

事務処理の手引き

2024年度電子申請移行版②

目 次

1. 各種手続き一覧表	1
2. 各種承認書等一覧表	2
3. 毎月の事務の流れについて	3
4. 共済契約の手続きについて	6
5. 共済契約者の変更について	8
6. 退職給付金積立金の運用に関する基本方針の変更に関する同意書について	10
7. 共済契約の解除について	12
8. 会員の加入手続きについて	14
9. 会員の退会について	19
10. 会員の休職について	24
11. 会員の変更について	26
12. 会員の異動について	28
13. 標準給与月額について	31
14. 互助給付金の給付について	34
15. 健康チェック助成について	36
16. 海の家・山の家利用助成について	38
17. 自助年金について	40
18. 共済会ホームページアドレス及び規定様式のダウンロード（取り出し）の方法について	42

1. 各種手続き一覧表

※「電子申請のみ受付」の申請は、必ず電子申請システムを利用し、印刷したものに押印のうえ、提出してください。電子申請システムで申請するだけでは、手続きは完了しません。

【事業主に関すること】

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

【職員に関すること】

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

2. 各種承認書等一覧表

【事業主に関すること】

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

【職員に関すること】

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

3. 毎月の事務の流れについて

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

注意！

<加入・退会届等の提出期限について>

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

（例） 4月1日加入 ⇒ 4月10日までに提出

4月30日退職 ⇒ 5月10日までに提出

・退職掛金の口座振替日は毎月28日（休日の場合は翌営業日）です。

・自動引落データに反映できるのは当月10日までです。

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

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

また、掛金を希望した月から徴収・停止できない場合があります。

（例） 4月から加入等する場合

4月10日までに提出 ⇒ 4月の自動引落データに反映

4月11日～5月10日 ⇒ 5月の自動引落データで調整

5月11日～3月31日 ⇒ 提出月から掛金を徴収・停止となります

<備考>

- ・該当月より前に提出いただいても構いません。
- ・年度を超えての調整はできません。

<受給権の消滅について>

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

※ 期間内に請求書・申請書が到着しなかった場合は、給付されません。

【注意事項】

- ・電子申請システムにて作成のうえ、原本を10日以内に提出してください。
※手書きで作成された申請書は受付することができませんので、電子申請システムを利用し作成してください。
- ・届出書類に、共済契約者・会員の印鑑の押印を確認して提出してください。
- ・届出書類は、共済契約者の控えをとってから提出してください。

<掛金の自動引落データと提出日について>

◇4月から加入の場合

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

◇4月1日～4月30日の間に退会した場合

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

◇4月から休職（掛金納付を止める）の場合

月	提出日	留意点
4月	1日 ～ 10日	<ul style="list-style-type: none"> ・4月からの休職になります ・4月分の引落データに反映されます
	11日 ～	<ul style="list-style-type: none"> ・4月からの休職になります ・4月分の引落データに反映されません
5月 ～ 3月	10日	<ul style="list-style-type: none"> ・5月分の引落して、4月分を調整します
	11日 ～ 31日	<ul style="list-style-type: none"> ・提出月からの休職になります ※4月からの休職になりません ・提出月から掛金納付を止めます <p>例) 8/10に提出した場合、8月から休職となります</p>

※休職期間を延長・短縮する場合も、同様に取り扱います

◇4月から掛金区分を変更する場合（※異動時を除く）

月	提出日	留意点
4月	1日 ～ 10日	<ul style="list-style-type: none"> ・4月から掛金区分が変更になります（通常・2倍・1/2） ・4月分の引落データに反映されます
	11日 ～	<ul style="list-style-type: none"> ・4月から掛金区分が変更になります ・4月分の引落データに反映されません
5月 ～ 3月	10日	<ul style="list-style-type: none"> ・5月分の引落して、4月分を調整します
	11日 ～ 31日	<ul style="list-style-type: none"> ・提出月から掛金区分が変更になります ※4月からの変更はできません ・提出月から掛金区分にあわせた掛金を徴収します <p>例) 8/10に提出した場合、8月から掛金区分が変更となります</p>

◇5月から異動する場合

月	提出日	留意点
5月	1日 ～ 10日	<ul style="list-style-type: none"> ・5月から異動になります ・5月分の引落データに反映されます
	11日 ～	<ul style="list-style-type: none"> ・5月から異動になります ・5月分の引落データに反映されません
6月 ～ 3月	10日	<ul style="list-style-type: none"> ・6月分の引落して、5月分を調整します
	11日 ～ 31日	<ul style="list-style-type: none"> ・4月退会になります ※5月からの異動になりません ・再加入したい場合は、提出月からの加入になります <p>例) 8/10に提出した場合、4月退会・8月加入になります</p>

4. 共済契約の手続きについて

業務運営規程（以下、「規程」という）第3条第1項第3号

第3条（3）事業主

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

- ア 社会福祉法（昭和26年法律第45号）第2条に規定する社会福祉事業
- イ 更生保護事業法（平成7年法律第86号）第2条第2項に規定する更生保護事業
- ウ 社会福祉の向上を目的とする事業であって、理事会が認めた事業

【共済契約手続き】（様式集P. 26）

事業主は、共済契約の申込みをする場合、下記の書類を提出してください。

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

【記入例】

(2020.04)
様式 第1号- (1)

共済会受付日付印

共済契約申込書

一般財団法人 岐阜県民間社会福祉事業従事者共済会 理事長 様

申込日 2020年 4月 5日

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

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

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

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

電子申請システム利用規程を承諾します。

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

- 【注意事項】
- ①この用紙を共済会へ提出してください。
 - ②申込者1法人で複数の加入施設・団体をまとめて1契約で申し込む場合は、申込者欄のみ記入してください。
 - ③電子申請システム利用規程を承諾する場合は、共済会からの通知を受信するメールアドレスを記入してください。
 - ④共済会から電子申請システムへのログインに必要なID及びパスワードを送信します。
 - ※登録メールアドレスは1共済契約につき2つまで登録できます。
 - ⑤「※施設番号」欄は共済会にて記入しますので、空白のまま提出してください。
 - ⑥記入後コピーして、事業所控えとして保存してください。
- <個人情報取扱いに関する注意事項>
申請者にかかわる個人情報は、申請事項業務及びこれに付帯する業務の範囲内で利用されます。

【記入例】

(2022.04)
様式 第2号- (1)

共済会受付日付印

共済契約者指定振込口座届

一般財団法人 岐阜県民間社会福祉事業従事者共済会 理事長 様

申込日 2022年 4月 1日

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

下記のとおり、共済契約者指定振込口座を届け出ます。

【退職給付金 指定振込口座】

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

【健康チェック助成金 指定振込口座】

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

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

5. 共済契約者の変更について 規程第12条

(共済契約者の変更)

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

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

【共済契約者の変更手続き】(様式集P. 30)

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

◇ 共済契約者氏名等変更届出書：様式第3号ー(1)

【注意事項】

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

【例】

(2022.04)
様式 第3号- (1)

共済会受付日付印

共済契約者氏名等変更届出書

一般財団法人 岐阜県民間社会福祉事業従事者共済会 理事長 様

申込日 2022年 4月 1日

施設・団体番号	0	8	8	8
共済契約者又は施設等 所在地 名称 代表者名等 電話番号	岐阜県大垣市中濃1-234 社会福祉法人大垣会 理事長 岐阜 太郎 TEL 0584-11-1111			
				<div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; display: inline-block;"> 理事 長印 </div>
				担当者: 飛驒 花子

下記のとおり、変更を届け出ます。

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

電子申請システム利用規程を承諾のうえ、下記の通り届け出ます。

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

【注意事項】

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

<個人情報の取扱いに関する注意事項>

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

6. 退職給付金積立金の運用に関する基本方針の変更に関する同意

書について 規程第43条

(共済契約者の同意)

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

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

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

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

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

3 共済契約者が、前項の提案を受理したときから2週間経過しても意思表示しなかった場合は、「退職給付金積立金の運用に関する基本方針」の変更について同意したものとみなす。

【変更の手続き】(様式集P. 32)

共済契約者は、基本方針の変更を受理し「同意」しない場合は、下記の書類を提出してください。

◇ 退職給付金積立金の運用に関する基本方針の変更に関する同意書：様式第4号

【記入例】

(2024.04)

様式 第4号

退職給付金積立金の運用に関する基本方針の 変更に関する同意書

提出日を記入してください

2024年 4月 1日

一般財団法人 岐阜県民間社会福祉事業従事者共済会理事長 様

共済契約者

住 所 岐阜市下奈良2-2-1

名 称 特別養護老人ホーム 岐阜共済

代表者名 理事長 共済太郎

理事
長印

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

必ず押印してください

同意いたしません

(同意しない場合の理由)

※同意いただけない場合は理由を記入してください。

7. 共済契約の解除について 規程第6条

(共済契約の解除)

第6条 理事長は、次の各号の事由が発生したときは、共済契約を解除する。

- (1) 共済契約者が法人を解散したとき。
- (2) 共済契約者が社会福祉事業施設、団体の廃止又は社会福祉事業の廃止をしたとき。
- 2 理事長は、共済契約者がこの規程に違反したとき（虚偽の届出又は報告を含む）は共済契約を解除することができる。
- 3 共済契約者は、第1項各号のいずれかに該当したときは、遅滞なく共済契約解除事由届出書を理事長に提出して報告しなければならない。
- 4 共済契約者は、会員全員の同意を得たときは、共済契約を解除することができる。
- 5 前項により共済契約を解除する共済契約者は、会員全員の同意を得たことを証する書類を添付して、共済契約解除事由届出書を理事長に提出しなければならない。

【共済契約解除の手続き】(様式集P. 34)

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

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

【記入例】

(2020.04)
様式 第5号- (1)

共済会受付日付印

共済契約解除事由届出書

一般財団法人 岐阜県民間社会福祉事業従事者共済会 理事長 様

申込日 2020 年 3 月 15 日

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

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

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

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

【注意事項】

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

<個人情報の取扱いに関する注意事項>

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

8. 会員の加入手続きについて

規程第3条第7号および第8号/第7条

第3条(7) 従事者

事業主が経営する業務に常時従事する職員(1年未満の期間を定めて雇用される者を除く)又は役員
第3条(8) 会員

従事者のうち、共済会への加入を承認された者
(加入)

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

2 前項において、会員になる者が2分の1掛金を申し込む場合は、加入申込書に雇用契約書等の雇用契約の内容を示す書類を添付しなければならない。

【加入手続き】(様式集P. 36)

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

◇ 加入申込書：様式第6号一(1)

◇ 1/2掛金に加入する際は、非正規職員を確認するための雇用契約書等を提出してください。

【注意事項】

① 電子申請システムで作成のうえ、提出してください。

※ 加入申込書を加入当月10日までに提出できない場合は、**P.3・P.4**を参照してください。

なお、「加入申込承認書」を2通(共済契約者用：様式第6号一(2)・会員用：様式第6一(3))と「共済会のしおり」を発送いたしますので、共済契約者用は保管し、会員用と共済会のしおりは会員へ渡してください。

「職種コード区分一覧」

職種	コード区分	具体例	職種	コード区分	具体例
施設団体長	01	園長・所長・寮長・常務理事 社協事務局長・団体事務局長	栄養士	08	栄養士・管理栄養士
指導員	02	児童指導員・生活指導員(支援員)・相談員 精神障害者社会復帰指導員・ソーシャルワーカー等	調理員	09	調理員・調理師等
保育士	03	保育士(保母・保父)・児童生活支援 児童自立支援専門員	事務員	10	副施設長・副園長・事務長・事務員等
介護職員	04	介護職員・寮母・寮夫・ケアワーカー等	介助員	11	介助員
医師	05	医師	ホームヘルパー	12	ホームヘルパー・世話人
看護師	06	看護師・准看護師・保健師	介護支援専門員	13	介護支援専門員・ケアマネージャー
訓練指導員	07	作業指導員・職業指導員・作業療法士・理学療法士 言語機能訓練担当職員等	その他職員	14	いずれの職種にも該当しないもの(例えば、運転手・用務員・薬剤師・ボイラー技士等)

【例】

(2024.04)
様式 第6号- (1)

共済会受付日付印

加入申込書

一般財団法人 岐阜県民間社会福祉事業従事者共済会 理事長 様

申込日 2024年 04月 01日

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

施設・団体番号	0999
共済契約者又は施設等 所在地 名称 代表者名等 電話番号	岐阜市下奈良 2-2-1 特別養護老人ホーム 岐阜共済 施設長 共済太郎 TEL058-201-1592

必ず押印してください
施設長印

岐阜県民間社会福祉事業従事者共済会について説明を受け、業務運営規程を「職種」の欄には、事務処理の手引きのP.15の「職種コード区分一覧表」により選択してください

【通常掛金の申込】

フリガナ 加入者氏名	加入者 申込印	生年月日 (西暦)	性別	加入年月日 (西暦)	職種コード 職種	雇用区分	標準給与 月額(円)
キョウサイ ハナコ 共済 花子	本人印	20000101	<input type="checkbox"/> 男 <input checked="" type="checkbox"/> 女	20240401	04 介護職員	正規	180,000

「加入年月日」は掛金を納付する最初の月を入力してください

「標準給与月額」は「事務処理の手引き」や「共済会のしおり」の解説を参照し、入力してください

必ず押印してください

【2倍掛金の申込】 独立行政法人福祉医療機構又は中小企業退職金共済事業に加入していません。

フリガナ 加入者氏名	加入者 申込印	生年月日 (西暦)	性別	加入年月日 (西暦)	職種コード 職種	雇用区分	標準給与 月額(円)
ギフ ハルコ 岐阜 春子	本人印	20010202	<input type="checkbox"/> 男 <input checked="" type="checkbox"/> 女	20240405	10 事務員	正規	180,000

【1/2掛金の申込】 非正規職員もしくは加入月の月末時点で55歳以上である正規職員です。

フリガナ 加入者氏名	加入者 申込印	生年月日 (西暦)	性別	加入年月日 (西暦)	職種コード 職種	雇用区分	標準給与 月額(円)
ミノ タカコ 美濃 高子	本人印	20020303	<input type="checkbox"/> 男 <input checked="" type="checkbox"/> 女	20240410	14 その他職員	非正規	180,000

【注意事項】

- この用紙を共済会へ提出してください。
- 掛金納付開始月は、会員となった日の属する月からとなります。
- 独立行政法人福祉医療機構又は中小企業退職金共済事業に加入している職員は、2倍掛金に加入できません。
- 1/2掛金加入条件は、2024年4月1日以降の加入で、非正規職員もしくは加入月の月末時点で55歳以上である正規職員。
- 1/2掛金に加入する際は、共済会が非正規職員を確認するための雇用契約書等を提出してください。
- 記入後コピーして、事業所控えとして保存してください。

<個人情報の取扱いに関する注意事項>

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

【標準給与月額についての解説】 規程第16条／第17条

(給与の範囲)

第16条 この規程において給与とは、会員が勤務の対償として共済契約者から受ける本給をいう。但し、施設職員の場合の特殊業務手当及び給与特別改善費並びに団体において本給とみなされる調整手当については、給与とみなす。

(標準給与月額)

第17条 標準給与月額は、会員の給与月額に基づいて定める。

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

1 標準給与月額算定の方法

1) 標準給与月額

「標準給与月額」とは、俸給表に定める格付本俸と本俸の一部という性格を有する俸給の調整額を合算した額をいいます。

<社会福祉施設・特定介護保険施設等の場合>

「俸給表に定める格付本俸」＋「俸給の調整額」

<社会福祉協議会等の団体の場合>

「俸給表に定める格付本俸」＋「地域手当」

国家公務員の給与に関する法律に示されている地域手当に相当するもの

<日給・時給の場合>

雇用契約書で定める労働条件をもとに計算した1ヶ月の金額（各種手当は除く）

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

【掛金についての解説】 規程第19条/第22条

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

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

(掛金の額及び区分)

第19条 掛金区分は、次に定めるものとする。

- (1) 通常掛金 標準給与月額「1,000分の50+200円」の金額
 - (2) 2倍掛金 標準給与月額「1,000分の100+200円」の金額
 - (3) 2分の1掛金 標準給与月額「1,000分の25+200円」の金額
- 2 前項の金額は、10円未満の端数を10円単位に繰り上げた額とする。
- 3 独立行政法人福祉医療機構の社会福祉施設職員等退職手当共済制度、独立行政法人勤労者退職金共済機構の中小企業退職金共済制度のいずれかに加入している従事者は、2倍掛金を選択することができない。
- 4 2分の1掛金を選択することができる従事者は、2024年4月1日以降に新規に加入し、かつ、次のいずれかに該当する従事者に限られる。
- (1) 無期雇用従事者であり、かつ、加入時に55歳以上である従事者
 - (2) パートタイム・有期雇用の従事者
- 5 前項(2)に該当するものとして2分の1掛金を選択した会員であり、加入後に無期雇用に変更し、かつ、変更時に54歳以下の会員は、掛金区分を通常掛金又は2倍掛金に変更しなければならない。

(掛金の納付義務)

第22条 共済契約者及び会員は、共済会に対し、会員となった日の属する月から、退会した日の属する月まで、掛金を毎月納付しなければならない。但し、第13条第1項第1号及び第2号に規定する加入者休職届を提出した場合は、この限りでない。

- 2 共済契約者は、会員の掛金を毎月とりまとめ、共済契約者負担分と合わせた掛金を、共済会に対し、翌月20日までに納付しなければならない。

*通常掛金の場合

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

*2倍掛金の場合(第19条第3項参照)

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

* 1/2掛金の場合（第19条第4項第1号および第2号参照）

$$\text{標準給与月額} \times \frac{25}{1000} + 200 \text{円}$$

<掛金の算出例>

標準給与月額 200,000円の場合

- ① 通常掛金：200,000×50÷1000+200=10,200円
上記金額を折半で、共済契約者・会員それぞれ5,100円負担
- ② 2倍掛金：200,000×100÷1000+200=20,200円
上記金額を折半で、共済契約者・会員それぞれ10,100円負担
- ③ 1/2掛金：200,000×25÷1000+200=5,200円
上記金額を折半で、共済契約者・会員それぞれ2,600円負担

標準給与月額 175,500円の場合

- ① 通常掛金：175,500×50÷1000+200=8,980円（10円単位に切上げ）
上記金額を折半で、共済契約者・会員それぞれ4,490円負担
- ② 2倍掛金：175,500×100÷1000+200=17,750円
上記金額を折半で、共済契約者・会員それぞれ8,875円負担
- ③ 1/2掛金：175,500×25÷1000+200=4,590円（10円単位に切上げ）
上記金額を折半で、共済契約者・会員それぞれ2,295円負担

日給月給（日給7,000円・月の平均勤務日数21日）の場合

- ① 通常掛金：(7,000円/日給×21日)×50÷1000+200=7,550円
上記金額を折半で、共済契約者・会員それぞれ3,775円負担
- ② 2倍掛金：(7,000円/日給×21日)×100÷1000+200=14,900円
上記金額を折半で、共済契約者・会員それぞれ7,450円負担
- ③ 1/2掛金：(7,000円/日給×21日)×25÷1000+200=3,880円
上記金額を折半で、共済契約者・会員それぞれ1,940円負担

9. 会員の退会について 規程第25条/第31条

(退職給付金の給付)

第25条 共済会は、会員が退会したときは、その者に対し、共済契約者を通じて、退職給付金を給付する。但し、第6条第4項及び第10条第1項第2号に規定する退会の場合は、この限りではない。

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

(退職給付金の請求)

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

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

(1) 死亡を証する書類

(2) 遺族と死亡した会員との続柄を明らかにすることができる戸籍の謄本又は、事実上婚姻関係と同様の事情にあった事実を明らかにすることができる書類

(3) 遺族が、死亡した会員の配偶者以外の者であるときは、その者より先順位の遺族がないことを明らかにすることができる書類

(4) 第26条1項1号に定める事実上、婚姻関係と同様の事情にあった者による請求の場合、生計を同じくしていたこと等を明らかにすることができる書類

(5) 遺族が第26条第1項第2号及び第3号に掲げる者であるときは、その収入によって生計を維持していたことを明らかにすることができる書類

(6) 退職給付金の給付を受けるべき遺族に同順位者が2人以上あるときは、退職給付金の正当請求人であることを証する書類

【退会の手続き】(様式集P. 38)

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

◇ 加入者退会報告書：様式第7号－(1)

◇ 退職給付金支払請求書：様式第8号－(1)

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

【注意事項】

① 電子申請システムで作成のうえ、提出してください。

※ 加入者退会報告書・退職給付金支払請求書を退職日の翌月10日までに提出できなかった場合の掛金は、翌月調整します。それ以降提出の場合は共済会へご連絡してください。(P.3・P.4参照)

② 休職したまま退会する場合は、休職期間と休職通算期間を赤字で訂正し、訂正印(法人印)を押印のうえ、提出してください。

【退職給付金についての解説】

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

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

<退職区分別の退職給付金算定方法>

①・②の場合・・・掛金累計額×支給率＝退職給付金（第28条）

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

③・④・⑤の場合・・・会員掛金累計額のみ（第30条）

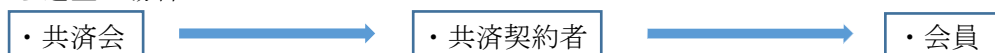
⑥の場合・・・無支給

<退職給付金送金の流れ>

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

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

<共済会から送金の場合>



<退職給付金の試算例>

*通常掛金または2倍掛金の場合

① 加入後5ヶ月で退職した場合

・50,000円（掛金累計額）×0.5（支給率）＝25,000円

※退職給付金より会員掛金累計額が多い場合は、会員掛金累計額を給付します。

② 加入後20年で退職した場合

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

*通常掛金から1/2掛金へ掛金区分の変更をして退職した場合

③ 通常掛金7年＋1/2掛金3年 計10年で退職した場合（※それぞれ10年の支給率を適用）

通常掛金：700,000円（掛金累計額）×1（支給率）＝(A) 700,000円

1/2掛金：300,000円（掛金累計額）×1.0025（支給率）＝(B) 300,750円

→ (A) 700,000円＋(B) 300,750円＝1,000,750円

※電子申請システム「退職給付金試算」ページから試算ができます。

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

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

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

①「退職所得の申告書」とインターネットで検索

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

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

※P.23に見本を掲載

③会員からの提出を受け、共済契約者で保管してください

【例】

(2025.01)
様式 第7号- (1) / 様式 第8号- (1)

共済会受付日付印

加入者退会報告書・退職給付金支払請求書

一般財団法人 岐阜県民間社会福祉事業従事者共済会 理事長 様

申込日 2024年 04月 01日

下記のとおり会員が退会しましたので報告します。

施設・団体番号	0 9 9 9
共済契約者又は施設等所在地 名称 代表者名等 電話番号	岐阜市下奈良2-2-1 特別養護老人ホーム 岐阜共済 施設長 共済太郎 TEL058-201-1592
施設長印	
担当者 : 共済 太郎	
必ず押印してください	

<退会者>

会員番号	0 0 0 2	フリガナ 退会者氏名	キョウサイ フクコ 共済 ふく子	本人印
共済会加入期間 (西暦)	2000 年 04 月 01 日 ~ 2024 年 03 月 31 日		掛金最終支払月	2024 年 02 月
掛金区分 (履歴)	<input checked="" type="checkbox"/> 通常掛金	<input checked="" type="checkbox"/> 2倍掛金	<input type="checkbox"/> 1/2掛金	自助年金加入 <input type="checkbox"/> 有 (脱退届必要) <input checked="" type="checkbox"/> 無
退職区分	<input checked="" type="checkbox"/> 普通退職 (定年などの自己都合/雇用契約の変更/法人の解散/施設・団体の廃止) <input type="checkbox"/> 死亡退職 <input type="checkbox"/> 共済契約者による共済契約解除 <input type="checkbox"/> 会員による共済契約解除 <input type="checkbox"/> 除名			
休職期間 (西暦) (掛金中断期間)	1. 2024 年 03 月 ~ 2024 年 03 月	休職通算期間	0 年 1 カ月	
	2. 年 月 ~ 年 月			
	3. 年 月 ~ 年 月			
支払請求書未提出理由	<input type="checkbox"/> 所在不明 <input type="checkbox"/> 請求放棄 <input type="checkbox"/> その他 ()			

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

<受給者>

請求区分	<input checked="" type="checkbox"/> 退職者本人 <input type="checkbox"/> 遺族 <input type="checkbox"/> その他	続柄	本人	必ず押印してください
フリガナ	キョウサイ フクコ			本人印
氏名	共済 ふく子			
郵便番号	〒500-8385			必ず郵便が届く住所を入力してください ・遺族、その他が請求する場合は、死亡した会員との続柄を明らかにする書類が必要です
住所	岐阜県岐阜市下奈良2-2-1			
電話番号	TEL058-201-1592			

【注意事項】

- 退会者が改姓している場合は新姓に訂正。休職中に退会する場合は、休職期間の終了月を退職する月に訂正して (朱書きおよび法人 (施設) 印を押印) 共済会へ提出してください。
- 退職区分により、添付書類・退職給付金が異なるため「事務処理の手引き」の解説を参照してください。
- 退会者が所在不明などの場合、本人の印無し・支払請求書未記入で提出してください。
但し、支払請求書未提出理由欄の該当する理由にチェックをしてください。
- 指定振込口座は、1共済契約者につき1口座です。
口座変更する場合は、変更後の指定振込口座届を提出してください。
- 退職給付金裁定兼支払書 (施設) に共済会の退職給付金における源泉徴収票を同封して送付します。
保存または独立行政法人福祉医療機構等の退職手続きに使用してください。
- 記入後コピーして、事業所控えとして保存してください。

<個人情報の取扱いに関する注意事項>

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

10. 会員の休職について 規程第13条

(会員の休職)

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

- (1) 会員が休職したとき（但し、掛金納付を停止しない場合を除く）。
- (2) 前号の会員の休職期間が延長されたとき。
- (3) 第1号の会員の休職期間が短縮されたとき。

【会員の休職の手続き】(様式集P. 41)

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

◇ 加入者休職届：様式第9号ー（1）

【注意事項】

- ① 電子申請システムで作成のうえ、提出してください。
- ※ 加入者休職届を休職する当月10日までに提出できなかった場合は、**P.3・P.5**を参照してください。

【注意事項】

- ① 休職予定期間には、休職に伴い掛金の納付を停止する期間を入力ください。
- ② 延長予定期間には、休職期間を延長した終了月を入力してください。
- ③ 短縮予定期間には、休職期間を短縮した終了月を入力してください。
※2024年度から復職届は廃止となりました。
※届出していた休職期間が終了した翌月から掛金は引落しされます。
- ④ 復職時の掛金は、当該年度4月に認定した掛金となり、休職期間の翌月分から納付ください。
- ⑤ 月の途中で休職する場合の掛金納入月は、共済契約者で決定してください。

【例】

(2024.04)
様式 第9号一(1)

共済会受付日付印

加入者休職届

一般財団法人 岐阜県民間社会福祉事業従事者共済会 理事長 様

申込日 2024年 04月 01日

施設・団体番号	0	9	9	9
共済契約者又は施設等 所在地 名称 代表者名等 電話番号	岐阜市下奈良2-2-1 特別養護老人ホーム 岐阜共済 施設長 共済太郎 TEL058-201-1592			

担当者 : 共済 太郎

必ず押印してください

下記のとおり届け出ます。

会員番号	0	0	0	3	フリガナ 会員氏名	ギフ アキコ 岐阜 秋子
------	---	---	---	---	--------------	-----------------

「休職予定期間」には、掛金の納付を停止する
期間を入力してください

休職

休職予定期間	20 24 年 04 月 ~ 20 25 年 04 月	休職理由	<input checked="" type="checkbox"/> 育児休暇 (産前産後含) <input type="checkbox"/> その他
延長後休職期間	~ 20 年 月		
短縮後休職期間	~ 20 年 月		

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

【注意事項】

- ①同時に複数申請する場合は、この様式を1申請につき1部作成のうえ、共済会へ提出してください。
- ②この届は、各事由が生じたとき、10日以内に共済会へ提出してください。
- ③休職予定期間には、休職に伴い掛金の納付を停止する期間を記入してください。
- ④休職期間を延長される場合は、延長後の終了月を記入してください。
- ⑤休職期間を短縮される場合は、短縮後の終了月を記入してください。
- ⑥復職時の掛金は、当該年度4月に認定した掛金となり、休職期間の翌月分から納付してください。
- ⑦休職中に退会する場合は、「加入者退会報告書・退職給付金支払請求書」に記載されている休職期間の終了月を
退職する月に訂正し、共済会へ提出してください。※別途「加入者休職届」は必要ありません。
- ⑧記入後コピーして、事業所控えとして保存してください。

<個人情報の取扱いに関する注意事項>

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

1 1. 会員の変更（氏名変更等）について 規程第14条

（会員の変更）

第14条 共済契約者は、会員に関して、次の各号に掲げる事由が生じたときは、理事長に対し、10日以内に加入者変更届を提出しなければならない。

- （1） 会員の氏名に変更があったとき。
- （2） 会員の掛金区分を変更するとき（但し、次条の会員継続異動で掛金区分を変更するときは除く）。
- （3） 2024年4月1日以降に新規加入した会員の雇用形態を変更するとき（但し次条の会員継続異動で雇用形態を変更するときは除く）
- （4） 会員の職種に変更があったとき。
- （5） その他会員に関する変更事項があったとき。

【会員の変更手続き】（様式集P. 43）

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

◇ 加入者変更届（氏名変更・掛金区分・雇用区分変更・職種変更・その他）：様式第10号ー（1）

※ 加入者変更届（掛金区分変更）を当月10日までに提出できない場合は、**P.3・P.5**を参照してください。

【注意事項】

- ① 電子申請システムで作成のうえ、提出してください。
- ② 同時に複数申請する場合は、加入者変更届をそれぞれ作成してください。
- ③ その他には、氏名・掛金区分・雇用区分・職種以外の変更点を入力してください。
- ④ 2024年3月31日以前に加入した会員の、雇用区分の変更は不要です。

※2024年3月31日以前の加入者は「正規」として管理します。

【例】

(2024.04)
様式 第10号- (1)

共済会受付日付印

加入者変更届

一般財団法人 岐阜県民間社会福祉事業従事者共済会 理事長 様

申込日 2024年 04月 01日

施設・団体番号	0	9	9	9
共済契約者又は施設等所在地 名称 代表者名等 電話番号	岐阜市下奈良2-2-1 特別養護老人ホーム 岐阜共済 施設長 共済太郎 TEL058-201-1592			

施設
長印

担当者 : 共済 太郎

下記のとおり届け出ます。

必ず押印してください

会員番号	0	0	0	4	フリガナ 会員氏名	ギフ イチバン 岐阜 一番	本人 印
------	---	---	---	---	--------------	------------------	---------

氏名変更

フリガナ 変更後	
-------------	--

掛金区分・雇用区分変更 ※非正規職員に変更の場合は、雇用契約書等を提出

変更後	20 24 年 04 月	<input checked="" type="checkbox"/> 通常掛金	<input type="checkbox"/> 2倍掛金	<input type="checkbox"/> 1/2掛金	正規
-----	--------------	--	-------------------------------	--------------------------------	----

職種変更

「2024/03/31以前の加入者」は、「正規」として管理しますので、雇用区分の変更届は不要です

変更後	職種コード	
-----	-------	--

その他

変更前		変更後	
-----	--	-----	--

「職種コード区分一覧」

職種	コード区分	具体例	職種	コード区分	具体例
施設団体会長	01	議長・所長・専長・常務理事 社団事務局長・団体事務局長	栄養士	08	栄養士・管理栄養士
指導員	02	児童指導員・生活指導員(支援員)・相談員 精神障害者社会復帰指導員・ソーシャルワーカー等	調理員	09	調理員・調理師等
保育士	03	保育士(保育(幼)・児童生活支援 児童自立支援指導員等)	事務員	10	総務部長・総務員・事務長・事務員等
介護職員	04	介護職員・療養・ケアワーカー等	介助員	11	介助員
医師	05	医師	ホームヘルパー	12	ホームヘルパー・世話人
看護師	06	看護師・准看護師・保健師	介護支援専門員	13	介護支援専門員・ケアマネージャー
訓練指導員	07	作業指導員・職業指導員・作業療法士・理学療法士 言語聴覚訓練指導員等	その他職員	14	いずれの職種にも該当しないもの(例えば、運転手・事務員・清掃員・ ゼイラー(技士)等)

12. 会員の異動について 規程第15条

(会員の継続異動)

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

*異動の手続き(様式集P. 45)

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

◇ 加入者異動届：様式第11号ー(1)

※ 加入者異動届を当月10日までに提出できない場合は、**P.3・P.5**を参照してください。

【注意事項】

- ① 電子申請システムで作成のうえ、提出してください。
- ② 異動前後間で掛金納付期間が1ヵ月以上空いた場合は、異動できません。
- ③ 異動前後の施設で標準給与月額に変更があった場合も、当該年度4月に認定した標準給与月額は変更できません。
- ④ 異動前後での掛金区分の変更は可能です。(但し条件があります・第19条参照)
- ⑤ 異動前後の施設でそれぞれ書類を作成し提出してください。
- ⑥ 自助年金に加入している場合は、共済会へ連絡してください。

【例】 ※異動前

(2024.04)
様式 第11号- (1)

共済会受付日付印

加入者異動届

一般財団法人 岐阜県民間社会福祉事業従事者共済会 理事長 様

申込日 2024年 04月 01日

施設・団体番号	0	8	8	8
共済契約者又は施設等所在地 名称 代表者名等 電話番号	多治見市南濃1-2-3 社会福祉法人ケアハウス福祉 施設長 東濃 共済 ☎0572-33-1234			
				施設 長印
				担当者 : 東濃 太郎

下記のとおり届け出ます。

必ず押印してください

※異動前施設のみ記入	0	0	7	2	フリガナ	オオガキ ハルコ	本人 印
会員番号					会員氏名	大垣 春子	

異動前施設
 異動後の「施設番号・施設名」は電子申請システム
 利用マニュアル(最終頁)を参照ください

異動後施設団体番号	0999		異動後施設団体名	岐阜共済
異動年月	20	24	年 03 月	加入年月日(西暦) 2000 年 04 月 01 日
生年月日(西暦)	1980	年 08	月 01 日	自助年金加入 <input type="checkbox"/> 加入 <input checked="" type="checkbox"/> 未加入

異動後施設
 異動年月は、掛金の最終支払月を入力してください

異動前施設団体番号			異動前施設団体名	
異動年月	20	年	月	職種(職種コード) ()
掛金区分	<input type="checkbox"/> 通常掛金 <input type="checkbox"/> 2倍掛金 <input type="checkbox"/> 1/2掛金		雇用区分	正規
標準給与月額 (注意事項③参照)	円		自助年金加入	<input type="checkbox"/> 加入継続 <input type="checkbox"/> 脱退

【注意事項】

- ① 会員が共済会に加入している別の施設団体へ異動を希望した場合、異動前後で異動年月に1カ月も間がない場合は会員継続異動ができます。
 ※異動前後の異動年月に間がある場合は異動できません。(退会・加入届必要)
- ② この届は、異動前後の施設団体でそれぞれ別々に作成し、異動前の施設団体は異動年月の翌月の10日、異動後の施設団体は異動年月の当月の10日必着で共済会へ提出してください。
- ③ 年度途中の異動により標準給与月額が増減した場合でも、当年度認定した標準給与月額・掛金額は翌年3月までは変更できません。但し、掛金区分は変更ができます。
 ※掛金区分を変更した場合のみ掛金額が変更になります。
- ④ 掛金区分・雇用区分・職種を変更する場合の加入者変更届は必要ありません。
- ⑤ 異動に伴い掛金区分変更する場合は、各掛金区分に加入できる条件を確認してください。
 ※非正規職員(2024年4月1日以降加入者のみ変更可能)に変更の場合は、確認できる雇用契約書等を添付してください。
- ⑥ 記入後コピーして、事業所控えとして保存してください。

<個人情報の取扱いに関する注意事項>

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

【例】 ※異動後

(2024.04)
様式 第11号- (1)

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

加入者異動届

一般財団法人 岐阜県民間社会福祉事業従事者共済会 理事長 様

申込日 2024年 04月 01日

施設・団体番号	0	9	9	9
共済契約者又は施設等 所在地 名称 代表者名等 電話番号	岐阜市下奈良2-2-1 特別養護老人ホーム 岐阜共済 施設長 共済太郎 TEL058-201-1592			
				施設 長 ^印
				担当者 : 共済 太郎

下記のとおり届け出ます。

必ず押印してください

※異動前施設のみ記入				フリガナ	オオガキ ハルコ	本人 印
会員番号				会員氏名	大垣 春子	

異動前施設

異動後施設団体番号		異動後施設団体名	
異動年月	20 年 月	加入年月日 (西暦)	年 月 日
生年月日 (西暦)	年 月	自助年金加入	<input type="checkbox"/> 加入 <input type="checkbox"/> 未加入

異動後施設

異動前の「施設番号・施設名」は電子申請システム
利用マニュアル(最終頁)を参照ください

異動前施設団体番号	0888	異動前施設団体名	ケアハウス福祉
異動年月	20 24 年 04 月	職種 (職種コード)	介護職員 (04)
掛金区分	<input checked="" type="checkbox"/> 通常掛金 <input type="checkbox"/> 2倍掛金 <input type="checkbox"/> 1/2掛金	雇用区分	正規
標準給与月額 (注意事項③参照)	180,000 円	自助年金加入	<input type="checkbox"/> 加入継続 <input type="checkbox"/> 脱退

異動年月は、最初の掛金を納める月を入力してください

【注意事項】

- ①会員が共済会に加入している別の施設団体へ異動を希望した場合、異動前後で異動年月に1カ月も間がない場合は会員継続異動ができます。
※異動前後の異動年月に間がある場合は異動できません。(退会・加入届必要)
- ②この届は、異動前後の施設団体でそれぞれ別々に作成し、異動前の施設団体は異動年月の翌月の10日、異動後の施設団体は異動年月の当月の10日必着で共済会へ提出してください。
- ③年度途中の異動により標準給与月額が増減した場合でも、当年度認定した標準給与月額・掛金額は翌年3月までは変更できません。但し、掛金区分は変更ができます。
※掛金区分を変更した場合のみ掛金額が変更になります。
- ④掛金区分・雇用区分・職種を変更する場合の加入者変更届は必要ありません。
- ⑤異動に伴い掛金区分変更する場合は、各掛金区分に加入できる条件を確認してください。
※非正規職員(2024年4月1日以降加入者のみ変更可能)に変更の場合は、確認できる雇用契約書等を添付してください。
- ⑥記入後コピーして、事業所控えとして保存してください。

<個人情報の取扱いに関する注意事項>

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

13. 標準給与月額について 規程第17条/第18条

(標準給与月額)

(標準給与月額)

第17条 標準給与月額は、会員の給与月額に基づいて定める。

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

(標準給与月額届)

第18条 共済契約者は、毎年4月の時点において、理事長に対し、全会員の本給を標準給与月額届によって提出しなければならない。但し、新規の会員で第7条に定める加入申込書を提出した者、継続異動の会員で第15条に定める加入者異動届を提出した者を除く。

【標準給与月額届手続き】 (様式集P. 48)

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

◇ 標準給与月額届：様式第12号－(1)

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

【注意事項】

- ① 電子申請システムで作成のうえ、提出してください。
- ② 加入者等がいる場合は、下記書類も合わせて提出してください。

- ◇ 加入申込書 (加入者がいる場合)：第6号－(1)
- ◇ 加入者退会報告書 (退会者がいる場合)：第7号－(1)
- ◇ 退職給付金支払請求書 (")：第8号－(1)
- ◇ 加入者休職届 (休職がいる場合)：第9号－(1)
- ◇ 加入者変更届 (氏名変更・掛金区分・雇用区分変更・職種変更・その他)：第10号－(1)
- ◇ 加入者異動届 (異動者がいる場合)：第11号－(1)

【標準給与月額についての解説】

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

1 4. 互助給付金の給付について 規程第36条第1項第1号

(福利厚生事業の種類及び実施)

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

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

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

(互助給付金支給の概要)

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

【互助給付金支給の手続き】(様式集P. 50)

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

◇ 互助給付金申請書：様式第13号ー(1)

※ 退職後に事実発生した場合は給付しません。

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

【注意事項】

- ① 電子申請システムにて作成のうえ、提出してください。
- ② 同時に複数申請する場合は、互助給付金申請書をそれぞれ作成してください。
- ③ 申請書は、共済契約者の控えをとってから提出してください。
- ④ 「互助給付金決定書」を発送いたしますので、共済契約者は会員に送金日などを伝えてください。

【例】

2024.04
様式 第13号- (1)

共济会受付日付印

互助給付金申請書

一般財団法人 岐阜県民間社会福祉事業従事者共济会 理事長 様

申込日 2024年 4月 10日

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

岐阜福祉老人
介護セン
ター長之印

下記のとおり、共济契約者等が申請内容に相違ないことを証明のうえ申請します。

必ず押印してください

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

福祉

申請事項	申請事項発生日				
会員死亡弔慰金	死亡年月日	2024年 3月 30日			
家族(親族)死亡弔慰金	家族死亡年月日	2024年 2月 21日			
	死亡者氏名	福祉 恵子			
傷病見舞金	入院・自宅療養(欠勤)期間	2024年 3月 1日 ~ 2024年 3月 20日			
	病院名	岐阜公立大学付属病院			
	病名	左足首骨折			
結婚給付金	婚姻届提出年月日	2024年 3月 15日			
	婚姻前氏名	福祉 三郎			
出産給付金	出産年月日	2024年 3月 20日			
	出産人数	1名			
入学給付金	入学年月	2024年 4月			
	入学者氏名	福祉 春			
会員災害見舞金	罹災年月日	2024年 2月 10日			
	罹災状況	<input type="checkbox"/> 全焼 <input type="checkbox"/> 全壊 <input type="checkbox"/> 流出 <input checked="" type="checkbox"/> 半焼 <input type="checkbox"/> 半壊 <input type="checkbox"/> 床上浸水 <input type="checkbox"/> その他			
施設災害見舞金	罹災年月日	2024年 3月 15日			
	罹災状況	<input type="checkbox"/> 全焼 <input type="checkbox"/> 全壊 <input type="checkbox"/> 流出 <input type="checkbox"/> 半焼 <input type="checkbox"/> 半壊 <input checked="" type="checkbox"/> 床上浸水 <input type="checkbox"/> その他			
共济契約者又は本人指定振込口座	東海	<input checked="" type="checkbox"/> 銀行 <input type="checkbox"/> 信用組合 <input type="checkbox"/> 信用金庫 <input type="checkbox"/> 農業協同組合			
	金融機関コード	店番号	口座番号	預金種目	口座名義 (フリガナ)
	0 0 0 1	0 0 1	1 2 3 4 5 6 7	<input checked="" type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 当座	フクシ サプロウ

申請事項ごとに、申請書を作成してください

【注意事項】

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

<個人情報の取扱いに関する注意事項>

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

15. 健康チェック助成について

規程第36条第1項第3号

(福利厚生事業の種類及び実施)

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

(健康チェック助成の概要)

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

※詳細は健康チェック助成事業実施要綱を確認してください。

【健康チェック助成の手続き】(様式集P. 52)

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

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

※提出期間は助成該当年度の翌年5月1日～8月31日までとなります。

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

【注意事項】

- ① 電子申請システムで作成のうえ、提出してください。
- ② 申請該当会員名簿を添付してください。
※受診の有無に基づいて、前年度受診していない会員は受診無にチェックしてください。
- ③ 申請書は、共済契約者の控えをとってから提出してください。
- ④ 「健康チェック助成決定通知書」を発送いたしますので、共済契約者は保存してください。

【例】

(2020.04)
様式 第14号- (1)

共済会受付日付印

健康チェック助成申請書

一般財団法人 岐阜県民間社会福祉事業従事者共済会 理事長 様

申込日 2020年6月1日

施設・団体番号	0 8 0 0
共済契約者又は施設等 所在地 名称 代表者名等 電話番号	西濃市美濃町太田1-2-1 社会福祉法人 西濃市社会福祉協議会 会長 共済一郎 TEL058-275-1234
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">施設 長印</div>	
担当者 : 共済 太郎	
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">必ず押印してください</div>	

下記のとおり、申請該当会員名簿を添えて申請します。

該当会員数			2	0	人					
申請額										円
該当会員数×500円				1	0	0	0	0		

【注意事項】

- ①健康チェック助成申請は、1共済契約者につき年度1回とし、共済契約者指定振込口座へ送金します。
- ②申請書の提出期間は、助成該当年度の翌年度5月1日から8月31日までとします。
※「申請該当会員名簿」を必ず添付してください。
- ③記入後コピーして、事業所控えとして保存してください。

<個人情報の取扱いに関する注意事項>

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

16. 海の家・山の家利用助成について

規程第36条第1項第4号

(福利厚生事業の種類及び実施)

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

(海の家・山の家利用助成の概要)

共済会が契約した協定宿泊施設(海の家・山の家)を会員(1/2掛金会員は除く)が利用した場合に助成します。

年度1回: 会員 5,000円

【利用の手続き】(様式集P. 54)

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

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

◇ 海の家山の家利用助成申請書

通常・2倍掛金会員申請可能

(2分の1掛金会員は申請できません)

共済会受付日付印

海の家山の家利用助成申請書

一般財団法人 岐阜県民間社会福祉事業従事者共済会 理事長様

申請日 2024年7月15日

申請日を記入してください

下記のとおり、予約しましたので申請します。

会員番号	0	8	0	0	0	0	0	1	(フリガナ) 会員氏名	(キョウサイ タロウ) 共済 太郎	共済	
利用年月日	2024年		8月		4日(日)		~		8月		5日(月)	
利用宿泊所	ホテル太陽館											

利用日を記入してください

必ず押印してください

同行者が会員である場合は、ご記入ください。

会員番号	0	8	0	0	0	0	3	2	(フリガナ) 会員氏名	(キョウサイ ハナコ) 共済 花子	共済
会員番号									(フリガナ) 会員氏名	()	印
会員番号									(フリガナ) 会員氏名	()	印
会員番号									(フリガナ) 会員氏名	()	印
会員番号									(フリガナ) 会員氏名	()	印

【注意事項】

- ①この利用助成申請は、会員1人につき年度内1回とします。
- ②利用助成金額は、5,000円です。
- ③この利用助成申請は、利用宿泊所を予約してから提出ください。
- ④この利用助成申請書は、利用日の2週間前までに共済会へ提出してください。
- ⑤この利用助成申請は、会員期間内に利用する場合に限り助成します。
- ⑥記入後コピーして、会員控えとして保存ください。

<個人情報の取扱いに関する注意事項>申請者にかかわる個人情報は、申請事項業務及びこれに付帯する業務の範囲内で利用されます。

17. 自助年金について 規程第36条第1項第2号

(福利厚生事業の種類及び実施)

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

*自助年金の概要

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

【自助年金事業の手続き】(様式集P. 56～)

共済契約者は、自助年金の手続きをする場合は、下記の書類を提出してください。

<加入する場合>

◇ 企業年金保険共済制度加入申込書(P. 56)

◇ 口座振替のご案内(毎月の掛金納付を預金口座振替で希望する場合)

① 共済契約者が既に加している場合

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

② 共済契約者が加入していない場合

→加入希望会員がいる場合は、共済会までご連絡のうえ、上記2種類と企業年金保険共済制度事業所申込書(P. 64)を提出してください。

<解約する場合>

◇ 企業年金保険給付金支払請求書(P. 58・※概ね10年程度は元本割れがあります。)

<積立金額を変更する場合>

◇ 企業年金保険共済制度加入申込書(P. 60・増額希望)

◇ 企業年金保険被保険者異動通知書(P. 62・減額・中断希望)

<積立を復活する場合>

◇ 企業年金保険共済制度加入申込書(P. 56)

【注意事項】

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

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

18. 共済会ホームページアドレス及び規定様式のダウンロード

(取り出し)の方法について

ホームページアドレス

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

【規定様式のダウンロード（取り出し）方法】

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

↓

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

※「電子申請のみ受付」の申請は、必ず電子申請システムを利用し提出してください

↓

③一部電子申請できない様式は、ダウンロードしてパソコンに取り込んでください

※記入例も参照ください

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