社会福祉事業施設団体職員
共済事業事務取扱いの手引き

（令和元年度版）

社会福祉法人福島県社会福祉協議会

TEL 024－523－1251
FAX 024－523－4477

E-MAIL　soumu@fukushimakenshakyo.or.jp
H　　P　http://www.fukushimakenshakyo.or.jp

目　　次

1. 概要 …… 1

2. 事務手続き …… 3
- 共済契約及び加入 …… 3
- 継続異動 …… 3
- 支払免除 …… 4
- 退職手当給付金請求 …… 5
- 俸給月額変更 …… 6
- 氏名変更 …… 7
- 慶弔給付金及び傷病・災害見舞金の請求受付について …… 7
- 結婚祝金請求 …… 7
- 出産祝金請求 …… 7
- 弔慰給付金請求 …… 7
- 傷病見舞金請求 …… 7
- 災害見舞金請求 …… 8
- 一般・住宅資金借り入れ申込み …… 8
- 掛金及び貸付償還金の振込み …… 9
- 退職手当給付金の送金 …… 9
- 各種給付金、見舞金の送金 …… 9
- 変更事項 …… 9
- 共済契約の解除 …… 10

3. 会計処理 …… 11

4. 税務処理 …… 26

5. 退職手当金支給規程の整備 …… 32

6. 諸様式及び記載例 …… 37

7. 規程及び細則 …… 78

8. 共済事業資産運用基本方針 …… 92

9. 契約者一覧表 …… 98

1．概要

(1) 事業の発足

昭和 32 年 9 月、福島県社会福祉事業施設団体職員共済会（任意団体、事務局は福島県社会福祉協議会（以下、「県社協」）内）が、県内社会福祉施設職員の共済事業（退職一時金の支給等）を開始し、昭和 52 年 6 月、県社協がその事業を引き継いで今日に至っています。

(2) 目的

民間社会福祉施設及び社会福祉を目的とする事業を営む団体職員の処遇向上と福利増進を図ることを目的とします。

(3) 実施主体

社会福祉法人福島県社会福祉協議会

(4) 事業の運営

福島県社会福祉協議会長が委嘱する委員（加入者代表、経営者代表、学識経験者）で構成する運営委員会を設置し、事業の円滑な運営に努めています。

(5) 平成 18 年度以降の主な制度改廃

平成 18 年 4 月 1 日	①退職給付金の算出方法について、最終給与方式から元利合計方式に改正 ②共済契約者及び加入者の範囲、要件等の改正
平成 19 年 4 月 1 日	支払免除規程の施行
平成 20 年 4 月 1 日	現俸給月額に対する昇給幅に抑制する規定及び俸給月額の上限を 40 万円とした規程を削除
平成 21 年 4 月 1 日	①資産の運用・管理を信託銀行へ外部委託する規程の施行 ②資産の外部委託に伴い、「運用基本方針」の策定

〈外部委託を行うまでの経緯〉

会員組織からの預託により、退職手当給付のための資金を集める現行の退職共済制度の仕組みが、金融商品取引法第 2 条第 2 項第 5 号に定める「みなし有価証券」に該当するという見解が金融庁より示されました。

みなし有価証券に該当すれば、金融商品取引法の「第二種金融取引業」「投資運用業」としての登録を行う必要がありますが、「投資運用業」としての登録には株式会社であることが要件となっており、社会福祉法人の本会は、本共済制度を金融商品取引法の適用外とするために外部委託を行うことといたしました。

(6) 事業の内容

退職手当給付金、慶弔金、見舞金の給付事業に加え、一般･住宅資金の貸付事業を行っています。

具体的には次のとおりです。

【退職手当給付金】

退職手当給付金＝（A）＋（B）

平成 18 年 3 月 31 日時点での確定給付額（A）

平成 18 年 4 月 1 日以降の加入者掛金と利子との合計額×加入期間による割増率（B）

（参考：P85）　　（参考：P85）

【慶弔給付金】

結婚祝金　20,000 円（加入者 1 人につき、その結婚の都度）

出産祝金　10,000 円（加入者 1 人につき、その子ども 1 人の出生に対して）

弔慰金　　20,000 円（加入者本人、またその配偶者の死亡の場合）

【見舞金】

傷病見舞金　10,000 円（1 入院が 1 ヶ月以上の場合）

災害見舞金　20,000 円（災害等により、加入者が住む住宅が半壊、半焼以上した場合）

【一般・住宅資金貸付】

利　　率：3.5%

内　　容：一般資金……借り入れの目的は問いません。

住宅資金……住宅を新築、増築、改築することを目的とした借り入れ。

限 度 額：一般資金……退職手当給付金額の 80% まで、または、借り入れ時点における俸給月額の 2 倍（「特例貸付限度額」）とを比較して、いずれか多い金額とし、200 万円を限度。

住宅資金……退職手当給付金額の 80% までとし、500 万円を限度。

償還期間：一般資金……10 年以内

住宅資金……15 年以内

(7) 共済掛金額

俸給月額の 54/1000

内訳
- 契約者：俸給月額の 27/1000
- 加入者：俸給月額の 27/1000

2. 事務手続き

【共済契約及び加入】

(1) 共済事業規程第４条に示されているとおり、福島県社会福祉協議会（以下、「県社協」）会員である施設・団体を共済契約者の範囲とし、そこに勤務する有給専従者であることが加入者の範囲です。したがって、正規職員の他に、嘱託、臨時、パート等の雇用形態であっても、本共済事業へ加入することができます。ただし、共済契約の当事者である事業主（以下、契約者）の就業規則等において、県社協共済事業に加入させる職員の範囲を明確にしておくことが必要です。

(2) 共済事業への契約に際しては、規程及び資産運用基本方針に同意のうえ「契約届」（様式第６号）を県社協へ提出いただきます。なお、あわせて加入の手続きを行ってください。

(3) 加入申込みに際しては、加入予定者に対して本共済事業の内容を説明し、必ず加入の同意を得てください。

(4) 掛金の基礎額となる俸給月額は、各加入者に支払われる基本給額とし、各種手当を含まない額とします。

(5) 日給の場合は日給×21日、時給の場合は時給×勤務時間数×21日として計算した額とします。

(6) 加入申込みにあたっては、代表者名にて「加入届」（様式第１号）を県社協へ提出してください。

(7) 加入申込み後は、その取り消し及び俸給月額の変更は原則としてできません。

(8) 掛金は加入日が属する月分から生じます。

(9) 毎月の届出締切日（毎月５日前後）までに受理した「加入届」は、その内容に不備がなければ同月で加入決定し、「加入決定通知書」（様式第２号）により、契約者へ通知します。

(10) 年度内の月を遡って加入申込みをすることはできますが（年度を越えての加入の申込みは原則できません）、掛金については、遡及した月数分を決定月の掛金額に加算します。

【継続異動】

(1) 加入者が他の契約者へ一日の間も置くことなく異動した場合には、加入内容をそのまま継続することができます。

(2) 継続異動の手続きにあたっては、「継続異動届」（様式第３号）を異動前の契約者から異動後の契約者を経由し（異動後の代表者名にて）県社協へ提出してください。なお、「現在掛金額」「現在俸給月額」は異動前の契約者が記入してください。

(3) 毎月の届出締切日（毎月５日前後）までに受理した「継続異動届」は、その月に承認をし、「継続異動確認通知書」（様式第４号）を異動前、異動後の両契約者へ通知します。

(4) それぞれの契約者において、継続異動者にかかる契約者掛金累計額と同額の資産の取り崩し（異動前の契約者）、または計上（異動後の契約者）を行ってください。

(5) 掛金は、異動日が月初の場合はその月分から異動後の契約者に対して生じ、月途中の場合は、異動前の契約者に対して生じます。

(6) 継続異動届の提出により、異動前の契約者においては退職手当給付金請求書、また異動後の契約者においては加入届を提出する必要はありません。

(7) 継続異動する加入者に貸付金の未償還額がある場合は、継続異動の承認月（「継続異動確認通知書」の送付月）より、異動後の契約者に対して、償還金の振込依頼をすることとなります。ただし、届出の遅れにより、月を遡って承認をした場合は異動前の契約者に対して償還金の振込依頼をすることとなります。

【支払免除】

(1) 育児、介護、傷病などで長期休業となる加入者については、届出によりその間の掛金の支払いを免除することができます。

(2) 支払い免除の届けを出すと、加入者掛金とあわせて契約者掛金も免除されます。

(3) 支払い免除期間中は、掛金及び利子の積立はありません※が、加入期間別割増率表による在職期間（加入期間）には含まれます。

> ※例：１年５ヵ月在職し、うち７ヵ月間支払免除を受けた場合
> 掛金を収めた期間が10ヵ月しかないため、前年度元利合計額の計算ができない（＝利子の積立がない）ので、１年未満退職同様、加入者掛金負担分のみの支給となる。

(4) 掛金の支払い免除を希望する場合は、「支払免除届」（様式第20号）を提出してください。

(5) 毎月の届出締切日（毎月５日前後）までに受理した「支払免除届」は、その月に決定をし、「支払免除決定通知書」（様式第21号）により、契約者へ通知します。

(6)「支払免除届」中にある支払免除開始日が属する月から、掛金の支払いが免除されます。

(7) 支払い免除が決定した加入者に貸付金の未償還額がある場合、掛金の免除期間内であっても償還金の振込み依頼は行います。

(8) 支払免除をしていた加入者が支払免除を終了する際は、すみやかに「支払免除終了届」（様式第22号）を提出してください。

(9) 予定通り支払免除が終了した際は、「支払免除終了決定通知書」（様式第23号）により、契約者へ通知します。

(10) 支払免除終了日が属する月の翌月から、改めて掛金が生じます。※

> ※例）9/ 1 ～ 9/30　支払免除（30 日間）　9 月分の支払免除となる
> 9/10 ～ 10/20　支払免除（40 日間）　9 月、10 月分の支払免除となる

(11) 支払免除終了時の掛金額は、その時の俸給月額に基づき算出されます。

(12) 支払免除期間を変更する際は、契約者は「支払免除期間変更届」（様式第 24 号）をすみやかに提出してください。

【退職手当給付金請求】

(1) 退職にあたっては「退職手当給付金請求書」（様式第 7 号）を提出してください。また、加入者が支払免除期間中に退職する場合は「支払免除期間変更届」（様式 24 号）及び「支払免除終了届」（様式 22 号）をあわせて提出してください。加入期間が 1 年未満の方へも、加入者掛金負担分を支給するため、「退職手当給付金請求書」を提出してください。

(2) 掛金は、退職日が属する月まで生じます。ただし、支払免除終了日と退会日が同日の場合は、掛金は生じません。また、支払免除中及び支払免除終了日が退会日と同日の場合は処理ができませんので、下記のとおりに処理を行ってください。

> 例）終了日：10 月 30 日
> 退職日：10 月 30 日　の場合
> 支払免除期間変更届において　　終了日：10 月 29 日
> 復職日：10 月 30 日　　としてください。

(3) 毎月の届出締切日（毎月 5 日前後）までに受理した「退職手当給付金請求書」は、その月に支給決定をし、退職者が在籍していた契約者に対し「退職手当給付金支給決定通知書」（様式第 8 号）を送付し、退職手当給付金を、原則として支給決定月の末日に契約者へ送金します。加入期間が 1 年未満の場合は「退職手当金預け金取崩額通知書及び加入者掛金累計額支給通知書」（様式第 9 号）を送付します。

(4) 退職手当給付金は、加入者の掛金累計額に所定の計算によりもとめられる退職手当金を加えた額とします。

(5) 上記決定通知書とあわせて源泉徴収票 (3 部) を契約者に代わり作成し、送付しますので、1 部を退職者本人へ渡し、もう 1 部は契約者で保管してください。なお、残り 1 部は独立行政法人福祉医療機構が運営する「社会福祉施設等退職手当共済制度」に加入している場合のみ使用します。加入していない場合は、契約者において適切に破棄願います。

(6) 県社協共済制度退職者が、独立行政法人福祉医療機構が運営する「社会福祉施設等退職手当共済制度」に加入していた場合は、この制度の退職届に上記 (5) で送付した源泉徴収票 1 部を貼付したうえで、提出してください。

(7) 加入者死亡により退職手当給付金を請求する場合は、「相続人として認める者（労働基準法施行規則第 42 条から第 45 条に定める範囲及び順位の者)」の署名が必要になります。この場合は退職所得とならないことから、所得税法に定める手続きは必要なく、県社協から源泉徴収票は送付しません。なお、別途相続税の課税対象となります。

(8) 退職者に貸付金の未償還額がある場合については、退職手当給付金より償還額に充当します。

(9) 加入者の退職手当金の額の問合せについては、個人情報保護の観点から必ず事業主を通して「契約者番号」「加入者氏名」「加入者の共済番号」「退職（予定）年月日」を予めご用意いただき、照会ください。

【俸給月額変更】

(1) 俸給月額とは、毎月の掛金額の算定基礎となるもので、毎年 8 月に改定し、翌年 7 月までその掛金額は有効となります。

(2) 俸給月額は､各加入者に支払われる基本給額とし､各種手当を含まない額とします｡(再掲)

(3) 日給の場合は日給× 21 日、時給の場合は時給×勤務時間数× 21 日として計算した額とします。(再掲)

(4) 8 月の俸給月額の改定にあたり、「俸給月額変更届」（様式第 10 号）が県社協より送付されますので、毎年指定する日までに提出してください。

(5) 俸給月額変更届は、7 月時点の加入者名が記載されています（支払免除期間中の加入者を含む)ので､8 月 1 日時点の俸給月額を記入してください。また､職種が変更になった加入者は、変更後のコードに修正してください。

(6) 契約者より提出された俸給月額変更届に基づき、8 月中に「掛金月額決定通知書」（様式第 11 号）を送付します。

(7) 平成 20 年 3 月 31 日までに、実本俸と仮定俸給月額との差額がある方については、加入者負担掛金差額を退職時の退職手当給付金より控除します。

(8) 8 月から翌年 7 月までの間に定期昇給等や異動により俸給月額に変更があっても、決定している掛金額は変更できません。また、日給、時給の場合で、勤務時間数等の変動により俸給月額に変更がある場合についても同様です。

(9) 育児休業等で支払免除期間中の加入者については、支払免除開始日前日の俸給月額で報告してください。

【氏名変更】

(1) 加入者の氏名に変更があった場合、契約者は「氏名変更届」（様式第 12 号）をすみやかに提出してください。

【慶弔給付金及び傷病・災害見舞金の請求受付について】

(1) 事実の発生日から 1 年を過ぎての請求は受け付けることができません。

(2) 退職手続きがとられた後に提出された請求は受け付けることができません。

(3) 支払免除期間中に事由が発生した場合でも支給の対象となりますので、すみやかに請求書を提出してください。

【結婚祝金請求】

(1) 加入者が結婚した場合、祝金を請求することができます。契約者は「慶弔給付金請求書」（様式第 14 号）をすみやかに提出してください。

(2) 請求に際しては、婚姻の事実を証する証明書等（例：戸籍抄本、婚姻届受理証明書等。住民票は不可。）の写しを添付してください。

(3) 加入者同士の結婚については、両者それぞれに祝金の請求が行えます。

【出産祝金請求】

(1) 加入者及び加入者の配偶者が出産した場合、祝金を請求することができます。契約者は「慶弔給付金請求書」（様式第 14 号）をすみやかに提出してください。

(2) 請求に際しては、出産の事実を証する証明書等（例：母子手帳、出産証明書等）の写しを添付してください。

(3) 加入者がその両親である場合は、両者それぞれに祝金の請求が行えます。

(4) 双子の場合は、2 名分請求できます。

【弔慰給付金請求】

(1) 加入者及び加入者の配偶者が死亡した場合、弔慰金を請求することができます。契約者は「慶弔給付金請求書」（様式第 14 号）をすみやかに提出してください。

(2) 請求に際しては、死亡の事実を証する証明書等（例：除籍抄本、死亡診断書等）の写しを添付してください。

(3) 加入者本人死亡の場合は、遺族の方の署名により請求を行ってください。

【傷病見舞金請求】

(1) 加入者が同一の傷病名により継続して 1 ヶ月以上の入院をした場合、傷病見舞金を請求することができます。契約者は「傷病・災害見舞金請求書」（様式第 15 号）をすみやかに提出してください。

(2) 請求に際しては、1 ヶ月以上の入院の事実がわかる書類（例：医師の診断書等）の写しを添付してください。
(3) 上記に該当する入院に対しては、その都度請求をすることができます。

【災害見舞金請求】

(1) 加入者が居住する住宅（倉庫・物置は含まない）が、災害・火災等により全半壊（焼）した場合、災害見舞金を請求することができます。契約者は「傷病・災害見舞金」（様式第 15 号）をすみやかに提出してください。
(2) 請求に際しては、罹災の事実がわかる書類（例：市町村が発行する罹災証明書等）の写しを添付してください。

【一般・住宅資金借り入れ申込み】

(1) 加入期間が 1 年以上の加入者は、一般・住宅資金の借り入れの申込みをすることができます。
(2) 一般資金の借り入れをする理由に、特に制限はありません。一方、住宅資金の借り入れについては、加入者本人が住む住宅の新築、増築、改築をその理由とします。
(3) 借り入れ限度額は、一般資金については、申込み時に計算される退職手当給付金額の 80% まで、または、借り入れ時点における俸給月額の 2 倍（「特例貸付限度額」）とを比較して、いずれか多い金額とし、200 万円までを上限とします。また、住宅資金については、申込み時に計算される退職手当給付金額の 80% までとし、500 万円までを上限とします。
(4) 借り入れ額は、一般資金については 1 万円単位、住宅資金については 10 万円単位とします。
(5) 借り入れ限度額の範囲内であれば、重複しての借り入れが可能です。
(6) 一般資金の借り入れを希望される場合は、「一般資金貸付申込書」（様式第 16 号）を、住宅貸付を希望する場合は、「住宅資金貸付申込書」（様式第 18 号）を提出してください。なお、「住宅資金貸付」の場合は見積書等事実を証明する書類を添付してください。
(7) 原則として、毎週金曜日までに受け付けた貸付申込書は、翌週月曜日に貸付の決定をし、一般資金については、「一般資金貸付決定通知書」（様式第 17 号）、「借用証書」、「貸付金償還表」を、住宅資金については、「住宅資金貸付決定通知書」（様式第 19 号）、「住宅資金借用証書」、「住宅貸付金償還表」を送付するとともに、同水曜日に契約者の指定口座へ送金します。（各曜日が祝日の場合は、それぞれ翌日とします。）
(8) 契約者は、貸付金の入金確認後、すみやかに借受人である加入者本人へその資金を送金してください。また、加入者本人が署名、押印、印紙を添付した「借用証書」をすみやかに返送してください。なお、俸給月額の 2 倍の貸付（特例貸付）をした場合は、「借用証書」の連帯保証人欄に、代表者名による署名、押印をしてください。

(9) 貸付決定日の翌月から償還が始まりますので、契約者において加入者の給与から控除するなどして、毎月の掛金と同じく県社協へ送金してください。

(10) 一括償還を希望する場合は、様式 25 号により申し出てください。一括償還分の納入期日は原則として申込日の翌月末となります。申込み受理後、「納入依頼書」を契約者に送付しますので、指定期日までに契約者を通して償還してください。

(11) 退職者に貸付金の未償還額がある場合については、退職手当給付金より償還額に充当します。(再掲)

【掛金及び貸付償還金の振込み】

(1) 毎月、掛金及び加入者の貸付償還金の振込依頼書を県社協より送付しますので、毎月末日までにお振込みください。

(2) 県社協より送付の振込依頼書により指定銀行から振込みをした場合は、送金手数料はかかりません。

※本会の発行する振込依頼書以外による送金の際は、各自において手数料をご負担願います。

(3) やむを得ず振込みが遅れる場合には必ず連絡してください。

【退職手当給付金の送金】

(1) 退職手当給付金の支給が決定した加入者が属していた契約者に対して、原則として支給決定月の末日に退職手当給付金を指定口座へ送金しますので、入金を確認してください。(退職者が複数名いる場合は合算額。1 年未満退職者がいる場合は加入者掛金の返戻金も合算。)

(2) 退職手当給付金の入金が確認できた後は、すみやかに退職者へ支給してください。

【各種給付金、見舞金の送金】

(1) 加入者への各種給付金 (結婚、出産、弔慰)、見舞金 (傷病、災害) の送金が決定した場合、原則として支給決定月の末日に指定口座へ送金しますので、入金を確認してください。(複数名いる場合は合算額)

(2) 各種給付金、見舞金の入金が確認できた後は、すみやかに該当加入者へお渡しください。

【変更事項】

(1) 契約者の名称、住所、金融機関、口座等に変更があった際は、すみやかに「変更事項届」(様式第 13 号) を提出してください。

(2) 代表者の変更については、届出の必要はありません。ただし、代表者変更により、口座名義に変更ある場合は「変更事項届」を提出してください。

【共済契約の解除】

やむを得ない特別な事情により契約法人・団体が共済事業の契約を解除する場合は、共済事業規程第６条第１項及び細則第２条により、運営委員会の意見を聞いたうえ、契約解除ができます。

ただし、次の場合は共済掛金のうち加入者本人が負担した金額のみの返還となります。

※積立方式の本共済制度の場合は、積立不足が発生している場合に全額給付すれば、残っている加入者の掛金負担が大きくなる可能性があることや、大量脱会があった場合、スケールメリットを生かした資産運用が出来なくなるため、共済契約者の利益を守る観点から、共済契約の解除にあたっては事業主分の過去の掛金分は返還していません。

3. 会計処理

(1) 契約者は、掛金を加入者への退職金財源として県社協に積み立て、加入者が退職した時にそれを請求し、県社協は、契約者へ退職金支払資金として送金し、契約者は、加入者へ退職金として支給をします。したがって、契約者は、掛金納付時に同額を資産として計上し、加入者退職時には退職金支払資金を収入支出計上し、資産計上額の取り崩しを行います。

(2) 毎年度末の契約者及び加入者の掛金累計額を、翌年度始めに各契約事業所へ通知しますので、貸借対照表の「その他の固定資産」に計上される額と同額になるかを確認してください。

※具体的な仕訳方法については、次ページからの会計処理マニュアルにしたがってください。

A．新社会福祉法人会計基準（以下、「新会計基準」）適用の場合

仕訳例	A 新会計基準
【掛金納付時の仕訳例】	P12
【掛金遡及時の仕訳例】	P13
【退職手当給付金支給時の仕訳例】 その１　掛金より退職金が少ない場合（発生主義）	P14
その２　掛金より退職金が少ない場合（現金主義）	P16
その３　掛金より退職金が多い場合（発生主義）	P18
その４　掛金より退職金が多い場合（現金主義）	P20
【1 年未満での退職時の仕訳例】	P22
【継続異動時の仕訳例】	P23
【法人内の人事異動時の仕訳例】	P24
【決算時の確認事項】	P25

Ａ．新社会福祉法人会計基準（以下、「新会計基準」）適用の場合

【掛金納付時の仕訳例】

毎月、加入者掛金と契約者掛金とを合わせて納付します。それぞれの掛金を納付する際は、下記のとおり仕訳をします。

①加入者掛金合計額　60,000 円／月

②契約者掛金合計額　60,100 円／月

１．給与支払時に加入者から掛金を徴収（給与控除）

貸借対照表・事業活動計算書仕訳処理		資金収支計算書仕訳処理	
借方科目	貸方科目	借方科目	貸方科目
現金預金 （Ｂ／Ｓ） 60,000	職員預り金 （Ｂ／Ｓ） 60,000	（仕訳なし）	

２．県社協へ加入者掛金分を送金

貸借対照表・事業活動計算書仕訳処理		資金収支計算書仕訳処理	
借方科目	貸方科目	借方科目	貸方科目
職員預り金 （Ｂ／Ｓ） 60,000	現金預金 （Ｂ／Ｓ） 60,000	（仕訳なし）	

３．県社協へ契約者掛金分を送金

貸借対照表・事業活動計算書仕訳処理		資金収支計算書仕訳処理	
借方科目	貸方科目	借方科目	貸方科目
その他の固定資産 ㊍退職給付引当資産 （Ｂ／Ｓ） 60,100	現金預金 （Ｂ／Ｓ） 60,100	その他の活動支出 積立資産支出 ㊍退職給付引当資産支出 （Ｃ／Ｆ） 60,100	支払資金 （Ｃ／Ｆ） 60,100

４．退職給付引当金を計上（期中または期末）

貸借対照表・事業活動計算書仕訳処理		資金収支計算書仕訳処理	
借方科目	貸方科目	借方科目	貸方科目
サービス活動費用 人件費 ㊍退職給付費用 （Ｐ／Ｌ） 60,100	固定負債 ㊍退職給付引当金 （Ｂ／Ｓ） 60,100	（仕訳なし）	

【掛金遡及時の仕訳例】

加入者が８月末に退職したが、「退職手当給付金請求書」の提出が間に合わず、９月に退職の決定ができなかった場合、本人退職後であっても９月分の掛金が発生します。加入者掛金分は給与からは控除できませんので、契約者にて立替払いをします。

仮に、10 月に退職の決定がされた場合、10 月の掛金額は上記立替払い分がマイナスされますので、掛金納付の際は下記のとおり仕訳をします。

①退職者掛金（加入者分）	4,000 円／月	③10 月掛金振込依頼額	112,000 円
②退職者掛金（契約者分）	4,100 円／月	④10 月加入者掛金合計額	60,000 円
		⑤10 月契約者掛金合計額	60,100 円

１．９月分の仕訳

（１）県社協へ掛金（退職者立替分）を送金（＝①＋②の額）

貸借対照表・事業活動計算書仕訳処理		資金収支計算書仕訳処理	
借方科目	貸方科目	借方科目	貸方科目
立替金 （Ｂ／Ｓ） 8,100	現金預金 （Ｂ／Ｓ） 8,100	（仕訳なし）	

２．10 月分の仕訳

（１）給与支払時に加入者から掛金を徴収（＝④の額）

貸借対照表・事業活動計算書仕訳処理		資金収支計算書仕訳処理	
借方科目	貸方科目	借方科目	貸方科目
現金預金 （Ｂ／Ｓ） 60,000	職員預り金 （Ｂ／Ｓ） 60,000	（仕訳なし）	

（２）県社協へ加入者掛金分を送金（＝④－①－②の額）

貸借対照表・事業活動計算書仕訳処理		資金収支計算書仕訳処理	
借方科目	貸方科目	借方科目	貸方科目
職員預り金 （Ｂ／Ｓ） 51,900	現金預金 （Ｂ／Ｓ） 51,900	（仕訳なし）	

（３）県社協へ契約者掛金分を送金（＝⑤の額）

貸借対照表・事業活動計算書仕訳処理		資金収支計算書仕訳処理	
借方科目	貸方科目	借方科目	貸方科目
その他の固定資産 ㊍退職給付引当資産 （Ｂ／Ｓ） 60,100	現金預金（Ｂ／Ｓ） 60,100	その他の活動支出 積立資産支出 ㊍退職給付引当資産支出 （Ｃ／Ｆ） 60,100	支払資金 （Ｃ／Ｆ） 60,100

（４）退職者立替分の戻し（＝①＋②の額）

貸借対照表・事業活動計算書仕訳処理		資金収支計算書仕訳処理	
借方科目	貸方科目	借方科目	貸方科目
職員預り金 （Ｂ／Ｓ） 8,100	立替金 （Ｂ／Ｓ） 8,100	（仕訳なし）	

【退職手当給付金支給時の仕訳例】

その１：掛金より退職金が少ない場合・・・発生主義で仕訳した場合（原則的方法）

①退職手当金	300,000 円	⑤差　153,000 円運用損（①－④）
②加入者掛金累計額	452,000 円	
③合計支給額	752,000 円	
④契約者掛金累計額	453,000 円	

１．決算日における処理

（１）３月３１日付退職者分の資産取崩（＝①の額）

「退職手当給付金支給決定通知書」の退職手当金の額を計上

貸借対照表・事業活動計算書仕訳処理		資金収支計算書仕訳処理	
借方科目	貸方科目	借方科目	貸方科目
未収金 （Ｂ／Ｓ） 300,000	その他の固定資産 ㊥退職給付引当資産 （Ｂ／Ｓ） 300,000	支払資金 （Ｃ／Ｆ） 300,000	その他の活動収入 ㊦積立資産取崩収入 ㊥退職給付引当資産取崩収入 （Ｃ／Ｆ） 300,000

（２）３月３１日付退職者分の損失計上（＝⑤の額）

「退職手当給付金支給決定通知書」の退職手当金と契約者掛金累計額の差額（損）を計上

貸借対照表・事業活動計算書仕訳処理		資金収支計算書仕訳処理	
借方科目	貸方科目	借方科目	貸方科目
サービス活動費用 ㊦その他の費用 ㊥退職給付引当資産差損 （Ｐ／Ｌ） 153,000	その他の固定資産 ㊥退職給付引当資産 （Ｂ／Ｓ） 153,000	（仕訳なし）	

（３）３月３１日付退職者分の退職手当金を未払金計上（＝①の額）

貸借対照表・事業活動計算書仕訳処理		資金収支計算書仕訳処理	
借方科目	貸方科目	借方科目	貸方科目
固定負債 ㊥退職給付引当金 （Ｂ／Ｓ） 300,000	その他の未払金 （Ｂ／Ｓ） 300,000	事業活動支出 人件費支出 ㊥退職給付支出 ㊨退職一時金 （Ｃ／Ｆ） 300,000	支払資金 （Ｃ／Ｆ） 300,000

（４）３月３１日付退職者分の退職給付引当金の戻入（＝④－①の額）

貸借対照表・事業活動計算書仕訳処理		資金収支計算書仕訳処理	
借方科目	貸方科目	借方科目	貸方科目
固定負債 ㊥退職給付引当金 （Ｂ／Ｓ） 153,000	サービス活動収益 ㊦その他の収益 ㊥退職給付引当金戻入益 （Ｐ／Ｌ） 153,000	（仕訳なし）	

２．県社協から契約者へ送金

（１）加入者掛金累計額分の預かり（＝②の額）
「退職手当給付金支給決定通知書」の加入者掛金累計額を計上

貸借対照表・事業活動計算書仕訳処理		資金収支計算書仕訳処理	
借方科目	貸方科目	借方科目	貸方科目
現金預金 （Ｂ／Ｓ） 452,000	職員預り金 （Ｂ／Ｓ） 452,000	（仕訳なし）	

（２）退職手当金の受け入れ（＝①の額）
「退職手当給付金支給決定通知書」の退職手当金の額を計上

貸借対照表・事業活動計算書仕訳処理		資金収支計算書仕訳処理	
借方科目	貸方科目	借方科目	貸方科目
現金預金 （Ｂ／Ｓ） 300,000	未収金 （Ｂ／Ｓ） 300,000	（仕訳なし）	

３．契約者から退職者へ送金

（１）加入者掛金累計額を退職者へ送金（＝②）

貸借対照表・事業活動計算書仕訳処理		資金収支計算書仕訳処理	
借方科目	貸方科目	借方科目	貸方科目
職員預り金 （Ｂ／Ｓ） 452,000	現金預金 （Ｂ／Ｓ） 452,000	（仕訳なし）	

（２）退職手当金を退職者へ送金（＝①）

貸借対照表・事業活動計算書仕訳処理		資金収支計算書仕訳処理	
借方科目	貸方科目	借方科目	貸方科目
その他の未払金 （Ｂ／Ｓ） 300,000	現金預金 （Ｂ／Ｓ） 300,000	（仕訳なし）	

【退職手当給付金支給時の仕訳例】

その２：掛金より退職金が少ない場合・・・現金主義で仕訳した場合（簡便的方法）

①退職手当金	300,000 円	⑤差　153,000 円運用損（①－④）
②加入者掛金累計額	452,000 円	
③合計支給額	752,000 円	
④契約者掛金累計額	453,000 円	

１．県社協から契約者へ送金

（１）加入者掛金分の預かり（＝②の額）

「退職手当給付金支給決定通知書」の加入者掛金累計額を計上

貸借対照表・事業活動計算書仕訳処理		資金収支計算書仕訳処理	
借方科目	貸方科目	借方科目	貸方科目
現金預金 （Ｂ／Ｓ） 452,000	職員預り金 （Ｂ／Ｓ） 452,000	（仕訳なし）	

（２）事業主掛金分の資産取崩（＝①の額）

「退職手当給付金支給決定通知書」の退職手当金の額を計上

貸借対照表・事業活動計算書仕訳処理		資金収支計算書仕訳処理	
借方科目	貸方科目	借方科目	貸方科目
現金預金 （Ｂ／Ｓ） 300,000	その他の固定資産 ㊥退職給付引当資産 （Ｂ／Ｓ） 300,000	支払資金 （Ｃ／Ｆ） 300,000	その他の活動収入 ㊦積立資産取崩収入 ㊥退職給付引当資産取崩収入 （Ｃ／Ｆ） 300,000

（３）損失計上（＝⑤の額）

「退職手当給付金支給決定通知書」の退職手当金と契約者掛金累計額の差額（損）を計上

貸借対照表・事業活動計算書仕訳処理		資金収支計算書仕訳処理	
借方科目	貸方科目	借方科目	貸方科目
サービス活動費用 ㊦その他の費用 ㊥退職給付引当資産差損 （Ｐ／Ｌ） 153,000	その他の固定資産 ㊥退職給付引当資産 （Ｂ／Ｓ） 153,000	（仕訳なし）	

２．契約者から退職者へ送金

（１）加入者掛金分を退職者へ送金（＝②の額）

貸借対照表・事業活動計算書仕訳処理		資金収支計算書仕訳処理	
借方科目	貸方科目	借方科目	貸方科目
職員預り金 （Ｂ／Ｓ） 452,000	現金預金 （Ｂ／Ｓ） 452,000	（仕訳なし）	

（２）退職手当金を退職者へ送金（＝①の額）

貸借対照表・事業活動計算書仕訳処理		資金収支計算書仕訳処理	
借方科目	貸方科目	借方科目	貸方科目
固定負債 ㊥退職給付引当金 （Ｂ／Ｓ） 300,000	現金預金 （Ｂ／Ｓ） 300,000	事業活動支出 人件費支出 ㊥退職給付支出 ㊦退職一時金 （Ｃ／Ｆ） 300,000	支払資金 （Ｃ／Ｆ） 300,000

（３）退職給付引当金の戻入（＝④－①の額）

貸借対照表・事業活動計算書仕訳処理		資金収支計算書仕訳処理	
借方科目	貸方科目	借方科目	貸方科目
固定負債 ㊥退職給付引当金 （Ｂ／Ｓ） 153,000	サービス活動収益 ㊦その他の収益 ㊥退職給付引当金戻入益 （Ｐ／Ｌ） 153,000	（仕訳なし）	

【退職手当給付金支給時の仕訳例】

その３：掛金より退職金が多い場合・・・発生主義で仕訳した場合（原則的方法）

①退職手当金	600,000 円	⑤差　147,000 円	運用益（①－④）
②加入者掛金累計額	452,000 円		
③合計支給額	1,052,000 円		
④契約者掛金累計額	453,000 円		

１．決算日における処理

（１）３月３１日付退職者分の資産取崩（＝④の額）

「退職手当給付金支給決定通知書」の契約者掛金累計額を計上

貸借対照表・事業活動計算書仕訳処理		資金収支計算書仕訳処理	
借方科目	貸方科目	借方科目	貸方科目
未収金 （Ｂ／Ｓ）	その他の固定資産 ㊍退職給付引当資産 （Ｂ／Ｓ）	支払資金 （Ｃ／Ｆ）	その他の活動収入 ㊎積立資産取崩収入 ㊍退職給付引当資産取崩収入 （Ｃ／Ｆ）
453,000	453,000	453,000	453,000

（２）３月３１日付退職者分の運用益計上（＝⑤の額）

「退職手当給付金支給決定通知書」の退職手当金と契約者掛金累計額の差額（益）を計上

貸借対照表・事業活動計算書仕訳処理		資金収支計算書仕訳処理	
借方科目	貸方科目	借方科目	貸方科目
未収金 （Ｂ／Ｓ）	サービス活動収益 ㊎その他の収益 ㊍退職給付引当資産差益 （Ｐ／Ｌ）	支払資金 （Ｃ／Ｆ）	事業活動収入 ㊎その他の収入 ㊍雑収入 ㊏退職給付引当資産返還金収入 （Ｃ／Ｆ）
147,000	147,000	147,000	147,000

（３）３月３１日付退職者分の退職手当金を未払金計上（＝④の額）

「退職手当給付金支給決定通知書」の契約者掛金累計額を計上

貸借対照表・事業活動計算書仕訳処理		資金収支計算書仕訳処理	
借方科目	貸方科目	借方科目	貸方科目
固定負債 ㊍退職給付引当金 （Ｂ／Ｓ）	その他の未払金 （Ｂ／Ｓ）	事業活動支出 人件費支出 ㊍退職給付支出 ㊏退職一時金 （Ｃ／Ｆ）	支払資金 （Ｃ／Ｆ）
453,000	453,000	453,000	453,000

（4） 3月３１日付退職者分の退職手当金を未払金計上（＝①－④の額）
「退職手当給付金支給決定通知書」の退職手当金と契約者掛金類累計額の差額（益）を計上

貸借対照表・事業活動計算書仕訳処理		資金収支計算書仕訳処理	
借方科目	貸方科目	借方科目	貸方科目
サービス活動費用 人件費 ㊥退職給付費用 （Ｐ／Ｌ） 147,000	その他の未払金 （Ｂ／Ｓ） 147,000	事業活動支出 人件費支出 ㊥退職給付支出 ㊦退職一時金 （Ｃ／Ｆ） 147,000	支払資金 （Ｃ／Ｆ） 147,000

２．県社協から契約者へ送金

（1）加入者掛金分の預かり（＝②の額）

貸借対照表・事業活動計算書仕訳処理		資金収支計算書仕訳処理	
借方科目	貸方科目	借方科目	貸方科目
現金預金 （Ｂ／Ｓ） 452,000	職員預り金 （Ｂ／Ｓ） 452,000	（仕訳なし）	

（2）退職手当金の受け入れ（＝①の額）
「退職手当給付金支給決定通知書」の退職手当金の額を計上

貸借対照表・事業活動計算書仕訳処理		資金収支計算書仕訳処理	
借方科目	貸方科目	借方科目	貸方科目
現金預金 （Ｂ／Ｓ） 600,000	未収金 （Ｂ／Ｓ） 600,000	（仕訳なし）	

３．契約者から退職者へ送金

（1）加入者掛金分を退職者へ送金（＝②の額）

貸借対照表・事業活動計算書仕訳処理		資金収支計算書仕訳処理	
借方科目	貸方科目	借方科目	貸方科目
職員預り金 （Ｂ／Ｓ） 452,000	現金預金 （Ｂ／Ｓ） 452,000	（仕訳なし）	

（2）退職手当金を退職者へ送金（＝①）

貸借対照表・事業活動計算書仕訳処理		資金収支計算書仕訳処理	
借方科目	貸方科目	借方科目	貸方科目
その他の未払金 （Ｂ／Ｓ） 600,000	現金預金 （Ｂ／Ｓ） 600,000	（仕訳なし）	

【退職手当給付金支給時の仕訳例】

その４：掛金より退職金が多い場合・・・現金主義で仕訳した場合（簡便的方法）

①退職手当金	600,000 円	⑤差　147,000 円	運用益（①－④）
②加入者掛金累計額	452,000 円		
③合計支給額	1,052,000 円		
④契約者掛金累計額	453,000 円		

１．県社協から契約者へ送金

（１）加入者掛金分の預かり（＝②の額）

「退職手当給付金支給決定通知書」の加入者掛金累計額を計上

貸借対照表・事業活動計算書仕訳処理		資金収支計算書仕訳処理	
借方科目	貸方科目	借方科目	貸方科目
現金預金 （Ｂ／Ｓ） 452,000	職員預り金 （Ｂ／Ｓ） 452,000	（仕訳なし）	

（２）事業主掛金分の資産取崩（＝④の額）

「退職手当給付金支給決定通知書」の契約者掛金累計額を計上

貸借対照表・事業活動計算書仕訳処理		資金収支計算書仕訳処理	
借方科目	貸方科目	借方科目	貸方科目
現金預金 （Ｂ／Ｓ） 453,000	その他の固定資産 ㊥退職給付引当資産 （Ｂ／Ｓ） 453,000	支払資金（Ｃ／Ｆ） 453,000	その他の活動収入 ㊦積立資産取崩収入 ㊥退職給付引当資産取崩収入 （Ｃ／Ｆ） 453,000

（３）運用益計上（＝⑤の額）

「退職手当給付金支給決定通知書」の退職手当金と契約者掛金累計額の差額（益）を計上

貸借対照表・事業活動計算書仕訳処理		資金収支計算書仕訳処理	
借方科目	貸方科目	借方科目	貸方科目
現金預金 （Ｂ／Ｓ） 147,000	サービス活動収益 ㊦その他の収益 ㊥退職給付引当資産差益 （Ｐ／Ｌ） 147,000	支払資金 （Ｃ／Ｆ） 147,000	事業活動収入 ㊦その他の収入 ㊥雑収入 ㊨退職給付引当資産返還金収入 （Ｃ／Ｆ） 147,000

２．契約者から退職者へ送金

（１）加入者掛金分を退職者へ送金（＝②の額）

貸借対照表・事業活動計算書仕訳処理		資金収支計算書仕訳処理	
借方科目	貸方科目	借方科目	貸方科目
職員預り金 （Ｂ／Ｓ） 452,000	現金預金 （Ｂ／Ｓ） 452,000	（仕訳なし）	

（２）退職手当金を退職者へ送金（＝④の額）

貸借対照表・事業活動計算書仕訳処理		資金収支計算書仕訳処理	
借方科目	貸方科目	借方科目	貸方科目
固定負債 ㊥退職給付引当金 （Ｂ／Ｓ） 453,000	現金預金 （Ｂ／Ｓ） 453,000	事業活動支出 人件費支出 ㊥退職給付支出 ㊦退職一時金 （Ｃ／Ｆ） 453,000	支払資金 （Ｃ／Ｆ） 453,000

（３）退職手当金を退職者へ送金（＝①－④の額）

貸借対照表・事業活動計算書仕訳処理		資金収支計算書仕訳処理	
借方科目	貸方科目	借方科目	貸方科目
サービス活動費用 人件費 ㊥退職給付費用 （Ｐ／Ｌ） 147,000	現金預金 （Ｂ／Ｓ） 147,000	事業活動支出 人件費支出 ㊥退職給付支出 ㊦退職一時金 （Ｃ／Ｆ） 147,000	支払資金 （Ｃ／Ｆ） 147,000

【１年未満での退職時の仕訳例】

１年未満で加入者が退職した場合、加入者掛金累計額のみ送金します。加入者掛金分の預り及び契約者掛金分の資産取崩については、下記のとおり仕訳をします。

①１年未満での退職時の加入者掛金累計額　　48,600 円
②１年未満での退職時の契約者掛金累計額　　48,600 円

１．県社協から契約者へ送金

（１）加入者掛金分の預かり（＝①の額）
「退職手当預け金取崩額通知書及び加入者掛金累計額支給通知書」の加入者掛金累計額を計上

貸借対照表・事業活動計算書仕訳処理		資金収支計算書仕訳処理	
借方科目	貸方科目	借方科目	貸方科目
現金預金 （Ｂ／Ｓ） 48,600	職員預り金 （Ｂ／Ｓ） 48,600	（仕訳なし）	

（２）契約者掛金分の資産取崩と退職給付引当金の戻入（＝②の額）
「退職手当預け金取崩額通知書及び加入者掛金累計額支給通知書」の契約者掛金累計額を計上

貸借対照表・事業活動計算書仕訳処理		資金収支計算書仕訳処理	
借方科目	貸方科目	借方科目	貸方科目
サービス活動費用 ㈫その他の費用 ㈱退職給付引当資産差損 （Ｐ／Ｌ） 48,600	その他の固定資産 ㈱退職給付引当資産 （Ｂ／Ｓ） 48,600	（仕訳なし）	

（３）退職給付引当金の戻入

貸借対照表・事業活動計算書仕訳処理		資金収支計算書仕訳処理	
借方科目	貸方科目	借方科目	貸方科目
固定負債 ㈱退職給付引当金 （Ｂ／Ｓ） 48,600	サービス活動収益 ㈫その他の収益 ㈱退職給付引当金戻入益 （Ｐ／Ｌ） 48,600	（仕訳なし）	

２．契約者から退職者へ送金

（１）加入者掛金分を退職者へ送金（＝①の額）

貸借対照表・事業活動計算書仕訳処理		資金収支計算書仕訳処理	
借方科目	貸方科目	借方科目	貸方科目
職員預り金 （Ｂ／Ｓ） 48,600	現金預金 （Ｂ／Ｓ） 48,600	（仕訳なし）	

【継続異動時の仕訳例】

法人間の異動で、異動前の契約者で拠出した掛金累計額を異動後の契約者に引き継ぐ場合、下記のとおり仕訳をします。

①加入時から異動日前までの掛金累計額　452,000 円

１．異動前の契約者における掛金累計額の取崩（資産及び負債の取崩）

貸借対照表・事業活動計算書仕訳処理		資金収支計算書仕訳処理	
借方科目	貸方科目	借方科目	貸方科目
固定負債 ㊍退職給付引当金 （Ｂ／Ｓ） 452,000	その他の固定資産 ㊍退職給付引当資産 （Ｂ／Ｓ） 452,000	（仕訳なし）	

２．異動後の契約者における掛金累計額の計上（資産及び負債の計上）

貸借対照表・事業活動計算書仕訳処理		資金収支計算書仕訳処理	
借方科目	貸方科目	借方科目	貸方科目
その他の固定資産 ㊍退職給付引当資産 （Ｂ／Ｓ） 452,000	固定負債 ㊍退職給付引当金 （Ｂ／Ｓ） 452,000	（仕訳なし）	

【法人内の人事異動時の仕訳例】

法人内の人事異動があった場合、下記のとおり仕訳をします。
①加入時から人事異動日前までの掛金累計額　452,000 円

１．異動元拠点区分における掛金累計額の取崩（資産及び負債の取崩）

貸借対照表・事業活動計算書仕訳処理		資金収支計算書仕訳処理	
借方科目	貸方科目	借方科目	貸方科目
固定負債 ㊍退職給付引当金 （Ｂ／Ｓ） 452,000	その他の固定資産 ㊍退職給付引当資産 （Ｂ／Ｓ） 452,000	（仕訳なし）	

２．異動先拠点区分における掛金累計額の計上（資産及び負債の計上）

貸借対照表・事業活動計算書仕訳処理		資金収支計算書仕訳処理	
借方科目	貸方科目	借方科目	貸方科目
その他の固定資産 ㊍退職給付引当資産 （Ｂ／Ｓ） 452,000	固定負債 ㊍退職給付引当金 （Ｂ／Ｓ） 452,000	（仕訳なし）	

【決算時の確認事項】

毎年度末の契約者掛金累計額を「契約者掛金累計額表」及び「加入者明細表」にて通知しますので、下記の点を確認してください。

①「契約者掛金累計額総計」　5,500,000 円

①「契約者掛金累計額総計」5,500,000円が貸借対照表の「その他の固定資産／退職給付引当資産」及び「固定負債／退職給付引当金」の計上額と同額であること。

貸借対照表

資産の部		負債の部	
固定資産		固定負債	
その他の固定資産		退職給付引当金	
退職給付引当資産	5,500,000		5,500,000

4. 税務処理

【所得税】

(1) 職員（加入者）が退職したときは、本人より「退職所得の受給に関する申告書」の提出を受けてください（詳細は、記 1 に記載）。ただし、死亡退職の場合の退職手当金は、相続税の課税対象となりますので所得税法に定める手続きは不要です。（相続税法にかかる詳細は、記 2 に記載）

(2) 退職手当等支払者（契約者）は、退職手当金支払いの際、退職手当金受給者より所得税を徴収し、その徴収の日の属する月の翌月 10 日（納期の特例を受けている場合には年 2 回、7 月 10 日、1 月 10 日）までに納入しなければなりません。

(3) 退職手当等支払者は、「退職所得の源泉徴収票」を 2 通作成し、1 通は税務署長に提出し、他の 1 通を本人へ交付することになっています。提出期限は、退職後 1 ヶ月以内となっていますが、1 年分の源泉徴収票を取りまとめて、翌年 1 月 31 日までに提出しても差し支えありません。なお、退職者が法人の役員でない場合には、税務署へ提出する必要はありません。

(4) 本共済事業にかかる「退職手当金の源泉徴収票」は、本会にて代理作成し、契約者に対し加入者用と契約者用及び独立行政法人福祉医療機構用の 3 通を送付します。その他の退職手当金（例：全国社会福祉団体職員退職手当積立基金等）の支給がある場合は、これらをすべて合算したうえ、源泉徴収事務を行ってください。

記 1 「退職所得の受給に関する申告書」の提出

(1) 退職手当等の支給を受ける者（死亡退職者は除く）は、必要事項を記載した「退職所得の受給に関する申告書（退職所得申告書）」を、退職所得等の支給を受けるときまでに支払者の所轄税務署長に提出しなければなりません。この申告書が提出されないと支給額の 20.42% が税額として徴収されます。

(2) 申告書の提出先は退職手当等の支払者です。支払者に提出した時点で税務署長及び市町村長に提出したものとみなされます。

(3) 退職者から申告書を受理した場合には、必要事項の記載もれや誤りがないかを確認のうえ、支払者受付印を押印してください。

(4) 事業主は、上記申告書を保管しなければなりません。税務署の調査時に、申告書の提示を求められることがあります。

※記入方法は次のとおりです（記入例 1 参照）。

①「税務署長」

退職手当等の支払者の源泉所得税の納税地の所轄税務署名を記入してください。

②「市町村長」

退職手当等の収入すべき日の属する年の 1 月 1 日現在における退職者の住所地の市町村名を記入してください。

③「退職手当の支払者の」

源泉徴収義務者（契約者）の住所、名称、法人番号を記入してください。

④「あなたの」

退職者の現住所、氏名、個人番号、退職年月日の帰属する年 1 月 1 日現在の住所を記入のうえ、押印してください。

⑤「A 欄①」

退職年月日を記入してください。

⑥「A 欄②」

退職事由が障害によるものかどうか、生活扶助の有無について該当する項目を〇で囲みます。詳細は、この申告書の裏面の「申告書の書き方」2 を参照してください。

⑦「A 欄③」

契約者において就職した日（注：共済事業への加入日とは異なります）及び退職した日を記入してください。勤続年数に端数が生じるときは、その分を 1 年として計算してください。

⑧「B 欄」

本共済事業以外から退職手当金の支払を受けたことがある場合は、その支払者から交付を受けた退職所得の源泉徴収票からわかる範囲内で B 欄及び E 欄を記入してください。また、B 欄を記入した場合は、必ず退職所得の源泉徴収票又はその写しを添付してください。

※本共済事業のほか機構の契約法人である場合には、上記とは別に、「被共済職員退職届」、「退職手当金請求書・合算申出書」を、本会を経由して機構へ提出します。その際、本共済事業にかかる退職手当金について、原則、B 欄及び E 欄に記入をしてください。（記入例 2 参照）

記２　「退職手当金等受給者別支払調書」の提出

(1) 受給者の死亡により退職手当金を支給した場合、「退職手当金等受給者別支払調書」を、退職手当金を受け取った遺族へ交付します。

(2) 支給金額が 100 万円を超えるものについては、「退職手当金等受給者別支払調書」に「退職手当金等受給者別支払調書合計表」を添えて、支給日の属する月の翌月15日までに税務署に提出します。なお、いずれの届出様式も、国税庁のホームページからプリントが可能です。

(3) 機構が支払う退職手当金については、上記提出を機構が行っていますので各契約法人としての提出は不要です。

〈記入例１〉

◎この申告書は必ず記入・押印してください。記入・押印がないと支給額の20・42％が税額として徴収されます。
また、Bの退職手当がある人は、退職所得の源泉徴収票（特別徴収票）又はその写しを必ず添付してください。

31 年 3 月 31日
福島 税務署長 / 市町村長 殿

31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			あなたの		
	所在地（住所）	〒960-8141 福島市渡利字七社宮111		現住所	〒960-0000 福島市北町1-2-3
	名称（氏名）	社会福祉法人 福島福祉会		氏名	福島 花子 ㊞
	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。 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2 3		個人番号	0 9 8 7 6 5 4 3 2 1 0 0
				その年1月1日現在の住所	同 上

A　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。）

① 退職手当等の支払を受けることとなった年月日	31 年 3月31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 12年12月 1日 至 31年 3 月 31日	19 年
② 退職の区分等	一般・障害〔 〕生活扶助 の有・(無)	うち特定役員等勤続期間	有(無) 自 年 月 日 至 年 月 日	年
		うち重複勤続期間	有(無) 自 年 月 日 至 年 月 日	年

B　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。

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 至 年 月 日	年
うち特定役員等勤続期間	有(無) 自 年 月 日 至 年 月 日 年	うち特定役員等勤続期間	有(無) 自 年 月 日 至 年 月 日	年
		うち重複勤続期間	有(無) 自 年 月 日 至 年 月 日	年

C　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一時金の支払を受ける場合には、14年内）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。

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、14 年内）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 至 年 月 日	年
		㋑ 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	年

D　A又はBの退職手当等についての勤続期間のうちに、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。

⑧ 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	年	⑩ ③又は⑤の勤続期間のうち、⑧又は⑨の勤続期間だけからなる部分の期間	自 年 月 日 至 年 月 日	年
うち特定役員等勤続期間	有(無) 自 年 月 日 至 年 月 日	年	㋺ うち特定役員等勤続期間	有(無) 自 年 月 日 至 年 月 日	年
⑨ 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	年	⑪ ⑦と⑩の通算期間	自 年 月 日 至 年 月 日	年
うち特定役員等勤続期間	有(無) 自 年 月 日 至 年 月 日	年	㋩ うち㋑と㋺の通算期間	自 年 月 日 至 年 月 日	年

E　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	退職手当等の支払を受けることとなった年月日	収入金額（円）	源泉徴収税額（円）	特別徴収税額 市町村民税（円）	特別徴収税額 道府県民税（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）
B 一般	・ ・					・ ・	一般・障害	
B 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

源泉徴収票（有・無）

源泉徴収票貼付欄
のりづけとし、ホチキスでとめないでください。

（規格Ａ４）

〈記入例２〉

◎この申告書は必ず記入・押印してください。記入・押印がないと支給額の20・42％が税額として徴収されます。
また、Bの退職手当がある人は、退職所得の源泉徴収票（特別徴収票）又はその写しを必ず添付してください。

年　月　日
芝　税務署長
　　市町村長 殿

31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（住所）	〒105-8486 東京都港区虎ノ門4丁目3番13号
名称（氏名）	独立行政法人福祉医療機構
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。

あなたの

現住所	〒960-0000 福島市北町1-2-3
氏名	福島　花子　㊞
個人番号	0 9 8 7 6 5 4 3 2 1 0 0
その年1月1日現在の住所	同　上

A　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。）

① 退職手当等の支払を受けることとなった年月日	31 年 3月31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13年 4月 1日 至31年 3月31日　18年
② 退職の区分等	(一般)・障害〔　〕生活扶助の有・(無)	うち特定役員等勤続期間	有(無) 自 年 月 日 至 年 月 日　年
		うち重複勤続期間	有(無) 自 年 月 日 至 年 月 日　年

B　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。

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12年12月 1日 至31年 3月31日	⑤ ③と④の通算勤続期間	自12年12月 1日 至31年 3月31日　19年
うち特定役員等勤続期間	有無 自 年 月 日 至 年 月 日　年	うち特定役員等勤続期間	有(無) 自 年 月 日 至 年 月 日　年
		うち重複勤続期間	有(無) 自 年 月 日 至 年 月 日　年

C　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一時金の支払を受ける場合には、14年内）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。

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、14年内）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 至 年 月 日　年
		㋑ 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　年

D　A又はBの退職手当等についての勤続期間のうちに、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。

⑧ 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　年	⑩ ③又は⑤の勤続期間のうち、⑧又は⑨の勤続期間だけからなる部分の期間	自 年 月 日 至 年 月 日　年
うち特定役員等勤続期間	有無 自 年 月 日 至 年 月 日　年	㋺ うち特定役員等勤続期間	有無 自 年 月 日 至 年 月 日　年
⑨ 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　年	⑪ ⑦と⑩の通算期間	自 年 月 日 至 年 月 日　年
うち特定役員等勤続期間	有無 自 年 月 日 至 年 月 日　年	㋩ うち㋑と㋺の通算期間	自 年 月 日 至 年 月 日　年

E　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	退職手当等の支払を受けることとなった年月日	収入金額（円）	源泉徴収税額（円）	特別徴収税額 市町村民税（円）	特別徴収税額 道府県民税（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）
B 一般	31・3・31	2,595,452	0	0	0	31・4・30	(一般)・障害	福島市渡利字七社宮111 社会福祉法人福島福祉会
B 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）

源泉徴収票（有・無）

源泉徴収票貼付欄
のりづけとし、ホチキスでとめないでください。

【住民税】

(1) 住民税についても、地方税法に定める法定書類等の作成、提出が必要となりますが、申告手続き等の簡略化のため、所得税法に定める法定書類等と同一になっています。(「退職所得申告書」は、「退職所得の受給に関する申告書」とあわせて1枚の用紙になっています。)

(2) 退職手当等支払者は、その支払いの際、その退職所得手当等について住民税を徴収し、その徴収の日の属する翌月10日（納付の特例を受けている場合には、年2回、6月10日、12月10日）までに納付しなければなりません。

(3) この納付の手続きは、「特別徴収税額納付書」によって行いますが、さらに裏面の納入申告書に所定の事項を記入します。

〈記入例〉

福島県 **福島市** 個人市民税 個人県民税 **領収証書**㊞

市区町村コード	口座番号	加入者名
0 7 2 0 1 0	02170－1－960041	福島市収入役

指定番号	納入金額(1)
0935	円 36,000

平成31年 4 月分

納入すべき金額が右の納入金額(1)の欄の金額と異なるときは、納入金額(1)の欄を横線で抹消し、納入金額(2)の欄に記入してください。

納期限 平成 年 月 日

納入金額	億	千	百	十	万	千	百	十	円
給与分（一括徴収分を含む）					3	5	5	0	0
退職所得分							5	0	0
延滞金									
督促手数料									
(2) 合計額				￥	3	6	0	0	0

(特別徴収義務者)
住所又は所在地 〒960－8141 福島市渡利字七社宮111番地
氏名又は名称 社会福祉法人 福島福祉会 様

領収日付印

上記のとおり領収しました。 (納入者保管)

市民税 県民税 納入申告書

福島市長様

令和 元年 5月 10日提出

平成31年 4月分 人員 1人

退職手当等支払金額	十	億	千	百	十	万	千	百	十	円
				4	5	5	0	0	0	0
特別徴収税額 市民税								3	0	0
特別徴収税額 県民税								2	0	0

地方税法第50条の5及び第328条の5第2項の規定により、上記のとおり分離課税に係る所得割の納入について申告します。

(特別徴収義務者)
住所又は 〒960－8141
所在地 福島市渡利字七社宮111番地
氏名又は名称 社会福祉法人 福島福祉会 印

(受付印)

5.　退職手当金支給規程の整備

退職手当金の支払者は、契約者となりますので、退職手当金の支給についての規程を整備してください。また、給与から加入者掛金、貸付償還金を控除するにあたり、労働組合もしくは労働者の過半数を代表する者との間で、書面により協定を結ぶようにしてください。

以下に規程・協定書文例を示していますので参考にしてください。

【文例 1】

第〇〇章　退職金

(退職金)

第〇〇条　職員が退職した時は、社会福祉施設職員等退職手当共済法の定めによる退職金及び在職中に加入した福島県社会福祉協議会社会福祉事業施設団体職員共済事業により給付される退職手当金を支給する。

2　社会福祉施設職員等退職手当共済制度及び福島県社会福祉協議会社会福祉事業施設団体職員共済事業に加入している職員を継続異動による職員として採用した者の勤務期間は、異動前の勤務期間を通算する。

【文例 2】

(目的)

第 1 条　この規程は、社会福祉法人〇〇〇就業規則第〇条に基づき、退職金支給について必要な事項を定めることを目的とする。

(用語の定義)

第 2 条　この規程において、次の各号に定める用語の意義は当該各号に定めるところによる。

1．法人

社会福祉法人〇〇〇

2．施設

〇〇〇特別養護老人ホーム

3．職員

社会福祉法人〇〇〇が運営する前項の施設に職員として採用され、常時勤務する者。

4．福祉医療機構

独立行政法人福祉医療機構

5．県社協共済事業

福島県社会福祉協議会社会福祉事業施設団体職員共済事業

（給付）

第３条　職員として採用の日から１年以上勤務し退職したときは、この規程により退職金を支給する。ただし、死亡退職の場合は、労働基準法施行規則第 42 条から第 45 条に定める範囲及び順位の者に支給する。

（給付額）

第４条　退職金の額は、福祉医療機構及び県社協共済事業において定めにより計算された額とする。

（勤続期間）

第５条　勤続期間の計算は、福祉医療機構及び県社協共済事業において定めにより計算された期間とする。

（給付の制限）

第６条　退職金は、次の各号に該当するものには支給しない。

1．勤続年数が１年に満たない者

2．懲戒解雇された者（福祉医療機構にかかる退職金は除く）

3．退職した職員が、引き続き他の民間社会福祉施設及び社会福祉事業を行う団体に勤務し、福祉医療機構、県社協共済事業の継続を行った者

（勤続期間の継続）

第７条　福祉医療機構及び県社協共済事業に加入している施設又は団体から継続職員として採用された者の勤続期間は、前勤務の期間を通算することができる。

第８条　この規程の施行に関して必要な事項は理事長が定める。

（附則）

この規程は　　年　　月　　日より施行する。

【文例 3】

退　職　金　規　程

(目的)

第 1 条　職員が 1 年以上勤務して退職したときは、この規程により退職金を支給する。

(支給額)

第 2 条　退職金の額は、職員の退職時の基本給月額に別表 1 に定める勤続年数に応じた支給率を乗じて得た額とする。

2　本会の都合（業務上の傷病を含む）又は 10 年以上勤続して定年に達したことにより退職した場合には、前項で算出した額の 3 割以内を増額する。

(共済契約)

第 3 条　この規程による退職金の支給を確実にするために、本会は、福島県社会福祉協議会社会福祉事業施設団体職員共済（以下団体共済という）共済契約を締結する。

(新規採用者の加入)

第 4 条　新たに雇い入れた職員については、採用になった月に団体共済と共済契約を締結する。

(退職金の額)

第 5 条　団体共済から支給される退職金の額が第 2 条の規定によって算出された額より少ないときは、その差額を本会が直接支給し、団体共済から支給される額が多いときは、その額を退職金の額にする。

(退職金の減額)

第 6 条　職員が懲戒解雇された場合には、退職金を減額することができる。この場合団体共済から支給される退職金については減額を申し出ることがある。

(勤続年数)

第 7 条　第 2 条の勤続年数の計算は、雇い入れた月から退職発令の月までとし、1 年に満たない端数は 5 ヶ月以下は切り捨て、6 ヶ月以上は 1 年とする。

2　休職期間及び業務上の負傷又は疾病以外の理由による欠勤が 6 ヶ月を超えた期間は勤続年数に算入しない。

（退職金の受給権者）

第８条　職員が退職又は死亡したときは、やむを得ない理由がある場合を除き、速やかに団体共済に対して退職金を請求し、本人又はその遺族に支給する。

２　第５条の規定により、差額を本会が直接支給する場合はやむを得ない理由がある場合を除き、本人又はその遺族が退職又は死亡後速やかに本人又は遺族にその差額を支給する。

（規程の改廃）

第９条　この規程は、関係諸法規の改正及び社会事情の変化などにより必要がある場合には、職員代表と協議のうえ改廃することができる。

附則

第１条　この規程は○○年○○月○○日から実施する。

別表１

退職金支給率

勤続年数	支給率	勤続年数	支給率	勤続年数	支給率	勤続年数	支給率
１年	0.3	11 年	6.5	21 年	16.5	31 年	27.0
２年	0.7	12 年	7.5	22 年	17.5	32 年	28.0
３年	1.5	13 年	8.5	23 年	18.5	33 年	29.0
４年	2.0	14 年	9.5	24 年	19.5	34 年	30.0
５年	2.5	15 年	10.5	25 年	20.5	35 年	31.0
６年	3.0	16 年	11.5	26 年	21.6	36 年	32.0
７年	3.5	17 年	12.5	27 年	22.7	37 年	33.0
８年	4.0	18 年	13.5	28 年	23.8	38 年	34.0
９年	4.5	19 年	14.5	29 年	24.9	39 年	35.0
10 年	5.5	20 年	15.5	30 年	26.0	40 年	36.0

※ 40 年を超える年数１年を増すごとに 1.0 を加える

賃金の一部控除に関する協定書（例）

○○社会福祉法人○○○○と労働者代表○○○○とは、労働基準法第 24 条第 1 項に基づき、賃金の一部控除に関し、下記のとおり協定する。

記

第 1 条　会社は毎月の賃金の支払いの際、次の各号に掲げるものを控除する。

(1) 食事代

(2) 親睦会費

(3) 共済事業掛金

(4) 各種貸付金の月返済金

第 2 条　第 1 条の（4）については、賞与支払いの際にも、控除することができる。

第 3 条　第 1 条に掲げるもののうち、従業員が退職の際未払いのものについては、退職金から控除することができる。

第 4 条　この協定は、協定の日から 3 年間有効とする。ただし、有効期限終了後も、当事者のいずれかが 90 日前に文書により破棄の通告をしない限り、効力を有するものとする。

年　　月　　日

○○社会福祉法人○○○○　印

労働者代表○○○○　印

6. 諸様式及び記載例

共済事業様式一覧

様式番号	様　式　名	ページ
1	加入届	38
2	加入決定通知書	40
3	継続異動届	41
4	継続異動確認通知書	43
6	契約届	44
7	退職手当給付金請求書	46
8	退職手当給付金支給決定通知書	48
9	退職手当預け金取崩額通知書	49
10	俸給月額変更届	50
11	掛金月額決定通知書	51
12	氏名変更届	52
13	変更事項届	54
14	慶弔給付金請求書	56
15	傷病・災害見舞金請求書	58
16	一般資金貸付申込書	60
17	一般資金貸付決定通知書	62
18	住宅資金貸付申込書	63
19	住宅資金貸付決定通知書	65
20	支払免除届	66
21	支払免除決定通知書	68
22	支払免除終了届	69
23	支払免除終了決定通知書	71
24	支払免除期間変更届	72
25	一般資金・住宅資金一括償還申込書	74

※福島県社会福祉協議会のホームページ（http://www.fukushimakenshakyo.or.jp/）より諸様式をダウンロードすることができます。

「2　福祉関係者の皆様」➡「2－2　共済事業」➡「G)　届出様式」

（様式第1号）

加　　入　　届

社会福祉法人　福島県社会福祉協議会長 様

契約者番号			契約者名																
加入者 （フリガナ） 氏名	本人承認 印	性別	職種コード	生年月日 年号	年	月	日	採用年月日 年号	年	月	日	加入年月日 年号	年	月	日	俸給月額 (円)			

上記の者の加入を届けます。

令和　　年　　月　　日

契約者住所

電話番号

契約者名

代表者名　　㊞

※　注　意　1. 性別、年号、職種は、次のコード番号を記入してください。
2. **氏名には、フリガナをふってください。**
3. 採用年月日は必ずお書きください。

（性別）　1：男　　2：女

（年号）　3：昭和　　4：平成　　5：令和

（職種）　01：施設長・事務局長　02：指導員　03：保育士　04：介護職員　05：医師　06：看護師　07：訓練指導員
08：栄養士　09：調理員　10：事務職員　11：介助員　12：ホームヘルパー　13：福祉活動専門員
14：児童厚生員　15：その他**(ケアマネ含む)**

（様式第1号）

加　　入　　届

社会福祉法人　福島県社会福祉協議会長 様

契約者番号	○○○		契約者名	社会福祉法人　福島会														
加入者（フリガナ）氏名	本人承認印	性別	職種コード	生年月日					採用年月日				加入年月日					俸給月額（円）
				年号	年	月	日		年号	年	月	日	年号	年	月	日		
フクシマ　アイコ 福島　愛子	福島	2	10	4	3	7	7		5	1	5	1	5	1	5	1		157,000

加入者の印を押印すること
下の性別コード参照
下の年号コード参照
下の職種コード参照
各種手当を含まない基本給額を記入のこと

上記の者の加入を届けます。

令和 元 年 5 月 1 日

契約者住所　福島市渡利字七社宮111番地
電話番号　024－345－6789
契約者名　社会福祉法人 福島会
代表者名　理事長 福　島　一

※　注　意　1. 性別、年号、職種は、次のコード番号を記入してください。
2. **氏名には、フリガナをふってください。**
3. 採用年月日は必ずお書きください。
（性別）　1：男　　2：女
（年号）　3：昭和　　4：平成　　5：令和
（職種）　01：施設長・事務局長　02：指導員　03：保育士　04：介護職員　05：医師　06：看護師　07：訓練指導員
08：栄養士　09：調理員　10：事務職員　11：介助員　12：ホームヘルパー　13：福祉活動専門員
14：児童厚生員　15：その他**(ケアマネ含む)**

（様式第2号）　　WFFM081

加 入 決 定 通 知 書

契約者名

社会福祉法人 福島県社会福祉協議会長

下記の者は本会共済への加入を承認しましたので、この旨加入申込者に通知してください。
なお、掛金は、毎月末日まで所定の振込書にて納入してください。

記

契約者番号	

共済番号	加入者名	性別	生年月日	加入年月日	俸給月額	掛金額	内訳	
							契約者負担	本人負担
					円	円	円	円

（様式第3号）

継　続　異　動　届

社会福祉法人　福島県社会福祉協議会長 様

共済番号		（フリガナ） 氏　　名		㊞	性別

生年月日				加入年月日				異動年月日				異動後職種
年号	年	月	日	年号	年	月	日	年号	年	月	日	

	旧（異動前）	新（異動後）
契約者番号		
契約者名		
現在掛金額	円	現在俸給月額　　円

上記のとおり異動したので届けます。

令和　　年　　月　　日

契約者住所

電話番号

契約者名

代表者名　　㊞

※　注　意　性別、年号、職種については、次のコード番号を記入してください。
（性別）　1：男　　2：女
（年号）　3：昭和　　4：平成　　5：令和
（職種）　01：施設長・事務局長　02：指導員　03：保育士　04：介護職員　05：医師　06：看護師　07：訓練指導員
08：栄養士　09：調理員　10：事務職員　11：介助員　12：ホームヘルパー　13：福祉活動専門員
14：児童厚生員　15：その他**（ケアマネ含む）**

（様式第3号）

継　続　異　動　届

社会福祉法人　福島県社会福祉協議会長 様

共済番号	○○○○○	（フリガナ）氏名	スズキ　ミサキ 鈴木　美咲　鈴木	性別
				2

生年月日				加入年月日				異動年月日				異動後職種
年号	年	月	日	年号	年	月	日	年号	年	月	日	
3	5	10	10	4	08	04	01	5	01	10	01	04

下の性別コード参照

下の職種コード参照

下の年号コード参照

	旧（異動前）	新（異動後）
契約者番号	○　○　○	○　○　○
契約者名	社会福祉法人　渡利会	社会福祉法人　福島会
現在掛金額	8,910 円	現在俸給月額　165,000 円

異動前の契約者が記入

上記のとおり異動したので届けます。

令和　元　年　10　月　1　日

異動前の契約者から異動後の契約者を経由すること（異動後の代表者名にて）

契約者住所　福島市渡利字七社宮111番地
電話番号　024－345－6789
契約者名　社会福祉法人　福島会
代表者名　理事長　福　島　一

※　注　意　性別、年号、職種については、次のコード番号を記入してください。
（性別）　1：男　　2：女
（年号）　3：昭和　　4：平成　　5：令和
（職種）　01：施設長・事務局長　02：指導員　03：保育士　04：介護職員　05：医師　06：看護師　07：訓練指導員
08：栄養士　09：調理員　10：事務職員　11：介助員　12：ホームヘルパー　13：福祉活動専門員
14：児童厚生員　15：その他（ケアマネ含む）

（様式第4号）　　WFFM121

継続異動確認通知書

契約者名

社会福祉法人 福島県社会福祉協議会長

下記のとおり継続異動を確認しましたので通知します。

記

契約者番号	

共済番号	氏　　名	加入年月日	採用年月日	異動年月日	掛金額	加入時からの掛金累計額
					円	円

（様式第6号）

契　　約　　届

社会福祉法人　福島県社会福祉協議会長 様

契約者	法　人　名			
	法 人 住 所	〒 TEL		
	代 表 者 名			
取引銀行	銀　行　名		銀行コード	
	本 支 店 名		本支店コード	
	預 金 種 別		口 座 番 号	
	フ リ ガ ナ 口座名義人			

貴会共済事業規程及び共済事業資産運用基本方針を承諾のうえ、
上記のとおり共済事業契約を申込みます。

令和　　年　　月　　日

契約者住所
電話番号
契約者名
代表者名　　㊞

（様式第6号）

契　　約　　届

社会福祉法人　福島県社会福祉協議会長 様

契約者	法　人　名	社会福祉法人　福島会		
	法人住所	〒960-8141 福島市渡利字七社宮111番地 TEL　024-523-1251		
	代表者名	理事長　福島太郎		
取引銀行	銀　行　名	西邦銀行	銀行コード	○○○○
	本支店名	渡利支店	本支店コード	○○○○
	預金種別	普通預金	口座番号	○○○○○
	フリガナ	シャカイフクシホウジン　フクシマカイ　リジチョウ　フクシマ　ハジメ		
	口座名義人	社会福祉法人　福島会　理事長　福島　一		

貴会共済事業規程及び共済事業資産運用基本方針を承諾のうえ、
上記のとおり共済事業契約を申込みます。

令和　元　年　5　月　1　日

契約者住所　福島市渡利字七社宮111番地
電話番号　024－345－6789
契約者名　社会福祉法人　福島会
代表者名　理事長　福　島　　一

（様式第7号）

退職手当給付金請求書

社会福祉法人　福島県社会福祉協議会長 様

<table>
<tr><td colspan="2">契約者番号</td><td></td><td>契約者名</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="6">退職者（本人記載欄）</td><td>共済番号</td><td></td><td>（フリガナ）
氏　　名</td><td colspan="2">㊞</td><td>性別</td><td>1：男
2：女</td></tr>
<tr><td>住　所</td><td colspan="6">㊡</td></tr>
<tr><td colspan="2">本人が死亡の場合は相続人として認める者の署名</td><td>住　所
氏　名</td><td colspan="2">㊞</td><td>続柄</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">生年月日</td><td colspan="2">加入年月日</td><td colspan="2">退職月日</td><td></td></tr>
<tr><td>年号 年 月 日</td><td></td><td colspan="2">年号 年 月 日</td><td colspan="2">年号 年 月 日</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">退職の事由</td><td colspan="6">01：死　亡　　02：自己都合　　03：定　年　　09：その他
（※ 該当する番号を〇で囲んでください。）</td></tr>
<tr><td colspan="2">貸付金の有無</td><td colspan="6">有　（貸付番号）　　・　　無</td></tr>
</table>

上記のとおり退職手当給付金を請求します。

令和　　年　　月　　日

契約者住所

電話番号

契約者名

代表者名　　㊞

※　注　意　　年号は次のコード番号を記入してください。
（年号）　3：昭和　　4：平成　　5：令和

（様式第7号）

退職手当給付金請求書

社会福祉法人　福島県社会福祉協議会長 様

契約者番号	○ ○ ○	契約者名	社会福祉法人　福島会			
退職者（本人記載欄）	共済番号	○○○○○	（フリガナ） 氏　　名	サトウ　タロウ 佐藤　太郎　佐藤	性別	①男 2：女
	住　所	〒960-8003 福島市森合字西谷地1番地				
	本人が死亡の場合は相続人として認める者の署名	住　所		続柄		
		氏　名	㊞			

生年月日				加入年月日				退職月日			
年号	年	月	日	年号	年	月	日	年号	年	月	日
3	45	01	27	4	03	04	01	5	01	05	31

下の年号コード参照

退職の事由

01：死　亡　　(02)：自己都合　　03：定　年　　09：その他

（※ 該当する番号を○で囲んでください。）

貸付金の有無	有　（貸付番号）　・　(無)

上記のとおり退職手当給付金を請求します。

令和 元 年 5 月 31 日

契約者住所　福島市渡利字七社宮111番地
電話番号　024－345－6789
契約者名　社会福祉法人 福島会
代表者名　理事長 福　島　一　㊞

※　注　意　年号は次のコード番号を記入してください。
（年号）　3：昭和　4：平成　5：令和

（様式第8号）　　WFFM150S

退職手当給付金支給決定通知書

（契約者名）　　様

（退職者本人）　　様

社会福祉法人 福島県社会福祉協議会長

下記のとおり退職手当の支給を決定しましたので通知します。

記

契約者番号			
共済番号		氏名	

支給内訳

A支給額　確定日前12ヶ月の平均俸給月額（　　）× 支給率（　／1,000）× 確定日までの納付月額（　　）＝ 支給額（　　）

確定日（平成18年3月31日）までの本人掛金累計額（　　）＝ 支給額

B支給額　元利合計額（　　）× 加入期間による率（　　）＝ 支給額（　　）

合計支給額	円
一般貸付残未償還額	円
住宅貸付残未償還額	円
本人負担掛金差額	円
差引支給額（口座振込額）	円

源泉徴収税額	
国税	
市町村民税	
県民税	
合計	

振込先	口座番号	送金予定日	
		退職日	

※ 会計仕訳額

退職手当金	本人掛金	合計支給額	契約者負担額

（契約者負担額との差額をその他の収益又はその他の費用で計上）　（職員預り金で受入れ）　（資産からの取崩額）

（様式第9号）　　WFFM190

退職手当金預け金取崩額通知書及び
加入者掛金累計額支給通知書

契約者名

社会福祉法人 福島県社会福祉協議会長

下記の者の退会にともなう契約者掛金累計額をお知らせしますので、資産からの取り崩しを行って下さい。
なお、下記のとおり加入者掛金累計額を送金いたしますので、本人に支給願います。

記

契約者番号	

（送金額）

共済番号	加入者名	加入年月日	退職年月日	納付月数	掛金額	契約者掛金累計額	加入者掛金累計額
					円	円	円

振込先	口座No.	送金日	

（様式第10号）　　WFFM290

俸給月額変更届（　　年8月1日現在）

社会福祉法人　福島県社会福祉協議会長 様

住　　所
契約者名
代表者名　　㊞

契約者番号
契 約 者 名

共済番号	職種コード	フリガナ 氏　　名	性別	俸給月額
				円

職　種　　職　種　　名
コード

（様式第11号）　　WFFM311

掛金月額決定通知書

契約者名

社会福祉法人 福島県社会福祉協議会長

先に提出いただきました共済事業俸給月額変更届（8月1日現在）に基づき、　　年8月から
　　年7月までの掛金月額を、下記のとおり決定したので通知します。

記

契約者番号	

共済番号	職種コード	氏　　名	性別	掛金算定基礎額	掛金額	内訳		加入年月日	採用年月日
						契約者負担額	本人負担額		
				円	円	円	円		

（様式第12号）

氏　名　変　更　届

社会福祉法人　福島県社会福祉協議会長 様

契約者番号				契約者名	
共済番号				生年月日	
旧（変更前）				新（変更後）	
（フリガナ）				（フリガナ）	
変更年月日				備　　考	

上記のとおり変更したので届けます。

令和　　年　　月　　日

契約者住所

電話番号

契約者名

代表者名　　㊞

（様式第12号）

氏　名　変　更　届

社会福祉法人　福島県社会福祉協議会長 様

契約者番号	○	○	○	契約者名	社会福祉法人　福島会
共済番号	○○○○○			生年月日	昭和63年10月1日
旧（変更前）				新（変更後）	
（フリガナ）　スズキ　ハナコ				（フリガナ）　タナカ　ハナコ	
鈴木　花子				田中　花子	
変更年月日	令和　元　年　10　月　1　日			備　考	

上記のとおり変更したので届けます。

令和　元　年　10　月　15　日

契約者住所　福島市渡利字七社宮111番地
電話番号　024－345－6789
契約者名　社会福祉法人　福島会
代表者名　理事長　福　島　一

（様式第13号）

変　更　事　項　届

社会福祉法人　福島県社会福祉協議会長 様

契約者番号		契約者名	

変更事項	旧（変更前）	新（変更後）
法人名称		
法人住所	〒 TEL	〒 TEL
代表者名		
（銀行コード） 取引銀行名	（　　）	（　　）
（本支店コード） 本支店名	（　　）	（　　）
預金種類		
口座番号		
（フリガナ） 口座名義人		
その他の変更事項		

上記のとおり変更したので届けます。

令和　　年　　月　　日

契約者住所

電話番号

契約者名

代表者名　　㊞

（様式第13号）

変　更　事　項　届

社会福祉法人　福島県社会福祉協議会長 様

契約者番号	○	○	○	契約者名	社会福祉法人　福島会

変更事項	旧（変更前）	新（変更後）
法人名称	社会福祉法人　福島会	同　　左
法人住所	〒960-8141　福島市渡利字七社宮111番地 TEL　024-345-6989	〒　　〃 TEL
代表者名	理事長　福　島　　一	〃
（銀行コード） 取引銀行名	（○○○○） 渡利信金	（○○○○） 西邦銀行
（本支店コード） 本支店名	（○○○○） 本　　店	（○○○○） 渡利支店
預金種類	普通預金	普通預金
口座番号	１２３４５	５４３２１
（フリガナ） 口座名義人	シャカイフクシホウジン フクシマカイ　リジチョウ フクシマ　ハジメ 社会福祉法人福島会　理事長福島　一	シャカイフクシホウジン フクシマカイ　リジチョウ フクシマ　ハジメ 社会福祉法人福島会　理事長福島　一
その他の変更事項		

上記のとおり変更したので届けます。

令和　元　年　11　月　1　日

契約者住所　福島市渡利字七社宮111番地
電話番号　024－345－6789
契約者名　社会福祉法人　福島会
代表者名　理事長　福　島　　一

（様式第14号）

慶弔給付金請求書

社会福祉法人　福島県社会福祉協議会長 様

契約者番号		契約者名	
共済番号		加入年月日	昭和 平成　　年　　月　　日 令和
氏名	※結婚祝金のみ（旧姓　　）		
慶弔年月日			
慶弔の内容 （該当番号を○で囲んでください。） ※事実を証する証明書等の写しを添付してください。	1. 結婚祝金　20,000円 2. 出産祝金　10,000円 子の氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿ ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿ 3. 弔慰給付金　20,000円 ※本人・配偶者いずれかを○で囲み、配偶者の場合は、氏名を記入してください。 本　人 配偶者＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿		

上記のとおり慶弔給付金を請求します。

令和　　年　　月　　日

契約者住所

電話番号

契約者名

代表者名　　㊞

（様式第14号）

慶弔給付金請求書

社会福祉法人　福島県社会福祉協議会長 様

契約者番号	○　○　○	契約者名	社会福祉法人　福島会
共済番号	○○○○○	加入年月日	昭和 (平成) 令和　21年　4　月　1　日
氏名	田中　花子　※結婚祝金のみ（旧姓　鈴木　）		
慶弔年月日	令和元年 10 月 1 日		
慶弔の内容 （該当番号を○で囲んでください。） ※事実を証する証明書等の写しを添付してください。	①.結婚祝金　20,000 円 2. 出産祝金　10,000 円 子の氏名＿＿＿＿＿＿＿＿ ＿＿＿＿＿＿＿＿ 3. 弔慰給付金　20,000 円 ※本人・配偶者いずれかを○で囲み、配偶者の場合は、氏名を記入してください。 本　人 配偶者＿＿＿＿＿＿＿＿		

1. 結婚の場合（戸籍抄本等）
2. 出産の場合（母子手帳、出産証明書等）
3. 死亡の場合（除籍抄本、死亡診断書等）

上記のとおり慶弔給付金を請求します。

令和　元　年　10　月　15　日

契約者住所　福島市渡利字七社宮111番地
電話番号　024－345－6789
契約者名　社会福祉法人　福島会
代表者名　理事長　福　島　一

（様式第15号）

傷病・災害見舞金請求書

社会福祉法人　福島県社会福祉協議会長 様

契約者番号		契約者名	
共済番号		加入年月日	昭和 平成　　年　　月　　日 令和
氏名			
事実の発生年月日			
傷病・災害の内容	1　傷病見舞金　10,000円 2　災害見舞金　20,000円 （該当番号を○で囲んでください。）		
見舞金請求の理由	※入院（1ヶ月以上）・罹災の事実がわかる書類の写しを添付してください。		

上記のとおり傷病・災害見舞金を請求します。

令和　　年　　月　　日

契約者住所

電話番号

契約者名

代表者名　　㊞

（様式第15号）

傷病・災害見舞金請求書

社会福祉法人　福島県社会福祉協議会長 様

契約者番号	○　○　○	契約者名	社会福祉法人　福島会
共済番号	○○○○○	加入年月日	(昭和)・平成・令和　63 年　4 月　1 日
氏名	木村　　拓		
事実の発生年月日	令和元年 10 月 10 日		
傷病・災害の内容	① 傷病見舞金　10,000 円 2　災害見舞金　20,000 円 （該当番号を○で囲んでください。）		
見舞金請求の理由	右足骨折により、 1 ヶ月以上（10 月 10 日～ 11 月 20 日）の 入院となったため ※入院（1 ヶ月以上）・罹災の事実がわかる書類の写しを添付してください。		

上記のとおり傷病・災害見舞金を請求します。

令和 元 年 12 月 1 日

契約者住所　福島市渡利字七社宮111番地
電話番号　024－345－6789
契約者名　社会福祉法人 福島会
代表者名　理事長 福　島　　一

（様式第16号）

一般資金貸付申込書

社会福祉法人　福島県社会福祉協議会長 様

契約者番号			契約者名	
本人記載欄	借入金額	一金　　円也		
	共済番号			
	加入年月日	昭和 平成 令和　　年　　月　　日		
	職氏名	㊞		
	借入理由			
	償還期間	1年　2年　3年　4年　5年　6年　7年　8年　9年　10年		
所属長の意見		㊞ （所属長）		

上記のとおり借入の申込みをします。

令和　　年　　月　　日

契約者住所

電話番号

契約者名

代表者名　　㊞

（様式第16号）

一般資金貸付申込書

社会福祉法人　福島県社会福祉協議会長 様

契約者番号	○○○	契約者名	社会福祉法人　福島会	
本人記載欄	借入金額	一金　100,000円也		
	共済番号	○○○○○		
	加入年月日	昭和 (平成) 令和　6 年 4 月 1 日		
	職氏名	介護主任　田中 花子　田中		
	借入理由	車検費用のため		
	償還期間	1年　2年　(3年)　4年　5年　6年　7年　8年　9年　10年		
所属長の意見		償還能力有と認めます 社会福祉法人 福島会 (所属長)　理事長 福　島　一　公会長 自印 福理事		

上記のとおり借入の申込みをします。

令和 元 年 11 月 10 日

契約者住所　福島市渡利字七社宮111番地
電話番号　024－345－6789
契約者名　社会福祉法人 福島会
代表者名　理事長 福　島　一　公会長 自印 福理事

（様式第17号）　　WFFM710

年　　月　　日

所属契約者名

社会福祉法人 福島県社会福祉協議会長

一般資金貸付決定通知書

貴施設・団体所属の下記会員から借入れ申込みのありました貸付金については、下記のとおり決定したので通知します。

貸付金は、貴指定口座に送金いたしますので、借用証書の記名押印のうえ本会に送付願います。

なお、償還については、別紙償還表に基づき毎月の給与から控除し、毎月末まで本会に送金されるようお願いします。

記

貸付番号			
共済番号		氏　名	
契約者名			
貸付金額	一金　　万円也		
貸付期間	年　月　～　年　月　年		
貸付日	年　月　日		
償還方法	別紙貸付金償還表に基づく元利均等月賦償還		
備考			

（様式第18号）

住宅資金貸付申込書

社会福祉法人　福島県社会福祉協議会長 様

<table>
<tr><td colspan="2">契約者番号</td><td></td><td>契約者名</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="10">本人記載欄</td><td colspan="2">借入金額</td><td colspan="5">一金　　円也</td></tr>
<tr><td colspan="2">共済番号</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td colspan="2">加入年月日</td><td colspan="5">昭和
平成　　年　　月　　日
令和</td></tr>
<tr><td colspan="2">職氏名</td><td colspan="5">㊞</td></tr>
<tr><td colspan="2">申込理由
（該当を○で囲んでください）</td><td colspan="5">新築　増改築　住宅購入（建売・中古・マンション）
宅地購入　その他（　　）</td></tr>
<tr><td colspan="2">償還期間</td><td colspan="5">1年 2年 3年 4年 5年 6年 7年 8年 9年 10年 11年 12年 13年 14年 15年</td></tr>
<tr><td rowspan="3">物件</td><td>所在地</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>名義人
住所・氏名</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td colspan="3">《建物》構造　造　階建
室　数　室（床処面積　m²）
《土地》面　積　m²
所得予定日　年　月　日</td><td>資金総額</td><td colspan="2">円</td></tr>
<tr><td colspan="3" rowspan="3"></td><td rowspan="3">内訳</td><td>本会借入</td><td>円</td></tr>
<tr><td>自己資金</td><td>円</td></tr>
<tr><td>別途借入</td><td>円</td></tr>
<tr><td colspan="2">所属長の意見</td><td colspan="5">㊞
（所属長）</td></tr>
</table>

上記のとおり借入の申込みをします。

令和　　年　　月　　日

契約者住所

電話番号

契約者名

代表者名　　㊞

※本申請書のほか事実を証明する書類を添付してください。
〈例〉土地の証明書、見積書、平面図、売買契約の成立を証明するに足る書類及び平面図

（様式第18号）

住宅資金貸付申込書

社会福祉法人　福島県社会福祉協議会長 様

契約者番号	○	○	○	契約者名	社会福祉法人　福島会

本人記載欄

借入金額	一金　2,500,000 円也
共済番号	○○○○○
加入年月日	(昭和)・平成・令和　58 年　4 月　1 日
職氏名	事務長　島　耕作　(島)
申込理由（該当を○で囲んでください）	新築　増改築　(住宅購入)　(建売)・中古・マンション） 宅地購入　その他（　　）
償還期間	1年　2年　3年　4年　5年　6年　7年　8年　9年　10年　11年　(12年)　13年　14年　15年

物件

所在地	福島市南向台11
名義人住所・氏名	同上　島　耕作
《建物》構造	木 造　2 階建
室数	5 室（床処面積 45.6 m²）
《土地》面積	m²
所得予定日	年　月　日

資金総額		20,000,000 円
内訳	本会借入	2,500,000 円
	自己資金	5,500,000 円
	別途借入	12,000,000 円

所属長の意見	償還能力有と認めます 社会福祉法人 福島会 （所属長）　理事長 福　島　一　(社会福祉法人福島会理事長之印)

上記のとおり借入の申込みをします。

令和 元 年 11 月 10 日

契約者住所　福島市渡利字七社宮111番地
電話番号　024－345－6789
契約者名　社会福祉法人 福島会
代表者名　理事長 福　島　一　(社会福祉法人福島会理事長之印)

※本申請書のほか事実を証明する書類を添付してください。
〈例〉土地の証明書、見積書、平面図、売買契約の成立を証明するに足る書類及び平面図

（様式第19号）　　WFFM711

年　　月　　日

所属契約者名

社会福祉法人 福島県社会福祉協議会長

住宅資金貸付決定通知書

貴施設・団体所属の下記会員から借入れ申込みのありました住宅貸付金については、下記のとおり決定したので通知します。

住宅貸付金は、貴指定口座に送金いたしますので、借用証書の記名押印のうえ本会に送付願います。

なお、償還については、別紙償還表に基づき毎月の給与から控除し、毎月末まで本会に送金されるようお願いします。

記

貸付番号			
共済番号		氏　名	
契約者名			
貸付金額	一金　　万円也		
貸付期間	年　月　～　年　月　年		
貸付日	年　月　日		
償還方法	別紙住宅貸付金償還表に基づく元利均等月賦償還		
備考			

（様式第20号）

支　払　免　除　届

社会福祉法人　福島県社会福祉協議会長 様

契約者番号		契約者名	
共済番号		氏　　名	㊞
支払免除開始日	令和　　年　　月　　日		
支払免除終了日 （予　定）	令和　　年　　月　　日		
理　　由	1．育児休業のため 2．傷病療養のため 3．介護休業のため 4．その他 （　　） （該当番号を○で囲んでください）		

上記のとおり共済掛金の支払免除を届けます。

令和　　年　　月　　日

契約者住所

電話番号

契約者名

代表者名　　㊞

（様式第20号）

支　払　免　除　届

社会福祉法人　福島県社会福祉協議会長 様

契約者番号	○○○	契約者名	社会福祉法人　福島会
共済番号	○○○○○	氏名	福島　花子　福島
支払免除開始日	令和　元　年　6　月　1　日		
支払免除終了日（予定）	令和　元　年　12　月　31　日		
理由	①　育児休業のため 2．傷病療養のため 3．介護休業のため 4．その他 （　　） （該当番号を○で囲んでください）		

上記のとおり共済掛金の支払免除を届けます。

令和　元　年　5　月　20　日

契約者住所　福島市渡利字七社宮111番地
電話番号　024－345－6789
契約者名　社会福祉法人　福島会
代表者名　理事長　福　島　一　会長之印 福島一 理事之印

（様式第21号）　　WFFMB10

支払免除決定通知書

契約者名

社会福祉法人 福島県社会福祉協議会長

下記のとおり共済掛金の支払免除を決定しましたので通知します。

契約者番号	

共済番号	支払免除者氏名	休職年月日	復職年月日 （予　定）	掛金免除額	
				契約者負担額	本人負担額
				円	円

（様式第22号）

支 払 免 除 終 了 届

社会福祉法人　福島県社会福祉協議会長 様

契 約 者 番 号		契 約 者 名	
共 済 番 号		氏　　名	㊞
支 払 免 除 終 了 日	令和　　年　　月　　日		

上記のとおり、共済掛金の支払免除終了を届けます。

令和　　年　　月　　日

契約者住所

電話番号

契約者名

代表者名　　㊞

（様式第22号）

支 払 免 除 終 了 届

社会福祉法人　福島県社会福祉協議会長 様

契約者番号	○ ○ ○	契約者名	社会福祉法人　福島会
共済番号	○○○○○	氏　　名	福島　花子　㊞
支払免除終了日	令和　元　年　12　月　31　日		

上記のとおり、共済掛金の支払免除終了を届けます。

令和　元　年　12　月　28　日

契約者住所　福島市渡利字七社宮111番地
電話番号　024－345－6789
契約者名　社会福祉法人　福島会
代表者名　理事長　福　島　一　㊞

（様式第23号）　　WFFMB20

支払免除終了決定通知書

契約者名

社会福祉法人 福島県社会福祉協議会長

下記の者について、共済掛金支払免除期間が終了しましたので通知します。
なお、共済掛金は８月１日現在の俸給月額をもとに算出しております。

契約者番号	

共済番号	支払免除終了者氏名	復職年月日	俸給月額 (8月1日現在)	共済掛金額	
				契約者負担額	本人負担額
				円	円

（様式第24号）

支払免除期間変更届

社会福祉法人　福島県社会福祉協議会長 様

契約者番号		契約者名	
共済番号		氏　　名	㊞
支払免除開始日	令和　　年　　月　　日		
支払免除終了日〔当初予定〕	令和　　年　　月　　日		
支払免除終了日〔変更後〕	令和　　年　　月　　日		
変更理由			

上記の理由により、共済掛金の支払免除期間の変更を届けます。

令和　　年　　月　　日

契約者住所

電話番号

契約者名

代表者名　　㊞

（様式第24号）

支払免除期間変更届

社会福祉法人　福島県社会福祉協議会長 様

契約者番号	○　○　○	契約者名	社会福祉法人　福島会
共済番号	○○○○○	氏　　名	福島　花子　㊞
支払免除開始日	令和　元　年　5　月　1　日		
支払免除終了日〔当初予定〕	令和　元　年　12　月　31　日		
支払免除終了日〔変更後〕	令和　2　年　4　月　30　日		
変更理由	育児休業期間延長のため		

上記の理由により、共済掛金の支払免除期間の変更を届けます。

令和　元　年　12　月　26　日

契約者住所　福島市渡利字七社宮111番地
電話番号　024－345－6789
契約者名　社会福祉法人　福島会
代表者名　理事長　福　島　一　㊞

（様式第25号）

一般資金・住宅資金一括償還申込書

社会福祉法人　福島県社会福祉協議会長 様

契約者番号		契約者名	
本人記載欄	共済番号		
	一括償還を希望する貸付番号		
	氏　　名		㊞
所属長の意見	（所属長）		㊞

上記のとおり、借入金の一括償還を申込みます。

令和　　年　　月　　日

契約者住所

電話番号

契約者名

代表者名　　㊞

（様式第25号）

一般資金・住宅資金一括償還申込書

社会福祉法人　福島県社会福祉協議会長 様

契約者番号	○　○　○	契約者名	社会福祉法人　福島会
本人記載欄	共済番号	○○○○○	
	一括償還を希望する貸付番号	No.○○○○	
	氏　　名	田中　花子　㊞	
所属長の意見	一括償還について、償還能力有と認めます。 社会福祉法人 福島会 （所属長）　理事長 福　島　　一　㊞		

上記のとおり、借入金の一括償還を申込みます。

令和 元 年 10 月 1 日

契約者住所　福島市渡利字七社宮111番地
電話番号　024－345－6789
契約者名　社会福祉法人 福島会
代表者名　理事長 福　島　　一　㊞

7.　規程及び細則

社会福祉法人福島県社会福祉協議会
社会福祉事業施設団体職員共済事業規程

第１章　総　　則

（目的）

第 1 条　この規程は、定款第 54 条第 1 項第 1 号の規定に基づき、社会福祉施設団体職員共済事業について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) 契約者

共済契約の当事者である事業主

(2) 加入者

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

(3) 共済契約

この規程で定める本共済制度に必要な資金を契約者が福島県社会福祉協議会（以下「県社協」という。）に預託することを約し、県社協は契約者から権限の委任を受け、すべての契約者から預託された総資産のうちから給付を行うことを約する契約

（事業）

第 3 条　県社協は、この規程に定めるところにより次の事業を行う。

(1) 退職手当金の給付

(2) 慶弔金の給付

(3) 見舞金の給付

(4) 加入者に対する融資

(5) その他、運営委員会で必要と認めた事項

（共済契約者の範囲）

第 4 条　本共済契約者の範囲は、県社協会員及び会費に関する規程第 2 条第 1 項に規定する会員のうち、一般会員である施設及び団体とする。

（共済契約の締結及び加入の決定）

第 5 条　本共済への契約を希望する者は、所定の手続きにより申し込むものとし、共済掛金の払込みにより契約が成立する。

2　本共済への加入にあたっては、所定様式により申し込むものとし、加入決定通知書の交付により加入を承認するものとする。

（共済契約の解除）

第 6 条　本共済契約を解除しようとするときは、所定の手続きにより福島県社会福祉協議会長（以下「会長」という。）に届け出るものとする。

2　共済契約者が正当な理由なくして 3 カ月以上共済掛金を滞納したときは、運営委員会の議決により契約を解除することができる。

3　前項の場合において契約を解除された者は、共済掛金のうち加入者掛金分について返還を受けるほか、一切の権利を失う。

第 2 章　共済事業

（共済掛金）

第 7 条　共済掛金は俸給月額の 1,000 分の 54 とし、原則として下記に掲げる区分により負担するものとする。

（1）共済契約者　俸給月額の 1,000 分の 27

（2）加入者　　俸給月額の 1,000 分の 27

2　共済掛金は、毎年 8 月 1 日現在の俸給月額を基礎とする。

3　育児、介護、傷病などの休業により俸給の全部または一部の支給を受けなくなった加入者については、その間の掛金の納付を免除することができるものとする。なお、その際は加入者掛金とあわせて共済契約者掛金も免除するものとする。

（退職手当給付金の額）

第 8 条　退職手当給付金の額は、次の（1）に掲げる額と（2）に掲げる額とを合算した額とする。ただし、加入期間が 1 年未満の者に対しては、この規定にかかわらず、加入者の掛金累計額分のみを支給するものとする。

（1）給付確定額

（2）退会時の元利合計額×加入期間に応じて別表 1 に定める率

2　前項（1）に定める「給付確定額」は、平成 18 年 3 月 31 日現在で効力を有する共済事業規程第 7 条に基づき、平成 18 年 3 月 31 日で退会したと仮定して計算される。ただし、平成 18 年 3 月 31 日時点での加入期間が 1 年未満である加入者については、その加入者の平成 18 年 3 月 31 日までの加入者本人が負担した掛金の累計額を、「給付確定額」とみなす。なお、平成 18 年 4 月 1 日以降の加入者については、「給付確定額」は零とする。

3　第 1 項（2）に定める「退会時の元利合計額」は、次の（ア）に掲げる額と（イ）に掲げる額とを合算した額とする。

（ア）退会時直前の３月 31 日（退会日が３月 31 日の場合は、前年の３月 31 日とする。）
現在の期末元利合計額×退会月に応じて別表２の①に定める率

（イ）退会時直前の４月１日以降退会日までの間の年間本人掛金額×退会月に応じて別表２の②に定める率

４　期末元利合計額は、次の算式により計算する。

前年度の期末元利合計額× 1.02 ＋当該３月 31 日前の年間本人掛金額× 1.01

なお、平成 18 年３月 31 日現在の期末元利合計額は零とする。また、平成 18 年４月１日以降新たに加入した者の加入直後の３月 31 日における期末元利合計額は、加入日以降、直後の３月 31 日までの間の本人掛金額に、加入月に応じて別表３に定める率を乗じた額とする。

５　第１項の加入期間は、共済に加入した月から退会の月までとする。

６　本共済事業が廃止された場合においては、第１条の規定にかかわらず、廃止日現在における各加入者の退職手当給付金の要支給額（廃止日で退会したと仮定して計算される退職手当給付金の額をいう。）の比に応じ、廃止日現在の共済事業退職積立基金を、廃止日現在の加入者に分配するものとする。

（慶弔金の給付額）

第９条　慶弔金の給付額は次のとおりとする。

（1）結婚祝金　　20,000 円
（加入者１人につき、その結婚の都度）

（2）出産祝金　　10,000 円
（加入者１人につき、その子ども１人の出生に対して）

（3）弔慰金　　20,000 円
（加入者本人、またその配偶者の死亡の場合）

（見舞金の給付）

第 10 条　見舞金は、傷病見舞金及び災害見舞金の二種とする。

２　傷病見舞金の給付額は次のとおりとする。
同一の傷病により継続して１カ月以上入院の場合　　10,000 円

３　災害見舞金の給付額は次のとおりとする。
災害等により加入者が住む住宅が半焼、半壊以上の場合　　20,000 円

（加入者に対する資金の貸付け）

第 11 条　本共済に１年以上継続加入している者で、資金の必要な者は本共済から一般資金及び住宅資金の貸付を受けることができる。

住宅資金は、職員が自己の用に供する住宅の新築、増改築又は買収及びこれに伴う用地の取得に資金を必要とする場合に貸付けする。

2　一般資金の貸付額は、借入れ申込者の貸付時における退職手当給付金の 80 パーセントまで、または共済掛金の基礎となった俸給月額の 2 倍までとし、一般資金は 200 万円を限度とする。ただし、共済掛金の基礎となった俸給月額の 2 倍の貸付をする場合は、所属長の連帯保証届を添付するものとする。

3　住宅資金の貸付額は、借入れ申込者の貸付時における退職手当給付金の 80 パーセントまでとし、500 万円を限度とする。

4　第 2 項及び第 3 項における退職手当給付金の 80 パーセントは、一般資金貸付金及び住宅資金貸付金の合計額に適用する。

5　貸付けにあたっては、貸付金の償還について、所属長（俸給支払義務者）が毎月の俸給より元金及び利子を差引くことの承認を必要とする。

6　一般資金貸付金の償還期間は 10 年以内とし、住宅資金貸付金の償還期間は 15 年以内とする。

7　償還方法は、貸付けを受けた月の翌月より元利均等の月賦償還とする。

8　貸付金の利子は、年 3.5 パーセントとする。

9　借受者が貸付金を定められた期限までに償還しない場合は延滞元金につき、年 10.75 パーセントの率をもって延滞利子を徴収する。ただし、やむを得ない事情のある場合、運営委員会に諮り免除することができる。

10　契約を解除した者及び除名された者は、直ちに未償還元金及び利子を返還しなければならない。

11　退職時に貸付金の未償還額がある場合、退職手当給付金支給の際その未償還額を差し引いて支給するものとする。

第 3 章　運営委員会

（構成）

第 12 条　事業運営を円滑にするため、運営委員会を設ける。

2　運営委員会は、次の各号の者をもって構成し、会長が委嘱する。

(1) 加入者代表　　5 名

(2) 経営者代表　　5 名

(3) 学識経験者　　2 名

3　委員の任期は 2 年とし、補欠によって委嘱された委員の任期は前任者の残任期間とする。

（役員）

第 13 条　運営委員会は、次の役員を互選し、会長がこれを委嘱する。

(1) 委員長　　1 名

(2) 副委員長　　2 名

（議事）

第 14 条　運営委員会は、委員長がこれを招集する。

2　運営委員会に議長を置き、委員長をもってあてる。

3　委員長は運営委員の 3 分の 1 以上の者から会議に附議すべき事項を示し、委員会の招集を請求された場合にはその請求のあった日から 10 日以内にこれを招集附議しなければならない。

4　会長は事務執行上必要ある場合、委員長に運営委員会の開催を求めなければならない。

5　運営委員会は、委員の過半数の出席がなければ議事を開き議決することができない。

6　運営委員会の議事は、委員総数の過半数で決し、可否同数のときは議長の決するところによる。

7　委員長に事故あるときは、委員長があらかじめ指名する副委員長が順次にその職務を代理する。

第 4 章　会計及び資産の管理

（会計）

第 15 条　本事業の会計は、県社協の一般会計の公益事業区分とする。

2　公益事業区分から県社協の一般会計の社会福祉事業区分への当年度の繰入金支出額は、前年度の掛金合計額の 2% とする。

（予算）

第 16 条　本事業の予算は、会長が作成し、毎会計年度運営委員会の議決を得なければならない。

（決算）

第 17 条　本事業の決算は、毎会計年度終了後 2 カ月以内に会長において作成し、運営委員会の承認を得なければならない。

（会計年度）

第 18 条　本事業の会計年度は、毎年 4 月 1 日から翌年 3 月 31 日までとする。

（資産及び資産の分別管理）

第 19 条　本事業の資産は、次の各号に掲げるものをもって構成する。

(1) 掛金

(2) 掛金から生ずる果実

(3) その他の収入

2　県社協は、契約者から預託された資産と、その他の資産を区別して管理しなければならない。

3　退職給付金積立金の管理は、信託業務を行う金融機関との信託契約または金融機関への預託により管理する。
4　資産の運用は、別に定める運用基本方針及び運用ガイドラインにより適切に行わなければならない。
5　信託契約等の変更、運用基本方針の策定並びに変更については、契約者の四分の三以上の同意を得なければならない。
6　契約者が県社協から前項の提案を受理したときは、意向連絡書（様式第1号）を県社協に提出するものとする。

（債務の範囲）
第20条　県社協が本共済契約に基づき負担する債務については、第8条に規定する退職手当給付額に対するものとし、契約者から預託された資産の限度内において履行の責任を負う。

（財政計算及び積立水準の回復計画）
第21条　本事業を将来にわたり健全に運営するため、年金数理に基づいた財政計算を原則として5年に1度実施する。
2　財政再計算（財政検証）により、第8条1項から5項に規定する退職手当給付額に対して、前条に規定する資産の積立水準の不足が明らかになった場合は、県社協は積立水準の回復計画を策定し実施することにより、積立水準の回復に努めなければならない。
3　積立水準回復計画に基づく計画の実施状況について、県社協は、共済契約者にすみやかに開示しなければならない。

第5章　雑　　則

（規程の改廃）
第22条　規程を改廃する場合は、運営委員会の承認後、契約者の四分の三以上の同意を得、県社協理事会に諮り決定する。

（細則）
第23条　本規程の施行上の細則については、別に会長の定めるところによる。

附　　則

（施行期日）
1　福島県社会福祉事業施設団体職員共済会の事業及び会員の権利義務は本会が引き継ぐものとする。
2　この規程は、昭和52年6月20日より施行する。

附　則

この規程は、昭和 57 年 3 月 9 日から施行する。

附　則

この規程は、昭和 59 年 8 月 1 日から施行する。

附　則

1　この規程は、昭和 63 年 8 月 1 日から施行する。

2　この規程の施行の際、すでに 40 万円を越えている者の俸給月額の上限額は、第 6 条第 2 項の規定にかかわらず、昭和 62 年 8 月 1 日現在の俸給月額とする。

3　この規程の施行の際、すでに 65 歳以上の者の資格喪失の適用については、改正後の第 4 条の 2 の規定にかかわらず、同条中「65 歳」とあるのは、昭和 63 年度は「75 歳」、昭和 64 年度は「70 歳」と読み替えるものとする。

附　則

この規程は、平成 5 年 5 月 26 日から施行する。

附　則

この規程は、平成 6 年 11 月 3 日から施行する。

附　則

1　この規程は、平成 7 年 4 月 1 日から施行する。

2　この規程の施行の日前に貸し付けた資金についての第 10 条の規定の運用については、この規程による第 10 条の改正にかかわらず、なお、従前の例による。

附　則

1　この規程は、平成 9 年 4 月 1 日から施行する。

2　第 6 条第 3 項の規定は、平成 9 年 8 月 1 日から施行する。

3　第 10 条に規定する住宅資金の貸付については、平成 9 年 12 月 1 日から施行する。

附　則

この規程は、平成 9 年 12 月 1 日から施行する。

附　則

この規程は、平成 10 年 2 月 1 日から施行する。

附　則

この規程は、平成 15 年 4 月 28 日から施行し、平成 13 年 4 月 1 日から適用する。

附　則

この規程は、平成 15 年 5 月 16 日から施行し、平成 15 年 4 月 1 日から適用する。

附　則

1　この規程は、平成 16 年 5 月 27 日から施行する。

2　この規程の施行以前に、すでに本共済に加入している施設及び団体は、この限りではないものとする。

附　　則

この規程は、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。

附　　則

この規程は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。

附　　則

この規程は、平成 19 年 5 月 31 日から施行する。

附　　則

この規程は、平成 20 年 4 月 1 日から施行する。

附　　則

1　この規程は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。ただし、改正後の第 19 条第 4 項から第 6 項の規定は、平成 21 年 1 月 1 日から適用する。

附　　則

この規程は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

附　　則

この規程は、平成 30 年 7 月 1 日から施行する。

別表 1　加入期間別割増率表

加入期間	乗率
1年以上3年未満	1.0
3年以上4年未満	1.2
4年以上5年未満	1.4
5年以上6年未満	1.6
6年以上7年未満	1.8
7年以上	2.0

別表 2　退会時付利率表

退会月	乗数① 前年度の期末元利合計額に乗じる率	乗数② 年間本人掛金額に乗じる率
4月	1.00167	1.00083
5月	1.00333	1.00167
6月	1.00500	1.00250
7月	1.00667	1.00333
8月	1.00833	1.00417
9月	1.01000	1.00500
10月	1.01167	1.00583
11月	1.01333	1.00667
12月	1.01500	1.00750
1月	1.01667	1.00833
2月	1.01833	1.00917
3月	1.02000	1.01000

別表 3　加入時付利率表

加入月	乗数 年間本人掛金額に乗じる率
4月	1.01000
5月	1.00917
6月	1.00833
7月	1.00750
8月	1.00667
9月	1.00583
10月	1.00500
11月	1.00417
12月	1.00333
1月	1.00250
2月	1.00167
3月	1.00083

（様式第１号）

意向連絡書

年　　月　　日

社会福祉法人
福島県社会福祉協議会　会長　様

（契約者名　　）
（代表者名　　）

当○○○（契約者名）は、社会福祉法人福島県社会福祉協議会から提案された「　　」について、下記の意向であることを連絡いたします。

記

１．同意いたします。

２．同意いたしません。
　　＜理　由＞

※○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。

社会福祉法人福島県社会福祉協議会
社会福祉事業施設団体職員共済事業規程細則

（目的）

第 1 条　この細則は、共済事業規程（以下「規程」という。）第 23 条の規定に基づき、共済事業の細部の取扱いについて必要な事項を定めるものとする。

（共済契約の解除）

第 2 条　規程第 6 条第 1 項に定める共済契約の解除については、真にやむを得ない特別な事情がある場合に限り、運営委員会の意見を聞いて解除することができる。

2　前項による共済契約の解除をした場合は、共済掛金のうち加入者本人が負担した金額のみを返還するものとする。

（育児休業等の特例）

第 3 条　加入者が共済加入期間中に育児休業等の理由により、所属長から俸給の全部または一部の支給を受けなくなった場合においても現実に退職するまでは、加入者として本規程及びこの細則を適用するものとする。

2　前項の場合において、共済掛金を納付しない場合には、その期間を在職期間から除いて退職手当給付金を算出するものとする。ただし、共済事業規程第 8 条第 1 項に定める給付確定額を求める場合とする。

3　共済事業規程第 8 条第 1 項に定める別表 1 における在職期間には、共済事業規程第 7 条第 3 項に定める掛金納付免除期間を含めるものとする。

（継続異動の特例）

第 4 条　加入者が甲の施設団体を退職し、さらに乙の施設団体に転職し引き続き本会に加入する場合は、前後の加入期間を通算することができる。ただし、この場合甲の施設団体の退職に係る退職手当給付金は支給しないものとする。

（共済掛金の端数処理及び負担区分）

第 5 条　規程第 7 条第 1 項に定める共済掛金について、俸給月額の 1,000 分の 54 で算出した共済掛金に 1 円未満の端数が生じた場合は、小数点以下を四捨五入するものとする。

2　前項により算出した共済掛金について、共済契約者及び加入者とでそれぞれ俸給月額の 1,000 分の 27 を負担する場合、1 円の端数が生じたときは、その金額を共済契約者が負担するものとする。

（退職手当給付金の端数処理等）

第６条　規程第８条により算出した退職手当給付金について、１円未満の端数処理が生じた場合は、小数点以下を四捨五入した金額を支給額とする。

（資金の貸付け）

第７条　規程第11条第２項による貸付金額は、万円単位とする。

２　規程第11条第３項による貸付金額は、十万円単位とする。

（諸様式）

第８条　共済事業にかかる各種届出書等については、別表のとおりとし、福島県社会福祉協議会長が別に定め通知するものとする。

附　則

この細則は、平成７年４月１日から施行する。

附　則

この細則は、平成９年12月１日から施行する。

附　則

この細則は、平成19年４月１日から施行し、平成18年４月１日から適用する。

附　則

この細則は、平成19年５月31日から施行する。

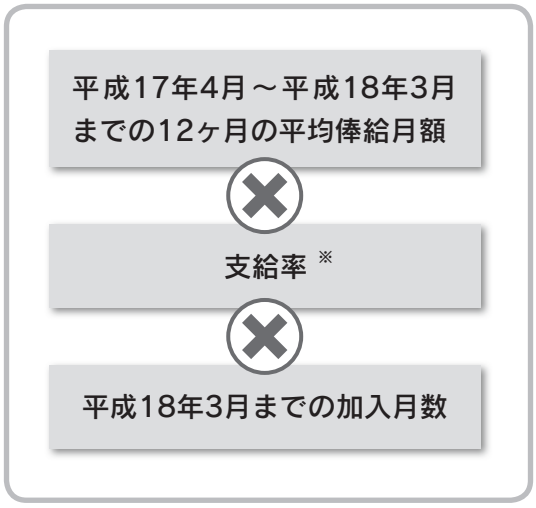
附　則

この細則は、平成20年４月１日から施行する。

［参考］　確定給付額の算出方法

平成 18 年 3 月 31 日時点における加入者について、旧計算方法により平成 18 年 3 月 31 日に退会したと仮定した場合の確定給付額です。

確定給付額の計算方法は次のとおりです。



※ 支給率

平成18年3月までの加入期間

- 1年以上2年未満　$\frac{35}{1000}$
- 2年以上5年未満　$\frac{50}{1000}$
- 5年以上10年未満　$\frac{55}{1000}$
- 10年以上20年未満　$\frac{65}{1000}$
- 20年以上　$\frac{70}{1000}$

8.　共済事業資産運用基本方針

共済事業資産運用基本方針

社会福祉法人福島県社会福祉協議会（以下「本会」という。）は、社会福祉事業施設団体職員共済制度（以下「共済制度」という。）における積立金（以下「資産」という。）の運用にあたり以下の基本方針を定める。本会からの資産の運用や管理を委託された運用受託機関は、運用基本方針および別途定める「資産の運用ガイドライン」の規定を遵守し資産の運用、管理を行うこととする。

１．運用目的

「社会福祉事業施設団体職員共済事業規程」に定めた一時金等の支払いを将来にわたり確実に行うことを目的とし、許容されるリスクの範囲内で、必要とされる総合収益を長期的に確保することを運用目的とする。

2．運用目標

目標とする収益率は、将来にわたって健全な共済制度運営を維持するために必要な収益率、具体的には制度財政上の掛金率を算定する際に使用する予定利率とする。

3．資産構成についての方針

前述の運用目標を達成するために、期待収益率の予測に加え、事業主の掛金負担能力、共済制度の成熟度等を踏まえて許容されるリスクを考慮した資産構成とし、その維持に努めることとする。

4．運用にあたっての留意事項

(1) リスク管理

本会は、運用目標を達成するための資産構成について、想定したリスクのもとでリターンを極大化するために、リスク管理に係る以下の項目等に十分配慮することとする。

① 投資対象を選定する際において、その期待収益率やリスク、また各投資対象の収益率の相関係数を考慮すること。

② 合同運用を行う場合は、投資する資産の運用スタイル（投資対象、リスクコントロールの目標、ベンチマーク、リバランス等）について本会が想定するスタイルと合致しているか判別すること。

③ 新たに投資対象として追加する資産のリスクについて、受託運用機関から説明を受ける事等によりリスクの内容ならびに所在について認識をすること。

(2) 運用受託機関の選任、運用業務に関する報告の内容及び方法、運用受託機関の評価

① 前述の資産構成に基づき、投資対象資産区分ごとに可能な範囲で運用スタイル・手法の分散を勘案し、最適な運用受託機関を選任し、各運用受託機関に対し投資対象資産等を定めた「資産の運用ガイドライン」を提示する。なお、運用受託機関の選任にあたっては、当該運用受託機関の下記項目等を十分に検討するものとする。

ア 経営理念、経営内容および社会的評価
イ 共済制度に対する理解と関心
ウ 運用方針および運用スタイル・手法
エ 情報収集体制や意思決定プロセス等運用管理体制
オ 法令遵守体制
カ 運用担当者の能力・経験実績等
キ 資産運用における経験と実績
ク 過去の運用実績（パフォーマンス）

② 運用受託機関に対して、残高状況、損益状況、取引状況、費用状況等に係わる資産の管理に関する報告書、並びにパフォーマンス状況、ポートフォリオ状況、運用方針等に係る資産の運用に関する報告書を原則として四半期ごとに求める。また、必要に応じて本会とのミーティングを行うことを求める。

③ 運用受託機関の評価は、定量的評価に定性的評価を加えた総合的な評価で行う。なお、評価期間は原則として５年とするが、運用成績が著しく不良である場合や当該運用受託機関に委任することが社会的に著しく不適当と認められる場合等は、この限りではない。

ア 定量的評価
（ア）運用資産ごとの評価（運用目標や複合ベンチマーク収益率との比較等）
（イ）資産全体の評価（ベンチマーク収益率との比較等）
（ウ）運用受託機関相互の比較評価

イ 定性的評価
各運用受託機関の組織、運用哲学、運用プロセス、リスク管理、運用能力等につき検討･評価を行う。また、運用実績の報告書やミーティングを通じてディスクローズ等に関しても評価を行う。

(3) 運用業務に関し遵守すべき事項
資産の運用に当たって、次の事項を遵守するものとする。

① 各運用資産の共通事項

ア 運用上のリスク管理の観点から、十分な分散投資を行うこと。

イ 各運用資産ともフルインベストメントを心がけ、余裕資金は必要最小限とすること。また、余裕資金の管理は明確に把握できるように区分して行う。

ウ デリバティブの利用にあたっては、ヘッジ取引に限定して行うものとし、投機的な取引は行わない。ただし、為替予約取引について、運用効率に資することを目的に行う為替クロスヘッジ取引は容認する。

エ 有価証券の運用にあたっては、高い売買回転率による取引コストの増大によって、収益率をかえって低くするようなことは避けること。

② 国内債券

投資対象は円建債券とし、債券の格付、クーポン、償還日等の発行条件、発行者等について十分調査分析を行った上で銘柄を選択するとともに、適切な分散化を図ること。

③ 国内株式

ア 投資対象は、原則として国内の各証券取引所、店頭市場において公開されている株式とし、投資対象企業の経営内容、成長性等について十分な調査、分析を行った上で銘柄選択するとともに、業種、銘柄等については適切な分散化を図ること。

イ 買い占め等の仕手戦には参加しないこと。

ウ 信用取引は行わないこと。

④ 外貨建債券

ア 投資対象市場リスクおよび為替リスクについて十分調査した上で、投資対象国及び通貨を選定すること。

イ 投資対象の債券の格付、クーポン、償還日等の発行条件、発行者等について十分調査分析を行った上で銘柄を選択するとともに、投資対象国や通貨、発行者等につき適切な分散化を図ること。

⑤ 外貨建株式

ア 投資対象市場リスクおよび為替リスクについて十分調査した上で、投資対象国及び通貨を選定すること。

イ 投資対象企業の経営内容、成長性等について十分な調査、分析を行った上で銘柄選択するとともに、投資対象国や通貨、業種、銘柄等については適切な分散化を図ること。

⑥ 貸付金

貸付を行うにあたっては、貸付先の信用リスク、金利、償還日等の貸付条件について十分な調査、分析を行った上で行うこと。

5. 一時的保有資産の取扱い

本会が実施する共済制度の掛金や当面の支払いに必要な給付金等の運用を行うことが出来る。なお、投資対象は流動性預金とする。

6. その他

(1) 資産の運用ガイドラインの制定

運用受託機関に運用の具体的な内容を提示することを目的とし、本会は、運用基本方針の規定に基づいた「資産の運用ガイドライン」を制定する。

(2) 運用状況の定期的な報告

本会は、運用基本方針に基づいた運用の状況を定期的に（少なくとも年 1 回以上）各契約者へ報告する。

(3) 規定の改廃

運用基本方針は、本会が実施する共済制度の状況や取り巻く環境の変化に応じて変更する場合がある。その場合、変更内容は契約者の 4 分の 3 以上の同意を得るとともに、各運用受託機関に対しては文書をもって通知する。

また、運用基本方針に沿った運営にあたっては、運用受託機関と十分協議のうえこれを行うこととし、運用基本方針について、受託機関からの意見や申し出を妨げるものではない。

附則

1　この運用基本方針は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。

9.　契約者一覧表

契約者一覧表

※注　（社福）：　社会福祉法人
　　（公財）：　公益財団法人
　　（公社）：　公益社団法人
　　（一社）：　一般社団法人
　　（学）　：　学校法人
　　（NPO）：　特定非営利活動法人
　　（株）　：　株式会社
　　（有）　：　有限会社
　　（同）　：　合同会社

令和元年12月1日現在

契約者番号	契約者名
001	（社福）福島市社会福祉協議会
002	（社福）二本松市社会福祉協議会
003	（社福）川俣町社会福祉協議会
005	（社福）桑折町社会福祉協議会
006	（社福）伊達市社会福祉協議会
007	（社福）国見町社会福祉協議会
012	（社福）本宮市社会福祉協議会
015	（社福）郡山市社会福祉協議会
018	（社福）須賀川市社会福祉協議会
024	（社福）石川町社会福祉協議会
025	（社福）玉川村社会福祉協議会
026	（社福）平田村社会福祉協議会
027	（社福）浅川町社会福祉協議会
028	（社福）古殿町社会福祉協議会
035	（社福）白河市社会福祉協議会
037	（社福）西郷村社会福祉協議会
040	（社福）泉崎村社会福祉協議会
041	（社福）中島村社会福祉協議会
042	（社福）矢吹町社会福祉協議会
044	（社福）塙町社会福祉協議会
046	（社福）会津若松市社会福祉協議会
047	（社福）喜多方市社会福祉協議会
049	（社福）磐梯町社会福祉協議会
050	（社福）猪苗代町社会福祉協議会
052	（社福）北塩原村社会福祉協議会
055	（社福）西会津町社会福祉協議会
057	（社福）会津坂下町社会福祉協議会
058	（社福）湯川村社会福祉協議会
059	（社福）柳津町社会福祉協議会
062	（社福）会津美里町社会福祉協議会
064	（社福）金山町社会福祉協議会
065	（社福）昭和村社会福祉協議会
066	（社福）南会津町社会福祉協議会
067	（社福）下郷町社会福祉協議会
071	（社福）只見町社会福祉協議会
072	（社福）南相馬市社会福祉協議会
073	（社福）相馬市社会福祉協議会
074	（社福）広野町社会福祉協議会
075	（社福）楢葉町社会福祉協議会
076	（社福）富岡町社会福祉協議会
077	（社福）川内村社会福祉協議会
078	（社福）大熊町社会福祉協議会
079	（社福）双葉町社会福祉協議会

契約者番号	契約者名
080	（社福）浪江町社会福祉協議会
081	（社福）葛尾村社会福祉協議会
082	（社福）新地町社会福祉協議会
086	（社福）いわき市社会福祉協議会
088	（社福）アイリス学園
090	（社福）青葉学園
091	（社福）泉福祉会
093	（社福）創世福祉事業団
096	（社福）けやきの村
099	（社福）聖母愛真会
100	（社福）太陽学園
103	（社福）福島愛育園
105	（社福）福島敬香会
106	（社福）福島更生正義肢製作所
107	（社福）福島福祉施設協会
123	（社福）福島縫製福祉センター
125	（社福）陽光会
128	（社福）わたり福祉会
129	（社福）篤仁会
130	（社福）福島福祉会
131	（社福）ライフ・タイム福島
132	（社福）恩賜財団済生会支部福島県済生会
133	（社福）信達福祉会
134	（社福）桑の実福祉会
135	（社福）梁川保育会
137	（社福）あぶくま福祉会
138	（社福）あだち福祉会
139	（社福）安積愛育園
140	（社福）安積福祉会
141	（社福）太田福祉記念会
144	（社福）郡山清和救護園
145	（社福）愛星福祉会
146	（社福）郡山福祉会
147	（社福）郡山婦人会
148	（社福）三愛福祉会
149	（社福）福音会
151	（社福）田村福祉会
154	（社福）桜が丘学園
156	（社福）白河学園
157	（社福）矢吹救護院天風寮
158	（社福）矢吹厚生事業所
159	（社福）恵愛福祉会
160	（社福）川谷福祉会

契約者番号	契約者名
161	（社福）牧人会
167	（社福）西白河ライフケア会
168	（社福）棚倉保育園
170	（社福）堀川愛生園
171	（社福）東白川福祉会
172	（社福）会津児童園
173	（社福）会津長寿園
174	（社福）会津婦人会保育園
175	（社福）会津報徳会
176	（社福）会津若松保育協会
181	（社福）賢心会
182	（社福）白百合会
183	（社福）博愛会
184	（社福）南町保育会
185	（社福）若樹会
189	（社福）天心会
190	（社福）道光会
191	（社福）西会津町授産場
192	（社福）にしあいづ福祉会
195	（社福）猪苗代福祉会
196	（社福）温知福祉会
197	（社福）千桜会
199	（社福）高田幼児幼保連携型認定こども園ひかり
200	（社福）両沼厚生会
201	（社福）鶴翔会
202	（社福）かねやま福祉会
204	（社福）南陽会
205	（社福）南会津会
208	（社福）常真会
209	（社福）伸生福祉会
210	（社福）福陽会
211	（社福）ちいろば会
212	（社福）報徳会
213	（社福）了寿会
216	（社福）相馬福祉会
217	（社福）福島県福祉事業協会
223	（社福）伸生双葉会
224	（社福）友愛会
225	（社福）惠眞会
226	（社福）博文会
227	（社福）しんち福祉会
228	（社福）育英会
229	（社福）育成会
231	（社福）いわき厚生会
234	（社福）いわき福音協会
242	（社福）栄和会
244	（社福）かべや保育園
245	（社福）敬和会
247	（社福）こひつじ会
248	（社福）三宝護稔会

契約者番号	契約者名
249	（社福）慈育会
250	（社福）慈心会
251	（社福）昌平黌
253	（社福）誠心会
255	（社福）誠友会
256	（社福）清和会
257	（社福）春日会
258	（社福）松涛会
260	（社福）明生会
261	（社福）来迎保育園
262	（社福）楽寿会
263	（社福）愛誠会
264	（社福）高月会
265	（社福）友花会
266	（社福）柳愛会
267	（社福）翠祥会
268	（社福）矢祭福祉会
269	（社福）おおくま福寿会
270	（社福）福島県社会福祉協議会
271	（社福）福島県共同募金会
272	（公財）福島県老人クラブ連合会
277	（一社）福島県聴覚障害者協会
283	（社福）石川福祉会
291	（社福）甲子の里福祉会
293	（社福）棚倉町社会福祉協議会
294	（社福）岩瀬福祉会
296	（社福）のびのび福祉会
298	（社福）みどり福祉会
309	（社福）つばさ福祉会
310	（社福）さくらんぼ会
315	（社福）檜枝岐村社会福祉協議会
322	（社福）しのぶ福祉会
323	（社福）会津療育会
340	（社福）ハートフルなこそ
341	（社福）いいたて福祉会
349	（公財）福島県障がい者スポーツ協会
355	（社福）スマイルワーク
359	（社福）郡山コスモス会
361	（NPO）遊遊クラブ
364	（社福）優樹福祉会
366	（社福）清樹会
370	（社福）養生会
372	（社福）いずみ福祉会
373	（社福）ちゅうりっぷ福祉会
374	（社福）南相馬福祉会
384	（社福）くわの福祉会
390	（社福）希望の杜福祉会
393	（社福）車輪梅
410	（社福）みしま
413	（社福）鮫川村社会福祉協議会

契約者番号	契約者名
414	（NPO）すまいる
417	（社福）銀河
427	（社福）以和貴会
429	（社福）あおぞら福祉会
440	（社福）常照福祉会
441	（社福）つどい
442	（社福）光美会
443	（社福）北信福祉会
446	（社福）心愛会
449	（NPO）川俣町セルプかえで
454	（社福）向日葵会
457	（社福）広葉会
463	（社福）鮫川福祉会
465	（NPO）自立援助センター雑草の会
466	（社福）プラナの森
471	（社福）しらかわ会
473	（社福）りんさく福祉会
476	（社福）やまと会
477	（社福）桜ケ岡福祉会
487	（学）三育学園
489	（NPO）クローバー福祉会
492	（NPO）子育てさぽーとくらぶ
494	（NPO）福島・伊達精神障害福祉会
499	（社福）慈仁会
505	（社福）愛篤福祉会
506	（社福）吾妻福祉会
512	（NPO）トマトハウス
513	（社福）ふたば福祉会
515	（有）クリエイト
520	（公社）福島県視覚障がい者福祉協会
521	（社福）すこやか福祉会
539	（社福）北中央福祉会
542	（社福）竹水会
543	（社福）天栄村社会福祉協議会
544	（NPO）ＩＬセンター福島
545	（社福）雄峰福祉会
546	（NPO）和
548	（NPO）ゴールデンハーブ
549	（NPO）ひだまり
550	（社福）ゆかり福祉会
551	ふくしま在宅支援ステーション（株）
552	（社福）笑風会
553	（NPO）あいの里
554	（有）なみえライフサポート
556	（NPO）そよ風ネットいわき
557	（NPO）ふれあいづスマイル
558	（社福）共生福祉会
559	（株）癒樹会
560	（NPO）わくわくネットいわき
561	（社福）あいあい福祉会

契約者番号	契約者名
562	（NPO）みんなのまーち
563	（NPO）かがやき
564	（社福）養高会
565	（社福）みどりのかぜ
566	（NPO）ピーターパンネットワーク
567	（社福）誠慈会
568	福島県保育協議会
570	（社福）祐寿会
571	（社福）こころん
572	（NPO）サクラブレイス
573	（社福）ゆず福祉会
575	（NPO）みらいの会
576	（株）ウェルフェアエージェンシー
577	（NPO）まごころサービス国見センター
578	（社福）昭和福祉会
579	（社福）厚慈会
580	（NPO）つくしの里福祉会
581	（NPO）よつば
582	（NPO）リーフス
583	（社福）明智福祉会
584	（社福）ゆめみの里
585	（社福）桜寿会
586	（同）みちしるべ
587	（NPO）太陽
588	（NPO）はらまちひばり
589	（社福）なりた福祉会
590	（社福）大生福祉会
591	（NPO）コロロの会
592	（社福）飯野ふるさと福祉会
594	（社福）緑風福祉会
595	（一社）石井記念会
596	（社福）三島町社会福祉協議会
597	（一社）８色
598	（NPO）市民団体こもれび
599	（NPO）ひまわり
600	（NPO）と・ともに

計　272法人・団体

加入法人構成

法　人　格	加入数
社会福祉法人	227
（公益）財団法人	2
（公益）社団法人	1
（一般）社団法人	3
学　校　法　人	1
特定非営利活動法人	31
株　式　会　社	3
有　限　会　社	2
合　同　会　社	1
そ　の　他	1
合　計	272

「社会福祉事業施設団体職員
共済事業事務取扱いの手引き」（令和元年度版）

監　修／丹治　　勧（社会保険労務士）
　　遠藤　和男（公認会計士・税理士）
発　行／初　　版　平成18年12月
　　令和元年度版　令和 2年 2月
発行者／社会福祉法人　福島県社会福祉協議会
　　〒960-8141　福島市渡利字七社宮111
　　TEL：024－523－1251　FAX：024－523－4477

印　刷／タカラ印刷株式会社
　　〒960-8141　福島市渡利字絵馬平86-9
　　TEL：024－526－4303　FAX：024－526－4302

平成31年度

福祉施設の事故・紛争円満解決のために

ホームページでも内容を紹介しています
http://www.fukushihoken.co.jp

社会福祉施設総合損害補償

しせつの損害補償

◆加入対象は、社協の会員である社会福祉法人等が運営する社会福祉施設です。

プラン1 施設業務の補償

（賠償責任保険、医師賠償責任保険、看護師賠償責任保険、個人情報取扱事業者賠償責任保険、動産総合保険、費用・利益保険）

❶ 基本補償（賠償・見舞費用）

保険期間1年

▶保険金額

		基本補償（A型）	見舞費用付補償（B型）
賠償事故に対応	対人賠償（1名・1事故）	2億円・10億円	2億円・10億円
	対物賠償（1事故）	2,000万円	2,000万円
	受託・管理財物賠償（期間中）	200万円	200万円
	うち現金支払限度額（期間中）	20万円	20万円
	人格権侵害（期間中）	1,000万円	1,000万円
	身体・財物の損壊を伴わない経済的損失（期間中）	1,000万円	1,000万円
	新設 徘徊時賠償（期間中）	2,000万円	2,000万円
お見舞い等の各種費用	事故対応特別費用（期間中）	500万円	500万円
	被害者対応費用（1名につき）	1事故10万円限度	1事故10万円限度
	傷害見舞費用		死亡時 100万円 入院時 1.5~7万円 通院時 1~3.5万円

▶年額保険料（掛金）

	定員	基本補償（A型）
基本補償（A型）	1～50名	35,000~61,460円
	51～100名	68,270~97,000円
	以降1名～10名増ごと	1,500円
見舞費用付補償（B型）	基本補償（A型）保険料 ＋	【見舞費用加算】定員1名あたり 入所：1,300円 通所：1,390円

- ●オプション1 ●訪問・相談等サービス補償
- ●オプション2 ●医務室の医療事故補償 ●看護師の賠償責任補償
- ●オプション3 ●借用不動産賠償事故補償
- ●オプション4 ●クレーム対応サポート補償 改定

❷ 個人情報漏えい対応補償　❸ 施設の什器・備品損害補償

プラン2 施設利用者の補償

（普通傷害保険）

❶ 入所型施設利用者の傷害事故補償　❷ 通所型施設利用者の傷害事故補償

（10口まで加入できます）　保険期間1年、職種級別A級

▶保険金額	1口あたりの補償額
死亡保険金	100万円
後遺障害保険金	程度に応じて死亡保険金額の4～100%
入院保険金（1日あたり）	800円
手術保険金	入院中の手術：入院保険金日額の10倍 外来の手術：入院保険金日額の5倍
通院保険金（1日あたり）	500円

▶年額保険料（掛金）	定員1人1口あたり
❶入所型施設利用者	1,310円
❷通所型施設利用者	990円

❸ 施設送迎車搭乗中の傷害事故補償

施設送迎車に搭乗中のケガに対し、プラン2-❶、❷の傷害保険や自動車保険などとは関係なく補償

プラン3 施設職員の補償

（労働災害総合保険、普通傷害保険、約定履行費用保険）

❷ 施設職員の傷害事故補償

（10口まで加入できます）　保険期間1年、職種級別A級

▶保険金額	1口あたりの補償額
死亡保険金	140万円
後遺障害保険金	程度に応じて死亡保険金額の4～100%
入院保険金（1日あたり）	1,500円
手術保険金	入院中の手術：入院保険金日額の10倍 外来の手術：入院保険金日額の5倍
通院保険金（1日あたり）	600円

▶年額保険料（掛金）	定員1人1口あたり
施設役員・職員 1名1口あたり	3円（1日あたり）

❶ 施設職員の労災上乗せ補償 改定
- ●オプション：使用者賠償責任補償 改定

❸ 施設職員の感染症罹患事故補償 改定

プラン4 社会福祉法人役員等の補償

（賠償責任保険）

社会福祉法人役員等の賠償責任補償

保険期間1年

▶保険金額	Aタイプ	Bタイプ	Cタイプ
1事故・期間中	5,000万円	1億円	3億円

● このご案内は概要を説明したものです。詳しい内容のお問い合わせは下記までお願いします。●

団体契約者 社会福祉法人 全国社会福祉協議会

〈引受幹事保険会社〉 損害保険ジャパン日本興亜株式会社 医療・福祉開発部 第二課
TEL：03(3349)5137
受付時間：平日の9:00～17:00（土日・祝日、12/31～1/3を除きます。）

取扱代理店 株式会社 福祉保険サービス
〒100-0013 東京都千代田区霞が関3丁目3番2号 新霞が関ビル17F
TEL:03(3581)4667 FAX:03(3581)4763
受付時間：平日の9:30～17:30（12/29～1/3を除きます。）

〈SJNK18-14801 2019.2.1作成〉