

パスワード

※ログインID(ユーザーID)、パスワードは半角文字で入力してください。

ログインボタンをクリックします。 → ログイン

▶ パスワードをお忘れの方はこちら

Ver. 1.0.0 (2408142242-0072) © 2024 公益財団法人 神奈川県福利協会 All Rights Reserved.

<ダウンロード画面>

公益財団法人
神奈川県福利協会

ダウンロード

ログアウト

神奈川県福利協会web通知システム

003101 (公財) 神奈川県福利協会

対象年月 ※ 2024年9月

対象年月
ダウンロードする月を選択

ダウンロード可能な状態

共済掛金請求書

新規加入承認書

無給付脱退決定通知書

異動決定通知書

退職給付金決定通知書

退職所得の源泉徴収票

廃弔給付金決定通知書

月額算定基礎届CSV

標準給与月額決定通知書

事業主拠出金累計額証明書

掛金停止決定額通知書

パスワード変更 ※現在のパスワードを変更する場合はこちら

メールアドレス登録 ※登録済みのメールアドレスを変更する場合はこちら

パスワード変更、メールアドレス登録はこちら

Ver. 1.0.0 (2408142242-0072) © 2024 公益財団法人 神奈川県福利協会 All Rights Reserved.

■ 共済掛金請求書と請求内訳書

当月処理（受付締切）で、新規加入者、退職者等を登録したものを表示。

< 銀行振込の場合 >

- 1 振込票の発行は行いません。金融機関所定の用紙をご使用願います。
※振込手数料は、ご負担願います。
- 2 **お振込みの際は、振込依頼者名の前に事業所番号をご記入（入力）**してください。
※事業所番号がない場合、入金確認が遅れる場合がございます。

（1枚目）

届出施設・団体の住所

〒

御中
(事業所番号)

●/○

福利協会発行

公益財団法人 神奈川県福利協会
〒220-0931 横浜市西区万代町1-2-4-60
横浜タワパビル
電話: 045-263-6017
FAX: 045-263-6027

次月分の受付締め切り月日

____年 ____月 ____日

〇〇〇〇年4月分共済掛金請求書

事業所番号 〇〇〇〇 様
施設名等 _____

公益財団法人神奈川県福利協会 理事長 福利協会の印

次月分の電算処理する各種届出は〇〇月〇〇日到着分まで処理し、以降は翌月の調整となります。

振込先口座: 横浜銀行 横浜駅前支店 普通口座 0191272 ザイカナガワケンフクリキョウカイ
(お振込の際は事業所番号(〇〇〇〇)を振込依頼者の前にご記入(入力)して下さい。)

請求額 79,200 円

請求内訳			負担金内訳	
当月請求分	9 人	75,600 円	加入者	33,600 円
			施設	42,000 円
遡及分過不足額	2 人	3,600 円	加入者	1,600 円
			施設	2,000 円

※当月請求分は、遡及分を含まない当月分の掛金合計です。
遡及分過不足額は、加入・退職等を調整した場合の当月分を含まない掛金増減合計です。

<口座振替の場合>

毎月27日(祝休日の場合は翌営業日)に施設・団体が指定する金融機関の口座より口座振替します。

(1枚目)

届出施設・団体の住所

●/○

御中
(事業所番号)

年 月 日

○○○○年4月分共済掛金請求書

事業所番号 ○○○○

施設名等 ○○○○ 様

公益財団法人神奈川県福利協会 理事長

福利協会の印

○○○○年○○月○○日に指定口座から振替させていただきます。

次月分の電算処理する各種届出は○○月○○日到着分まで処理し、以降は翌月の調整となります。

請求額 79,200 円

請求内訳

当月請求分	9 人	75,600 円	負担金内訳	加入者	33,600	円
				施設	42,000	円
遡及分過不足額	2 人	3,600 円		加入者	1,600	円
				施設	2,000	円

※当月請求分は、遡及分を含まない当月分のみの掛金合計です。
遡及分過不足額は、加入・退職等を遡及した場合の当月分を含まない掛金増減合計です。

領 収 書

前月口座振替した金額を表示

御中
号○○○○)

金額 68,500 円

退職共済掛金 3月分として正に領収しました。

公益財団法人神奈川県福利協会
出納員 ○ ○ ○ ○

神奈川県
福利協会
領 収

(2枚目以降)

<銀行振込、口座振替共通>

〇〇〇〇年4月分請求内訳明細書

事業所番号／事業所名		事由	加入者番号	氏名	状態	増減発生月	当月分			遡及分				
							加入者	施設	合計	加入者	施設	合計		
			03100003	松本太郎			6,400	8,000	14,400					
		退職	03100025	松本一郎		H30.4	0		0					
			03100027	松本八郎			2,200	2,750	4,950					
		中断	03100032	松本三郎		H30.3	0	0	0	-4,800	-6,000	-10,800		
5		再開	03100034	松本四郎		H30.3	6,400	8,000	14,400	6,400	8,000	14,400		
			03100040	松本次郎	*		---	---	---					
		転出	03100044	松本五郎		H30.4	0	0	0					
			03100045	松本六郎			6,400	8,000	14,400					
		停止	03100046	松本七郎		H30.4	0	0	0					
10			03100047	松本九郎	◎		---	---	---					
			03100048	松本一子			3,000	3,750	6,750					
			03100049	松本二子			3,000	3,750	6,750					
		加入	03100056	松本三子		H30.4	3,200	4,000	7,200					
		転入	03100057	松本四子		H30.4	3,000	3,750	6,750					
15														
20														
		小計		14人			33,600	42,000	75,600	1,600	2,000	3,600		
		合計		14人			33,600	42,000	75,600	1,600	2,000	3,600		

掛金停止者は◎で状態を表します。

◎掛金停止者 *中断中

4月締めで掛金停止したことを表します。

福利協会発行

新規加入承認書



○新規加入通知書を処理後、WEB 通知システムに掲載します。

*氏名、性別、職種等、提出した新規加入通知書と相違ないか、必ずご確認/ダウンロードをお願いします。

○会計処理：施設掛金額を資産計上します。(P37 参照)

新規加入承認書

_____年 月 日

公益財団法人神奈川県福利協会退職共済制度に
下記の職員の加入を承認いたします。

公益財団法人 神奈川県福利協会理事長

事業所番号 0031	施設等名 福利保育園
----------------------	---------------

加入年月日 (西暦) 20××年 7 月 1 日

【加入者】

フリガナ 氏名	フクシ ゴロウ 福祉 五郎		
加入者番号 003100100	性別 男	職種 専任員	非常勤等 常勤
生年月日 (西暦) 1973 年 10 月 10 日	本給 176,220 円		
採用年月日 (西暦) 20××年 2 月 1 日	標準給与月額 180,000 円		

【共済掛金】

施設掛金額	4,500 円		
加入者掛金額	3,600 円	掛金月額	8,100 円

※ 退職共済規程5条の2により、退職共済掛金の納付期間は65才到達年度までとなります。

内容に誤りがないかチェック。



	加入者カード
施設団体名 (公財) 神奈川県福利協会	
加入者番号 1234-56789	
氏名	
公益財団法人 神奈川県福利協会	
TEL 045 (263) 6017	
FAX 045 (263) 6027	

加入カードの発行は2024年度をもって終了

ホームページよりダウンロードできます。

異動通知書施設負担金累計額通知書



- 異動通知書を処理後、WEB 通知システムに掲載します。
 - 会計処理：施設負担金累計額
 - 異動前施設団体は資産より取崩します。
 - 異動後施設団体は資産に計上します。
- (P40 参照)

異動通知書施設負担金累計額通知書

20××年 ○月 ○日

届出がありました件について次のとおり通知いたします。

異動前・施設団体等	事業所番号	0031	事業所番号	0018
	施設等名	福利保育園	施設等名	神奈川ホーム

フリガナ	フクリ キョウコ	標準給与	3000000
加入者氏名	福利 キョウ子		

<p>【異動前・施設団体等】</p> <p>加入者番号 ← 事業所番号 →</p> <p>003100013</p> <p>異動（退職）年月 (西暦) 年 月 日</p> <p>20×× 年 5 月 31 日</p> <p>共済掛金拠出 08 月分まで</p>	<p>【異動後・施設団体等】</p> <p>加入者番号 ← 事業所番号 →</p> <p>001800092</p> <p>職種番号 04</p>
--	---

【留意事項】
1 施設負担金累計額合計について会計処理を行ってください。

(異動者の加入年月日 2000年4月1日)
(異動者の中断年月日 2 月)

異動者の加入年月日と中断履歴を印字します。

施設負担金累計額合計

百万	十万	万	千	百	十	円
		2	3	7	5	0

職種番号

01施設長	02指導員	03保育士
04介護職員	05栄養士	06調理員
07看護師	08医師	09事務員
10訓練指導員	11介護支援専門員	12介助員
13その他	14その他	

公益財団法人神奈川県福利協会

無給付通知書 施設負担金累計額通知書

- 無給付通知書を処理後、WEB 通知システムに掲載します
- 会計処理：施設負担金累計額を資産より取崩します。(P 40 参照)

無給付通知書 施設負担金累計額通知書

20××年〇〇月〇〇日

事業所番号

0	0	3	1
---	---	---	---

施設等名 **福利保育園**

加入者番号
←事業所番号→

0	0	3	1	0	0	0	1	9
---	---	---	---	---	---	---	---	---

フリガナ **ヨコザワ ハナコ**
加入者氏名 **横沢 花子**

退職事由 **5** 1結婚 2結婚 3病気 4転居 5転職
6定年 7死亡 8施設団体都合 9その他

加入期間 **08** ヶ月 施設負担金累計額 **40000** 円

(西暦) 年 月 日
退職死亡 **20** × × **08** **25**

加入者番号
←事業所番号→

--	--	--	--	--	--	--	--	--

フリガナ
加入者氏名

退職事由 1結婚 2結婚 3病気 4転居 5転職
6定年 7死亡 8施設団体都合 9その他

加入期間 ヶ月 施設負担金累計額 円

(西暦) 年 月 日
退職死亡 **20**

加入者番号
←事業所番号→

--	--	--	--	--	--	--	--	--

フリガナ
加入者氏名

退職事由 1結婚 2結婚 3病気 4転居 5転職
6定年 7死亡 8施設団体都合 9その他

加入期間 ヶ月 施設負担金累計額 円

(西暦) 年 月 日
退職死亡 **20**

加入者番号
←事業所番号→

--	--	--	--	--	--	--	--	--

フリガナ
加入者氏名

退職事由 1結婚 2結婚 3病気 4転居 5転職
6定年 7死亡 8施設団体都合 9その他

加入期間 ヶ月 施設負担金累計額 円

(西暦) 年 月 日
退職死亡 **20**

【留意事項】
1 施設負担金累計額合計について会計処理を行ってください。

施設負担金累計額合計 **40000** 円 ←

退職給付金決定通知書兼内訳書

- 「退職一時金受給申請書」を協会では処理後、WEB 通知システムに掲載します。
- 会計処理：受取時・支給時 (P38～39 参照)

受取時・支払時に会計処理します。(P38 参照)

退職給付金決定通知書兼内訳書			
共済契約者等名	福利保育園		
加入者番号	003100100	氏名	共済 花子
加入年月日	〇〇年〇〇月〇〇日	退職年月日	〇〇年〇〇月〇〇日
就職年月日	〇〇年〇〇月〇〇日	退職所得額控除額/勤続年数	〇〇万円/ 〇〇年
加入期間	〇〇年〇〇ヶ月	掛金停止年月	〇〇年〇〇月分から
退職一時金額※	11,481,510 円	振込先口座(参考) <input type="radio"/> 〇〇銀行 <input type="radio"/> 〇〇支店 普通 1234xxx	
施設負担金累計額 (資産取崩額)	4,065,550 円	給付実行日 〇〇〇〇年〇〇月〇〇日	
加入者負担金累計額	3,252,400 円		
源泉の対象となる退職所得額	8,229,110 円		
退職一時金計算明細			
2004年09月30日までの旧支給率による計算			
【2004年09月30日までの計算内訳】			
【標準給与総額】	【加入月数】	【平均標準月額】	【中断月数】
103,976,000 円 ÷	317 ヶ月 =	328,000.00 円 (0 ヶ月)	
【平均標準月額】	【支給率】	【退職一時金(A)】	
328,000.00 円 ×	28.833 =	9,457,220 円	
【1998年03月31日までの計算内訳】			
【標準給与総額】	【加入月数】	【平均標準月額】	【中断月数】
65,516,000 円 ÷	39 ヶ月 =	274,125.52 円 (0 ヶ月)	
【平均標準月額】	【支給率】	【退職一時金(B)】	
274,125.52 円 ×	17.475 =	4,790,340 円	
【退職一時金(A)】	【退職一時金(B)】	【退職一時金(C)】	
9,457,220 円 -	4,790,340 円 =	4,666,880 円	
【退職一時金(B)】	【退職一時金(C)】	【率】	【退職一時金(D)】
4,790,340 円 + (4,666,880 円 ×	70.0%) =	8,057,150 円
【2004年09月30日までの新支給率による計算】			
【標準給与総額】	【加入月数】	【平均標準月額】	【中断月数】
103,976,000 円 ÷	317 ヶ月 =	328,000.00 円 (0 ヶ月)	
【平均標準月額】	【支給率】	【退職一時金(E)】	
328,000.00 円 ×	19.699 =	6,461,270 円	
保証額の計算			
【退職一時金(D)】	【退職一時金(E)】	【保証額】	
8,057,150 円 -	6,461,270 円 =	1,595,880 円	
掛金停止時確定額計算			
【標準給与総額】	【加入月数】	【平均標準月額】	【中断月数】
162,776,000 円 ÷	431 ヶ月 =	377,670.53 円 (0 ヶ月)	
【平均標準月額】	【支給率】	【掛金停止時確定額】	
377,670.53 円 ×	26.097 =	9,856,060 円	
退職一時金計算			
【掛金停止時確定額】	【保証額】	【加算金合計】	【退職一時金】
9,856,060 円 +	1,595,880	+ 29,560 円 =	11,481,510 円 ※

掛金停止になった年月を表します。

退職者へ支払う金額です。

掛金停止時確定額を計算し最後に保証額と加算金合計を加えて退職一時金を計算します。

退職所得の源泉徴収票・特別徴収票



「退職一時金受給申請書」の提出があった退職者がいる場合に、WEB 通知システムに掲載します。退職によらない退会、死亡退職（P18 参照）の場合は発行しません。

〇〇〇〇 年分 退職所得の源泉徴収票・特別徴収票				
支払を 住所又は居所		〇〇〇〇年1月1日の住所		
受ける者 氏名(仮称名)		〇〇〇〇		
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
前年度第1号第1項第1号及び第2号第1項第1号第1項第1号及び第2号第1項第1号第1項第1号	261,500	0	0	0
前年度第2号第1項第1号第1項第1号及び第2号第1項第1号第1項第1号				
前年度第3号第1項第1号第1項第1号及び第2号第1項第1号第1項第1号				
前年度第4号第1項第1号第1項第1号及び第2号第1項第1号第1項第1号				
前年度第5号第1項第1号第1項第1号及び第2号第1項第1号第1項第1号				
退職所得控除額	200 万円	勤続年数 5 年	就職年月日 〇〇〇〇年 4月 1日	退職年月日 〇〇〇〇年 3月 31日
(備考)				
支払者	住所(居所)又は所在地	川崎市川崎区横山△番地〇〇号		
	氏名又は名称	福利保育園		

〇〇〇〇 年分 退職所得の源泉徴収票・特別徴収票				
支払を 住所又は居所		〇〇〇〇年1月1日の住所		
受ける者 氏名(仮称名)		〇〇〇〇		
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
前年度第1号第1項第1号及び第2号第1項第1号第1項第1号	261,500	0	0	0
前年度第2号第1項第1号第1項第1号及び第2号第1項第1号第1項第1号				
前年度第3号第1項第1号第1項第1号及び第2号第1項第1号第1項第1号				
前年度第4号第1項第1号第1項第1号及び第2号第1項第1号第1項第1号				
前年度第5号第1項第1号第1項第1号及び第2号第1項第1号第1項第1号				
退職所得控除額	200 万円	勤続年数 5 年	就職年月日 〇〇〇〇年 4月 1日	退職年月日 〇〇〇〇年 3月 31日
(備考)				
支払者	住所(居所)又は所在地	川崎市川崎区横山△番地〇〇号		
	氏名又は名称	福利保育園		

事業所番号 0031
施設名等 福利保育園
加入者番号 0031-00014

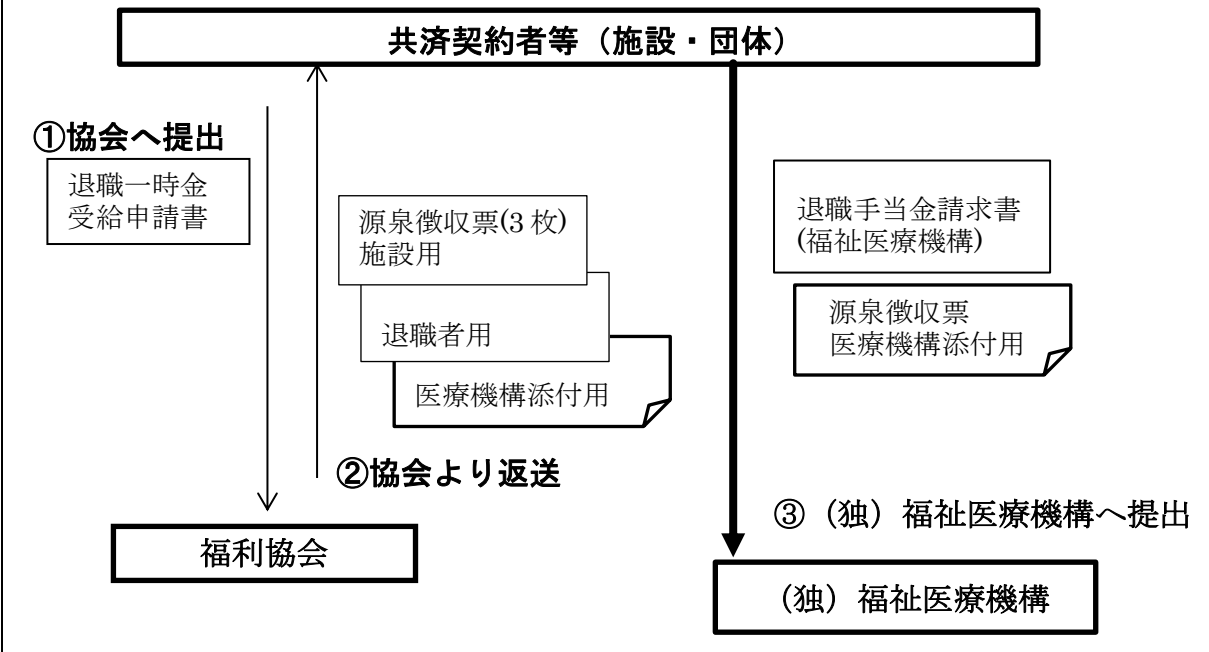
[記入するところ]
施設等・退職者本人が記入
①郵便番号
②支払を受ける者の「住所又は居所」「年1月1日」の住所

[取扱いについて]
点線より切り離してご使用ください。
1枚は退職者本人へ郵送、1枚は施設等で保管してください。
残りの1枚は、他の退職制度(福祉医療機構等)の退職所得申告書添付用です。不要の場合は、破棄又は施設等で保管してください。

福利協会発行

独立行政法人福祉医療機構に入っている場合

問合せ：独) 福祉医療機構 ナビダイヤル ☎ 0570-050-294



退職共済掛金事業主拠出金累計額証明書

3月末現在、加入者がいる施設・団体へWEB通知システムに掲載します。

(毎年4月)

※退職給付引当資産として資産計上している額を確認してください。

事業所番号 施設名等 ○○○○ 様	加入者番号	氏名	状態	加入年月日	◎掛金停止者 ○○○○年3月31日現在 事業主拠出金累計額
	0031-00003	福利 俊夫	◎	○○○○年○○月○○日	2,958,000 円
	0031-00004	神奈川 利子		○○○○年○○月○○日	1,261,540 円
	0031-00005	榊英 花子		○○○○年○○月○○日	594,800 円
	0031-00006	共済 協平		○○○○年○○月○○日	487,260 円
5	0031-00007	沢渡 共		○○○○年○○月○○日	3,625,100 円
					円
					円
					円
					円
					円
					円
					円
					円
					円
					円
小計			5 人		8,924,700 円
合計			5 人		8,924,700 円

●/○

御中
(事業所番号)

公益財団法人神奈川県福利協会
〒231-0031 横浜市中区万代町1-3-6
横浜ターベビル
電話: 045-263-6017
FAX: 045-263-6027

○ ○ ○ ○ 年 月 日

福利協
会の印

公益財団法人神奈川県福利協会 理事長

退職共済掛金事業主拠出金累計額証明書

事業所番号 ○○○○ 様

施設名等

○ ○ ○ ○ 年 3 月 31 日現在における貴施設等の退職共済の事業主拠出金の積立累計額は次のとおりです。

また、本積立金は退職給付資金であって、これを公私共に担保にすることはできません。

5 名 _____

8,924,700 円

掛金停止時確定額通知書

掛金停止該当者と掛金停止時確定額について WEB 通知システムに掲載いたします。(毎年 4 月)

〒

●/○

御中
(事業所番号)

公益財団法人神奈川県福利協会
 〒221-0844 横浜市神奈川区沢渡4-2
 電話:045-311-8738・314-6155
 FAX:045-316-3801

福利協会発行

事業所番号 ○○○○
 施設名等 ○○○○ 様

取扱注意

(西暦) 年 月 日

掛金停止時確定額通知書

公益財団法人神奈川県福利協会 理事長

福利協会の印

○○○○年4月1日現在における貴施設団体の掛金停止該当者の掛金停止時確定額は次のとおりです。
(退職共済規程第5条第2項関係)

適用掛金停止開始年月 ○○○○年○○月分より

加入者番号	氏名	掛金停止時確定額 (単位:円)	生年月日(年齢)	加入年月日(加入期間)
03100003	松本太郎	0,000,000	○○○○年○○月○○日(○○才○○ヵ月)	○○○○年○○月○○日(○○年○○ヵ月)
03100025	松本一郎	000,000	○○○○年○○月○○日(○○才○○ヵ月)	○○○○年○○月○○日(○○年○○ヵ月)
03100027	松本八郎	000,000	○○○○年○○月○○日(○○才○○ヵ月)	○○○○年○○月○○日(○○年○○ヵ月)
03100032	松本三郎	0,000,000	○○○○年○○月○○日(○○才○○ヵ月)	○○○○年○○月○○日(○○年○○ヵ月)
03100034	松本四朗	0,000,000	○○○○年○○月○○日(○○才○○ヵ月)	○○○○年○○月○○日(○○年○○ヵ月)
03100040	松本次郎	000,000	○○○○年○○月○○日(○○才○○ヵ月)	○○○○年○○月○○日(○○年○○ヵ月)
03100044	松本五郎	0,000,000	○○○○年○○月○○日(○○才○○ヵ月)	○○○○年○○月○○日(○○年○○ヵ月)

注1:掛金停止時確定後の標準給与月額や掛金の変更はできません。

<これまでにあったご質問>

Q 2011.4 に加入し、現在 67 歳です。

2019.3 で加入期間 8 年なりますが、掛金納付停止はいつからですか。

A 経過措置第 3 条第 1 項に基づき、施行日前の既加入者で満 65 歳を過ぎている加入者のうち、加入期間が 10 年を満たしていない場合は、加入期間 10 年を限度として掛金納付停止を保留することができます。掛金納付停止は、経過措置終了後の 2021 年 4 月から停止になります。



加算金金利通知

掛金停止後から退職年月まで期間について、掛金停止時確定額に加算する加算金金利をお知らせいたします。(毎年4月・ホームページに掲載)

年 月 日

各共済契約者 様

福利協会発行

公益法人神奈川県福利協会
理事長 名
(公印省略)

加算金金利(○○○○年度)について

時下ますますご清栄のこととお慶び申し上げます。

退職共済規程第20条の2及び退職共済規程施行細則により、加算金金利について次のとおり通知いたします。

加算金金利(○○○○年度) ○○%

○○○○年度 10年日本国債の年度平均金利： △△%

○○○○年度 20年日本国債の年度平均金利： ××%

参考：退職共済規程(抜粋)

(掛金停止者加算金及び加算金金利)

第20条の2 掛金停止者加算金は、掛金停止時確定額に年度ごとの加算金金利を単利で計算した額の累計額とする。なお、年度の途中で退職した場合、月割計算とする。年度ごとの加算金金利は、平成30年度以降、前年度の10年国債の金利を年度平均したもの(小数点以下3位を切り捨て)をもとに算定し、その算定した加算金金利が0.1%を下回る場合は0.1%とし、上限は0.5%とする。

2 前項の年度ごとの加算金金利は、別に定め、共済契約者等に通知する。

退職者宛ての通知はがき

○退職者へ退職一時金のお振込みに関する情報を通知します。

○受取方法等について、照会が増えております。

退職一時金の振込先、受け渡し方法について予め、ご説明ください。

(表面)

退職一時金受給申請書に記載の退職者の住所、氏名

Post Card

料金別納
郵便

2210844
横浜市神奈川区〇〇 △番地△号
沢渡 由美 様

**親展
重要**

公益財団法人 神奈川県福利協会
〒231-0031
横浜市中区万代町1-2-4-601横浜タナベビル
TEL 045-263-6017

福利協会発行

〇〇〇〇年〇〇月〇〇日

沢渡 由美 様
(003100098)

公益財団法人神奈川県福利協会退職共済制度の長期給付金について、次のとおり口座へお振込みいたします。

お振込み内容等のご質問については勤務していた施設・団体等様へお問い合わせください。

なお、お受取りは、原則、施設・団体様からとなりますので、日数がかかることがあります。

— 注意事項 —

※ この葉書は、退職所得に係る証明書ではありません。施設・団体等様より「退職所得の源泉徴収票・特別徴収票」を必ずお受け取りください。

<お受取りの流れ>
福利協会 → 施設・団体様 → 退職者

施設名等	福利保育園
掛金を納付した期間	〇〇年〇〇ヵ月
掛金の中断・停止期間	〇年 〇ヵ月
給付の種類	退職一時金

口座振込予定日	〇〇〇〇年〇〇月〇〇日
給付金額 ^① (税金等控除前の金額です。)	_____円
貸付金残額相殺額 ^②	_____円
振込金額 ^(①-②)	_____円

<振込先>

金融機関	〇〇銀行
支店名	△△ 支店
口座の種類	普通預金
口座番号	××××××××
口座名義	フカ〇〇カイ △△ホイクエン インチョウ 〇〇 □□

○**共済事業の会計処理について**「社会福祉法人会計基準」

※科目名称は社会福祉法人会計基準の様式第1号～第3号より

事例(1) 福利協会掛金納付時の処理

- ・加入者（本人）掛金 3,600円
- ・施設（事業主）掛金 4,500円

○給与支払時に加入者（本人）掛金を控除する。

	事業活動計算書		資金収支計算書	
	借方	貸方	借方	貸方
〇〇月分加入者掛金	預金 3,600	預り金 3,600	(仕訳なし)	

○福利協会へ加入者（本人）及び施設（事業主）掛金を納付する。

	事業活動計算書		資金収支計算書	
	借方	貸方	借方	貸方
〇〇月分加入者(本人)掛金	預り金 3,600	預金 3,600	(仕訳なし)	
〇〇月分施設(事業主)掛金	その他の固定資産 退職給付引当資産 4,500	預金 4,500	積立資産支出 退職給付引当資産支出 4,500	支払資金 4,500

○施設（事業主）掛金を退職給付引当金に計上する。

	事業活動計算書		資金収支計算書	
	借方	貸方	借方	貸方
	4,500	退職給付引当金 4,500	(仕訳なし)	

事例(2) 加入者退職時の処理

[退職一時金 > 施設(事業主)掛金+加入者(本人)掛金]

ア退職一時金額	11,481,510円	←	口座に振込まれる額
①施設(事業主)掛金累計額	4,065,550円		
②加入者(本人)掛金累計額	3,252,400円		
③源泉の対象となる退職所得額(ア-②)	8,229,110円		
④ ③-①	4,163,560円		

★ 簡便的方法での処理
 ~3月31日で退職者は
 次年度会計に入れる~

○施設口座に退職一時金が入金されたとき。

	事業活動計算書		資金収支計算書	
	借方	貸方	借方	貸方
退職金入金 (②加入者掛金累計額)	預金 3,252,400	預り金 3,252,400	(仕訳なし)	
事業主拠出分資産取崩し ①施設(事業主)掛金 累計額	預金 4,065,550	その他の固定資産 退職給付引当資産 4,065,550	支払資金 4,065,550	積立資産取崩収入 退職給付引当資産 取崩収入 4,065,550
拠出金超えた分 ④掛金累計額を 上回る額	預金 4,163,560	その他の収益 4,163,560	支払資金 4,163,560	その他の収入 雑収入 4,163,560

○退職した職員に退職一時金を送金したとき。

	事業活動計算書		資金収支計算書	
	借方	貸方	借方	貸方
退職金支払 ②加入者掛金累計額	預り金 3,252,400	預金 3,252,400	(仕訳なし)	
退職者分退職給付引当 金取崩し ①施設(事業主)掛金 累計額	退職給付引当金 4,065,550	預金 4,065,550	人件費支出 退職給付支出 4,065,550	支払資金 4,065,550
④掛金累計額を 上回る額 (その年度の費用となる)	人件費 退職給付費用 4,163,560	預金 4,163,560	人件費支出 退職給付支出 4,163,560	支払資金 4,163,560

○退職者へ直接送金したとき。

	事業活動計算書		資金収支計算書	
	借方	貸方	借方	貸方
退職者分資産取崩し ①施設(事業主) 掛金累計額	退職給付引当金 4,065,550	その他の固定資産 退職給付引当資産 4,065,550	人件費支出 退職給付支出 4,065,550	積立資産取崩収入 退職給付引当 資産取崩収入 4,065,550
④掛金累計額を 上回る額 (その年度の費用となる)	人件費 退職給付費用 4,163,560	その他の収益 4,163,560	人件費支出 退職給付支出 4,163,560	その他の収入 雑収入 4,163,560

[退職一時金<施設（事業主）掛金+加入者（本人）掛金]

イ退職一時金額	158,250円
①施設（事業主）掛金累計額	133,500円
②加入者（本人）掛金累計額	106,800円
③源泉の対象となる退職所得額（イ-②）	51,450円
④ ③-①	▲82,050円

○施設口座に退職一時金が入金されたとき。

	事業活動計算書		資金収支計算書	
	借方	貸方	借方	貸方
退職金入金 ②加入者掛金累計額	預金 106,800	預り金 106,800	(仕訳なし)	
退職者分資産取崩し ③源泉の対象となる退職所得額	預金 51,450	その他の固定資産 退職給付引当資産 51,450	支払資金 51,450	積立資産取崩収入 退職給付引当資産 取崩収入 51,450
④掛金累計額を下回った額	その他の費用 82,050	その他の固定資産 退職給付引当資産 82,050	(仕訳なし)	

○退職した職員に退職一時金を送金したとき。

	事業活動計算書		資金収支計算書	
	借方	貸方	借方	貸方
退職金支払 ②加入者掛金累計額	預り金 106,800	預金 106,800	(仕訳なし)	
退職者分資産取崩し ③源泉の対象となる退職所得額	退職給付引当金 51,450	預金 51,450	人件費支出 退職給付支出 51,450	支払資金 51,450
④掛金累計額を下回った額	退職給付引当金 82,050	その他の費用 82,050	(仕訳なし)	

○退職者へ直接送金したとき

	事業活動計算書		資金収支計算書	
	借方	貸方	借方	貸方
退職者分退職給付引当金取崩し ③源泉の対象となる退職所得額	退職給付引当金 51,450	その他の固定資産 退職給付引当資産 51,450	人件費支出 退職給付支出 51,450	積立資産取崩収入 退職給付引当資産 取崩収入 51,450
退職給与引当金取崩し ④掛金累計額を下回った額	退職給付引当金 82,050	その他の費用 82,050	(仕訳なし)	
退職者分資産取崩し ④掛金累計額を下回った額	その他の費用 82,050	その他の固定資産 退職給付引当資産 82,050	(仕訳なし)	

事例(3) 1年未満の無給付退職者及び異動(転出・転入)のとき

[1年未満の無給付退職者の場合]

- ・施設(事業主)掛金累計 40,000円

○退職者の施設(事業主)掛金累計額を消去

	事業活動計算書		資金収支計算書	
	借方	貸方	借方	貸方
退職者分資産 取崩し	退職 <u>給付</u> 引当金 40,000	その他の固定資産 退職給付引当資産 40,000	(仕訳なし)	

[異動(転出・転入)の場合]

- ・施設(事業主)掛金累計 23,750円

○転出

	事業活動計算書		資金収支計算書	
	借方	貸方	借方	貸方
転出者分資産 取崩し	退職 <u>給付</u> 引当金 23,750	その他の固定資産 退職給付引当資産 23,750	(仕訳なし)	

○転入

	事業活動計算書		資金収支計算書	
	借方	貸方	借方	貸方
転入者分資産 計上	退職給付引当資産 23,750	退職 <u>給付</u> 引当金 23,750	(仕訳なし)	

■ 税務書類について

A. 所得税

退職金は、退職所得控除を設けて他の所得と分離して課税されています。

1. 「退職所得の受給に関する申告書」の受理 (P19 参照)

職員が退職した時は、「退職所得の受給に関する申告書」を必ず提出してもらってください。

ただし、死亡退職により遺族に対して支払われる退職金は、相続税等の対象となります。

2. 「退職所得の源泉徴収票」(P31 参照)

退職一時金の支払者(共済契約者等)は、「退職所得の源泉徴収票」を2部作成し、1部は退職者へ交付し、1部は税務署へ提出します。

ただし、退職者が法人の役員でない場合は税務署へ提出する必要はありません。

この「退職所得の源泉徴収票」は、福利協会で代理作成しています。

3. 退職所得税の納付

退職一時金の支払者(共済契約者等)は、支払の際、その退職手当等について所得税を徴収し、その徴収する日の属する月の翌月10日(納期の特例を受けている場合は、7月10日、1月20日)までに納付しなければなりません。

納付の手続きは「給与所得・退職所得等の所得税徴収税高計算書」によって行います。

この場合、納付税額が0円であっても、退職手当等欄に、支払年月日・人員・支給額を記載してください。同じ月に2回以上の支払があるときは最後の支払日を支払年月日欄に記載してください。(納期の特例を受けている場合には、支払った最初と最後の年月日を記載します。)

《参考》

退職手当等欄に記入する

4. 法定調書合計表

退職所得の源泉徴収票を提出する際には、合計表を添えて提出することになっています。

提出は「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」により翌年1月31日までに行ってください。

《参考》

F E 0 1 0 4																																									
令和 <input type="text"/> 年分 給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表 <small>(所得税法施行規則別表第5(8)、5(24)、5(25)、5(26)、6(1)及び6(2)関係)</small>																																									
署番号 <input type="text"/>																																									
令和 年 月 日提出 税務署 受付印 税務署長 殿																																									
事業種目 整理番号 <input type="text"/>																																									
提出者	住所又は所在地 電話(- -)																																								
	調査の提出区分 新規=1 追加=2 訂正=3 無効=4																																								
	氏名又は名称 個人番号 又は 法人番号(注)																																								
	作成相当者 本店等一括提出 有 <input type="radio"/> 否 <input type="radio"/>																																								
	作成税理士署名押印 電話(- -)																																								
	税理士番号																																								
1 給与所得の源泉徴収票合計表(375)																																									
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <th>区分</th> <th>人</th> <th>員</th> <th>左のうち、源泉徴収税額のない者</th> <th>支 払 金 額</th> <th>源 泉 徴 収 税 額</th> </tr> <tr> <td>① 給与、賞与等の総額</td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>②のうち、内職適用の日本労働者等の員数</td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td>円</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td>③ 源泉徴収票を提出するもの</td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td>円</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td>災害減免法により徴収猶予したものの</td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td>千 円 税 額 (摘要)</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>												区分	人	員	左のうち、源泉徴収税額のない者	支 払 金 額	源 泉 徴 収 税 額	① 給与、賞与等の総額	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	②のうち、内職適用の日本労働者等の員数	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	円	円	③ 源泉徴収票を提出するもの	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	円	円	災害減免法により徴収猶予したものの	<input type="text"/>	<input type="text"/>	千 円 税 額 (摘要)		
区分	人	員	左のうち、源泉徴収税額のない者	支 払 金 額	源 泉 徴 収 税 額																																				
① 給与、賞与等の総額	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>																																				
②のうち、内職適用の日本労働者等の員数	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	円	円																																				
③ 源泉徴収票を提出するもの	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	円	円																																				
災害減免法により徴収猶予したものの	<input type="text"/>	<input type="text"/>	千 円 税 額 (摘要)																																						
2 退職所得の源泉徴収票合計表(316)																																									
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <th>区分</th> <th>人</th> <th>員</th> <th>支 払 金 額</th> <th>源 泉 徴 収 税 額</th> <th>(摘要)</th> </tr> <tr> <td>① 退職手当等の総額</td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td></td> </tr> <tr> <td>②のうち、源泉徴収票を提出するもの</td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td>円</td> <td>円</td> <td></td> </tr> </table>												区分	人	員	支 払 金 額	源 泉 徴 収 税 額	(摘要)	① 退職手当等の総額	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		②のうち、源泉徴収票を提出するもの	<input type="text"/>	<input type="text"/>	円	円													
区分	人	員	支 払 金 額	源 泉 徴 収 税 額	(摘要)																																				
① 退職手当等の総額	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>																																					
②のうち、源泉徴収票を提出するもの	<input type="text"/>	<input type="text"/>	円	円																																					
3 報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書合計表(309)																																									
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <th>区 分</th> <th>個 人</th> <th>個 員 以 外</th> <th>支 払 金 額</th> <th>源 泉 徴 収 税 額</th> </tr> <tr> <td>①</td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>②のうち、源泉徴収票を提出するもの(摘要)</td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td>円</td> <td>円</td> </tr> </table>												区 分	個 人	個 員 以 外	支 払 金 額	源 泉 徴 収 税 額	①	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	②のうち、源泉徴収票を提出するもの(摘要)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	円	円															
区 分	個 人	個 員 以 外	支 払 金 額	源 泉 徴 収 税 額																																					
①	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>																																					
②のうち、源泉徴収票を提出するもの(摘要)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	円	円																																					

提出用
〔平成28年1月1日以後提出用〕
○提出媒体欄には、法定調書の種類別にコードを記載
〔注〕平成27年分以前の合計表を作成する場合には「個人」



- ① 「①退職手当等の総額」欄に、退職所得の源泉徴収票の提出をしない者も含めてすべての受給者について記載します。
- ② 「②、①のうち源泉徴収票を提出するもの」欄は、この合計表とともに退職所得の源泉徴収票を提出する受給者(すなわち法人の役員)について、その合計を記載します。

B. 相続税

死亡による退職金は、相続税の課税対象となります。A. 所得税（1～4）の手続きは必要ありません。

相続税法上定められている法定書類は次のとおりです。

ただし、退職金額が100万円以下の場合には不要となります。

1. 退職手当金等受給者別支払調書

退職手当金等の支払者は、退職手当等の受給者別に「退職手当金等受給者別支払調書」を作成し、支払った月の翌月15日までに、支払者の所轄税務署へ提出します。

退職手当金等受給者別支払調書			
受給者	住所	氏名	個人番号
退職者	住所	氏名	個人番号
退職手当金等の種類	退職手当金等の給与金額	退職年月日	支払年月日
退職時の地位職務	参 考		支払年月日
(摘要)			
支払者	営業所又は事務所等の所在地	営業所又は事務所等の名称又は氏名	個人番号又は法人番号
(平成 年 月 日 提出)			
整理欄	①	②	

○個人番号又は法人番号欄に印入番号12桁を記載する場合は、右結を記載します。

325

2. 退職手当金等受給者別支払調書合計表

「退職手当金等受給者別支払調書」を提出する際には、合計表を添えて提出することになっています。提出期限は、支払った月の翌月15日までです。

令和 年 月 分 退職手当金等受給者別支払調書合計表				通簿日付印	捺 印	整理番号	昇元確認
令和 年 月 日 提出	提出者	住所(番前)又は所在地	電話番号	整理番号	提出媒体	本店一括	有・無
		フリガナ氏名又は名称	フリガナ代表者氏名印	作成担当者	作成役理士署名押印	役理士番号	電話
支払総額 (支払調書提出省略)				ち、支払調書を提出するものの合計			
受給者数	退職手当金等の給与金額	支払者数	退職手当金等の給与金額				
(摘要)							

○提出媒体欄には、コードを記載してください。(電子-14、FD-15、FD-16、CD-17、DVD-18、書面-20、その他-99)
 (注) 平成27年12月分以前の合計表を作成する場合は、「個人番号又は法人番号」欄に何も記載しないでください。 (用紙 日本産業規格 A4)

源泉徴収のための退職所得控除額の表（令和6年分）
（所得税法別表第六）

勤続年数	退職所得控除額		勤続年数	退職所得控除額	
	一般退職の場合	障害退職の場合		一般退職の場合	障害退職の場合
2年以下	千円	千円	24年	千円	千円
	800	1,800	25年	10,800	11,800
			26年	11,500	12,500
3年	1,200	2,200	27年	12,200	13,200
4年	1,600	2,600	28年	12,900	13,900
5年	2,000	3,000	29年	13,600	14,600
6年	2,400	3,400	30年	14,300	15,300
7年	2,800	3,800	31年	15,000	16,000
8年	3,200	4,200	32年	15,700	16,700
9年	3,600	4,600	33年	16,400	17,400
10年	4,000	5,000	34年	17,100	18,100
11年	4,400	5,400	35年	17,800	18,800
12年	4,800	5,800	36年	18,500	19,500
13年	5,200	6,200	37年	19,200	20,200
14年	5,600	6,600	38年	19,900	20,900
15年	6,000	7,000	39年	20,600	21,600
16年	6,400	7,400	40年	21,300	22,300
17年	6,800	7,800	41年以上	22,000千円に、勤続年数が40年を超える1年ごとに700千円を加算した金額	23,000千円に、勤続年数が40年を超える1年ごとに700千円を加算した金額
18年	7,200	8,200			
19年	7,600	8,600			
20年	8,000	9,000			
21年	8,700	9,700			
22年	9,400	10,400			
23年	10,100	11,100			

(注) この表における用語の意味は、次のとおりです。
 1 「勤続年数」とは、退職手当等の支払を受ける人が、退職手当等の支払者の下においてその退職手当等の支払の基因となった退職の日まで引き続き勤務した期間により計算した一定の年数をいいます（所得税法施行令第69条）。
 2 「障害退職の場合」とは、障害者になったことに直接基因して退職したと認められる一定の場合をいいます（所得税法第30条第6項第3号）。
 3 「一般退職の場合」とは、障害退職の場合以外の退職の場合をいいます。

(備考)
 1 退職所得控除額は、2に該当する場合を除き、退職手当等に係る勤続年数に応じ「勤続年数」欄の該当する行に当てはめて求めます。この場合、一般退職のときはその行の「退職所得控除額」の「一般退職の場合」欄に記載されている金額が、また、障害退職のときはその行の「退職所得控除額」の「障害退職の場合」欄に記載されている金額が、それぞれその退職手当等に係る退職所得控除額です。
 2 所得税法第30条第6項第1号（退職所得控除額の計算の特例）に掲げる場合に該当するときは、同項の規定に準じて計算した金額が、その退職手当等に係る退職所得控除額です。

課税退職所得金額の算式の表（令和6年分）

退職手当等の区分	課税退職所得金額
一般退職手当等 ^(※1) の場合	$(\text{一般退職手当等の収入金額} - \text{退職所得控除額}) \times \frac{1}{2}$
短期退職手当等 ^(※2) の場合	① 短期退職手当等の収入金額 - 退職所得控除額 ≤ 300万円の場合 $(\text{短期退職手当等の収入金額} - \text{退職所得控除額}) \times \frac{1}{2}$
	② 短期退職手当等の収入金額 - 退職所得控除額 > 300万円の場合 $150万円 + \{\text{短期退職手当等の収入金額} - (300万円 + \text{退職所得控除額})\}$
特定役員退職手当等 ^(※3) の場合	特定役員退職手当等の収入金額 - 退職所得控除額

(※) 1 一般退職手当等とは、退職手当等のうち、短期退職手当等及び特定役員退職手当等のいずれにも該当しないものをいいます。
 2 短期退職手当等とは、短期勤続年数（役員等以外の者として勤務した期間により計算した勤続年数が5年以下であるものをいい、この勤続年数については、役員等として勤務した期間がある場合には、その期間を含めて計算します。）に対応する退職手当等として支払を受けるものであって、特定役員退職手当等に該当しないものをいいます。
 3 特定役員退職手当等とは、役員等としての勤続年数（以下「役員等勤続年数」といいます。）が5年以下である人が支払を受ける退職手当等のうち、その役員等勤続年数に対応する退職手当等として支払を受けるものをいいます。
 (注) 1 課税退職所得金額に1,000円未満の端数があるときは、これを切り捨てます。
 2 本年中に一般退職手当等、特定役員退職手当等又は短期退職手当等のうち2以上の退職手当等がある場合の課税退職所得金額の計算方法については、国税庁ホームページ【<https://www.nta.go.jp>】に掲載している「短期退職手当等Q&A」をご確認ください。

退職所得の源泉徴収税額の速算表（令和6年分）

課税退職所得金額(A)	所得税率(B)	控除額(C)	税額=((A)×(B)-(C))×102.1%
1,950,000円以下	5%	—	$((A) \times 5\%) \times 102.1\%$
1,950,000円超 3,300,000円 〳	10%	97,500円	$((A) \times 10\% - 97,500円) \times 102.1\%$
3,300,000円 〳 6,950,000円 〳	20%	427,500円	$((A) \times 20\% - 427,500円) \times 102.1\%$
6,950,000円 〳 9,000,000円 〳	23%	636,000円	$((A) \times 23\% - 636,000円) \times 102.1\%$
9,000,000円 〳 18,000,000円 〳	33%	1,536,000円	$((A) \times 33\% - 1,536,000円) \times 102.1\%$
18,000,000円 〳 40,000,000円 〳	40%	2,796,000円	$((A) \times 40\% - 2,796,000円) \times 102.1\%$
40,000,000円 〳	45%	4,796,000円	$((A) \times 45\% - 4,796,000円) \times 102.1\%$

(注) 求めた税額に1円未満の端数があるときは、これを切り捨てます。

よくあるご質問

Q1 採用日が月の途中の場合、その月から加入できますか。

A 加入できます。ただし、共済掛金は月単位ですので、月の途中でも1ヵ月分発生します。
(届出様式:様式2号「新規加入通知書」)

Q2 退職日が月の途中ですが、掛金は納めなくていいですか。

A 退職月まで納めてください。ただし、給与の支払いがなく天引きできないなどの理由により納められない場合は、ご相談ください。

Q3 年度の途中で昇給(減給)しました。掛金は変更になりますか。

A 掛金(標準給与月額)は、毎年10月に改定し、翌年9月まで変更できません。

Q4 育児休業になります。給与が出ないのですが、共済掛金はどうなりますか。

A 休職等により、無給となり掛金の納入が困難な場合は、掛金の納入を一時中断することができます。ただし、中断の期間は、退職金を計算する際の加入期間から除かれます。
(届出様式:様式11号「共済掛金中断・再開届」)

Q5 理事長は退職共済制度に加入できますか。

A 理事長としては加入できません。施設長を兼務するなど、有給の職員の場合は加入できます。

Q6 各種届出書類はいつまでに提出すればよいですか。

A 届出様式毎に届出期限があります。事実が発生してから、加入の場合は10日以内、退職の場合は20日以内です。

Q7 新規加入通知書届を届出期限内に提出したが、共済掛金請求書に載っていない。

A 届出期限は加入の場合、事実が発生してから10日以内ですが、共済掛金請求書に表示するためには、前月の共済掛金請求書に記載した期限までに届け出が必要となります。

Q8 無給付通知書の加入期間の書き方について、8月10日に加入し翌年1月5日で退職しました。この場合の加入期間は何ヵ月ですか。

A 加入期間は、共済掛金を納めた期間になります。この場合、中断期間がないことを前提に6ヵ月になります。

Q9 退職金は、直接退職者本人の口座へ振込されますか。

A 退職金の支払者は、雇用されていた共済契約者等(事業主)になりますので、原則当協会より共済契約者等(事業主)名義の口座へ振込し、共済契約者等(事業主)から退職者本人へお渡し(口座へ振込など)となります。

Q10 加入期間が1年未満で退職した加入者の退職金は支給されますか。

- A 加入者の負担した掛金累計額も含めて、退職金としての給付はありません。
(届出様式: 様式 7号「無給付通知書」)

Q11 退職の届出を提出するのを忘れていました。共済掛金はどうなりますか。

- A 過納入分の共済掛金は、ケースにより異なりますが届出以降の共済掛金の納入で精算されます。
至急、届出書類をご提出ください

Q12 加入してすぐに結婚したのですが、加入期間が短くても慶弔金を受け取ることはできますか？

- A 福利協会加入日以降の入籍日であれば、慶弔金の請求を行うことができます。ただし、入籍日が加入日以前の場合は対象外となります。給付は、加入月の共済掛金納入確認後、施設口座へ振込みいたします。(届出様式: 様式1号「短期給付金請求書」)

Q13 加入期間6か月以上1年未満で退職の場合、給付金がもらえると聞きましたが、どういうものですか。

- A 退会一時金というものです。加入期間とは掛金を納めた期間のことで、6ヶ月以上1年未満の場合、請求することができます。※給付金額1万円(届出様式: 様式1号「短期給付金請求書」)

Q14 観劇等の福利厚生事業に参加申し込みをしたいのですが、加入者本人は参加せずに家族のみの参加は可能ですか？

- A 原則、加入者本人の参加に伴って家族の参加申し込みをお願いいたします。

**Q15 ・停止になったので退職手続きしていいですか。
・掛金停止になったら、いつでも退職金の請求をしてもいいのでしょうか。**

- A 退職の事実がない(雇用は従前どおり継続)場合の手続きは、脱退^{※2}となります。

※2 脱退は、当協会退職共済規定の定めるところにより、計算した額の2分の1以内の額、又は加入者の負担した掛金の累計額のどちらか多い額が支払われます。

Q16 65歳になったので、その月から掛金取らなくていいのでしょうか。

- A 掛金の納入停止開始は、65歳に達した年度の翌年度(4月分)からですので、3月までは納入を要します。また、掛金停止該当者について、「掛金停止時確定通知書」(毎年4月にWEB通知システムに掲載)にて、共済契約者へ通知いたします。

Q17 掛金停止になると福利厚生事業に参加できないのですか。

- A 従来どおり参加できます。

慶弔等給付事業（短期給付金請求書）

慶弔金

種 別	受給要件	給付金額	添付書類
1 結 婚 祝 金	加入者が結婚したとき	10,000 円	—
2 死 亡 弔 慰 金	加入者が死亡したとき	30,000 円	死亡診断書等の写し

退会一時金

種 別	受給要件	給付金額	備 考
3 退会一時金	加入期間6か月以上1年未 満で退会(退職)したとき	10,000 円	無給付通知書の 提出が必要

◆請求期限 事実発生より1年

様式1号 短期給付金請求書

20××年 1月 7日

公益財団法人 神奈川県福利協会理事長 殿

次のとおり、内容に相違ないことを証明し、短期給付金を請求します。

(共済契約者等)

事業所番号 (右つめて記入) 施設等名 **社会福祉法人 ふくり会 福利保育園**

0031 代表者名 **園長 福保 次郎**

電話番号 **045-000-0000**

保 福
育 園
利

加入者番号 (右つめてご記入ください。)

←事業所番号→ 加入年月日 (西暦) 年 月 日

003100111 20×× 04 01

フリガナ: フクリ リョ 旧姓で記入し旧姓印を

加入者氏名 (旧姓) **福利 利子** 福利印 押印してください。

給付の種類 (該当する番号を記入)

1 結婚祝金 入籍・死亡年月日 (西暦) 年 月 日

2 弔慰金(本人死亡) 解除(退職)年月日 (西暦) 年 月 日

3 退会一時金 20×× 01 01

要変更後の氏名 (変更している場合のみ記入)

フリガナ: コウキキ 新姓で記入し

新姓 **公益** 公益印 新姓印を押印

フリガナ: 氏名変更も兼

弔慰金 (受取人) 遺族氏名 ねています。

※退会一時金の振込先金融機関をご記入ください。なお、慶弔金の請求の場合は記入不要です。

金融機関コード 金融機関名 銀行・信用金庫・信用組合

支店 商業協同組合 (○で囲んでください。)

口座 (右つ) 預金種目

1. 普通

2. 当座

【注意事項】

1 には

2 フ

3 請求期限

4 必要事項

5 退会一時金請求

※ゆうちょ銀行の場合、従来の通帳記
号・番号ではなく、振込用の「店番号、
口座番号」を記入してください。

退会一時金の場合退職者本人口
座を記入してください。

金融機関コード、支店コードは、必ず
記入してください。

結婚祝金・弔慰金の
場合はあらかじめ届出
いただいた口座へ振込
手続きをいたしますの
で、記入不要です。
未届けの場合はご連
絡ください。

必ず
加入年月
日をご記
入ください。

給付金の請
求期限は事
実発生日よ
り一年以内
です。

事務局長 部長補佐 主任 無給付提出

※福利協会使用欄

○「短期給付金請求書」を協会処理後、web 通知システムに慶弔給付金決定通知書を掲載します。
(慶弔袋の送付は終了しました。)

貸付事業(生活資金、住宅・土地資金)

生活資金貸付金	
貸付対象者	福利協会退職共済制度加入期間1年以上の加入者
貸付対象外	現在協会より既に貸付を受けている方、協会の貸付を受けている方の連帯保証人
貸付金額	本会退職共済規程の退職一時金額の範囲内で10万円単位、限度額100万円
貸付理由	医療費、結婚費、家具購入費、自己の研修費及び子弟の学費、自動車購入など ※貸付不可：生活費、借入金・ローンの返済、親族の入院費用、慰謝料、等
利率(年)	3.5%
償還期間	10万円を8ヶ月(8回)とし、100万円は80ヶ月(80回)
償還方法	借受人本人口座より月1回自動引落し *自動引落し不能の場合は督促状を送付(退職の際は、残額を一括償還)
申込方法	借受申込者(借受人)
	施設担当者
申込方法	①施設担当者へ借入希望を申し出し、貸付限度額を確認 ②生活資金貸付申込書(様式1号)とかかる費用のわかる見積書、請求書等を添付し施設担当者へ提出
	①本人へ生活資金貸付取扱要領を渡し、福利協会へ連絡、貸付限度額、必要書類を確認 ②申込書の承認者欄に施設団体長の自署、押印を行う。 ③借受人からの提出物を福利協会へ提出
申込締切	毎月10日書類必着
備考	協会では申込を取りまとめ、委員会にて審査。審査後決定の場合、確定書類を送付 借受者は、収入印紙を貼付した借用书、償還口座振替依頼書を福利協会へ提出。協会は借用书等を確認後資金を送金、償還計画表を送付
住宅・土地資金貸付金	
貸付対象者	福利協会退職共済制度加入期間5年以上の加入者
貸付対象外	現在協会より既に貸付を受けている方、協会の貸付を受けている方の連帯保証人
貸付金額	本会加入期間5年以上の方...100万円以内 本会加入期間10年以上の方...200万円以内
連帯保証人	共済契約者等又は10年以上本会に加入している方1名 *連帯保証人は重複できません。本会貸付制度を受けている方は連帯保証人になれません。また連帯保証人は借受とはなりません。
貸付理由	借受人が自己の居住する住宅の新築・増築・改築又は購入及び宅地を取得するときに必要な資金を貸付 *宅地の場合、貸付を受けた日から5年以内にその宅地に自己の居住する住宅を自己名義若しくは共同名義で新築すること
利率(年)	3.5%
償還期間	50万円を超え70万円以内の場合70ヶ月以内
	70万円を超え100万円以内の場合100ヶ月以内
	100万円を超え150万円以内の場合150ヶ月以内
	150万円を超え200万円以内の場合180ヶ月以内
償還方法	借受人本人口座より月1回自動引落し *自動引落し不能の場合は督促状を送付(退職の際は、残額を一括償還)
申込方法	借受申込者(借受人)
	施設担当者
申込方法	①施設担当者へ借入希望を申し出し、必要書類を確認 ②住宅・土地資金借入申請書(様式1号)と必要書類を添付し施設担当者へ提出
	①本人へ住宅・土地資金貸付取扱要領を渡す。福利協会へ連絡、必要書類を確認 ②申請書に所属施設・団体長の自署、押印し必要書類とともに福利協会へ提出
必要書類	・新築の場合 建築確認書の写、又はこれに準ずるもの 土地所有の証明書、借地は土地所有者との賃貸契約書の写又は同意書 費用見積書 *以下の場合は規程を参照又は福利協会へお問い合わせください。 <増改築の場合><住宅又は宅地を購入する場合>
借受後の手続き	*資金対象の新築・購入等が終了したときは、完了届と完了を証する書類を添付して提出 *連帯保証人が死亡又は退職した時は、遅滞なく新たな連帯保証人を連帯保証人変更届にて福利協会へ通知
申込締切	毎月10日書類必着
備考	協会では申込を取りまとめ、委員会にて審査。審査後決定の場合、確定書類を送付 借受者は、収入印紙を貼付した金銭消費貸借契約証書、印鑑証明書、委任状、償還口座振替依頼書を福利協会へ提出 協会は金銭消費貸借契約証書等を確認後資金を送金、償還計画表を送付

社会福祉施設運営等研修事業

2024年度は、要望のありました事業所に対し、講師を派遣する出張型セミナーを安全運転をテーマ実施いたしました。2025年度も三井住友海上火災（株）、新都心エージェンシーの協力により、接遇、メンタルヘルス、ハラスメント、情報漏洩等をテーマに実施する予定です。
※安全運転セミナーは当協会を通じて三井住友海上とご契約いただいている事業所に限ります。

損害保険代理店事業（収益事業）

協会では収益事業として、三井住友海上火災保険（株）の代理店業務を行っています。共済事業の一環として皆様からのご理解、ご協力を賜り、創立以来50年以上皆様に安心をお届けしています。**ひき続き三井住友海上最上級ランクのプロ代理店、新都心エージェンシーと業務提携してまいります。**

○保険種目 火災保険、自動車保険、傷害保険、賠償責任保険

・火災保険

施設、個人の住宅等の火災保険を取り扱っています。

福祉施設割引や火災以外の窓ガラスの破損等、不測の事故に対応できる特約もあります。近年は台風、豪雨、積雪、落雷、竜巻等自然災害が多発しています。

補償がワイドな「ビジネスキーパー」や、事業所ごとにバラバラに契約している建物を1本にまとめる「プロパティ・マスター」という商品もございます。

なお、質権設定の手続きもおまかせください。

・自動車保険

施設、個人の自動車保険を取り扱っています。

業界トップレベルのドライブレコーダー付き自動車保険がお勧めです。

・傷害保険

施設の運動会等の行事、旅行、個人の日常におけるケガに対する保険を各種取り扱っております。

また、従業員の方々の就業中のケガを補償する「ビジネスJネクスト」という商品もございます。

・賠償責任保険

施設内における事故、第三者に対する賠償を補償します。

協会では施設のリスクを幅広くカバーする総合タイプの商品もご用意しております。ぜひ、お問合わせください。

また、役員賠償責任保険、サイバープロテクター（情報漏洩）保険も取り扱っております。

福利厚生事業

あっせん事業収入、共済積立金運用益を有効に活用し、加入者の福利増進を目的として、観劇、スポーツ観戦等の事業を行います。

※実施内容は、ホームページ等でお知らせいたします。

広報事業 — 福利かながわ —

春、夏、お正月の年3回発行。
協会の事業計画と予算、事業報告と決算や共済制度財政報告等をお知らせします。また、加入施設や加入者の紹介、お得なあっせん情報等も掲載しています。



施設利用・あっせんについて

- ★ホテル・温泉施設・美術館・水族館等レジャー施設を割引料金で利用できます。
- ★デパート・冠婚葬祭・引越・旅行・スポーツクラブ・カラオケ・乗馬・レンタカー・エステ等を割引料金で利用できます。
- ★メガネ・畳・ふすま等廉価な価格で購入できます。
- ★住宅土地資金購入資金の融資銀行のあっせんいたします。

※詳しくは、福利協会加入者専用サイト「加入者割引利用ガイド」にてお知らせいたします。

- ★その他、ミュージカル、舞台、コンサート等のあっせんを公演に合わせてお知らせいたします。



長期加入者顕彰について

4月1日を基準日として、協会加入期間30年・40年・50年該当者へ毎年5月に記念品をお贈り顕彰いたします。

積立年金保険事業

※ 現在募集は行っていません。

公益財団法人神奈川県福利協会退職共済規程

昭和 53 年 4 月 1 日 制定
平成 24 年 3 月 29 日 一部改正
平成 29 年 4 月 1 日 一部改正
令和 4 年 4 月 1 日 一部改正
令和 5 年 4 月 1 日 一部改正

第 1 章 総則

(目的)

第 1 条 この規程は、公益財団法人神奈川県福利協会(以下「本会」という。)の定款第 4 条の規定する事業(以下「共済制度」という。)の運営に必要な事項を定めることを目的とする。

(定義)

第 2 条 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) 事業主 神奈川県下(原則として、横浜市所管を除く。)の民間社会福祉施設・団体(以下「施設・団体」という。)を運営する法人又は個人で、本会との間で共済契約を締結する立場にあるもの
 - (2) 共済契約者 共済契約の当事者である事業主
 - (3) 加入者 共済契約者が運営する施設・団体に勤務する有給の職員で、就業規則、労働契約等により、共済制度の受益者とされた者
 - (4) 共済契約 この規程で定める共済制度に必要な資金を共済契約者が本会に預託することを約し、本会が共済契約者からの権限の委任を受け、すべての共済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契約をいう。
- 2 定款第 4 条第 1 項第 2 号に定めるその他公益目的を達成するための必要な事業については、次の各号に定めるものとする。
- (1) 福利厚生事業 非営利法人の従事職員等に対する自己啓発・余暇活動への支援、生活資金等の貸付、慶弔・長期加入者顕彰等の給付など実施するものとする。
 - (2) 研修事業 施設経営をはじめ人材確保、人材育成などに視点を置いた研修やセミナーなどを実施していくものとする。
 - (3) 広報普及事業 広報紙「福利かながわ」を発行するとともに、ホームページ等を活用し、広く福利協会の事業と普及促進に努めていくものとする。

(加入の手続)

第 3 条 本会の共済制度に加入しようとする者は、共済契約者又は民間社会福祉施設の長(本会共済制度に関する業務につき、共済契約者の権限の委任を受けた者に限る。)(以下「共済契約者等」という。)を経由して所定の新規加入通知書を提出しなければならない。なお、加入しようとする者は 65 歳未満とする。

(共済契約の締結等)

- 第 3 条の 2 事業主は、共済契約の申込をしようとするときは、共済契約申込書(様式 1 号)に新規加入通知書等を添付して理事長に提出しなければならない。
- 2 理事長は、前項の申込を理事会の議を経て承諾した時は、共済制度加盟承諾通知書(様式 3 号)と本退職共済規程を共済契約者に送付するものとする。
 - 3 事業主が、施設を新設し、新たにその施設の職員を加入者としようとする場合の手続きは、前 2 項を準用する。

(加入の時期)

第 4 条 加入者の共済制度への加入の時期は、共済契約者等が第 3 条の手続きをとり、理事長が加入を承認した日とする。ただし、共済契約者等の希望により、加入の時期を年度内に限り遡ることができる。

(資格喪失の時期)

第5条 加入者は、次のいずれかに該当するときは、その翌日から加入者の資格を喪失する。

- (1) 死亡したとき。
- (2) 施設・団体を退職したとき。ただし、加入者が本会の共済制度に加盟している他の施設・団体に引続き勤務し、第2条第1項第3号により、その施設・団体の共済契約者等が加入を承認した場合は、この限りでない。
- (3) 加入者が共済契約者等の承認を得て、加入辞退を申し出たとき。
- (4) 共済契約者等が加入者の4分の3以上の同意を得て、共済契約の解除を申し出たとき。
- (5) 掛金の3ヶ月以上の滞納等により共済契約が解除されたとき。

(掛金停止年齢の設定等)

第5条の2 加入者の年齢が満65歳に達した年度の翌年度4月から、掛金の納入を停止する。

(以下、掛金の納入を停止した者を「掛金停止者」という。)

- 2 前項の掛金停止者の掛金納入停止時までの平均標準給与月額に別表第(3)に定める率を乗じた額(以下「掛金停止時確定額」という。)を算出し共済契約者等へ通知するものとする。

(加入期間)

第6条 加入期間は、月によるものとし、理事長が加入を承認した日の属する月から第5条各号の事由が生じた日の属する月までとする。ただし、第10条第1項ただし書の規定により、掛金の納入を中断した期間及び第5条の2第1項の規定による掛金の納入を停止した期間は、加入期間から控除する。

- 2 加入者が、本会共済制度に加盟している共済契約者の施設・団体に異動し、引き続き勤務するときは、異動前の加入期間を継続することができる。

(加入期間の特例)

第7条 前条の規定にかかわらず、昭和29年3月31日以前に、神奈川県内の施設に勤務していた期間は、これを加入期間に算入する。ただし、昭和43年3月31日までに本会の共済制度に加入し、加入者でなくなったときの加入期間が8年以上ある者とする。

(共済契約者等の義務)

第7条の2 共済契約者は、共済契約に基づく掛金を納付しなければならない。

- 2 共済契約者等は、共済契約に基づき本会から通知された事項を所属の加入者に周知させなければならない。
- 3 共済契約者等は、本退職共済規程を遵守するとともに、本会の目的の達成及び事業の推進に協力するものとする。

(共済契約の解除)

第7条の3 本会は、共済契約者が正当な理由なくして共済契約条項を履行しないときは、理事会に諮るとともに当該共済契約に係る加入者にその旨を通知することにより、共済契約を解除することができる。

- 2 共済契約者は、加入者の4分の3以上の同意を得て、共済契約を解除することができる。
- 3 共済契約の解除は、将来に向かってのみ効力を生じる。

第2章 掛金

(掛金の額)

第8条 掛金の額は、標準給与月額の1,000分の45とする。

(掛金の負担率)

第9条 前条の掛金の負担率は、加入者が1,000分の20を、施設が1,000分の25の負担とする。ただし、掛金停止者は、この限りでない。

(掛金の納付義務)

第10条 加入者（掛金停止者を除く。）は、共済制度に加入した月から脱退した月までの掛金のうち前条の自己負担分を毎月納入しなければならない。ただし、加入者（掛金停止者を除く。）が休職等により無給となり掛金の納入が困難な場合は、掛金の納入を一時中断することができる。

- 2 共済契約者等は、加入者（掛金停止者を除く。）が納入した掛金を毎月取りまとめ、施設負担分と合わせて、当該月の末日までに本会に納付しなければならない。

(掛金の不返還)

第10条の2 納付された掛金は、やむを得ない事情があると理事長が認める場合を除き、納付期限後1ヶ月を経過した後は返還しない。

(延滞金)

第11条 掛金の納付が、納付期限後1ヶ月を超えた場合は、年利14.6%の割合で納付した日までの日数によって計算した額の延滞金を共済契約者から徴収する。ただし、計算された額が500円未満の場合は、徴収しない。

(標準給与月額)

第12条 標準給与月額は、加入者の給与月額に基づいて別表(1)により定める。ただし、掛金停止者は、この限りでない。

- 2 前項に定められた標準給与月額は、その年の10月に改定し、翌年9月までの各月の標準給与月額とする。
- 3 新しく加入した者は、加入者となった日現在の給与月額にもとづきこれを定め、最初の9月までの標準給与月額とする。
- 4 この規定の給与月額とは、加入者が勤務の対価として受ける本給、調整手当、扶養手当及びその他の手当(通勤手当、時間外手当及び臨時に支給される手当を除く。)の合計額とする。

(標準給与月額の算定届)

第13条 共済契約者等は、毎年8月1日に在籍している全加入者（掛金停止者を除く。）の5月、6月及び7月の平均給与月額を、標準給与月額算定基礎届により提出しなければならない。

(給付の算定基礎となる平均標準給与月額)

第14条 給付の算定にあたっては、平均標準給与月額を用いる。

- 2 前項の平均標準給与月額は、加入者が加入していた全加入期間の各月の標準給与月額の合計額を、全加入期間で除して得た額とする。

(標準給与月額の計算特例)

第15条 前条の規定にかかわらず、昭和57年3月31日(以下「基準日」という。)以前に本会の共済制度に加入していた者の、基準日現在までの各月の標準給与月額は、基準日前各月の標準給与月額を平均した額とする。ただし、加入期間が3年を超えるときは、直近3年をもって計算した額とする

第3章 給付

第1節 通則

(給付の種類)

第16条 共済制度における給付の種類は、長期給付及び短期給付とする。

- 2 長期給付は、次に掲げるものとする。
 - (1) 退職一時金
 - (2) 遺族一時金
- 3 短期給付は、次に掲げるものとする。
 - (1) 慶弔金
 - (2) 退会一時金
- 4 前項各号に掲げる短期給付は、別に定めるものとする。

(長期給付の請求)

第 17 条 加入者が退職したとき(死亡による退職を含む。)は、共済契約者等は別に定める申請書を本会に提出しなければならない。

(長期給付の支給制限)

第 18 条 加入者が懲戒免職又は禁固以上の刑に処せられ退職したときは、長期給付を支給しない。ただし、掛金のうち加入者の負担分は、その累計額を支払うものとする。

(給付金の支給時期等)

第 19 条 第 16 条第 2 号の長期給付は、第 17 条により、毎月締切日の属する月末までに、共済契約者等または第 23 条、第 25 条により遺族に支給する。ただし、共済契約者等が第 10 条第 2 項に基づく払込を期限までに行わないときは、払込みがあるまで支給を停止することができる。

2 前項本文により支給を受けた共済契約者等は、これを長期給付を受ける者に遅滞なく給付しなければならない。

(端数処理)

第 20 条 長期給付の計算した額に 10 円未満の端数が生じたときは、これを切捨てる。

(掛金停止者加算金及び加算金金利)

第 20 条の 2 掛金停止者加算金は、掛金停止時確定額に年度ごとの加算金金利を単利で計算した額の累計額とする。なお、年度の途中で退職した場合、月割計算とする。年度ごとの加算金金利は、平成 30 年度以降、前年度の 10 年国債の金利を年度平均したもの(小数点以下 3 位を切り捨て)をもとに算定し、その算定した加算金金利が 0.1%を下回る場合は 0.1%とし、上限は 0.5%とする。

2 前項の年度ごとの加算金金利は、別に定め、共済契約者等に通知する。

第 2 節 退職一時金

(支給要件)

第 21 条 加入者が、加入期間 1 年以上で退職したときは、退職一時金を支給する。

(退職一時金の額)

第 22 条 退職一時金の額は、加入期間に応じ、次により定めるところにより計算される金額とする。

平均標準給与月額×別表(3)に定める率

2 掛金停止者が退職した時は、第 20 条の 2 で算出した掛金停止者加算金に掛金停止時確定額を加えた額を退職一時金とする。

第 3 節 遺族一時金

(支給要件)

第 23 条 加入者が加入期間 1 年以上で死亡により退職したときその遺族に遺族一時金を支給する。

(遺族一時金の額)

第 24 条 遺族一時金の額は、第 22 条に定めた額とする。

(遺族の範囲と順位)

第 25 条 遺族一時金を受ける遺族は、次の各号に掲げる者とする。

- (1) 配偶者(届出をしていないが加入者の死亡の当時、事実上婚姻関係と同様の事情にあった者を含む。)
- (2) 子、父母、孫、祖父母又は兄弟姉妹で加入者の死亡の当時、主としてその収入によって生計を維持していたもの
- (3) 前号に掲げる者のほか、加入者の死亡の当時、主としてその収入によって生計を維持していた親族
- (4) 子、父母、孫、祖父母又は兄弟姉妹で第 2 号に該当しないもの

- 2 遺族一時金の支給を受けるべき遺族の順位は、前項各号の順序により、同項第2号及び第4号に掲げる者のうちにあつては、その各号に規定する順序による。この場合において、父母については、養父母、実父母の順序により、祖父母については、養父母の養父母、養父母の実父母、実父母の養父母、実父母の実父母の順序による。
- 3 前項の規定により遺族一時金の支給を受けるべき順位の遺族が2人以上あるときは、受取についての委任状を作成し、その代表者あてに給付するものとする。

第4章 貸付金

(貸付金)

第26条 貸付金は、生活資金及び住宅・土地資金とし、別に定めるものとする。

第5章 資金

(資金)

第27条 共済制度の資金は、次の各号のものからなる。

- (1) 掛金
- (2) 補助金
- (3) 資産から生じる果実
- (4) その他の収入

(資金の充当)

第28条 定款第9条に基づき、共済制度の運営に必要な経費及び法人事務費については、第27条の資金を充当することができる。ただし、充当額及び充当順位等については当初予算決定時に運営委員会に諮り、理事会で定める。

(財産の分別管理)

第28条の2 本会は、共済契約者からの預託された資産とその他の資産とを区分して管理する。

第6章 制度の運営

(運営委員会)

第29条 本会は、共済制度の適正な運営を期するため、定款第56条第1項第1号に規定する運営委員会において行うものとする。

(資金の運用)

第29条の2 本会は、資金の運用に係る基本的な事項について方針を定め、安全かつ有利な運用に努めるものとする。

(年金信託契約及び年金特定信託契約)

第30条 本会は、共済制度の円滑なる運営を期するため、信託銀行との間に年金信託契約及び年金特定信託契約を締結する。

(退職共済制度の財政再計算)

第31条 本会は、毎年度財政の検証を行うとともに、将来に向かって財政の均衡が保てるように財政の再計算を5年ごとに行うものとし、必要あると認めたときは適正な修正を行うものとする。

(信託財産等の配分)

第32条 共済制度を廃止したときは、加入者に対し、廃止日現在におけるそれぞれの掛金納付額及び長期給付の額に応じ保有する信託金等を配分する。また、本会が共済契約に基づき負担する債務については、共済契約者から預託された総資産の限度内において履行の責任を負う。

(規程の改廃)

第33条 共済制度は、経済情勢の変化又は社会保障制度の改正等に応じ、その一部若しくは全部を改正又は廃止することができる。

第7章 雑則

(時効)

第34条 第16条第2項に規定する給付を受ける権利は、その給付事由が生じた日から5年間これを行わないときは、消滅する。

(届出義務)

第35条 共済契約者等は加入者について、次の各号に掲げる事由が生じたときは別に定める届書を提出しなければならない。

- (1) 加入期間が1年未満で退職したとき。
- (2) 氏名を変更したとき。
- (3) 他の共済契約者が経営する施設・団体に異動したとき。
- (4) 休職等により掛金の中断又は再開するとき。
- (5) その他本会が必要と認めた事項

2 共済契約者等は、施設・団体の名称、住所及び共済契約者等を変更したときは、変更届を提出しなければならない。

(受給権の処分禁止)

第36条 この規程による給付を受ける権利は、譲渡し、又は担保に供することはできない。

(脱退の場合の取扱い)

第37条 第5条第3号(退職後の再雇用の形態に大幅な相違がなく(定年退職の場合を除く。))理事会が同条第2号の退職と認定しない場合を含む。)、第4号及び第5号の場合における退職一時金の給付は、この規程に定めるところにより、計算した額の2分の1以内の額を支払うことができる。ただし、理事会が承認した場合はこの限りでない。

なお、その計算した額が加入者の負担した掛金の累計額を下回る場合は、加入者の負担した掛金の累計額を支払うこととする。

(細則)

第38条 本制度に特別の規程あるものを除くほか、本制度の実施のための手続きその他必要な事項は別に定める。

附則

- 1 この規程は、平成22年4月1日から施行する。
- 2 この規程の施行の日において、改正前の規定により加入資格を有している者は、本則第2条に規定する加入者とし、加入資格を有している者が所属する施設・団体を経営している事業主との間においては、本則第2条に規定する共済契約の効力が及ぶものとみなす。

附則

この規程は、公益財団法人の設立の日から施行する。(平成24年3月29日理事会議決)

附則

(施行期日)

第1条 この規程は、令和4年4月1日(以下「改正日」という。)から施行する。ただし、財政状況、社会情勢の変化等を勘案し、一定の期間経過ののち見直しを行うものとする。(令和3年12月17日理事会決議)

(経過措置 別表(3))

第2条 改正日付で本退職共済制度を改正したことに伴い、改正日前日において既に本退職共済制度の加入者である者(以下「経過措置者」という。)が退職または死亡したとき、次の各号により計算される額を比べ、第1号に定める額が第2号に定める額を上回るときはその差額を当該経過措置者の退職時または死亡時に第22条第1項、第24条により計算される給付額に併せて支給する。

- (1) 改正前の規程により改正日前日に退職したものとして計算される退職一時金または遺族一時金
- (2) 本則により改正日前日に退職したものとして計算される退職一時金または遺族一時金

附則

(施行期日)

第1条 この規程は、平成29年4月1日（以下、「施行日」という。）から施行する。ただし、財政状況、社会経済情勢の変化等を勘案し、一定の期間経過ののち見直しを行うものとする。
(平成28年12月16日理事会議決)

(経過措置)

第2条 第5条の2について、施行日前に満65歳を過ぎている加入者は、平成30年4月に適用する。適用後に退職等された場合は、第5条の取り扱いとする。

第3条 施行日前の既加入者で改正後の第5条の2に該当した者のうち、加入期間が10年を満たしていない場合は、加入期間10年を限度として第5条の2の適用を保留できるものとする。

2 施行日前において、退職年金受給中の者(以下「既年金受給者」という。)および退職年金の支給を停止されている者(以下「年金受給待期者」という。)は、平成29年度中に退職年金に代えて支給する一時金への切り換え申請を行うこととし、次の取り扱いとする。

- (1) 既年金受給者は、退職年金に代えて支給する一時金の額を算出し、その算出した額に年率0.1%を乗じて得た額を退職年金に代えて支給する一時金の額に加算し、清算給付する。
- (2) 年金受給待期者は、待期年数(端数月切り上げ)に年率0.1%を乗じて得た利率を退職年金に代えて支給する一時金の額に乗じて得た額を、当該退職年金にかえて支給する一時金に加算し、清算給付する。

別表（１） 標準給与等級及び掛金月額表

(単位：円)

等級	標準給与月額	給 与 月 額	掛 金 額		
			加入者 20/1000	施 設 25/1000	掛金月額 45/1000
1	92,000	～ 94,999	1,840	2,300	4,140
2	98,000	95,000～100,999	1,960	2,450	4,410
3	104,000	101,000～106,999	2,080	2,600	4,680
4	110,000	107,000～113,999	2,200	2,750	4,950
5	118,000	114,000～121,999	2,360	2,950	5,310
6	126,000	122,000～129,999	2,520	3,150	5,670
7	134,000	130,000～137,999	2,680	3,350	6,030
8	142,000	138,000～145,999	2,840	3,550	6,390
9	150,000	146,000～154,999	3,000	3,750	6,750
10	160,000	155,000～164,999	3,200	4,000	7,200
11	170,000	165,000～174,999	3,400	4,250	7,650
12	180,000	175,000～184,999	3,600	4,500	8,100
13	190,000	185,000～194,999	3,800	4,750	8,550
14	200,000	195,000～209,999	4,000	5,000	9,000
15	220,000	210,000～229,999	4,400	5,500	9,900
16	240,000	230,000～249,999	4,800	6,000	10,800
17	260,000	250,000～269,999	5,200	6,500	11,700
18	280,000	270,000～289,999	5,600	7,000	12,600
19	300,000	290,000～309,999	6,000	7,500	13,500
20	320,000	310,000～329,999	6,400	8,000	14,400
21	340,000	330,000～349,999	6,800	8,500	15,300
22	360,000	350,000～369,999	7,200	9,000	16,200
23	380,000	370,000～394,999	7,600	9,500	17,100
24	410,000	395,000～424,999	8,200	10,250	18,450
25	440,000	425,000～454,999	8,800	11,000	19,800
26	470,000	455,000～484,999	9,400	11,750	21,150
27	500,000	485,000～514,999	10,000	12,500	22,500
28	530,000	515,000～544,999	10,600	13,250	23,850
29	560,000	545,000～574,999	11,200	14,000	25,200
30	590,000	575,000～	11,800	14,750	26,550

別表（3） 退職一時金・遺族一時金支給率表

令和4年4月1日改正

加入期間	支給率(倍)	加入期間	支給率(倍)
1 年	0.377	24 年	14.701
2	0.707	25	15.538
3	1.037	26	16.362
4	1.595	27	17.207
5	1.980	28	18.047
6	2.419	29	18.906
7	2.928	30	19.753
8	4.322	31	20.140
9	4.862	32	20.528
10	5.402	33	20.915
11	5.942	34	21.303
12	6.482	35	21.690
13	7.022	36	22.078
14	7.562	37	22.465
15	8.102	38	22.853
16	8.642	39	23.240
17	9.182	40	23.628
18	9.859	41	24.016
19	10.624	42	24.404
20	11.445	43	24.792
21	12.255	44	25.180
22	13.060	45	25.568
23	13.887		

(注) 加入期間 45年を超えた場合は1年ごとに0.388を加算

(注) 加入期間に1年未満の端数が生じた場合の支給率は次による。

1年未満の端数を切り捨てた年数に応じた支給率・・・A

1年未満の端数を切り上げた年数に応じた支給率・・・B

支給率 = $A + (B - A) \times \text{端数月数} / 12$

(小数点以下4位を四捨五入)

○ 公益財団法人神奈川県福利協会退職共済規程施行細則

昭和53年4月1日 制定
昭和55年4月1日 改正
平成24年3月29日 一部改正
平成29年4月1日 一部改正

(目 的)

第1条 この細則は公益財団法人神奈川県福利協会退職共済規程(以下「規程」という。)の施行に関し、必要な事項を定めるものとする。

(届出書類及び提出期限等)

第2条 規程に定める各条項の届出書類及び提出期限等は別表のとおりとする。

(掛金停止者加算金及び加算金金利)

第3条 規程第20条の2の掛金停止者加算金は、年度ごとに算出し10円未満の端数を切り捨てた額の累計額とする。また、加算金金利は、理事長が別途取扱要領により、毎年度4月1日に定めるものとする。

(実施細則)

第4条 規程及びこの細則の施行について必要な事項で、規程及び細則に定めないものについては、別に理事長がこれを定めるものとする。

附 則

この細則は、昭和53年4月1日から施行する。

この細則は、昭和55年4月1日から施行する。

この細則は、公益財団法人の設立の日から施行する。(平成24年3月29日理事会決議)

この細則は、平成29年4月1日から施行する。(平成29年3月16日理事会決議)

平成29年3月16日承認
平成29年4月 1日施行

退職共済規程施行細則取扱要領

1 趣 旨

公益財団法人神奈川県福利協会退職共済規程施行細則（以下「施行細則」という。）第3条及び第4条を受けて、掛金停止後の加算金金利設定等の取扱い等を定める目的とする。

2 退職共済規程第20条の2関係

(1) 掛金停止後の加算金金利の設定について

- ① 平成30年度から加算金金利を次により設定し、管理する。
- ② 当該年度に加算金金利は、当該年度の前年度1年間の財務省が発表する10年日本国債（以下「10年債」）年度平均金利（小数点以下3位切り捨て）をもとに、20年日本国債（以下「20年債」）の年度平均金利を勘案し、算定する。但し、当該年度に加算金金利は、0.1% ≤ 加算金金利 ≤ 0.5%の範囲とし、次の判定式のとおりとする。

	判 定 式	判定結果【当該年度に加算金金利】
1	前年度10年債の年度平均金利 ≤ (前年度20年債の年度平均金利 - 0.5%)	前年度10年債の年度平均金利
2	同 上 > 同 上	前年度20年債の年度平均金利 - 0.5

※ 上記の表の「前年度20年債の年度平均金利 - 0.5%」の0.5%をマイナスする理由：
当退職共済制度の制度目標としては、予定利回り年利2%とし、給付率を設定している。現実の運用では、1.0%程度であり、現加入者の掛金(元金)確保をしているが、かなり厳しい状況である。現在、国内債券運用では、20年日本国債のラダーファンドを中心に採用しており、配当が0.5%~0.8%前後で、この内、0.5%は最低限の制度維持と次世代の積立原資として確保したいためである。なお、今後の金利情勢によっては見直していく。

(2) 上記(1)で算定した加算金金利の取扱いについて

年度ごとに次の表で管理するとともに、当該年度4月中に共済契約者等へ通知するものとする。

	前年度	10年国債平均金利 (X)	20年国債平均金利 (Y)	加算金金利の設定判定(小さい方)	設定年度	当該年度加算金金利【0.1%~0.5%】
事例	27年度	0.29%	1.03%	X < Y - 0.5 (0.29 < 1.03 - 0.5 = 0.53)	28年度	X = 0.29% ⇒ 0.29%
	28年度 (-29.01)	△0.07%	0.35%	X > Y - 0.5 (△0.07 > 0.35 - 0.5 = △0.15)	29年度	Y - 0.5 = △0.15% ⇒ 0.1%
実施年度	31(R1)	△0.098%	0.25%	X > Y - 0.5 (△0.098 > 0.25 - 0.5 = △0.25)	2020(R2)	Y - 0.5 = △0.25% ⇒ 0.1%
	2020(R2)	0.037%	0.407%	X > Y - 0.5 (0.037 > 0.407 - 0.5 = △0.093)	2021(R3)	Y - 0.5 = △0.093% ⇒ 0.1%
	2021(R3)	0.093%	0.486%	X > Y - 0.5 (0.093 > 0.486 - 0.5 = △0.014)	2022(R4)	Y - 0.5 = △0.014% ⇒ 0.1%
	2022(R4)	0.308%	1.011%	X > Y - 0.5 (0.308 < 1.011 - 0.5 = 0.511)	2023(R5)	X = 0.308% ⇒ 0.3%
	2023(R5)	0.630%	1.317%	X < Y - 0.5 (0.630 < 1.317 - 0.5 = 0.817)	2024(R6)	X = 0.630% ⇒ 0.5%

(3) 第20条の2の1号のなお書き関係

年度の途中の退職者については、当該年度の端数月に、端数日数を1ヶ月単位に切り上げて加算した月数をもって月割計算したものとする。

3 退職共済規程の改正に伴う附則第3条第2項関係

清算給付基準日を平成30年3月31日とする。従って、附則第3条第2項2号関係の待期年数の対象期間は、その待期者の退職年月日から平成30年3月31日とし、端数日数は、年単位に切り上げて計算

運用の基本方針

公益財団法人神奈川県福利協会は、退職共済積立金の運用を適正に行うため、以下の運用の基本方針(以下「基本方針」という。)を定める。

I 基本原則

1 運用目的

公益財団法人神奈川県福利協会(以下「協会」という。)の退職共済積立金(以下「年金資産」という。)の運用に当たっては、協会の退職共済規程に規定した長期給付及び短期給付等の支払いを中・長期にわたり確実にを行うことを前提に、適切にリスクと対峙しつつ、年金資産をしっかりと確保し、わかりやすく、より安全で安心な運用による収益を確保することを目的とする。

2 運用の目標

中・長期的に目標とする収益率は、将来にわたって健全な制度運営を維持するために必要な収益率、具体的には制度から要請される債務コストを運用報酬等の控除後で上回る水準以上で、十分な積立水準を安定的に維持することを目指すものとする。

3 基本ポートフォリオ

協会は、運用目的をできるだけ少ないリスクのもとで達成することを基本として、中・長期的観点から投資対象資産の基本ポートフォリオを策定し、これに基づく資産配分を維持するよう努めるものとする。

この基本ポートフォリオは、時価ベースにより策定し、毎年度検証することとし、必要に応じて見直しを行う。

4 効率性の確保

資産運用に当たっては、運用に伴う費用(運用報酬、売買手数料等)の削減努力、運用機関の選別等を通じて、最大限の効率化を図るものとする。

5 長期的視点の重視

協会の年金資産は、当分の間、増加が見込まれるものと考えられ、また、運用方針の策定・変更、運用手法の決定、実績の評価等においては、年金資産の性格に鑑み、長期的な視点を重視するものとする。

6 情報公開

協会は、基本方針や運用の結果等、年金資産の運用に関する情報について資産時価情報も含め、原則公開するものとする。

7 年金資産の運用

年金資産の運用は、資産運用委員会が基本方針に基づき実施するものとする。

協会は、少なくとも年 1 回以上資産運用状況について、理事会及び共済契約者に報告しなければならない。

8 基本方針の見直し

協会は、毎年度、基本方針に再検討を加え、必要があると認めるときはこれを変更するものとする。

なお、変更にあたっては、理事会の承認を得るとともに、共済契約者の全員に参加を求め、過半数の同意を得なければならない。

II 資産の運用

1 分散投資

年金資産は、適切な分散投資により、良好なパフォーマンスを獲得できるよう運用するとともに、特定の資産の値動きの影響を極端に受けることのないようにしなければならない。

なお、給付等、制度運用に必要な経費の確保に努めることとする。

2 投資対象資産の選定

投資対象資産は、その資産を加えることによる資産全体のリスク、期待収益等を考慮し、選定するものとする。

3 基本ポートフォリオの策定

基本ポートフォリオの投資対象資産及び資産配分割合は、次のとおりとする。

資産区分	基本 (中心値)	上限	下限
国内債券	35%	45%	25%
国内株式	10%	15%	0%
外国債券	10%	15%	5%
外国株式	10%	15%	0%
短期資産(預貯金等)	30%	40%	20%
オルタナティブ	5%	5%	0%
合計	100%	—	—

注1 この基本ポートフォリオは、5年ごとに行う共済財政の分析（財政再計算）と併せてALM分析等を行い、その結果を踏まえて5～10年の中・長期的観点から最適な資産配分として策定する。ただし、策定時の諸条件が変化した場合は、必要に応じて見直しを行う。

注2 資産に関する遵守事項は、別記のとおりとする。

注3 現状の資産構成比は、できるだけ早期に、決定した資産配分に接近させるものとする。

注4 オルタナティブについては、その特性により伝統的な資産(国内・外国の債券・株式)の代替と認められる場合は、伝統的な資産の枠に含めることができる。

注5 資産の時価変動の影響により、基本配分からの乖離の上下限の幅を超える変動が生じた場合には、できるだけ速やかに許容乖離幅以内まで修正するためのリバランスを従前の例に従って行う。

4 信託運用と自家運用

基本ポートフォリオに基づく年金資産の運用は、収益の向上、コスト管理等の観点から信託運用（運用指図を行う投資顧問会社による運用を含む。）と自家運用の適切なバランスのもとにこれを行う。

なお、信託限度額は、資産総額の50%を限度とする。

<信託運用>

5 運用機関の選定等

協会は、策定した基本ポートフォリオを効率的に運用できる運用機関を選定する。

新たな運用機関の選定及び新たな運用商品（預貯金など1年未満の短期運用商品は除く）の決定に当たっては、共済契約者の参加を求めるものとし、過半数の了承を得なければならない。

共済契約者の意思表示は、文書(FAX)による表明を原則とするものとする。

なお、共済契約者の過半数の者から反対の意思表示があった場合は、ただちに検討を加え、新たな提案を行うものとする。

6 受託者責任

運用機関は、協会の年金資産の管理運用に当たり、善良なる管理者の注意を以って、専ら委託者である協会の利益に対してのみ忠実に最善の努力を果たす義務を負う。

また、運用機関は、協会の年金資産の運用業務に携わる自社の全ての役職員に対し、この旨の周知徹底を図るものとする。

7 運用ガイドライン

運用機関は、協会の提示する運用ガイドライン等を遵守するものとする。

8 運用手法の明確化

運用機関は、運用上の基本的考え方、運用スタイル等を明らかにしなければならない。

9 運用状況の報告

運用機関は、原則として四半期ごとに報告書を提出するものとする。

また、協会から要請があった場合には、その指示に基づき報告するものとする。

運用機関は、業務遂行上で法令等に照らして疑義が生じた場合及び重要な事実が発生した場合は、速やかに協会に報告しなければならない。

10 ミーティング

協会と運用機関は、原則として四半期ごとに年金資産の運用に関してミーティングを行うものとする。

また、これ以外にも必要に応じ、運用に関する重要事項について情報交換及び協議を行うものとする。

11 運用の評価

運用機関からの報告をもとに定量的評価に定性的評価を加えた総合評価を実施するものとする。

12 シェア変更等

運用の評価を行った結果に基づき、運用機関の運用について問題があると認める場合は、各運用機関への資産配分シェアの変更、解約等により問題点の解消に努めるものとする。

なお、基本ポートフォリオの大幅な修正・変更等について、それを必要とする合理的な理由があるときは、運用の評価に基づくことなく資産配分シェアの変更等を行うことができるものとする。

13 緊急措置

緊急的な対応を取らないことが資産保全に著しい支障になると認められる場合、協会は、資産運用委員会に諮り、運用商品を処分し、又は運用商品に係る契約を解約することができる。

14 投資一任契約による運用

運用機関と投資一任契約を締結し運用する商品にあつては、委託金額を変更する場合及び運用スタイル・考え方に大幅な変更が行われる場合に限り、共済契約者の意向を確認するものとする。

<自家運用>

15 運用方針

自家運用については、資産運用の効率化に資するよう運営委員会と資産運用委員会が協議するものとする。

16 留意事項

投資対象は、株式、国債、地方債、投資信託の受益証券等で、資産運用委員会が効果的な運用ができると認めるものとする。

また、経済金融環境の変化により上記運用対象資産に比べ、収益その他の条件面で有利と資産運用委員会が判断する場合は、運用の対象とすることができるものとする。

17 信託運用規定の準用

自家運用については、必要に応じて信託運用の規定を準用する。

附 則

この運用基本方針は、平成19年3月20日から適用する。

附 則

この運用基本方針は、平成21年4月1日から施行する。

附 則

この運用基本方針は、平成23年5月1日から施行する。

附 則

この基本方針は、平成25年7月1日から施行する。

1 国内債券

- (1) 投資対象は、円建ての債券並びに国内債券を投資対象とする信託合同口及び投資信託の受益証券とする。
- (2) 国債、地方債、特別の法律により法人の発行する債券以外の債券を取得する場合には、信用のある格付け機関のいずれかによりBBB格以上の格付けを得ている銘柄とする。
- (3) 前号の債券で、取得後にいずれの格付け機関による格付けもBBB格未満となった債券については、発行者の債券不履行リスク等に十分留意した上で、売却等の手段を講じるものとする。
- (4) 運用機関は、投資対象企業の経営内容について十分な調査、分析を行ったうえで銘柄を選択し、かつ、業種、銘柄等について適切な分散化を図るものとする。

2 国内株式

- (1) 投資対象は、原則として国内の各証券取引所、店頭市場にて公開されている株式（ただし、直接現株式を購入することができない場合又は合理的な理由がある場合には、これらを対象とした預託証券又は投資信託等への投資も許容する。）並びに国内株式を投

資対象とする信託合同口及び投資信託の受益証券とする。

- (2) 信用取引は、原則として行わないものとする。
- (3) 買い占め等の仕手戦には参加しないものとする。
- (4) 運用機関は、投資対象企業の経営内容について十分な調査、分析を行ったうえで銘柄を選択し、かつ、業種、銘柄等について適切な分散化を図るものとする。

3 外国債券

- (1) 投資対象は、外貨建ての債券並びに外国債券を投資対象とする信託合同口及び投資信託の受益証券とする。また、国債以外の債券を取得する場合は、信用ある格付け機関のいずれかにより BBB 格以上の格付けを得ている銘柄とすること。
- (2) 前号の債券で、取得後にいずれの格付け機関による格付けも BBB 格未満となった債券については、発行者の債券不履行リスク等に十分留意した上で、売却等の手段を講じるものとする。
- (3) 運用機関は、政治、経済の安定性、決済システム及び税制等の市場特性を十分に調査、考慮した上で、投資対象国及び通貨を選定するとともに、債券の格付け、クーポン及び償還日等の発行条件等につき十分な調査、分析を行ったうえで銘柄を選択し、かつ、適切な分散化を図るものとする。

4 外国株式

- (1) 投資対象は、原則として外国の証券取引所、店頭市場にて公開されている株式(ただし、直接現株式を購入することができない場合又は合理的な理由がある場合には、これらを対象とした預託証券又は投資信託等への投資も許容する。)並びに外国株式を投資対象とする信託合同口及び投資信託の受益証券とする。
- (2) 信用取引は、原則として行わないものとする。
- (3) 運用機関は、政治、経済の安定性、決済システム及び税制等の市場特性を十分に調査、考慮したうえで、投資対象国及び通貨を選定するとともに、投資対象企業の経営等について十分な調査、分析を行ったうえで銘柄を選択し、かつ、適切な分散化を図るものとする。

5 短期資産

- (1) 投資対象は、貸付金及び短期金融商品(CP等)等とする。
なお、貸付を行う場合においては、貸付先の信用リスク、金利、償還日等の貸付条件につき十分な調査をし、貸付先を選択するものとする。
- (2) 投資、共済給付金及び報酬の支払いに備えて待機させる資金とすることができるものとする。

6 オルタナティブ

- (1) 伝統的な資産(国内・外国の債券・株式)運用に替わるもので、投資対象は、ヘッジファンド、コモディティ(商品)、不動産、伝統的な資産を投資対象にするものであっても

伝統的な資産運用手法(買い持ち)以外で運用する金融商品等とする。

(2) 運用機関は、投資対象の市場環境、条件等を十分に調査、考慮したうえで投資を行うものとする。