

令和7年10月作成

民間社会福祉事業職員共済事業の手引

社会福祉法人 岩手県社会福祉協議会

□ ホームページのご案内 □

◆ 検索方法 → 「岩手県社協 退職共済」などを入力して検索

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

トップページから「福祉関係の方へ」 → 「民間社会福祉事業職員共済事業」を選択

◇ 退会共済金のシミュレーションや各種様式がダウンロードできます。

書類の提出・お問合せ先

社会福祉法人 岩手県社会福祉協議会 総務部

〒020-0831 盛岡市三本柳8地割1番3 ふれあいランド岩手内

TEL 019-637-4493 FAX 019-637-4255

目 次

1	共済事業の概要	1
2	職員の加入について	4
3	会費・事業主負担額	5
	標準給与額について	6
4	会員氏名等及び事業所名称等の変更手続	6
5	会員の休職に伴う会費免除と復職したときの手続	7
6	会員の施設間異動に伴う手続	7
7	会員が退職したときの手続	8
	(1) 退会共済金の請求から支給までの流れ	8
	(2) 退会共済金について	8
	(3) 退会共済金の請求及び退職者への支給に伴う手続	9
	『退職所得の源泉徴収票・特別徴収票』記載内容の確認について	12
	(4) 税務処理について	14
8	慶弔見舞金給付の申請	15
9	会計処理	16
	(1) 退会共済金の位置づけと会計処理	16
	(2) 会費・事業主負担額・退会共済金の仕訳	16
10	共済契約者における退職金支給規程の整備	18
○	各種届出一覧・届出様式	21
○	記載例・通知文書等の見本	31
○	民間社会福祉事業共済規程	46
○	会費標準給与表（別表1）	53
○	退会共済給付率一覧表（別表2）	55
○	民間社会福祉事業職員共済事業積立水準回復計画	56

1 共済事業の概要

(1) 事業の経過

本事業は、民間社会福祉事業施設団体職員の福利増進を目的に、昭和34年3月28日に岩手県民間社会事業職員共済会として設立され、退会給付、慶弔給付等を行う互助事業を開始しました。

昭和37年4月26日に共済会を発展的に解散し、岩手県社会福祉協議会に事業が引き継がれて今日に至っています。

(2) 目的

岩手県社会福祉協議会の定款に基づき、民間社会福祉事業従事者の福利増進を目的としています。

(3) 根拠規程

「岩手県社会福祉協議会定款第51条第1項第6号」及び「民間社会福祉事業共済規程」（以下「共済規程」）

(4) 事業開始

昭和34年4月1日

(5) 実施主体

社会福祉法人岩手県社会福祉協議会

(6) 主な事業

- ① 退会共済金の給付
- ② 慶弔見舞金の給付（結婚祝金、出産祝金、見舞金、死亡弔慰金）

(7) 事業の運営

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

(8) 共済契約者

共済規程第7条に規定する社会福祉施設及び団体であって共済契約を締結した事業主

(9) 共済契約の成立

加入する職員等の同意を得て、共済事業加入申込書を岩手県社会福祉協議会会長に提出し、加入承認後、会費及び事業主負担額の払込みにより契約が成立します。

(10) 職員の加入要件

共済契約者が運営する事業所に常時勤務する有給役職員

(11) 会費及び事業主負担額

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

(12) 退会共済金給付事例 ～加入期間10年 令和7年3月末日退職の場合～

令和6年4月～令和6年6月 標準給与額 208,000円 (26等級)

令和6年7月～令和7年3月 標準給与額 213,000円 (27等級)

《計算式》

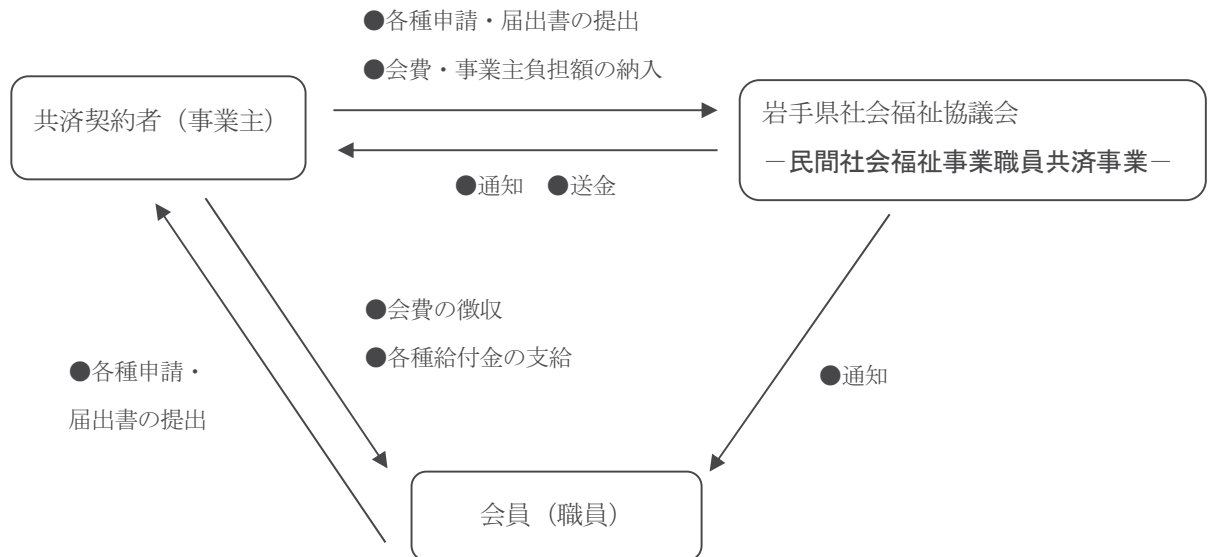
$$\frac{\left[\begin{array}{l} \text{退会月から遡った会費納入月} \\ \text{12か月の標準給与額の平均額} \end{array} \right]}{12} \times \left[\begin{array}{l} \text{給付率} \end{array} \right] = 1,118,040 \quad \text{給付額 } 1,118,100 \text{ 円}$$

※100円未満切上げ

[注] 給付額のうち、事業主からの退職金として取り扱う金額は、「給付額」から退職者本人が拠出した「会費納入累計額」を差し引いた額となります。

※ 加入期間が1年未満の場合は、退職者本人が拠出した「会費納入累計額」が給付額となります。

(13) 共済事業のしくみ



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制度－

※ 当会受託していた業務は令和6年12月をもって終了していますので、各種申請・届出書の提出等については、直接郵送またはオンライン申請をしてください。
なお、退職手当金請求等に関するご質問は下記へお問合せください。

共済部 TEL 0570 (050) 294

(14) 各制度との比較

名称	民間社会福祉事業職員共済事業	社会福祉施設職員等退職手当共済制度	全国社会福祉団体職員退職手当積立基金
実施主体	社会福祉法人岩手県社会福祉協議会	独立行政法人福祉医療機構	社会福祉法人全国社会福祉協議会
財政方式	積立方式	賦課方式	積立方式
加入対象施設・事業	県社協会員である社会福祉施設(公立を除き、市町村等が社会福祉法人に施設の運営を委託している場合を含む。)及び社会福祉団体	<input type="checkbox"/> 契約できる社会福祉法人 ・社会福祉施設又は特定介護保険施設等を経営している社会福祉法人 <input type="checkbox"/> 加入対象となる施設・事業 ・社会福祉施設等 法人が共済契約を締結した場合は、必ず加入しなければならない。 ・特定介護保険施設等・申出施設等 加入は法人の任意(加入する場合は、施設又は事業単位で加入)	県市町村社会福祉協議会・社会福祉団体
加入対象職員	加入対象施設・団体に常時勤務する有給役員(パート職員・臨時職員の場合は、1年以上の雇用見込みがあり、労働時間が就業規則で定める正規職員の所定労働時間の3分の2以上の者)	共済契約者に使用され、かつ、共済契約者の経営する社会福祉施設等・特定介護保険施設等・申出施設等に常時従事する下記職員 ・雇用期間に定めのない職員 ・雇用期間が1年以上で、労働時間が就業規則で定める正規職員の所定労働時間の3分の2以上の者 ・雇用期間1年未満の職員が、その期間の更新により1年を経過した場合で、労働時間が就業規則で定める正規職員の所定労働時間の3分の2以上の者は、採用から1年を経過した日から加入	加入対象施設に勤務する職員
費用負担	毎月納入 会 員:標準給与額の 28.75/1,000 事業主:標準給与額の 28.75/1,000	年1回 全額事業主負担(R7 年度掛金) 社会福祉施設等職員 47,500 円 特定介護保険施設等職員 47,500 円×3 申 出 施 設 等 職 員 47,500 円×3	四半期ごとに納入 全額事業主負担 本俸月額 110/1,000
事業内容等	1 退職に伴う退会共済金の給付 $\frac{\text{[会費納入最終月前 12 か月間の平均標準給与額]} \times \text{[在会月数に応じた給付率]}}{\text{[計算式]}}$ ※加入期間1年未満の場合は、会員が拠出した会費納入累計額を支給 2 慶弔見舞金の給付	退職手当金の支給(加入期間1年以上) $\frac{\text{[退職前6か月間の平均本俸月額]} \times \text{[支給乗率]}}{\text{[計算式]}}$ ※加入期間1年未満の場合は支給なし	退職に伴う「退職一時金」又は「退職年金」 ・退職一時金 → 加入期間1年以上 ・退職年金 → 加入期間 20 年以上で 60 歳以上 $\frac{\text{[計算式]}}{\text{[計算式]}}$ ①【現行方式】 $\frac{\text{[退職前 1 年間の平均基準給]} \times \text{[勤続期間に応じた給付率]}}{\text{[計算式]}}$ ②【分割計算方式】雇用延長前①と雇用延長後①の合算 ③【掛金停止方式】定年年齢(雇用延長前)で掛金納付停止。定年時もしくは退職時に掛金納付停止までの期間に係る①の計算額

2 職員の加入について

(1) 加入の要件

<施設・団体の要件>

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

<会員の要件>

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

(2) 加入の手続 —共済事業加入申込書(様式第1号)—

ア 毎月8日（土・日・祝日の場合は、その翌日以降の平日）が、加入申込み締切日です。『共済事業加入申込書』を、加入する月の締切日までに提出してください。

イ 会費・事業主負担額は、加入時の本俸月額に基づいて決定し、加入日の属する月から払込みが開始します。

ウ 申込書に記入する本俸月額は、諸手当を含まない基本給を記入してください。

<日給・時給の場合の算出方法>

- ・ 週5日勤務の場合 ⇒ [日給] × 21日
- ・ 週4日勤務の場合 ⇒ [日給] × 21日 × 4/5

エ 加入承認後に、『加入承認通知書』を事業所へ送付します。

オ 加入承認後は、原則として加入の取消しはできません。

カ 添付書類について（再雇用時のみ）

- ・ 雇用条件通知書
- ※ 退会共済金請求書と併せて提出ください。

【職名コード】

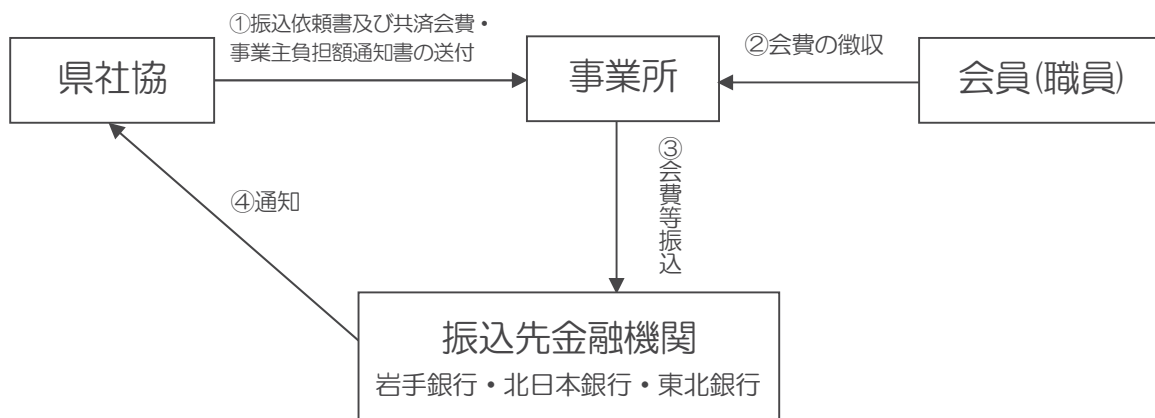
コード	表示職名	職種分類
01	施設長等	園長・所長・寮長・院長・事務局長等
02	指導員	児童指導員・生活指導員・ソーシャルワーカー等
03	保育士	保育士・保育助手・児童厚生員等
04	介護職員	寮母・寮父・介護職員・ケアワーカー等
05	医師	医師
06	看護師	看護師・准看護師・保健師等
07	訓練指導員	作業指導員・職業指導員・作業療法士・理学療法士等
08	栄養士	栄養士
09	調理員	調理師・調理員・調理助手等
10	事務員	副園長・事務長・事務員・書記等
11	介助員	介助員
12	ホームヘルパー	ホームヘルパー等
13	介護支援専門員	介護支援専門員・ケアマネージャー等
14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

3 会費・事業主負担額

会費・事業主負担額は、会員の標準給与額から『会費標準給与表（共済規程一別表1）』に基づき決定します。

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

(1) 請求から納入までの流れ



(2) 会費・事業主負担額の納入

毎月中旬頃に、県社協から「振込依頼書」及び「共済事業会費・事業主負担額通知書」を送付します。会員から徴収した分と事業主負担分を合わせて翌月10日までに納入してください。

納入期日は、共済規程第15条第1項により、毎月10日と定められていますので、10日が土日・祝日に当たる場合は、期日を過ぎないように納入をお願いします。

なお、期日を過ぎても納入がない場合、共済規程第15条第2項により延滞利息が発生しますので、ご注意ください。

<振込依頼書の金額に訂正がある場合>

金額を訂正した振込依頼書は使用できませんので、会費等の額に変更が生じた場合は、県社協共済担当までご連絡ください。金額を訂正した振込依頼書を改めて送付します。

(3) 会費・事業主負担額の改定 —7月1日現在の本俸報告書(様式第6号)—

ア 提出書類

毎年5月中旬頃に、『県社協共済7月1日現在の本俸月額報告書』を各事業所へ送付しますので、会員の7月1日現在(予定)の本俸月額等を記入の上、提出してください。

イ 記入の仕方

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

(イ) 7月の会費が免除（予定を含む）となっている会員の本俸月額を記入しないでください。この場合、復職時の本俸月額で会費を決定します。

(ウ) 新規加入又は転出転入届により異動したため報告書に氏名の記載がない場合は、余白の行に記入してください。

ウ 決定通知書の送付

提出された報告書に基づき決定した『共済事業会費・事業主負担額決定通知書』を、6月中旬から下旬に各事業所へ送付します。

< 標準給与額について >

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

新規加入会員の標準給与額は、加入日の本俸月額に基づいて決定し、次の改定まで適用されます。

■ 本俸月額が300,000円を超える会員に適用する標準給与額の特例

- ・ 本俸月額が7月の改定時に初めて300,000円を超えた場合、実際の本俸月額では45等級より上の等級に該当する場合であっても、適用される等級は必ず45等級となります。加入時の本俸月額が300,000円を超える場合も同様です。
- ・ 45等級以上の会員の7月1日現在の本俸月額に対応する等級が、6月までの等級と比べて2等級以上上回る場合であっても、6月までの等級の1等級上位が適用され、実際の本俸月額に対応する等級に達するまで、毎年1等級ずつ上がります。
- ・ 65等級が上限となります。

4 会員氏名等及び事業所名称等の変更手続

—会員氏名等変更届(様式第3号)—

下記について変更が生じたときは、『会員氏名等変更届』を提出してください。

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

- ・ 会員の氏名・職種が変更になったとき
- ・ 事業所の名称・所在地が変更になったとき

5 会員の休職に伴う会費免除と復職したときの手続

(1) 会費免除の申請 ー会費免除申請書(様式第4号)ー

ア 会員が休職、育児・介護休業により給与を受けなくなった場合は、会費免除を申請することができます。

会費免除が承認されると、事業主負担額も免除されます。

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

- 【例】 ・ 休職等の期間を退職金の支給対象とする場合 ⇒ 申請しない
・ 休職等の期間を退職金の支給対象としない場合 ⇒ 申請する
※ 育児・介護休業等のそれぞれについて、個別に定めることも可能です。

イ 申請書は、免除を開始したい月の8日(土・日・祝日の場合は、その翌日以降の平日)必着となるよう提出してください。

なお、提出期限を過ぎると、その月からの免除ができない場合がありますのでご注意ください。

ウ 承認された免除期間を延長する場合は、承認されている免除期間が終了する月の翌月を開始月として改めて申請してください。

(2) 会費免除期間が終了したとき ー復職届(様式第5号)ー

ア 休職期間が終了し、復職するときは、『復職届』を提出してください。

イ 復職する月の8日(土・日・祝日の場合は、その翌日以降の平日)必着となるよう提出してください。

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

6 会員の施設間異動に伴う手続

ー転出・転入届(様式第7号)ー

(1) 提出書類

会員が共済事業に加入している他の事業所に異動(転職を含む)した場合は、『転出・転入届』を、異動した月の8日(土・日・祝日の場合は、その翌日以降の平日)までに提出してください。

(2) 会員が転職したときに加入期間を継続する場合の手続

会員が退職し、退職日の翌日から他の共済契約者が運営する事業所の下で、再び共済事業に加入することとなった場合は、『転出・転入届』を提出することにより、加入期間を

継続することができます。この場合、双方の事業所が合意した上で手続を行ってください。

なお、この手続をした場合は、転出前の事業所における『退会共済金請求書』及び転入後の事業所における『共済事業加入申込書』の提出は必要ありません。

(3) 異動後の会費・事業主負担額

異動後に本俸月額が変わっても、次の7月の改定までは「標準給与額」及び「会費・事業主負担額」の変更はありません。転入前の事業所で納めていた会費額が適用されます。

(4) 会計処理

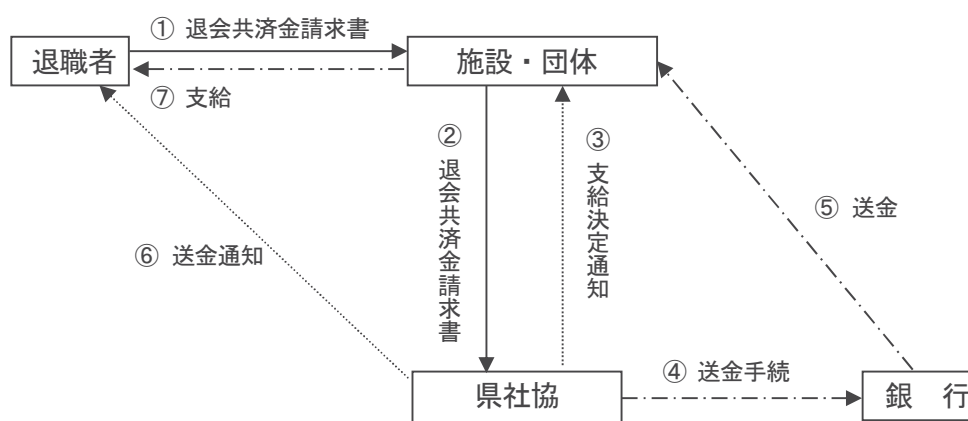
転出前・転入後のそれぞれの事業所において、異動した会員に係る積立資産及び負債に対して会計処理を行う必要があります。

転出施設では「資産」及び「負債」の取崩しを、転入施設では転出前の事業所で計上していた額を、「資産」及び「負債」として計上します。

7 会員が退職したときの手続

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

(1) 退会共済金の請求から支給までの流れ



(2) 退会共済金について

ア 給付額は、次の式により計算されます。

※ 計算例については、当手引2ページをご参考ください。

$$\frac{[\text{退会月から遡った会費納入月12か月の標準給与額の平均額}] \times [\text{給付率}]}{100}$$

● 標準給与額 ⇒ 別表1 ● 給付率 ⇒ 別表2 (100円未満切上げ)

イ 「退会共済金」は会員が拠出した会費累計額と事業主からの給付額で構成され、「退会共済金」から「本人会費累計額」を差し引いた額が、事業主から支給される退職金となります。

ウ 加入期間に、会費免除期間は含まれません。

エ 加入期間が1年未満の場合は、会員の会費累計額が支給額となります。

(3) 退会共済金の請求及び退職者への支給に伴う手続

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

(ア) 『退会共済金請求書』(様式第8号)

※ 1年未満で退職した場合も、提出が必要です。

<記入の留意点>

- ・ 退職後に転居する場合は、転居先の住所を「退職者住所欄」に記入してください。記載されている住所に、県社協から通知文書を送付します。
- ・ 退会年月日は、実際の退職日を記入してください。
- ・ 「会費納入最終月」は、退職日の属する月を記入してください。
- ・ 退職理由が、「自己都合」の場合のコードは、「09」と記入してください。この場合、退職理由欄には、「その他」ではなく「自己都合」等と必ず理由を明記してください。

【退会理由コード】

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

(イ) 添付書類について

○雇用条件が加入要件を満たさなくなった場合

- ・ 変更後の雇用条件通知書等

○定年退職の場合

- ・ 辞令書等定年退職がわかる書類

※ 再雇用の場合は、2(2)カを参照ください。

○死亡による退職の場合

- ・ 死亡診断書又はその他死亡を証する書類
- ・ 会員と相続人の続柄が確認できる書類

(ウ) 『退職所得の受給に関する申告書』

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

県社協への提出は必要ありませんので、支払者(事業主)において保管してください。

この申告書は、退職手当等の支給を受ける人が、その支払者に提出する書類です。支払者(事業主)は、退職金を支給する前に、退職者から提出を受けてください。ただし、加入期間が1年未満又は死亡による退職の場合は、この申告書の提出を受ける必要はありません。

記入や押印漏れがないことを確認の上、保管してください。

特に提出を求められない限り、税務署等に提出する必要はありません。

《注意事項》

申告書が提出されない場合、当該退会共済金が退職金とは認められないため、退職金に該当する金額に対して20.42%の税金が発生します。

《保存期間》

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

— <申告書に記入する主な内容> -----

○ 退職手当の支払者(事業主)について

- ・ 所在地(住所)
- ・ 名称(氏名)
- ・ 法人番号(個人番号)

○ 受給者(退職者)について

- ・ 現住所
- ・ 氏名
- ・ 個人番号
- ・ その年1月1日現在の住所

[A欄①～③]

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

※ 記入については、申告書様式裏面の「申告書の書き方」を参考にしてください。

イ 事業主から県社協へ提出する書類

(ア) 『退会共済金請求書』

※ 退職者の押印が必要です。

(イ) 添付書類

※ 請求内容に応じて、(3)ア(イ)に掲げる書類を添付してください。

提出期限は、会員が退職した月の翌月8日(土・日・祝日の場合は、その翌日以降の平日)必着です。

期限を過ぎると、退職した会員の会費・事業主負担額が請求額に含まれてしまいますので、提出が遅れる場合は、事前に県社協共済担当まで連絡をお願いします。

なお、退職した会員に慶弔見舞金の未申請がある場合は、退会共済金請求書と一緒に申請してください。

ウ 支給決定後、県社協から事業主へ送付する書類

(ア) 支給決定通知文書

(イ) 支給内訳書

控えとして1部写しをとり、退職者にお渡しください。

(ウ) 退職所得の源泉徴収票(各1部) ※ 1年未満及び死亡退職による退職の場合は発行されません。

支払金額欄には、退会共済金の額から本人会費累計額を差し引いた金額が記載されています。

○ 受給者交付用(法人番号・個人番号欄なし)

「個人番号」及び「法人番号」を記載する必要はありません。

記載内容を確認の上、退職者にお渡しください。

○ 税務署提出用(法人番号・個人番号欄あり)

「個人番号」及び「法人番号」の記載が必要です。受給者が役員以外の場合は、税務署等への提出は特に必要ありません。事業所において『退職所得の受給に関する申告書』と併せて保管してください。(令和7年12月31日まで)

※ 令和8年1月1日以降に提出すべき退職所得の源泉徴収票・特別徴収票について

令和7年度税制改正に伴い、令和8年1月1日以降に税務署へ提出すべき源泉徴収票及び市町村へ提出すべき特別徴収票は、退職手当等の支払いを受ける全ての受給者についてそれぞれ提出しなければなりません。

よって、現在の源泉徴収票(税務署提出用)を2枚コピーを取り、1枚を税務署に1枚を市町村に提出してください。

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

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

源泉徴収票の作成に当たっては、『加入申込書』、『退会共済金請求書』、『会員氏名等変更届』等に基づいて登録されたデータにより作成していますが、各事業所において、最終確認をしていただくようお願いします。

a 源泉徴収票のチェック項目

－支払を受ける者－

(a) 住居又は居所

『退会共済金請求書』に記入された住所が記載されています。

(b) 令和 __ 年 1 月 1 日の住所(下線部には退職日の属する年が記載されます。)

この欄は空欄になっていますので、記入してください。

(c) 氏名(退職者)

(d) 勤続年数

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

(e) 就職年月日

送付した時点では、共済事業への加入日が記載されています。

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

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

(f) 退職年月日

『退会共済金請求書』に記入された「退会日」が記載されています。

－支払者－

(g) 住所又は所在地

(h) 氏名又は名称

b 「勤続年数」及び「退職所得控除額」の確認方法

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

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

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

この勤続期間には、長期欠勤や休職の期間も含まれます。

「勤続年数」の算定に当たり、勤続期間に1年に満たない端数があるときは、1年に切り

上げます。

(b) 「退職所得控除額」の計算方法

(a)により算出した「勤続年数」に応じて計算します。

勤続年数	退職所得控除額
20年以下	40万円×「勤続年数」(80万円未満の場合は80万円)
20年超	800万円+70万円×(「勤続年数」-20年)

(注1) 障がい者になったことが直接の原因で退職した場合は、上記の方法により計算した額に、100万円を加算した金額が退職所得控除額となります。

(注2) 前年以前に退職金を受け取ったことがあるときまたは同一年中に2ヶ所以上から退職金を受け取るときなどは、控除額の計算が異なることがあります。

c 共済契約者間を継続異動している場合

異なる共済契約者間を継続異動した職員の「退会共済金」を退職金として支給するに当たって、異動前の勤続期間を通算できることが、共済契約者の「退職金支給規程」の中に定められていることが必要です。

当手引の「10共済契約者における退職金支給規程の整備」をご確認ください。

なお、規程で定めていない場合は個別の対応となりますので、所轄の税務署にご相談ください。

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

(a) 継続職員に係る『源泉徴収票』の記載方法

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

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

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

【例】

(摘要)

退職所得控除額を算定する際の勤務期間は、前に勤務していた〇〇法人からの勤務期間を通算した〇年〇月〇日から〇年〇月〇日の期間で計算

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

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

－所得税法第30条4項(1)－

d 『源泉徴収票』の内容に変更が生じた場合

様式を国税庁又は県社協のホームページからダウンロードし、改めて作成してください。

エ 「退会共済金」の送金〔県社協⇒事業主〕

毎月の提出期限までに提出された『退会共済金請求書』に対する給付は、通常の場合、同月中に支給を決定し、当月末日までに事業主の口座に送金します。

なお、退職者には、退会共済金の支給が決定した旨の通知文書を送付します。

オ 事業主から退職者へ支給

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

(4) 税務処理について

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

(ア) 『退職所得の受給に関する申告書』の提出を受けている場合

退職者から提出された申告書に基づいて退職所得控除額を計算し、退職手当等の収入金額が控除額を超えた場合に源泉徴収します。

県社協から送付する源泉徴収票は、退会共済金以外の他からの退職手当等がないことを前提に作成していますので、他に支払済の退職手当等がある場合は、提出された申告書を基に、他の支払者が支払った退職手当等も含めた金額で源泉徴収税額を計算し、改めて『退職所得の源泉徴収票』を作成します。

なお、この場合、受給者が確定申告を行う必要はありません。

－同じ年に2ヶ所以上から退職手当などが支払われるとき－

<https://www.nta.go.jp/taxes/shiraberu/taxanswer/gensen/2735.htm>

※ 国税庁ホームページ

《参考》

■ 退職所得控除額の計算方法

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

勤続年数	退職所得控除額
20年以下	40万円×勤続年数（80万円未満の場合は80万円）
20年超	80万円+70万円×（勤続年数-20年）

(注1) 障がい者になったことが直接の原因で退職した場合は、上記の方法により計算した額に、100万円を加算した金額が退職所得控除額となります。

(注2) 前年以前に退職金を受け取ったことがあるときまたは同一年中に2ヶ所以上から退職金を受け取るときなどは、控除額の計算が異なることがあります。

■ 税額の求め方

一般退職手当等の収入金額から退職所得控除額を差し引いて、2分の1にした額が課税退職所得となり、この額に対して税額を求め、源泉徴収します。

(イ) 『退職所得の受給に関する申告書』の提出を受けていない場合

退職手当等の支給額（退会共済金の場合は本人会費累計額を差し引いた金額）に20.42パーセントの税率を乗じて計算した所得税および復興特別所得税の額（1円未満の端数は切り捨てます。）を源泉徴収します。

この場合には、退職手当等の受給者本人が確定申告をすることになります。

イ 納付等の手続

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

ウ 死亡による退職の場合

所得税法の定める手続の必要はありません。

8 慶弔見舞金給付の申請

— 慶弔見舞金給付申請書(様式第9号) —

各給付の事由発生日（長期療養による申請の場合は、療養開始日から1か月経過した日）から1年以内に確認書類を添付の上、申請してください。

毎月8日（土・日・祝日の場合は、その翌日以降の平日）までに受付した申請は、通常、同月中に事業所の口座に送金します。入金確認後、加入者にお渡しください。

退会後は申請することができません。該当する申請がある場合は、退会共済金請求書と併せて提出してください。

給付の種類	給付条件	給付額	添付書類 ※ 写し可
結婚祝金	会員が結婚した場合	10,000円	会員氏名と婚姻年月日が記載されているもの（戸籍謄本・戸籍抄本・婚姻受理証明書等） ※ 住民票は不可
出産祝金	会員に子が誕生した場合	10,000円	会員氏名と出産日の記載があるもの（母子手帳の写し・出産証明書等）
見舞金	会員が1か月以上長期療養した場合	10,000円	医師の診断書・出勤簿(病欠の記載がある場合)等の写し
	会員が被災した場合	10,000円	官公署が発行する罹災証明書
死亡弔慰金	会員が死亡した場合	30,000円	①死亡診断書 ②相続人と会員の続柄が確認できる書類（戸籍謄本等）

- ※1 結婚と同時に氏名の変更がある場合は、改姓後の氏名で申請し、『会員氏名等変更届』を併せて提出してください。
- ※2 会員同士の結婚や、子が誕生した場合は、両者とも給付金の申請ができます。
- ※3 多胎出産の場合でも給付額は10,000円となります。
- ※4 長期療養については、療養中であっても、療養開始から1か月経過した時点で申請することができます。
- ※5 災害による見舞金の給付は、共済規程第21条第1項第2号に該当し、会員の住居が全半壊、全半焼、床上浸水した場合が対象となります。

【慶弔理由コード】

01	結婚
02	出産
03	傷病
04	災害
05	本人死亡

9 会計処理

(1) 退会共済金の位置付けと会計処理

退会共済金は、「事業主が支給する退職金」として会計処理を行います。

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

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

計上額については、年度当初に各事業所へ前年度末現在の「会費・事業主負担累計額」をお知らせします。

(2) 会費・事業主負担額・退会共済金の仕訳

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

I 共済会費及び事業主負担額納付時の処理

① 本人会費4,700円を預り

ア (借: BS 預金 / 貸: BS 預り金 4,700円)

② 本人会費4,700円と事業主負担額4,700円を県社協へ支払

ア (借: BS 預り金 / 貸: BS 預金 4,700円)

イ (借: BS 退職給付引当資産 / 貸: BS 預金 4,700円)

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

エ (借: PL 退職給付費用 / 貸: BS 退職給付引当金 4,700円)

※ I-②-エの仕訳は期末に差額補充法により一括して処理することができます。

II 退職者への退職金給付等の処理 (本人会費累計+事業主負担累計額 < 給付額)

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

ア (借: BS 預金	/ 貸: BS 預り金	850,000 円)
イ (借: BS 預金	/ 貸: BS 退職給付引当資産	850,000 円)
ウ (借: CF 支払資金	/ 貸: CF 退職給付引当資産取崩収入	850,000 円)
エ (借: BS 預金	/ 貸: PL その他の収益	200,000 円)
オ (借: CF 支払資金	/ 貸: CF その他の収入雑収入	200,000 円)

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

ア (借: BS 預り金	/ 貸: BS 預金	850,000 円)
イ (借: BS 退職給付引当金	/ 貸: BS 預金	850,000 円)
ウ (借: CF 退職給付支出	/ 貸: CF 支払資金	850,000 円)
エ (借: PL 退職給付費用	/ 貸: BS 預金	200,000 円)
オ (借: CF 退職給付支出	/ 貸: CF 支払資金	200,000 円)

※ ②の仕訳は簡便的方法(現金主義)で、仮に3月31日付で退職した場合であっても、実際に預金の増減が発生する次年度での処理としています。

これを原則的方法(発生主義)で処理した場合は、未収金及び未払金での処理が必要となります。

III 退職者への退職金給付等の処理 (本人会費累計+事業主負担累計額 > 給付額)

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

ア (借: BS 預金	/ 貸: BS 預り金	400,000 円)
イ (借: BS 預金	/ 貸: BS 退職給付引当資産	350,000 円)
ウ (借: CF 支払資金	/ 貸: CF 退職給付引当資産取崩収入	350,000 円)
エ (借: PL その他の費用	/ 貸: BS 退職給付引当資産	50,000 円)

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

ア (借: BS 預り金	/ 貸: BS 預金	400,000 円)
イ (借: BS 退職給付引当金	/ 貸: BS 預金	350,000 円)
ウ (借: CF 退職給付支出	/ 貸: CF 支払資金	350,000 円)
エ (借: BS 退職給付引当金	/ 貸: PL その他の費用	50,000 円)

※ ②の処理は簡便的方法(現金主義)で、仮に3月31日付で退職した場合であっても、実際に預金の増減が発生する次年度での処理としています。

これを原則的方法(発生主義)で処理した場合は、未収金及び未払金での処理が必要となります。

IV 一年未満で退職した者への退職金給付等の処理

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

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

② 職員へ退職金 42,000 円を支給した[本人会費分 42,000]

ア (借 : BS 預り金	/ 貸 : BS 預金	42,000 円)
---------------	-------------	-----------

V 転出・転入の処理

① 転出施設[事業主負担累計 230,000 円]

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

② 転入施設[転出施設における事業主負担累計額 230,000 円]

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

10 共済契約者における退職金支給規程の整備

県社協共済事業から支給される退会共済金は、事業主が支給する退職金となりますので、退職金の支給について、施設・団体の規程の中で定める必要があります。

ここでは、あくまで基本的な例文を挙げていますので、実際には各事業所の実態に合った内容にしなければなりません。各法人で定めている他の規程との整合性を確認した上で、規定する必要があります。

<規定する主な項目>

適用される労働者の範囲、退職金の支給要件、額の計算、支払方法、支払時期等

<規定の例文> ～県社協共済事業及び福祉医療機構退職手当共済制度に加入している場合～

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

【例1】

《社会福祉法人〇〇〇会の就業規則》

第〇章 退職金

(退職金)

第〇条 職員の退職金については、別に定める。

【例2】

《退職金支給規程》

(目的)

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

(適用範囲)

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

(退職金)

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

(退職金の額)

第4条 退職金の額は、機構及び県社協共済事業の定めにより計算された額とする。ただし、第6条第2項の規定に該当する場合は、別途定めにより決定した額とする。

2 第〇条により休職する期間については、法人の都合による場合を除き、前項の計算の期間に算入しない。

(退職金の支払方法及び支払時期)

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

(給付の制限)

第6条 退職金は、次の各号に該当する者には支給しない。

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

(勤続期間の継続)

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

(掛金の納付)

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

第9条 この規程の施行に関して必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

この規程は、 年 月 日から施行する。

<補足>

■ 第2条 ⇒ 適用される労働者の範囲

退職金の支給対象となる職員の範囲を規定します。県社協及び機構その他それぞれの共済制度について、加入対象となる職員を明示する必要があります。

■ **第4条第2項** ⇒ 休職期間の取扱い

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

■ **第7条** ⇒ 勤続期間の継続

共済契約をしている他の事業所を退職した職員を採用し、共済事業を「転出・転入届」によって継続している場合、その職員に退職金を支給する際の税務処理において、前事業所からの勤続期間を通算する旨を規定していることが必要です。

各共済契約者における「退職金支給規程」の確認のお願い

(岩社総務発第74号平成29年6月8日付け通知文書)

本会共済事業で定めている『民間社会福祉事業共済規程』を平成29年6月2日に改正し、会員(職員)が懲戒解雇等により退職した場合の退会共済金の給付制限に関する規定を削除しました(第21条の2第1項第3号)。—平成30年4月1日から適用—

《改正までの経緯》

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

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

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

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

《給付制限を行う場合の退会共済金の取扱いに関する留意点について》

退会共済金には、会員が拠出した会費累計額が含まれていますが、本人拠出分については退職所得には該当せず、また、本共済制度では本人拠出分に関しては、退会時に全額返還することとなっていますので、給付制限の取扱いについては、その点に十分に配慮していただくようお願いいたします。

各種届出一覧・届出様式

※ 事業所の控えとして写しをとり、原本1部を提出してください。

(1) 施設・団体に関すること

届出が必要な場合	届出様式	
名称や所在地が変わったとき	会員氏名等変更届 (様式第3号)	P24

※ 施設・団体の代表者のみ変更の場合は、届出の必要はありません。

(2) 会員に関すること

届出が必要な場合	届出様式	
新たに職員を加入させるとき	共済事業加入申込書 (様式第1号)	P23
会員の氏名や職種が変わったとき	会員氏名等変更届 (様式第3号)	P24
会費免除を申請するとき	会費免除申請書 (様式第4号)	P25
会費免除期間が終了したとき	復職届 (様式第5号)	P26
会員が他の施設に異動したとき	転出・転入届 (様式第7号)	P27
会員が退職したとき	退会共済金請求書 (様式第8号)	P28
慶弔見舞金を申請するとき	慶弔見舞金給付申請書 (様式第9号)	P29
7月1日現在の本俸を報告するとき ※この様式は改定時に県社協から送付します。	「県社協共済7月1日現在の本俸」報告書 (様式第6号)	P30

※ 県社協のホームページからダウンロードする場合

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

コード一覧

《職名コード》

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

《退会理由コード》

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

《慶弔理由コード》

01	結婚
02	出産
03	傷害
04	災害
05	本人死亡

岩手県社会福祉協議会会長 様

共済事業加入申込書

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

加 入 者	フリガナ									性別	1.男
	氏名	※ ¹									2.女
	生年月日				加入年月日						
	元号	年	月	日	元号	年	月	日			
	職名				コード	加入時本俸 ※ ³					
	任用の区分 ※ ²	1.常勤役職員 2.臨時的任用職員（任用予定期間： 年 月 日～ 年 月 日）									

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

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

（記入上の留意）

※¹ 姓と名の間は1文字空けて記入してください。

※² 「臨時的任用職員」の加入手続

①短期の雇用期間（ただし、1年以上であること）を定めて採用した場合

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

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

岩手県社会福祉協議会会長 様

会 員 氏 名 等 変 更 届

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

会 員	会 員 番 号				変 更 年月日	年	月	日	
	変更前				変更後				
	フリガナ					※			
氏名									
職種 コード									
施 設 ・ 団 体	フリガナ								
	名称								
	所在地	〒				〒			
	電話番号								
	FAX 番号								

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

(記入上の留意)

※ 姓と名の間は1文字空けて記入してください。

岩手県社会福祉協議会会長 様

会費免除申請書

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

	会 員 番 号									
会	氏 名	フリガナ						性 別	1.男	
									2.女	
員	会費免除開始年月				会費免除終了年月(予定)					
	元号		年		月	元号		年		月
	申 請 理 由									

	施設団体コード										
施 設 ・ 団 体	法 人	(法人名)									
		(代表者氏名)									
施 設	(施設名)										
	所 在 地	郵便番号									
電 話 番 号						FAX 番 号					

岩手県社会福祉協議会会長 様

復 職 届

下記の者は、休職等の期間を満了し、復職したので届出します。

会 員	会 員 番 号											
	フリガナ											
	氏 名											性 別
員	会費納入開始年月						復職時本俸					
	元号		年		月							円

施 設 ・ 団 体	施 設 団 体 コー ド														
	(法人名)														
	(代表者氏名)														
	(施設名)														
	郵便番号														
電 話 番 号								FAX 番 号							

(記入上の留意)

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

岩手県社会福祉協議会会長 様

転出・転入届

下記のとおり施設を転出・転入したのでお届けします。

【会員氏名・会員番号】

会 員	会 員 番 号				フリガナ	
					氏名	

【施設・団体】

転 出 前	施設団体コード				転出年月日				会費納入最終月			
						年		月		日		月
	法人	(法人名) (代表者氏名)										
	施設	(施設名)										
	所在地	郵便番号										
	電話番号						FAX 番号					
	転出前の会費・事業主負担額					円						

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

※受付番号（記入不要）：

様式第8号（第23条関係）

年 月 日 提出

岩手県社会福祉協議会会長 様

退会共済金請求書

下記のとおり退会共済金の請求に関する権限を受任したので請求します。

請 求 者	施設団体コード			
	法人	(法人名)		
		(代表者氏名)		
	施設	(施設名)		
所在地	郵便番号			
	電話番号		FAX番号	

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

退 職 者	会 員 番 号							
氏名	フリガナ		印	性別				
				1.男 2.女				
住所	〒							
生年月日	退会年月日		会費納入最終月					
元号	年	月	日	元号	年	月	日	月
	退 職 理 由							コード
								コード

（会員が死亡した場合）

相 続 人	フリガナ			印	退職者との関係
	氏名				関係
	住所	〒			

岩手県社会福祉協議会会長 様

慶弔見舞金給付申請書

下記のとおり慶弔見舞金の給付を申請します。

会	会 員 番 号							
氏 名	フリガナ						性 別	1.男
								2.女
員	慶弔事由発生・開始年月日				終了年月日			
	元号	年	月	日	元号	年	月	日
	慶 弔 理 由							コード

施 設 ・ 団 体	施 設 団 体 コー ド							
	法 人	(法人名)						
		(代表者氏名)						
	施 設	(施設名)						
所 在 地	郵便番号							
電話番号				FAX 番号				

(弔慰金を申請する場合)

相 続 人	フリガナ		印	会員との関係

(記入上の留意)

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

記載例・通知文書等の見本

(1) 記載例

届出が必要な場合	届出様式	
新たに職員を加入させるとき	共済事業加入申込書 (様式第1号)	P33
会員の氏名・職種が変更になったとき	会員氏名等変更届 (様式第3号)	P34～35
施設・団体の住所や名称が変更になったとき	会員氏名等変更届 (様式第3号)	P36
会員が休職し、会費免除を申請するとき	会費免除申請書 (様式第4号)	P37
会費免除の会員が復職したとき	復職届 (様式第5号)	P38
会員が他の施設に異動したとき	転出・転入届 (様式第7号)	P39
会員が退職したとき	退会共済金請求書 (様式第8号)	P40
慶弔見舞金を申請するとき	慶弔見舞金給付申請書 (様式第9号)	P41
7月1日現在の本俸を報告するとき	「県社協共済7月1日現在の本俸」報告書 (様式第6号)	P42

(2) 申請・請求等の手続に伴う通知文書等・・・・・・・・・・・・・・・・ P 43 ～ P 45

コード一覧

《職名コード》

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

《退会理由コード》

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

《慶弔理由コード》

01	結婚
02	出産
03	傷害
04	災害
05	本人死亡

①新たに職員を加入させるとき

受付番号（記入不要）：

様式第1号（第8条関係）

7年 11月 1日 提出

岩手県社会福祉協議会会長 様

共済事業加入申込書

会費は加入日の属する月から発生します。

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

加 入 者	フリガナ	イワ テ フク コ										性別	1			
	氏名	※1	岩手 福子										②	女		
	生年月日					加入年月日										
	元号	年	月	日	元号	年	月	日								
	平成	0	3	0	4	0	2	令和	0	7	1	1	0	1		
職名					コード	加入時本俸 ※3										
介護職員					0	4	2					0	3	0	0	0
任用の区分 ※2		1 常勤役職員 2 臨時的任用職員（任用予定期間）： 年 月 日～ 年 月 日														

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

特殊業務手当等を含まない本俸月額を記入してください

施 設 ・ 団 体	施設団体コード					職種コードは必ず記入してください	
	9 1 0 0 0						
	法人	(法人名) 岩盛福社会 (代表者氏名) 理事長 岩手 太郎					
	施設	(施設名) いわて苑					
	所在地	郵便番号 020-0831 盛岡市三本柳8-1-3					
電話番号	019-637-4466		FAX番号	019-637-4255			

(記入上の留意)

※1 姓と名の間は1文字空けて記入してください。

※2 「臨時的任用職員」の加入手続

①短期の雇用期間（ただし、1年以上であること）を定めて採用した場合

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

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

② 会員の氏名が変わったとき

※受付番号（記入不要）：

様式第3号（第9条関係）

7年 11月 1日 提出

岩手県社会福祉協議会会長 様

会員氏名等変更届

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

会 員	会員番号				変更 年月日	年	月	日
	0	0	1	0		7	10	20
		変更前				変更後		
	フリガナ	イワテ フクコ				モリオカ フクコ		
氏名	岩手 福子				盛岡 福子 ※			
職種 コード								
施 設 ・ 団 体	フリガナ							
	名称							
	所在地	〒				〒		
	電話番号							
	FAX 番号							

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

(記入上の留意)

※ 姓と名の間は1文字空けて記入してください。

③ 会員の職種が変わったとき

※受付番号（記入不要）：

様式第3号（第9条関係）

7年 11月 1日 提出

岩手県社会福祉協議会会長 様

会員氏名等変更届

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

職種のみ変更の場合でも氏名は記入してください。

会 員	会員番号				変更 年月日	年	月	日
	0	0	1	0		7	11	01
		変更前			変更後			
	フリガナ	イワテ フクコ						
氏名	岩手 福子			※				
職種 コード	介護職員 04			生活指導員		0	2	
施 設 ・ 団 体	フリガナ							
	名称							
	所在地	〒			〒			
	電話番号							
FAX 番号								

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

(記入上の留意)

※ 姓と名の間は1文字空けて記入してください。

④施設・団体の名称や所在地が変わったとき

様式第3号（第9条関係）

7年 12月 1日 提出

岩手県社会福祉協議会会長 様

会 員 氏 名 等 変 更 届

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

会 員	会 員 番 号				変 更 年月日	年	月	日
						7	12	1
	変更前				変更後			
	フリガナ							
氏名					※			
職種 コード								
施 設 ・ 団 体	フリガナ	イワテエン			イワテノソノ			
	名称	いわて苑			いわての園			
	所在地	〒020-0831 盛岡市三本柳8-1-3			〒			
	電話 番号	019-637-4466						
	FAX 番号	019-637-4255						

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

(記入上の留意)

※ 姓と名の間は1文字空けて記入してください。

⑤ 会費免除を申請するとき

※受付番号（記入不要）：

様式第4号（第11条関係）

7年 11月 1日 提出

岩手県社会福祉協議会会長 様

会費免除申請書

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

会	会員番号								
	0	0	1	0					
氏名	フリガナ	イワ テ フク コ			性別	1. 男			
		岩手 福子				②. 女			
員	会費免除開始年月				会費免除終了年月(予定)				
	元号	年	月	元号	年	月			
	令和	07	11	令和	07	12			
申請理由									
病気療養による休職のため									

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

⑥ 会費免除期間が終了したとき

※受付番号(記入不要):

様式第5号(第11条関係)

7年 11月 1日 提出

岩手県社会福祉協議会会長 様

復 職 届

下記の者は、休職等の期間を満了し、復職したので届出します。

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

会	会 員 番 号									
	0	0	1	0						
	フリガナ	イワテ フクコ								
氏 名	岩手 福子									
					1.男 ②.女					
員	会費納入開始年月				復職時本俸					
	元 号									
	令和	0	7	1	1	2	0	4	0	0

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

(記入上の留意)

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

⑦ 会員が他の施設に異動したとき

※受付番号（記入不要）

様式第7号（第17条関係）

7年 11月 1日 提出

岩手県社会福祉協議会会長 様

転出・転入届

下記のとおり施設を転出・転入したのでお届けします。

転出前の施設の会員番号を記入してください。

【会員氏名・会員番号】

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

【施設・団体】

転 出 前	施設団体コード					転出年月日					会費納入最終月		
	9	1	0	0	0	0	7	1	0	3	1	10	月
	法人	(法人名) 岩盛福社会											
		(代表者氏名) 理事長 岩手 太郎											
	施設	(施設名) いわて苑											
	所在地	郵便番号 020-0831 盛岡市三本柳8-1-3											
		電話番号 019-637-4466				FAX番号 01							
転出前の会費・事業主負担額					4,575 円								

転入後の施設で給与の額が変わっても、次の改定前の6月分までは、転出前の事業所で納めていた額から変更はありません。

転 入 後	施設団体コード					転入年月日					会費納入開始月		
	9	2	0	0	0	0	7	1	1	0	1	11	月
	法人	(法人名) 岩鷲山福社会											
		(代表者氏名) 理事長 盛岡 花子											
	施設	(施設名) もりおか苑											
	所在地	郵便番号 020-0000 盛岡市三本松1-1-1											
		電話番号 019-637-0000				FAX番号 019-637-0000							
転入後の職名										コード			
介 護 職 員										0 4			

変更がない場合でも必ず記入してください。

⑧ 会員が退職したとき

※受付番号（記入不要）：

様式第8号（第23条関係）

7年 11月 1日 提出

岩手県社会福祉協議会会長 様

退会共済金請求書

下記のとおり退会共済金の請求に関する権限を受任したので請求します。

請 求 者	施設団体コード			
	9	1	0	0
	法人	(法人名) 岩盛福社会		
		(代表者氏名) 理事長 岩手 太郎		
	施設	(施設名) いわて苑		
所在地	郵便番号 020-0831 盛岡市三本柳8-1-3			
電話番号	019-637-4466		FAX 番号	019-637-4255

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

退 職 者	会員番号				実際の退職年月日を記入してください。				退職理由は必ず記入してください。																										
	0	0	1	0																															
	氏名	フリガナ イワテ フクコ			印				性別	1. 男 ②																									
		岩手 福子																																	
	住所	〒 020-0000 盛岡市みどり町みどりハイツ33-1																																	
生年月日	元号			年			月			日			退会年月日	元号			年			月			日			会費納入最終月	元号			年			月		
	平成			3			4			2			令和			7			10			31			10										
退職理由											コード																								
自己都合											09																								

（会員が死亡した場合）

相 続 人	フリガナ				印	退職者との関係		
	氏名							
	住所	〒						

⑨ 慶弔見舞金を申請するとき

※受付番号（記入不要）：

様式第9号（第23条関係）

7年 11月 1日 請求

岩手県社会福祉協議会会長 様

慶弔見舞金給付申請書

下記のとおり慶弔見舞金の給付を申請します。

※ 申請の際は、確認書類（写し可）を必ず添付してください。

会	会員番号								
	0	0	1	0					
氏名	フリガナ	イワテ フクコ			性別	1.男			
		岩手 福子				②.女			
員	慶弔事由発生・開始年月日				終了年月日※				
	元号	年	月	日	元号	年	月	日	
	令和	7	10	25					
慶弔理由									
出産のため								0	2

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

(弔慰金を申請する場合)

相続人	フリガナ	印	会員との関係

(記入上の留意)

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

「県社協共済7月1日現在の本俸」報告書

施設団体コード	施設団体名
91000	岩盛福祉会

〒 020-0831	施設団体所在地
盛岡市三本柳8-1-3	
電話番号 019-600-0000	FAX番号 019-600-0001
担当者氏名 秋田 花子	担当者氏名を記入してください。

1頁

会員番号	氏名	性別	職名	職名コード	新	以前の本俸・会費額 本俸月額 等級 会費額	7月1日現在(予定)の 本俸月額	摘要
0001	横手 町子	女	施設長等	01		318,000 48 7,950	318,000	「以前の本俸月額」から変更がない場合であつても必ず記入してください。
0002	宮城 一郎	男	指導員	02		251,000 35 6,325	256,000	
0003	青森 梅子	女	調理員	09	04	178,000 20 4,450	178,000	退職の予定がある場合は、摘要にその旨を明記し、本俸月額は空欄にしてください。
0004	秋田 花子	女	事務員	10		187,000 24 4,950	192,000	
0005	山形 四朗	男	訓練指導員	07		235,000 32 5,950		6月30日退職
0006	北海 道子	女	栄養士	04		210,000 27 5,325		休職中 令和7年6月～令和8年8月
	十和田 三郎	男	訓練指導員	07			195,000	令和7年6月1日付け採用

職名が変更になった場合は
朱書きで記入してください。

7月現在会費免除中の会員の
本俸月額は記入しないでください。
また、7月から休職を予定している
会員については、摘要欄に休職
(会費免除)期間を記入し、
本俸月額は空欄にしてください。

新規加入及び「転出・転入届」により
異動してきたなど、報告書に氏名の
記載のない会員については、
空白の行に「氏名」・「性別」・
「職名」・「7月1日現在(予定)」
の本俸月額を記入してください。

⑩ 7月1日現在の本俸月額を報告するとき

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

《加入手続に伴う通知》

【施設宛通知文書】

岩社総務発第 号
年 月 日

《共済加入施設・団体名》 御中

社会福祉法人岩手県社会福祉協議会事務局長

民間社会福祉事業職員共済事業の加入承認について

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

照会先
部署
担当
電話

【加入承認通知書】

様式第2号(第8条関係)

受付番号:

加 入 承 認 通 知 書

施設団体
会員氏名 様

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

記

会員番号	加入時	会費額	事業主負担額	合計額
		円	円	円

社会福祉法人
岩手県社会福祉協議会
会長

《慶弔見舞金給付申請に伴う通知》

【施設宛通知文書】

岩社総務発第 号
年 月 日

《共済加入施設・団体名》 御中

社会福祉法人岩手県社会福祉協議会事務局長

民間社会福祉事業職員共済事業「慶弔見舞金」の給付について

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

記

1 給付人数 _____ 名

2 給付額 _____ 円

3 送金予定日 _____ 年 月 日 ()

4 送金口座 (銀行) _____ (支店) _____ (口座) _____

照会先
部署
担当
電話

【慶弔見舞金支給内訳書】

受付番号:

慶弔見舞金支給内訳書				
施設・団体	-	-	-	
会 員				
支 給 内 訳				
			金 額	円

《退会手続に伴う通知》

【施設宛通知文書】

岩社総務発第 号
年 月 日

《共済加入施設・団体》 御中

社会福祉法人岩手県社会福祉協議会事務局長

民間社会福祉事業職員共済事業「退会共済金」の給付について

さきに申請のありました退会共済金について、下記のとおり給付が決定されましたのでお知らせします。

なお、退会共済金を税務上の退職所得として取り扱うことに伴い、加入期間が一年未満及び死亡退職の場合を除き、別添の事務処理が必要になりますので、遺漏のないよう手続をお願いします。

記

- 1 給付人数 _____ 名
- 2 給付額 _____ 円
- 3 送金予定日 _____ 年 月 日 ()
- 4 送金口座 (銀行) (支店) (口座)

照会先
部署
担当
電話

【退職者への送金通知】

年 月 日

《会員住所・氏名》 様

社会福祉法人岩手県社会福祉協議会事務局長

民間社会福祉事業職員共済事業「退会共済金」の送金について

この度退職されたことに伴い、あなたが退会共済金の請求に関する権限を委任した事業主に、退会共済金を送金しましたのでお知らせします。

記

- 1 退会共済金送金額 _____ 円
- 2 送金日 _____ 年 月 日 ()
- 3 その他

受領の方法等詳細については、事業主にご確認ください。
なお、事業主から「退会共済金支給内訳書」と「退職所得の源泉徴収票・特別徴収票」が渡されますので、退会共済金支給内訳書については加入年月日、退会年月日、会費免除期間、在会期間及び退会共済金支給内訳の各項目を、退職所得の源泉徴収票については、勤続年数、就職年月日及び退会年月日をそれぞれご確認ください、不明な点がありましたら事業主を通じて本会に照会願います。

【退会共済金支給内訳書】

発行番号: _____

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

※在会期間1年未満の会員の支給決定額は本人会費累計額と同額となります。

【退職所得の源泉徴収票】

年分 退職所得の源泉徴収票・特別徴収票

支払を受ける者	個人番号										
	住居又は居所	〒 _____									
	1月1日の住所	年 _____									
氏名	(役職名)										
	氏名										
支払金額	区 分	支 払 金 額	源泉徴収税額	特 別 徴 収 税 額							
		千 円	円	千 円	円	千 円	円	千 円	円	千 円	円
	<small>所得控除等の合計(1)は、第1号まで(2)は、地方税法第90条の4の第1項第4号及び第5号(3)は、第1号(4)は、第2号(5)は、第3号(6)は、第4号(7)は、第5号(8)は、第6号(9)は、第7号(10)は、第8号(11)は、第9号(12)は、第10号(13)は、第11号(14)は、第12号(15)は、第13号(16)は、第14号(17)は、第15号(18)は、第16号(19)は、第17号(20)は、第18号(21)は、第19号(22)は、第20号(23)は、第21号(24)は、第22号(25)は、第23号(26)は、第24号(27)は、第25号(28)は、第26号(29)は、第27号(30)は、第28号(31)は、第29号(32)は、第30号(33)は、第31号(34)は、第32号(35)は、第33号(36)は、第34号(37)は、第35号(38)は、第36号(39)は、第37号(40)は、第38号(41)は、第39号(42)は、第40号(43)は、第41号(44)は、第42号(45)は、第43号(46)は、第44号(47)は、第45号(48)は、第46号(49)は、第47号(50)は、第48号(51)は、第49号(52)は、第50号(53)は、第51号(54)は、第52号(55)は、第53号(56)は、第54号(57)は、第55号(58)は、第56号(59)は、第57号(60)は、第58号(61)は、第59号(62)は、第60号(63)は、第61号(64)は、第62号(65)は、第63号(66)は、第64号(67)は、第65号(68)は、第66号(69)は、第67号(70)は、第68号(71)は、第69号(72)は、第70号(73)は、第71号(74)は、第72号(75)は、第73号(76)は、第74号(77)は、第75号(78)は、第76号(79)は、第77号(80)は、第78号(81)は、第79号(82)は、第80号(83)は、第81号(84)は、第82号(85)は、第83号(86)は、第84号(87)は、第85号(88)は、第86号(89)は、第87号(90)は、第88号(91)は、第89号(92)は、第90号(93)は、第91号(94)は、第92号(95)は、第93号(96)は、第94号(97)は、第95号(98)は、第96号(99)は、第97号(100)は、第98号(101)は、第99号(102)は、第100号(103)は、第101号(104)は、第102号(105)は、第103号(106)は、第104号(107)は、第105号(108)は、第106号(109)は、第107号(110)は、第108号(111)は、第109号(112)は、第110号(113)は、第111号(114)は、第112号(115)は、第113号(116)は、第114号(117)は、第115号(118)は、第116号(119)は、第117号(120)は、第118号(121)は、第119号(122)は、第120号(123)は、第121号(124)は、第122号(125)は、第123号(126)は、第124号(127)は、第125号(128)は、第126号(129)は、第127号(130)は、第128号(131)は、第129号(132)は、第130号(133)は、第131号(134)は、第132号(135)は、第133号(136)は、第134号(137)は、第135号(138)は、第136号(139)は、第137号(140)は、第138号(141)は、第139号(142)は、第140号(143)は、第141号(144)は、第142号(145)は、第143号(146)は、第144号(147)は、第145号(148)は、第146号(149)は、第147号(150)は、第148号(151)は、第149号(152)は、第150号(153)は、第151号(154)は、第152号(155)は、第153号(156)は、第154号(157)は、第155号(158)は、第156号(159)は、第157号(160)は、第158号(161)は、第159号(162)は、第160号(163)は、第161号(164)は、第162号(165)は、第163号(166)は、第164号(167)は、第165号(168)は、第166号(169)は、第167号(170)は、第168号(171)は、第169号(172)は、第170号(173)は、第171号(174)は、第172号(175)は、第173号(176)は、第174号(177)は、第175号(178)は、第176号(179)は、第177号(180)は、第178号(181)は、第179号(182)は、第180号(183)は、第181号(184)は、第182号(185)は、第183号(186)は、第184号(187)は、第185号(188)は、第186号(189)は、第187号(190)は、第188号(191)は、第189号(192)は、第190号(193)は、第191号(194)は、第192号(195)は、第193号(196)は、第194号(197)は、第195号(198)は、第196号(199)は、第197号(200)は、第198号(201)は、第199号(202)は、第200号(203)は、第201号(204)は、第202号(205)は、第203号(206)は、第204号(207)は、第205号(208)は、第206号(209)は、第207号(210)は、第208号(211)は、第209号(212)は、第210号(213)は、第211号(214)は、第212号(215)は、第213号(216)は、第214号(217)は、第215号(218)は、第216号(219)は、第217号(220)は、第218号(221)は、第219号(222)は、第220号(223)は、第221号(224)は、第222号(225)は、第223号(226)は、第224号(227)は、第225号(228)は、第226号(229)は、第227号(230)は、第228号(231)は、第229号(232)は、第230号(233)は、第231号(234)は、第232号(235)は、第233号(236)は、第234号(237)は、第235号(238)は、第236号(239)は、第237号(240)は、第238号(241)は、第239号(242)は、第240号(243)は、第241号(244)は、第242号(245)は、第243号(246)は、第244号(247)は、第245号(248)は、第246号(249)は、第247号(250)は、第248号(251)は、第249号(252)は、第250号(253)は、第251号(254)は、第252号(255)は、第253号(256)は、第254号(257)は、第255号(258)は、第256号(259)は、第257号(260)は、第258号(261)は、第259号(262)は、第260号(263)は、第261号(264)は、第262号(265)は、第263号(266)は、第264号(267)は、第265号(268)は、第266号(269)は、第267号(270)は、第268号(271)は、第269号(272)は、第270号(273)は、第271号(274)は、第272号(275)は、第273号(276)は、第274号(277)は、第275号(278)は、第276号(279)は、第277号(280)は、第278号(281)は、第279号(282)は、第280号(283)は、第281号(284)は、第282号(285)は、第283号(286)は、第284号(287)は、第285号(288)は、第286号(289)は、第287号(290)は、第288号(291)は、第289号(292)は、第290号(293)は、第291号(294)は、第292号(295)は、第293号(296)は、第294号(297)は、第295号(298)は、第296号(299)は、第297号(300)は、第298号(301)は、第299号(302)は、第300号(303)は、第301号(304)は、第302号(305)は、第303号(306)は、第304号(307)は、第305号(308)は、第306号(309)は、第307号(310)は、第308号(311)は、第309号(312)は、第310号(313)は、第311号(314)は、第312号(315)は、第313号(316)は、第314号(317)は、第315号(318)は、第316号(319)は、第317号(320)は、第318号(321)は、第319号(322)は、第320号(323)は、第321号(324)は、第322号(325)は、第323号(326)は、第324号(327)は、第325号(328)は、第326号(329)は、第327号(330)は、第328号(331)は、第329号(332)は、第330号(333)は、第331号(334)は、第332号(335)は、第333号(336)は、第334号(337)は、第335号(338)は、第336号(339)は、第337号(340)は、第338号(341)は、第339号(342)は、第340号(343)は、第341号(344)は、第342号(345)は、第343号(346)は、第344号(347)は、第345号(348)は、第346号(349)は、第347号(350)は、第348号(351)は、第349号(352)は、第350号(353)は、第351号(354)は、第352号(355)は、第353号(356)は、第354号(357)は、第355号(358)は、第356号(359)は、第357号(360)は、第358号(361)は、第359号(362)は、第360号(363)は、第361号(364)は、第362号(365)は、第363号(366)は、第364号(367)は、第365号(368)は、第366号(369)は、第367号(370)は、第368号(371)は、第369号(372)は、第370号(373)は、第371号(374)は、第372号(375)は、第373号(376)は、第374号(377)は、第375号(378)は、第376号(379)は、第377号(380)は、第378号(381)は、第379号(382)は、第380号(383)は、第381号(384)は、第382号(385)は、第383号(386)は、第384号(387)は、第385号(388)は、第386号(389)は、第387号(390)は、第388号(391)は、第389号(392)は、第390号(393)は、第391号(394)は、第392号(395)は、第393号(396)は、第394号(397)は、第395号(398)は、第396号(399)は、第397号(400)は、第398号(401)は、第399号(402)は、第400号(403)は、第401号(404)は、第402号(405)は、第403号(406)は、第404号(407)は、第405号(408)は、第406号(409)は、第407号(410)は、第408号(411)は、第409号(412)は、第410号(413)は、第411号(414)は、第412号(415)は、第413号(416)は、第414号(417)は、第415号(418)は、第416号(419)は、第417号(420)は、第418号(421)は、第419号(422)は、第420号(423)は、第421号(424)は、第422号(425)は、第423号(426)は、第424号(427)は、第425号(428)は、第426号(429)は、第427号(430)は、第428号(431)は、第429号(432)は、第430号(433)は、第431号(434)は、第432号(435)は、第433号(436)は、第434号(437)は、第435号(438)は、第436号(439)は、第437号(440)は、第438号(441)は、第439号(442)は、第440号(443)は、第441号(444)は、第442号(445)は、第443号(446)は、第444号(447)は、第445号(448)は、第446号(449)は、第447号(450)は、第448号(451)は、第449号(452)は、第450号(453)は、第451号(454)は、第452号(455)は、第453号(456)は、第454号(457)は、第455号(458)は、第456号(459)は、第457号(460)は、第458号(461)は、第459号(462)は、第460号(463)は、第461号(464)は、第462号(465)は、第463号(466)は、第464号(467)は、第465号(468)は、第466号(469)は、第467号(470)は、第468号(471)は、第469号(472)は、第470号(473)は、第471号(474)は、第472号(475)は、第473号(476)は、第474号(477)は、第475号(478)は、第476号(479)は、第477号(480)は、第478号(481)は、第479号(482)は、第480号(483)は、第481号(484)は、第482号(485)は、第483号(486)は、第484号(487)は、第485号(488)は、第486号(489)は、第487号(490)は、第488号(491)は、第489号(492)は、第490号(493)は、第491号(494)は、第492号(495)は、第493号(496)は、第494号(497)は、第495号(498)は、第496号(499)は、第497号(500)は、第498号(501)は、第499号(502)は、第500号(503)は、第501号(504)は、第502号(505)は、第503号(506)は、第504号(507)は、第505号(508)は、第506号(509)は、第507号(510)は、第508号(511)は、第509号(512)は、第510号(513)は、第511号(514)は、第512号(515)は、第513号(516)は、第514号(517)は、第515号(518)は、第516号(519)は、第517号(520)は、第518号(521)は、第519号(522)は、第520号(523)は、第521号(524)は、第522号(525)は、第523号(526)は、第524号(527)は、第525号(528)は、第526号(529)は、第527号(530)は、第528号(531)は、第529号(532)は、第530号(533)は、第531号(534)は、第532号(535)は、第533号(536)は、第534号(537)は、第535号(538)は、第536号(539)は、第537号(540)は、第538号(541)は、第539号(542)は、第540号(543)は、第541号(544)は、第542号(545)は、第543号(546)は、第544号(547)は、第545号(548)は、第546号(549)は、第547号(550)は、第548号(551)は、第549号(552)は、第550号(553)は、第551号(554)は、第552号(555)は、第553号(556)は、第554号(557)は、第555号(558)は、第556号(559)は、第557号(560)は、第558号(561)は、第559号(562)は、第560号(563)は、第561号(564)は、第562号(565)は、第563号(566)は、第564号(567)は、第565号(568)は、第566号(569)は、第567号(570)は、第568号(571)は、第569号(572)は、第570号(573)は、第571号(574)は、第572号(575)は、第573号(576)は、第574号(577)は、第575号(578)は、第576号(579)は、第577号(580)は、第578号(581)は、第579号(582)は、第580号(583)は、第581号(584)は、第582号(585)は、第583号(586)は、第584号(587)は、第585号(588)は、第586号(589)は、第587号(590)は、第588号(591)は、第589号(592)は、第590号(593)は、第591号(594)は、第592号(595)は、第593号(596)は、第594号(597)は、第595号(598)は、第596号(599)は、第597号(600)は、第598号(601)は、第599号(602)は、第600号(603)は、第601号(604)は、第602号(605)は、第603号(606)は、第604号(607)は、第605号(608)は、第606号(609)は、第607号(610)は、第608号(611)は、第609号(612)は、第610号(613)は、第611号(614)は、第612号(615)は、第613号(616)は、第614号(617)は、第615号(618)は、第616号(619)は、第617号(620)は、第618号(621)は、第619号(622)は、第620号(623)は、第621号(624)は、第622号(625)は、第623号(626)は、第624号(627)は、第625号(628)は、第626号(629)は、第627号(630)は、第628号(631)は、第629号(632)は、第630号(633)は、第631号(634)は、第632号(635)は、第633号(636)は、第634号(637)は、第635号(638)は、第636号(639)は、第637号(640)は、第638号(641)は、第639号(642)は、第640号(643)は、第641号(644)は、第642号(645)は、第643号(646)は、第644号(647)は、第645号(648)は、第646号(649)は、第647号(650)は、第648号(651)は、第649号(652)は、第650号(653)は、第651号(654)は、第652号(655)は、第653号(656)は、第654号(657)は、第655号(658)は、第656号(659)は、第657号(660)は、第658号(661)は、第659号(662)は、第660号(663)は、第661号(664)は、第662号(665)は、第663号(666)は、第664号(667)は、第665号(668)は、第666号(669)は、第667号(670)は、第668号(671)は、第669号(672)は、第670号(673)は、第671号(674)は、第672号(675)は、第673号(676)は、第674号(677)は、第675号(678)は、第676号(679)は、第677号(680)は、第678号(681)は、第679号(682)は、第680号(683)は、第681号(684)は、第682号(685)は、第683号(686)は、第684号(687)は、第685号(688)は、第686号(689)は、第687号(690)は、第688号(691)は、第689号(692)は、第690号(693)は、第691号(694)は、第692号(695)は、第693号(696)は、第694号(697)は、第695号(698)は、第696号(699)は、第697号(700)は、第698号(701)は、第699号(702)は、第700号(703)は、第701号(704)は、第702号(705)は、第703号(706)は、第704号(707)は、第705号(708)は、第706号(709)は、第707号(710)は、第708号(711)は、第709号(712)は、第710号(713)は、第711号(714)は、第712号(715)は、第713号(716)は、第714号(717)は、第715号(718)は、第716号(719)は、第717号(720)は、第718号(721)は、第719号(722)は、第720号(723)は、第721号(724)は、第722号(725)は、第723号(726)は、第724号(727)は、第725号(728)は、第726号(729)は、第727号(730)は、第728号(731)は、第729号(732)は、第730号(733)は、第731号(734)は、第732号(735)は、第733号(736)は、第734号(737)は、第735号(738)は、第736号(739)は、第737号(740)は、第738号(741)は、第739号(742)は、第740号(743)は、第741号(744)は、第742号(745)は、第743号(746)は、第744号(747)は、第745号(748)は、第746号(749)は、第747号(750)は、第748号(751)は、第749号(752)は、第750号(753)は、第751号(754)は、第752号(755)は、第753号(756)は、第754号(757)は、第755号(758)は、第756号(759)は、第757号(760)は、第758号(761)は、第759号(762)は、第760号(763)は、第761号(764)は、第762号(765)は、第763号(766)は、第764号(767)は、第765号(768)は、第766号(769)は、第767号(770)は、第768号(771)は、第769号(772)は、第770号(773)は、第771号(774)は、第772号(775)は、第773号(776)は、第774号(777)は、第775号(778)は、第776号(779)は、第777号(780)は、第778号(781)は、第779号(782)は、第780号(783)は、第781号(784)は、第782号(785)は、第783号(786)は、第784号(787)は、第785号(788)は、第786号(789)は、第787号(790)は、第788号(791)は、第789号(792)は、第790号(793)は、第791号(794)は、第792号(795)は、第793号(796)は、第794号(797)は、第795号(798)は、第796号(799)は、第797号(800)は、第798号(801)は、第799号(802)は、第800号(803)は、第801号(804)は、第802号(805)は、第803号(806)は、第804号(807)は、第805号(808)は、第806号(809)は、第807号(810)は、第808号(811)は、第809号(812)は、第810号(813)は、第811号(814)は、第812号(815)は、第813号(816)は、第814号(817)は、第815号(818)は、第816号(819)は、第817号(820)は、第818号(821)は、第819号(822)は、第820号(823)は、第821号(824)は、第822号(825)は、第823号(826)は、第824号(827)は、第825号(828)は、第826号(829)は、第827号(830)は、第828号(831)は、第829号(832)は、第830号(833)は、第831号(834)は、第832号(835)は、第833号(836)は、第834号(837)は、第835号(838)は、第836号(839)は、第837号(840)は、第838号(841)は、第839号(842)は、第840号(843)は、第841号(844)は、第842号(845)は、第843号(846)は、第844号(847)は、第845号(848)は、第846号(849)は、第847号(850)は、第848号(851)は、第849号(852)は、第850号(853)は、第851号(854)は、第852号(855)は、第853号(856)</small>										

民間社会福祉事業共済規程

(沿革)昭和37年 4月26日 制定

昭和46年 3月26日 第1次一部改正

昭和49年 3月28日 第2次一部改正

昭和51年 3月26日 第3次一部改正

昭和61年 9月19日 第4次全面改正

平成 6年 3月22日 第5次一部改正

平成 6年10月 5日 第6次一部改正

平成 8年 3月22日 第7次一部改正

平成10年 3月25日 第8次一部改正

平成12年 3月27日 第9次一部改正

平成13年 1月29日 第10次一部改正

平成13年 3月22日 第11次一部改正

平成15年11月28日 第12次一部改正

平成19年12月19日 第13次一部改正

平成27年 3月27日 第14次一部改正

平成28年 3月30日 第15次一部改正

平成29年 3月30日 第16次一部改正

平成29年 6月 2日 第17次一部改正

令和 3年 6月 8日 第18次一部改正

令和 4年 3月17日 第19次一部改正

第1章 総則

(目的)

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

(定義)

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

(1) 契約者

共済契約の当事者である事業主をいう。

(2) 加入者

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

(3) 共済契約

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

(共済事業)

第2条 この規程において共済事業とは、次の事業をいう。

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

第2章 運営委員会

（組織）

第3条 共済事業を健全かつ適正に運営するため運営委員会を置く。

- 2 運営委員会は、委員若干名をもって組織し、県社協の役員並びに加入者（以下「会員」という。）の代表者により構成する。
- 3 委員は会長が委嘱する。
- 4 委員の任期は、2年とする。ただし、補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。
- 5 委員は再任されることができる。

（役員）

第4条 運営委員会に次の役員を置く。

- (1) 委員長 1名
- (2) 副委員長 1名
- 2 委員長及び副委員長は、委員の互選による。
- 3 委員長は、運営委員会を代表し、会務を統括する。
- 4 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故あるとき又は、委員長が欠けたときは、その職務を代理する。

（運営委員会）

第5条 運営委員会は、委員長が招集する。

- 2 運営委員会に議長を置き、委員長をもって充てる。
- 3 運営委員会は、委員の過半数の出席がなければその運営委員会を開くことができない。
- 4 運営委員会の議事は、出席した委員の過半数で決定し、可否同数のときは議長の決するところによる。

（所掌事項）

第6条 運営委員会は、次の事項を所掌する。

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

第3章 共済契約

(共済契約者の範囲)

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

(共済契約の締結及び加入の決定)

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

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

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

(変更届の提出)

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

- (1) 会員の氏名に変更があったとき。
- (2) 事業主の名称又は住所に変更があったとき。

(会費)

第10条 会員は、会費を納入しなければならない。

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

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

(休職期間等の会費免除)

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

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

(事業主の負担)

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

(標準給与額の特例)

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

(会費・事業主負担額報告書の提出)

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

(会費等の納入)

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

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

(会員の資格の喪失)

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

- (1) 死亡したとき。
- (2) 第 1 条の 2 第 2 号に規定する加入者でなくなったとき。
- (3) 第 17 条の 2 に規定する退会を承認されたとき。
- (4) 第 18 条に規定する除名処分を受けたとき。

(会員資格の継続)

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

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

(特別の事情による退会の承認)

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

- (1) 事業主が、退会について会員全員の同意を得たとき。
- (2) 会員が、退会について事業主の同意を得たとき。

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

(除名処分)

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

- (1) 特別の理由がなく第 15 条第 1 項に定める会費を 12 箇月以上納入しなかったとき。
- (2) 県社協の会員を除名されたとき。

2 除名をされた者は、県社協に関しての一切の権利を失う。

(会費及び事業主負担額の返還)

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

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

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

第 4 章 共済事業による給付

(退会共済金の給付)

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

を給付する。

- 2 加入期間が1年以上の会員の退会共済金の額は、会員としての資格を失った月前1年間に納入した別表1の標準給与額の平均額(該当標準給与額の月数ごとの合計額を12で除した額をいう。)にそれぞれの加入期間ごとに別表2に定める給付率を乗じて得た額とする。ただし、その額に100円に満たない端数が生じたときは、これを切り上げた額とする。
- 3 前項の加入期間は、加入后会費を納入した月から会員としての資格を失った月までの期間とする。ただし、第11条に定める会費免除期間は除く。
- 4 加入期間が1年に満たない会員の退会共済金の額は、その者が既に納入した会費総額とする。
(慶弔見舞金の給付)

第21条 慶弔見舞金の給付は、次の各号に定めるところによる。

- (1) 会員が結婚した場合及び会員並びに会員の配偶者が出産した場合 慶祝金 10,000円
- (2) 会員が疾病又は傷病のため1か月以上長期療養(自宅療養を含む。)した場合及び火災、水害又は台風の被害の場合 見舞金 10,000円
- (3) 会員が死亡した場合 弔慰金 30,000円
(給付の制限)

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

- (1) 故意に給付等の原因を生じさせたとき。
- (2) 給付等の請求に虚偽の事実があったとき。
- (3) 削除
- (4) その他給付等の請求に不正の事実があったとき。

第22条 削除

(給付の請求等の手続)

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

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

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

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

- (1) 退会共済金請求書(様式第8号)
- (2) 慶弔見舞金給付申請書(様式第9号)
- (3) 削除

第5章 削除

第24条から第28条まで削除

第6章 資産及び会計

(資産の構成)

第29条 この共済事業の資産は、次の各号に掲げるものをもって構成する。

- (1) 会費収入

- (2) 事業主負担収入
 - (3) 会費収入及び事業主負担収入から生ずる果実
 - (4) その他の収入
- (資産の管理)

第30条 この共済事業の資産は会長が管理する。

- 2 会長は、契約者から預託された資産と、その他の資産を区別して管理しなければならない。
- (会計区分)

第31条 この共済事業の会計は特別会計とする。

(予算及び決算)

第32条 この共済事業の収支予算は、年度開始前に作成し、運営委員会の協議を経て、定款に定める手続を得なければならない。

第33条 この共済事業の決算は、会計年度終了後3か月以内に作成し、運営委員会の協議を経て、定款に定める手続を得なければならない。

(会計年度)

第34条 この共済事業の会計年度は、毎年4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

(債務の範囲)

第34条の2 県社協が共済契約に基づき、負担する債務については、契約者から預託された資産の限度内において履行責任を負う。

(積立水準の回復計画)

第34条の3 財政再計算により、積立水準の不足が明らかになった場合は、県社協は積立水準の回復計画を策定し実施することにより、積立水準の回復に努めなければならない。

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

第7章 事業の廃止

(事業の廃止手続)

第35条 この共済事業は、会員の3分の2以上の同意を得、運営委員会の協議を経、理事会及び評議員会の議決を得て、廃止することができる。

(残余財産の配分)

第36条 会長は、前条によりこの事業を廃止したときの残余財産については、運営委員会の協議を経、理事会及び評議員会の議決を得て、会員に配分する。

(補則)

第37条 この規程に定めるもののほか必要な事項は、会長が別に定める。

附 則

この規程は、平成7年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成8年4月1日から施行する。

附 則

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

附 則

この規程は、平成12年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成13年1月29日から施行する。

附 則

- 1 この規程は、平成13年7月1日から施行する。
- 2 第26条第2項の規定は、この規程の施行日前に融資を受けている会員の未償還の元金についても適用するものとする。
- 3 第27条第2項の規定は、この規程の施行の日前に融資を受けた会員は、なお従前の例による。

附 則

この規程は、平成16年1月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成20年1月1日から施行する。

附 則

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

附 則

- 1 この規程は、平成28年4月1日から施行する。
- 2 この規程の施行の日の前に会員が融資を受けている場合の利息の徴収及び利率並びに融資の償還方法については、なお、従前の例による。

附 則

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

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

附 則

この規程は、令和3年6月8日から施行する。

附 則

- 1 この規程は、令和4年3月17日から施行する。
- 2 この規程による改正後の民間社会福祉事業共済規程に定める様式は、この規程の施行の日以後に提出する申込書等について適用し、同日前に提出した申込書等については、なお従前の例による。
- 3 この規程による改正前の民間社会福祉事業共済規程に規定する様式による用紙は、当分の間、これを取り繕って使用することができる。

別表 1

＜会費標準給与表＞

(単位：円)

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

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

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

別表 2

退会共済給付率一覧表

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

「民間社会福祉事業職員共済事業積立水準回復計画」

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

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

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

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

1 積立水準回復計画の要点

（1）会費の引き上げ

- ① 共済契約者及び会員を対象に行った意向調査の結果、両者とも6割以上が財政運営健全化のため会費を引き上げることに賛同していることから、会費を引き上げます。
- ② 会費引き上げに賛同する声とともに、引き上げ幅の緩和を求める声も多く寄せられたことから、会費の引き上げ幅を緩和します。

（2）給付事業の見直し

- ① 慶弔見舞金のうち死亡弔慰金が改正保険業法に抵触しているため、給付額を減額するとともに、配偶者が死亡した際の給付を廃止して支出の削減を図ります。
- ② 健康管理助成金と生活融資金事業を廃止し支出の削減と運用財源の拡大を図ります。

（3）資産運用と経費の節減

- ① 資産運用リスクをできる限り回避し、目標運用利回りの達成に努めます。
- ② 運営事務費は引き続き経費節減に努めます。

（4）計画の期間

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

（5）定期検証の実施

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

（6）計画の変更

定期検証において、その数値に一定の乖離が生じた場合は計画を変更します。

2 積立水準回復計画

(1) 会費の引き上げ

【会費及び事業主負担額】

- 会費及び事業主負担額を下記のとおり引き上げます。

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

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

(2) 給付事業の見直し

【慶弔見舞金】

- 死亡弔慰金の本人給付額を減額し、配偶者死亡の場合の給付を廃止します。

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

【健康管理助成金】

- 健康管理助成金を廃止します。

【生活資金融資事業】

- 生活融資金事業を廃止します。

(3) 資産運用と経費の節減

【資産運用】

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

【経費節減】

- 運営事務費（人件費、事務諸費）の節減に引き続き努めます。

(4) 計画の期間

- 金融機関が数理計算により算出した、積立不足額を償却するまでの予定償却期間（34 年 4 か月）を計画期間とし、平成 27 年度から平成 61 年度までの 35 年間とします。

(5) 積立水準回復計画の定期検証

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

(6) 計画の変更

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

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

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

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

【金融機関による収支予測計算の結果】

単位：百万円

年度	資産残高 ①	責任準備金 ②	不足 責任準備金 ③=②-①	積立比率 ①÷②
H27	12,092	16,692	4,600	0.72
H28	12,345	16,816	4,471	0.73
H29	12,466	16,815	4,349	0.74
H30	12,373	16,532	4,159	0.75
R 1	12,464	16,508	4,044	0.76
R 2	12,538	16,466	3,928	0.76
R 3	12,570	16,380	3,810	0.77
R 4	12,616	16,310	3,694	0.77
R 5	12,621	16,198	3,577	0.78
R 6	12,698	16,157	3,459	0.79
R 7	12,859	16,198	3,339	0.79
R 8	12,985	16,204	3,219	0.80
R 9	13,135	16,231	3,096	0.81
R10	13,250	16,223	2,973	0.82
R11	13,456	16,303	2,847	0.83
R12	13,640	16,358	2,718	0.83
R13	13,852	16,439	2,587	0.84
R14	13,978	16,432	2,454	0.85
R15	14,151	16,469	2,318	0.86
R16	14,357	16,535	2,178	0.87
R17	14,527	16,564	2,037	0.88
R18	14,680	16,572	1,892	0.89
R19	14,865	16,609	1,744	0.89
R20	15,094	16,687	1,593	0.90
R21	15,358	16,795	1,437	0.91
R22	15,642	16,921	1,279	0.92
R23	15,920	17,037	1,117	0.93
R24	16,263	17,214	951	0.94
R25	16,608	17,389	781	0.96

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

(数理計算の設計上 30 年分の数値のみ記載。)

(7) 実施時期

【会費】

- 平成 27 年 7 月 1 日実施（会費額改定時）

【慶弔見舞金】

- 平成 27 年 4 月 1 日以降から減額及び一部廃止

【健康管理助成金】

- 平成 28 年 3 月 31 日をもって廃止

【生活融資金事業】

- 平成 28 年 3 月 31 日をもって廃止

（それまでに融資を受けた会員は、融資を受けた際の償還計画により償還）

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

3 取組みの経過

(1) 共済事業運営委員会

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

【報告】 共済事業が抱える課題と対応について

- 資産保有率が低下傾向を示しており、運用方法を含め共済制度設計の検証を行うこと。
- 各種の給付事業等において、給付対象者や給付額等の見直しが必要になってきていることから、規程改正を含めて検討すること。

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

【協議】 共済事業の安定的運営に向けた取組みについて

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

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

【協議】 積立比率改善の具体策について

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

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

【協議】 積立比率改善のための今後の対応について

- 加入者及び事業主へのアンケート調査の実施等のスケジュールを確認。

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

【報告】 財政健全化に係る意向調査の結果について

- 加入者及び事業主とも 6 割以上が会費を引き上げることに賛同。

【協議】 積立比率改善の具体策について

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

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

（2）理事会、評議員会

- ① 平成25年度 第4回理事会（平成26年3月27日開催）
平成25年度 第3回評議員会（平成26年3月28日開催）
【報告】 民間社会福祉事業職員共済事業の運営状況について
 - 資産の状況（時価及び評価損益）と財政状況（責任準備金率）を報告。
- ② 平成26年度 第2回理事会（平成26年5月27日開催）
平成26年度 第1回評議員会（平成26年5月29日開催）
【議事】 平成25年度収支決算について
 - 決算関連事項として資産の状況（時価及び評価損益）と財政状況（責任準備金率）を説明。
- ③ 平成26年度 第4回理事会（平成26年12月15日開催）
平成26年度 第2回評議員会（平成26年12月17日開催）
【報告】 民間社会福祉事業職員共済事業の財政健全化に向けた取組みについて
 - 「共済事業の健全化に係る意向調査」の集約結果を報告。

（3）意向調査

- ① 意向調査の実施（平成26年10月10日から平成26年11月28日）
 - 調査対象 共済契約者（事業主）及び会員（職員の代表） 各458
 - 調査項目 財政運営を健全化するため方策について
 - ア 会費の引き上げ
 - イ 退会共済金の給付率の引き下げ
- ② 意向調査の結果
 - 回収率 共済契約者 67.7% 会員 65.1%
 - 調査結果 財政運営を健全化するため会費を引き上げることにについて
共済契約者 60.0% 会員 65.4%が賛同

（積立水準の回復計画）

第34条の3 財政再計算により、積立水準の不足が明らかになった場合は、県社協は積立水準の回復計画を策定し実施することにより、積立水準の回復に努めなければならない。

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

