









2 県共済会退職給付事業に関する事務手続

※県共済会への加入は法人単位での加入となります。

(1) 法人・施設に関すること

① 法人の加入
加入申込書〈様式第1号〉と加入職員名簿〈様式第1-2号〉を提出する。 添付書類：様式第1号で指定している書類（P10参照）  特に当該施設の許認可書、届出書及び届出受理書、その他関係書類又は都道府県知事が発行する証明書のいずれかを必ず添付する。
② 施設等の新設(事業ごとに登録)
施設等新設届・申出書〈様式第9号〉と施設等新設届・申出書職員名簿〈様式第9-2号〉を提出する。 添付書類：様式第9号で指定している書類（P21参照）  ポイント 機構約款様式で代替：第1号様式「施設等新設届・申出書」「施設等新設届・申出書職員名簿」の写し
③ 会員(法人)や施設の名称又は住所の変更
共済契約者氏名等変更届〈様式第7号〉を提出する。 添付書類：様式第7号で指定している書類（P19参照）  法人代表者のみ変更の場合は、届出の必要がありません。  施設の名称変更に伴う、銀行口座名義変更を行った場合は、その旨を県共済会までお知らせください。(退職金支払時に振込が遅れる場合があります。)  ポイント 機構約款様式で代替：第10号「共済契約者氏名等変更届・共済契約証書再交付申出書」の写し
④ 会員(法人)の廃止・施設等の一部廃止
社会福祉施設等及び特定介護保険施設等の経営者でなくなった者の届〈様式第8号〉を提出する。 添付書類：様式第8号で指定している書類（P20参照）  特に施設等を廃止又は休止したこと(年月日含む)を証明する書類は必ず添付する。  ポイント 機構約款様式で代替：第4号「社会福祉施設等及び特定介護保険施設等の経営者でなくなった者の届」の写し
⑤ 県共済会の脱退
脱退届〈様式第2号〉を提出する。  脱退する場合は脱退一時金(退職手当金総額の50%)を支払います。 (運営規則第7条)


(2) 職員採用に関すること


① 4月1日付採用で県共済会に加入(合算復帰を含む)


《福祉医療機構に加入している法人》

機構から送付された掛金納付対象職員届に必要な事項(4月1日加入職員追記等)を記載し機構に提出した書類の写しを県共済会に提出する。

(写しの提出により県共済会への職員加入届に代える事ができるため、様式による届出の必要はありません。)


 機構の約款様式を使用しますが、情報は県共済会に係るものとなるので、例えば機構に加入するが、県共済会に加入しない場合は、追記の必要はありません。

 掛金納付対象職員届は、毎年3月末に機構から加入法人に直接送付されます。

 インターネットで機構に報告する場合は、送信した内容をプリントして、県共済会に提出してください。


《福祉医療機構に加入していない法人》


県共済会の負担金納付対象職員届(様式第11号)を提出する。

 負担金納付対象者一覧(毎年4月上旬に県共済会から送付)をコピーし、変更及び新規加入者を記載したもので、県共済会への職員加入届に代える事ができます。ただし、4月2日以降加入の場合は、②による。

② 4月2日以降採用で県共済会に加入(合算復帰を含む)

職員加入申込書(様式第3号)を提出する。

 この場合、加入した年度の負担金は発生しないので、負担金納付の必要はありません。

 **ポイント** 機構約款様式で代替:第2号「掛金納付対象職員届(被共済職員氏名変更届)(被共済職員加入届)(共済契約対象施設等復帰届)の写し

③ 継続異動による加入

採用した職員が以前勤めていた法人から共済契約者間継続職員異動届(様式第5号)を受け取る。










「異動前の契約者」欄に異動前の契約者名の記載があるか確認する。

「異動後の契約者」欄に今回採用した契約者名を記載して提出する。

 **ポイント** 機構約款様式で代替:第8号「共済契約者間継続職員異動届」の写し

(3) 職員の退職・共済契約法人への異動に関すること


※機構加入法人は、機構提出様式と一緒に提出してください。


① 在職3年以上の職員が退職(合算申出を含む)
<p>職員退職届兼退職手当金請求書(様式第4号)を提出する。</p> <p> 合算の有無について確認してください。(「合算申出の有無」欄に○を付す)</p> <p> 退職所得の受給に関する申告書を作成して、<u>法人で保管</u>してください。 (県共済会への提出の必要はありません。)</p> <p>注：<u>合算申出</u>とは、県共済会に1年以上加入した職員が退職する際、再び県共済会加入法人に就職することが見込まれる場合、退職手当金を請求しないで退職手当金の通算を申し出ることをいう。合算期間は3年以内とする。なお、就職しない期間が3年を経過した場合は、退職手続きを行う。</p>
② 在職3年未満の職員が退職(合算申出を含む)
<p>職員退職届兼退職手当金請求書(様式第4号)を提出する。</p> <p> 在職1年以上の加入職員については合算の有無について確認してください。 (「合算申出の有無」欄に○を付す) <u>※在職1年未満は対象外です。</u></p> <p> 退職所得の受給に関する申告書の作成の必要はありません。</p> <p> 在職1年未満の退職者については、負担金納付対象職員届出書で報告することで職員退職届に代えることもできますが、法人の事務処理(会計処理)は退職の翌年度になります。</p>
③ 職員が退職し、共済契約法人へ継続異動
<p>共済契約者間継続職員異動届(様式第5号)の「異動前の共済契約者」欄を記載の上、その職員が今後勤める法人に提出する。</p> <p> ポイント 機構約款様式で代替:第8号「共済契約者間継続職員異動届」の写し</p>
④ 合算申出後、再就職せず退職
<p>職員退職届兼退職手当金請求書(様式第4号)を下記により提出する。 (様式第4号「合算申出の有無」欄の合算解除に○を付す)</p> <p> 退職した職員から再就職しない旨の申し出があった場合</p> <p> 合算期間3年が経過し、再就職しなかった場合</p>
⑤ 死亡により退職
<p>職員退職届兼退職手当金請求書(様式第4号)を提出する。 添付書類:死亡診断書の写し 配偶者の戸籍謄本 (配偶者がいないときは福祉医療機構の共済制度による書類の提出)</p> <p> 退職所得の受給に関する申告書を作成する必要はありません。</p>
⑥ 懲戒免職等の問題により退職
<p>職員退職届兼退職手当金請求書(様式第4号)を提出する。 懲戒免職等の職員に対する退職金の支払いの有無は、運営規則(運営規則第20条)により理事会で決定することになります。添付書類等については県共済会に連絡をお願いします。</p> <p>(注)県共済会は福祉医療機構の判断内容を参考に理事会で決定します。</p>


(4) その他の事務処理に関すること

① 配置換えにより対象外施設への異動・対象外からの異動(同法人内の異動)


共済契約対象(外)施設等異動届〈様式第6号〉を提出する。


 この手続きにより、加入期間を継続することができます。なお、対象外施設に勤務している期間は加算されません。

 負担金の納付はありませんが、職員の在籍(退職給付引当資産)は異動前施設となります。

 **ポイント** 機構約款様式で代替:第9号「共済契約対象(外)施設等異動届」の写し

② 職員の休業・氏名変更

 休業の届けは必要ありません。なお、休業中でも負担金の納付があります。

 氏名の変更は、年度当初に提出する「負担金納付対象職員届出書」の氏名を修正することで氏名変更届とします。(年度当初以外に退職した場合は、翌年度提出の負担金納付対象職員届出書にて報告するので届けは必要ありません。)

③ 3月31日付け退職給付引当資産額のお知らせ

4月上旬に「受払一覧表」と「負担金納付対象職員一覧表」を送付しますので、決算書との確認をお願いします。

退職者等の退職事務処理の漏れ等が無いか確認をお願いします。

④ 負担金納付対象者の確定


4月1日現在の加入職員(負担金納付対象職員)の報告により県共済会の負担金を算出する。

【機構に加入している法人】

機構の掛金納付対象職員届をコピーして、それを修正して県共済会に報告してください。

【機構に加入していない法人】

県共済会が作成した負担金納付対象職員一覧表をコピーして、それを修正して県共済会に報告してください。

 4月1日現在の加入職員が確定しないと、4月1日以降に退職した職員の方々の退職金をお支払いすることができません。県共済会が指定した提出期日までに報告してください。(加入職員の確定:システム管理のため、全法人の提出がないと処理できません。)

(5) 代替様式に関すること

機構に加入している法人で県共済会に加入している法人が届出書を提出する場合、一部、機構の届出書の写しをこれに代えることができる。

(運営規則・届出書等に関する特例抜粋)

「独立行政法人福祉医療機構が実施する社会福祉施設職員等退職手当共済制度に加入する職員に関しては、独立行政法人福祉医療機構に提出する同目的の届出書等の写しをもって、県共済会へ提出する届出書等に代えることができる」

代替できる様式一覧

静岡県社会福祉事業共済会			福祉医療機構	
該当条項	様式番号	共済会様式	機構約款様式番号	代替できる機構様式
第9条(1)	第3号	職員加入申込書	第2号	※4月1日加入の場合のみ 掛金納付対象職員届(被共済職員氏名変更届)(被共済職員加入届)(共済契約対象施設等復帰届)の写し
第9条(3)	第5号	共済契約者間継続職員異動届	第8号	共済契約者間継続職員異動届の写し
第9条(4)	第6号	共済契約対象(外)施設等異動届	第9号	共済契約対象(外)施設等異動届の写し
第9条(5)	第7号	共済契約者氏名等変更届	第10号	共済契約者氏名等変更届・共済契約証書再交付申出書の写し
第9条(6)	第8号	社会福祉施設等及び特定介護保険施設等の経営者でなくなった者の届	第4号	社会福祉施設等及び特定介護保険施設等の経営者でなくなった者の届の写し
第9条(7)	第9号	施設等新設届・申出書	第1号	施設等新設届・申出書の写し
	第9-2号	施設等新設届・申出書職員届		施設等新設届・申出書職員名簿の写し
第9条(8)	第10号	共済契約対象施設等一部廃止等届	第12号	共済契約対象施設等一部廃止等届の写し
第10条	第11号	負担金納付対象職員届(被共済職員氏名変更届)	第2号	掛金納付対象職員届(被共済職員氏名変更届)(被共済職員加入届)(共済契約対象施設等復帰届)の写し