一般財団法人　滋賀県民間社会福祉事業職員共済会

令　和　５　年　度　　実　務　研　修　会

共済会の事務手続きについて

Ⅰ．共済会の現状・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１

Ⅱ．共済会の事業について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２～７

１．事業内容

２．加入資格

３．掛金等

４．各種異動書類の提出

５．各種異動書類提出時の注意点

６．給付条件と計算式

Ⅲ．福利厚生事業・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・８～１１

１．福利厚生給付

２．会員交流事業・チケット斡旋

３．通年チケット（映画・補助券等）、契約施設での優待

４．会員証、給付一覧ポスター付カレンダー

５．機関誌「ふれんどりー」、ホームページ

６．家庭用常備薬斡旋

Ⅳ．その他・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１１

≪参考資料等≫

2024 年度（令和 6 年度）福利厚生給付一覧・・・・・・・・・・１２

退職共済規程　別表 2　　本俸の調整額について・・・・・・・・１３

退職共済規程　別表 3　　掛金等算定表・・・・・・・・・・・・１４

退職共済規程　別表 3-2　掛金等算定表（年金非加入者）・・・・１５

退職書類記入例①②③④・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１６～１９

主な提出書類一覧・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２０

※退職一時金、掛金等で必要な用語説明

用　語	説　明	参照資料
給与	会員が事業主から受ける本俸及び本俸の調整額の合計	本俸の調整額について P.13（退職共済規程　別表 2）
標準給与の等級	退職共済規程 別表 3 及び別表 3-2 を基に給与の範囲により決定	掛金等算定表 P.14（退職共済規程　別表 3） 掛金等算定表（年金非加入者） P.15（退職共済規程　別表 3-2）
標準給与月額		
給付算定の基礎となる標準給与月額	全加入期間の標準給与月額の平均額	

Ⅰ．共済会の現状

１、　現状

（１）組織の現状

	令和４年度	令和５年度上期
会員数	12,663 名（対前年比　197 名増）	12,889 名
事業所数	538 事業所（対前年比　12 事業所増）	539 事業所

（２）給付の状況

	令和４年度	令和５年度上期
退職一時金・年金	893,964 千円（1,724 名）	708,141 千円（1,134 名）
退職給付金（凍結退職金）	40,246 千円（272 名）	29,625 千円（206 名）
福利厚生 （給付金、永年勤続表彰等）	51,920 千円	30,325 千円

（３）福利厚生事業の状況

	令和４年度	令和５年度上期
給付事業 （給付金、永年勤続表彰等）	51,920 千円	30,325 千円
交流事業 （チケット斡旋含む）	19,861 千円	9,171 千円
通年チケット・補助券等	18,260 千円	12,887 千円

（４）退職年金制度の充足率　　令和４年度末

要支給額　　12,634,585 千円

年金信託財産　　14,395,279 千円

充足率　　115.0％

Ⅱ．共済会の事業について

1．事業内容

(1) 退職給付事業

- 退職一時金　（退職年金）　⇒P.7 参照
- 退職給付金（凍結退職金）　⇒P.7 参照

※平成 25 年 3 月 22 日以前の加入者に給付あり

（平成 25 年 3 月廃止）

(2) 福利厚生事業

- 福利厚生給付事業　⇒P.8 参照
- 会員交流事業・チケット斡旋　⇒P.10 参照
- 通年チケット（映画・補助券等）、契約施設での優待　⇒P.10 参照
- 会員証、給付一覧ポスター付カレンダー発行　⇒P.11 参照
- 機関誌「ふれんどりー」発行、ホームページ管理　⇒P.11 参照
- 家庭常備薬斡旋　⇒P.11 参照
- 永年勤続表彰　⇒P.12 参照

(3) 福祉医療機構（以下、機構）受託事業・・・・・・退職書類は共済会へ・新規加入等は機構へ

(4) 福利厚生センター（ソウェルクラブ）受託事業・・・・・・入退会は福利厚生センターへ

2．加入資格

①共済契約を締結している民間社会福祉事業を行う事業主に雇用される職員

②正規職員及び、正規職員の所定労働時間の 2／3 以上従事する職員（ただし 1 年以上の雇用契約者）

③共済会（理事長）が加入を承認したもの

3．掛金等

⑴掛金等内訳

区分	共済契約者 （法人）	会員 （職員）	合計 （法人+職員）
年金共済掛金	標準給与月額の 20／1,000	標準給与月額の 20／1,000	標準給与月額の 40／1,000
福利厚生掛金	300 円	300 円	600 円
会　費	標準給与月額の 0.7／1,000	標準給与月額の 0.7／1,000	標準給与月額の 1.4／1,000
合計	標準給与月額の 20.7／1,000 +300 円	標準給与月額の 20.7／1,000 +300 円	標準給与月額の 41.4／1,000 +600 円

注）満 65 歳以上の方は退職一時金（退職年金）制度には加入できません。

掛金合計は、【会費+福利厚生掛金】1.4／1,000+600 円となります。

⑵ 掛金等の決定

毎年 4 月 10 日までに本俸書込用紙（**様式第 17 号**）を提出

↓

掛金等算定表（**退職共済規程別表 3 または別表 3-2**）により標準給与の等級及び月額決定

↓

標準給与月額算定通知書（**様式第 18 号**）を共済契約者へ通知

注 1）本俸書込用紙（**様式第 17 号**）提出後の昇給、他法人へ異動された場合も年度内の掛金変更はございません。

注 2）本俸書込用紙（**様式第 17 号**）提出後は、共済会新規加入申込書（様式第 1 号の 2）の提出で掛金等を決定いたします。

(3) 掛金等の納付必要ｏｒ不要について・・・*◎10 日以上在職の月は、納付必要*

例）3 月分掛金の納付必要（〇）or 不要（×）

	加入	退職	休職	復職	継続異動
3／1	〇	×	×	〇	※下記参照
3／9	〇	×	×	〇	
3／10	〇	〇	×	〇	
3／11	〇	〇	〇	〇	
3／22	〇	〇	〇	〇	
3／23	×	〇	〇	×	
3／31	×	〇	〇	×	

※継続異動

例① 3／10 継続異動（ ～3／9 事業所 A→3／10～ 事業所 B）⇒ 事業所 B が納付

例② 3／11 継続異動（～3／10 事業所 A→3／11～ 事業所 B）⇒ 事業所 A が納付

例③ 3／16 継続異動（～3／15 事業所 A→3／16～ 事業所 B）⇒ 事業所 A が納付

(4) 毎月の掛金等の通知

共済会より毎月 15 日付で発送しております、「口座振替通知書」または「振込依頼書」（以下、掛金通知書）でご確認ください。（15 日が土日祝の場合は直前の平日。8 月は別）

※共済会カレンダーに【 掛金通知書発送(予定) 】と記載しておりますので、ご確認ください。

4．各種異動書類の提出　（P.20　主な提出書類一覧　参照）

・**各種異動書類の提出は、毎月 10 日まで**にご提出ください。

・受付後、共済会で異動内容を登録して、最新の掛金額を 15 日付「掛金通知書」でお知らせします。

・書類が揃わない場合は、ひとまず FAX（077-524-0441）でご連絡後、原紙をご提出ください。

主な異動内容	提出書類	条件
退職（退会）	共済会退職届・退職給付金請求書 **（様式第 10 号）**など　※P.5 詳細	
新規加入	共済会新規加入申込書**（様式第 1 号の 2）**	
休職	休職届**（様式第 21 号）**	
復職	復職届**（様式第 21 号）**	
継続異動	継続職員異動届**（様式第 4 号）**	異動前後の日が継続、または掛金等の納付が継続していること （継続前後の月に在籍 10 日）

【退職（退会）】　　＊会員期間１年未満、機構未加入事業所・・・⑤⑥⑦は不要

共済会	①	脱退・選択一時金給付申請書 **（赤色 4枚複写）** または 退職年金給付申請書**（紺色 5枚複写）**	※ P.16 記入例 ① 参照
	②	退職所得申告書**（青色）**	（支払者が法人、受託者が三井住友信託銀行） ※マイナンバーの記入不要！ ※ P.17 記入例 ② 参照
	③	共済会退職届・退職給付金請求書 **（様式第10号）**	・平成25年3月22日以前の加入者は請求欄（上部）、 退職届欄（下部）両方記入　※6ヶ月の給与欄は記入不要 ・平成25年3月23日以降の加入者は退職届欄（下部）のみ記入 ※ P.18 記入例 ③ 参照
	④	退職所得申告書**（白色）**	（支払者が法人） ※マイナンバーの記入不要！ ※ P.19 記入例 ④ 参照
機構	⑤	被共済職員退職届 （機構：**約款様式第７号**）	**※法人が作成**
	⑥	退職手当金請求書 （機構：**約款様式第７号の２**） 1枚目：請求書・申告書 2枚目：振込先確認書類貼付用紙 3枚目：マイナンバー書類貼付用紙 4枚目：氏名変更確認書類貼付用紙	（支払者が福祉医療機構） **※退職者本人が作成** **※1枚目～3枚目必須** ※4枚目は氏名を変更した場合のみ必要 ※合算申出の場合は不要
	⑦	合算制度利用申出書 （機構：**約款様式第７号の３**）	下記参照

●機構の 合算制度 とは・・・

会員期間１年以上の退職者が退職金を請求せず、⑤被共済職員退職届（機構：**約款様式第７号**）と、⑦合算制度利用申出書（機構：**約款様式第７号の３**）を提出して退職後、3年以内に機構に加入の事業所に勤務した時、前後の期間を合算できます。ただし、3年以内に再加入しない場合は⑥を記入し、直接機構へご提出ください。なお、退職日より5年で時効となります。

※機構合算申出の有無による必要書類早見表

合算申出の有無	【共済会+機構】加　入	会員期間１年未満【共済会+機構】加入または共済会のみ加入	機構のみ加　入
な　し	①②③④⑤⑥	①②③④	⑤⑥
あ　り	①②③④⑤⑦		⑤⑦

5．各種異動書類提出時の注意点

⑴退職

・各退職書類に記入の氏名、現住所、口座名義人は同一としてください。

・印鑑は鮮明に押してください。

・機構への提出書類のうち、共済会へ提出いただくのは退職（退会）に係る以下のみです。

機構への新規加入や継続異動に関する書類は、共済会では受託対象外のため機構へ転送するのみとなります。正しく、速やかに手続きが進むためにも退職（退会）以外の書類は直接機構へ郵送してください。

●法人（事業所）⇒共済会へ郵送

＊被共済職員退職届（**約款様式第７号**）

＊退職手当金請求書（**約款様式第７号の２（１枚目～４枚目）**）

＊合算制度利用申出書（**約款様式第７号の３**）

⑵継続異動

・他の事業所（法人）へ【継続異動】にもかかわらず、【退職】のご連絡が届いている場合があります。退職処理後、退職一時金等が確定している場合は【継続異動】への変更はできませんのでご注意ください。

・採用時、他の事業所（法人）で職歴がある場合、【新規加入】か他の事業所（法人）からの【継続異動】かご確認ください。

⑶法人・事業所の住所変更

・法人、事業所の住所・電話番号・FAX 番号等が変更になった場合は、共済契約に関する変更届（**様式第 16 号**）をご提出ください。

※掛金通知書など重要書類、福利厚生のご案内等を確実にお手元にお届けするために重要な事項ですので、必ずお届けくださいますようお願いいたします。

6．給付条件と計算式

●給付条件

退職一時金	掛金納付１ヶ月以上 ※「退職所得」となります
退職年金	会員期間10年以上かつ満50歳以上で年金を選択した場合 60歳から10年間の有期年金 (2月、5月、8月、11月の年4回給付) ※「雑所得」となります
退職給付金 (凍結退職金)	平成25年3月までの期間に応じた確定給付額

●計算式

退職一時金	給付算定の基礎となる標準給与月額×一時金給付率×加入期間月数 ＊退職年金対象者が一時金を選択した場合も同額です
退職年金（月額）	退職年金基礎額（上記退職一時金の額）÷年金現価率×待期乗率 ＊待期乗率は退職（退会）時に満60歳未満の場合に適用されます

※ただし、令和2年4月1日の制度改正に伴い、経過措置が適用される場合があります。

※一時金給付率、年金現価率、待期乗率は『退職共済規程』にてご確認ください。

Ⅲ．福利厚生事業

1．福利厚生給付　(P.12 福利厚生給付一覧①～⑩　参照)

<table>
<tr><th colspan="3">給付請求に関する注意点</th></tr>
<tr><td rowspan="2">請求書
※ＦＡＸ可</td><td>様式 22 号</td><td>様式 22 号の 2</td></tr>
<tr><td>1　結婚祝金
2　出産祝金
3　小学校入学祝金
4　中学校入学祝金
5　資格取得祝金
6　満 50 歳祝金

※会員期間 1 年以上
＝12 ヶ月分の掛金納付</td><td>7　死亡弔慰金
8　傷病見舞金
9　災害見舞金
10　人間ドック助成金</td></tr>
<tr><td>請求期限</td><td colspan="2">事由発生から 1 年以内　　**※1 年超過で無効**</td></tr>
<tr><td>請求日</td><td colspan="2">事由発生後</td></tr>
<tr><td>結婚祝金</td><td colspan="2">請求時の姓と口座名義人に相違がないように
※口座名義を新姓に変更後の請求が望ましい
※旧姓の口座名義で請求の場合、「口座名義は旧姓のまま」と書き添える</td></tr>
<tr><td>出産祝金</td><td colspan="2">お子様の名前は漢字、ふりがな共に楷書でハッキリと記入</td></tr>
<tr><td>結婚　・出産祝金</td><td colspan="2">退職後 6 ヶ月以内の事由発生は請求可能
共済会の機関誌「ふれんどりー」への掲載を希望しない場合は右下欄に『×』を記入してください。</td></tr>
<tr><td>入学祝金</td><td colspan="2">事由発生日は 4／2
（請求期限：翌年の 4／1 受付分）</td></tr>
<tr><td>資格取得祝金</td><td colspan="2">登録番号の入った「登録証」等を添付。　※P.9 参照</td></tr>
<tr><td>傷病見舞金</td><td colspan="2">引き続き 20 日以上業務に従事できなかった場合に請求可能
※長期（40 日以上）にわたった場合でも、同じ傷病が理由であれば請求は 1 回のみ</td></tr>
</table>

※請求書の本人印捺印は、不要となりました。代表者印の捺印は引き続き必要ですので、お忘れ無きようお願いいたします。

また、印影が薄いと FAX の際に写らない場合がありますので、はっきりとご捺印ください。

資格取得祝金申請時に必要な添付書類一覧

	資格名	証明に必要なもの	その他・注意点
1	社会福祉主事	修了証書	登録制ではない
2	社会福祉士	登録証	
3	介護福祉士	登録証	
4	保育士	免許証	
5	調理師	免許証	
6	管理栄養士	免許証	
7	介護支援専門員	登録通知書または 介護支援専門員証	
8	精神保健福祉士	登録証	
9	看護師	免許証	
10	社会福祉法人経営実務検定 （入門・会計３級・会計２級・会計１級・経営管理）	合格証	前回請求した資格より上位の資格を得たときは請求できる
11	送迎バス用の中型 または大型運転免許	免許証	
12	幼稚園教諭一種免許	免許証	
13	幼稚園教諭二種免許	免許証	
14	衛生管理者	免許証	
15	臨床心理士	免許証	
16	認知症ケア専門士	認定証	
17	健康運動指導士	登録証書または 登録カード	
18	公認心理師	登録証	

2．会員交流事業・チケット斡旋

・会員交流事業・チケット斡旋の利用対象は会員本人または三親等内の親族です。（一部、会員本人のみの事業もあります）

・会員交流事業等の参加者は、事業実施中の不慮の事故等に備え、傷害保険に加入しますので、1名ずつ氏名、年齢等を必ずお書きください。記名いただいた方のみ保障されますのでご注意ください。

・会員交流事業等は参加決定後、緊急連絡用に携帯電話番号をお知らせいただきます。緊急連絡事項が発生した際に使用しますので必ずお知らせください。

・参加費・チケット代等の振込は必ず送付している振込用紙をご利用ください。

・参加決定後のキャンセルが多くなっています。参加費を上限とし、事務費を含む取消料を申し受けますのでご注意ください。

3．通年チケット（映画・補助券等）、契約施設での優待

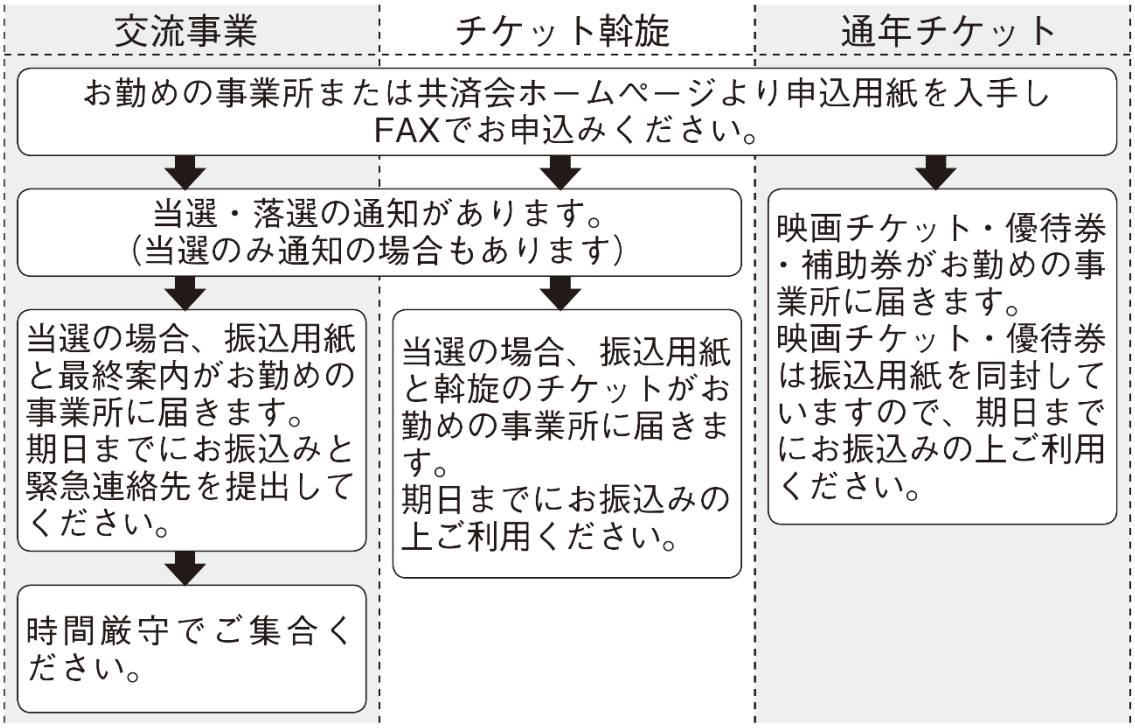
・共済会に事前の申し込みが必要なものがあります。申し込みから1週間程度でお届けします。

・映画のチケットは、4月～3月の1年間で会員1名に付き10枚まで申し込めます。

・割引金額や期間・有効期限は予告なく変更になる場合があります。

・会員証提示による優待割引は、利用前に該当施設へ直接お問い合わせ願います。

交流事業・チケット斡旋・通年チケットの利用手順



※利用対象は会員本人または三親等内の親族となります。（一部会員本人のみの事業もあります）

4．会員証、給付一覧ポスター付カレンダー

会員証

・令和３年４月在籍の全会員に会員証（有効期限 令和８年３月 31 日）を発行

・以降の新規加入者は加入承認時、令和３年４月の休職者は復職時に、随時発行

※氏名変更、継続異動の場合もそのままご利用ください。

※再発行を希望される場合は「会員証 再発行依頼」をご提出いただきます。(用紙は共済会にありますので、ご連絡ください) 再発行の費用として 400 円／1 枚(実費)が必要となります。

給付一覧ポスター付カレンダー　※給付一覧ポスターは P.12 参照

・各法人、事業所あてに２月上旬送付予定

5．機関誌「ふれんどりー」、ホームページ

・機関誌「ふれんどりー」（年４回発行　４月・７月・10 月・１月）

・ホームページ　https://www.shigakyo.or.jp　滋賀　共済会　で検索

⇒ 共済会の最新情報収集、各種様式出力などぜひご活用ください。

6．家庭用常備薬斡旋

	前期	後期
申込書発送	５月中旬	10 月中旬
商品配布	６月下旬～７月上旬	11 月下旬～12 月上旬

Ⅳ．その他

今後の送付書類

3／20 頃	・2024 年度本俸書込用紙 ***（４／１０（水）締切）***
4／1～ （順次）	・標準給与月額算定通知書（**様式第 18 号**） ・掛金通知書（「口座振替通知書」または「振込依頼書」） ・掛金累計額調書

各種書類郵送前に、再確認を！

●記入漏れはありませんか？

●本人印、法人印の押し忘れはありませんか？

●印は鮮明ですか？･･･判別不能なものが多くなっております。

2024年度（令和6年度）
福利厚生給付一覧

区　分	対　象　者	給付額	提出書類
①結婚祝金	会員期間1年以上 退職後6ヶ月以内の結婚は請求可	20,000円	様式第22号請求書
②出産祝金	会員期間1年以上の会員又は、会員の配偶者 退職後6ヶ月以内の出産は請求可	子1人に対して 20,000円	様式第22号請求書
③小学校入学祝金	会員期間1年以上　子が小学校に入学したとき	子1人に対して 10,000円	様式第22号請求書
④中学校入学祝金	会員期間1年以上　子が中学校に入学したとき	子1人に対して 10,000円	様式第22号請求書
⑤資格取得祝金	会員期間1年以上　働きながら、共済会が認定する資格を取得したとき ・社会福祉主事　・社会福祉士　・介護福祉士 ・保育士　・調理師　・管理栄養士 ・介護支援専門員　・精神保健福祉士　・看護師 ・社会福祉法人経営実務検定　・送迎バス用の中型又は大型運転免許　・衛生管理者 ・幼稚園教諭一種免許　・幼稚園教諭二種免許　・健康運動指導士 ・臨床心理士　・認知症ケア専門士　・公認心理師	10,000円	様式第22号請求書 資格を証明するもの
⑥満50歳祝金	会員期間1年以上　満50歳に達したとき 誕生月の前月に事業所宛に通知	10,000円	様式第22号請求書
⑦死亡弔慰金	本人 配偶者 実父母・養父母・子 義父母（同居に限る）	100,000円 30,000円 20,000円 10,000円	様式第22号の2請求書
⑧傷病見舞金	20日以上入院又は自宅療養等で、業務に従事出来なかったとき	20,000円	様式第22号の2請求書
⑨災害見舞金	全壊・全焼 半壊・半焼以上 半壊・半焼未満	70,000円 50,000円 30,000円	様式第22号の2請求書 関係公署の証明書 （災害の程度がわかるもの）
⑩人間ドック助成金	会員期間1年以上、かつ満35歳以上 会員期間中1回に限り助成（3万円以上の人間ドック）	10,000円	様式第22号の2請求書 3万円以上の領収証

①～⑩の対象者は、事業所を通じて共済会にご請求ください。（FAX可）

事由が発生した日から1年以内にご請求ください。（請求権は各事由が発生してから1年で無効になりますので、お気を付けください。）

区　分	対　象　者	給付額
永年勤続表彰 共済会より事業所宛に通知	会員期間が満30年に達したとき 事業所宛に通知【対象者加入年月日】平成5年4月2日～平成6年4月1日	商品券　3万円
	会員期間が満20年に達したとき 事業所宛に通知【対象者加入年月日】平成15年4月2日～平成16年4月1日	商品券　2万円
	会員期間が満10年に達したとき 年2回事業所宛に通知（前期6月、後期12月） 【対象者加入年月日】前期:平成25年11月1日～平成26年4月30日　後期:平成26年5月1日～平成26年10月31日	食事券　1万円 （ほほえみお食事券）
	会員期間が10年以上の退職者 事業所宛に通知	商品券　2万円

※内容については変更になる場合があります。

一般財団法人
滋賀県民間社会福祉事業職員共済会
〒520-0043　滋賀県大津市中央3丁目1番8号　大津第一生命ビルディング10階
TEL 077-524-0261　FAX 077-524-0441

ホームページにアクセスしてください。
最新の情報などを掲載しています。
https://www.shigakyo.or.jp　滋賀県民間共済会　検索

本俸の調整額について

別表２

名称	支給要旨
給与特別改善費	保育士、介護職員、指導員等の俸給を改善する趣旨で支給されるもの。格付け本俸に組みこまれている場合が多いが、格付本俸とは別建てで支給している場合は加算する。
特殊業務手当	職務の複雑、困難若しくは責任の度または勤労の強度、勤務時間、勤務環境その他の勤務条件が、同じ職務の等級に属している他の職種に比較して著しく相違しているため、格付本俸を調整する趣旨で支給される手当。国家公務員給与法の「俸給の調整額」に相当する。
本俸調整額必須該当項目	①定額、定率のいずれかである。 ②月額により支給するものである。 ③給与規程に支給条項が明記されている。 ④支給の趣旨が「給与特別改善費」または「給与特別改善費」の趣旨と合致し、これら以外の配慮が含まれていない。

俸給表によらない職員の本俸月額

(1)日給・時給の場合

	雇用契約の結び方	計算方法
①	勤務日数・勤務時間が正職員と同じ	日給×21 日（週 5 日の場合）
②	週当たりの勤務日数が決まっている	日給×週当たりの勤務日数÷5×21 日
③	月当たりの勤務日数が決まっている	日給×月当たりの勤務日数
④	曜日ごとに勤務時間や時給の金額が決まっている	月曜日の日給＋火曜日の日給＋･･･略･･･＋日曜日の日給÷5×21 日
⑤	隔週での出勤がある	{毎週出勤する曜日の日給合計＋（隔週で出勤する曜日の日給合計÷2）}÷5×21 日
⑥	勤務日がシフト表による	実支給額のうち、各種手当を除いた部分の直近 6 ヶ月の平均

(2)年俸制の場合

俸給に該当するものの 12 分の 1 を月額本俸として取り扱う。ただし、以下のような手当（賞与含む）は除く。

①従事した回数等をもとに支給額が決められる特殊勤務手当

②管理監督者にその責任の度合等に応じ支給される管理職手当

③地域における賃金、物価水準等を勘案して支給される調整手当

退職共済規程 別表３

掛　金　等　算　定　表

（単位:円）

標準給与			摘要		
			掛金等合計	事業主負担	会員負担
等級	月額	給与の範囲（円以上　～　円未満）	$\frac{41.4}{1,000}+600$	$\frac{20.7}{1,000}+300$	$\frac{20.7}{1,000}+300$
1	68,000	66,000 ～ 70,000	3,414	1,707	1,707
2	72,000	70,000 ～ 74,000	3,580	1,790	1,790
3	76,000	74,000 ～ 78,000	3,746	1,873	1,873
4	80,000	78,000 ～ 83,000	3,912	1,956	1,956
5	86,000	83,000 ～ 89,000	4,160	2,080	2,080
6	92,000	89,000 ～ 95,000	4,408	2,204	2,204
7	98,000	95,000 ～ 101,000	4,656	2,328	2,328
8	104,000	101,000 ～ 107,000	4,904	2,452	2,452
9	110,000	107,000 ～ 114,000	5,154	2,577	2,577
10	118,000	114,000 ～ 122,000	5,484	2,742	2,742
11	126,000	122,000 ～ 130,000	5,816	2,908	2,908
12	134,000	130,000 ～ 138,000	6,146	3,073	3,073
13	142,000	138,000 ～ 146,000	6,478	3,239	3,239
14	150,000	146,000 ～ 155,000	6,810	3,405	3,405
15	160,000	155,000 ～ 165,000	7,224	3,612	3,612
16	170,000	165,000 ～ 175,000	7,638	3,819	3,819
17	180,000	175,000 ～ 185,000	8,052	4,026	4,026
18	190,000	185,000 ～ 195,000	8,466	4,233	4,233
19	200,000	195,000 ～ 210,000	8,880	4,440	4,440
20	220,000	210,000 ～ 230,000	9,708	4,854	4,854
21	240,000	230,000 ～ 250,000	10,536	5,268	5,268
22	260,000	250,000 ～ 270,000	11,364	5,682	5,682
23	280,000	270,000 ～ 290,000	12,192	6,096	6,096
24	300,000	290,000 ～ 310,000	13,020	6,510	6,510
25	320,000	310,000 ～ 330,000	13,848	6,924	6,924
26	340,000	330,000 ～ 350,000	14,676	7,338	7,338
27	360,000	350,000 ～ 370,000	15,504	7,752	7,752
28	380,000	370,000 ～ 395,000	16,332	8,166	8,166
29	410,000	395,000 ～ 425,000	17,574	8,787	8,787
30	440,000	425,000 ～	18,816	9,408	9,408

＊円未満は切り捨て

退職共済規程　別表 3-2

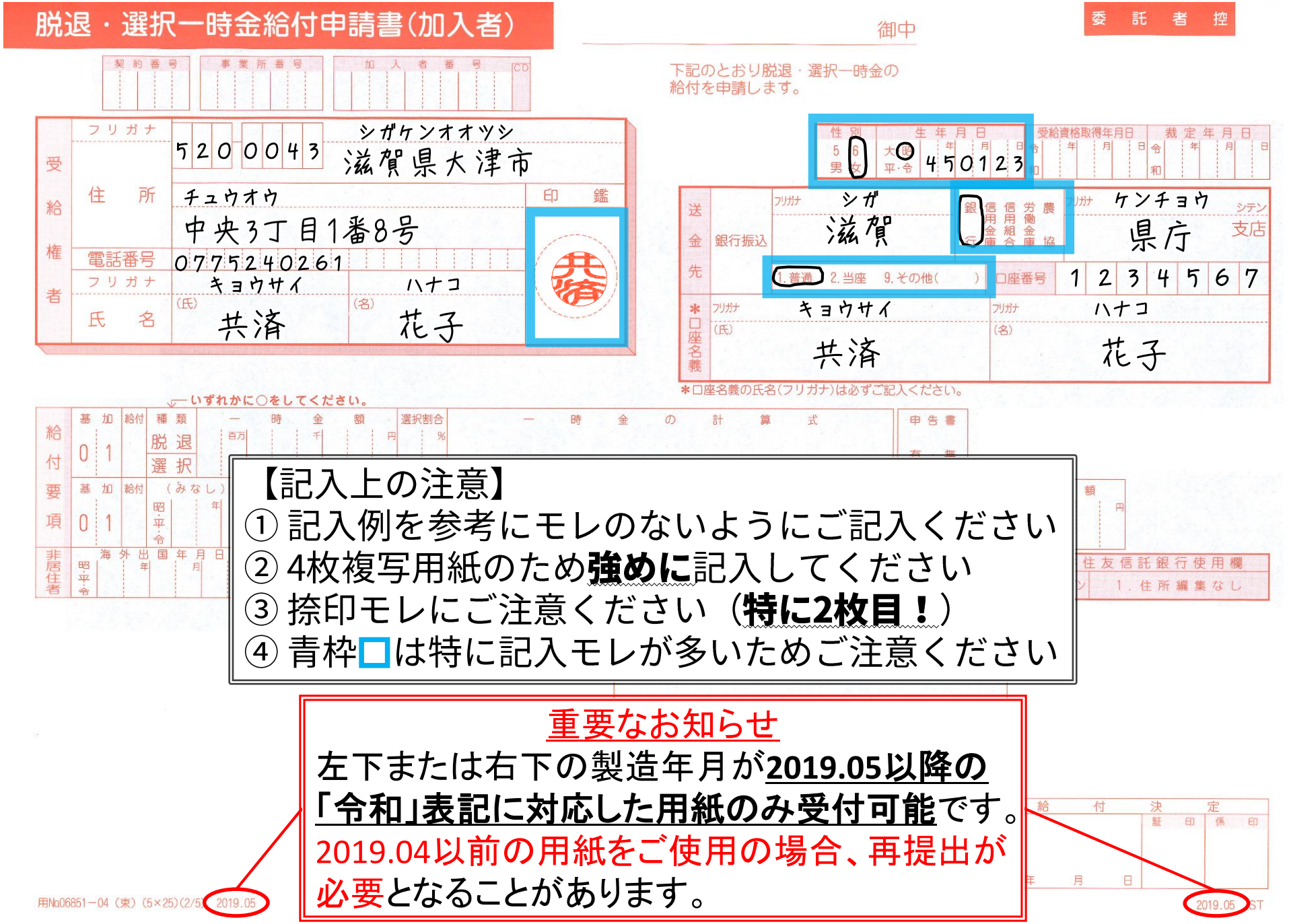
掛 金 等 算 定 表 （ 年 金 非 加 入 者 ）

（単位:円）

標準給与			摘要		
			掛金等合計	事業主負担	会員負担
等級	月額	給与の範囲（円以上 ～ 円未満）	$\frac{1.4}{1,000}+600$	$\frac{0.7}{1,000}+300$	$\frac{0.7}{1,000}+300$
1	68,000	66,000 ～ 70,000	694	347	347
2	72,000	70,000 ～ 74,000	700	350	350
3	76,000	74,000 ～ 78,000	706	353	353
4	80,000	78,000 ～ 83,000	712	356	356
5	86,000	83,000 ～ 89,000	720	360	360
6	92,000	89,000 ～ 95,000	728	364	364
7	98,000	95,000 ～ 101,000	736	368	368
8	104,000	101,000 ～ 107,000	744	372	372
9	110,000	107,000 ～ 114,000	754	377	377
10	118,000	114,000 ～ 122,000	764	382	382
11	126,000	122,000 ～ 130,000	776	388	388
12	134,000	130,000 ～ 138,000	786	393	393
13	142,000	138,000 ～ 146,000	798	399	399
14	150,000	146,000 ～ 155,000	810	405	405
15	160,000	155,000 ～ 165,000	824	412	412
16	170,000	165,000 ～ 175,000	838	419	419
17	180,000	175,000 ～ 185,000	852	426	426
18	190,000	185,000 ～ 195,000	866	433	433
19	200,000	195,000 ～ 210,000	880	440	440
20	220,000	210,000 ～ 230,000	908	454	454
21	240,000	230,000 ～ 250,000	936	468	468
22	260,000	250,000 ～ 270,000	964	482	482
23	280,000	270,000 ～ 290,000	992	496	496
24	300,000	290,000 ～ 310,000	1,020	510	510
25	320,000	310,000 ～ 330,000	1,048	524	524
26	340,000	330,000 ～ 350,000	1,076	538	538
27	360,000	350,000 ～ 370,000	1,104	552	552
28	380,000	370,000 ～ 395,000	1,132	566	566
29	410,000	395,000 ～ 425,000	1,174	587	587
30	440,000	425,000 ～	1,216	608	608

＊円未満は切り捨て

記入例①



【記入上の注意】

① 記入例を参考にモレのないようにご記入ください

② 4枚複写用紙のため**強めに**記入してください

③ 捺印モレにご注意ください（**特に2枚目！**）

④ 青枠□は特に記入モレが多いためご注意ください

重要なお知らせ

左下または右下の製造年月が**2019.05以降の「令和」表記に対応した用紙のみ受付可能**です。

2019.04以前の用紙をご使用の場合、再提出が必要となることがあります。

記入例②

退職所得となる場合で、この申告書の提出がありませんと、一時金の20.42%相当額が所得税及び復興特別所得税として源泉徴収されます。

年　月　日
豊能　税務署長
市町村長　殿

令和6年分　退職所得の受給に関する申告書　兼　退職所得申告書

契約(基金)番号　　加入者(員)番号　　CD

受給者	現住所	滋賀県大津市中央3丁目1番8号		
	氏名	共済　花子	個人番号	マイナンバーは記入しない!!
	その年の1月1日現在の住所	現住所と　(同じ)・(相違)　相違する場合は右にご記入ください	〒	
支払者	所在地	大阪府豊中市新千里西町1-1-3	名称	社会福祉法人　○○○○会 受託者　三井住友信託銀行株式会社
	法人番号	2 0 1 0 0 0 1 1 4 6 0 0 5		

A　このA欄には、すべての人が記載してください。(あなたが、前に退職手当等の支払を受けたことがない場合には、下のB欄以下の各欄には記載する必要はありません。)

①	退職手当等の支払を受けることとなった年月日	令和6年　3月　31日	③ この申告書の提出先から受ける退職手当等についての勤続期間	自	至	年数
②	退職の区分	(一般)・(障害)　生活扶助 (有)・(無)		平成23年　9月　1日	令和6年　3月　31日	13年
			うち特定役員等勤続期間	無		
			うち短期勤続期間	年　月　日	年　月　日	年

B　あなたが本年中に他にも退職手当等の支払を受けたことがある場合には、このB欄に記載してください。

④ I	本年中に支払を受けた他の退職手当等	勤続期間(自)	勤続期間(至)	年数	収入金額	源泉徴収税額	市町村民税	道府県民税
		年　月　日	年　月　日		円	円	円	円
	うち 特定役員等	年　月　日	年　月　日	年	円			
	うち 短期	年　月　日	年　月　日	年	円			
	受給資格取得年月日	支払を受けた年月日	退職の区分	支払者の所在地・名称				
	年　月　日	年　月　日	(一般)・(障害)					
	本年中に支払を受けた	勤続期間(自)	勤続期間(至)	年数	収入金額	源泉徴収税額	市町村民税	道府県民税

【記入上の注意】

※令和4年1月より様式が変更されています。税法改正によるため、旧様式は使用できません。

① 記入例を参考にモレのないようにご記入ください

② 赤枠□は特に記入モレが多いためご注意ください

③ 「勤続期間（年数）」は**端数の月は切り上げ**です

（例）11年7か月の場合⇒12年

④ **個人番号（マイナンバー）は絶対に記入しない**でください。記入がある場合返送することがあります。

⑤ **黄枠□は5年以内の退職者は必ずご記入**ください。記入がない場合、税制上の控除など退職者本人に不利となる場合があります。

C

㋑うち特定役員等勤続期間との重複勤続期間	年　月　日	年　月　日	年
㋺うち短期勤続期間との重複勤続期間	年　月　日	年　月　日	年

D　A又はBの退職手当等についての勤続期間のうちに、前に支払を受けた退職手当等についての勤続期間の全部又は一部が通算されている場合には、その通算された勤続期間等について、このD欄に記載してください。

⑧	Aの退職手当等についての勤続期間(③)に通算された前の退職手当等についての勤続期間	自	至	年数	⑩	③又は⑤の勤続期間のうち、⑧又は⑨の勤続期間だけからなる部分の期間	自	至	年数
		年　月　日	年　月　日	年			年　月　日	年　月　日	年
	うち 特定役員等勤続期間	年　月　日	年　月　日	年		㋩ うち 特定役員等勤続期間	年　月　日	年　月　日	年
	うち 短期勤続期間	年　月　日	年　月　日	年		㋥ うち 短期勤続期間	年　月　日	年　月　日	年
⑨	Bの退職手当等についての勤続期間(④)に通算された前の退職手当等についての勤続期間	自	至	年数	⑪	⑦と⑩の通算期間	自	至	年数
		年　月　日	年　月　日	年			年　月　日	年　月　日	年
	うち 特定役員等勤続期間	年　月　日	年　月　日	年		㋭ うち㋑と㋩の通算期間	年　月　日	年　月　日	年
	うち 短期勤続期間	年　月　日	年　月　日	年		㋬ うち㋺と㋥の通算期間	年　月　日	年　月　日	年

記入例③

様式第 10 号（退職共済規程第 8 条第 3 項第 3 号・第 24 条第 1 項、第 24 条第 2 項）

年　月　日

共済会受付印

共済会退職届・退職給付金請求書

一般財団法人滋賀県民間社会福祉事業職員共済会理事長様

この欄は**平成25年3月22日までに加入**された方のみご記入ください

（平成 25 年 4 月 1 日以降加入者は、振込先欄は記入不要）

請求者	区分	フリガナ	キョウサイ　ハナコ	連絡先電話番号
	①. 本人 2. 相続人 3. 遺族	氏名	共済　花子　㊞	市外局 077　局 524　番号 0261
		住所（送金通知先）	滋賀県大津市中央3丁目1番8号	郵便番号 520－0043

振込先	振込先金融機関名を記入の上、○で囲んでください	滋賀　銀行（○）信用組合　信用金庫・農業協同組合　県庁　本店　支店（○）出張所		口座名義 キョウサイ　ハナコ
	金融機関コード	0157	店番号 160	普通預金口座番号 1234567

注請求者欄の２相続人・３遺族の場合は、これを証する書類を添付して下さい。

退会者	会員番号	フリガナ	キョウサイ　ハナコ	性別	生年月日
	987654	氏名	共済　花子	男　女（○）	S45年1月23日
	氏名変更届	変更前氏名		変更年月日	年　月　日
	退会時事業所番号	987	事業所名	○○○○会	退職前６ヶ月の本俸及び調整額（平成 25 年 3 月 31 日までの退職で、退職日が月末の場合、その月を含む 6 ヶ月。退職日が月末でない場合、その前月より 6 ヶ月）＊平成 25 年 4 月 1 日以降加入者は、記入不要　年　月　円
	退会理由	自己都合			
	加入年月日	平成23年 9 月 1 日			
	退会年月日	令和 6年 3 月 31日			
	掛金等を納付しなかった休職期間	年　月　日～　年　月　日 年　月　日～　年　月　日 計　年　ヶ月			

自己都合・雇用形態変更・本人死亡・懲戒免職など

この欄は**平成25年3月31日までに退職**された方のみご記入ください。
※通常は不要です

総額

平均額 ☆

共済契約者（事業主）	住所（所在地）滋賀県△△市××町○-○ 法人名　社会福祉法人　○○○○会 理事長名　理事長　淡海　びわ子 電話番号　077－123－4567

＊お知らせいただいた個人情報は、その利用目的の範囲でのみ利用します。

☆平均額の円未満は切り上げ

記入例④

年　月　日
税務署長 殿 ／ 市町村長 殿

令和6年分　退職所得の受給に関する申告書　兼　退職所得申告書

退職手当の支払者の		
所在地（住所）	〒500-0000 滋賀県△△市××町○-○	
名称（氏名）	社会福祉法人　○○○○会	
法人番号（個人番号）	※提出を受けた退職手当の支払者が記載してください。	

あなたの	
現住所	〒520-0043 滋賀県大津市中央3丁目1番8号
氏名	共済　花子
個人番号	
その年1月1日現在の住所	〒 同上

A

このA欄には、全ての人が、記載してください。（あなたが、前に退職手当等の支払を受けたことがない場合には、下のB以下の各欄には記載する必要がありません。）

① 退職手当等の支払を受けることとなった年月日：令和 6 年 3 月 31 日

② 退職の区分等
<一般・障害の区分>
(一般)・障害（　　）
<生活扶助の有無>
有・(無)

③ この申告書の提出先から受ける退職手当等についての勤続期間：自 平成23年 9 月 1 日 至 令和 6 年 3 月 31 日　13 年

うち 特定役員等勤続期間	有 (無)	自 年 月 日 至 年 月 日		年
うち 一般勤続期間との重複勤続期間	有 無	自 年 月 日 至 年 月 日		年
うち 短期勤続期間との重複勤続期間	有 無	自 年 月 日 至 年 月 日		年
うち 短期勤続期間	有 (無)	自 年 月 日 至 年 月 日		年

B

あなたが本年中に他にも退職手当等の支払を受けたことがある場合には、このB欄に記載してください。

④ 本年中に支払を受けた他の退職手当等についての勤続期間：自 平成23年 9 月 1 日 至 令和 6 年 3 月 31 日

うち 特定役員等勤続期間	有 (無)	自 年 月 日 至 年 月 日	年
うち 短期勤続期間	有 (無)	自 年 月 日 至 年 月 日	年

⑤ ③と④の通算勤続期間：自 平成23年 9 月 1 日 至 令和 6 年 3 月 31 日　13 年

うち 特定役員等勤続期間	有 (無)	自 年 月 日 至 年 月 日	年
うち 一般勤続期間との重複勤続期間	有 無	自 年 月 日 至 年 月 日	年
うち 短期勤続期間との重複勤続期間	有 無	自 年 月 日 至 年 月 日	年
うち 全重複勤続期間	有 無	自 年 月 日 至 年 月 日	年
うち 短期勤続期間	有 (無)	自 年 月 日 至 年 月 日	年
うち 一般勤続期間との重複勤続期間	有 無	自 年 月 日 至 年 月 日	年

B欄については平成25年3月22日までに加入された方のみご記入ください

D

あなたが前年以前4年内（その年に確定拠出年金法に基づく老齢給付金として支給される一時金の支払を受ける場合には、19年内）に退職手当等の支払を受けたことがある場合

E

【記入上の注意】※令和4年1月1日法改正後

① 記入例を参考にモレのないようにご記入ください

② 赤枠□は特に記入モレが多いためご注意ください

③「その年1月1日現在の住所」が「現住所」と同じ場合は『**同上**』とご記入ください

④「勤続期間」は**端数の月は切り上げ**です
（例）11年7か月の場合⇒12年

⑤ 共済会への提出時はマイナンバー記入不要です

⑥ 5年以内の退職は「短期勤続期間」を『有』に○の上、年月日を記入してください

主 な 提 出 書 類 一 覧

事　項	【 本俸報告 】　毎年４月	【 事業所新設 】	【 新規加入 】	【 継続異動 】(配置換含む)	【 退 職 】	【 休職 】【 復職 】
事業所 **↓** **共済会** ※退職 ⑤⑥⑦は 福祉医療機構書類	・本俸書込用紙（標準給与月額算定基礎届） 【様式第 17 号】 ＊本俸書込用紙に記入した新規加入者は 新規加入申込書【様式第１号の 2】不要 《添付書類》 ・継続職員異動届【様式第４号】 ・退職書類【本表右　退職欄①～⑦】	・共済会新設事業所届【様式第１号の 3】 《添付書類》 ・新規加入申込書【様式第１号の 2】 ・継続職員異動届【様式第４号】 ・知事の証明書等（施設・事業所を経営している証明） ・掛金納付方法の回答 ・預金口座振替依頼書 等	・新規加入申込書 【様式第１号の 2】	・継続職員異動届【様式第４号】 ＊異動前後の日が継続、または 掛金等の納付が継続していること （継続前後の月に在籍 10 日）	① 脱退・選択一時金給付申請書【赤色４枚複写】 （退職年金給付申請書【紺色５枚複写】 …加入期間 10 年以上かつ満 50 歳以上は年金選択可） ② 退職所得申告書【青色】（マイナンバー記入不要） ③ 共済会退職届・退職給付金請求書【様式第 10 号】 （25 年４月１日以降の加入者は退職届の欄のみ記入） ④ 退職所得申告書（マイナンバー記入不要） ●以下は福祉医療機構に１年以上加入の場合 ⑤ 被共済職員退職届【約款様式第７号】 ⑥ 退職手当金請求書【約款様式第７号の 2】（1 枚目～4 枚目） ＊マイナンバーに目隠しシールを貼り、⑤⑥の順で 左上にホッチキス止めをする。 合　算　制　度 機構に１年以上加入の退職者が退職金を請求しないで、 3 年以内に再び機構に加入した場合、前後の期間を合算できる。 ⑤ 被共済職員退職届【約款様式第７号】 ⑦ 合算制度利用申出書【約款様式第７号の 3】 注）3 年以内に再加入しない場合は⑥を記入し、直接機構へ提出する。ただし退職日より５年で時効。	・休職・復職届 【様式第 21 号】
共済会 **↓** **事業所**	・標準給与月額算定通知書【様式第 18 号】 ・新規加入承認書 ・継続職員異動届承認通知書【様式第５号】 ・休職承認書 ・復職承認書 ・4 月分 掛金通知書 （口座振替通知書または振込依頼書）	・標準給与月額算定通知書【様式第 18 号】 ・新規加入承認書 ・継続職員異動届承認通知書【様式第５号】 等	・新規加入承認書 ・会員証	・継続職員異動届承認通知書 【様式第５号】 ＊異動前、異動後の事業所へ	・退職給付金裁定通知書【様式第 11 号】（事業所保管） ・退職給付金支払通知書【様式第 12 号】（本人保管） ・退職所得申告書（事業所でマイナンバーを記入し、事業所で保管） ・退職所得の源泉徴収票	・休職承認書 ・復職承認書
事業所 **↓** **機 構** ※退職以外の書類は 福祉医療機構へ （電子届出システム または郵送）	・掛金納付対象職員届【約款様式第２号】	・施設等新設届・申出書【約款様式第１号】 《添付書類》 ・（別紙）施設等新設届・申出書職員名簿 ・届出（申出）者が当該施設事業を経営していることを証明する書類【約款附表１の（1)】あるいは知事の証明等 ・共済契約者間継続職員異動届（継続異動者がある場合）	・被共済職員加入届 【約款様式第６号】	・共済契約者間継続職員異動届 【約款様式第８号】 ＊他法人への自己都合による異動 （いわゆる「転職」）を除く **「転職」の場合は、【合算制度】の手続きが必要**		4 月提出の掛金納付対象職員届【約款様式第２号】に記入

退職の場合…退職欄①②③④と⑤⑥（又は⑤⑦）を共済会に提出してください（1 年未満、機構に未加入の退職者は⑤⑥⑦は不要）