

青森県民間社会福祉事業 職員共済事業の手引き

令和6年3月発行
社会福祉法人青森県社会福祉協議会

目 次

1	共済事業の概要.....	1
2	第1種共済.....	2
3	第2種共済.....	12
4	各種手続きの留意事項.....	17
5	参考資料.....	43
6	規程等一覧.....	48

共済事業の概要

(1) 目的

県内の民間社会福祉事業職員の福利増進を図り、もって社会福祉事業の推進に寄与することを目的とする。

(2) 事業開始年月日

昭和 62 年 10 月 6 日

(3) 事業内容

①第 1 種共済

ア) 退会給付事業

イ) 福利厚生事業(慶弔見舞金給付事業、貸付事業)

②第 2 種共済

ア) 退会給付事業

(4) 事業主

民間社会福祉施設・団体を経営する法人及び個人経営者並びに任意団体の経営者。

(5) 契約者

共済契約の当事者である事業主。

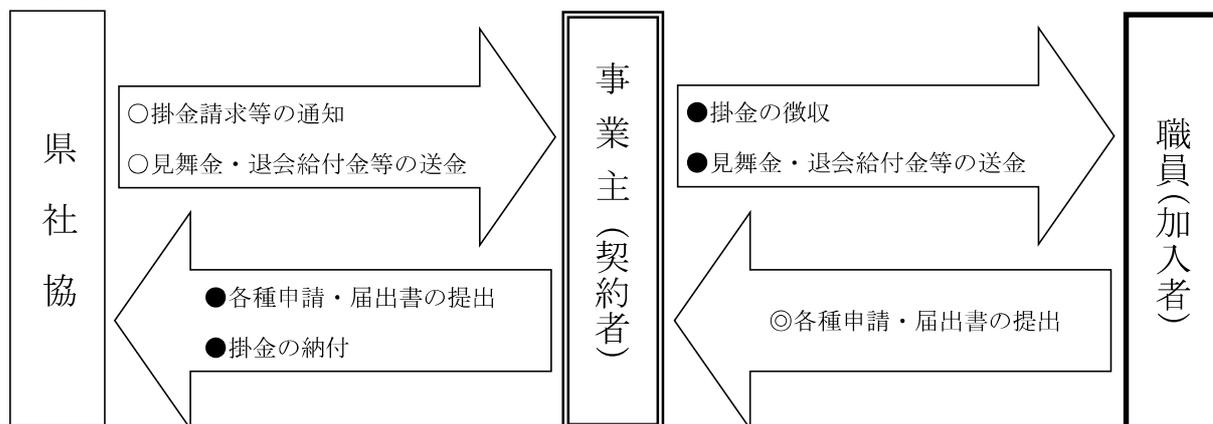
(6) 加入者の要件

契約者が運営する事業所に（以下「適用事業所」）勤務する有給の役員及び職員のうち、就業規則、労働協約等により、この共済の受益者とされた者。

(7) 共済契約

本事業設置運営規程で定める退職金制度に必要な資金を契約者が県社協に預託することを約し、県社協は契約者から権限の委任を受け、すべての契約者から預託された総資産のうちから給付を行うことを約する契約をいう。

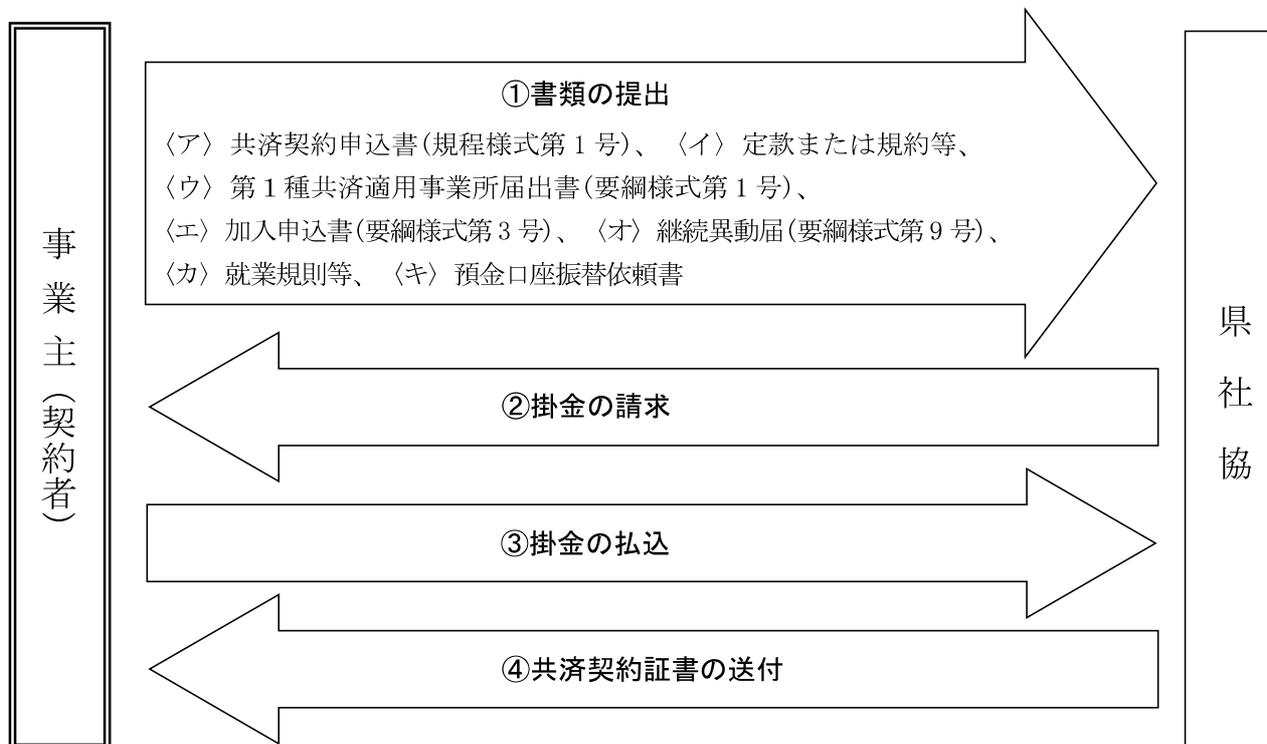
(8) 共済事業の仕組み



第 1 種 共 済

1 新規共済契約の手続き

(1) 契約の経路



(2) 契約の手続き

新規契約の申込みの流れは、下記のとおりです。

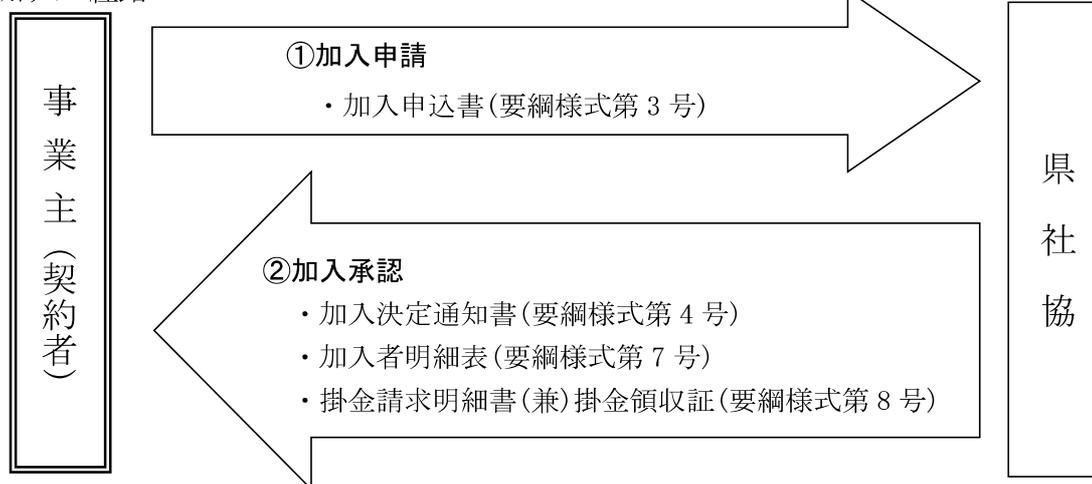
- ① 書類の提出**：適用事業所の事業主は、必要書類を県社協会長に提出してください。
提出書類は、〈ア〉共済契約申込書(規程様式第1号)、〈イ〉定款または規約等、〈ウ〉第1種共済適用事業所届出書(要綱様式第1号)、〈エ〉加入する職員分の加入申込書(要綱様式第3号)、〈オ〉他の適用事業所からの異動者がいれば継続異動届(要綱様式第9号)〈カ〉法人の就業規則等(加入者が共済の受益者であることが明記されているもの)、〈キ〉預金口座振替依頼書(掛金等振替口座登録用紙)です。
- ② 掛金の請求**：県社協会長は、提出いただいた書類の処理が終わり次第、「加入決定通知書(要綱様式第4号)」、「加入者明細表(要綱様式第7号)」、「掛金請求明細書(兼)掛金領収証(要綱様式第8号)」を事業主に送付し、掛金を請求します。
- ③ 掛金の払込**：事業主は、「掛金請求明細書(兼)掛金領収証(要綱様式第8号)」に基づき、共済掛金を払込してください。口座振替又は納付書による最初の掛金払込により共済契約が成立します。
- ④ 共済契約証書の送付**：県社協会長は、初回掛金の入金を確認し、契約が成立した事業主(契約者)に対して「共済契約証書(規程様式第2号)」を発行します。

2 第1種共済掛金

- (1) 掛金：この共済の加入者が、この共済事業の趣旨に賛同して事業主と相互に拠出する金額です。掛金は、本俸月額1,000分の40とし、加入者と事業主が本俸月額1,000分の20ずつ負担します。本俸月額の上限は、20万円としています。
- (2) 掛金の算定：毎年度4月1日現在の本俸月額を基準とし、その年の5月分から翌年の4月分までの12か月間に適用します。
- (3) 年度途中の加入者の場合：加入申し込み時の本俸月額とし、最初に到来する4月分まで適用します。
- (4) 休業時の掛金：出産・育児・業務上の傷病等による休業の場合も継続する場合は掛金を納付してください。

3 新しく職員が加入する際の手続き

(1) 加入の経路



(2) 加入の手順

- ① 加入申請：事業主は、加入する職員に共済加入の同意を得て、「加入申込書（要綱様式第3号）」を作成し、加入する月の3日（消印有効）までに県社協に提出してください。
- ② 加入承認：県社協会長が、加入申込書を受理し、加入を承認したときは、「加入決定通知書（要綱様式第4号）」を事業主へ送付します。また、掛金納付に係る「加入者明細表（要綱様式第7号）」、「掛金請求明細書(兼)掛金領収証（要綱様式第8号）」も送付します。

※注意：年度を遡っての加入は原則できませんので、加入の際は速やかに申込書を提出してください。

※注意：新規加入者の掛金確定後は、原則として加入の取消はできません。

Q：職員が1ヶ月未満で退職した場合は？

A：加入申請の取消は、加入期間が1ヶ月未満の場合のみとなります。ただし、訂正依頼締切後の掛金確定後は加入期間1ヶ月での退会処理となります。

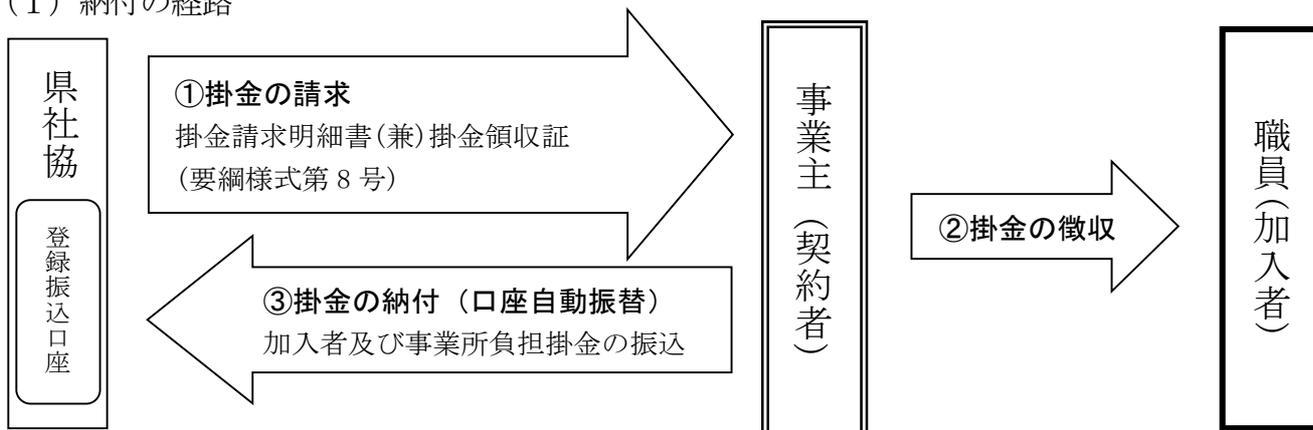
【例】令和4年1月1日加入、令和4年1月20日退職(令和4年1月17日掛金確定)

↓

令和4年1月20日退職、令和4年1月31日退会

4 掛金の納付

(1) 納付の経路

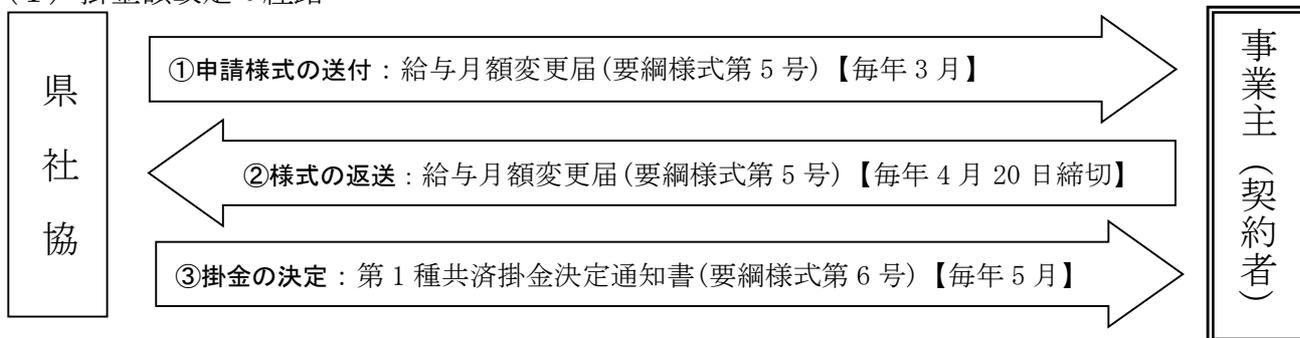


(2) 納付の手順

- ① 掛金の請求：県社協は、毎月「掛金請求明細書(兼)掛金領収証(要綱様式第8号)」を送付し、掛金を請求します。
- ② 掛金の徴収：事業主は、毎月給料を支払う際に、「掛金請求明細書(兼)掛金領収証(要綱様式第8号)」に基づき、加入者から掛金を徴収してください。
- ③ 掛金の納付：事業主は、徴収した加入者負担掛金に、事業所負担掛金を加算した総額を、事前に登録した振替口座に入金し、毎月末日(末日が銀行休業日の場合は翌営業日)に振替により納付します。

5 掛金額の改定

(1) 掛金額改定の経路



(2) 掛金額改定の手順

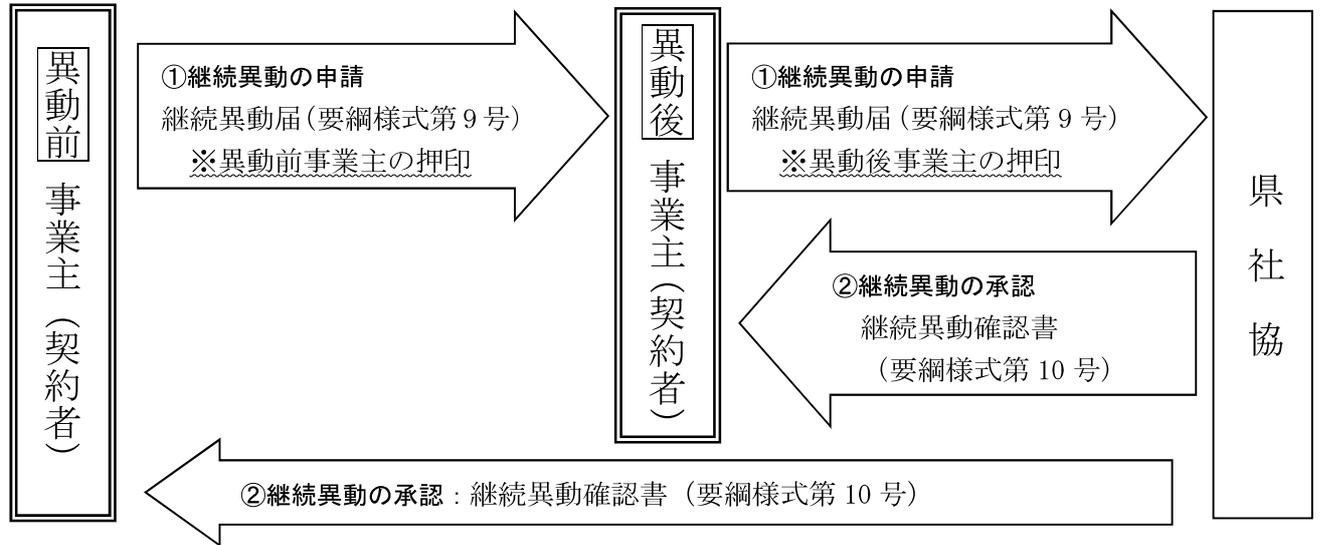
- ① 申請様式の送付：県社協は毎年3月の各種帳票発送時(3月14日頃)に、3月時点の加入者情報が記載された「給与月額変更届(要綱様式第5号)」を送付します。
- ② 様式の返送：事業主は「給与月額変更届(要綱様式第5号)」を本俸月額変更の有無に関わらず、締切日(4月20日)までに必ず返送してください。第1種共済掛金は毎年4月1日現在の本俸月額を基準とし、その年の5月分から翌年4月分までの12ヵ月間同じ金額となります。(※返送後に訂正がある場合は、掛金確定前までに訂正依頼届と訂正後の給与月額変更届を添付し、FAXか郵送にて提出ください。)

※注意：掛金確定後は本俸月額の訂正ができません。給与月額変更届は必ず金額をご確認のうえ、掛金確定前までに提出ください。

- ③ 掛金の決定：県社協は、毎年5月の各種帳票発送時に、「第1種共済掛金決定通知書(要綱様式第6号)」を送付し、掛金を決定します。

6 継続異動する際の手続き

(1) 継続異動の経路



(2) 継続異動の手順

- ① 継続異動の申請：加入者が勤務していた適用事業所から他の適用事業所に異動した場合は、**異動前**事業所及び**異動後**事業所にて「継続異動届（要綱様式第9号）」を作成し、県社協へ提出してください。
- ② 継続異動の承認：県社協では継続異動を確認後、**異動前**事業所及び**異動後**事業所へ「継続異動確認書（要綱様式第10号）」を送付し、異動を承認します。

※注意：異動年月日は必ず連続した日で記載してください。1日でも空くと継続異動と認められません。

※注意：年度を遡っての継続異動は原則できませんので、異動の際は速やかに申込書を提出してください。

※注意：月途中の異動を含む2ヶ月連続しての継続異動については、以下のとおり提出してください。

【例】 (1回目の異動) 令和6年3月31日転出、令和6年4月1日転入
(2回目の異動) 令和6年4月15日転出、令和6年4月16日転入
↓
(1回目の異動) 令和6年3月31日転出、令和6年4月1日転入
(2回目の異動) **令和6年4月30日転出、令和6年5月1日転入**

(3) 法人内の継続異動

同じ法人内で配置換えにより事業所を異動した場合も、本共済制度上は継続異動として取り扱われますので、継続異動の手続きが必要です。

(4) 継続異動後の掛金

異動後の月額本俸確定後は、翌年の5月改定時まで給与の増減にかかわらず変更はできません。

(5) 年度末(届出書類締切日 3月3日(消印有効)以降)の継続異動(異動後事業所要注意)

年度末(各種届出書類締切日の3月3日(消印有効)以降)に継続異動届を提出された場合は、県社協から毎年3月中旬に送付する「給与月額変更届(要綱様式第5号)」に継続異動後の加入者情報が記載されておりません。

5月から月額本俸が変更になる場合は、下記の手順で手続きが必要です。

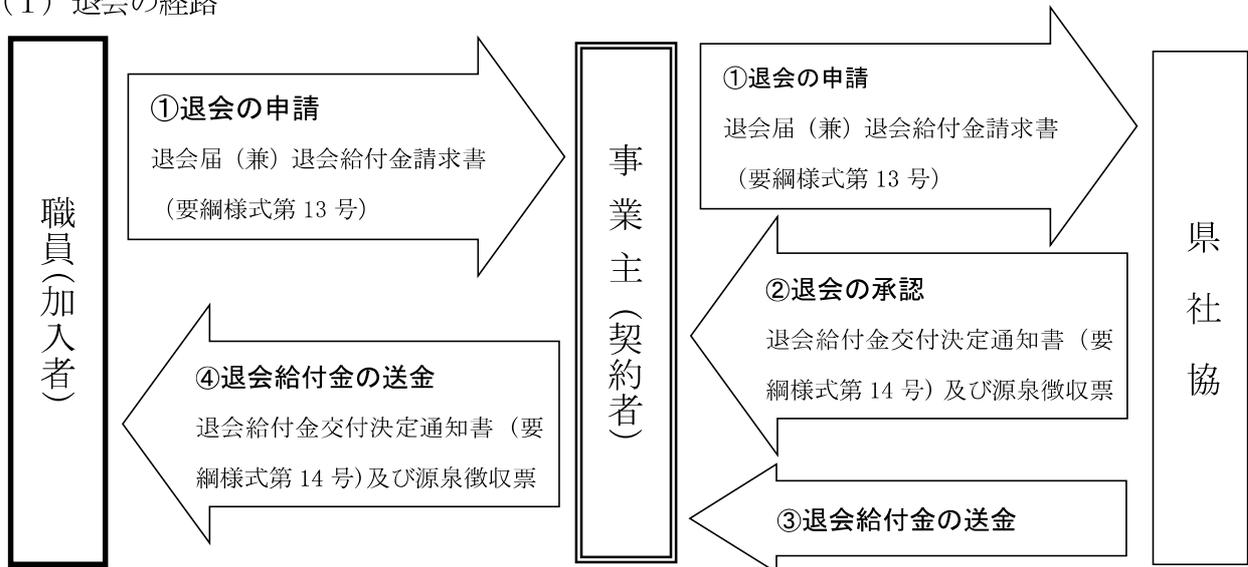
- ① 県社協から4月に送付する「継続異動確認書(要綱様式10号)」と併せて、異動前事業所及び異動後事業所あてに**白紙**の「給与月額変更届(要綱様式第5号)」を送付します。
- ② **異動後**事業所は「給与月額変更届(要綱様式第5号)」に記載されていない加入者(継続異動されてきた職員)の必要事項を記載してください。
- ③ **4月20日まで**に必ず返送してください。(それをもって、継続異動者の月額本俸が決定します。)

※システム上、継続異動前・後の事業所に白紙の「月額変更届(要綱様式第5号)」を送付しますが、**異動前**事業所は提出の必要はありません。

7 加入者が退職した際の手続き(退会給付金請求)

加入者が、加入期間1か月以上で退会したときに退会給付金を給付します。

(1) 退会の経路



(2) 退会の手順

- ① **退会の申請**：退会する職員(加入者)は、事業主に申請し、事業主は職員(加入者)の申請に基づき「退会届(兼)退会給付金請求書(要綱様式第13号)」を作成し、県社協へ提出してください。
※退職者から提出を受けた「退職所得申告書」は事業主が7年間保管してください。
- ② **退会の承認**：県社協会長は、申請書を受理し、退会を承認したときは、「退会給付金交付決定通知書(要綱様式第14号)」と「源泉徴収票」を事業主へ送付します。
※死亡退職時の退会給付金額が100万円超の場合は事業主が「退職手当金等受給者別支払調書」を作成し支払月の翌月15日までに税務署へ提出してください。(様式は国税庁HPから出力できます。)
- ③ **退会給付金の送金**：県社協会長は、「退会届(兼)退会給付金請求書(要綱様式第13号)」を受理した翌月20日までに給付の適否を決定し、給付金を事業主の口座に送金します。
- ④ **退会給付金の送金**：事業主は、口座に送金された退会給付金を、申請した職員(加入者)に送金し、「退会給付金交付決定通知書(要綱様式第14号)」と「源泉徴収票」を送付してください。

※注意：年度を遡っての退会は原則できませんので、退会の際は速やかに申込書を提出してください。

(3) 注意が必要な退会手続き

- ① 死亡による退会：遺族が申請者となり手続きを行います。「退会届（兼）退会給付金請求書（要綱様式第13号）」の他、「死亡診断書(写)」及び「戸籍謄本(写)」両方を提出してください。
※退会給付金額が100万円超の場合は事業主が「退職手当金等受給者別支払調書」を作成し、支払月の翌月15日までに税務署へ提出してください。（様式は国税庁HPから出力できます。）
- ② 貸付事業償還途中での退会：「退会届（兼）退会給付金請求書（要綱様式第13号）」の他、「繰上償還申出書(貸・様式第6号)」を作成し、提出してください。
- ③ 懲戒解雇での退会：「退会届（兼）退会給付金請求書（要綱様式第13号）」の他、懲戒解雇の理由を明記し、事業所の押印のある書類（様式の定めなし）を提出してください。加入者が懲戒解雇の処分を受けたときの退会給付金の額は、加入者拠出相当掛金の累計額です。
※普通解雇、整理解雇、論旨解雇等の場合は通常どおり退会給付金を支給します。

(4) 退会給付の金額（※詳細は「第1種共済運営要綱第13条」参照）

① 平成23年10月1日制度改定前からの加入者給付額

給付額＝（変更日前日における制度改定前の給付確定額）の元利合計額【**年利1%**】
＋変更日以降の本人掛金の元利合計額【**年利2%**】×第1種共済運営要綱別表4に定める加入期間別割増率

② 平成23年10月1日制度改定後からの加入者給付額

給付額＝変更日以降の本人掛金の元利合計額【**年利2%**】×第1種共済運営要綱別表4に定める加入期間別割増率

(5) 退会給付金の具体例

【本俸月額200,000円、加入者掛金・事業所掛金4,000円の場合】

① 加入期間：1年、送金支給額：48,480円

【内訳】退会給付金：480円、加入者掛金分：48,000円（4,000円×12か月分）

② 加入期間：11年1ヶ月、送金支給額：1,130,387円

【内訳】退会給付金：598,387円、加入者掛金分：532,000円（4,000円×133ヶ月分）

※退会給付金：「送金支給額」から「加入者掛金分」を引いた額。事業主からの退職金として取り扱う金額。

(6) 定年退職した職員を再雇用する場合の手続き

定年退職した職員を再雇用する場合、原則事業主の定める規程により決定していただきますが、規程に定めていない場合は、次のいずれかを選択できます。

退会給付金は、加入年数に応じて率が変わり、①定年退職時の退会より、②加入を継続する方が退会給付金の支給額が多くなる場合がありますので、事前によく検討したうえで手続きをしてください。

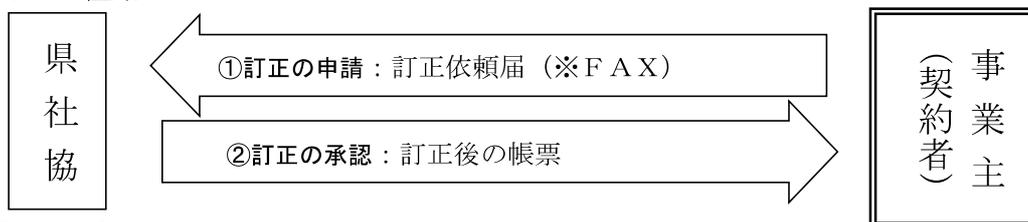
① 定年退職時の退会：定年退職の時点で退会給付金を請求し、改めて新規加入する。

② 加入を継続する：定年退職の時点では退会給付金を請求せず、加入を継続する。

※①の場合、退会処理と加入処理を同月にはできず、加入処理は次月となりますのでご注意ください。

8 各種訂正の手続き

(1) 訂正の経路



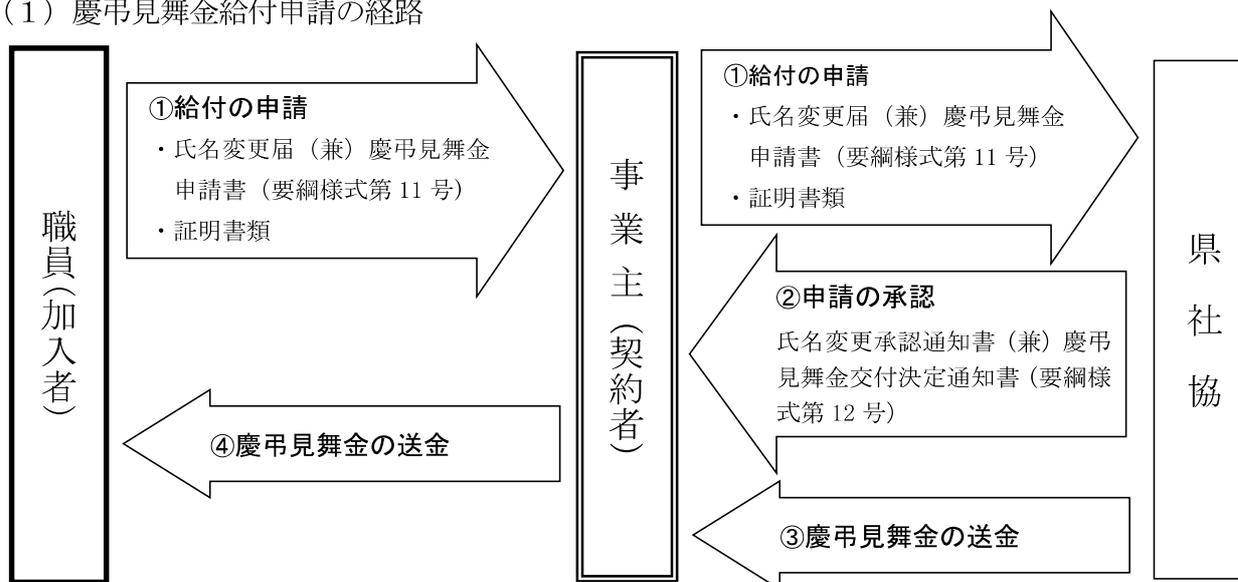
(2) 訂正の手順

- ① **訂正の申請**：事業主は、県社協が毎月送付する帳票を確認し、該当月に申請した内容で訂正が必要な場合は、「訂正依頼届」に必要事項を記入し、**毎月の締切日**までに県社協にFAXで提出してください。（※締切日はその月により異なりますので、毎月の事務連絡にて確認ください。）
- ② **訂正の承認**：県社協は、訂正を承認し、訂正後の各種帳票を事業主に送付します。

9 慶弔見舞金の給付申請手続き

福利厚生の一環として、職員(加入者)が給付事由に該当した場合は慶弔見舞金が給付されます。

(1) 慶弔見舞金給付申請の経路



(2) 慶弔見舞金給付申請の手順

- ① **給付の申請**：職員(加入者)は、事業主に給付を申請し、事業主は職員(加入者)の申請に基づき、「証明書類(下記(3)を参照)」を添付して、「氏名変更届(兼)慶弔見舞金申請書(要綱様式第11号)」を作成し、県社協へ提出してください。※証明書類は写し可
- ② **申請の承認**：県社協会長が申請書を受理し、給付申請を承認したときは、「氏名変更承認通知書(兼)慶弔見舞金交付決定通知書(要綱様式第12号)」を事業主へ送付します。
- ③ **慶弔見舞金の送金**：県社協会長は、「氏名変更承認通知書(兼)慶弔見舞金交付決定通知書(要綱様式第12号)」を受理した翌月20日までに給付の適否を決定し、慶弔見舞金を事業主の口座に送金します。
- ④ **慶弔見舞金の送金**：事業主は、送金された慶弔見舞金を、申請した職員(加入者)に送金してください。

(3) 慶弔見舞金給付の種類

	給付の種類	給付金	給付条件	証明書類（下記のいずれか）
ア	結婚祝金	10,000円	結婚した場合	戸籍謄本、戸籍抄本
イ	出産祝金	5,000円 (1人につき)	子が誕生した場合	母子手帳の出生届済証明欄 出産証明書、戸籍謄本、戸籍抄本
ウ	入院見舞金	3,000円	1か月以上～3か月未満の入院	入院期間が明記された入院費の領収書 入院期間が明記された診断書
		5,000円	3か月以上～6か月未満の入院	
		10,000円	6か月以上の入院	
エ	災害見舞金	10,000円	半焼・半壊の場合	罹災証明書
		20,000円	全焼・全壊の場合	
オ	死亡弔慰金	20,000円	死亡した場合	死亡診断書及び戸籍謄本

※災害見舞金の半焼、半壊の場合には住家の床上浸水を含む

(4) 慶弔見舞金申請時の留意事項

- ① 氏名変更：旧姓と新姓の両方を記載して申請してください。また、申請する加入者氏名は、氏名変更後の新姓で捺印及び申請してください。
※証明書類は戸籍謄本または戸籍抄本になりますので、特段の理由がない限り住民票、運転免許証は不可とします。
- ② 出産祝金：双子の場合は、二人分の申請となります。※双子以上も同様。
- ③ 申請の対象：加入者同士の事由（結婚、出産等）であれば、加入者二人が申請の対象となります。
- ④ 入院見舞：共済加入期間内の入院であれば入院期間を合算することができます。
※入院原因が異なる場合も合算できます。
- ⑤ 災害見舞：災害で罹災した住宅を対象に給付します。小屋、敷地等の住宅以外は対象となりません。
- ⑥ 証明書類：加入者氏名が記載された公的機関等の発行する証明書類の写しを添付してください。

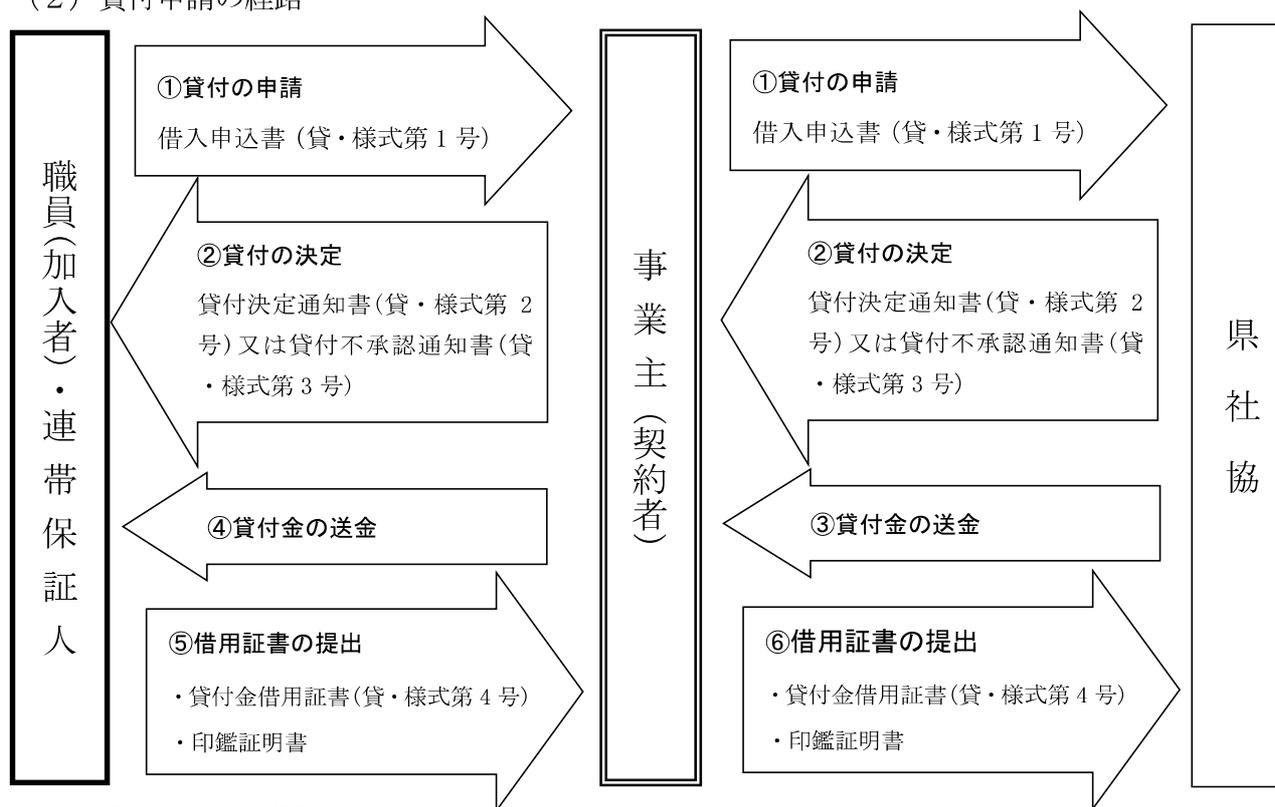
10 貸付事業

職員(加入者)の福利厚生の一環として、加入後1年を経過した加入者を対象に資金を貸付します。

(1) 貸付の条件

- | | |
|---|---|
| ア | 貸付限度額：2,000,000円以内
※ただし、貸付時点における加入者の第1種共済及び第2種共済退会給付金の範囲内。 |
| イ | 償還期間：10年以内 |
| ウ | 貸付利子：年率3パーセント |
| エ | 償還方法：元利金均等の月賦償還 |
| オ | 連帯保証人：債務を連帯する保証人1名 |

(2) 貸付申請の経路



(3) 貸付申請の手順

- ① 貸付の申請：借入を希望する職員(加入者)は、「借入申込書(貸・様式第1号)」に記入・押印のうえ、事業主を経て、県社協に提出してください。
- ② 貸付の決定：県社協会長は、申請書を受理し、承認したときは、原則として1ヶ月以内に貸付の適否を決定し、「貸付決定通知書(貸・様式第2号)」又は「貸付不承認通知書(貸・様式第3号)」等の通知を、事業主を経て、加入者及び連帯保証人に対して送付します。
- ③ 貸付金の送金：県社協会長が貸付を決定した場合には、貸付金を事業主の口座に送金します。
- ④ 貸付金の送金：事業主は、送金された貸付金を、貸付決定された職員(加入者)に送金してください。
- ⑤ 借用証書の提出：借受人及び連帯保証人は、事業主から貸付金を受領する際に、金額に応じた収入印紙を添付した「貸付金借用証書(貸・様式第4号)」に記入・印鑑証明書の登録印での押印のうえ、「印鑑証明書」を添付して事業主へ提出してください。
- ⑥ 借用証書の提出：事業主は、借受人及び連帯保証人から提出された「貸付金借用証書(貸・様式第4号)」と「印鑑証明書」を県社協に送付してください。

※ 職員(加入者)は、貸付決定後、借受人と表記しています。

(4) 貸付申請時の注意事項

- ① 貸付限度額：貸付申込時点における第1種共済及び第2種共済の退会給付金額の範囲内とします。
- ② 貸付の用途：特に限定していません。
- ③ 同時貸付の不可：貸付は、職員(加入者)1名につき1件となり、同じ期間に重複しての貸付はできません。

(5) 貸付金の償還

- ① 借受人は、貸付を受けた月の翌々月から償還を開始し、貸付決定の際に定められた償還計画に基づいて償還することとなります。
- ② 事業主は、「償還金請求明細書（兼）償還金領収証（貸・様式第5号）」に基づいて、毎月の給与から償還金額を徴収した金額を、事前に登録した振替口座に入金してください。
- ③ 借受人が償還期間中に退会する場合は、「繰上償還申出書（貸・様式第6号）」を県社協に提出し、償還金残額を退会給付金と相殺し、一括で償還します。

(6) 貸付金の繰上償還

- ① 退会による繰上償還又はそれ以外の事由による繰上償還を行う場合、借受人は「繰上償還申出書（貸・様式第5号）」を県社協に提出してください。
- ② 県社協会長が申出書を承認した際には、事業主及び借受人に対し「繰上償還承認通知書（貸・様式第7号）」を送付いたします。
- ③ 繰上償還時は、残元金＋繰上償還にあたり再計算された利子の合計額を一括で償還していただきます。
- ④ 退会による繰上償還の場合は、繰上償還額を退会給付金送金時に相殺します。
- ⑤ それ以外の事由による繰上償還の場合、借受人は県社協からの請求に基づき、一括で償還してください。

第 2 種共済

1 新規共済契約の手続き（第 2 種共済）

（1）契約の経路



（2）新規契約の手続き

毎年度 4 月から 5 月まで新規契約ができ、申込みの流れは下記のとおりです。

- ① 書類の提出**：共済契約の当事者である事業主は、必要書類を県社協に提出してください。
提出書類は、〈ア〉第 2 種共済適用事業所届出書（要綱様式第 15 号）、〈イ〉加入申込書（要綱様式第 3 号）です。
- ② 掛金の請求**：提出いただいた書類の処理が終わり次第、県社協会長は決定の承認を「加入決定通知書（要綱様式第 4 号）」にて行い、毎年度 6 月に「第 2 種掛金決定通知書（要綱様式第 17 号）」、「掛金請求明細書（兼）掛金領収証（要綱様式第 8 号）」を事業主に送付し、掛金を請求します。
- ③ 掛金の払込**：事業主は、「掛金請求明細書（兼）掛金領収証（要綱様式第 8 号）」に基づき、共済掛金を払込してください。口座振替による最初の掛金払込により共済契約が成立します。

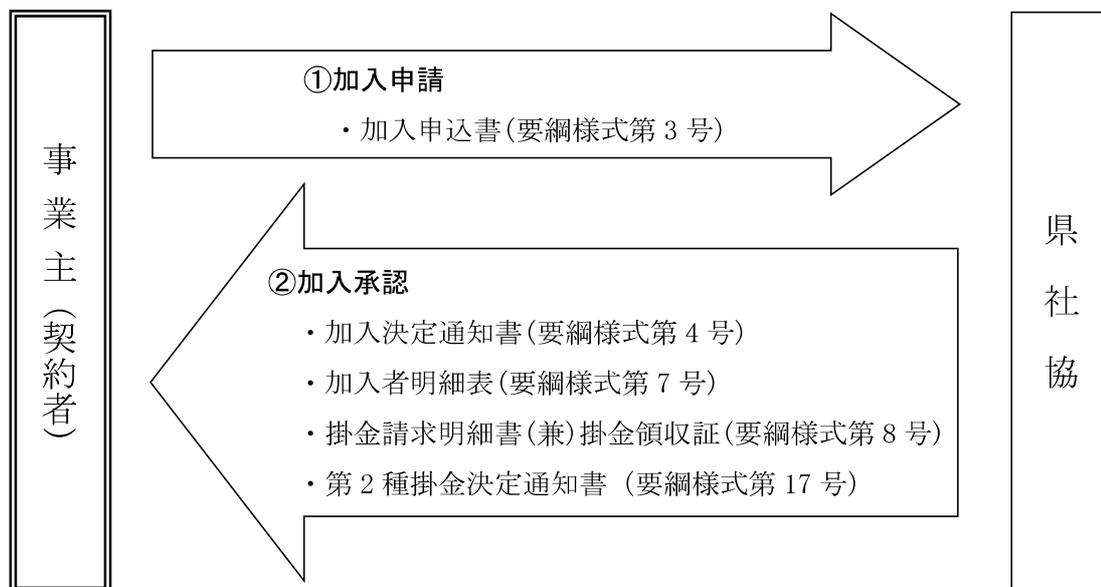
※注意：第 2 種共済は、第 1 種共済の加入者が対象となります。

2 第2種共済掛金

- (1) 掛金：この共済の契約者が、この共済事業の趣旨に賛同して契約者が拠出する金額です。
- (2) 契約口数：掛金は1口10,000円で、4口40,000円から14口140,000円の間で加入者ごとに定めることができます。
- (3) 口数の変更：掛金の契約口数は、(2)の範囲内で毎年度4月1日に変更することができます。
- (4) 継続異動時：加入者が継続異動した場合の共済掛金は、異動後の適用事業所第2種共済への加入の有無に関わらず、これまでの累計額を引き継ぐものとします。

3 新しく職員が加入する際の手続き（第2種共済）

(1) 加入の経路

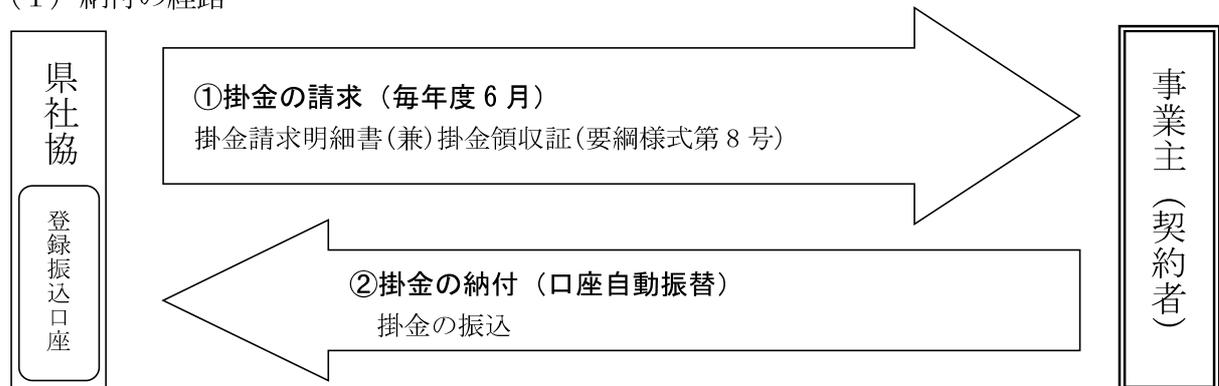


(2) 加入の手順

- ① 加入申請：第2種共済の加入申込には第1種共済の加入を必要とし、事業主は加入する職員に共済加入の同意を得て、「加入申込書（要綱様式第3号）」を作成し、毎年度4月1日から5月末日までに県社協に提出してください。
- ② 加入承認：県社協会長が、加入申込書を受理し、加入を承認したときは、「加入決定通知書（要綱様式第4号）」を事業主へ送付します。また、毎年度6月に掛金納付に係る「加入者明細表（要綱様式第7号）」、「掛金請求明細書（兼）掛金領収証（要綱様式第8号）」、「第2種掛金決定通知書（要綱様式第17号）」を送付します。

4 掛金の納付（第2種共済）

(1) 納付の経路

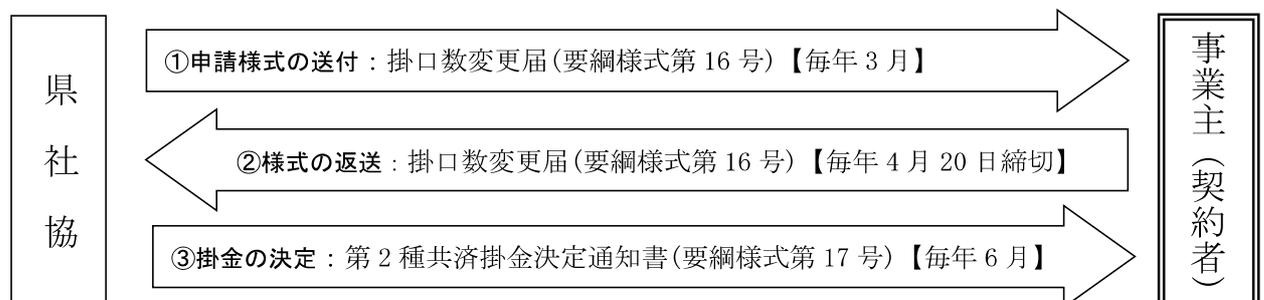


(2) 納付の手順

- ① **掛金の請求**：県社協は、毎年度6月に「掛金請求明細書（兼）掛金領収証（要綱様式第8号）」「第2種掛金決定通知書（要綱様式第17号）」を送付し、掛金を請求します。
- ② **掛金の納付**：事業主は、「掛金請求明細書（兼）掛金領収証（要綱様式第8号）」に基づき、事前に登録した振替口座に掛金の総額を入金し、毎年度6月末日（末日が銀行休業日の場合は翌営業日）に振替により納付します。

5 掛金額の改定（第2種共済）

(1) 掛金額改定の経路



(2) 掛金額改定の手順

- ① **申請様式の送付**：県社協は毎年3月の各種帳票発送時に、3月時点の加入者情報が記載された「掛口数変更届（要綱様式第16号）」を送付します。
- ② **様式の返送**：事業主は、「掛口数変更届（要綱様式第16号）」を掛口数変更の有無に関わらず、締切日(4月20日)までに必ず返送してください。（※ 返送後に訂正がある場合は、訂正依頼届と訂正後の掛口数変更届を添付し、FAXか郵送にて提出ください。）
- ③ **掛金の決定**：県社協は、毎年6月の各種帳票発送時に、「第2種共済掛金決定通知書（要綱様式第17号）」を送付し、掛金を決定します。

6 継続異動する際の手続き（第2種共済）

(1) 継続異動の経路

第1種共済と同様の経路となります。(5 ページ参照)

(2) 継続異動の手順

第1種共済と同様の手順となります。(5 ページ参照)

※注意：年度を遡っての継続異動は原則できませんので、異動の際は速やかに申込書を提出してください。

(3) 法人内の継続異動

同じ法人内で配置換えにより事業所を異動した場合も、本共済制度上は継続異動として取り扱われますので、継続異動の手続きが必要です。

(4) 継続異動後の掛金

異動後に掛口数を変更することは、翌年の6月改定時までは不可となります。

(5) 年度末(届出書類締切日3月3日(消印有効)以降)の継続異動(異動後事業所要注意)

年度末(各種届出書類締切日の3月3日(消印有効)以降)に継続異動届を提出された場合は、県社協から毎年3月中旬に送付する「掛口数変更届(要綱様式第16号)」に継続異動後の加入者情報が記載されておられません。**掛口数に変更になる場合は、**下記の手順で手続きが必要です。

- ① 県社協から4月・5月に送付する「継続異動確認書(要綱様式第10号)」と併せて、異動前事業所及び異動後事業所あてに**白紙**の「掛口数変更届(要綱様式第16号)」を送付します。
- ② **異動後**事業所は「継続異動確認書(要綱様式第10号)」に記載されていない加入者(継続異動されてきた職員)の必要事項を記載してください。
- ③ **5月31日まで**に必ず返送してください。(それをもって、継続異動者の掛口が決定します。)
※システム上、継続異動前・後の事業所に白紙の「掛口数変更届(要綱様式第16号)」を送付しますが、**異動前**事業所は提出の必要はありません。

(6) 継続異動に係る注意事項

- ① 率の加算：継続異動後は、これまでの累計額に年複利1%のみ加算されます。
- ② 加入状況：継続異動元・継続異動先の適用事業所で第2種共済の加入状況が異なる場合は、下記の取り扱いとなります。

	加入状況		第2種共済の取り扱い
	異動前事業主	異動後事業主	
ア	加入	加入	第2種共済の加入が継続されます
イ	加入	未加入	第2種共済は保留となります
ウ	未加入	加入	第2種共済が保留から加入に変更されます

7 加入者が退職した際の手続き（第2種退会給付金請求）

加入者が、加入期間1年以上で退会したときに、第2種共済退会給付金を給付します。

（1）退会申請の経路

第1種共済と同様の経路となります。（6ページ参照）

（2）退会申請の手順

第1種共済と同様の手順となります。（6ページ参照）

※注意1：年度を遡っての退会は原則できませんので、退会の際は速やかに申込書を提出してください。

※注意2：第2種共済掛金確定後の年度内の遡りの退会（3月～6月）については、掛金受領のうえでの退会給付金の給付となります。掛金は返金いたしません。

（3）給付の金額

- ① 毎年度4月1日において、加入者ごとに10,000円に契約口数を乗じた額（以下「掛金額」）を計算し、加入期間中の掛金額を累計した額と下記の利息額を加算した額を退会給付金の額とします。
- ② 利息の算定にあたっては、前年度まで累計した掛金額と利息額を加算した額を基準累計額とし、毎年度3月末日において、当該年度の掛金額と基準累計額を加算した額に0.01を乗じた額とします。ただし、年度の途中において退会した場合は、当該年度の利息額は計算しないものとします。
- ③ 給付額を算定する場合において、計算結果に円単位未満は切り捨てとします。

■掛金額口数表（第2種共済運営要綱 別表1）

口数	掛金額（円）
4口	40,000
5口	50,000
6口	60,000
7口	70,000
8口	80,000
9口	90,000
10口	100,000
11口	110,000
12口	120,000
13口	130,000
14口	140,000

■給付額早見表

年数	退会給付金額（円）		
	4口の給付額	8口の給付額	14口の給付額
1年	40,400	80,800	141,400
2年	81,204	162,408	284,214
3年	122,416	244,832	428,456
4年	164,040	328,080	574,141
5年	206,081	412,161	721,282
10年	422,673	845,347	1,479,357
15年	650,315	1,300,629	2,276,101
20年	889,568	1,779,136	3,113,487
25年	1,141,025	2,282,051	3,993,588
30年	1,405,310	2,810,619	4,918,584
35年	1,683,075	3,366,150	5,890,763
40年	1,975,009	3,950,019	6,912,533

・給付利回りは、年利1.0%で複利の積立方式です。
 [例：掛金4口、8口、14口で計算した給付金額]

各種手続きの留意事項

事業所加入について

- ・法人の契約及び事業所を追加するときに下記届出様式を提出してください。
- ・新規加入職員がいる場合は「加入申込書」、他の事業所からの異動加入者がいる場合は「継続異動届」を併せて提出してください。
- ・「預金口座振替依頼書・自動払込利用申込書」は、必要時に本会からご担当者様へ送付しますので、お知らせください。

第1種共済適用事業所届出書（要綱様式第1号）

記入例

要綱様式第1号

社会福祉法人青森県社会福祉協議会
青森県民間社会福祉事業職員共済事業
第1種共済適用事業所届出書

社会福祉法人青森県社会福祉協議会会長 殿

次のとおり関係書類を添えて第1種共済事業の加入を届出します。

平成 30年 4月 1日

法人等の名称 及び代表者名	フリガナ シャカイフクシホウジン アオモリフクシカイ		
	社会福祉法人 青森福社会		青森福社会 理事長印
事業所名	フリガナ アオモリエン		
	あおもり苑		
事業所の代表者名	フリガナ アオモリ タロウ		
	青森 太郎		
事業所の種類	特別養護老人ホーム	加入者数	10人
事業所の住所 及び連絡先	〒030-0822 青森市中央三丁目20番30号 県民福祉プラザ 2階 電話番号：017-723-1391 FAX番号：017-723-1394		

公印忘れずに！

【留意事項】

本届出書と一緒に下記の書類を送付してください。

- (1) 加入する職員分の加入申込書（要綱様式第3号）
- (2) 他の適用事業所からの異動加入者がいる場合は継続異動届（要綱様式第9号）
- (3) 預金口座振替依頼書・自動払込利用申込書

- ・事業所で第2種共済に加入するとき下記届出様式を提出してください。
 - ・**第2種共済への加入申込期間は当該年度の4月1日～5月末までが期日となっています。**
- ※第2種共済での加入申込は、期日を過ぎますと加入できませんのでご注意ください

第2種共済適用事業所届出書（要綱様式第15号）

記入例

要綱様式第15号

社会福祉法人青森県社会福祉協議会
青森県民間社会福祉事業職員共済事業
第2種共済適用事業所届出書

社会福祉法人青森県社会福祉協議会会長 殿

次のとおり関係書類を添えて第2種共済事業の加入を届出します。

平成 30年 4月 1日

法人等の名称 及び代表者名	フリガナ シヤカイフクシホウジン アオモリフクシカイ		
	社会福祉法人 青森福社会		
事業所名	フリガナ アオモリエン		
	あおもり苑		
事業所の代表者名	フリガナ アオモリ タロウ		
	青森 太郎		
事業所の種類	特別養護老人ホーム	加入者数	10人
事業所の住所 及び連絡先	〒030-0822 青森市中央三丁目20番30号 県民福祉プラザ 2階 電話番号：017-723-1391 FAX番号：017-723-1394		

青森福社会
理事長印

公印忘れずに！

【留意事項】

本届出書と一緒に下記の書類を送付してください。

- (1) 加入する職員分の加入申込書（要綱様式第3号）

口数変更について

- ・第2種掛金について、毎年度6月1日現在在籍する加入者に対して請求がかかります。
 ※掛金確定後の年度内の遡りの退会(3月~6月)については、掛金受領のうえでの退会給付金の給付となります。掛金は返金いたしません。
- ・年度途中で掛口数を変更することはできません。※継続異動時は除きます。
- ・掛口数を変更する下記届出様式は、3月分各種帳票発送時に給与月額変更届と併せて送付しますので、掛口数の変更の有無に関わらず、締切日(4月20日)までに必ず提出してください。
- ・記載されていない加入者(継続異動してきた職員、新規加入職員)については4月、5月の各種帳票発送時に白紙の届出様式を送付しますので掛口数が増える場合のみ必要事項を記入の上、締切日(5月31日)までに必ず提出してください。

掛口数変更届 (要綱様式第16号)

(要綱様式第16号)

折曲厳禁

掛口数変更届

記入例

成 30年 4月 1日

適用年度	法人番号 □□□□□□□□	適用事業所名 適用事業所代表者名 担当者名 適用事業所住所	<div style="border: 1px solid red; padding: 5px; display: inline-block;"> 社 会 福 祉 事 長 印 青 森 連 福 </div>
	事業所番号 □□□□□□□□	適用事業所電話番号 □□□□□□□□	

加入者番号	氏 名	従前掛口数 掛口数	変更無し 掛口数
000001 <input type="checkbox"/> 退職、転出	青森 次郎	06 <input type="checkbox"/> 変更無し	<input checked="" type="checkbox"/> 変更無し
<input checked="" type="checkbox"/> 退職、転出			<input type="checkbox"/> 変更無し
<input type="checkbox"/> 退職、転出			<input type="checkbox"/> 変更無し
<input type="checkbox"/> 退職、転出			<input type="checkbox"/> 変更無し

	計 □□ □□	変更無し
--	---------	------

注意事項

- にはボールペンで記入すること。
- 加入者番号下段の□(退職、転出)には、該当者があればレ印を記入のこと。
- 掛口数に変更がない場合は、「変更無し」にレ印を記入のこと。
- 枠外の計にはこの用紙に記入した加入者の算定時の口数を合計を記入のこと。

担当者のいる事業所の電話番号を記載

※担当者印ではありません
公印忘れずに!

当該年度の5月末日までに退職・継続異動する職員はチェック

口数に変更がある場合は口数を記載(4口~14口)

口数に変更がない場合はチェックのみ

該当する方を○で囲んでください。

注 意

- ・退職や継続異動する職員がいる場合は退会届(要綱様式第13号)や継続異動届(要綱様式第9号)を必ず一緒に提出
- ・異動後事業所は異動してきた職員の掛口数が増える場合は情報を白紙の届出様式に記入して、併せて提出

変更があった掛口数の合算を記入(変更なしの掛口数は含めない)

継続異動について

- ・異動年月日は**必ず連続した日**で記載してください。
- ・第2種共済加入者が、第2種共済未加入事業所に異動する場合は「保留」扱いとなり、**第2種共済のみの退会はできません**ので、ご注意ください。

継続異動届（要綱様式第9号）

記入例

要綱様式第9号

折曲厳禁 継続異動届

平成 30 年 4 月 1 日

社会福祉法人 青森県社会福祉協議会 会長 殿

下記のとおり継続異動しましたので届出します。

異動前適用事業所

法人番号
001

事業所番号
00001

適用事業所名 あおもり苑
適用事業所代表者名 青森 太郎
担当者名 青森 りん
適用事業所住所 青森市中央三丁目20-30
適用事業所電話番号 017-723-1391

異動後適用事業所

法人番号
001

事業所番号
00200

適用事業所名 デイサービスあおも
適用事業所代表者名 青森 一朗
担当者名 青森 いちご
適用事業所住所 青森市中央三丁目20-30 県民福祉プラザ3階
適用事業所電話番号 017-723-139X

フリガナ
加入者氏名

アオモリ ジロウ
青森 次郎

異動前適用事業所記入欄

加入者番号 0300000

異動年月日(転出) 4 3 0 年 0 3 月 3 1 日

職種コード 03 本俸月額 210,000 円 第2種共済掛口数 4 口

異動後適用事業所記入欄

異動年月日(転入) 4 3 0 年 0 4 月 0 1 日

職種コード 06 本俸月額 185,000 円 第2種共済掛口数 0 口

1 異動前適用事業所 から、異動月(転入月)の掛金を徴収する。
2 異動後適用事業所

上記のとおり相違ないことを証明します。

注意事項

1 にはボールペンで記入すること。

職種コード
01施設長 02事務局長 03相談員・支援員 04社協職員 07看護師 08児童厚生員 11調理師 12事務員

担当者のいる事業所の電話番号を記載

異動前、異動後適用事業所の公印忘れずに！

必ず連続した日で記載

必ず記載

異動後適用事業所が第2種共済未加入の場合は必ず「0」（保留）と記載してください。

氏名変更及び慶弔見舞金申請について

- ・加入者の加入年月日から発生した事由について対象となります。
- ・婚姻等により氏名変更がある場合は、旧姓と新姓両方記載してください。
また、申請時の姓で捺印及び申請してください。
- ・出産祝金は子ども一人につき 5,000 円（双子等の場合は二人分～の申請となります）
- ・結婚祝金や出産祝金は加入者同士の事由であれば、加入者ふたりとも対象になります。
- ・**様式に記載のある添付書類（写）を申請書と必ず併せて提出**してください。

氏名変更届(兼)慶弔見舞金申請書（要綱様式第 11 号）

記入例

要綱様式第11号 平成 25 年 4 月 1 日

氏名変更届(兼)慶弔見舞金申請書

社会福祉法人 青森県社会福祉協議会会長 殿

(申請する加入者氏名) ハチノヘ リンゴ

下記のとおり氏名変更の届出・慶弔見舞金の申請をします。

区 分	<input checked="" type="radio"/> 氏名変更 ・ <input type="radio"/> 死亡弔慰金 ・ <input type="radio"/> 入院見舞金 ・ <input type="radio"/> 災害見舞金 ・ <input checked="" type="radio"/> 結婚祝金 ・ <input type="radio"/> 出産祝金	
申請金額	金 10,000 円也	フリガナも記載
加入者	加入者番号 <u>0 2 5 0 0 0</u>	フリガナ氏名 <u>ハチノヘ リンゴ</u> 性別 <input checked="" type="radio"/> 男 <input type="radio"/> 女 フリガナ旧姓 <u>アオモリ リンゴ</u> 印入年月日 <u>昭和・平成 25 年 4 月 1 日</u> 平成 28 年 4 月 1 日 変更
申請理由	婚姻のため	

フリガナ氏名	性別	男・女	年齢	続柄
現住所	TEL()			

上記のとおり相違ないことを証明します。

適用事業所	法人番号 <u>0 0 1</u> 事業所番号 <u>0 0 0 0 1</u>	適用事業所名 <u>あおもり池 青森 太郎 青森 リンゴ</u> 適用事業所住所 <u>〒030-2030 青森福祉プラザ2階</u> 適用事業所電話番号 <u>017-723-1391</u>
-------	---	---

「死亡弔慰金」申請の場合は遺族欄に遺族の方の氏名等を必ず記載ください

出産祝金の場合も子の氏名ではなく加入者氏名を記載

申請時の氏名(変更の場合は変更後)を記載、捺印忘れずに!

共済の加入年月日を記載

担当者のいる事業所の電話番号を記載

公印忘れずに!

これらの添付書類(写)を申請書と併せて提出してください。
※加入者名の記載のある書類

※災害見舞金の半焼、半壊の場合には住家の床上浸水を含む

区 分	添付書類(写)	給付金額
氏名変更	戸籍謄本、戸籍抄本	10,000円
結婚祝金		10,000円
出産祝金	母子手帳の出生届出済証明欄 出産証明書、戸籍謄本、戸籍抄本	1人につき5,000円
入院見舞金	入院費の領収書、診断書など入院期間が明記されたもの	1ヶ月以上3ヶ月未満: 3,000円 3ヶ月以上6ヶ月未満: 5,000円 6ヶ月以上: 10,000円
災害見舞金	罹災証明書	半壊・半焼: 10,000円 全壊・全焼: 20,000円
死亡弔慰金	死亡診断書及び戸籍謄本	20,000円

※氏名変更等の添付書類については、特段の理由がない限り住民票、運転免許証等は不可

退会について

- ・支給要件：(第1種) 1ヵ月以上加入 (第2種) 1年以上加入
- ・本会から「退会給付金交付決定通知書」及び「源泉徴収票」を2部送付しますので、1部は事業所の控えに、一部は退会者本人に渡し、本人の口座へ退会給付金を送金してください。
- ・貸付事業を利用し、償還している途中で退会する場合は「繰上償還申出書」を記載のうえ、退会届と併せて提出してください。
- ・死亡による退会の場合は、退会及び慶弔見舞金の申請手続きを遺族が行います。その際、「死亡診断書(写)」及び「戸籍謄本(写)」を両方添付し、提出してください。
- ・懲戒解雇による退会の場合は、事業所印がある理由書(様式の定めなし)を添付して提出してください。

退会届(兼)退会給付金請求書 (要綱様式第13号)

記入例

要綱様式第13号
折曲厳禁 退会届(兼)退会給付金請求書 平成 30年 4月 1日

社会福祉法人 青森県社会福祉協議会会長 殿
下記のとおり退会しますので、退会給付金を請求します。

法人番号 001	適用事業所名 適用事業所代表者名 あおり地 青森 太郎	
事業所番号 00001	担当者名 青森 りんご	
	適用事業所住所 青森市中央三丁目20-30	
	適用事業所電話番号 017-723-1391	

加入者番号 030000 加入者氏名 青森 次郎

退会年月日 4 30年 03月 31日	退会理由 4 1 死亡 3 定年退職 2 自己都合退職 4 その他
掛金最終支払年月 4 30年 03	(契約期間満了のため)

第1種共済給付金 1 1 退会処理 2 継続 3 未加入

本会からの貸付金 0 0 無し 1 有り

【申請者】

フリガナ 姓 アオモリ 青森	フリガナ 名 ジロウ 次郎	加入者どの続柄 本人
郵便番号 0300822	電話番号 017723139	
都道府県・市区郡町名 青森市中央	丁目 三丁目	番地 20-30
町村字名 メゾン中央	地番 A 201	

「1有り」の場合は、『繰上償還申出書(貸・様式第6号)』と請求書を併せて提出

担当者のいる事業所の電話番号を記載

公印忘れずに!

捺印忘れずに!

掛金は記載月に請求終了

「4その他」の場合は理由を記載、懲戒解雇の場合は、理由書を添付

遺族請求時以外は「本人」と記載

加入者が亡くなられた場合、申請者欄には遺族の方の情報を記載(続柄：夫など)

※加入後1ヵ月未満で退会した場合は、「加入取消」となります
ただし、掛金確定後については「退会処理」となります

例①：退職日が月末の場合
⇒退会と掛金最終の「月」をそろえる
退職日が令和5年3月31日、給料日が令和5年4月
退会年月日：5(令和) 05年04月31日
掛金最終年月日：5(令和) 05年04月

例②：退職日が月の途中の場合
⇒掛金最終年月日は退会の前月も可
退職日が令和5年4月15日、給料日が令和5年3月
退会年月日：5(令和) 05年04月15日
掛金最終年月日：5(令和) 05年03月

貸付事業について

- ・対象者：加入期間1年を経過した加入者
- ・貸付限度額：200万円 **※ただし、申込時点での退会給付金額が限度 ※重複貸付不可**
- ・償還期間：10年以内
- ・利率：3%
- ・償還方法：元利金均等の月賦償還 ※掛金と同じ引落口座になります。
- ・連帯保証人：1人（毎月安定した収入のある方）
- ・退会時：残元金と繰上利子を一括償還（「繰上償還申出書（貸・様式第6号）」により処理）

借入申込書（貸・様式第1号）

(貸・様式第1号)

記入例

様式の項目全てを記載

社会福祉法人青森県社会福祉協議会
 青森県民間社会福祉事業職員共済事業
借入申込書
 平成30年 4月 1日

社会福祉法人 青森県社会福祉協議会 会長 殿

青森県民間社会福祉事業職員共済事業貸付事業実施要領に基づき、下記

借受人	加入者番号	フリガナ	アオモリ ジロウ	
	0 3 0 0 0 0	氏名	青森 次郎	
住所	〒030-0822 青森市中央三丁目20-30 メゾン中央A201		☎ 017-723-139X	

記

借入申込金額	金 1,000,000 円也	償還期間	10 年
借入事由	車購入のため		
本事業退会給付金	30年 3月末現在	第1種 1,200,000 円	第2種 40,400 円

連帯保証人	フリガナ氏名	ヒロサキ サクラ	生年月日	昭和60年4月23日 (30才)
	住所	〒030-0822 青森市中央	月収	180,000 円
	勤務先	名称 ひろ	勤務年数	15年

上記について債務を連帯することを誓います。
以上のお取り扱いと相違ありませんので、借入れ申込みの承認方についてよろしくお願

法人番号	0 0 1	適用事業所名称	あもり苑
事業所番号	0 0 0 0 1	適用事業所代表者名	青森 次郎
		担当者名	青森 りんご
		適用事業所住所	〒030-0822 青森市中央三丁目20-30 青森福祉プラザ2階
		適用事業所電話番号	017-723-1391

注意事項

1 貸付限度額は、本事業の退会給付金額の範囲内とし、貸付上限額は2,000,000円となります。

2 本事業の退会給付金額については、加入者明細表にて確認してください。

(県社協提出用)

捺印忘れずに！

捺印忘れずに！

※年収ではなく月収のため注意

担当者のいる事業所の電話番号を記載

公印忘れずに！

申込日の前月末「加入者明細表(要綱様式第7号)」の右端欄に記載の「給付準備金」を記入

県民間社会福祉事業職員共済制度 に係るよくある問合せQ & A

1 共済制度の加入について

Q1 加入できない職員は、どのような職員になりますか？

A 雇用関係のない法人の役員、県、市町村などからの派遣職員は加入できません。

Q2 新規契約の際、預金口座振替依頼書はどこからもらえばいいですか？

A 預金口座振替依頼書は、県社協で配布しています。新規契約や事業所追加、自動引き落とし口座の情報を更新する事業所へ随時送付します。様式が必要な場合は県社協へご連絡ください。

Q3 加入時の「本俸月額」とは

A 「本俸月額」とは各施設の給与規程で格付けされた(新規加入者は採用時)本俸と俸給の調整額を加算した額をいいます。日給の場合は日給×21日、時給の場合は時給×勤務時間数×21日で計算した額としています。

※俸給の調整額とは、給与特別改善費、特殊業務手当等のことをいい、管理職、扶養、調整、夜勤、資格手当等は含めません。

Q4 本俸月額が変わったので変更したいのですが、どう手続きをすればいいですか？

A 毎年度4月1日現在の本俸月額を基準とし、その年の5月分から翌年の4月分までの12か月に適用するとしていますので、年度途中に変更することはできません。

本俸月額の変更は、年に一度、3月に送付される「給与月額変更届」にて変更してください。

Q5 給与月額変更届について、本俸月額が200,000円を超えると掛金が4,000円から変わらないので、200,000円以上から上回る変更があっても金額を記載しなくてもよいですか？

A 記載してください。財政検証等で統計を取るため、本俸月額に変更があった場合は必ず給与月額変更届に記載してください。

Q6 加入手続きをすっかり忘れてしまいました。遡って加入の手続きができますか？

A 年度を遡っての受付は、加入に限らず、継続異動、退会の手続きについても原則できません。年度内については可能ですが、毎月の締切日に合わせて速やかに申請をお願いいたします。

Q7 現在勤務する施設を退職し、共済制度に加入している別の施設に採用が決まっています。退職金をもらわず共済を継続することができますか？

A 退職した翌日から別の施設で共済制度に加入する場合は「継続異動届」を申請することにより継続することができます。ただし、退職金を受け取った後や双方の合意が得られない場合は継続することはできません。

Q8 育児休業期間等で休職した場合はどのように取り扱えばいいのですか？

A 育児休業等の休職期間中の掛金納付については、それぞれの施設によって就業規則等関連規定をどう定めているのかで取り扱いが異なりますが、基本的には出産・育児・業務上の傷病等による休業の場合も掛金を納付してください。

Q9 定年退職や非常勤職員に変更等の理由で勤務形態が変わる場合、引き続き県共済に加入できますか？

A 勤務形態により雇用契約が切り替わる場合でも、法人の規程(就業規則、労働協約、退職金規程等)に基づく共済事業の受益者(退職金等の対象者)であれば、引き続き加入できます。なお、法人の規程等で、勤務形態の変更により、加入対象外になる場合は退会の手続きを行ってください。

Q10 退会申請が遅くなり何か月分が多く掛金を支払っている場合、請求はどのようになりますか？

A 請求遡及になります。例えば、加入者が12月に退職しており退会申請を2月の各種届出書締切日までに提出した場合、2月の請求で1ヶ月分マイナス遡及になります。(2月分の請求0円、すでに県社協が受け取った1月分の掛金を返金するためマイナスとなります。)

2 退会給付事業について

Q1 退会給付金を請求しましたが、いつ支給されますか？

A 退会届(兼)退会給付金請求書を各種届出書締切日までに提出された場合は、締切日の月の20日までに給付の適否を決定し、事業主の口座に送金します。締切日を過ぎてから提出された場合は、翌月の処理となります。

Q2 第1種共済に加入した月に退会した場合、退会給付の対象になりますか？

A 対象にはなりません。加入期間1ヵ月以上の加入者が給付対象となります。1ヵ月未満の場合は、「退会」ではなく「加入取消」となります。

※ただし、訂正依頼締切後の掛金確定後または掛金引落後については、原則として加入の取消はできません。共済加入期間1ヶ月での退会処理となります。

Q3 第1種共済の退会給付金支給額が、掛金総累計額(事業主掛金+加入者掛金の累計)を上回るのには何年かかりますか？

A 概ね11年目を目安に掛金総累計額を上回ります。また、第2種共済については、事業主掛金に年利を付した金額が退会給付金支給額となるので、1年目から事業主掛金累計額を上回ります。

Q4 退職者から請求印がもらえないので、「退会届(兼)退会給付金請求書」の申請ができない場合はどうしたらよいですか？

A 請求印がもらえない理由が明記してある理由書(様式問わず)に事業所印を押印し、「退会届(兼)退会給付金請求書」に添付して提出してください。

Q5 5月に退職した第2種共済加入者の退会申請を7月に申請したのですが、第2種共済掛金は返金されますか？

A 第2種共済掛金確定後(6月17日頃)の年度内の遡りの退会については、掛金受領のうえでの退会給付金の給付となります。掛金は返金いたしません。

Q6 退職した職員から「退職所得申告書」が提出されました。何か手続きはありますか。

A 税務署から提出を求められた場合以外は、税務署への提出の必要はありませんので事業主が保管してください。詳しくは税務署にお問い合わせください。青森県社協への提出は不要です。

Q7 懲戒解雇となった職員の退会給付金は給付されますか？

A 加入者が懲戒解雇の処分を受けたときの退会給付金の額は、加入者拠出相当掛金の累計額となります。懲戒解雇以外の普通解雇、整理解雇、諭旨解雇等の場合は通常どおり退会給付金を支給します。

Q8 退会給付金を加入者個人の口座に振り込んでもらうことは可能ですか？

A できません。共済契約をしている事業主の口座にお振込みします。

Q9 共済の加入対象から外れる職員は退会扱いとなるが、職員に支払われる退会給付金は退職所得に該当するのですか？

A 各事業所の就業規則や退職金規程、本人の雇用形態等で一時所得、退職所得または給与所得にもなりうるため、税務署にご相談ください。

3 福利厚生事業について

Q1 現在入院中の加入者がおり、1ヵ月以上経ちました。入院見舞金の申請はできますか？

A 入院中の申請はできません。入院見舞金は、入院期間によって金額が異なりますので、退院後に入院期間が明記された書類を添付して申請してください。

Q2 被共済職員の家族が死亡した場合は死亡弔慰金の申請はできますか？

A できません。被共済職員のみ対象としています。

Q3 災害見舞金はどのような場合に申請できますか？

A 災害で罹災した住宅を対象に給付します。罹災証明書(写)の添付が必要となります。
※小屋、敷地等の住宅以外は対象となりません。

4 貸付事業について

Q1 退職予定なのですが、現在償還中の残金はどのようになりますか？

A 償還期間中に退会する場合は「退会届(兼)退会給付金請求書」と併せて「繰上償還申出書」を提出してください。償還金残額を退会給付金と相殺し、一括で償還していただきます。

Q2 現在、償還中なのですが、まとまったお金ができたので全額返済したい場合はどのような手続きをしたらいいですか？

A 「繰上償還申出書」を提出してください。残元金+繰上償還にあたり再計算された利子の合計額を一括で償還していただきます。

Q3 現在、償還中なのですが、貸付限度額を超えていないため追加で借入できますか？

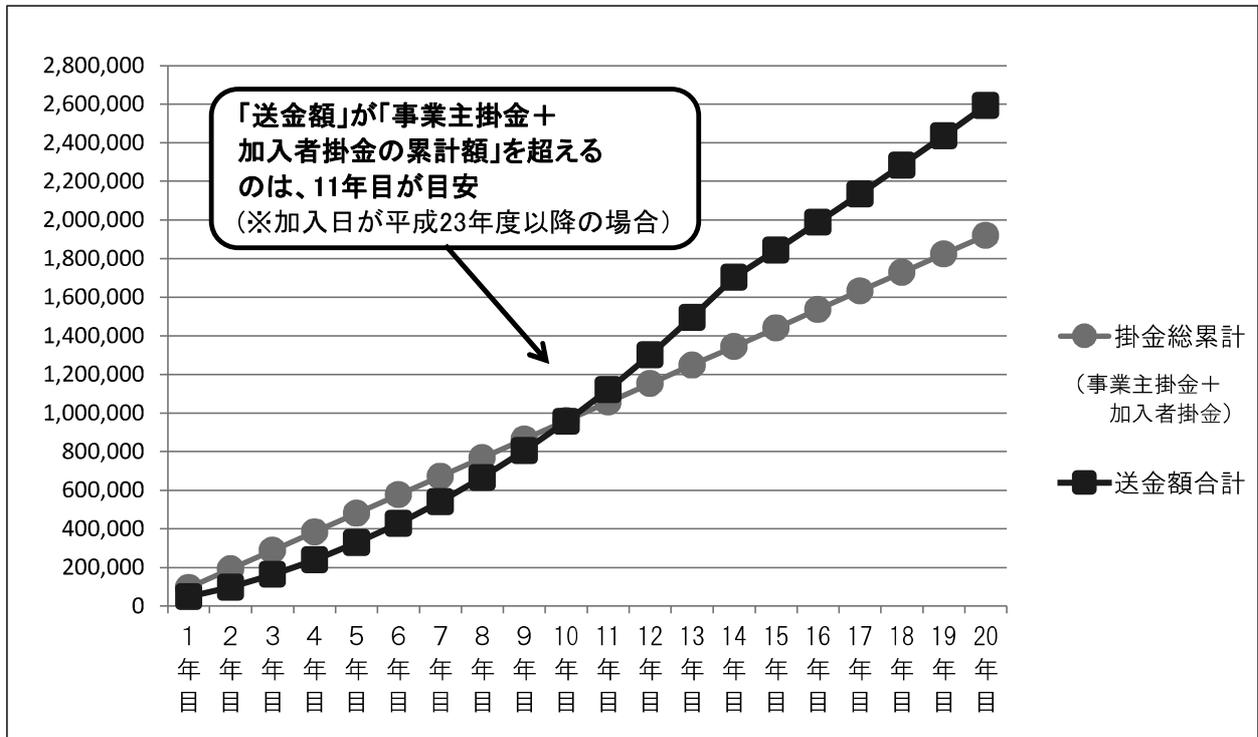
A 加入者1名につき1件となり、同じ期間に重複しての貸付けはできません。償還金残額を繰上げで一括償還した場合は、再借入の申込みが可能となります。

【参 考】

第1種共済退会給付金推移

《例》

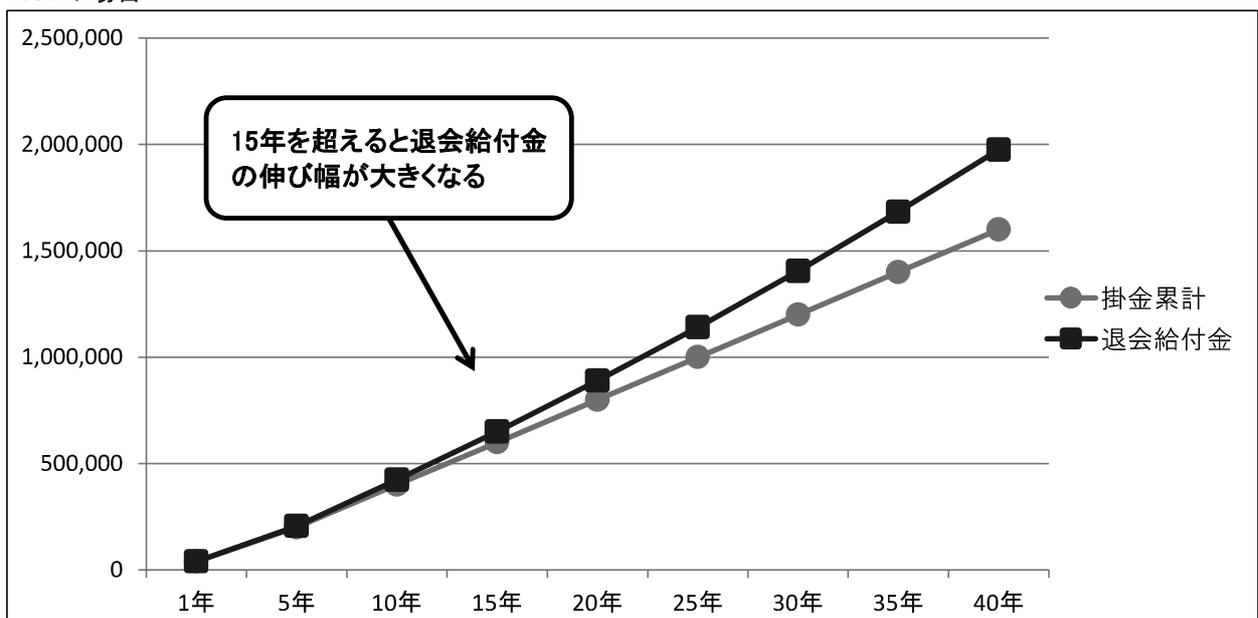
加入年月	退会年月	給与月額	加入者月額掛金	事業主月額掛金
平成28年4月	平成48年3月	200,000円	4,000円	4,000円



第2種共済退会給付金推移

《例》

4口の場合



職員共済事業に係る会計処理について

平成29年1月24日
公認会計士 小野寺 高

引当金とは？

【引当金の定義～4項目】

1. 将来の発生が見込まれる費用又は損失である。
2. 原因は既に発生している。
3. 発生の可能性が高い。
4. その金額を合理的に見積もることができる。

引当金の種類

- 退職給付引当金
- 徴収不能引当金
- 賞与引当金 に限る

【積立金とは？】

1. 将来発生が見込まれる経費に対処する財源
2. 使用目的名を付した繰越活動増減差額

経理規定準則

人件費引当金
修繕引当金
備品等購入引当金

会計基準

人件費積立金
修繕積立金
備品等購入積立金



貸借対照表の構図

平成××年3月31日現在



※1 理事者等からの資金調達

※2 国等からの資金調達

※3 経営の成果としての剰余金部分（自己で生み出した資金）

3

会計基準における退職給付引当金

【引当金の定義～4要件】

1. 将来の発生が見込まれる費用又は損失である。
2. 原因は既に発生している。
3. 発生の可能性が高い。
4. その金額を合理的に見積もることができる。

【退職金とは？】

1. 賃金後払説◎
2. 功績報償説
3. 生活保障説

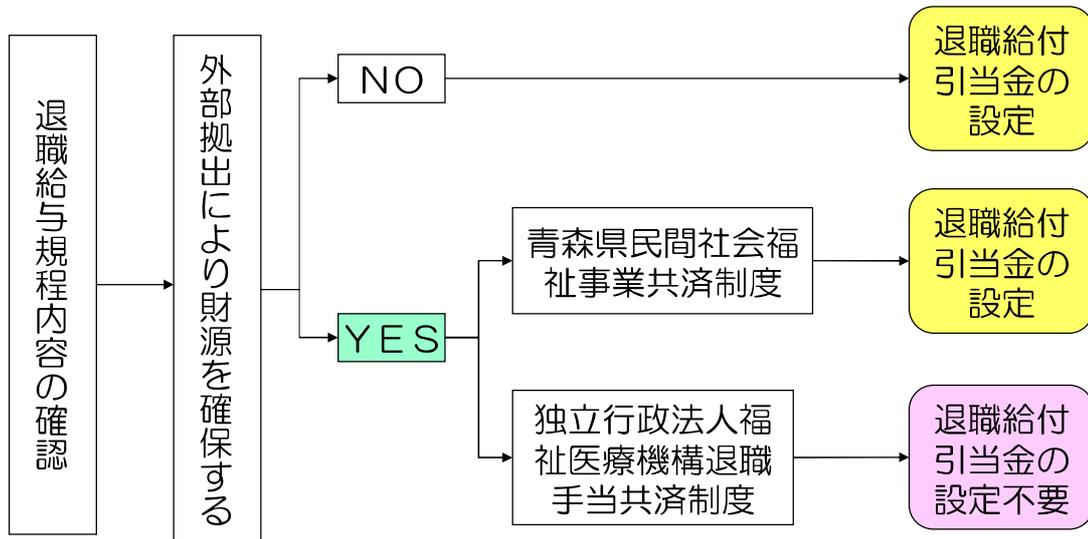
職員等が提供した労働の対価（賃金）の後払である。

（4要件満たす）

退職給付引当金

4

退職金の原資の確認

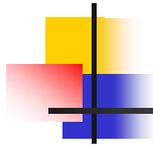


5

取扱いが相違する理由

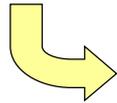
拠出先	制度の性格	退職金支払債務者	掛金の取扱い
青森県民間社会福祉事業共済制度	退職金原資の運用委託	各法人	預け金
独立行政法人福祉医療機構退職手当共済制度	退職金の支払債務を肩代り	独立行政法人	人件費

6



退職給付引当金の設定額

■ 自己都合期末要支給額を設定



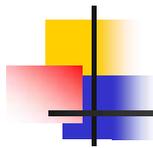
事業年度末において全職員が自己都合により退職したと仮定した場合の退職金の支給必要額

★ 退職給与規程の内容

→退職共済からの支給額を退職金とする

- (簡便法) 法人が負担する掛金額を「退職給付引当資産」とし、同額の「退職給付引当金」を計上する方法によることができる。

7



退職給付の仕訳例(財源の外部拠出なしの場合)

- 決算にあたり、退職給付引当金の繰入を行う。当期における期末要支給額は1,500万円と計算された。前期末要支給額は1,350万円である。

<事業活動収支計算書に係る仕訳>

(借方)	人件費(大)		(貸方)	固定負債(大)	
	退職給付費用(中)	1,500,000		退職給付引当金(中)	1,500,000

<資金収支計算書に係る仕訳> 該当なし

- A職員が退職し、退職金95万円を支払った。

<事業活動収支計算書に係る仕訳>

(借方)	固定負債(大)		(貸方)	流動資産(大)	
	退職給付引当金(中)	920,000		現金預金(中)	950,000
	人件費(大)				
	退職給付費用(中)	30,000			

<資金収支計算書に係る仕訳>

(借方)	人件費(大)		(貸方)	支払資金	
	退職給付支出(中)	950,000			950,000

8

『新社会福祉法人会計基準』による会計処理

共済掛金の取扱いについて

(1) 共済掛金納付時の処理

- ① 共済掛金・職員負担分 6,160 円
- ② 共済掛金・事業主負担分 6,160 円

【給与支払時】

		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
1種のみ	【給与支払時に加入者掛金を控除する】 ○月分共済掛金 職員負担分徴収	預 金 6,160	職員預り金 6,160	(仕訳なし)	

【県社協へ掛金支払時】

1種のみ	【加入者掛金（預り金）及び事業主負担金を支払う】 ○月分共済掛金支払い 職員負担分	職員預り金 6,160	預 金 6,160	(仕訳なし)	
1種 2種 合算	○月分共済掛金支払い 事業主負担分	その他の固定資産 退職給付引当資産 6,160	預 金 6,160	積立資産支出 退職給付引当資産支出 6,160	支払資金 6,160
1種 2種 合算	【退職給付引当金を計上する】 退職給付引当金繰入	人件費 退職給付費用 6,160	固定負債 退職給付引当金 6,160	(仕訳なし)	

(2) - 1 加入者退職時の会計処理（事業主負担累計額<退会給付金額の場合）

※P37 の退会給付金交付決定通知書（例）の仕訳例となりますので併せて御確認ください。

〈退会給付金支給内訳書〉

- ① 事業主負担累計額 860,000 円（内訳：1 種 580,000 円+2 種 280,000 円）
- ② 退会給付金額 912,688 円
- ③ 加入者掛金分 580,000 円
- ④ 送金支給額（②+③） 1,492,688 円

会計仕訳（簡便的方法） ～3月31日付退職者は次年度会計に入れる～

【県社協より退会給付金の入金時（④の送金支給額入金日）】

		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
1種のみ	【加入者掛金分入金処理】 ③加入者掛金分（本人負担分）を預り金として処理	預 金 580,000	職員預り金 580,000	(仕訳なし)	
1種 2種 合算	【退会給付金分入金処理】 ②退会給付金のうち①事業主負担累計額分を引当資産から取崩処理	預 金 860,000	その他の固定資産 退職給付引当資産 860,000	支払資金 860,000	積立資産取崩収入 退職給付引当資産 取崩収入 860,000
1種 2種 合算	【退会給付金差額入金処理】 ②退会給付金額が①事業主負担累計額よりも多いため差額分を収益として処理 ②912,688円-①860,000円 =52,688円	預 金 52,688	その他の収益 52,688	支払資金 52,688	その他の収入 雑収入 52,688

【退職者へ送金時】

1種のみ	【加入者掛金分送金処理】 ③加入者掛金分（本人負担分）を入金時に処理した預り金から支出	職員預り金 580,000	預 金 580,000	(仕訳なし)	
1種 2種 合算	【退会給付金分送金処理】 ②退会給付金のうち①事業主負担累計額を処理	固定負債 退職給付引当金 860,000	預 金 860,000	人件費 退職給付支出 860,000	支払資金 860,000
1種 2種 合算	【退会給付金差額送金処理】 ②退会給付金額が①事業主負担累計額よりも多いため差額分を費用として処理 ②912,688円-①860,000円 =52,688円	人件費 退職給付費用 52,688	預 金 52,688	人件費 退職給付支出 52,688	支払資金 52,688

参 考 (原則的方法) ~3月31日付退職者は年度内会計に入れる~

【決算日(期末3月31日付け)】

		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
1種 2種 合算	【退会給付金分未収処理】 ①事業主負担累計額を引当資産から取崩処理	未 収 金 860,000	その他の固定資産 退職給付引当資産 860,000	支払資金 860,000	積立資産取崩収入 退職給付引当資産取崩収入 860,000
1種 2種 合算	【退会給付金分未収処理】 ②退会給付金額と①事業主負担累計額との差額を未収収益計上 ②912,688-①860,000 =52,688	未 収 金 52,688	その他の収益 52,688	支払資金 52,688	その他の収入 雑収入 52,688
1種 2種 合算	【退会給付金分未払処理】 ①事業主負担累計額分を未払処理	固定負債 退職給付引当金 860,000	事業未払金 860,000	人件費 退職給付支出 860,000	支払資金 860,000
1種 2種 合算	【退会給付金分未払処理】 ②退会給付金額と①事業主負担累計額との差額を未払費用計上 ②912,688-①860,000 =52,688	人件費 退職給付費用 52,688	事業未払金 52,688	人件費 退職給付支出 52,688	支払資金 52,688

【県社協より退会給付金の入金時(④の送金支給額入金日)】

1種 のみ	【加入者掛金分入金処理】 ③加入者掛金分(本人負担分)を預り金として処理	預 金 580,000	職員預り金 580,000	(仕訳なし)	
1種 2種 合算	【退会給付金分】 ②退会給付金分は未収金と相殺処理	預 金 912,688	未 収 金 912,688	(仕訳なし)	

【退職者へ送金時】

1種 のみ	【加入者掛金分送金処理】 ③加入者掛金分(本人負担分)を入金時に処理した預り金から支出	職員預り金 580,000	預 金 580,000	(仕訳なし)	
1種 2種 合算	【退会給付金分送金処理】 ②退会給付金分は未払金と相殺処理	事業未払金 912,688	預 金 912,688	(仕訳なし)	

事業主負担累計額 < 退会給付金額の場合

社会福祉法人青森県社会福祉協議会
青森県民間社会福祉事業職員共済事業
退会給付金交付決定通知書 (例)

年 月 日

(適用事業所) 殿
 加入者No.
 (加入者氏名) 殿

社会福祉法人青森県社会福祉協議会会長

年 月 日付の退会給付金の請求書については、青森県民間社会福祉事業職員共済事業運営要綱の規定に基づき、下記のとおり決定したので通知します。

給付金額	1,492,688 円也	適用事業所への 送金年月日	年 月 日						
加入期間	加入： 年 月 日 退会： 年 月 日	加入月数	か月						
加入期間別割増率									
第1種共済事業分									
1 平成23年10月1日制度改定後の給付額 (変更日以降の加入者掛金相当額)の元利合計額 [年利2.0%] × 加入期間別割増率 退会時の一時金積立残高 (A) 加入期間別割増率 給付額 (C) (年利2.0%複利の元利合計額) (B)									
$\boxed{} \times \boxed{} = \boxed{}$									
2 平成23年10月1日制度改定前から加入している加入者の既得分保障額 (変更日前日における制度改定前の給付確定額)の元利合計額 [年利1.0%] 加入から平成23年9月30日 給付確定額付利率 (E) 既得分保障額 (F) 送金支給額 までの給付確定額 (D) (年利1.0%複利率) (C) + (F)									
$\boxed{} \times \boxed{} = \boxed{} \quad \boxed{}$									
第2種共済事業分									
<table style="width:100%; border:none;"> <tr> <td style="text-align:center;">掛金納入年数</td> <td style="text-align:center;">掛金累計額</td> <td style="text-align:center;">送金支給額</td> </tr> <tr> <td style="text-align:center;"><input type="text"/> 年</td> <td style="text-align:center;"><input type="text"/></td> <td style="text-align:center;"><input type="text"/></td> </tr> </table>				掛金納入年数	掛金累計額	送金支給額	<input type="text"/> 年	<input type="text"/>	<input type="text"/>
掛金納入年数	掛金累計額	送金支給額							
<input type="text"/> 年	<input type="text"/>	<input type="text"/>							

退会給付金支給内訳書

④	送金支給額	②	退会給付金	③	加入者掛金分
	1,492,688		912,688		580,000

	第1種	第2種
引当資産・引当金取崩額	580,000	280,000

① (580,000 + 280,000 = 860,000)

(2) - 2 加入者退職時の会計処理（事業主負担累計＞退会給付金額の場合）

※P40の退会給付金交付決定通知書（例）の仕訳例となりますので併せて御確認ください。

〈退会給付金支給内訳書〉

① 事業主負担累計額	164,000円（内訳：1種124,000円+2種40,000円）
② 退会給付金額	83,633円
③ 加入者掛金分	124,000円
④ 送金支給額（②+③）	207,633円

会計仕訳（簡便的方法） ～3月31日付退職者は次年度会計に入れる～

【県社協より退会給付金の入金時（④の送金支給額入金日）】

		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
1種のみ	【加入者掛金分入金処理】 ③加入者掛金分（本人負担分）を預り金として処理	預 金 124,000	職員預り金 124,000	(仕訳なし)	
1種 2種 合算	【退会給付金分入金処理】 ②退会給付金額を引当資産から取崩し処理	預 金 83,633	その他の固定資産 退職給付引当資産 83,633	支払資金 83,633	積立資産取崩収入 退職給付引当資産取崩収入 83,633
1種 2種 合算	【退会給付金引当金消去】 貸借対照表上に残っている引当金を相殺処理 ①事業主負担累計額から ②退会給付金額を差し引いた額が引当金消去分 ①164,000円-②83,633円 =80,367円	固定負債 退職給付引当金 80,367	その他の固定資産 退職給付引当資産 80,367	(仕訳なし)	

【退職者へ送金時】

1種のみ	【加入者掛金分送金処理】 ③加入者掛金分（本人負担分）を入金時に処理した預り金から支出	職員預り金 124,000	預 金 124,000	(仕訳なし)	
1種 2種 合算	【退会給付金分送金処理】 ②退会給付金分を支出	固定負債 退職給付引当金 83,633	預 金 83,633	人件費 退職給付支出 83,633	支払資金 83,633

参 考 (原則的方法) ～3月31日付退職者は年度内会計に入れる～

【決算日(期末3月31日付け)】

		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
1種 2種 合算	【退会給付金分未収処理】 ②退会給付金額(事業主負担分)を引当資産から取崩し処理	未 収 金 83,633	その他の固定資産 退職給付引当資産 83,633	支払資金 83,633	積立資産取崩収入 退職給付引当資産取崩収入 83,633
1種 2種 合算	【退会給付金分未払処理】 ②退会給付金分を未払計上	固定負債 退職給付引当金 83,633	事業未払金 83,633	人件費 退職給付支出 83,633	支払資金 83,633
1種 2種 合算	【退会給付金引当金消去】 貸借対照表上に残っている引当金を相殺処理 ①事業主負担累計額から②退会給付金額を差し引いた額が引当金消去分 ①164,000円-②83,633円 =80,367円	固定負債 退職給付引当金 80,367	その他の固定資産 退職給付引当資産 80,367	(仕訳なし)	

【県社協より退会給付金の入金時(④の送金支給額入金日)】

1種 のみ	【加入者掛金分入金処理】 ③加入者掛金分(本人負担分)を預り金として処理	預 金 124,000	職員預り金 124,000	(仕訳なし)	
1種 2種 合算	【退会給付金分送金処理】 ②退会給付金分は未収金と相殺処理	預 金 83,633	未 収 金 83,633	(仕訳なし)	

【退職者へ送金時】

1種 のみ	【加入者負掛金分送金処理】 ③加入者掛金分(本人負担分)を入金時に処理した預り金から支出	職員預り金 124,000	預 金 124,000	(仕訳なし)	
1種 2種 合算	【退会給付金分送金処理】 ②退会給付金分は未払金と相殺処理	事業未払金 83,633	預 金 83,633	(仕訳なし)	

事業主負担累計額 > 退会給付金額の場合

社会福祉法人青森県社会福祉協議会
青森県民間社会福祉事業職員共済事業
退会給付金交付決定通知書 (例)

年 月 日

(適用事業所) 殿
 加入者No.
 (加入者氏名) 殿

社会福祉法人青森県社会福祉協議会会長

年 月 日付の退会給付金の請求書については、青森県民間社会福祉事業職員共済事業運営要綱の規定に基づき、下記のとおり決定したので通知します。

給付金額	207,633 円也	適用事業所への 送金年月日	年 月 日						
加入期間	加入： 年 月 日 退会： 年 月 日	加入月数	か月						
加入期間別割増率									
第1種共済事業分									
1 平成23年10月1日制度改定後の給付額 (変更日以降の加入者掛金相当額)の元利合計額 [年利2.0%] × 加入期間別割増率 退会時の一時金積立残高 (A) 加入期間別割増率 給付額 (C) (年利2.0%複利の元利合計額) (B)									
$\boxed{} \times \boxed{} = \boxed{}$									
2 平成23年10月1日制度改定前から加入している加入者の既得分保障額 (変更日前日における制度改定前の給付確定額)の元利合計額 [年利1.0%] 加入から平成23年9月30日 給付確定額付利率 (E) 既得分保障額 (F) 送金支給額 までの給付確定額 (D) (年利1.0%複利率) (C) + (F)									
$\boxed{} \times \boxed{} = \boxed{} \quad \boxed{}$									
第2種共済事業分									
<table style="width:100%; border:none;"> <tr> <td style="text-align:center;">掛金納入年数</td> <td style="text-align:center;">掛金累計額</td> <td style="text-align:center;">送金支給額</td> </tr> <tr> <td style="text-align:center;"><input type="text"/> 年</td> <td style="text-align:center;"><input type="text"/></td> <td style="text-align:center;"><input type="text"/></td> </tr> </table>				掛金納入年数	掛金累計額	送金支給額	<input type="text"/> 年	<input type="text"/>	<input type="text"/>
掛金納入年数	掛金累計額	送金支給額							
<input type="text"/> 年	<input type="text"/>	<input type="text"/>							

退会給付金支給内訳書

④ 送金支給額	② 退会給付金	③ 加入者掛金分
207,633	83,633	124,000

	第1種	第2種
引当資産・引当金取崩額	124,000	40,000

① (124,000 + 40,000 = 164,000)

(3) 退職共済金が給付されない場合（第2種共済加入で、1年未満退会者等）の会計処理

退職する職員の加入時から

退職日までの掛金累計額 40,000 円

事業主掛金累計額の取崩し（資産の取崩し）を行う。

		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
2種	退職者分の 事業主掛金累計額 取崩し処理	固定負債 退職給付引当金 40,000	その他の固定資産 退職給付引当資産 40,000	(仕訳なし)	

※実務では1種と合算の処理となるため、前述の(2)-2 加入者退職時の会計処理（事業主負担累計>退会給付金額の場合）に含まれる。

(4) 転出・転入の会計処理

継続異動する職員の加入時から

異動日前までの掛金累計額 424,800 円

ア. 転出事業所においては、掛金累計額の取崩し（資産の取崩し）を行う。

		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
1種 2種 合算	転出者分の 事業主掛金累計額 取崩し処理	固定負債 退職給付引当金 424,800	その他の固定資産 退職給付引当資産 424,800	(仕訳なし)	

イ. 転入事業所においては、掛金累計額の計上（資産の計上）を行う。

		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
1種 2種 合算	転入者分の 事業主掛金累計額 資産計上処理	その他の固定資産 退職給付引当資産 424,800	固定負債 退職給付引当金 424,800	(仕訳なし)	

参 考 资 料

共済掛金（事業主負担）の課税取扱について

— 会計処理の基本的な考え方 —

平成 12 年 4 月 1 日社会福祉法人会計基準がスタートし、都道府県共済会における退職金に関わる新しい会計処理について、共済制度実施団体の全国組織である全国民間社会福祉従事者共済連絡協議会は、関係者と専門家の協力を得て共通の会計処理法を策定しました。

退職共済制度にかかる会計処理は、事業主負担金のみなし給与課税を避けて、退職時に給付される一時金を退職所得として認めてもらうための方法です。

社会福祉法人会計基準が制定されて新しく損益計算の考え方が導入されました。共済制度との関係では、各年度において事業主が負担することとなる退職給付債務の当期発生額を、退職給与引当金繰入の勘定科目を用いて事業活動収支計算書の借方に費用として計上し、各年度における業績判断が正しく反映されるように会計処理を行うことが必要になります。

1 会 計 処 理

新しい会計処理では、資金収支計算のための仕訳と事業活動収支計算のための仕訳を必要とします。また、積立金の管理は、事業の会計（施設会計等）で積立金を処理することになります。

(1) 共済掛金の払込

① 事業主掛金（事業主負担）

事業主掛金は、退職金の財源として県社協に積立てるものであり、従って処理として、事業活動収支計算上は納付時に固定資産に計上します。

資金収支計算上は事業主掛金の払込を支出に計上します。

② 加入者掛金

加入者掛金は給与天引きにより職員から徴収し、本会に納付してください。

加入者掛金の資産計上は不要です。

(2) 退職給与引当金の計上

事業活動収支計算上は事業主掛金を固定資産に計上しますが、同時に退職金支払のための費用計上として、事業主掛金額に対応する退職給付債務を退職給与引当金への繰入として計上します。

(3) 本会から職員に対する退会給付金の支給

① 事業主に入金された退会給付金の計上

本会から事業主に入金された退会給付金は、資金収支計算上事業主の収入に計上します。

事業活動収支計算上は、固定資産に積立っていた掛金が戻ってきた処理を行います。

積立額を超える入金を収入（収益）に、入金額が積立額に不足する額を支出（費用）に計上する処理を行います。

② 加入者掛金累計額の計上

職員が退職時までに積立た加入者掛金の累計額を、預り金に計上します。

(4) 事業主から職員に対する退会給付金の支給

- ① 資金収支計算上は退会給付金の支給額を支出に計上します。事業活動収支計算上は退職給与引当金を取崩す処理を行います。
- ② 加入者掛金累計額の支給
預り金から職員掛金累計額を支出します。

2 退会給付金の支給

- (1) 共済掛金（事業主負担）は、退職金の財源として県社協が積立て、加入者の退職時点で退会給付金（退職金支払資金）として事業主に交付いたします。
- (2) 事業主（法人）の請求にもとづき、事業主の指定する金融機関の本支店の口座に振込みいたします。

3 退職金支給規程の改正

第 章 退 職 金

（退 職 金）

第 条 職員が、退職又は死亡退職した場合は、退職金を支給する。

2. 退職金は、社会福祉施設職員等退職手当共済法に定める退職手当共済契約により行う。
3. 青森県民間社会福祉事業職員共済制度に加入した場合には、その支給を行う。

（勤務期間の継続）

第 条 社会福祉施設職員等退職手当共済制度および青森県民間社会福祉事業職員共済制度に加入している施設または団体から引き続き職員として採用された者の勤務期間は、前勤務の期間を通算する。

4 資産計上額の照合

県社協と事業主（団体）との資産計上額の照合は、事業主負担掛金台帳により毎年3月31日現在とします。

5 源泉徴収に関する事務

退職所得に対する源泉徴収票の作成

- ア 本来源泉徴収票は、事業主において作成するものでありますが、本制度では県社協において作成します。
- イ 県社協より2部送付いたしますので、1部は、事業主が保管。1部は、退会給付金（退職金）支給の際本人にお渡しください。

6 退職所得税の課税

- (1) 独立行政法人福祉医療機構（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）と合算による計算となります。
- (2) 上記のほか退職金として支給されるものがあればそれも合算されます。

モデル規程

※法人で契約する際に、職員共済事業に加入する旨を記載した就業規則等を提出していただきますので、参考にしてください。

【文例 1】

第〇章 退職金

(退職金)

第〇〇条 職員が退職したときは、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青森県民間社会福祉事業職員共済事業（以下「職員共済事業」）より給付される退会共済金を退職金として支給する。

2 社会福祉施設職員等退職手当共済制度及び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、異動前の施設（団体）の勤務期間を通算することができる。

【文例 2】

退職金規程

(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 〇〇〇保育園
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. 職員共済事業 青森県民間社会福祉事業職員共済事業

(給付)

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

(給付額)

第4条 退職金の額は、福祉医療機構および職員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、福祉医療機構及び職員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は支給しない。

- 1 勤続年数が1ヶ月に満たない者
- 2 懲戒解雇された者
- 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、職員共済事業の継続を行った者

(勤続期間の継続)

第7条 福祉医療機構及び職員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務期間は、前勤務期間を通算することができる。

(掛金の納付)

第8条 この規程による退職金支給を維持する基金を確保するため、第2条に規定する施設は、福祉医療機構及び職員共済事業主負担額を納付するものとする。

第9条 この規程の施行に関して必要な事項は理事長が定める。

(附 則)

この規程は 年 月 日より施行する。

規程等一覽

青森県民間社会福祉事業職員共済事業設置運営規程

設　　置	昭和 62年 5 月 28 日
一部改正	平成 9 年 5 月 28 日
”	平成 14年 4 月 1 日
”	平成 15年 12月 10日
”	平成 16年 10月 1 日
”	平成 19年 10月 22日
”	平成 21年 1 月 29 日
”	平成 21年 3 月 15 日
”	平成 26年 3 月 20 日
”	平成 26年 3 月 20 日
”	平成 27年 12月 18 日

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人青森県社会福祉協議会（以下「県社協」という。）定款第2条第18号に規定する青森県民間社会福祉事業職員共済事業（以下「共済」という。）について必要な事項を定め、県内の民間社会福祉事業職員の福利増進を図り、もって社会福祉事業の推進に寄与す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

民間社会福祉施設・団体を経営する法人及び個人経営者並びに任意団体の経営者

(2) 契約者

共済契約の当事者である事業主

(3) 加入者

契約者が運営する事業所に勤務する有給の役員及び職員のうち就業規則、労働協約等により、この共済の受益者とされた者

(4) 共済契約

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

(事業)

第3条 第1条の目的を達成するため、次の事業を行う。

(1) 第1種共済

ア 退会給付事業

イ 福利厚生事業

(2) 第2種共済

ア 退会給付事業

2 前項に掲げた事業の運営に関する必要な事項は、別に定める。

(共済契約の締結)

第4条 この共済への契約（以下「共済契約」という。）を希望する事業主は、職員の同意を得て、共済契約申込書（規程様式第1号）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 県社協会長は、前項の規定により、共済契約が成立した事業主（以下「契約者」という。）に対して共済契約証書（規程様式第2号）を発行する。

3 契約者は、契約証書の記載内容に変更があった時は、契約事項変更届（規程様式第3号）により届け出るものとする。

(共済契約の解除)

第5条 共済契約の解除を希望する契約者は、加入者の同意を得て、共済契約解除申請書（規程様式第4号）により申請するものとし、県社協会長がこれを承認したときに成立する。

(共済掛金)

第6条 第3条に規定する共済の掛金は、次のとおりとする。

(1) 第1種共済の掛金は、本俸月額1,000分の40とし、契約者と加入者がそれぞれ1,000分の20を負担する。ただし、本俸月額上限を200,000円とする。

(2) 第2種共済の掛金は、年額1口10,000円とし、契約者が4口から14口の範囲で全額負担する。

(運営委員会)

第7条 事業の運営を適正かつ円滑に進めるために、青森県民間社会福祉事業職員共済事業運営委員会（以下「運営委員会」という。）を設ける。

2 運営委員会の組織、運営については、別に定める。

(除名処分)

第8条 県社協は、契約者が正当な理由がないにもかかわらず、第6条に規定する共済掛金を3か月以上滞納している場合は、運営委員会の議決を経て除名することができる。

(資産)

第9条 本事業に係る資産は、次により構成する。

(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、その他の資産を区分して管理しなければならない。

(積立金の運用)

第 10 条 県社協は、第 9 条に規定する資産から第 3 条に定める事業に要した経費等を除いた額(以下「積立金」という。)の運用を安全かつ効率的に行わなければならない。

(運用の基本方針及び運用ガイドライン)

第 11 条 県社協は、積立金の運用に関する基本方針(以下「基本方針」という。)を作成し、当該基本方針に沿って運用しなければならない。

2 県社協は、基本方針と整合的な運用ガイドラインを作成し、次条に定める資産運用機関に交付しなければならない。

3 基本方針の改定にあたっては、理事会での議決を経た後、契約者の 4 分の 3 以上の同意を得るものとする。

(運用の外部委託)

第 12 条 県社協は、基本方針に従い、積立金の運用に関し、給付に要する費用に充てることを目的として、県社協を受益者とする指定運用信託契約を信託会社または信託業務を営む金融機関と締結するものとする。

2 県社協は、前項の規定にかかわらず、一時的保有資産の取扱いについては、基本方針の範囲において、金融機関または証券会社等を相手方として契約を締結し、預金または貯金の預入、有価証券の売買等により積立金を運用することができる。

(積立金の運用管理)

第 13 条 積立金の運用管理に関する権限及び責務は、次の各号のとおりとする。

(1) 理事会の権限及び責務

ア 理事会は、積立金の運用管理に係る全権を有し、健全運用に係る責務を負う。

イ 理事会は、基本方針に定められた範囲内における業務執行権限(運用受託機関の選任を除く)を県社協に会長に委譲する。

(2) 県社協会長の権限及び責務

ア 県社協会長は、業務執行権限を有するとともに、積立金の運用管理状況を理事会に報告する責務を負う。

イ 県社協会長は、業務執行権限を事務局長に委譲する権限を有するとともに、基本方針の遵守に係る監督責任を負う。

(債務の範囲)

第 14 条 県社協が共済契約に基づき負担する債務については、契約者から預託された資産の限度内において履行の責任を負う。

(財政検証)

第 15 条 県社協は、毎年度において、年金数理に基づく財政決算を行うとともに、将来にわたって財政の均衡を保つことができるように、5年毎に年度末日を基準日として財政再計算を行うものとする。

2 県社協は、資産運用機関に前項に関する事務を委託することができる。

(積立水準の回復計画)

第 16 条 財政検証により、積立水準の不足が明らかになった場合は、県社協は、積立水準の回復計画を策定し実施することにより積立水準の回復に努めなければならない。

2 積立水準回復計画に基づく計画の実施状況について、県社協は、契約者に開示しなければならない。

(事業の廃止)

第 17 条 共済は、契約者の4分の3以上の同意を得て、運営委員会の議決を経て、県社協の定款に定める手続きを経て、事業を廃止することができる。

(残余財産の処分)

第 18 条 共済を廃止したときの残余財産の処分は、運営委員会の議決を経て、県社協の定款に定める手続きを経て決定する。

(事業等の見直し)

第 19 条 第3条第1項に規定する事業については、原則として5年ごとに、社会情勢の変化等を踏まえた変更の必要性について、運営委員会に諮り審議検討し、その必要があると認めるときは、第6条に規定する共済掛金を含めて所要の改正を行うものとする。

(雑則)

第 20 条 この規程に定めるもののほか、事業の運営に関し必要な事項は、県社協会長が別に定める。

附 則

この規程は、平成 14 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 15 年 12 月 10 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 16 年 10 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 19 年 10 月 22 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 21 年 1 月 29 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 21 年 3 月 15 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 27 年 12 月 18 日から施行する。

社会福祉法人青森県社会福祉協議会
**青森県民間社会福祉事業職員共済事業
共済契約申込書**

社会福祉法人青森県社会福祉協議会会長 殿

次のとおり関係書類を添えて標記共済事業の契約を申し込みます。

年 月 日

法人等の名称	フリガナ
法人等の代表者名	フリガナ
	印
法人等の住所・連絡先	〒 電話番号： FAX番号：

【添付資料】

- (1) 定款または規約等
- (2) 第1種共済適用事業所届出書（要綱様式第1号）
- (3) 第2種共済適用事業所届出書（要綱様式第15号） ※任意
- (4) 加入する職員分の加入申込書（要綱様式第3号）
- (5) 法人の就業規則等（加入者が共済の受益者であることが明記されているもの）
- (6) 他の適用事業所からの異動加入者がいる場合は継続異動届（要綱様式第9号）
- (7) 預金口座振替依頼書・自動払込利用申込書

社会福祉法人青森県社会福祉協議会
**青森県民間社会福祉事業職員共済事業
共済契約証書**

(法人名)
(役職名) (代表者名) 殿

法人コード	
契約法人名	
契約者役職氏名	
契約法人住所	
契約成立年月	

社会福祉法人青森県社会福祉協議会青森県民間社会福祉事業職員共済事業設置運営規程に基づき、契約を締結しました。
その証拠として、この証書を交付します。

年 月 日

社会福祉法人青森県社会福祉協議会会長

規程様式第3号

社会福祉法人青森県社会福祉協議会
青森県民間社会福祉事業職員共済事業
契約事項変更届

社会福祉法人青森県社会福祉協議会会長 殿

次のとおり契約事項に変更が生じたので届出します。

年 月 日

法人名：_____

法人代表者名：_____ 印

	変更後	変更前
法人等の名称	フリガナ	フリガナ
法人等の 代表者名	フリガナ	フリガナ
法人等の 代表者印		
法人等の 住所・連絡先	〒 電話番号： F A X 番号：	〒 電話番号： F A X 番号：

【留意事項】

本届と一緒に、変更箇所を証明する下記の書類を送付してください。

- (1) 定款または規約等
- (2) 登記事項証明書など

社会福祉法人青森県社会福祉協議会
**青森県民間社会福祉事業職員共済事業
共済契約解除申請書**

社会福祉法人青森県社会福祉協議会会長 殿

次のとおり関係書類を添えて標記共済事業の契約解除を申請します。

年 月 日

法人等の名称	フリガナ
法人等の代表者名	フリガナ
	印
法人等の住所・連絡先	〒 電話番号： FAX番号：
申請理由	

【添付資料】

- (1) 加入者全員の退会届（兼）退会給付金請求書（要綱様式第13号）

第1種共済運営要綱

第1章 総則

(趣旨)

第1条 この要綱は、社会福祉法人青森県社会福祉協議会（以下「県社協」という。）青森県民間社会福祉事業職員共済事業設置運営規程（以下「規程」という。）第3条第1項第1号に規定する第1種共済（以下「共済」という。）の運営に関し必要な事項を定める。

(加入の届出)

第2条 共済契約の当事者である事業主（以下「契約者」という。）はこの共済に加入するものとし、第1種共済適用事業所届出書（要綱様式第1号）により、契約者が運営する事業所（以下「適用事業所」という。）を県社協会長に届け出るものとする。

- 2 適用事業所の代表者（以下「適用事業所長」という。）は、前項に規定する届出事項に変更があった場合は、届出事項変更届（要綱様式第2号）を県社協会長に提出するものとする。
- 3 共済に係る加入申込み、各種届出、請求事務等は、適用事業所長を経て行うものとする。

(加入申込み及び加入の承認)

第3条 この共済の加入申込みは、適用事業所長が、当該加入予定者である有給の役員又は職員の同意を得て加入申込書（要綱様式第3号）により行うものとする。

- 2 この共済の加入申込みに対する承認は、県社協会長が加入決定通知書（要綱様式第4号）により行うものとする。

(共済掛金の算定基礎)

第4条 共済掛金の算定基礎となる本俸月額、毎年4月1日現在の額とし、その年の5月分から翌年の4月分までの12カ月間に適用する。

- 2 共済掛金は本俸月額の40/1,000とし、加入者と契約者が本俸月額の20/1,000ずつを負担する。
- 3 第1項に規定する共済掛金の算定にあたり、適用事業所長は、本俸月額の変更の有無に関わらず、毎年4月20日までに給与月額変更届（要綱様式第5号）を県社協会長に提出するものとし、県社協会長がこれを決定した場合は第1種掛金決定通知書（要綱様式第6号）を交付する。
- 4 年度途中で新たに加入しようとする者の場合は、加入しようとする月の本俸月額とし、最初に到来する4月分までの各月に適用する。
- 5 共済掛金の算定は、本俸月額200,000円を上限とする。また、円単位未満は切り捨てとする。
- 6 本制度にいう本俸月額とは、施設職員の場合は独立行政法人福祉医療機構の運営する退職手当共済制度に準じて取り扱うものとし、団体職員の場合は格付けされた本俸月額とする。

(共済掛金納入)

第5条 加入者は、共済制度に加入した月から退会する月までの共済掛金を、毎月適用事業所を経て納入するものとする。

- 2 適用事業所長は、加入者明細表（要綱様式第7号）及び掛金請求明細書（兼）掛金領収証（要綱様式第8号）に基づき、加入者分と契約者分の共済掛金を、毎月末日若しくは末日が金

融機関の休業日にあたる時は翌営業日に、口座振替により納付する。

3 共済掛金は、出産、育児、業務上の傷病等による休業の場合においても納付するものとする。

(継続異動等)

第6条 加入者が適用事業所を異動した場合には、異動後の適用事業所長が、異動前の適用事業所長を経て、継続異動届（要綱様式第9号）により届出し、県社協会長がこれを承認した場合は、継続異動確認書（要綱様式第10号）を交付する。

2 加入者の氏名に変更があった場合には、加入者の申請に基づき、適用事業所長を経て氏名変更届（兼）慶弔見舞金申請書（要綱様式第11号）により届出し、県社協会長がこれを承認した場合には、加入者と適用事業所長に対し、氏名変更承認通知書（兼）慶弔見舞金交付決定通知書（要綱様式第12号）を交付する。

(除名処分)

第7条 正当な理由なくして、適用事業所長が共済掛金を3カ月以上滞納した場合は、県社協会長が青森県民間社会福祉事業職員共済事業運営委員会（以下「運営委員会」という。）の議決を経て除名することができる。

2 前項により除名処分を受けた適用事業所に勤務する加入者は、共済掛金の加入者負担分の返還を受けるほか一切の権利を失う。

(給付の制限)

第8条 県社協会長は、次の各号の一に該当するときは、運営委員会の議決を経て、給付の一部又は全部を行わないことができる。

- (1) 故意に給付の原因を生じせしめた場合
- (2) 給付の原因が虚偽であった場合
- (3) 給付の請求その他に関して不正の事実があった場合

第9条 前条に該当した事実が給付後に判明した場合は、給付額の一部又は全部を返還せしめることができる。

第2章 退会給付事業

(退会給付金)

第10条 加入期間1ヶ月以上の加入者が、次の各号の一により退会するときは、退会給付金を給付する。

- (1) 適用事業所を退職したとき
- (2) やむを得ない事由があると県社協会長が退会を認めるとき

(退会の手続き)

第11条 退会する加入者は、加入者の申請に基づき、適用事業所長を経て退会届（兼）退会給付金請求書（要綱様式第13号）を提出しなければならない。

2 前項において、死亡により退会した場合は、その遺族が所定の手続きを行うものとする。

(給付の決定及び送金)

第 12 条 県社協会長は、前条第 1 項の請求書を受理した翌月 20 日までに給付の適否を決定する。

- 2 前項により給付を決定した場合には、申請した加入者と適用事業所長に対し、退会給付金交付決定通知書(要綱様式第 14 号)を交付するとともに、適用事業所の口座に給付金を送金する。
- 3 適用事業所長は、前項により送金された給付金を、申請した加入者に送金しなければならない。

(給付の額)

第 13 条 退会給付金の額は、次の第 1 号に掲げる額と第 2 号に掲げる額とを合算した額とする。

(1) (給付確定額) × (退会年月に応じて別表 3 に定める率)

(2) [退会時の一時金積立残高(平成 23 年 10 月 1 日以降の加入者拠出相当掛金に加入期間に応じた所定の乗率を乗じた元利合計額)] × (加入期間に応じて別表 4 に定める率)

- 2 前項第 1 号に定める「給付確定額」は、平成 23 年 9 月 30 日現在で効力を有する第 1 種共済運営要綱に基づき、平成 23 年 9 月 30 日で退会したと仮定して計算される退会給付金の額とする。なお、平成 23 年 10 月 1 日以降に加入した加入者については、「給付確定額」は、零とする。

- 3 第 1 項第 2 号に定める「退会時の一時金積立残高」は、次の第 1 号に掲げる額と第 2 号に掲げる額とを合算した額とする。

(1) [退会日直前の 3 月 31 日(ただし、退会日が 3 月 31 日の場合は、前年の 3 月 31 日とする。)現在の一時金積立残高(以下「期末一時金積立残高」という。)] × [退会月に応じて別表 5-乗率①に定める率]

(2) [退会日直前の 4 月 1 日以降退会日までの間の、加入者拠出相当掛金の累計額] × [退会月に応じて別表 5-乗率②に定める率]

なお、平成 23 年度に退会する場合においては、第 2 号に掲げる額に代えて、次の額〔(2)の 2 の額〕を用いるものとする。

(2) の 2 平成 23 年 10 月 1 日以降退会日までの間の加入者拠出相当掛金の累計額] × [退会月に応じて別表 5-乗率②の 2 に定める率]

- 4 前項第 1 号における「期末一時金積立残高」は、次の算式により計算する。

期末一時金積立残高

= (退会日の属する年度の前々年度 3 月 31 日における一時金積立残高) × 1.02

+ (退会日の属する年度の前年度 3 月 31 日における加入者拠出相当掛金の累計額) × 1.01

なお、平成 23 年 3 月 31 日現在の「期末一時金積立残高」は零とし、平成 23 年 10 月 1 日時点での加入者における平成 24 年 3 月 31 日現在の「期末一時金積立残高」は、上記の算式に代えて、次の算式により計算するものとする。

平成 24 年 3 月 31 日現在の期末一時金積立残高

= (平成 23 年 10 月 1 日以降平成 24 年 3 月 31 日までの間の加入者拠出相当掛金の累計額) × 1.005

また、平成 23 年 10 月 1 日以降新たに入会した加入者の入会直後の 3 月 31 日における「期末一時金積立残高」は、入会日以降、直後の 3 月 31 日までの間の加入者拠出相当掛金の累計額に、入会月に応じて別表 6 に定める率を乗じた額とする。

第 13 条の 2

加入者が懲戒解雇の処分を受けたときの退会給付金の額は、前条の規定にかかわらず、加入者拠出相当掛金の累計額とする。

(給付金受給権の消滅)

第 14 条 この要綱による給付金を受ける権利は、その給付事由が発生した日から 5 年間を経過したときは、時効によって消滅する。

第 3 章 福利厚生事業

(事業の種類)

第 15 条 福利厚生事業は、次のとおりとする。

(1) 慶弔見舞金給付事業

- ア 結婚祝金
- イ 出産祝金
- ウ 入院見舞金
- エ 災害見舞金
- オ 死亡弔慰金

(2) 貸付事業

2 前項第 1 号に掲げる慶弔見舞金の給付の内容は、別表 2 のとおりとする。

(慶弔見舞金の申請、決定及び給付)

第 16 条 加入者が前条に規定した慶弔見舞金に該当した場合は、加入者の申請に基づき、適用事業所長を経て、証明書類を添付して氏名変更届兼慶弔見舞金申請書（要綱様式第 11 号）を県社協会長に提出する。

2 県社協会長は、前項の申請書を受理した翌月 20 日までに給付の適否を決定し、申請した加入者と適用事業所長に対し氏名変更承認通知書（兼）慶弔見舞金交付決定通知書（要綱様式第 12 号）を交付するとともに、適用事業所の口座に慶弔見舞金を送金するものとする。

3 適用事業所長は、前項により送金された見舞金を、申請した加入者に送金しなければならない。

(貸付事業)

第 17 条 第 15 条第 1 項第 2 号に規定する貸付事業に関しては、別に定める実施要領によって行う。

第 4 章 雑 則

(補 則)

第 18 条 この要綱に定めるもののほか、制度の運営に関し必要な事項は県社協会長が別に定める。

附 則

この要綱は、昭和 62 年 10 月 1 日から施行する。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、平成 16 年 10 月 1 日から施行する。

(経過措置)

2 改正後の別表 1 の定めにかかわらず、現にこの共済の会員である職員に対する退会給付金の額は、第 1 号により計算して得た額及び第 2 号により計算して得た額のいずれか高い方の額とする。

一 その職員が、改正適用日前日に退職したものとして、改正前の別表 1 により計算した額に、改正適用日以降、その職員が自己負担として納付した共済掛金の累計額を加算して得た額

二 改正後の別表 1 により計算した額

附 則

この要綱は、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 19 年 10 月 22 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 23 年 2 月 23 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 23 年 10 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 27 年 12 月 18 日から施行する。

附 則

この要綱は、令和 4 年 8 月 31 日に改訂し、令和 4 年 8 月 1 日から遡って施行する。

別表1（平成16年10月1日～平成23年9月30日まで適用）

加 入 期 間	給 付 率
1年未満	15 / 1,000
2年以上～ 2年未満	20 / 1,000
2年以上～ 4年未満	25 / 1,000
4年以上～ 6年未満	30 / 1,000
6年以上～ 8年未満	35 / 1,000
8年以上～ 10年未満	40 / 1,000
10年以上～ 15年未満	45 / 1,000
15年以上～ 20年未満	55 / 1,000
20年以上	60 / 1,000

別表1（平成16年9月30日まで適用）

加 入 期 間	給 付 率
6カ月未満	20 / 1,000
6カ月以上～ 3年未満	30 / 1,000
3年以上～ 5年未満	35 / 1,000
5年以上～ 10年未満	40 / 1,000
10年以上～ 15年未満	50 / 1,000
15年以上～ 20年未満	65 / 1,000
20年以上	75 / 1,000

別表2

種 類	金 額
(1) 結 婚 祝 金	10,000 円
(2) 出 産 祝 金	1 人 5,000 円
(3) 入 院 見 舞 金	1 カ月以上～ 3 カ月未満の入院 3,000 円
	3 カ月以上～ 6 カ月未満の入院 5,000 円
	6 カ月以上の入院 10,000 円
(4) 災 害 見 舞 金	半焼、半壊の場合 10,000 円
	全焼、全壊の場合 20,000 円
(5) 死 亡 弔 慰 金	20,000 円

※（4）災害見舞金の半焼、半壊の場合には住家の床上浸水を含む

別表3

給付確定額付利率表

(平成23年10月1日適用)

退会年月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
平成23年	—	—	—	—	—	—	—	—	1.00000	1.00083	1.00167	1.00250
平成24年	1.00333	1.00417	1.00500	1.00583	1.00667	1.00750	1.00833	1.00917	1.01000	1.01084	1.01168	1.01253
平成25年	1.01337	1.01421	1.01505	1.01589	1.01673	1.01758	1.01842	1.01926	1.02010	1.02095	1.02180	1.02265
平成26年	1.02350	1.02435	1.02520	1.02605	1.02690	1.02775	1.02860	1.02945	1.03030	1.03116	1.03202	1.03288
平成27年	1.03374	1.03459	1.03545	1.03631	1.03717	1.03803	1.03889	1.03975	1.04060	1.04147	1.04234	1.04321
平成28年	1.04407	1.04494	1.04581	1.04667	1.04754	1.04841	1.04928	1.05014	1.05101	1.05189	1.05276	1.05364
平成29年	1.05451	1.05539	1.05627	1.05714	1.05802	1.05889	1.05977	1.06064	1.06152	1.06240	1.06329	1.06417
平成30年	1.06506	1.06594	1.06683	1.06771	1.06860	1.06948	1.07037	1.07125	1.07214	1.07303	1.07392	1.07482
平成31年	1.07571	1.07660	1.07750	1.07839	1.07928	1.08018	1.08107	1.08196	1.08286	1.08376	1.08466	1.08556
令和2年	1.08647	1.08737	1.08827	1.08917	1.09008	1.09098	1.09188	1.09278	1.09369	1.09460	1.09551	1.09642
令和3年	1.09733	1.09824	1.09915	1.10007	1.10098	1.10189	1.10280	1.10371	1.10462	1.10554	1.10646	1.10738
令和4年	1.10830	1.10922	1.11015	1.11107	1.11199	1.11291	1.11383	1.11475	1.11567	1.11660	1.11753	1.11846
令和5年	1.11939	1.12032	1.12125	1.12218	1.12311	1.12404	1.12497	1.12590	1.12683	1.12776	1.12870	1.12964
令和6年	1.13058	1.13152	1.13246	1.13340	1.13434	1.13528	1.13622	1.13715	1.13809	1.13904	1.13999	1.14094
令和7年	1.14189	1.14284	1.14378	1.14473	1.14568	1.14663	1.14758	1.14853	1.14947	1.15043	1.15139	1.15235
令和8年	1.15331	1.15426	1.15522	1.15618	1.15714	1.15810	1.15905	1.16001	1.16097	1.16194	1.16290	1.16387
令和9年	1.16484	1.16581	1.16677	1.16774	1.16871	1.16968	1.17064	1.17161	1.17258	1.17356	1.17453	1.17551

退会年月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
令和10年	1.17649	1.17746	1.17844	1.17942	1.18040	1.18137	1.18235	1.18333	1.18430	1.18529	1.18628	1.18727
令和11年	1.18825	1.18924	1.19023	1.19121	1.19220	1.19319	1.19417	1.19516	1.19615	1.19714	1.19814	1.19914
令和12年	1.20013	1.20113	1.20213	1.20313	1.20412	1.20512	1.20612	1.20711	1.20811	1.20912	1.21012	1.21113
令和13年	1.21214	1.21314	1.21415	1.21516	1.21616	1.21717	1.21818	1.21918	1.22019	1.22121	1.22222	1.22324
令和14年	1.22426	1.22527	1.22629	1.22731	1.22832	1.22934	1.23036	1.23138	1.23239	1.23342	1.23445	1.23547
令和15年	1.23650	1.23753	1.23855	1.23958	1.24061	1.24163	1.24266	1.24369	1.24472	1.24575	1.24679	1.24783
令和16年	1.24886	1.24990	1.25094	1.25198	1.25301	1.25405	1.25509	1.25613	1.25716	1.25821	1.25926	1.26031
令和17年	1.26135	1.26240	1.26345	1.26450	1.26554	1.26659	1.26764	1.26869	1.26973	1.27079	1.27185	1.27291
令和18年	1.27397	1.27503	1.27608	1.27714	1.27820	1.27926	1.28032	1.28137	1.28243	1.28350	1.28457	1.28564
令和19年	1.28671	1.28778	1.28884	1.28991	1.29098	1.29205	1.29312	1.29419	1.29526	1.29634	1.29742	1.29849
令和20年	1.29957	1.30065	1.30173	1.30281	1.30389	1.30497	1.30605	1.30713	1.30821	1.30930	1.31039	1.31148
令和21年	1.31257	1.31366	1.31475	1.31584	1.31693	1.31802	1.31911	1.32020	1.32129	1.32239	1.32349	1.32459
令和22年	1.32570	1.32680	1.32790	1.32900	1.33010	1.33120	1.33230	1.33340	1.33450	1.33562	1.33673	1.33784
令和23年	1.33895	1.34006	1.34118	1.34229	1.34340	1.34451	1.34562	1.34674	1.34785	1.34897	1.35010	1.35122
令和24年	1.35234	1.35346	1.35459	1.35571	1.35683	1.35796	1.35908	1.36020	1.36133	1.36246	1.36360	1.36473
令和25年	1.36587	1.36700	1.36813	1.36927	1.37040	1.37154	1.37267	1.37381	1.37494	1.37609	1.37723	1.37838
令和26年	1.37952	1.38067	1.38182	1.38296	1.38411	1.38525	1.38640	1.38754	1.38869	1.38985	1.39100	1.39216
令和27年	1.39332	1.39448	1.39563	1.39679	1.39795	1.39911	1.40026	1.40142	1.40258	1.40375	1.40491	1.40608
令和28年	1.40725	1.40842	1.40959	1.41076	1.41193	1.41310	1.41427	1.41543	1.41660	1.41778	1.41896	1.42014
令和29年	1.42132	1.42251	1.42369	1.42487	1.42605	1.42723	1.42841	1.42959	1.43077	1.43196	1.43315	1.43435

退会年月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
令和30年	1.43554	1.43673	1.43792	1.43911	1.44031	1.44150	1.44269	1.44388	1.44508	1.44628	1.44748	1.44869
令和31年	1.44989	1.45110	1.45230	1.45351	1.45471	1.45591	1.45712	1.45832	1.45953	1.46074	1.46196	1.46318
令和32年	1.46439	1.46561	1.46682	1.46804	1.46926	1.47047	1.47169	1.47291	1.47412	1.47535	1.47658	1.47781
令和33年	1.47904	1.48026	1.48149	1.48272	1.48395	1.48518	1.48641	1.48764	1.48886	1.49010	1.49135	1.49259
令和34年	1.49383	1.49507	1.49631	1.49755	1.49879	1.50003	1.50127	1.50251	1.50375	1.50501	1.50626	1.50751
令和35年	1.50876	1.51002	1.51127	1.51252	1.51378	1.51503	1.51628	1.51754	1.51879	1.52006	1.52132	1.52259

(注) 1. 各年における9月欄の数値は、平成23年10月よりの年数に応じた年利1%の複利率である。

2. 9月欄以外の数値は、月割により作成されている。

別表4

加入期間別割増率表

(平成23年10月1日適用)

加入期間	乗率
3年未満	1
3年以上 4年未満	1.1
4年以上 5年未満	1.2
5年以上 6年未満	1.3
6年以上 7年未満	1.4
7年以上 8年未満	1.5
8年以上 9年未満	1.6
9年以上10年未満	1.7
10年以上11年未満	1.8
11年以上12年未満	1.9
12年以上13年未満	2
13年以上14年未満	2.1
14年以上	2.2

別表5
退会時一時金積立残高付利率表

(平成23年10月1日適用)

退会月	乗率① (退会日の属する年度の前 年度末の期末一時金積立 残高に乗じる率)	乗率② (退会日の属する年度の 会員拠出相当掛金の累 計額に乗じる率)	乗率②の2 (平成23年度に退会する 場合の率)
4月	1.00167	1.00083	—
5月	1.00333	1.00167	—
6月	1.005	1.0025	—
7月	1.00667	1.00333	—
8月	1.00833	1.00417	—
9月	1.01	1.005	—
10月	1.01167	1.00583	1.00083
11月	1.01333	1.00667	1.00167
12月	1.015	1.0075	1.0025
1月	1.01667	1.00833	1.00333
2月	1.01833	1.00917	1.00417
3月	1.02	1.01	1.005

別表6

新入会員一時金積立残高付利率表
(平成23年10月1日適用)

入会月	乗率
	(平成23年度の会員拋出相当) 掛金累計額に乗じる率
4月	1.01
5月	1.00917
6月	1.00833
7月	1.0075
8月	1.00667
9月	1.00583
10月	1.005
11月	1.00417
12月	1.00333
1月	1.0025
2月	1.00167
3月	1.00083

社会福祉法人青森県社会福祉協議会
青森県民間社会福祉事業職員共済事業
第1種共済適用事業所届出書

社会福祉法人青森県社会福祉協議会会長 殿

次のとおり関係書類を添えて第1種共済事業の加入を届出します。

年 月 日

法人等の名称 及び代表者名	フリガナ		
	印		
事業所名	フリガナ		
事業所の代表者名	フリガナ		
事業所の種類		加入者数	人
事業所の住所 及び連絡先	〒		
	電話番号： F A X 番号：		

【留意事項】

本届出書と一緒に下記の書類を送付してください。

- (1) 加入する職員分の加入申込書（要綱様式第3号）
- (2) 他の適用事業所からの異動加入者がいる場合は継続異動届（要綱様式第9号）
- (3) 預金口座振替依頼書・自動払込利用申込書

社会福祉法人青森県社会福祉協議会
青森県民間社会福祉事業職員共済事業
届出事項変更届

社会福祉法人青森県社会福祉協議会会長 殿

次のとおり届出事項に変更が生じたので届出します。

年 月 日

適用事業所名： _____

適用事業所代表者名： _____ 印

	変更後	変更前
適用事業所の名称	フカナ	フカナ
適用事業所の代表者名	フカナ	フカナ
適用事業所の代表者印		
適用事業所の住所・連絡先	〒 電話番号： FAX番号：	〒 電話番号： FAX番号：

【留意事項】

- ・加入者数の変更については、変更届の必要はありません。
- ・変更箇所のみ記載してください。
- ・引き落とし口座の変更がある場合は、本会宛てご連絡ください。

折曲厳禁

加入申込書

年 月 日

社会福祉法人 青森県社会福祉協議会会長 殿

青森県民間社会福祉事業職員共済制度の趣旨に賛同し、下記により加入申込みいたします。

適用事業所	法人番号	適用事業所名 適用事業所代表者名 担当者名 適用事業所住所 適用事業所電話番号	印
	事業所番号		

【加入職員】

フリガナ	フリガナ	性別	性男	女
姓	名	職種コード		
生年月日	採用年月日			
第1種共済制度	加入年月日	現在の 本俸月額		円
第2種共済制度	加入年月日	口数		口
第2種共済制度の加入	該当する場合はレ印を記入し、加入者番号を記入すること。	加入者番号		掛金支払開始年月 年 月

フリガナ	フリガナ	性別	性男	女
姓	名	職種コード		
生年月日	採用年月日			
第1種共済制度	加入年月日	現在の 本俸月額		円
第2種共済制度	加入年月日	口数		口
第2種共済制度の加入	該当する場合はレ印を記入し、加入者番号を記入すること。	加入者番号		掛金支払開始年月 年 月

本俸月額合計 円

上記のとおり相違ないことを証明しますので、加入承認方よろしくお願いします。

注意事項

- 1 にはボールペンで記入すること。
- 2 性別の には該当する所にレ印を記入すること。
- 3 枠外の本俸月額合計にはこの用紙に記入した加入者の現在の本俸月額の合計額を記入のこと。

職種コード

- | | | | |
|-----------|---------|-----------|-----------|
| 01施設長 | 05保育士 | 09ホームヘルパー | 13介護支援専門員 |
| 02事務局長 | 06介護員 | 10栄養士 | 14その他 |
| 03相談員・支援員 | 07看護師 | 11調理師 | |
| 04社協職員 | 08児童厚生員 | 12事務員 | |

社会福祉法人青森県社会福祉協議会
青森県民間社会福祉事業職員共済事業
加入決定通知書

年 月 日

(適用事業所) 殿

社会福祉法人青森県社会福祉協議会会長

下記の加入申込者について、本共済事業への加入を承認しました。

加入者番号	フリガナ	生年月日	性別	本俸月額	事業所掛金	加入者掛金	第2種掛金	第1種掛金 支払開始月
	加入者氏名							

折曲厳禁

給与月額変更届

社会福祉法人青森県社会福祉協議会会長 殿

年 月 日

適用年度	適用事業所	法人番号 □□□□	適用事業所名 適用事業所代表者名 担当者名 適用事業所住所 適用事業所電話番号	印
		事業所番号 □□□□□□		

加入者番号	氏名	従前給与月額(円) 給与月額(円)	現在の状況
□□□□□□ □ 退職、転出		変更無し □□□□□□ □	職種コード □□
□□□□□□ □ 退職、転出		変更無し □□□□□□ □	職種コード □□
□□□□□□ □ 退職、転出		変更無し □□□□□□ □	職種コード □□
□□□□□□ □ 退職、転出		変更無し □□□□□□ □	職種コード □□
□□□□□□ □ 退職、転出		変更無し □□□□□□ □	職種コード □□
□□□□□□ □ 退職、転出		変更無し □□□□□□ □	職種コード □□
□□□□□□ ☒ 退職、転出		変更無し ☒☒☒☒☒☒ ☒	職種コード ☒☒

注意事項

- にはボールペンで記入すること。
- 加入者番号下段の□(退職、転出)には、該当者があればレ印を記入のこと。
- 給与月額に変更がない場合は、「変更無し」にレ印を記入のこと。
- 現在の状況は、変更がある場合のみ下段に記入のこと。
- 枠外の計にはこの用紙に記入した加入者の算定時の給与月額の合計額を記入のこと。

計 □□□□□□ □ 円

職種コード

- | | | | |
|-----------|---------|-----------|-----------|
| 01施設長 | 05保育士 | 09ホームヘルパー | 13介護支援専門員 |
| 02事務局長 | 06介護員 | 10栄養士 | 14その他 |
| 03相談員・支援員 | 07看護師 | 11調理師 | |
| 04社協職員 | 08児童厚生員 | 12事務員 | |

社会福祉法人青森県社会福祉協議会
青森県民間社会福祉事業職員共済事業
第1種掛金決定通知書

年 月 日

(適用事業所) 殿

社会福祉法人青森県社会福祉協議会会長

当年度5月から翌年度4月までの、事業所掛金および加入者掛金を決定したので通知します。

加入者番号	加入者氏名	適用年月日	本俸給与	事業所掛金	加入者掛金	職種

社会福祉法人青森県社会福祉協議会
青森県民間社会福祉事業職員共済事業
掛金請求明細書（兼）掛金領収証

年 月 日

（適用事業所） 殿

社会福祉法人青森県社会福祉協議会会長

年 月分の掛金について、下記の通りご請求申し上げます。

振替年月日	
請求合計金額	

振替 銀行	
----------	--

※請求合計金額内訳※

通常請求分					第1種遡及請求分		
第1種			第2種		件数	事業所掛金	加入者掛金
加入者数	事業所掛金	加入者掛金	加入者数	掛金			

※対象加入者明細※

加入者番号	加入者氏名	事業所掛金	加入者掛金	第2種掛金	遡及 事業所掛金	遡及 加入者掛金	請求金額計

年 月分の掛金について、下記の通り領収しました。

請求先適用事業所名	
振替年月日	
振替金額	
振替銀行	

折曲厳禁

継続異動届

年 月 日

社会福祉法人 青森県社会福祉協議会会長 殿

下記のとおり継続異動しましたので届出します。

異動前 適用事業所	法人番号 □□□□	適用事業所名 適用事業所代表者名 担当者名 適用事業所住所 適用事業所電話番号	㊟
	事業所番号 □□□□□□		

異動後 適用事業所	法人番号 □□□□	適用事業所名 適用事業所代表者名 担当者名 適用事業所住所 適用事業所電話番号	㊟
	事業所番号 □□□□□□		

フリガナ 加入者氏名	□□□□□□□□ □□□□□□□□
---------------	----------------------

異動前適用事業所記入欄			
加入者番号 □□□□□□□□	異動年月日(転出) 3 昭和 4 平成 5 令和 □□□□ 年 □□□□ 月 □□□□ 日	職種コード □□	第2種共済掛口数 □□□□ □
本俸月額 □□□□□□□□ □	円		

異動後適用事業所記入欄			
	異動年月日(転入) 3 昭和 4 平成 5 令和 □□□□ 年 □□□□ 月 □□□□ 日	職種コード □□	第2種共済掛口数 □□□□ □
本俸月額 □□□□□□□□ □	円		

<input type="checkbox"/>	1 異動前適用事業所	から、異動月(転入月)の掛金を徴収する。
<input type="checkbox"/>	2 異動後適用事業所	

上記のとおり相違ないことを証明します。

注意事項

1 にはボールペンで記入すること。

職種コード

- | | | | |
|-----------|---------|-----------|-----------|
| 01施設長 | 05保育士 | 09ホームヘルパー | 13介護支援専門員 |
| 02事務局長 | 06介護員 | 10栄養士 | 14その他 |
| 03相談員・支援員 | 07看護師 | 11調理師 | |
| 04社協職員 | 08児童厚生員 | 12事務員 | |

社会福祉法人青森県社会福祉協議会
青森県民間社会福祉事業職員共済事業
継続異動確認書

年 月 日

(適用事業所) 殿

社会福祉法人青森県社会福祉協議会会長

下記の加入者が異動したことを承認します。

※加入者情報※

加入者番号	フリガナ	生年月日	性別	月額算定時の本俸月額	事業所掛金	加入者掛金	第2種掛金
	加入者氏名						

※適用事業所情報※

異動年月日		
	異動後	異動前
適用事業所コード		
適用事業所名		
適用事業所代表者名		

※加入時からの事業所掛金累計について会計処理をしてください※

	第1種共済	第2種共済
事業所掛金累計		

会計処理については、事務取扱説明書を参照してください。

氏名変更届(兼)慶弔見舞金申請書

社会福祉法人 青森県社会福祉協議会会長 殿

(申請する加入者氏名)

印

下記のとおり氏名変更の届出・慶弔見舞金の申請をします。

区 分	氏名変更 ・ 死亡弔慰金 ・ 入院見舞金 ・ 災害見舞金 ・ 結婚祝金 ・ 出産祝金													
申請金額	金 円也													
加入者	加入者 番 号	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 15%;"></td> </tr> </table>										フリガナ 氏 名	性別	男 ・ 女
フリガナ 旧 姓	加入年月日	昭和・平成・ 年 月 日	年 月 日 変更											
申請理由														
遺 族	フリガナ 氏 名	性別	男 ・ 女	年 齢	才	続 柄								
	現住所	〒				TEL()								

上記のとおり相違ないことを証明します。

適用事業所	法人番号	適用事業所名 適用事業所代表者名 担当者名	印						
	事業所番号			適用事業所住所 適用事業所電話番号					
	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 15%;"></td> </tr> </table>								

※(1) 区分の欄は、該当するものに○印をしてください。

(2) 各区分とも、公的機関等の発行する証明書類の(写)を添付してください。

区 分	添付書類(写)	給付金額
氏名変更	戸籍謄本、戸籍抄本	10,000円
結婚祝金		
出産祝金	母子手帳の出生届出済証明欄 出産証明書、戸籍謄本、戸籍抄本	1人につき5,000円
入院見舞金	入院費の領収書、診断書など入院期間が明 記されたもの	1ヶ月以上3ヶ月未満: 3,000円
		3ヶ月以上6ヶ月未満: 5,000円
		6ヶ月以上: 10,000円
災害見舞金	罹災証明書	半壊・半焼: 10,000円
		全壊・全焼: 20,000円
死亡弔慰金	死亡診断書及び戸籍謄本	20,000円

適用事業所No.

社会福祉法人青森県社会福祉協議会
青森県民間社会福祉事業職員共済事業
氏名変更承認通知書（兼）慶弔見舞金交付決定通知書

年 月 日

（適用事業所） 殿
加入者No.
（加入者氏名） 殿

社会福祉法人青森県社会福祉協議会会長

申請書に基づき下記のとおり承認及び決定いたしましたので通知します。

記

氏名		
	氏名変更の場合は旧姓	
給付種類		
給付額		
適用事業所への 送金年月日		

折曲厳禁 退会届(兼)退会給付金請求書

年 月 日

社会福祉法人 青森県社会福祉協議会会長 殿

下記のとおり退会しますので、退会給付金を請求します。

適用事業所	法人番号	適用事業所名 適用事業所代表者名 担当者名 適用事業所住所 適用事業所電話番号	⑩
	事業所番号		

【退会者】

加入者番号		加入者氏名	⑩
退会年月日	昭 平 令 和	年 月 日	退会理由
掛金最終支払年月	昭 平 令 和	年 月	()
第1種共済給付金	1	1 退会処理	第2種共済給付金
本会からの貸付金		0 無し 1 有り	1 退会処理 3 未加入

【申請者】

フリガナ		フリガナ		加入者との続柄
姓		名		
郵便番号		電話番号		
都道府県・市区郡町名				
町村字名				
地番				

注意事項

- 1 にはボールペンで記入すること。
- 2 濁点・半濁点は、 のように文字と同じマス内に記入すること。

社会福祉法人青森県社会福祉協議会
青森県民間社会福祉事業職員共済事業
退会給付金交付決定通知書

年 月 日

(適用事業所) 殿
 加入者No.
 (加入者氏名) 殿

社会福祉法人青森県社会福祉協議会会長

年 月 日付の退会給付金の請求書については、青森県民間社会福祉事業職員共済事業運営要綱の規定に基づき、下記のとおり決定したので通知します。

給付金額	円也	適用事業所への 送金年月日	年 月 日
加入期間	加入： 年 月 日 退会： 年 月 日		
加入期間別割増率	加入月数 月		
第1種共済事業分 1 平成23年10月1日制度改定後の給付額 (変更日以降の加入者掛金相当額)の元利合計額 [年利2.0%] × 加入期間別割増率 退会時の一時金積立残高 (A) 加入期間別割増率 給付額 (C) (年利2.0%複利の元利合計額) (B) <div style="text-align: center;"> <input style="width: 100px; height: 20px;" type="text"/> × <input style="width: 100px; height: 20px;" type="text"/> = <input style="width: 100px; height: 20px;" type="text"/> </div> 2 平成23年10月1日制度改定前から加入している加入者の既得分保障額 (変更日前日における制度改定前の給付確定額)の元利合計額 [年利1.0%] 加入から平成23年9月30日 給付確定額付利率 (E) 既得分保障額 (F) 送金支給額 までの給付確定額 (D) (年利1.0%複利率) (C) + (F) <div style="text-align: center;"> <input style="width: 100px; height: 20px;" type="text"/> × <input style="width: 100px; height: 20px;" type="text"/> = <input style="width: 100px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 100px; height: 20px;" type="text"/> </div>			
第2種共済事業分 <div style="text-align: center;"> 掛金納入年数 掛金累計額 送金支給額 <input style="width: 80px; height: 20px;" type="text"/> 年 <input style="width: 100px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 100px; height: 20px;" type="text"/> </div>			

退会給付金支給内訳書

送金支給額	退会給付金	加入者掛金分

	第1種	第2種
引当資産・引当金取崩額		

第2種共済運営要綱

(趣 旨)

第1条 この要綱は、社会福祉法人青森県社会福祉協議会（以下「県社協」という。）青森県民間社会福祉事業職員共済事業設置運営規程（以下「規程」という。）第3条第1項第2号に規定する第2種共済（以下「共済」という。）の運営に関し必要な事項を定める。

(加入の届出)

第2条 共済契約の当事者である事業主（以下「契約者」という。）がこの共済への加入を希望する時は、第2種共済適用事業所届出書（要綱様式第15号）により、契約者が運営する事業所（以下「適用事業所」という。）を県社協会長に届け出るものとする。

(加入申込み及び加入の承認)

第3条 この共済の加入年月日は毎年度4月1日とする。

- 2 この共済の加入申込みは、毎年度4月1日から5月末日までに適用事業所長が加入予定者の同意を得て、加入申込書（要綱様式第3号）により行うものとする。
- 3 この共済の加入申込みに対する承認は、県社協会長が加入決定通知書（要綱様式第4号）により行うものとする。

(掛金の算定基礎)

- 第4条 共済掛金は、1口10,000円で、年掛かつ全額契約者の負担とし、毎年度掛口数変更届（要綱様式第16号）等により申請のあった口数に応じて加入者ごとに定める。
- 2 前項で定める口数は、別表1の範囲内で毎年度4月1日に変更することができる。
 - 3 適用事業所長は、口数の変更の有無に関わらず、毎年度4月20日までに掛口数変更届（要綱様式第16号）を提出し、県社協会長がこれを決定した時は第2種掛金決定通知書（要綱様式第17号）を交付する。
 - 4 加入者が適用事業所を異動した場合の共済掛金は、異動後の適用事業所の第2種共済への加入の有無に関わらず、これまでの累計額を引き継ぐものとする。

(掛金納入)

第5条 適用事業所長は、掛金請求明細書（兼）掛金領収証（要綱様式第7号）に基づき、当該年度の共済掛金を毎年度6月末日若しくは末日が金融機関の休業日にあたる時は翌営業日に、口座振替により納付する。

(掛金納付の免除)

第6条 やむを得ない理由により共済掛金を納付することが困難になった場合は、県社協会長がこれを承認したときに限り、1年間を限度として共済掛金の納付を免除することができる。

(掛金の不返還)

第7条 既に納付した共済掛金は、当該掛金の額に誤りがあった場合のほかは、これを返還しないものとする。

(除名処分)

第8条 正当な理由なくして、適用事業所長が共済掛金を3カ月以上滞納した場合は、県社協会長が青森県民間社会福祉事業職員共済事業運営委員会（以下「運営委員会」という。）の議決を経て除名することができる。

2 前項により除名処分を受けた適用事業所の加入者は、一切の権利を失う。

(給付の制限)

第9条 県社協会長は、次の各号の一に該当するときは、運営委員会の議決を経て、給付の一部又は全部を行わないことができる。

- (1) 故意に給付の原因を生じせしめた場合
- (2) 給付の原因が虚偽であった場合
- (3) 給付の請求その他に関して不正の事実があった場合

第10条 前条に該当した事実が給付後に判明した場合は、給付額の一部又は全部を返還せしめることができる。

(退会給付金)

第11条 加入期間1年以上の加入者が、次の各号の一により退会するときは、退会給付金を給付する。

- (1) 適用事業所を退職したとき
- (2) やむを得ない事由があると県社協会長が退会を認めるとき

2 加入者が懲戒解雇の処分を受けたときは、退会給付金は給付しない。

(退会の手続き)

第12条 退会する加入者は、加入者の申請に基づき、適用事業所長を経て退会届（兼）退会給付金請求書（要綱様式第12号）を提出しなければならない。

2 前項において、死亡により退会した場合は、その遺族が所定の手続きを行うものとする。

(給付の決定及び送金)

第13条 県社協会長は、前条第1項の請求書を受理した翌月20日までに給付の適否を決定する。

2 前項により給付を決定した場合には、申請した加入者と適用事業所長に対し、退会給付金交付決定通知書（要綱様式第13号）を交付するとともに、第1種共済退会給付金と合わせて、適用事業所の口座に給付金を送金する。

3 適用事業所長は、前項により送金された給付金を、申請した加入者に送金しなければならない。

(給付の額)

第14条 この共済の退会給付金の額は、次の各号により計算した額とする。

(1) 毎年度4月1日において、加入者ごとに10,000円に契約口数を乗じた額（以下「掛金額」という。）を計算し、加入期間中の掛金額を累計した額と次号の利息額を加算した額を退会給付金の額とする。

(2) 利息の算定にあたっては、前年度まで累計した掛金額と利息額を加算した額を基準累計額とし、毎年度3月末日において、当該年度の掛金額と基準累計額を加算した額に0.01を乗じた額とする。ただし、年度の途中において退会した場合は、当該年度の利息額は計算しないものとする。

(3) 給付額を算定する場合において、計算結果に円単位未満は切り捨てとする。

(給付金受給権の消滅)

第 15 条 この要綱による給付金を受ける権利は、その給付事由が発生した日から 5 年間を経過したときは、時効によって消滅する。

(補 則)

第 16 条 この要綱に定めるもののほか、制度の運営に関し必要な事項は県社協会長が別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。

(施行年度の特例措置)

2 第 3 条第 1 項の定めにかかわらず、加入申込みについては、平成 21 年度に限り 4 月 1 日から 7 月末日までとする。

3 第 5 条の定めにかかわらず、掛金納入については、平成 21 年度に限り 8 月末日までに第 2 掛金を掛金振込納付書（様式第 4 号）により納めるものとする。

附 則

1 この要綱は、平成 23 年 2 月 23 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 27 年 12 月 18 日から施行する。

附 則

この要綱は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、令和 4 年 4 月 18 日から施行する。

別表 1

口 数	掛金額 (円)
4 口	40,000
5 口	50,000
6 口	60,000
7 口	70,000
8 口	80,000
9 口	90,000
10 口	100,000
11 口	110,000
12 口	120,000
13 口	130,000
14 口	140,000

社会福祉法人青森県社会福祉協議会
青森県民間社会福祉事業職員共済事業
第 2 種共済適用事業所届出書

社会福祉法人青森県社会福祉協議会会長 殿

次のとおり関係書類を添えて第 2 種共済事業の加入を届出します。

年 月 日

法人等の名称 及び代表者名	フリガナ		
事業所名	フリガナ		
事業所の代表者名	フリガナ		
	印		
事業所の種類		加入者数	人
事業所の住所 及び連絡先	〒		
	電話番号：		
	F A X 番号：		

【留意事項】

本届出書と一緒に下記の書類を送付してください。

- (1) 加入する職員分の加入申込書（要綱様式第 3 号）

折曲厳禁

第2種

掛口数変更届

社会福祉法人青森県社会福祉協議会会長 殿

年 月 日

適用年度	適用事業所	法人番号	適用事業所名	印
		<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	適用事業所代表者名	
	事業所番号	担当者名		
	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	適用事業所住所		
			適用事業所電話番号	

加入者番号	氏名	従前掛口数 掛口数
<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="checkbox"/> 退職、転出		変更無し <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="checkbox"/>
<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="checkbox"/> 退職、転出		変更無し <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="checkbox"/>
<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="checkbox"/> 退職、転出		変更無し <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="checkbox"/>
<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="checkbox"/> 退職、転出		変更無し <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="checkbox"/>
<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="checkbox"/> 退職、転出		変更無し <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="checkbox"/>
<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="checkbox"/> 退職、転出		変更無し <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="checkbox"/>
<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="checkbox"/> 退職、転出		変更無し <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="checkbox"/>

注意事項

- 1 □にはボールペンで記入すること。
- 2 加入者番号下段の□(退職、転出)には、
該当者があればレ印を記入のこと。
- 3 掛口数に変更がない場合は、「変更無し」に
レ印を記入のこと。
- 4 枠外の計にはこの用紙に記入した加入者の
算定時の口数を合計を記入のこと。

計 □ 変更無し

社会福祉法人青森県社会福祉協議会
青森県民間社会福祉事業職員共済事業
第 2 種掛金決定通知書

年 月 日

(適用事業所) 殿

社会福祉法人青森県社会福祉協議会会長

当年度の口数および掛金を決定したので通知します。

加入者番号	加入者氏名	適用年月日	口数	掛金

貸付事業実施要領

(目 的)

第1条 この要領は、社会福祉法人青森県社会福祉協議会（以下「県社協」という。）第1種共済運営要綱第17条に定める貸付事業の実施に関する必要な事項を定める。

(貸付条件)

第2条 貸付対象者は、第1種共済加入後1年を経過した加入者とする。

2 貸付限度額は、2,000,000円以内とする。

ただし、貸付時点における第1種共済及び第2種共済の退会給付金額の範囲内とし、その用途は限定しないものとする。

3 貸付利子は、年率3パーセントとする。

4 償還期間は10年以内とし、償還方法は元利金均等の月賦償還とする。

5 借入にあたり、連帯保証人を1名立てなければならない。

(貸付金総額)

第3条 貸付に必要な資金総額は、年度予算で定めた範囲内とする。

(借入申込)

第4条 借入を希望する加入者は、借入申込書（貸・様式第1号）に記入・押印のうえ、契約者が運営する事業所（以下「適用事業所」という。）の代表者（以下「適用事業所長」という。）を経て県社協会長に提出するものとする。

(貸付の決定)

第5条 県社協会長は、前条の借入申込書を受理したときは、原則として1ヵ月以内に貸付の適否を決定し、借入申込者及び連帯保証人に対して貸付決定通知書（貸・様式第2号）又は貸付不承認通知書（貸・様式第3号）を適用事業所長を経て通知するものとする。

(貸付金の交付)

第6条 県社協会長は、前条により貸付を決定した場合は、適用事業所の口座に貸付金を送金する。

2 適用事業所長は、前項により送金された貸付金を、貸付決定された加入者（以下「借受人」という。）に交付しなければならない。

3 借受人及び連帯保証人は、適用事業所長から貸付金を受領する際に、金額に応じた収入印紙を貼付した借用証書（貸・様式第4号）に記入・実印での押印のうえ、印鑑証明書を添付して適用事業所長へ提出しなければならない。

4 適用事業所長は、借受人及び連帯保証人から提出された借用証書を、速やかに県社協会長に送付しなければならない。

(貸付金の償還)

第7条 借受人は、貸付を受けた月の翌々月から償還を開始し、貸付決定の際に定められた償還計画に基づいて償還しなければならない。

- 2 適用事業所長は、借受人の同意を得て、償還金請求明細書(兼)償還金領収書(貸・様式第5号)に基づいて、毎月の給料から償還金額を徴収して、毎月末日若しくは末日が金融機関休業日のときは翌営業日に、口座振替により県社協会長に送金する。
- 3 借受人が償還期間中に青森県民間社会福祉事業職員共済を退会する場合は、償還金残額を一括繰上償還しなければならない。

(貸付金の繰上償還)

第8条 借受人は、前条第3項による繰上償還、又はそれ以外の事由による繰上償還を行う場合は、繰上償還申出書(貸・様式第6号)を県社協会長に提出する。

- 2 県社協会長は、前項の申出書を承認した場合は、適用事業所長及び借受人に対し、繰上償還承認通知書(貸・様式第7号)を交付する。
- 3 繰上償還時は、残元金及び繰上償還にあたり再計算された利子の合計額を一括で償還する。
- 4 前条第3項による繰上償還の場合は、前項の繰上償還額を退会給付金送金時に相殺する。なお、相殺後においても償還残額がある場合、借受人は、県社協会長からの請求に基づき、一括で償還しなければならない。
- 5 前項に掲げる事由以外による繰上償還の場合は、借受人は、県社協会長からの請求に基づき、一括で償還する。

(延滞利子)

第9条 借受人は、最終償還期限までに元利金を納入しないときは、最終償還期限の翌日から完済した日までの日数に応じ、延滞した残元金に年率10.75パーセントをもって計算した延滞利子を支払うものとする。

(償還完了)

第10条 県社協会長は、借受人が貸付金の償還を完了したときは、適用事業所長を経て借用証書を返還しなければならない。

(雑 則)

第11条 この要領に定めるもののほか、事業の実施に関して必要な事項は、県社協会長が別に定める。

(附 則)

この要領は、昭和63年10月1日から適用する。

(附 則)

この要領は、平成7年10月1日から適用する。

この要領(平成7年10月1日適用)の施行前に貸付を受けたものについては従前の例に

よる。

(附 則)

この要領は、平成 14 年 3 月 28 日に一部改正し、平成 14 年 4 月 1 日から適用する。

(附 則)

この要領は、平成 23 年 2 月 23 日から適用する。

(附 則)

この要領は、平成 25 年 1 月 11 日に一部改定し、平成 25 年 4 月 1 日から適用とする。

(附 則)

この要領は、平成 27 年 12 月 18 日から施行する。

社会福祉法人青森県社会福祉協議会
青森県民間社会福祉事業職員共済事業
貸付決定通知書

適用事業所No.

(適用事業所名) 殿

社会福祉法人青森県社会福祉協議会会長

年 月 日付の標記貸付事業の借入申込みについては、下記のとおり貸付決定します。

記

貸付番号	年度 第 号		
適用事業所番号		適用事業所名	
借受人	加入者番号		加入者氏名
連帯保証人氏名			
貸付金額			
送金年月日			
償還方法	元利金均等の月賦償還	年利	3%
償還期間	自 年 月 日	至	年 月末日 年

※留意事項※

【借受人】

- ・貸付金は適用事業所口座に送金しますので、受領する際には記入・実印での押印をした借用証書を適用事業所長に提出してください。なお、印鑑証明書を添付してください。
- ・借用証書には、金額に応じた収入印紙を貼付してください。

【連帯保証人】

- ・借受人が適用事業所長に提出する借用証書に、記入・実印での押印をしてください。なお、印鑑証明書を添付してください。

【適用事業所】

- ・貸付金交付時は、借受人及び連帯保証人から借用証書及び印鑑証明書を受領してください。
- ・受領した借用証書等は本会へ送付してください。

(貸・様式第2号-②)

青社協第 号
年 月 日

社会福祉法人青森県社会福祉協議会
青森県民間社会福祉事業職員共済事業
貸付決定通知書

加入者No.

(借受人氏名) 殿

社会福祉法人青森県社会福祉協議会会長

年 月 日付の標記貸付事業の借入申込みについては、下記のとおり貸付決定します。

記

貸付番号	年度 第 号		
適用事業所番号		適用事業所名	
借受人	加入者番号		加入者氏名
連帯保証人氏名			
貸付金額			
送金年月日			
償還方法	元利金均等の月賦償還	年利	3%
償還期間	自 年 月 日	至	年 月末日 年

※留意事項※

【借受人】

- ・貸付金は適用事業所口座に送金しますので、受領する際には記入・実印での押印をした借用証書を適用事業所長に提出してください。なお、印鑑証明書を添付してください。
- ・借用証書には、金額に応じた収入印紙を貼付してください。

【連帯保証人】

- ・借受人が適用事業所長に提出する借用証書に、記入・実印での押印をしてください。なお、印鑑証明書を添付してください。

【適用事業所】

- ・貸付金交付時は、借受人及び連帯保証人から借用証書及び印鑑証明書を受領してください。
- ・受領した借用証書等は本会へ送付してください。

(貸・様式第2号-③)

青社協第 号
年 月 日

社会福祉法人青森県社会福祉協議会
青森県民間社会福祉事業職員共済事業
貸付決定通知書

(連帯保証人氏名) 殿

社会福祉法人青森県社会福祉協議会会長

年 月 日付の標記貸付事業の借入申込みについては、下記のとおり貸付決定します。

記

貸付番号	年度 第 号		
適用事業所番号		適用事業所名	
借受人	加入者番号		加入者氏名
連帯保証人氏名			
貸付金額			
送金年月日			
償還方法	元利金均等の月賦償還	年利	3%
償還期間	自 年 月 日	至	年 月 末日 年

※留意事項※

【借受人】

- ・貸付金は適用事業所口座に送金しますので、受領する際には記入・実印での押印をした借用証書を適用事業所長に提出してください。なお、印鑑証明書を添付してください。
- ・借用証書には、金額に応じた収入印紙を貼付してください。

【連帯保証人】

- ・借受人が適用事業所長に提出する借用証書に、記入・実印での押印をしてください。なお、印鑑証明書を添付してください。

【適用事業所】

- ・貸付金交付時は、借受人及び連帯保証人から借用証書及び印鑑証明書を受領してください。
- ・受領した借用証書等は本会へ送付してください。

(貸・様式第3号一①)

青社協第 号
年 月 日

社会福祉法人青森県社会福祉協議会
青森県民間社会福祉事業職員共済事業
貸付不承認通知書

適用事業所No.
(適用事業所名) 殿

社会福祉法人青森県社会福祉協議会会長

年 月 日付の標記貸付事業の借入申込みについては、下記のとおり貸付不承認となりましたので通知します。

記

適用事業所番号			適用事業所名	
借受申込人	加入者番号		加入者氏名	
連帯保証人氏名				
借入申込み金額				
不承認事由				

(貸・様式第3号一②)

青社協第 号
年 月 日

社会福祉法人青森県社会福祉協議会
青森県民間社会福祉事業職員共済事業
貸付不承認通知書

加入者No.

(加入者氏名) 殿

社会福祉法人青森県社会福祉協議会会長

年 月 日付の標記貸付事業の借入申込みについては、下記のとおり貸付不承認となりましたので通知します。

記

適用事業所番号		適用事業所名	
借受申込人	加入者番号	加入者氏名	
連帯保証人氏名			
借入申込み金額			
不承認事由			

(貸・様式第3号-③)

青社協第 号
年 月 日

社会福祉法人青森県社会福祉協議会
青森県民間社会福祉事業職員共済事業
貸付不承認通知書

(連帯保証人氏名) 殿

社会福祉法人青森県社会福祉協議会会長

年 月 日付の標記貸付事業の借入申込みについては、下記のとおり貸付不承認となりましたので通知します。

記

適用事業所番号		適用事業所名	
借受申込人	加入者番号	加入者氏名	
連帯保証人氏名			
借入申込み金額			
不承認事由			

(貸・様式第4号)

収入印紙を貼付し、割印をしてください。
1万円以上10万円以下：200円
10万円超え50万円以下：400円
50万円超え100万円以下：1,000円
100万円超え200万円以下：2,000円

社会福祉法人青森県社会福祉協議会
青森県民間社会福祉事業職員共済事業
貸付金借用証書

借用金額	金 円也
貸付番号	号
貸付決定年月日	
送金年月日	
償還方法	元利金均等の月賦償還
年利	3%
償還期間	自 年 月 日 至 年 月 日

上記のとおり借用いたしました。

つきましては、貸付事業実施要領の各条項を遵守のうえ、償還計画に従って返済することを誓います。

なお、償還金は、適用事業所長が毎月の給料支払い時に当該金額を徴収し、貴会に納入することを承諾します。

年 月 日

社会福祉法人青森県社会福祉協議会会長 殿

加入者番号 _____

借受人住所 _____

借受人氏名 _____ (印)

上記について、借受人と債務を連帯することを誓います。

連帯保証人氏名 _____ (印)

(貸・様式第5号)

適用事業所No.

社会福祉法人青森県社会福祉協議会
**青森県民間社会福祉事業職員共済事業
償還金請求明細書（兼）償還金領収証**

年 月 日

(適用事業所) 殿

社会福祉法人青森県社会福祉協議会会長

年 月分の償還金について、下記の通りご請求申し上げます。

振替年月日	
請求合計金額	

振替 銀行	
----------	--

※請求金額内訳※

請求件数	請求元金合計	請求利子合計	請求延滞利子合計

※対象加入者明細※

加入者番号	加入者氏名	元金	利子	延滞利子	合計	備考

年 月分の償還金について、下記の通り領収しました。

請求先適用事業所名	
振替年月日	
振替金額	
振替銀行	

(貸・様式第6号)

社会福祉法人青森県社会福祉協議会
青森県民間社会福祉事業職員共済事業
繰上償還申出書

年 月 日

社会福祉法人青森県社会福祉協議会会長 殿

標記事業貸付金の償還金残額について、繰上による一括償還をすることを申出します。

適用事業所番号	
適用事業所名	
加入者番号	
借受人氏名	⑩
繰上償還理由 (いずれかに○をつけてください)	1. 退会による繰上償還 (退会給付金との相殺) 2. その他の理由による繰上償還 (理由 :)

(貸・様式第7号)

適用事業所No.

社会福祉法人青森県社会福祉協議会
青森県民間社会福祉事業職員共済事業
繰上償還承認通知書

年 月 日

(適用事業所) 殿
加入者No.
(借受人氏名) 殿

社会福祉法人青森県社会福祉協議会会長

年 月 日に貸付した借用証書に基づく貸付金について下記のとおり繰上償還を承認いたしましたので通知します。

貸付金額	円	年利	3%
償還期間	自 年 月 日	至 年 月 日	
繰上償還期日	年 月 末日		
繰上部分利子	$\frac{\text{円}}{\text{= (残元金: } \text{円) } \times 3\% \times (\text{繰上部分回数: } \text{回} + 1) \div 24}$		
納入すべき利子	$\frac{\text{円}}{\text{= (償還計画欄利子合計: } \text{円) } - (\text{繰上部分利子: } \text{円}) - (\text{既納入利子額: } \text{円})}$		
繰上償還額	$\frac{\text{円}}{\text{= (残元金: } \text{円) } + (\text{納入すべき利子: } \text{円})}$		

日本国内でのボランティア活動中のケガや賠償責任を補償

ボランティア活動保険



新型コロナウイルス感染症の感染症法上の分類が5類感染症に変更されたことに伴い、「特定感染症重点プラン」を廃止して2つのプランとします。

保険金額・年間保険料（1名あたり） 団体割引20%適用済／過去の損害率による割増適用

プラン		基本プラン	天災・地震補償プラン	
ケガの補償	死亡保険金	1,040万円		
	後遺障害保険金	1,040万円(限度額)		
	入院保険金日額	6,500円		
	手術保険金	入院中の手術	65,000円	
		外来の手術	32,500円	
	通院保険金日額	4,000円		
	特定感染症	補償開始日から補償(*)		
地震・噴火・津波による死傷	×	○		
賠償責任の補償	賠償責任保険金 (対人・対物共通)	5億円(限度額)		
年間保険料		350円	500円	

商品パンフレットは
こちらから



(ふくしの保険
ホームページ)

*特定感染症についても10日間の免責期間がなくなり、補償開始日から補償対象となります。
なお、令和5年5月8日以降、新型コロナウイルス感染症は補償対象外となりました。

<重要>

- ◆ 基本プランでは地震・噴火・津波に起因する死傷は補償されません。
- ◆ 年度途中でご加入される場合も上記の保険料となります。
- ◆ 中途脱退による保険料の返金はありません。
- ◆ 途中でボランティアの入替や、ご加入プランの変更はできません。
- ◆ ご加入は、お1人につきいずれかのプラン1口のみとなります。

ボランティア行事用保険 (傷害保険、国内旅行傷害保険特約付傷害保険、賠償責任保険)

送迎サービス補償 (傷害保険)

福祉サービス総合補償
(傷害保険、賠償責任保険、約定履行費用保険(オプション))

● このご案内は概要を説明したものです。詳細は、「ボランティア活動保険パンフレット」にてご確認ください。●

団体契約者 **社会福祉法人 全国社会福祉協議会**

〈引受幹事〉 損害保険ジャパン株式会社 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、年末年始を除きます。)

この保険は、全国社会福祉協議会が損害保険会社と一括して締結する団体契約です。

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

受付時間: 平日の9:30~17:30(土日・祝日、年末年始を除きます。)

令和6年度

スケールメリットを活かした割安な保険料で
充実補償をご提供します!



ホームページでも内容を紹介しています
https://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、看護職賠償責任保険、サイバー保険、
動産総合保険、費用・利益保険)

1 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	身体賠償(1名・1事故)	2億円・10億円	2億円・10億円
	財物賠償(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
お見舞い等の各種費用	徘徊時賠償(期間中)	2,000万円	2,000万円
	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)		基本補償(A型)
基本補償(A型)	定員 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	

2 個人情報漏えい対応補償 3 施設の什器・備品損害補償

- 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
- オプション3 ● 看護職の賠償責任補償
- オプション4 ● 借用不動産賠償事故補償
- クレーム対応サポート補償

プラン2 施設利用者の補償

(普通傷害保険)

- 1 入所型施設利用者の傷害事故補償
- 2 通所型施設利用者の傷害事故補償
- 3 施設送迎車搭乗中の傷害事故補償



プラン3 職員等の補償

(労働災害総合保険、普通傷害保険、約定履行費用保険、雇用慣行賠償責任保険)

- 1 職員の労災上乗せ補償
- 2 役員・職員の傷害事故補償
- 3 役員・職員の感染症罹患事故補償
- 4 雇用慣行賠償補償



プラン4 法人役員等の補償

(役員賠償責任保険)

社会福祉法人役員等の賠償責任補償

● このご案内は概要を説明したものです。詳細は「しせつの損害補償」手引またはホームページをご参照ください。●

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、年末年始を除きます。)

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
受付時間：平日の9:30~17:30(土日・祝日、年末年始を除きます。)