

退職共済事業

— 事務の手引き —

< 2022 年 11 月改定 >

一般財団法人 愛知県民間社会福祉事業職員共済会

<目 次>

入会・退会・異動等の事務手続き

各種様式について・事業所番号について	1
I 異動事務等の手続き	
1. 事業主・事業所の入会	2
2. 事業主・事業所の変更	4
3. 事業主・事業所の退会・脱会	6
4. 会員の入会	8
5. 会員の氏名等の変更	12
6. 休職・停職	14
7. 休職・停職の解除	16
8. 配置替（同一法人内の異動）	18
9. 会員期間通算（別法人への再就職）	20
10. 標準給与月額等の変更	22
11. 会員の退会・退職給付金の請求	24
12. 退職給付金の計算方法	32
13. 掛金の納入	36
II 送付書類一覧表	37
III コード一覧表	
1. 事業主・職名コード	38
2. 事業所コード	39
IV よくある質問Q&A	
1. 入退会手続きに関するもの	40
2. 退職給付金に関するもの	46
3. 年金給付に関するもの	47

■ 各種様式について

※複写式の様式（紙媒体）は、様式が変更されます。

令和5年(2023年)1月から古い様式（B5サイズ）は使用できません。

新しい様式（A4サイズ）をお使いください。

※各種様式は電子様式(PDFファイル)になりますので、こちらをお使いください。

(インターネット等の環境によりダウンロードできない場合などは、紙媒体の複写式の様式をお使いください。)

○ 電子様式(PDFファイル)

- ・ 共済会ホームページに掲載しています。
- ・ インターネット経由でパソコン等にダウンロードして、必要事項をパソコン上のPDFファイルに記載(入力)し、これを印刷して提出いただきます。
- ・ 共済会用1枚に入力すれば、複写式同様に他の事業所控え等が完成します。

※PDFファイルを使う場合は、PDFソフト(Adobe Acrobat Reader等)をお使いください。 ★webブラウザでは入力できません。

○ 複写式の様式（紙媒体、A4サイズ他） *様式が変更されています。

- ・ 複写式様式に不足が生じた場合は、従来どおりに所定の様式（共済会ホームページにFAX様式があります）に必要事項をご記入の上、共済会事務局あてFAXにより送付してください。

【 FAX (052) 212-5510 】

※お電話でも受け付けることができますが、
お手数でもFAXによる申し込みにご協力ください。

■ 事業所番号(7ケタ)について

(例)

令和5年(2023年)1月から使用

上4ケタ 事業主番号				下3ケタ 事業所番号		
0	2	3	4	0	0	1

<法人内で最初に本会へ加入した
施設の順に“001”番

- ・ 事業所番号は、本会へ加入した順番に自動的に割り当てられます。
- ・ 事業主（法人）には、法人本部の有無にかかわらず、“000”と割り当てられます。
上記例では “0234000”になります。

I 異動事務等の手続き

1. 事業主・事業所の入会

事業主・事業所の入会を申し込むときは、申し込みをする月の25日までに「事業主・事業所入会申込書」（様式第1号）に必要事項を記入し、共済会へ提出してください。

加入できる事業主は…

- ① 社会福祉施設を経営する社会福祉法人
- ② 福祉を目的とする事業を経営するもので、理事長が入会を承認した者
 - ・ 福祉団体（一般財団法人、一般社団法人）
 - ・ 保育所を経営する宗教法人、個人、NPO法人
 - ・ シルバー人材センター（公益社団法人）、更生保護法人

【記入項目の説明】

記入例を参考に、次のとおり記入してください。なお、事業主は入会済みで新規事業所の入会をするときは、事業主欄は記入しないでください。

(1) 事業主が入会するとき

事業主番号	記入しないでください。
入会年月日	入会する年月日を記入してください。
事業主名または法人名 住所または所在地	フリガナも必ず記入してください。
事業主コード	事業主コード表から該当する番号を記入してください。
郵便番号、電話番号	必ず記入してください。

※事業主コード表は、P38を参照してください。

(2) 事業所が入会するとき

事業所番号	記入しないでください。
入会年月日	入会する年月日を記入してください。
事業所名・所在地	フリガナも必ず記入してください。
事業所コード	事業所コード表から該当する番号を記入してください。
事業主番号	7ケタの事業所番号の上3ケタの事業主番号を記入してください。
郵便番号、電話番号、 FAX番号	必ず記入してください。
会員数	会員の人数を記入してください。

※事業所コード表は、P39を参照してください。

事業主・事業所入会申込書

一般財団法人 愛知県民間社会福祉事業職員共済会(共済会ゆき)

提出日 2023 年 4 月 25 日

一般財団法人 愛知県民間社会福祉事業職員共済会理事長殿

一般財団法人愛知県民間社会福祉事業職員共済会定款および同退職共済事業運営規程並びに退職年金規程を承諾のうえ貴会への入会を申し込みます。

事業主名 又は 法人名	社会福祉法人 △△協会
所在地	名古屋市〇〇区1丁目2番地3
代表者名	共済 三郎 印

事業主番号	入会年月日
0:0:0	0:5:0:4:0:1

※フリガナは55文字以内で記入してください。

事業主	フリガナ	シャカイフクシホウジン △△キョウカイ	事業主コード	1:0
	事業主名 又は 法人名	社会福祉法人 △△協会		
	フリガナ	ナゴヤシ 〇〇ク 1-2-3	郵便番号	電話番号
			1:2:3:4:5:6:7	052-1*3-45*7
所在地	名古屋市〇〇区1丁目2番地3			

[事業主コード……事業主コード表参照]

事業所番号	入会年月日
	0:5:0:4:0:1

※フリガナは55文字以内で記入してください。

事業所	フリガナ	△△ホイクエン	事業所コード	2:3	事業主番号	0:0:0
	事業所名	△△保育園				
	フリガナ	ナゴヤシ 〇〇ク 1-2-3	郵便番号	電話番号	会員数	
			1:2:3:4:5:6:7	052-1*3-45*7		
所在地	名古屋市〇〇区1丁目2番地3			F A X 番号	15 (人)	
				052-2*3-45*7		

[事業所コード……事業所コード表参照]

- (注) 1. 事業主が入会をする時は、事業主欄の事業主番号は記入しないでください。
 2. 事業所が入会をする時は、事業所欄の事業所番号は記入しないでください。
 3. 事業主は入会済で新規事業所の入会をするときは、事業主欄は記入しないでください。

2. 事業主・事業所の変更

事業主・事業所に変更が生じたときは、10日以内に「事業主・事業所変更届」(様式第12号)に必要な事項を記入し、共済会へ提出してください。

【記入項目の説明】

記入例を参考に、次のとおり記入してください。

(1) 事業主の変更をするとき

事業主番号	事業主番号を記入してください。
変更年月日	変更する年月日を記入してください。
変更する項目	<u>変更をする項目のみ</u> 記入してください。 (変更後・変更前の内容を記入してください。) フリガナも必ず記入してください。

(2) 事業所の変更をするとき

事業所番号	事業所番号を記入してください。
変更年月日	変更する年月日を記入してください。
変更する項目	<u>変更をする項目のみ</u> 記入してください。 (変更後・変更前の内容を記入してください。) フリガナも必ず記入してください。

事業主・事業所変更届

一般財団法人 愛知県民間社会福祉事業職員共済会用(共済会ゆき)

提出日 2023年 4月 25日

一般財団法人 愛知県民間社会福祉事業職員共済会理事長殿

次のとおり変更したのでお届けします。

事業主名 又は 法人名	社会福祉法人 〇〇事業会
所在地	名古屋市△区△町△丁目△番地
代表者名	愛知 四郎 印

事業主番号	変更年月日	(変更する項目のみ変更後・変更前を記入してください。) ※フリガナは55文字以内で記入してください。
4:4:4:4:0:0:0	年 05 月 04 日 日 1	

事業主	フリガナ	シヤカイフクシホウジン 〇〇ジギョウカイ	事業主コード	電 話 番 号
	事業主名 又は 法人名	(変更後) 社会福祉法人 〇〇事業会	(変更後)	052-1*2-12*4
		(変更前) 社会福祉法人〇〇福祉会	(変更前)	052-4*6-77*8
	フリガナ	ナゴヤシ △ク △チョウ △チョウメ△パンチ	郵便番号	
	所在地	(変更後) 名古屋市△区△町△丁目△番地	4:6:6:0:0:0:0	
		(変更前) 名古屋市×区×町×丁目×番地	4:6:6:0:0:0:1	
代表者	(変更後) 愛知 四郎	(変更前) 明治 三郎	〔事業主コード……事業主コード表参照〕	

事業所番号	変更年月日	(変更する項目のみ変更後・変更前を記入してください。) ※フリガナは55文字以内で記入してください。
8:7:6:5:0:1:0	年 05 月 04 日 日 1	

事業所	フリガナ	〇〇ホイクエン	事業所コード	電 話 番 号
	事業所名	(変更後) 〇〇保育園	(変更後)	052-2*1-12*4
		(変更前) △△保育園	(変更前)	052-5*7-12*4
	フリガナ	ナゴヤシ 〇〇ク 〇〇ドオリ 3-4	郵便番号	F A X 番 号
	所在地	(変更後) 名古屋市〇〇区〇〇通り3丁目4番地	4:6:6:0:0:1:5	052-2*1-12*3
		(変更前) 名古屋市××区××町××3丁目2番地	4:6:6:0:8:1:3	052-5*7-12*3

(注) 事業所番号は必ず記入してください。

〔事業所コード……事業所コード表参照〕

3. 事業主・事業所の退会・脱会

事業主・事業所が退会・脱会をするときは、10日以内に「事業主・事業所退会・脱会届」（様式第13号）に必要事項を記入し、共済会へ提出してください。

事業主の「退会」と「脱会」の違いは？

- ・事業主の「退会」とは、
 - ① 事業主が解散したとき
 - ② 事業主が事業を休廃止または公営移管したとき [運営規程第8条]
- ・事業主の「脱会」とは、
 - ① 他の制度への加入など事業主の都合により共済会をやめるとき [運営規程第9条]

【記入項目の説明】

記入例を参考に、次のとおり記入してください。

(1) 事業主が退会・脱会するとき

事業主番号	事業主番号を記入してください。
退会年月日	退会・脱会する年月日を記入してください。
退会した事業主名と退会理由	必ず記入してください。 退会・脱会の理由は、該当する欄にレ印を付してください。

(注1) 所属する事業所が、全て退会されること。

(2) 事業所が退会・脱会するとき

事業所番号	事業所番号を記入してください。
退会年月日	退会・脱会する年月日を記入してください。
退会した事業所名と退会理由	必ず記入してください。 退会・脱会の理由は、該当する欄にレ印を付してください。

(注2) 所属する会員全てが、退会または期間通算による転出がなされていること

提出日 2023年 4月 25日

一般財団法人 愛知県民間社会福祉事業職員共済会理事長殿
次の理由により退会したいのでお届けします。

事業主名 又は 法人名	社会福祉法人 ○○会 特別養護老人ホーム ○○
所在地	名古屋市○○区1丁目2番地3
代表者名	共済 一郎 (印)

事業主番号	退会年月日	退会した事業主名	退会理由
3 3 3 3 0 0 0 0 0 0	年 月 日 令 0 5 0 3 3 1	社会福祉法人 ○○会 理事長 共済 一郎	退会: <input type="checkbox"/> 解散 <input type="checkbox"/> 休廃止 <input checked="" type="checkbox"/> 公営移管 脱会: <input type="checkbox"/> 事業所都合により共済会をやめる

事業所番号	退会年月日	退会した事業所名	退会理由
3 3 3 3 0 0 1 0 0 1	年 月 日 令 0 5 0 3 3 1	特別養護老人ホーム ○○	退会: <input type="checkbox"/> 解散 <input type="checkbox"/> 休廃止 <input checked="" type="checkbox"/> 公営移管 脱会: <input type="checkbox"/> 事業所都合により共済会をやめる

- (注) 1. 事業主が退会するときは、所属する事業所が全て退会していること。
2. 事業所が退会するときは、所属する会員が全員退会していること。

4. 会員の入会

会員の入会を申し込むときは、「共済会入会申込書」（様式第2号）に必要事項を記入し、申し込む月の25日までに共済会へ提出してください。

加入資格は…

事業主（共済会に加入する）に使用される有給常勤職員であって、事業主および共済会が入会を承認した方 [運営規程第2条]

ここでいう「有給常勤職員」とは、次のいずれかに該当するものとします。

- ① 雇用期間に定めのない職員（いわゆる正規職員）
- ② 一定の雇用期間を定めて使用される職員で、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以上の職員
（非常勤職員、嘱託、パートの名称で呼ばれるものや技能実習生等を含みます。）

【記入項目の説明】

記入例を参考に、次のとおり記入してください。

事業所番号	事業所番号を必ず記入してください。
氏名	フリガナも必ず記入してください。
印	入会者は、1枚目と3枚目に押印してください。
性別	該当する箇所にレ印を付けてください。
生年月日	必ず記入してください。
入会年月日	入会した年月日を必ず記入してください。 ※入会した月の在籍日数（注1）が10日未満の場合は、掛金開始は翌月となります。
職名コード	職名コード表（P38参照）から該当する番号を記入してください。
申込時の給与月額	本俸＋特殊業務手当の合計額を記入してください。 （P11参照）

（注1）在籍日数とは、籍のあった日数のことであり、休日や欠勤日なども含んだ日数です。

※新規事業所の場合、事業所番号は記入不要です。

※入会して10日未満で退職する場合、共済会員退会届兼退職給付金請求書ではなく、入会申込書の取り消しで対応します。

（入会申込書の事業所控えに「入会取消」と記して事務局宛てにFAXする。）

共済会入会申込書

一般財団法人 愛知県民間社会福祉事業職員共済会(共済会ゆき)

提出日 2023年 4月 25日

一般財団法人 愛知県民間社会福祉事業職員共済会理事長殿

一般財団法人愛知県民間社会福祉事業職員共済会定款および同退職共済事業運営規程並びに退職年金規程を承認のうえ、下記職員(3 人)が貴会へ入会することを承認します。なお記載事項は事実と相違ありません。

事業所番号
1 1 1 1 0 0 1

事業主名 又は 法人名	社会福祉法人 〇〇会	事業所名	〇〇保育園
所在地	名古屋市〇〇区1丁目2番地3	事業所の 所在地	名古屋市〇〇区1丁目2番地3 (電話番号) 052 - 1*3 - 4567
代表者名	共済 太郎 		

一般財団法人愛知県民間社会福祉事業職員共済会定款および同退職共済事業運営規程並びに退職年金規程に賛同し、貴会への入会を申込みます。

フリ	ガ ナ	印	性別	生年月日				入会年月日				職名 コード	申込時の給与月額 (本俸+手当の合計)											
				年号	年	月	日	年号	年	月	日		千	円										
氏	名			<input checked="" type="checkbox"/> 昭和																				
アイチ	ハルオ		<input checked="" type="checkbox"/> 男	<input checked="" type="checkbox"/> 昭和																				
愛知	春男		<input type="checkbox"/> 女	<input type="checkbox"/> 平成	5	8	0	1	1	5	0	5	0	4	0	1	3	0	0	0				
ナゴヤ	ナツコ		<input type="checkbox"/> 男	<input type="checkbox"/> 昭和																				
名古屋	夏子		<input checked="" type="checkbox"/> 女	<input checked="" type="checkbox"/> 平成	0	1	0	5	2	0	0	5	0	4	0	1	3	0	1	1	0	0	0	0
トヨハシ	アキオ		<input checked="" type="checkbox"/> 男	<input checked="" type="checkbox"/> 昭和																				
豊橋	秋男		<input type="checkbox"/> 女	<input type="checkbox"/> 平成	4	7	1	0	1	5	0	5	0	4	0	1	3	0	1	6	7	4	3	0
			<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	<input type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成 <input type="checkbox"/> 令和																				

(注) 入会した月の在籍日数が10日未満の場合は、掛金開始年月は翌月となります。

[職名コード……職名コード表参照]

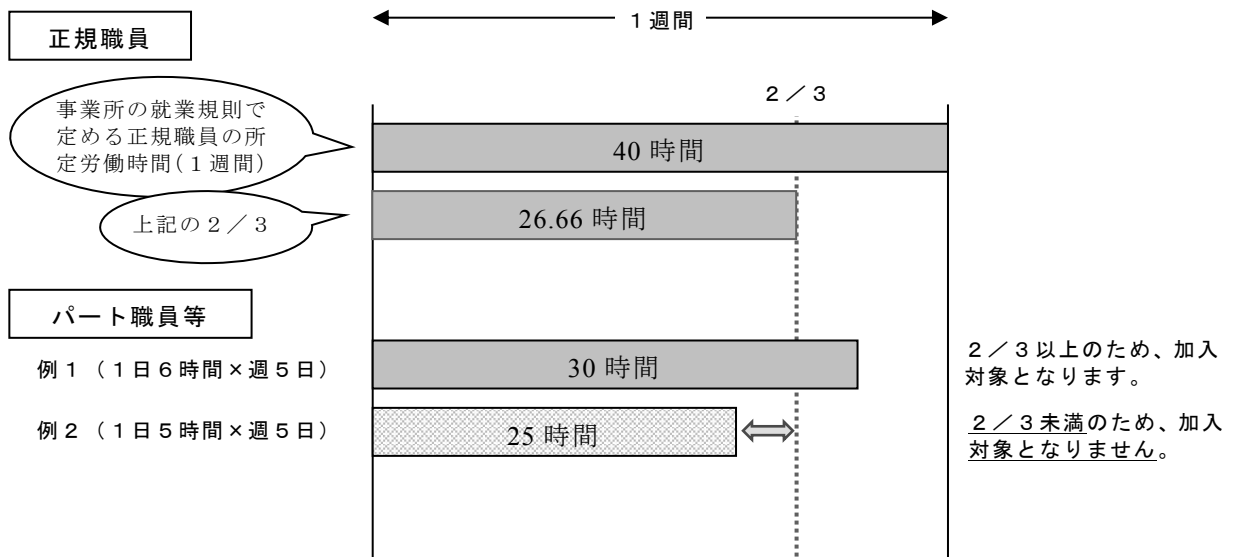
〔例〕

1 所定労働時間の3分の2以上とは…

事業所の就業規則で定める正規職員の1日の所定労働時間が8時間、週40時間の場合

→40時間 × 2/3 ≒ 26.66時間

(日によって勤務時間が変わる場合は、一週間をならした所定労働時間の3分の2以上の職員が加入対象)



2 給与月額について

(1) 給与月額は、標準給与の等級および月額を算定する基礎となるものであり、以下に掲げた①の本俸のほかに、②の特殊業務手当を加算した額をいいます。

① **本俸**…俸給表に定める格付本俸

② **特殊業務手当**…職務の複雑、困難若しくは責任の度又は勤労の強度、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、①の俸給を調整する主旨で支給される手当です。国家公務員給与法の特例による調整額に相当します。

※福祉・介護職員の処遇改善に係る加算（福祉・介護職員処遇改善臨時特例交付金、介護職員処遇改善支援補助金）を含みます。

- ・いずれも、給与規程で支給条項が明記されていることが必要です。
- ・支給の趣旨が①と②に記した内容に合致する手当であれば、その名称は問いません。
- ・また、下記のような手当は上記に含まれませんので注意してください。

ア. 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	該当しません
イ. 管理、監督の地位にある職員に対して支給される 管理職手当	
ウ. 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	
エ. 取得した資格に対して支給される 資格手当	
オ. その他 通勤手当、住居手当、扶養手当等	

(2) 日給月給制の職員の本俸月額は、実際の勤務日数にかかわらず、月に 21 日勤務したこととし、次の算出により得た額とします。

本俸月額算出例

[勤務形態が正規職員と同じ職員（1日8時間週40時間）]

- ・日給（本俸に相当する額で交通費等を含まない額）が 7,000 円の職員の場合
→7,000 円（日給）×21 日=147,000 円
- ・時給が 700 円で 1 日 8 時間勤務の職員の場合
→700 円（時給）×8 時間（1 日の労働時間）×21 日=117,600 円

[勤務形態が個別の雇用契約による職員]

- ・日給（本俸に相当する額で交通費等を含まない額）が 7,000 円で週 4 日勤務の職員の場合
→7,000 円×4 / 5 日（週 5 日にならした日給）×21 日=117,600 円
- ・時給が 700 円で 1 日 7 時間週 4 日勤務の職員の場合
→700 円（時給）×7 時間（1 日の労働時間）×4 / 5 日（週 5 日にならした日給）
×21 日=82,320 円

5. 会員の氏名等の変更

会員の氏名等を変更するときは、10日以内に「共済会会員変更届」（様式第10号）に必要事項を記入し、共済会へ提出してください。

【記入項目の説明】

記入例を参考に、次のとおり記入してください。

(1) 氏名を変更するとき


事業所番号	事業所番号を必ず記入してください。
会員番号	会員番号を記入してください。
変更年月	変更する年月を記入してください。
氏名	フリガナも必ず記入してください。
変更理由	変更をする理由を記入してください。

(2) 性別、生年月日、職名コードを変更するとき

事業所番号	事業所番号を必ず記入してください。
会員番号	会員番号を記入してください。
変更年月	変更する年月を記入してください。
性別、生年月日、 職名コード	<u>変更する項目のみ</u> 記入してください。
氏名	氏名を記入してください。
備考	変更をする理由を記入してください。

提出日 2023年 4月 25日

一般財団法人 愛知県民間社会福祉事業職員共済会理事長殿
次のとおり会員に変更があったのでお届けします。

事業所番号	会員番号	変更年月日	事業主名 又は 法人名	事業所名
1 1 1 1 0 0 1	1 2 3 4 5 6 7 8 9 0	0 5 0 4	社会福祉法人〇〇会	〇〇保育園
			所在地	事業所の 所在地
			名古屋市〇〇区1丁目2番地3	名古屋市〇〇区1丁目2番地3
			代表者名	
			共済 太郎 	

	氏名	変更理由
変更前	(漢字) 名古屋 春子	結婚による氏名変更
	フリガナ アイチ ハルコ	
変更後	(漢字) 愛知 春子	

事業所番号	会員番号	変更年月日
1 1 1 1 0 0 1	2 3 4 5 6 7 8 9 0	0 5 0 4

性別・生年月日・職名コードは変更する項目のみ記入してください。

	性別	生年月日	職名 コード	氏名	備考
変更後	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	<input type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成 <input type="checkbox"/> 令和	70	(漢字) 豊橋 秋男	保育士から事務職員へ変更

↑
〔職名コード……職名コード表参照〕

6. 休職・停職

- ・ 会員が休職・停職し、掛金を中断するときは、10日以内に「共済会会員休職・停職届」（様式第8号）に必要事項を記入し、共済会へ提出してください。
- ・ 休職・停職により掛け金を中断した期間は、退職給付金算出の基礎となる 会員であった期間（会員期間）から除かれます。
- ・ ただし、産休や育児休業、介護休業等の場合で、給与規程等に基づき事業主・会員双方が掛金を継続することにより、会員期間を継続することもできます。
この場合は、休職・停職の手続きはしないでください。

【記入項目の説明】

記入例を参考に、次のとおり記入してください。

事業所番号	事業所番号を必ず記入してください。
会員氏名	氏名を記入してください。
会員番号	会員番号を記入してください。
休（停）職年月日（から）	休職・停職した年月日を記入してください。 ※休職・停職した月に10日以上在籍（注1）していたときは掛金が発生します。
休（停）職理由	休職・停職する理由を記入してください。

（注1）在籍日数とは、籍のあった日数のことであり、休日や欠勤日なども含んだ日数です。

提出日 2023年 04月 25日

一般財団法人 愛知県民間社会福祉事業職員共済会理事長殿
 下記の会員が休(停)職し、掛金を中断しますのでお届けします。

事業所番号
 1 2 3 4 0 0 1

事業主名 又は 法人名	社会福祉法人 〇〇会	事業所名	〇〇保育園
所在地	名古屋市〇〇区1丁目2番地3	事業所の 所在地	名古屋市〇〇区1丁目2番地3
代表者名	共済 太郎	(印)	

会 員 氏 名	会 員 番 号	休(停)職年月日(から)(注)				休(停)職 理 由
		年 号	年	月	日	
愛知 一郎	1 2 3 4 5	令	0 5	0 4	0 1	育児休業のため
		令				
		令				
		令				
		令				
		令				
		令				

(注) 休(停)職年月日について
 在籍日数が10日以上ある場合、当月まで掛金が発生します。

7. 休職・停職の解除

休職・停職を解除するときは、10日以内に「共済会会員休職・停職解除届」（様式第9号）に必要事項を記入し、共済会へ提出してください。

【記入項目の説明】

記入例を参考に、次のとおり記入してください。

事業所番号	事業所番号を必ず記入してください。
会員氏名	氏名を記入してください。
会員番号	会員番号を記入してください。
復職年月日	休職・停職を解除した年月日を記入してください。 ※休職・停職を解除した月に10日以上在籍（注1）していたときは掛金が発生します。

（注1）在籍日数とは、籍のあった日数のことであり、休日や欠勤日なども含んだ日数です。

共済会会員休職・停職解除届

一般財団法人 愛知県民間社会福祉事業職員共済会(共済会ゆき)

提出日 2023 年 4 月 25 日

一般財団法人 愛知県民間社会福祉事業職員共済会理事長殿
 下記の会員の休(停)職を解除し、掛金を再開しますのでお届けします。

事業所番号
1:2:3:4:0:0:1

事業主名 又は 法人名	社会福祉法人 〇〇会	事業所名	〇〇保育園
所在地	名古屋市〇〇区1丁目2番地	事業所の 所在地	名古屋市〇〇区1丁目2番地
代表者名	共済 太郎	(印)	

会 員 氏 名	会 員 番 号	復職年月日(注)				備 考
		年号	年	月	日	
愛知 一郎	1 2 3 4 5	令	0 5	0 4	0 1	育児休業解除のため
		令				
		令				
		令				
		令				
		令				
		令				

(注) 復職年月日について
 在籍日数が10日以上ある場合、当月から掛金が発生します。

8. 配置替（同一法人内の異動）

会員が同一法人内で異動したときは、10日以内に「共済会会員配置替届」（様式第11号）に必要事項を記入し、新事業所から共済会へ提出してください。

【記入項目の説明】

記入例を参考に、次のとおり記入してください。

会 員 氏 名	氏名を記入してください。
旧 事 業 所 番 号	旧事業所番号を記入してください。
会 員 番 号	会員番号を記入してください。
生 年 月 日	必ず記入してください。
配 置 替 年 月 日	配置替えが生じた年月日を記入してください。
新 事 業 所 番 号	新事業所番号を記入してください。
旧 事 業 所 名	旧事業所名を記入してください。

（注）在籍日数とは、籍のあった日数のことであり、休日や欠勤日なども含んだ日数です。

※掛金について

在籍日数が10日以上ある場合、掛金が発生します。

新・旧事業所の在籍日数が両方とも10日以上ある場合、新事業所に掛金が発生します。

（新事業所の在籍日数が10日未満の場合、旧事業所に掛金が発生します。）

共済会会員配置替届
(同一法人内の異動)

一般財団法人 愛知県民間社会福祉事業職員共済会用(共済会ゆき)

提出日 2023年 4月 25日

一般財団法人 愛知県民間社会福祉事業職員共済会理事長殿
下記の会員を次のとおり配置替しましたのでお届けします。

事業主名 又は 法人名	社会福祉法人 〇〇会	新事業所名	〇〇保育園
所在地	名古屋市〇〇区1丁目2番地3	新事業所の 所在地	名古屋市〇〇区1丁目2番地3
代表者名	共済 太郎 		

会員氏名	旧事業所番号	会員番号	生年月日			配置替年月日(注)			新事業所番号	旧事業所名							
			年号	年	月	日	年号	年			月	日					
名古屋 春子	9:9:9:9:0:0:1	1:2:3:4:5	<input checked="" type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成 <input type="checkbox"/> 令和	5	4	0	1	3	0	5	0	4	0	1	9:9:9:9:0:0:2	△△保育園	
豊橋 夏子	9:9:9:9:0:0:1	1:2:3:4:6	<input type="checkbox"/> 昭和 <input checked="" type="checkbox"/> 平成 <input type="checkbox"/> 令和	0	2	1	0	1	3	0	5	0	4	0	1	9:9:9:9:0:0:2	△△保育園
			<input type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成 <input type="checkbox"/> 令和							令							
			<input type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成 <input type="checkbox"/> 令和							令							
			<input type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成 <input type="checkbox"/> 令和							令							
			<input type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成 <input type="checkbox"/> 令和							令							

(注) 在籍日数が10日以上ある場合、掛金が発生します。
新・旧事業所の在籍日数が両方とも10日以上ある場合、新事業所に掛金が発生します。
(新事業所の在籍日数が10日未満の場合、旧事業所に掛金が発生します。)

(注) この届書は、新事業所から提出してください。(旧→新→共済会)

(注) 別法人への再就職の場合は、会員期間通算願書を提出してください。

9. 会員期間通算（別法人への再就職）

- ・退職後2か月以内に他の共済会加入事業所（別法人）に再就職したときは、会員期間の通算ができます。
- ・会員期間の通算をするときには、退職後20日以内に「共済会会員期間通算願書」（様式第3号）に必要事項を記入し、旧事業所から新事業所を經由して共済会へ提出してください。

- 注意！**
1. 「共済会会員期間通算願書」を提出する場合は、「共済会会員退会届兼退職金請求書」と「共済会入会申込書」は提出しないでください。
両方とも提出されると、二重登録となる原因になります。
 2. 休職・停職中の会員は、期間通算できません。この場合は、一旦休職・停職を解除したうえで、お手続きください。
 3. 「共済会会員期間通算願書」を共済会に提出されない場合、旧事業所退職後も当該職員の掛金が継続して請求されます。

【記入項目の説明】

記入例を参考に、次のとおり記入してください。

旧事業所番号	旧事業所番号を記入してください。
旧事業所名	旧事業所名を記入してください。
会員氏名	会員の氏名を記入してください。
会員番号	会員番号を記入してください。
退職年月日	退職をした年月日を記入してください。
生年月日	必ず記入してください。
再就職年月日	再就職した年月日を記入してください。
新事業所番号 新事業所名	新事業所番号と新事業所名を記入してください。

（注1）在籍日数とは、籍のあった日数のことであり、休日や欠勤日なども含んだ日数です。

※掛金について

- ・在籍日数が10日以上ある場合、掛金が発生します。
- ・新・旧事業所の在籍日数が両方とも10日以上ある場合、新事業所に掛金が発生します。
- ・新事業所の在籍日数が10日未満の場合、旧事業所に掛金が発生します。

会員期間通算願書

一般財団法人 愛知県民間社会福祉事業職員共済会(共済会ゆき)

提出日 2023年 4月 25日


一般財団法人 愛知県民間社会福祉事業職員共済会理事長殿

旧事業所番号	旧事業所名
1111001	〇〇保育園

会員氏名	会員番号	退職年月日(注)				生年月日				再就職年月日(注)				新事業所番号	新事業所名		
		年	月	日	日	年	月	日	日	年	月	日	日				
共済 花子	12345	05	03	31	05	03	31	600	521	05	04	01	05	04	01	2222001	△△保育園

(注) 在籍日数が10日以上ある場合、掛金が発生します。新・旧事業所の在籍日数が両方とも10日以上ある場合、新事業所に掛金が発生します。
(新事業所の在籍日数が10日未満の場合、旧事業所に掛金が発生します。)

上記新旧両事業所における会員期間を通算してください。

氏名	共済 花子	
----	-------	---

(注) 休・停職中の会員は、期間通算できません。
必ず、休・停職解除届を提出してください。
(注) 同一法人内の異動の場合は、配置替届を提出してください。

上記のことについて同意します。

旧	事業主名 又は 法人名	社会福祉法人 〇〇会	事業所名	〇〇保育園
	所在地	名古屋市〇〇区1丁目2番地3	事業所の 所在地	名古屋市〇〇区1丁目2番地3
	代表者名	共済 太郎 		
新	事業主名 又は 法人名	社会福祉法人 △△会	事業所名	△△保育園
	所在地	名古屋市△△区1丁目2番地3	事業所の 所在地	名古屋市△△区1丁目2番地3
	代表者名	愛知 太郎 		

(注) この願書は、新事業所から提出してください。(旧→新→共済会)

10. 標準給与月額等の変更

- ・標準給与の月額は、毎年4月に変更することができます。「標準給与月額算定基礎届」（様式第14号）に必要事項を記入のうえ、指定の提出期日(*)までに共済会へ提出してください。（*提出期日は本基礎届に同封する通知書に記載）
- ・標準給与月額算定基礎届の用紙は、前年度の会員氏名、現行の標準給与等を印字したものを、毎年3月中旬に各事業所あて送付します。

- 注意！**
1. 「標準給与月額算定基礎届」を期限までに提出されないと、標準給与月額等の変更ができない場合がありますので、ご注意ください。
 2. 「標準給与月額算定基礎届」により算定された標準給与月額は、その年の4月から翌年の3月までの標準給与の月額となり、途中で変更できません。
 3. 4月1日に在籍している職員（会員）全員について記入してください。
※4月1日の配置増、通算増の職員は、加筆してください。
※4月の新規入会者(会員入会申込書による加入)は記入の必要はありません。

【記入項目の説明】

記入例を参考に、次のとおり記入してください。

給与月額（4月分）	4月の本俸と手当（特殊業務手当）を合算した額を記入してください。 ※特殊業務手当→P11 参照
退会・配置減・通算減	行削除チェックボックスにレ印を入れてください。
配置増・通算増	空欄に、会員番号・会員氏名・4月の本俸と手当の合算を記入してください。

※異動がある場合、それぞれの所定の届を別に提出してください。

標準給与月額算定基礎届
(令和05年02月現在)

一般財団法人 愛知県民間社会福祉事業職員共済会用
(共済会ゆき)

提出日 2023年 4月 15日
No.

一般財団法人 愛知県民間社会福祉事業職員共済会 理事長殿

社会福祉法人 青空福祉会
青空保育園
園長 愛知 一郎



事業所番号	変更年月日
0430001	令和050401

下記事項、一般財団法人 愛知県民間社会福祉事業職員共済会退職共済事業運営規程 第31条第1項により申請します。

	会員番号	会員氏名	現行の標準給与		給与月額(本俸+手当)	行削除	備考
			等級	月額 円			
1	00150	アイチ イチロウ	18	150000	238930	<input type="checkbox"/>	
2	00151	イトウ ヨウコ	18	150000	227810	<input type="checkbox"/>	
3	00153	オガワ アケミ	18	150000	227810	<input type="checkbox"/>	
4	00155	カトウ シズコ	18	150000		<input checked="" type="checkbox"/>	
5	08471	フクダ カズコ	18	150000	236530	<input type="checkbox"/>	
6	12630	スズキ レイコ	13	125000	156500	<input type="checkbox"/>	
7	15693	オオタ シュン	13	125000		<input checked="" type="checkbox"/>	
8	05813	サカイ ヒロアキ	10	110000	109800	<input type="checkbox"/>	
9	02813	安藤 知子			193257	<input type="checkbox"/>	
10						<input type="checkbox"/>	

- ※ 複写式のためボールペンなどで強く記入してください。
- ※ 上記の給与月額の欄は、4月分の本俸と、4月分の手当(特殊業務手当)の合計を記入してください。
調整手当、管理職手当、通勤手当、住居手当、扶養手当は対象となりません。
- ※ 本届書では標準給与月額の変更のみ行うことが可能です。
標準給与月額以外の変更については異動届をご提出ください。

1 1. 会員の退会・退職給付金の請求

- ・退会者があるときは、退職後 20 日以内に「共済会会員退会届兼退職給付金請求書（以下「退職届兼請求書」）」（様式第 6 号）に必要事項を記入のうえ、共済会へ提出してください。
- ・在会期間が 1 年未満の場合は、退職給付金は支給されませんので、請求欄の記入は不要です。
- ・在会期間が 1 年以上の者（退職金給付のある方）が退会した場合は、請求欄に必要事項を記入のうえ、速やかに共済会へ提出してください。
- ・実会員期間が 20 年以上ある場合、受け取り方法が一時金と年金の選択ができます。

【記入項目の説明】

記入例を参考に、次のとおり記入してください。

事業所番号	事業所番号を記入してください。
会員番号	会員番号を記入してください。
会員氏名	会員の氏名を記入してください。 * 氏名変更は P12 参照
性別	該当する箇所にレ印を付けてください。
生年月日 入会年月日	正確に記入してください。
退会年月日	退会した年月日を記入してください。 ※退会した月の在籍日数（注 1）が 10 日未満の場合、掛金は発生せず、 <u>会員期間に算定されません。</u> ※在職中に死亡の場合、亡くなられた日になります。
退会理由	該当する番号にレ印を付けてください。 ※[退会理由]（P26）を参照のこと
退職給付金受給資格の有無	有無にレ印を付けてください。
■ 請求欄	
氏名	受取者の氏名を記入してください。 * 氏名変更は P12 参照
受取者区分	該当する箇所レ印を付けてください
郵便番号 住 所	郵便番号を記入してください。 受取者への通知書送付先住所を記入してください。
振込先（受取） 金 融 機 関	金融機関名(フリガナ)、店舗名(フリガナ)、預金種目、口座番号、口座名義人(フリガナ)をご記入ください。
1 月 1 日 の 住 所 (源泉徴収票に記載されます)	退職される年の 1 月 1 日時点の受取者の住所を記入してください。（現住所と同じ場合は「同上と記載してください。」

(注 1) 在籍日数とは、籍のあった日数のことであり、休日や欠勤日なども含んだ日数です。

※会員（退職者）が亡くなられた場合は P28 をご覧ください。

※実会員期間が 20 年以上の場合は、P29「退職年金について」をご覧ください、請求欄の最下段[退職給付金請求区分]の欄にご記入ください。

共済会会員退会届 兼 退職給付金請求書

一般財団法人 愛知県民間社会福祉事業職員共済会(共済会ゆき)

提出日 2023年 4月 25日

一般財団法人 愛知県民間社会福祉事業職員共済会理事長殿

次の通り会員が退会しましたので退職給付金を請求します。

なお、退職給付金は下記受取者口座にお支払いください。

事業主名 又は 事業所名	社会福祉法人 〇〇会 〇〇保育園
所在地	名古屋市〇〇区1丁目2番地3 (電話番号) 052 - 1*3 - 45*7
代表者名	共済 太郎 (印)

事業所番号	会員番号
1 1 1 1 0 0 1	1 3 2 1 0

会 員 氏 名	性別	生 年 月 日			入 会 年 月 日			退 会 年 月 日			退会理由		給付の有無 (注1)										
		年号	年	月	日	年号	年	月	日	年号	年	月		日	普通退職	事業主の解散	懲戒免職	業務上の傷病	脱会	死亡	業務上の死亡		
愛知 春男	<input checked="" type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	<input checked="" type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成 <input type="checkbox"/> 令和	4	7	0	9	2	8	<input type="checkbox"/> 昭和 <input checked="" type="checkbox"/> 平成 <input type="checkbox"/> 令和	0	7	0	4	0	1	令	0	5	0	3	3	1	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無

(注1) 給付の有無:有の場合、受取者以下も記入してください。

■請求欄

受取者	氏名 (フリガナ) アイチ ハルオ 愛知 春男 (印)	受取者区分 <input checked="" type="checkbox"/> 1:退職者本人 <input type="checkbox"/> 2:相続人 (注2) <input type="checkbox"/> 3:遺族	性別 <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	続柄	生年月日 <input type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成 <input type="checkbox"/> 令和
	住所 送金通知書送付先 郵便番号 4:90-0101 (フリガナ) ナゴヤシ マルマルク マルマル1-23 名古屋市 〇〇区 〇〇1-23				

金融機関 振込先(受取)	金融機関名 (フリガナ) ミツシスミトモ 三井住友	<input checked="" type="checkbox"/> 銀行 <input type="checkbox"/> 信用組合 <input type="checkbox"/> 農業協同組合	<input type="checkbox"/> 信用金庫 <input type="checkbox"/> 労働金庫	支店名 (フリガナ) ナゴヤ 名古屋 支店
	預金種目 <input checked="" type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 当座	口座番号 (フリガナ) アイチ ハルオ 1 2 3 6 7 8 9 座義人 愛知 春男	(注2) 2:相続人:退職後に亡くなられた場合 3:遺族:在職中に亡くなられた場合	

退職日の属する 年の1月1日 の住所(注3)	郵便番号	(フリガナ) 同上
------------------------------	------	--------------

(注3) 上記と同じ場合「同上」と記入

■実会員期間が20年以上の場合は、下記退職給付金請求区分にご記入ください。

一時金選択割合 (注4)	<input checked="" type="checkbox"/> 100% <input type="checkbox"/> 100%以外	(注4) 実会員期間が20年以上かつ一時金選択割合100%以外の場合、年金選択割合以降も記入してください。	年金選択割合 <input type="checkbox"/> 100% <input type="checkbox"/> 75%(一時金25%)	<input type="checkbox"/> 50%(一時金50%) <input type="checkbox"/> 25%(一時金75%)	年金支給年数 <input type="checkbox"/> 5年 <input type="checkbox"/> 10年 <input type="checkbox"/> 15年
-----------------	---	---	---	--	---

- 注意！**
1. 退職給付金の請求は、会員が退会した日から速やかに行ってください。
 2. 退会届が正確に提出されないと、掛金請求が停止しないので、ご注意ください。
 3. 退会理由（チェック欄）は、事業所と職員と同意のうえでご記入ください。
なお、訂正には、事業所と本人の訂正印が必要になります。
 4. 退職給付金は、退職者本人死亡の場合を除き、本人名義の口座に振り込むことになっています。
「会員氏名」「受取者氏名」「振込先（受取）口座名義人」の3か所は、必ず同一氏名を記入してください。一か所でも異なると支給手続きがなされません。
※会員本人の死亡により遺族や相続人が請求する場合があります。
※氏名変更の場合、*退会後の氏名変更(P27)を参照ください。
 5. 実会員期間が20年以上の場合は、退職年金が選択できますので、「退職給付金請求区分」の欄もご記入ください。
※年金を選択した場合、所定の「個人番号届」等の必要書類を添付してください。
 6. 退職給付金を受け取る権利は、会員の退会日から5年経過すると、時効によって消滅します。

書類に不備があると、支給時期が遅れる原因となりますので、上記事項を正確に記入し、提出前に再確認してください。

退会理由

第1号退会 ▪ 普通退職 下記以外の退職理由（結婚、定年、転職、等を含みます。）	「 運 営 規 程 第 2 3 条 」
第2号退会 ▪ 死亡 ▪ 事業主の解散 （事業所が廃止されても事業主が存続する場合は含みません。）	
第3号退会 ▪ 業務上の疾病 （職務起因の傷病退職） ▪ 業務上の死亡 （職務起因の死亡退職）	
※労災認定が必要です。	
▪ 脱会 （別記「会員の脱会」P30 参照）	[運営規程第9条]
▪ 懲戒免職 （懲戒免職及び懲戒解雇または、禁固以上の刑に処せられたとき、退職給付金を給付しません。）	[運営規程第25条]

※退職理由が**[普通退職]**以外の場合、それぞれ添付書類が必要となります

* 退会後の氏名変更

・ 振込口座の名義変更

- ・ 退職給付金は、死亡退職や口座凍結等の場合を除き、本人名義の口座に振り込むことになっていますので、退職届兼請求書の「会員氏名」「受取氏名者」「振込先口座名義人」の3か所は、必ず同一であることが必要です。
一か所でも異なると支給手続きがなされませんので、注意してください。
- ・ 退職する会員が結婚等で氏名を変更する場合、手続きは次のいずれかとなります。
 - (1) 氏名を変更しないで、全て旧氏名（会員台帳に登録された氏名）で手続きする。
退職給付金の支給後に、金融機関の名義変更等を行う。
 - (2) 会員の氏名等の変更（P12 参照「共済会会員変更届」（様式第 10 号））を提出したのち、全て新しい氏名で手続きする。

* 添付書類が必要な場合

※共済会事務局にお問い合わせください。

下記による場合は、「退会届兼退職金給付請求書」（様式第 6 号）のほか、次に例示する書類をご用意ください。

【例】

会員の死亡によるもの	死亡診断書および戸籍（除籍）謄本等（P28 参照「遺族・相続人による請求について」）
事業主の解散によるもの	・ 事業主（法人）解散に関わる理事会・評議員会の議事録の写 ・ 所轄庁に提出した法人解散の申請書（受理印付） ・ 所轄庁の解散承認（承認通知） 等
職務上の疾病によるもの （業務上の傷病により障害の状態になったことによる退職）	その原因、経過等を明らかにした第三者機関および事業主の証明書 * 具体的には、労災保険の適用を受ける者であるとき、障害保障給付または傷病保障年金の支給決定通知書（写し）および事業主が発行する事情説明書及び障害厚生年金の受給を証する書類または障害の程度が厚生年金保険法第 47 条第 2 項に規定する障害等級に該当することの医師の診断書等となります。
職務上の死亡によるもの	その原因、経過等を明らかにした第三者機関および事業主の証明書、死亡診断書、戸籍（除籍）謄本等（P28 参照「遺族・相続人による請求について」） * 具体的には、退職した者が労災保険の適用を受ける者であるときは、葬祭料の支給決定通知書（写）および死亡診断書、事業主が発行する事情説明書、死亡診断書、戸籍（除籍）謄本等となります。
懲戒免職	解職通知、など
退職金で年金を選択した	・ 所定の「個人番号届（確定給付企業年金）」 ・ 本人確認の必要書類

*** 遺族・相続人による請求**

※共済会事務局にお問い合わせください。

「退会届兼退職給付金請求書」（様式第6号）の記入について

- ・請求欄の受取者区分については、下記のとおりです。
 - ・相続人 = 退職後に亡くなられた場合
 - ・遺族 = 在職中に亡くなった場合
- ・相続人や遺族の方が請求される場合、請求される方の性別、続柄、生年月日もこ記入ください。

注意！

- ・退職給付金の請求者が、遺族の場合、「退会届兼退職給付金請求書」（様式第6号）と死亡診断書等の添付書類のほか、戸籍（除籍）謄本等として、次に例示する添付書類が必要になります。
- ・受給権者については、優先順位がありますので、注意してください。
- ・同順位の遺族が2人以上あるときは、同順位の遺族の中から代表者を定めて、請求していただきます。

【例】 次に例示する書類をご用意ください。

順位	受給権者		別途必要な添付書類
1	配偶者		戸籍（除籍）謄本
	届出をしていないが事実上婚姻関係と同様の事情にあった者		①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 ②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。
2	生計維持関係あり	子	①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。 ②会員の死亡当時主として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 ③退職給付金の給付を受けるべき遺族に同順位者が2名以上あるときは、退職給付金の正当請求人であることを証する書類
3		父母	
4		孫	
5		祖父母	
6		兄弟姉妹	
7	その他の親族		
8	生計維持関係なし	子	①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。 ②退職給付金の給付を受けるべき遺族に同順位者が2名以上あるときは、退職給付金の正当請求人であることを証する書類
9		父母	
10		孫	
11		祖父母	
12		兄弟姉妹	

* 退職年金について

- ・ 共済会の会員期間が 20 年以上の方は、退職給付金（一時金）と退職年金のいずれかを選択することができます。
- ・ これらは一定割合で組み合わせ（一部選択）もできます。
ただし、一部選択ができるのは退会時のみです。

(1) 退職年金の支給期間

退職年金の支給期間は、次のいずれかの期間のうちから、退会時に選択します。

5 年間	保障期間 5 年
10 年間	保障期間 10 年
15 年間	保障期間 15 年

(2) 一部選択の割合

一定割合で組み合わせる場合の割合は次の 3 通りです。

一時金		年金
25%	+	75%
50%	+	50%
75%	+	25%

(3) 退職年金の計算式

$$\frac{\text{平均標準給与月額 (退会時過去 1 年間の平均)}}{\text{年金現価率}} \times \text{乗率} = \text{退職年金月額}$$

(4) 年金の給付時期

年金の給付時期は、毎年 6 月、9 月、12 月、3 月に、それぞれその前月分までを毎月 1 日に支給します。（1 日が休日等の場合は翌営業日）

(5) 年金の一時払い

年金を受給中に、残りの年金を一時払いに変更し、一括で受け取ることもできます。
この場合の一時金の額は、退職年金規程に基づき計算されます。

- 注意！**
1. 乗率は、退会理由（P26 参照）によって異なります。
 2. 受給する年金には所得税が課税されます。
 3. 支払総額から加入者拠出金（本人掛け金相当分）を控除した額が課税対象額となり、源泉徴収されます。

※ 年金を選択した場合、所定の「個人番号届（確定給付企業年金）」と本人確認の必要書類を添付してください。

※ 提出にあたっては、簡易書留等の送信記録がわかる方法で送付してください。

※退職年金を受けることができる会員または退職年金受給権者が死亡した場合は、遺族・相続人が遺族年金を受給することができます。

* 会員の脱会

会員の「退会」と「脱会」の違いは？

- ・会員の「退会」とは、
 - ①会員が死亡・退職または有給常勤職員でなくなったとき [運営規程第8条]
- ・会員の「脱会」とは、
 - ①他の制度への加入など事業主の都合により共済会をやめるとき
 - ②会員の意思により共済会をやめるとき [運営規程第9条]

- ・脱会者があるときは、脱会后 20 日以内に「共済会会員退会届兼退職給付金請求書」（様式第 6 号）に必要事項を記入のうえ、添付書類（P31 参照）を添付して、共済会へ提出してください。
- ・脱会者には退職給付金は支給されませんが、事情により脱会一時金が支給されます。脱会一時金の計算式は、下記のとおりです。

本人の掛金相当分 —— 脱会一時金として支給されます。

事業主の掛金相当分 —— 支給されません。

- 注意！
- 1 在会期間が 1 年未満の場合は、脱会一時金は支給されません。
※退職届兼請求書の請求欄は記入せずに提出してください。
 - 2 会員期間のうち、月数は切り捨てて年単位で計算します。
 - 3 脱会一時金は、全額本人掛金相当分となりますので、課税対象とはなりません。
 - 4 脱会一時金は、退職給付金とは異なるため、税制上の退職所得に該当しません。

* 退職金が支給されない場合

- 1 会員が次のいずれかに該当する場合、退職給付金が給付されませんのでご注意ください。
 - (1) 会員期間が 1 年未満の場合
 - (2) 懲戒免職または禁固以上の刑に処せられたとき
 - (3) 退職給付金の請求または受領に関して虚偽または不正の事実があったとき
 - (4) 掛け金の納付を怠ったとき
- 2 脱会したとき。ただし、事情により脱会一時金が支給されます。（P31 参照）
[運営規程第 25 条]

令和 年 月 日

一般財団法人愛知県民間社会福祉事業職員共済会理事長 様

事業主名
(法人名)
代表者職氏名

印

愛知県民間社会福祉事業職員共済会の脱会について（届出）

みだしの件について、下記職員の貴会からの脱会を承認しますので、届出します。

記

1 脱会日

令和 年 月 日

2 脱会理由

*

3 脱会者

会員番号	氏名
会員番号	氏名
会員番号	氏名

4 添付書類

・承諾書

(添付書類)

承 諾 書

私は、愛知県民間社会福祉事業職員共済会から、令和 年 月 日付けをもって脱会することを承諾します。

事業所No.	事業所名
会員番号	氏名 印
会員番号	氏名 印
会員番号	氏名 印

12. 退職給付金の計算方法

- ・1年以上在会した会員が退会したときは、退職給付金が支給されます。
- ・会員期間が20年未満の場合は退職一時金を、20年以上の場合は退職一時金か退職年金、または組み合わせたものを選択し受け取ることができます。

【退職一時金の計算式】

$$\begin{array}{|c|} \hline \text{平均標準給与月額} \\ \text{(退会時過去1年間の平均)} \\ \hline \end{array} \times \begin{array}{|c|} \hline \text{乗 率} \\ \text{(→P33 参照)} \\ \hline \end{array} = \begin{array}{|c|} \hline \text{退職一時金} \\ \hline \end{array}$$

注意！ 乗率は、退会理由（P26 参照）によって異なります。

※退職年金の計算については、前掲 **※退職年金について(P29)** を参照ください。

年金現価率表

年	0か月	1か月	2か月	3か月	4か月	5か月	6か月	7か月	8か月	9か月	10か月	11か月
0	0.00000	0.99264	1.98527	2.97791	3.96324	4.94857	5.93390	6.91197	7.89005	8.86812	9.83900	10.80987
1	11.78075	12.74447	13.70820	14.67192	15.62855	16.58518	17.54181	18.49140	19.44099	20.39058	21.33317	22.27577
2	23.21836	24.15402	25.08967	26.02533	26.95410	27.88286	28.81163	29.73356	30.65549	31.57742	32.49256	33.40771
3	34.32285	35.23125	36.13966	37.04806	37.94978	38.85149	39.75321	40.64829	41.54336	42.43844	43.32693	44.21541
4	45.10390	45.98585	46.86779	47.74974	48.62519	49.50064	50.37609	51.24510	52.11410	52.98311	53.84572	54.70833
5	55.57094	56.42720	57.28345	58.13971	58.98966	59.83962	60.68957	61.53327	62.37696	63.22066	64.05814	64.89563
6	65.73311	66.56443	67.39575	68.22707	69.05227	69.87746	70.70266	71.52178	72.34091	73.16003	73.97312	74.78621
7	75.59930	76.40641	77.21351	78.02062	78.82178	79.62295	80.42411	81.21937	82.01464	82.80990	83.59931	84.38872
8	85.17813	85.96173	86.74532	87.52892	88.30675	89.08457	89.86240	90.63450	91.40661	92.17871	92.94513	93.71154
9	94.47796	95.23873	95.99951	96.76028	97.51545	98.27063	99.02580	99.77541	100.52503	101.27464	102.01873	102.76283
10	103.50692	104.24554	104.98415	105.72277	106.45595	107.18912	107.92230	108.65008	109.37786	110.10564	110.82806	111.55048
11	112.27290	112.99000	113.70711	114.42421	115.13603	115.84786	116.55968	117.26626	117.97284	118.67942	119.38080	120.08218
12	120.78356	121.47978	122.17599	122.87221	123.56330	124.25439	124.94548	125.63148	126.31749	127.00349	127.68444	128.36539
13	129.04634	129.72228	130.39822	131.07416	131.74512	132.41608	133.08704	133.75306	134.41908	135.08510	135.74622	136.40734
14	137.06846	137.72471	138.38096	139.03721	139.68863	140.34004	140.99146	141.63808	142.28471	142.93133	143.57319	144.21506
15	144.85692	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—

退職給付金乗率表

(平成16年4月1日施行)

会員期間	退 会 理 由		
	第1号退会	第2号退会	第3号退会
1年	0.6	1.5	1.5
2年	1.2	2.0	3.0
3年	1.8	3.0	4.5
4年	2.4	4.0	6.0
5年	3.0	5.0	7.5
6年	4.5	6.0	9.0
7年	5.25	7.0	10.5
8年	6.0	8.0	12.0
9年	6.75	9.0	13.5
10年	7.5	10.0	15.0
11年	8.88	11.1	16.65
12年	9.76	12.2	18.3
13年	10.64	13.3	19.95
14年	11.52	14.4	21.6
15年	12.4	15.5	23.25
16年	13.28	16.6	24.9
17年	14.16	17.7	26.55
18年	15.04	18.8	28.2
19年	15.92	19.9	29.85
20年	21.0		34.65
21年	22.2		36.63
22年	23.4		38.61
23年	24.6		40.59
24年	25.8		42.57
25年	33.75		44.55
26年	35.25		46.53
27年	36.75		48.51
28年	38.25		50.49
29年	39.75		52.47
30年	41.25		54.45
31年	42.5		56.1
32年	43.75		57.75
33年	45.0		59.4
34年	46.25		61.05
35年	47.5		62.7
36年	48.75		62.7
37年	50.0		62.7
38年	51.25		62.7
39年	52.5		62.7
40年	53.75		62.7
41年	55.0		62.7
42年	56.25		62.7
43年	57.5		62.7
44年	58.75		62.7
45年	60.0		62.7
46年以上	60.0		62.7

* 退職給付金の給付額と退職所得の支払金額について

- ・ 本会の退職共済制度による「退職給付金」（本人の掛け金は除く）は、各事業所の「退職金」として「退職所得」扱いとなります。
- ・ 退職給付金の支給が決定すると、退会者に対して本会から「退職給付金裁定・支払通知書」と「退職所得の源泉徴収票特別徴収票」が送付されます。
- ・ 「退職給付金裁定・支払通知書」には、実際に支給される**支給総額<a>**が表示され、「退職所得の源泉徴収票特別徴収票」には、本人掛金分を除いた額が「**支払金額**」として表示されます。

これらのことを図に示すと次のようになります。

「退職給付金裁定・支払通知書」 退職給付金の給付額(支給総額)<a>		
本人掛金累計額	事業主掛金累計額	運用益
(非課税)	←「退職所得の源泉徴収票特別徴収票」 支払金額 → (課税対象額)	

※源泉徴収票に記載の「支払金額」は、「退職給付金裁定・支払通知書」の退職給付金の給付額（支給総額）<a>に含まれるもので、別に支給されるものではありません。

※源泉徴収票に記載の「支払金額」は、課税対象額であり、納税額ではありません。

退職給付金（脱会一時金）裁定・支払通知書【一時金】

(様式第7号)

<例示>

作成日 令和4年5月 日

1 頁

今般給付指図のありました会員について、給付金算出明細、および、一時金支払明細を下記のとおりご案内申し上げます。

〒461-0011
名古屋市〇〇区〇〇一丁目〇番地

愛知福祉ホーム 御中

一般財団法人愛知県民間社会福祉事業職員共済会 理事長

会員番号 100087 会員氏名 愛知 太郎
給付種類 退職一時金

生年月日 昭和40年 1月 1日

(給付金算出明細)

入会年月日	退会年月日	掛金開始年月	最終掛金年月	加入期間	休職期間	実加入期間	退会月以前12ヵ月の標準給与月額合計	月数
平成14年4月1日	令和4年3月31日	平成14年4月	令和4年3月	20年	0年0ヵ月	20年	1,800,000円	12ヵ月

平均標準給与月額	事由	給付金明細		
		給付率	一時金選択割合	一時金額
150,000円	第1号退職	21.00	100%	3,150,000円

(一時金支払明細)

送金内容		送金額	給付日	送金先
送金額	給付日			
3,150,000円	令和4年5月25日	銀行振込 三井住友信託銀行 普通 0123***	白壁支店	

※個人情報

(0000004)

支給総額 3,150,000円	
本人掛金累計額 1,116,000円	源泉徴収票の「支払金額」 2,034,000円

前年度		年分		退職所得の源泉徴収		<例示>	
支払を受ける者	住所又は居所	支払金額	源泉徴収税額	特別徴収税額	市町村民税	道府県民税	宗
氏名 (役職名) 愛知 太郎	名古屋市〇〇区〇〇町一丁目50番	2,034,000	0	0	0	0	
区 分	支払金額	源泉徴収税額	特別徴収税額	市町村民税	道府県民税	宗	
所得税法第201条第1項第1号並びに地方税法第50条の6第1項第1号及び第328条の6第1項第1号適用分	2,034,000	0	0	0	0		
所得税法第201条第1項第2号並びに地方税法第50条の6第1項第2号及び第328条の6第1項第2号適用分							
所得税法第201条第3項並びに地方税法第50条の6第2項及び第328条の6第2項適用分							
退職所得控除額	勤続年数	就職年月日	退職年月日				
800万円	20年	平成14年4月1日	令和4年3月31日				
(摘要)							
支払者	住所(居所)又は所在地	名古屋市〇〇区〇〇一丁目〇番					
氏名又は名称		愛知福祉ホーム (電話) 052-1*3-4*6*					

[取扱いについて]

13. 掛金の納入

1. 掛金の計算式

$$\boxed{\begin{array}{c} \text{標準給与月額} \\ \text{(4月分の本俸・特殊業務手当)} \end{array}} \times \boxed{\frac{62}{1000}} = \boxed{\text{掛金額}}$$

2. 掛金額の告知

- (1) 毎月中旬に「共済会掛金納付額告知書」（以下「告知書」）（様式第4号の2）を送付し、当月の納付額（前月分の掛金額）を告知します。
- (2) 「告知書」の金額は訂正しないで、必ず告知額を振込みしてください。
報告書類等の遅れ等による過不足がある場合は、翌月以降に調整します。
- (3) 「告知書」に記載の告知額の内訳は、同封する「掛金告知額明細表」（様式第4号）に記載されますので、必ず確認してください。

※明細書への会員の二重記載や記載漏れ等、誤りがありましたら、速やかに共済会事務局までご連絡ください。

（この場合でも、告知額を訂正せずに、必ず告知額を一旦納入してください。過不足がある場合は、翌月以降に調整します。）

3. 掛金の納付

入金確認の際に事業所番号が必要となります。

- (1) 「告知書」に添付の振込依頼票にて、お手続きください。
※ゆうちょ銀行から振り込む場合は、ゆうちょ銀行専用の「掛金納付額告知書」を使用してお手続きください。
- (2) 所定の振込依頼票を使用せずATMやインターネットバンキング等を利用してお振込みいただく場合には、適用欄の最初に7桁の事業所番号を設定いただくようお願いいたします。
- (3) 複数の事業所分をまとめて振り込むが、上記の7桁の新事業所番号を設定できない場合、FAX（052-212-5510）にて、振込者名、振込日、該当の事業所名及び事業所番号を共済会事務局あてお知らせください。
- (4) 「告知書」に添付の振込依頼票を使用される場合は、振込手数料が無料になります。それ以外でATMやインターネットバンキング等での振り込みにかかる手数料は、ご負担ください。

4. 掛金の納付期限

- (1) 告知月の末日が納付期限ですので、遅れずに指定口座への振込みをお手続きください。
- (2) 納付期限までに共済会口座へ納入されない場合は延滞扱いとなり、別途延滞金を徴収するだけでなく、退職給付金を支給しないことがありますので、ご注意ください。

Ⅱ 送付書類・様式一覧表

1 送付書類一覧表

書 類 名	内 容	送付時期
掛金告知額明細表	掛金告知額の明細が記載	毎 月 中 旬
掛金納付額告知書	掛金納付額の告知と振込票の記載	毎 月 中 旬
標準給与月額 算定基礎届	4月の標準給与決定のための記入用紙	3 月 中 下 旬
標準給与月額 決定通知書	4月の標準給与の決定通知	5 月 中 旬
退職給付金裁定・ 支払通知書	退職給付金の裁定の決定通知	退職金支払時
退職金基金 資産残高通知書	3月31日現在（2月分までの掛金） の事業所の資産残高が記載	3 月 中 下 旬
会 員 台 帳	会員状況を記載	3 月 中 下 旬
会員の退会に伴う資産 変更通知書	資産の取崩額が記載	退職金支払時
配置替・期間通算に伴う 資産移動通知書	資産の取崩・計上額が記載	会員の異動時
共済会掛金納付・ 督促通知書	掛金が延滞した場合通知	滞 納 時

2 様式一覧表

様式番号	書式名
第1号	事業主・事業所入会申込書
第2号	共済会入会申込書
第3号	会員期間通算願書
第4号	掛金告知額明細書
第4号の2	共済会掛金納付額告知書
第5号	共済会掛金納付督促通知書
第6号	共済会会員退会届兼退職給付金請求書
第7号	退職給付金裁定・支払通知書
第8号	共済会会員休職・停職届
第9号	共済会会員休職・停職解除届
第10号	共済会会員変更届
第11号	共済会会員配置替届
第12号	事業主・事業所変更届
第13号	事業主・事業所退会・脱会届
第14号	標準給与月額算定基礎届
第15号	標準給与月額決定通知書

Ⅲ コード一覧表

1. 事業主・職名コード

事業主コード		職名コード	
社会福祉法人	10	施設長	10
一般・公益財団法人	20	副施設長	11
一般・公益社団法人	30	指導員	20
宗教法人	40	生活相談員	25
個人	50	保育士	30
NPO法人	60	介護職員	35
その他	90	医師	40
		看護師・保健師	45
		訓練指導員	50
		栄養士	60
		調理員	65
		事務職員	70
		介助員	80
		ホームヘルパー	85
		ケアマネージャー	86
		団体職員・その他	90

2. 事業所コード

保護施設	
救護施設	11
更生施設	12
就労支援施設（保護）	13
婦人保護施設	14
その他	19
児童福祉施設	
乳児院	21
母子生活支援施設	22
保育所・認定こども園	23
児童養護施設	24
障害児入所施設	25
障害児通所支援	26
児童心理治療施設	27
その他	39
高齢者福祉施設	
養護老人ホーム	51
特別養護老人ホーム	52
軽費老人ホーム（ケアハウス）	53
デイサービスセンター	54
地域包括・在宅介護支援センター	55
グループホーム（高齢）	56
その他	59
身体障害者福祉施設	
グループホーム等（身体）	61
就労支援施設（身体）	62
障害者支援施設（身体）	63
相談支援事業所等（身体）	64
その他	69
精神障害者福祉施設	
就労支援施設（精神）	71
グループホーム等（精神）	72
その他	79
知的障害者福祉施設	
障害者支援施設（知的）	81
就労支援施設（知的）	82
グループホーム等（知的）	83
相談支援事業所等（知的）	84
その他	89
その他社会福祉施設等	
社会福祉協議会	91
シルバー人材センター	92
団体	93
その他	99

IV よくある質問Q & A

1. 入退会手続きに関するもの

Q. 1 非常勤職員は加入できますか。

A. 1 非常勤職員であっても一定の要件を満たせば、加入することができます。詳細は、「会員の入会」（→8 ページ）を参照してください。

Q. 2 非常勤職員が加入する場合で、給料が日給や時間給の場合、給与月額はどうのように算出したらよいですか。

A. 2 給料が日給や時間給の場合、一日あたりの給料（平均額）を算出し、その日額で21日間勤務したのものとして計算した金額を給与月額とします。詳細は、「給与月額について」（→11 ページ）を参照してください。

Q. 3 常勤職員として従事していた方が、非常勤職員に変わるのですが、引き続き共済会に加入できますか。
また、退会して退職金を受け取ることはできますか。

A. 3 一定の要件を満たせば、引き続き加入することができます。
また、一旦退職して退職金を受け取ることができます。
・会員期間が1年以上ある方が、退職を伴わずに共済会を退会する場合、脱会扱いとなり、退職給付金は支給せず、脱会一時金を支給します。

Q. 4 月の途中で退職する職員がいるのですが、掛金は日割り計算となるのですか。

A. 4 日割り計算はできません。
・なお、在籍日数が10日未満の場合は当月の掛金は必要ありませんが、10日以上の場合は、当月の掛金が必要となります。
・また、実際の出勤日数ではなく、在籍日数を基準にしてください。

Q. 5 理事長が施設長を兼務することになりましたが、加入できますか。
役員ですが、職員としても勤務するので、入会することができますか。

A. 5 施設長や事務局長など職員を兼務している役員は入会できます。

Q. 6 職員が産休に引き続き、育休を取得することになりましたが、共済会掛金はどのように取り扱えばよいですか。

A. 6 育児休業等の休職期間中の掛金納付については、それぞれの事業主によって、就業規則等関連規程の取扱いが異なりますので、事業主および会員の判断で、掛金の継続・中断を選択できます。

- 掛金を中断する場合は、「休職・停職届」を提出してください。
- なお、掛金を中断している期間は、会員期間から除かれます。

Q. 7 期間通算願書を提出後に、掛金が発生しない月がある場合、掛金告知額明細表にはどのように表示されますか。

A. 7 掛金告知額明細表では休職期間として表示されます。

Q. 8 共済会から送付された掛金告知額明細書を確認したところ、同じ人が2人分記載されていますが、なぜですか。

A. 8 他施設から職員が異動してきた場合に、入会申込書と期間通算願書または配置替届を同時に提出されているなど、手続きが重複している可能性があります。

- このような場合、重複して提出した書類(入会申込書、期間通算願書、配置替届)の事業所控をご用意のうえ、共済会事務局まで連絡ください。

Q. 9 共済会から送付された掛金告知額明細書を確認したところ、前月以前調整掛金額の欄に金額の表示がありましたが、これは何ですか。

A. 9 前月の処理を訂正した場合など、掛金の調整が行われたことを示しています。(締切後に書類提出や訂正があった場合、翌月に訂正・調整)入退会等の各種手続きは、月末締め切り、翌月の掛金データに反映するようにしています。

手続き書類は定められた期日までに提出してください。

Q. 10 法人が事業を一部廃止したために職員が退職することとなったのですが、退職理由はどのようになりますか。

A. 10 事業の一部廃止は法人の解散にはあたりませんので、普通退職(第一号退会)となります。

なお事業主(法人)が解散した場合には第二号退会となります。

Q. 11 事業主の「退会」と「脱会」違いは何ですか。

- A. 11 事業主の「退会」とは、
（１）事業主が解散したとき
（２）事業主が事業を休廃止または公営移管したとき
[運営規程第8条]
- 事業主の「脱会」とは、
他の制度への加入など事業主の都合により共済会をやめるとき
[運営規程第9条]

Q. 12 会員の「退会」と「脱会」違いは何ですか。

- A. 12 会員の「退会」とは、
（１）会員が死亡・退職または一定の要件を満たす職員でなくなったとき
[運営規程第8条]
- 会員の「脱会」とは、
（１）他の制度への加入など事業主の都合により共済会をやめるとき
[運営規程第9条]
- （２）会員の意思により共済会をやめるとき

※脱会者がある場合は、「共済会会員退会届兼退職給付金請求書」（様式第6号）に必要事項を記入のうえ、添付書類を添付して、脱会后20日以内に共済会へ提出してください。

Q. 13 県外にも事業所がある法人で、共済会に加入している職員が県外の施設に異動になった場合、引き続き加入できますか。

- A. 13 原則として、加入できません。
再度、県内の事業所に復帰するまで休職扱いとしてください。
・他の都道府県でも退職共済制度はありますが、共済会の退職共済制度は、県単位の事業ですので、相互での連動はしていません。

Q. 14 職員が規程に定める福祉事業以外の事業を営む事業所に出向や派遣になった場合、引き続き加入できますか。

- A. 14 Q. 13の場合と同様、原則として、加入できません。
再度、規程に定める福祉事業を営む事業所に復帰するまで休職扱いとしてください。

Q. 15 年度途中で別法人から期間通算で転入してきた職員がいて、前の法人とは標準給与月額が異なりますが、それに合わせて掛金額は変わりますか。

- A. 15 期間通算などで事業所が変わっても、当該年度中は4月に決定した標準給与を使用するため、年度途中で掛金は変更できません。
- ・年度末に送付される「標準給与月額算定基礎届」にて給与月額を変更してください。

Q. 16 本俸月額が変わったので変更したいのですが、どのように手続きすればよいのですか。

- A. 16 本俸月額は、年に1度、年度末に送付される「標準給与月額算定基礎届」にて変更してください。

Q. 17 算定基礎届提出時に休職中であった職員が復帰する場合、休職解除届に本俸の報告欄がないが、本俸はどのように報告するのですか。

- A. 17 休職解除時は、休職届を提出された時点の本俸月額が反映されます。
- ・復職時の本俸が異なる場合でも、年度途中での本俸月額の変更はできません。

Q. 18 「介護職員処遇改善支援補助金」等はどのように扱うのですか。

- A. 18 特殊業務手当に含む扱いとします。
- ・「共済会入会申込書」や「標準給与月額算定基礎届」には、本俸と特殊業務手当を合算した合計額を記入してください。（→11 ページ）

Q. 19 入会の手続きをうっかり忘れていたのですが、期間を過ぎても遡って手続きできますか。

- A. 19 職員採用時に速やかに入会届を提出してください。
- 基本的に遡って入会はできません。

Q. 20 事業所が多いので、法人一括で掛金を納付することはできますか。

- A. 20 一括して納付することもできますが、入金の確認ができずに未納扱いとなる場合がありますので、すべての事業所の内訳がわかるものを共済会あてFAXにて連絡してください。

Q. 21 指定の振込依頼票を使用しないで、掛金を納付することはできますか。

A. 21 指定の振込依頼票以外でも納付できますが、この場合は、振込名義人の前に7ケタの事業所番号を記入してください。
(入金の確認ができずに未納扱いとなる場合があります。)

Q. 22 職員が、結婚で退職するのですが、振込先金融機関口座の名義が新しい姓となります。この場合、どのように手続きすればよいのですか。

A. 22 退職金を支給する際には、会員台帳に登録されている氏名と「退会者氏名」、「受取者氏名」、「口座名義」が一致している事を確認しますので、「会員変更届」により氏名変更を行い、退職金請求は、すべて新しい姓で請求してください。

- ・退職金が支給されるまで、旧姓の口座が開設されていれば、すべて旧姓で届け出ることもできます。

Q. 23 法人が合併することになったのですが、どのように手続きしたらよいですか。

A. 23 合併により解散する法人は「事業主・事業所退会・脱会届」(様式第13号)を提出してください。

- ・合併により新法人が設立される場合は、同時に「事業主・事業所入会申込書」(様式第1号)を提出してください。

Q. 24 職員が退職するが、転居などで退職金請求が遅れてしまいます。どのようにしたらよいのでしょうか。

A. 24 退会届兼退職給付金請求書は一体ですので、原則として請求手続きも一括して行ってください。請求欄も記入の上、提出してください。

※ ただし、遠方への転居など、やむを得ない事由がある場合、退会届兼退職金請求書の退会届欄のみ記入して先に提出することが可能です。その際は理由書を添付してください。

Q. 25 外国籍の職員が退会し帰国されますが、退職金の受取は海外口座でも可能ですか。

- A. 25 海外口座への退職金の送金はできません。
- 所定の手続きを取った上で、事業所の口座に振込み、事業所から本人(海外)口座へ送金いただくことになります。
手続き方法については、共済会事務局へ連絡ください。
 - 支払通知書は海外住所へ送付できないので、事業所に郵送します。

Q. 26 事業所の印や職員の個人印は必要ですか。

- A. 26 事業所や、本人の同意確認のため必要になります。

Q. 27 提出した書類の記載事項に、不備や取消がある場合、どのように手続きしますか。

- A. 27 共済会事務局に連絡していただき、事業所控え上部余白に「訂正」もしくは「キャンセル」と記入の上、訂正内容がわかるよう修正箇所を訂正し、事務局にFAXしてください。
(FAX (052) 212 - 5510)

Q. 28 事業所内の異動等により、職員の職種・職名が変更した場合、職名コードはどのように変更するのですか。
また、既に登録した職名コードを確認するには、どのようにするのですか。

- A. 28 職名コードは、「共済会員変更届」(様式第 11 号)により変更してください。
なお、既に登録されている職名コードの確認は「標準給与月額決定通知書」(毎年5月頃に事業所に送付)で確認してください。
修正の必要がある場合は、上記手続きをとってください。

Q. 29 法人本部が他県なので、書類はそちらに送って欲しい。

- A. 29 本会は愛知県内の事業所を対象としています。県内法人・施設宛て送付なので、会員施設から転送してください。

2. 退職給付金に関するもの

Q. 1 退職給付金はいつ頃支給されますか。（年金を除く）

- A. 1 退職日の翌日以降に共済会に書類を提出し、翌月末（概ね25日頃）に指定口座に送金します。
- なお、共済会の掛金は翌月払となっておりますので、最終掛金月の翌月以降の処理となります。
- 上記は目安であり、書類確認の状況や書類不備、受取金融機関の事務などにより遅れが生じます。

Q. 2 退職給付金裁定・支払通知書と退職所得の源泉徴収票が同時に送付され、それぞれに異なる給付金額が記載されていましたが、両方とも支給されるのですか。

- A. 2 退職給付金裁定・支払通知書に記載されている「給付額」が実際に支給される総金額です。
- なお、源泉徴収票に記載されている「支払額」は、上記の給付額のうち、本人の掛金を差し引いたもの、つまり課税対象額を示しています。詳細は、「退職給付金の給付額と退職所得の支払金額について」（→34ページ）及び別掲帳票見本を参照してください。

Q. 3. 昨年度に他の退職共済制度から退職金を受け取った。
今年度、愛知県共済会より退職金を受け取る場合、昨年度の源泉徴収票を提出する必要がありますか。

- A. 3 4年以内に他で受け取った退職金がある場合、源泉徴収票の添付は必要です。（前回の受取金額が40万円未満の場合、添付は不要）
- 源泉徴収票の退職所得控除額が支払金額を超えていなければ、確定申告は不要です。

Q. 4. 事業所独自の退職金との合算金額で源泉徴収票を作成いただきたい。

- A. 4 退職金の支払い者は施設(法人)になります。
- 合算した源泉徴収票は、各事業所で作成してください。

Q. 5. 退職所得の需給に関する申告書の書き方について教えてください。

- A. 5 国税庁のホームページ（<https://www.nta.go.jp/>）に詳細ありますので、そちらをご覧ください。
- あるいは所轄の税務署にお尋ねください。

3. 年金給付に関するもの

Q. 1 会員期間が20年以上なので、退職一時金と年金のどちらかが選択できるのですが、どちらが得ですか。

- A. 1 個人差がありますので、どちらともいえません。
- 一時金を選択されるメリットとしては、退職所得に該当するため、人によっては退職所得控除額の範囲内に収まり、所得税が源泉徴収されないことなどがあります。
 - なお、受け取る方によって所得控除額も異なりますので、これらのメリット・デメリットを踏まえて、総合的に判断されることをお勧めします。

Q. 2 現在年金を受給しているのですが、途中で一時金に変更することができますか。

- A. 2 給付を受けていない部分の年金を一括して受け取る場合に限り、変更できます。
- 詳しくは、退職年金について（→29ページ）を参照してください。

一般財団法人 愛知県民間社会福祉事業職員共済会

(2022年11月改定)

〒461-0011 名古屋市東区白壁一丁目50番地

愛知県社会福祉会館内

電話 (052) 212-5511

FAX (052) 212-5510