

民間社会福祉事業従事者年金共済事業

「事務の手引き」



ほら、
よこはまは
あったかい

令和2年7月発行

社会福祉法人

横浜市社会福祉協議会

年金共済に加入頂いた施設・団体の皆様ならびに事務担当の皆様へ

はじめに

この度は、横浜市社会福祉協議会 民間社会福祉事業従事者 年金共済事業のご契約を頂きまして、誠にありがとうございます。

本制度は、1960年（昭和35年）、小規模施設が独自の退職金制度を持たない状況を背景に、社会福祉施設で働く方の処遇整備の要求に応えるために創設され、現在に至るまで長年にわたり加入者の皆様からご支持を得て運営されている事業です。

この冊子は、年金共済事業をご契約いただきました法人・施設の事務ご担当者様あてに、制度のご説明や、各種お手続きの方法をまとめたものです。

お手元にお持ちいただき、お手続きの際にご活用ください。

なお、ご不明な点がございましたら、横浜市社会福祉協議会 施設福祉課（年金共済担当）までお問い合わせください。

年金共済メール配信サービスについて

メールアドレスを登録したご担当者様に、年金共済事業に関するホットな情報をリアルタイムにお届けするサービスです。

ご利用にあたっては利用登録が必要です。

「空メール送信後に登録！」市社協のホームページをご覧ください。

■ホームページ：<http://www.yokohamashakyo.jp/kaiin/nenkin-kyosai/mail.html>

横浜市社協 メール配信 

横浜市社会福祉協議会とは

横浜市社会福祉協議会は、1951年（昭和26年）に任意団体として設立し、1953年（昭和28年）に社会福祉法人として認可されました。

社会福祉法にもとづき、社会福祉の増進を図ることを目的に全国・都道府県・市区町村のそれぞれに組織されています。地域住民や社会福祉関係者等の参加・協力を得ながら活動することを特長とし、民間としての「自主性」と広く住民や社会福祉関係者に支えられる「公共性」という二つの側面を併せ持った組織です。

住み慣れた地域社会の中で、「誰もが安心して自分らしく暮らせる地域社会をみんなで作ります」という活動理念のもと、住民やボランティア、市民団体の方々など市域の公私福祉関係者とともに、地域福祉活動を中心に、様々な活動を展開しています。

■ホームページ：<http://www.yokohamashakyo.jp/index.html>

横浜市社協 共済 



シンボルマークとキャッチコピー

シンボルマークの手とハートは「こころ」を表し、波は広がり横浜を意味しています。キャッチコピーには私たちと皆さんが共にあたたかい地域をつくりたい、そんな思いが込められています。私たちは、地域の皆さんと一緒に「福祉を身近に感じて暮らすまちづくり」を進めていきたいと考えています。

目次

手続き編

加入者に関する手続き

新しく共済に加入する時	6
● ご注意いただきたいこと	6
● 新規加入者への説明ポイント	6
● 加入申込書の記入方法	7
● 加入承認書	7
● 掛金の計算方法	8
加入者が退職する時 ①(脱退手続)	9
● 脱退届の記入方法	10
● 脱退給付金受給申請書の記入方法	10
● 慶弔給付金受給申請書の記入方法(加入期間が6ヶ月以上1年未満の場合)	11
● 脱退承認書	11
● 脱退給付金	12
● 脱退給付金の計算方法	12
● 脱退給付金支給例	13
加入者が退職する時 ②(異動手続)	17
● 手続きの流れ	17
● 確認の流れ	18
● 書類提出の流れ	19
他施設・団体から加入者が転職してきた時(異動手続)	20
● 手続きの流れ	20
● 書類提出の流れ	21
加入者が法人内施設間で異動する時(異動手続)	22
● 手続きの流れ	22
● 書類提出の流れ	23
慶弔給付の手続き	25
● 加入者が結婚したら	26
● 出産の場合	28
● 入院の場合	29
● 加入者もしくは加入者の家族が死亡した場合	31
加入者の登録内容の変更	32
訂正・異動届記入の注意点	32
● 掛金の中断	34
貸付制度の申込み	35
● 貸付制度をご利用いただけない方	35
● 申込の流れ	36
● 返済方法	37

施設・団体としての手続き

毎月の流れ	40
年金共済事業(月間)の処理の確認方法	43
年金共済事業 年間の流れ	44
掛金について知りたい	46
施設・団体に関する届出について	49

資料編

年金共済事業について

● 歴史	56
● 共済事業の位置付け	56
● 共済事業の体系 ※体系図参照	57
● 運営委員会	57
● 共済事業の概要	57
● 〈横浜市社会福祉協議会〉退職共済事業 重要事項説明書	58
● 年金共済事業規程	59
● 年金基金の運用に関する基本方針	70
● 年金共済貸付規程	73
● 年金共済事業運営規則	74

よくあるご質問	77
---------------	----

年金共済事業に関する会計処理

様式・書式サンプル資料

用語説明

共済契約者

本共済事業の契約を結んでいる団体のことを指します。(本共済事業は市社協会員を対象にしています。未加入の団体はまず入会手続きが必要です)。

共済契約を結ぶことが出来るのは、民間社会福祉施設・事業を経営する事業主(社会福祉法人、NPO法人、株式会社、任意団体等の経営者)です。施設単位で契約することはできません。(個人立の施設を除く)

法人や団体で共済事務を行う場合には、この共済契約者に3桁の「所属番号」が割り振られます。

共済契約代行者

上記共済契約者が事務代行のために指定した施設・事業所等のことを指します。略して「代行者」ともいい、3桁の「所属番号」が割り振られ、法人や団体の本部で事務を行わず、その施設・事業所を「代行者」に指定することで、次の事務が出来るようになります。

- ・加入者の所属が施設ごとになり、書類のやり取りなどを施設と市社協間で直接行える。
- ・掛金の請求書が施設ごとに分かれ、施設ごとに支払いを分けることが出来る。 など

加入者

共済契約者が経営する施設・団体の業務に従事し、給与が支給され、法人の規程(就業規則、労働協約、退職金規程等)に基づく共済事業の受益者(対象者)であれば、雇用期間の定めのある常勤職員(いわゆる契約職員、嘱託職員)、勤務日数や勤務時間の少ない非常勤職員、パート職員でも加入できます。

ただし、退職一時金の支給対象となるのは、加入期間が1年(掛金納入期間が12カ月)以上となりますので、当初から雇用期間が1年未満で終了することが確実な場合は加入しないでください。

施設・団体

本書では共済契約者と共済契約代行者をまとめて「施設・団体」といいます。

本書の中で「書類を施設・団体へ送付」と記載がある場合、「事務を行っている法人(=共済契約者)または施設(共済契約代行者)へ送付する」という意味になります。

※共済契約者や共済契約代行者に関する届け出(理事長・施設長変更、住所変更、代行者の登録・解除等)は、所属番号のあるなしに関わらず、全て共済契約者名で手続きを行います。

共済契約者名で行う手続き	● 共済契約の締結・解除や代行者の指定・解除等、法人や施設(代行者)に関わる登録手続き ● 理事長、施設長等の変更や、法人や施設(代行者)に関わる変更手続き など ※代行者を指定せず、共済契約者として登録する場合、加入者は全て法人の所属となります。
	● 加入・脱退・慶弔・貸付などの加入者に関する手続き ● 掛金の支払い(請求書が代行者ごとに分かります) ● 月額算定(掛金改訂)事務 など ※施設を共済契約代行者として指定すると、加入者の所属はその施設となります。

手

続

き

編

加入者に関する手続き

新しく共済に加入する時	6
● ご注意いただきたいこと	6
● 新規加入者への説明ポイント	6
● 加入申込書の記入方法	7
● 加入承認書	7
● 掛金の計算方法	8
加入者が退職する時 ① (脱退手続)	9
● 脱退届の記入方法	10
● 脱退給付金受給申請書の記入方法	10
● 慶弔給付金受給申請書の記入方法 (加入期間が6ヶ月以上1年未満の場合)	11
● 脱退承認書	11
● 脱退給付金	12
● 脱退給付金の計算方法	12
● 脱退給付金支給例	13
加入者が退職する時 ② (異動手続)	17
● 手続きの流れ	17
● 確認の流れ	18
● 書類提出の流れ	19

他施設・団体から加入者が転職してきた時 (異動手続)	20
● 手続きの流れ	20
● 書類提出の流れ	21
加入者が法人内施設間で異動する時 (異動手続)	22
● 手続きの流れ	22
● 書類提出の流れ	23
慶弔給付の手続き	25
● 加入者が結婚したら	26
● 出産の場合	28
● 入院の場合	29
● 加入者もしくは加入者の家族が死亡した場合 ..	31
加入者の登録内容の変更	32
訂正・異動届記入の注意点	32
● 掛金の中断	34
貸付制度の申込み	35
● 貸付制度をご利用いただけない方	35
● 申込の流れ	36
● 返済方法	37

施設・団体としての手続き

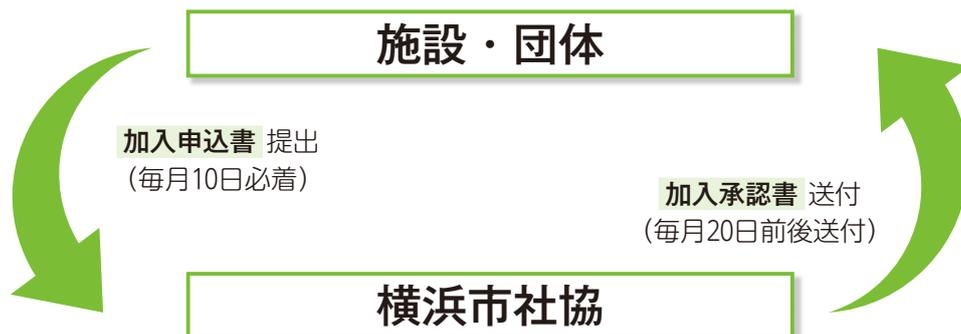
毎月の流れ	40
年金共済事業(月間)の処理の確認方法	43
年金共済事業 年間の流れ	44

掛金について知りたい	46
施設・団体に関する届出について	49

加入者に関する手続き

新しく共済に加入する時

加入申込書 に必要事項を記入・押印し、横浜市社協へご提出ください。
加入手続き完了後、**加入承認書** をお送りいたします。



ご注意いただきたいこと

- **加入申込書** は、必ず加入日以降にご提出ください。加入日以前にご提出いただきました申込書は、返送させていただきます。
(例) 4月1日加入の申込書を、3月25日に提出→×
4月1日加入の申込書を、4月1日に提出→○
- 加入の際は、従事者に本共済事業の説明を十分行い、加入の意思を確認してお申し込みください。
- ご提出は毎月10日必着となります。11日以降の到着分は次月の手続きとなります。
ご提出が遅れた場合でも、3ヶ月までの遅れについては遡って加入ができます。3ヶ月以上の書類の遅れは、別途書類のご提出が必要となります。なお、提出が遅れた場合、加入ができないケースもありますので、早めのご提出をお願いいたします。

新規加入者への説明ポイント

- 共済の掛金に本人負担分があること
→負担額がいくらになるかも、合わせてご説明ください。
- 掛金中断の制度があること
→長期休業する場合（産休・育休・病休等）、**訂正・異動届** にて中断の申請ができます（中断の手続きはP.34をご覧ください）。
- 退職せずに共済を脱退する場合は、脱退給付額が1/2になること
- 加入期間が12ヶ月以上の場合のみ、脱退給付金の受給申請ができること
→6ヶ月以上12ヶ月未満の場合は、慶弔給付金として10,000円の受給申請ができます。
6ヶ月未満の場合は、給付金がありません。
- 他施設・団体へ転職する際、転職先の法人および配属施設が本事業に加入している場合は、共済を継続できること
→掛金を月をあげずに納入できる場合に限りです。

掛金の計算方法

加入者の本俸と月により変動しない手当（扶養手当、資格手当等）を合わせた金額を給与月額とし、表1の標準給与等級及び掛金月額表にあてはめて算出します。なお、掛金は加入者と施設・団体の双方にご負担いただきます。

なお、給与月額には変動する手当（残業手当、宿直手当等）や通勤手当は含めませんので、ご注意ください。

(例) 本俸195,000円+扶養手当13,000円+資格手当2,000円=給与月額210,000円

表1の210,000円～229,999円にあてはまるので、15等級となります。

15等級 標準給与月額220,000円 加入者掛金4,950円 施設・団体掛金5,830円

	加入者	施設・団体	計
負担割合	22.5/1000	26.5/1000	49/1000

表1 標準給与等級及び掛金月額表（単位：円）

等級	標準 給与月額	給与月額	掛金額		
			加入者 22.5/1000	施設 26.5/1000	合計 49/1000
1	92,000	～ 94,999	2,070	2,438	4,508
2	98,000	95,000 ～ 100,999	2,205	2,597	4,802
3	104,000	101,000 ～ 106,999	2,340	2,756	5,096
4	110,000	107,000 ～ 113,999	2,475	2,915	5,390
5	118,000	114,000 ～ 121,999	2,655	3,127	5,782
6	126,000	122,000 ～ 129,999	2,835	3,339	6,174
7	134,000	130,000 ～ 137,999	3,015	3,551	6,566
8	142,000	138,000 ～ 145,999	3,195	3,763	6,958
9	150,000	146,000 ～ 154,999	3,375	3,975	7,350
10	160,000	155,000 ～ 164,999	3,600	4,240	7,840
11	170,000	165,000 ～ 174,999	3,825	4,505	8,330
12	180,000	175,000 ～ 184,999	4,050	4,770	8,820
13	190,000	185,000 ～ 194,999	4,275	5,035	9,310
14	200,000	195,000 ～ 209,999	4,500	5,300	9,800
15	220,000	210,000 ～ 229,999	4,950	5,830	10,780
16	240,000	230,000 ～ 249,999	5,400	6,360	11,760
17	260,000	250,000 ～ 269,999	5,850	6,890	12,740
18	280,000	270,000 ～ 289,999	6,300	7,420	13,720
19	300,000	290,000 ～ 309,999	6,750	7,950	14,700
20	320,000	310,000 ～ 329,999	7,200	8,480	15,680
21	340,000	330,000 ～ 349,999	7,650	9,010	16,660
22	360,000	350,000 ～ 369,999	8,100	9,540	17,640
23	380,000	370,000 ～ 394,999	8,550	10,070	18,620
24	410,000	395,000 ～ 424,999	9,225	10,865	20,090
25	440,000	425,000 ～ 454,999	9,900	11,660	21,560
26	470,000	455,000 ～ 484,999	10,575	12,455	23,030
27	500,000	485,000 ～ 514,999	11,250	13,250	24,500
28	530,000	515,000 ～ 544,999	11,925	14,045	25,970
29	560,000	545,000 ～ 574,999	12,600	14,840	27,440
30	590,000	575,000 ～	13,275	15,635	28,910

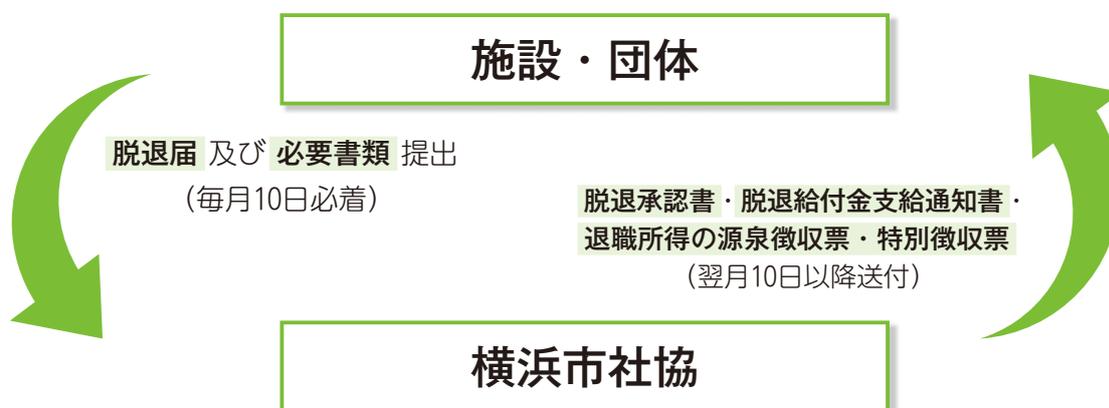
本事業の安定運営のため、2015年度より事務費分掛金を徴収することが本会年金共済事業運営委員会にて了承されています。ただし、掛け金総額は変更ありません。

※掛金についてもっと詳しく知りたい方はP.46へ➡

加入者が退職する時①（脱退手続）

加入期間によってご提出いただく書類が異なります。期間別の必要書類をご提出ください。

加入期間	提出書類	加入者死亡時は退職書類と共に提出
1年以上	脱退届・脱退給付金受給申請書 (必ず一緒にご提出ください)	除籍謄本（除籍全部事項証明）又は、 住民票の写（加入者死亡の事実が明記され、かつ受給申請者と死亡した加入者との続柄が明記されているもの） 慶弔給付金受給申請書（加入者死亡 同等相続人2人以上の時 p31へ
6ヶ月～1年未満	脱退届・慶弔給付金受給申請書 (必ず一緒にご提出ください)	
6ヶ月未満	脱退届	



●独立行政法人 福祉医療機構の退職手当を受給される場合は……

横浜市社協からお送りする 源泉徴収票 を福祉医療機構の 退職手当請求書・被共済職員退職届 に糊付けし、原本を 福祉医療機構 共済部 退職共済課 にお送りください（令和2年4月1日より送付先が変更となりました）。但し、加入期間が1年未満の方については、必要ありません。



横浜市社協年金共済の脱退給付金と福祉医療機構の退職手当金をどちらも受け取る場合

- 源泉徴収票 を 退職手当請求書・被共済職員退職届 に糊付けして原本を送付



（送付先及び問い合わせ先住所等）

〒105-8486

東京都港区虎ノ門四丁目3番13号 ヒューリック神谷町ビル9階

独立行政法人福祉医療機構 共済部 退職共済課

電話：0570-050-294

F A X：03-3438-0584

脱退給付金

加入期間1年以上の加入者が脱退する際に退職金を給付します。

脱退給付金の種類

受取人	加入期間	種類	内容
加入者本人	1年以上 20年未満	退職一時金…③	退職金を一括で給付します
	20年以上	退職年金一時払い…②	退職年金を一括で給付します 60歳から20年間、年4回年金を給付します (2・5・8・11月に3ヶ月分を給付)
		退職年金…①	
加入者遺族	1年以上 20年未満	遺族一時金…⑥	退職金を一括で給付します
	20年以上	遺族年金一時払い…⑤	退職年金を一括で給付します 20年間、年4回年金を給付します (2・5・8・11月に3ヶ月分を給付)
		遺族年金…④ ※対象は配偶者のみ	

どちらかを
選択できます

どちらかを
選択できます
※配偶者以外は
遺族年金一時
払いのみ

脱退給付金の計算方法

①退職年金（加入期間20年以上・本人支給）

算出式	平均標準給与月額×支給乗率（P.15表2）＝退職年金月額
-----	------------------------------

②退職年金一時払い（加入期間20年以上・本人支給）

算出式	平均標準給与月額×支給乗率（P.15表3）＝退職年金一時金支給額
-----	----------------------------------

③退職一時金（加入期間1年以上20年未満・本人支給）

算出式	平均標準給与月額×支給乗率（P.16表4）＝退職一時金支給額
-----	--------------------------------

④遺族年金（加入期間20年以上・配偶者支給）

算出式	平均標準給与月額×支給乗率（P.15表2）＝遺族年金月額
-----	------------------------------

⑤遺族年金一時払い（加入期間20年以上・遺族支給）

算出式	平均標準給与月額×支給乗率（P.15表3）＝遺族年金一時払い支給額
-----	-----------------------------------

⑥遺族一時金（加入期間1年以上20年未満・遺族支給）

算出式	平均標準給与月額×支給乗率（P.16表4）＝遺族一時金支給額
-----	--------------------------------

脱退給付金支給例

加入期間 1年以上20年未満の場合（退職一時金・遺族一時金）

例1 加入 2015年4月 退職 2018年3月 中断期間 なし

加入期間の標準給与月額内訳

期 間	加入月数 (a)	標準給与月額 (b)	標準給与累計 (a×b)
2015. 4～2016.9	18ヶ月	180,000円	3,240,000円
2016.10～2017.9	12ヶ月	190,000円	2,280,000円
2017.10～2018.3	6ヶ月	200,000円	1,200,000円
計	36ヶ月	—	6,720,000円



標準給与月額とは

加入者の本俸と月により変動しない手当（扶養手当、資格手当等）を合わせた金額を給与月額とし、P. 8の表1「標準給与等級及び掛金月額表」にあてはめて、標準給与月額が決まります。

標準給与月額の 計算方法

$$\frac{\text{標準給与累計}}{\text{加入月数}} = \text{平均標準給与月額}$$

$$\frac{6,720,000}{36} = 186,666$$

支給額の計算方法

$$\text{平均標準給与月額} \times \text{支給乗率(表4の「3年」)} = \text{退職一時金支給金額}$$

$$186,666 \times 1.053 = 196,559\text{円}$$

例2 加入 2015年4月 退職 2019年3月 中断期間 2016年10月～2017年1月

加入期間の標準給与月額内訳

期 間	加入月数 (a)	標準給与月額 (b)	標準給与累計 (a×b)
2015. 4～2016.9	18ヶ月	180,000円	3,240,000円
2016.10～2017.9 (うち中断期間2016.10～2017.1)	8ヶ月	190,000円	1,520,000円
2017.10～2019.3	18ヶ月	200,000円	3,600,000円
計	44ヶ月	—	8,360,000円



標準給与月額は、毎年1回（10月）に改訂を行います。そのため、**例1・例2**の標準給与月額は、3段階の金額に分かれています。P.14**例3**のように加入期間が長期間の方は、標準給与月額の改訂も多くなります。

標準給与月額の 計算方法

$$\frac{\text{標準給与累計}}{\text{加入月数}} = \text{平均標準給与月額}$$

$$\frac{8,360,000}{44} = 190,000$$

支給額の計算方法

$$\text{平均標準給与月額} \times \text{支給乗率(表4より3年8ヶ月の乗率を計算)} = \text{退職一時金支給金額}$$

$$190,000 \times 1.542 = 292,980\text{円}$$

加入期間20年以上の場合（年金・年金一時払い・遺族年金・遺族年金一時払い）

例3 加入 1999年4月 退職 2019年3月 中断期間 なし

加入期間の標準給与月額内訳

期 間	加入月数 (a)	標準給与月額 (b)	標準給与累計 (a × b)
1999.4～2000.9	18ヶ月	180,000円	3,240,000円
2000.10～2002.9	24ヶ月	190,000円	4,560,000円
2002.10～2004.9	24ヶ月	200,000円	4,800,000円
2004.10～2006.9	24ヶ月	220,000円	5,280,000円
2006.10～2008.9	24ヶ月	240,000円	5,760,000円
2008.10～2010.9	24ヶ月	260,000円	6,240,000円
2010.10～2011.9	12ヶ月	280,000円	3,360,000円
2011.10～2013.9	24ヶ月	300,000円	7,200,000円
2013.10～2015.9	24ヶ月	320,000円	7,680,000円
2015.10～2018.9	36ヶ月	340,000円	12,240,000円
2018.10～2019.3	6ヶ月	360,000円	2,160,000円
計	240ヶ月	—	62,520,000円

標準給与月額の
計算方法

$$\frac{\text{標準給与累計}}{\text{加入月数}} = \text{平均標準給与月額}$$

$$\frac{62,520,000}{240} = 260,500$$

年金（遺族年金）
一時払い
支給額の計算方法

$$\text{平均標準給与月額} \times \text{支給乗率(表3の「20年」)} = \text{年金一時払い支給金額}$$

$$260,500 \times 14.888 = 3,878,324\text{円}$$

年金（遺族年金）
支給額の計算方法

$$\text{平均標準給与月額} \times \text{支給乗率(表2の「20年」)} = \text{年金月額（20年保証）}$$

$$260,500 \times 0.079 = 20,579\text{円}$$

どちらかを選択できます

※ご本人の希望により、年金受給中であっても年金一時払いに変更することができます。（残余一時金）
残余一時金の金額は、支給済期間によって支給乗率が変わります。（P.16 表5）

※遺族年金の場合、年金払いを選択できるのは配偶者のみとなります。

詳しくは、事務局までお問い合わせください。



脱退給付金に関する税法上の取り扱いについて

脱退給付金のうち、退職（遺族）一時金、退職（遺族）年金一時払については、税法上の退職所得となります。退職所得控除額を超えた場合は、所得税を引いた金額が振り込まれます。

退職（遺族）年金についても、雑所得とみなされ、所得税を引いた金額が振り込まれます。

表2 退職年金及び遺族年金の加入期間別支給乗率

加入期間	支給乗率	加入期間	支給乗率	加入期間	支給乗率
20年	0.079	32年	0.169	44年	0.224
21年	0.086	33年	0.173	45年	0.230
22年	0.094	34年	0.178	46年	0.237
23年	0.101	35年	0.182	47年	0.243
24年	0.109	36年	0.186	48年	0.250
25年	0.117	37年	0.191	49年	0.256
26年	0.125	38年	0.196	50年	0.262
27年	0.134	39年	0.199	51年	0.268
28年	0.143	40年	0.204	52年	0.275
29年	0.151	41年	0.209	53年	0.281
30年	0.161	42年	0.213	54年	0.288
31年	0.165	43年	0.217	55年	0.294

(備考) 加入期間A年Bヶ月の乗率 = A年の乗率 + {(A + 1)年の乗率 - A年の乗率} × B / 12 (小数点以下4位を四捨五入)

表3 退職年金一時払及び遺族年金一時払の加入期間別支給乗率

加入期間	支給乗率	加入期間	支給乗率	加入期間	支給乗率
20年	14.888	32年	31.926	44年	42.253
21年	16.238	33年	32.697	45年	43.474
22年	17.675	34年	33.535	46年	44.694
23年	19.113	35年	34.374	47年	45.914
24年	20.551	36年	35.212	48年	47.134
25年	21.989	37年	36.050	49年	48.355
26年	23.566	38年	36.889	50年	49.575
27年	25.249	39年	37.727	51年	50.795
28年	26.932	40年	38.565	52年	52.015
29年	28.616	41年	39.404	53年	53.236
30年	30.280	42年	40.242	54年	54.456
31年	31.149	43年	41.081	55年	55.676

(備考) 加入期間A年Bヶ月の乗率 = A年の乗率 + {(A + 1)年の乗率 - A年の乗率} × B / 12 (小数点以下4位を四捨五入)

表4 退職一時金払及び遺族一時金払の加入期間別支給乗率

加入期間	支給乗率	加入期間	支給乗率	加入期間	支給乗率
1年	0.297	8年	4.065	15年	9.378
2年	0.648	9年	4.718	16年	10.271
3年	1.053	10年	5.444	17年	11.379
4年	1.786	11年	6.469	18年	12.505
5年	2.266	12年	7.174	19年	13.695
6年	2.799	13年	7.816	20年	14.888
7年	3.423	14年	8.553		

(備考) 加入期間A年Bヶ月の乗率 = A年の乗率 + {(A + 1)年の乗率 - A年の乗率} × B/12(小数点以下4位を四捨五入)

(例) 3年8ヶ月の乗率 = 1.053 + (1.786 - 1.053) × 8/12 = 1.542

3年の支給乗率

4年の支給乗率

3年の支給乗率

表5 残余支給期間別乗率

残余期間	支給乗率	残余期間	支給乗率	残余期間	支給乗率
0年	0	7年	77.1451	14年	142.0446
1年	11.8537	8年	87.1172	15年	150.4337
2年	23.4182	9年	96.8460	16年	158.6183
3年	34.7007	10年	106.3376	17年	166.6032
4年	45.7080	11年	115.5976	18年	174.3934
5年	56.4468	12年	124.6318	19年	181.9935
6年	66.9237	13年	133.4457	20年	189.4083

(備考) 残余期間A年Bヶ月の乗率 = A年の乗率 + {(A + 1)年の乗率 - A年の乗率} × B/12(小数点以下5位を四捨五入)

加入者が退職する時②（異動手続）

加入者が退職し、他の施設・団体へ転職する場合、年金共済を継続できる場合があります。これを「異動」と言います。

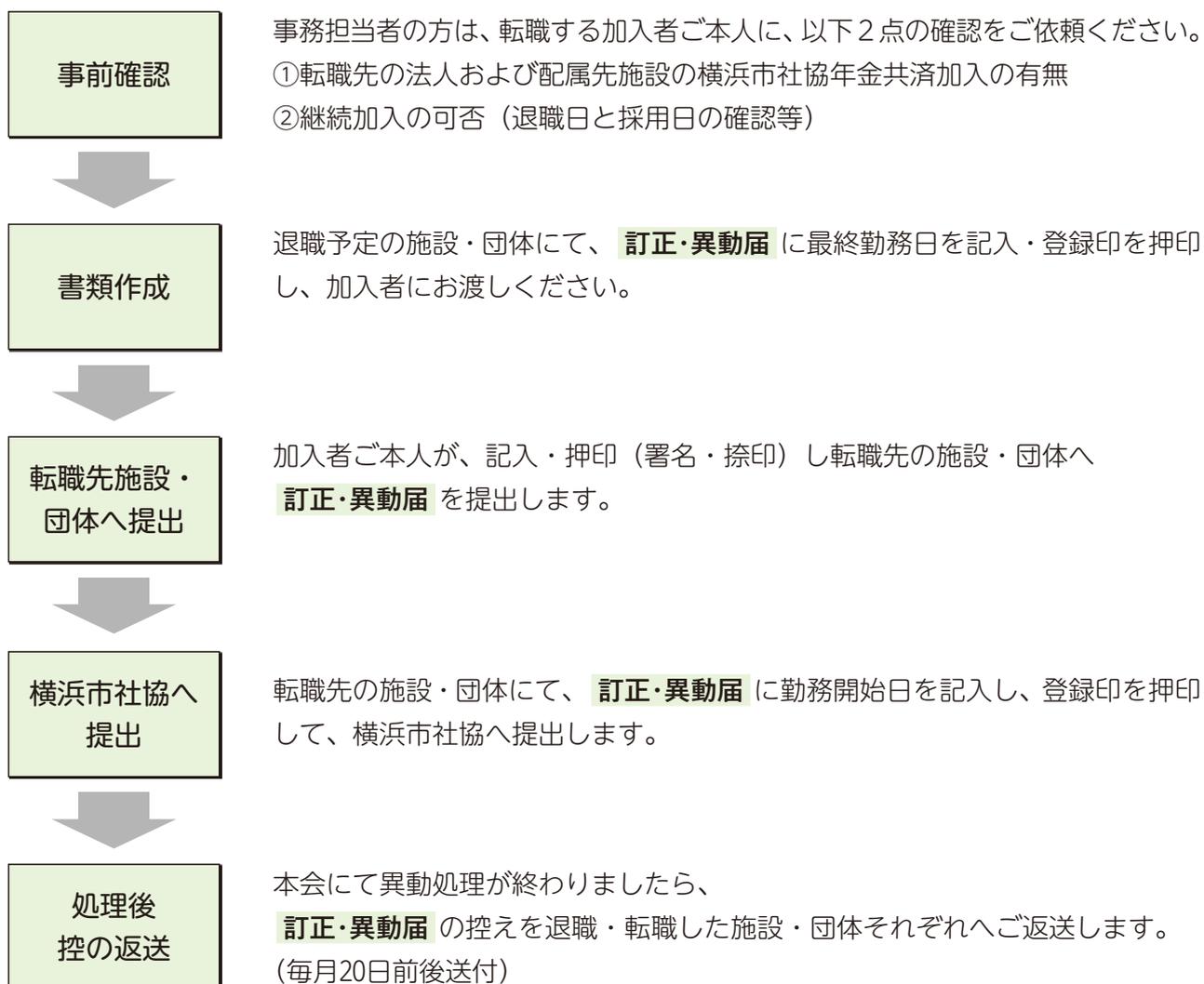
その場合、以下の項目にあてはまるものが継続の条件となりますので、ご注意ください。

- ① 転職先の法人および配属先施設がともに横浜市社協の年金共済事業に加入していること
- ② 退職日の次の月の末日までに、転職先の施設・団体に勤務し、年金共済に加入すること
（掛金を負担する月が継続する場合）

（例） A施設を2月15日退職の場合 → (1) B施設に3月31日までに勤務開始・加入 → **継続可能**
 → (2) B施設に4月1日以降に勤務開始・加入 → **継続不可**

※(1)の場合、2月はA施設で掛金が発生し、3月はB施設で掛金が発生し、継続します。

手続きの流れ



異動手続きの注意点

- ①異動手続きは、掛金を継続してお支払いただける場合のみ可能となります。
- ②転職に伴い給与が大幅に変更する場合でも、掛金の変更はできませんのでご了承ください。
掛金の変更は、年1回（10月）となっております。
- ③加入者ご本人に書類をお渡しした後に、転職の取りやめや、転職先の施設・団体が年金共済未加入とわかった場合などは、すみやかに脱退の手続き（脱退書類のご提出）を行ってください。脱退書類のご提出がない場合は、退職後も引き続き掛金が発生してしまいます。又、脱退届ご提出後は、異動は出来ません。
- ④月の途中で転職（異動）した場合、その月の掛金は退職予定の施設・団体にてご負担いただきます。転職先の施設・団体は、次月からのご負担となります。

退職予定施設・団体での記入例

様式第9号
社会福祉法人 横浜市社会福祉協議会 民間社会福祉事業従事者年金共済事業
訂正・異動届
横浜市社会福祉協議会 会長 年月日提出

所属番号 施設・団体名 代表者氏名 印

加入者番号 30100 氏名 緑 浜美 印

2. 掛金の中断 (該当項目に○をつけ、必要事項を記入してください。)
加入者印を2枚目・3枚目にも押印ください

3. 異動
異動前施設・団体への最終勤務日 2020年 4月 15日
異動後施設・団体への勤務開始日 年 月 日

異動前の施設・団体
所属番号 999 施設・団体名 社会福祉法人 横浜福社会
代表者氏名 理事長 横浜 太郎 印

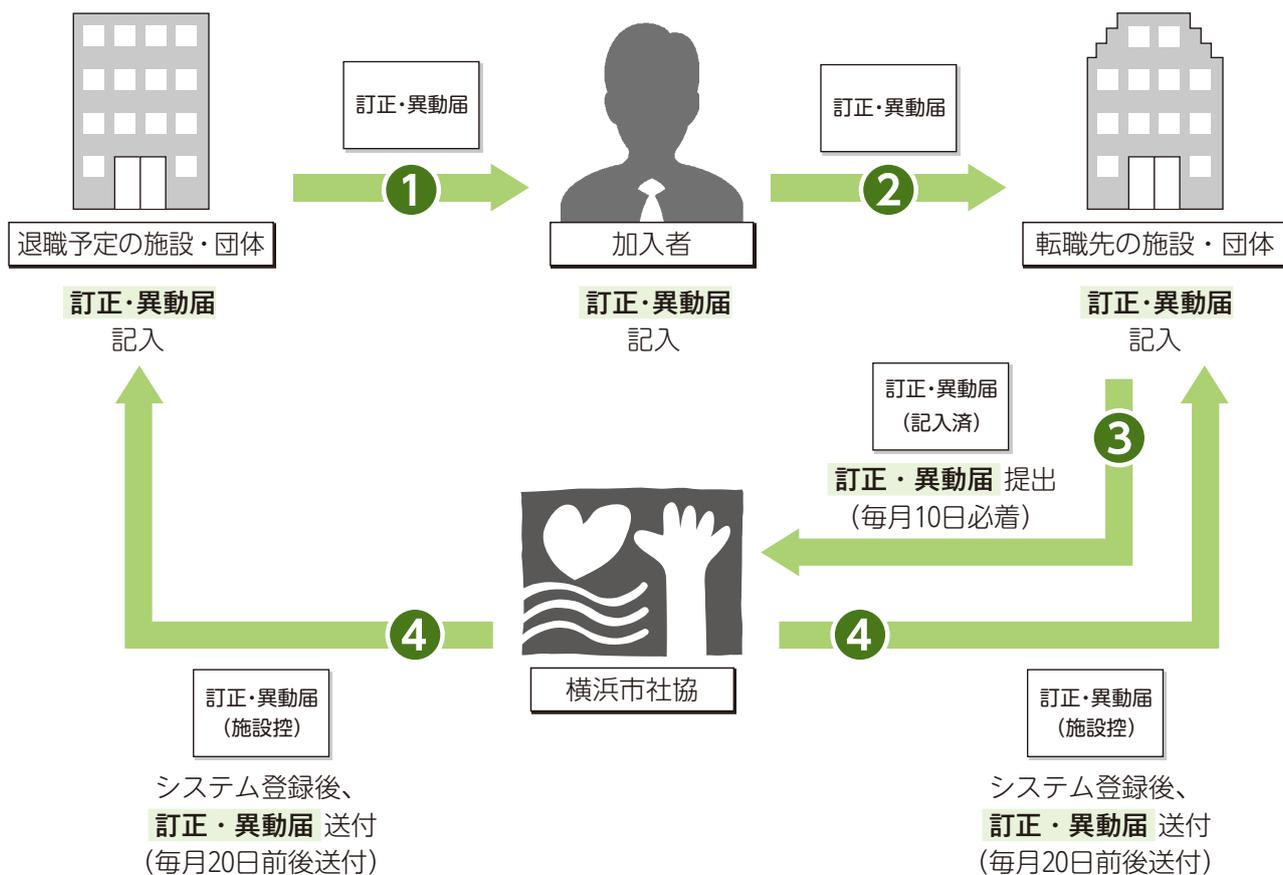
本社登録印を2枚目・3枚目にも押印ください

確認の流れ



加入者様ご本人が、転職先の法人・施設に横浜市社協年金共済事業と契約しているか確認してください。

書類提出の流れ



他施設・団体から加入者が転職してきた時（異動手続）

転職前の施設・団体で、横浜市社協の年金共済事業に加入していた場合、年金共済を継続できる場合があります。その場合、以下の項目にあてはまるのが、継続の条件となりますので、ご注意ください。

- ① 転職前の法人および勤務施設が横浜市社協の年金共済事業に加入していること
- ② 転職前の施設・団体を退職後、次の月の末日までに、転職先の施設・団体に勤務・加入すること
（掛金を負担する月が継続する場合）

（例） A施設を2月15日退職の場合 → (1) B施設に3月31日までに勤務開始・加入 → **継続可能**
 (2) B施設に4月1日以降に勤務開始・加入 → **継続不可**

※(1)の場合、2月はA施設で掛金が発生し、3月はB施設で掛金が発生します。

手続きの流れ

転職先の
施設・団体



処理後
控の返送

- ① 加入者本人から転職前の施設・団体にて、記入・押印した **訂正・異動届** を、受け取ってください。
- ② **訂正・異動届** に勤務開始日を記入、登録印を押印し、横浜市社協へ提出してください。

本会にて異動処理が終わりましたら、**訂正・異動届** の控えを転職前及び転職後の施設・団体へそれぞれご返送します。
（毎月20日前後送付）

異動手続きの注意点

- ① 異動手続きは、掛金を継続してお支払いただける場合のみ可能となります。
- ② 転職に伴い給与が大幅に変更する場合でも、掛金の変更はできませんのでご了承ください。
掛金の変更は年1回（10月）となっております。

転職先施設・団体での記入例

様式第9号

社会福祉法人 横浜市社会福祉協議会 民間社会福祉事業従事者年金共済事業

訂正・異動届

横浜市社会福祉協議会 会長 2020年 5月 9日 提出

所属番号 000 施設・団体名 社会福祉法人 よこはま 印
代表者氏名 理事長 港北 はま子

加入者番号 30100 氏名 緑 浜美 印

1. 訂正 (該当する項目に○をつけ、必要事項を記入してください。)
 (1) 氏名 (2) 加入年月日 (3) 職名 (4) 生年月日 (5) 給与月額 (6) 性別 (7) 送金方法

2. 掛金の中断 (該当する項目に○をつけ、必要事項を記入してください。)
 (1) 開始年月日 (2) 終了月

3. 異動
 異動前施設・団体への最終勤務日 2020年 4月 15日
 異動後施設・団体への勤務開始日 2020年 5月 1日
 異動前の施設・団体 所属番号 999 施設・団体名 社会福祉法人 横浜福社会 印
 代表者氏名 理事長 横浜 太郎

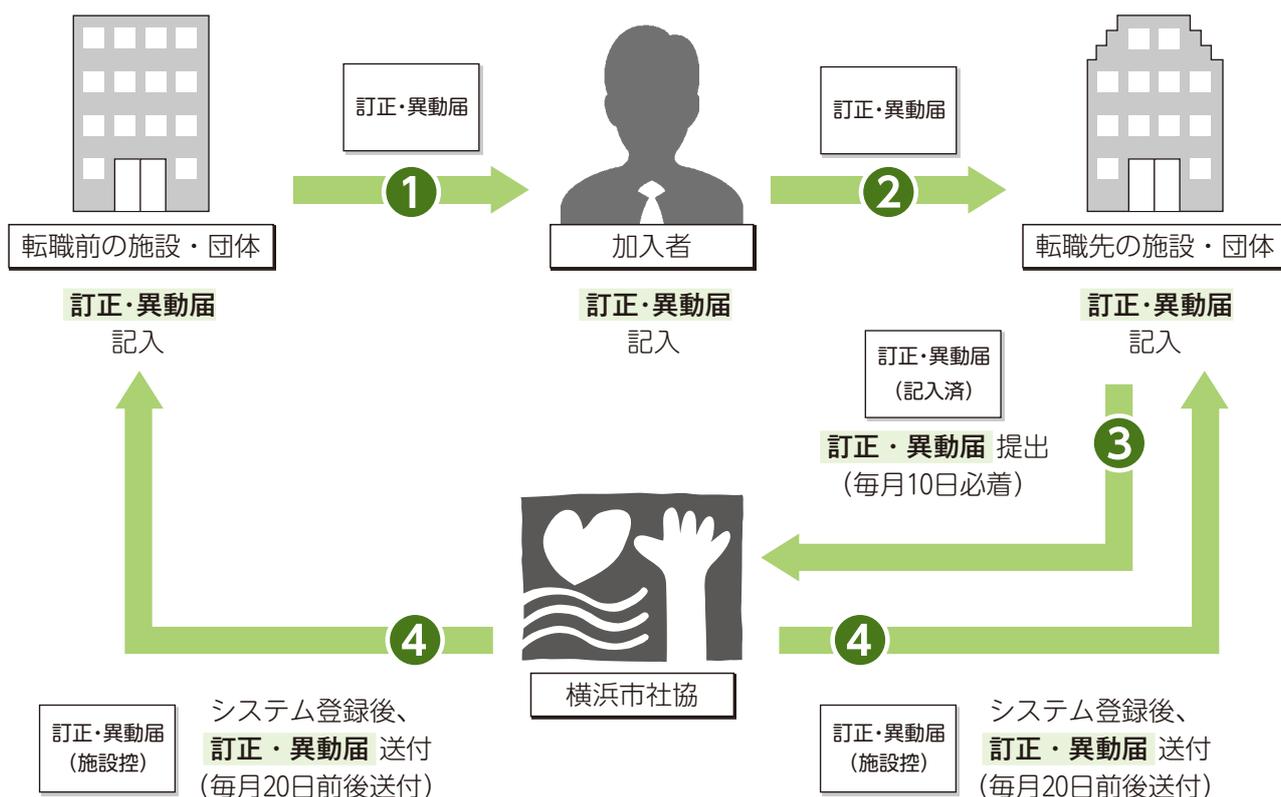
4. 社協記入欄 (異動前施設・団体の最終勤務日現在)

転職前の施設にて記入済

ご記入の際の注意点

- 修正テープ、修正液での訂正は無効です。訂正の際は二重線と訂正印をお願いします。訂正は担当者印で可能です。
- 鉛筆、消せるボールペンでの記入は不可です。

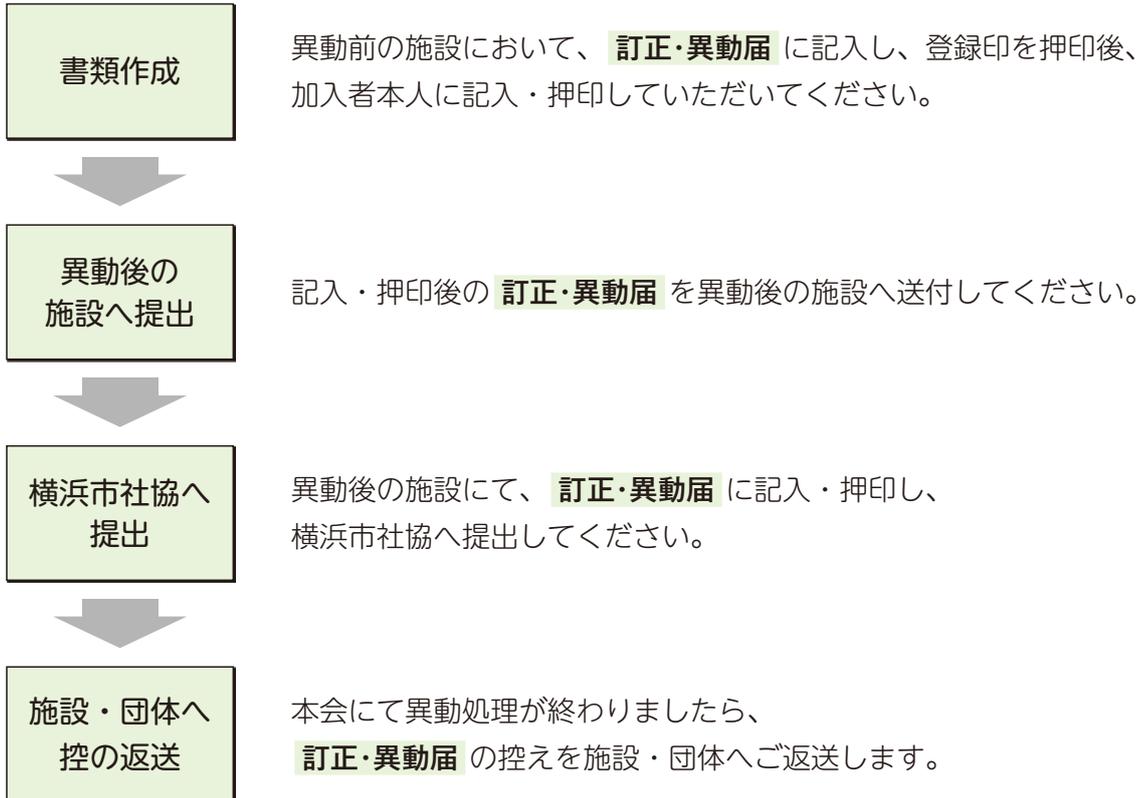
書類提出の流れ



加入者が法人内施設間で異動する時（異動手続）

加入者が法人内の他施設（他の所属番号を持った施設）へ転職する場合にも、異動手続きが必要となります。（法人一括で事務手続きを行っている場合は、異動手続きが不要の場合があります。ご不明な場合はお問合せください。）

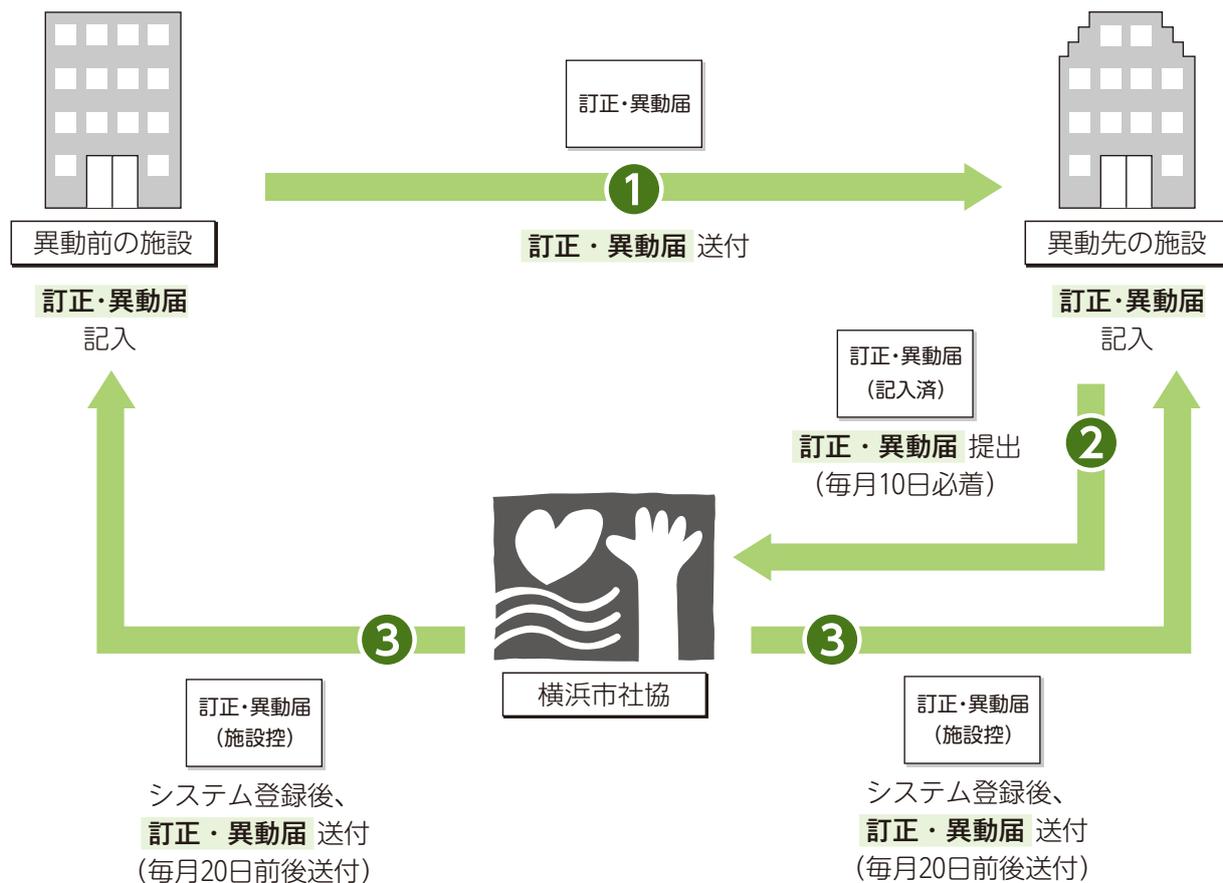
手続きの流れ



異動手続きの注意点

- ①異動手続きは、掛金を継続してお支払いただける場合のみ可能となります。
- ②異動に伴い給与が大幅に変更する場合でも、掛金の変更はできませんのでご了承ください。
掛金の変更は年1回（10月）となっております。
- ③異動手続中に退職となった場合は、脱退の手続き（脱退書類のご提出）を行ってください。脱退書類のご提出がない場合は、退職後も引き続き掛金が発生します。

書類提出の流れ



異動前施設の記入例

様式第9号

社会福祉法人 横浜市社会福祉協議会 民間社会福祉事業従事者年金共済事業

訂正・異動届

横浜市社会福祉協議会 会長 年月日 提出

所属番号	施設・団体名	印
	代表者氏名	

次の者の訂正・中断・異動についてお届けします。

加入者番号	氏名	印
00×××	カナザワ サクラ 金沢 さくら	

1. 訂正 (該当する項目に○をつけ、必要事項を記入してください。)

(1) 氏名	変更前	変更後
(2) 加入年月日	年月日	年月日
(3) 職名		
(4) 生年月日	年月日	年月日
(5) 給与月額	円	円
(6) 性別	男・女	男・女
(7) 送金方法		
①銀行振込	フリガナ	フリガナ
預金種別	普通・当座 (印)	印
②ゆうちょ銀行振込	記号番号	
①②口座名義	口座名義	

2. 掛金の中断 (該当項目に○をつけ、必要事項を記入してください。)

(1) 開始年月日	年月日	年月日
(2) 終了月	年月	年月

3. 異動

異動前施設・団体への最終勤務日	2020年 3月 31日
異動後施設・団体への勤務開始日	年月日

異動前の施設・団体

所属番号	施設・団体名	印
9××	社協保育園	
	代表者氏名	

社協記入欄 (異動前施設・団体の最終勤務日現在)

加入年月日	年月日
標準給与月額	円
職名	
性別	男・女
印	

注: 加入者印を2枚目・3枚目にも押印ください。 (2枚目・3枚目にも押印してください)

注: 異動先の施設にて記入

注: 本会登録印を2枚目・3枚目にも押印ください

次ページへつづく

異動後施設の記入例

様式第9号

社会福祉法人 横浜社会福祉協議会 民間社会福祉事業従事者年金共済事業
訂正・異動届

横浜社会福祉協議会 会長 年 月 日 提出

所属番号 8XX 施設・団体名 福祉保育園 印

加入者番号 00XXX フリガナ カナザワ サクラ 氏名 金沢 さくら 印

1. 訂正 (該当する項目に○をつけ、必要事項を記入してください。)

(1) 氏名

変更前	変更後
氏名	氏名

(2) 加入年月日

年	月	日	年	月	日
---	---	---	---	---	---

(3) 職名

職名	職名
----	----

(4) 生年月日

年	月	日	年	月	日
---	---	---	---	---	---

(5) 給与月額

円	円
---	---

(6) 性別

男	女	男	女
---	---	---	---

(7) 送金方法

①銀行振込

フリガナ	フリガナ
銀行	支店
種別	種別
口座番号	口座番号

②ゆうちょ銀行払込

住所	住所
郵便番号	郵便番号
口座番号	口座番号

③口座名義

フリガナ	フリガナ
------	------

2. 掛金の中断 (該当する項目に○をつけ、必要事項を記入してください。)

加入者印を2枚目・3枚目にも押印ください

2. 掛金の中断 (該当する項目に○をつけ、必要事項を記入してください。)

年 月 (最終勤務日) 年 月 日

年 月 (復職開始日) 年 月 日

3. 異動

異動前施設・団体への最終勤務日	2020年 3月 31日
異動後施設・団体への勤務開始日	2020年 4月 1日

異動前の施設・団体

所属番号 9XX	施設・団体名 社協保育園 印
----------	----------------

社協記入欄 (異動前施設・団体の最終勤務日現在)

加入年月日	年 月 日
標準給与月額	円
職名	職名
年齢	歳
施設・団体への勤務開始日	年 月 日

注: 本有給休暇は勤務に資しません
①有給休暇 ②無休 ③その他

異動前の施設にて記入

慶弔給付の手続き

加入者が結婚や出産した場合に祝い金を、入院した場合等に見舞金を給付します。

慶弔給付金受給申請書 と **必要書類** をご提出ください。手続き完了後、**慶弔給付金支給通知書** をお送りします。

※慶弔給付金は在職加入期間内の事由発生であれば、5年前までさかのぼって申請することができます。

給付一覧表

給付の種類		金額	提出書類	
	加入者が結婚したとき	30,000円	①慶弔給付金受給申請書 ②証明願（結婚・出産用） ③訂正・異動届 （結婚により姓の変更がある場合のみ）	
	加入者または配偶者が出産したとき	20,000円		
	加入者が病気または障害により10日以上及び30日以上入院したとき（出産による入院は除く）	10日以上	①慶弔給付金受給申請書 ②証明願（疾病・障害用）又はこれに代わる公的証明の写 ③入院期間がわかるもの	
		30日以上		20,000円
	加入者もしくは加入者の家族が死亡したとき	加入者の死亡	①慶弔給付金受給申請書 ②死亡者の死亡した事実及び受給申請者と死亡者の続柄が明記された除籍謄本又は住民票の写	
		配偶者の死亡		30,000円
		子の死亡		20,000円
	加入期間が6ヶ月以上1年未満で退職したとき	10,000円	①慶弔給付金受給申請書 ②脱退届	

施設・団体

慶弔給付金受給申請書・
必要書類 提出
(毎月10日必着)

慶弔給付金支給通知書
(翌月10日以降送付)

横浜市社協

加入者が結婚したら



提出書類（毎月10日必着）

慶弔給付金受給申請書 及び 証明願（結婚・出産用）

※姓を変更する場合は 訂正・異動届 も合わせてご提出ください。

給付金 30,000円

結婚した場合の記入例

様式第4号の2 社会福祉法人 横浜市社会福祉協議会年金共済事業慶弔給付金受給申請書

制度番号	29931	所属番号	999	西暦	2019	年	6	月	30	日
提出日	2019年6月30日									
加入者番号	20100	生年	1995	年	4	月	24	日	性別	女
フリガナ	ツツキ	ハナコ	保育士							
フリガナ	都筑	新姓	ヨコハマシ ツツキク ツツキ ○-○							
住所	横浜市都筑区都筑○-○ ツツキマンション 301									
フリガナ	ツツキ	ハナコ	印							
フリガナ	都筑	新姓	印							
フリガナ	ツツキ	ハナコ	続柄							
フリガナ	都筑	新姓	続柄							
フリガナ	シャキョウ	信用組合	労働金庫	農協	フリガナ	サクラギチョウ	シラネ	支店		
銀行種別	社協	信用組合	労働金庫	農協	フリガナ	サクラギチョウ	シラネ	支店		
口座番号	0123456									
口座名義	ツツキ ハナコ 都筑 花子									
団体	横浜市都筑区都筑○-○ ツツキマンション 301									
住所	横浜市都筑区都筑○-○ ツツキマンション 301									
代表者職・氏名	理事長 横浜太郎									

支給要件

1	疾病または障害により10日以上入院したとき
2	疾病または障害により30日以上入院したとき
3	加入者が死亡したとき
4	加入者が結婚したとき
5	加入者または配偶者が出産したとき
6	配偶者が死亡したとき

添付書類

疾病・障害	代わる公的証明の写し
死亡	加入者と受給申請者との続柄が明記された除籍簿本文又は住民票の写し
結婚・出産	証明願（結婚・出産用）
6ヶ月以上1年未満の退職	退職届（様式第11号）

記入例の注釈:

- 記入しないください
- 丸で囲んでください
- 加入者印を押印してください
- 口座番号は右詰めでご記入ください
- 加入者ご本人名義の口座を忘れずご記入ください。ご家族等の口座名義にはお振り込みできません。名義が旧姓のままでもかまいません。（証明願で新旧の確認ができること）
- 本会登録印を押印してください
- 結婚の証明願を忘れずに添付してください

証明願（結婚・出産用）

西暦 2019年 6月 30日 提出

施設・団体長 様

加入者氏名 都筑 花子

社会福祉法人横浜市社会福祉協議会民間社会福祉事業従事者年金共済事業規程第12条による慶弔給付を受けたいので次のとおりご証明願います。

1. 給付事由 結婚・出産（該当の事由に○をつけて下さい）

2. 上記事由発生年月日 【西暦 2019年 6月 6日】

3. 結婚の場合は配偶者（新姓）氏名 【 都筑 太郎 】 配偶者氏名をご記入ください（新姓）
 出産の場合は出生児氏名

4. 加入者の改姓がある場合の旧姓 【 福祉 】

証明日 西暦 2019年 6月 30日

横浜市社会福祉協議会会長

上記のとおり相違ないことを証明します。

施設・団体名: 社会福祉法人 横浜福社会

代表者名: 理事長 横浜太郎

注釈:

- 新姓でご記入ください
- 発生日より後の日付をご記入ください
- 本会登録印を押印してください

氏名変更がある場合の記入例

様式第9号

社会福祉法人 横浜市社会福祉協議会 民間社会福祉事業者年金共済事業

訂正・異動届

横浜市社会福祉協議会 会長 2019年 6月 30日 提出

所属番号	999	施設・団体名	社会福祉法人 横浜福祉会
		代表者氏名	理事長 横浜太郎

次の者の訂正・中断・異動についてお届けします。

加入者番号	20100	フリガナ 氏名	ツヅキ ハナコ 都筑 花子
-------	-------	------------	------------------

1. 訂正 (該当する項目に○をつけ、必要事項を記入してください。)

(1) 氏名	変更前		変更後	
	フリガナ	フリガナ	フリガナ	フリガナ
	フクシ	ハナコ	ツヅキ	ハナコ
(2) 加入年月日	年 月 日		年 月 日	
(3) 職名	年 月 日		年 月 日	
(4) 生年月日	年 月 日		年 月 日	
(5) 給与月額	円		円	
(6) 性別	男 / 女		男 / 女	

2. 掛金の中断 (該当する項目に○をつけ、必要事項を記入してください。)

2. 掛金の中断 (該当する項目に○をつけ、必要事項を記入してください。)

新姓の印を2枚目・3枚目にも押印ください

(2) 中断終了月

3. 異動

異動前施設・団体への最終勤務日	年 月 日
異動後施設・団体への勤務開始日	年 月 日

異動前の施設・団体

所属番号	施設・団体名	代表者氏名
------	--------	-------

社協記入欄 (異動前施設・団体の最終勤務日現在)

加入年月日	年 月 日
標準給与月額	円
掛金	円
施設・団体負担掛金率	円

結婚の場合の注意点

- 年金共済事業の加入者同士が結婚した場合は、それぞれの加入者に給付します。
- 結婚により加入者の氏名に変更があった場合は、訂正・異動届にて氏名変更の手続きが必要です。慶弔給付の申請と合わせてご提出ください。

ご記入の際の注意点

- 修正テープ、修正液での訂正は無効です。訂正の際は二重線と訂正印をお願いします。訂正は担当者印でも可能です。
 - 鉛筆、消せるボールペンでの記入は不可です。
 - 要件1件につき1枚の申請書が必要です。
- ※加入者の結婚、退職を1枚で申請することはできません。

入院の場合



提出書類（毎月10日必着）

慶弔給付金受給申請書 及び 証明願（疾病・障害用）（公的証明の写でも可）

公的証明…「傷病名・入院期間・医療機関名称・所在地」が記載され、医療機関印が押印された診断書又は、傷病手当金請求書等を指します。

給付金	10日以上入院	10,000円
	30日以上入院	20,000円

入院の場合の注意点

- 入院期間は連続した期間が給付の対象となります。
 (例) 5月1日から5月6日(6日間)まで入院、一旦退院した後5月10日～5月17日(8日間)まで入院した場合は、合算で14日間になりますが、給付の対象になりません。
- 同一疾病で複数回の給付はできません。
- 出産のための入院は給付対象外です。
 ※切迫早産などの場合、ケースによっては対象となることもあります。
 ご不明な場合はお問い合わせください。

入院した場合の記入例

様式第4号の2 社会福祉法人 横浜市社会福祉協議会 年金共済事業慶弔給付金受給申請書

制度番号	所属番号	内務	衛生	福祉	財政	総務	その他	決定日
29931	000							

横浜市社会福祉協議会会長 様 2019年3月1日

加入者番号 30100 生年月日 西暦 19900301 29 保育士
 フリガナ 226-0000 ヨコハマシ ミドリ マチ1-1

住所 横浜市緑区緑町 1-1
 ミドリコート501
 みどりコート501

フリガナ ミト リ ハ マ ミ
 氏名 (氏) 緑 (名) 浜美 (印)

フリガナ シヤキョウ
 氏名 (氏) 社協 (名) みどり

フリガナ シリ
 氏名 (氏) ハ マ ミ (名) 緑 浜美

送付先 銀行 口座番号 口座名義
 ① ゆうちょ銀行 1 0 1 普通 1 2 3 4 5 6 7 緑 浜美

団体(施設)の承認及び委任 住所 横浜市港北区港北町1-1
 施設・団体名 社会福祉法人 よこはま
 代表者職・氏名 理事長 港北 はま子 (印)

慶弔給付 支給金額

支給要件

- ① 疾病または障害により10日以上入院したとき
- ② 疾病または障害により30日以上入院したとき
- ③ 加入者が死亡したとき
- ④ 加入者が結婚したとき
- ⑤ 加入者または配偶者が出産したとき
- ⑥ 配偶者が死亡したとき

添付書類 疾病・障害 証明願(疾病・障害用)又はこれに代わる公的証明の写
 死亡 加入者と受給申請者との続柄が明記された除籍簿本又は住民票の写
 結婚・出産 証明願(結婚・出産用)
 6ヶ月以上1年未満の退職 脱退届(様式第11号)

本会登録印を押印してください

記入しないください

加入者印を押印してください

加入者ご本人名義の口座を忘れずご記入ください
 ご家族等の口座名義にはお振り込みできません

口座番号は右詰めでご記入ください

本会登録印を押印してください

お願い 本枠内にボールペンで強く記入してください。

R449-9612-05

次ページへつづく

証 明 願 (疾 病 ・ 障 害 用)

西暦 2019年 3月 1日 提出

施設・団体長 様

加入者氏名 緑 浜美

社会福祉法人横浜市社会福祉協議会民間社会福祉事業者年金共済事業規程第12条による慶弔給付を受けたいので次のとおりご証明願います。

1. 傷病名 椎間板ヘルニア ※注1: 正式名称をご記入ください
2. 入院期間 13日間 西暦 2019年 2月 10日 ~ 西暦 2019年 2月 22日 ※注2: 連続した期間とします
3. 医療機関 名称: 桜木町総合病院 所在地: 横浜市中区桜木町1-1

* 上記1~3の証明事項を全て備えた書類(診断書等)がある場合、本証明願に代えることができます

証明日 西暦 2019年 3月 1日

横浜市社会福祉協議会会長

上記のとおり相違ないことを証明します。

施設・団体名: 社会福祉法人 よこはま

代表者名: 理事長 港北 はま子 (印)

本会登録印を
押印してください

退院日より後SD日を記入してください

加入者の登録内容の変更

加入者の登録内容に変更や訂正があった場合、**訂正・異動届**にてご提出ください。(毎月10日必着)

訂正・異動届記入の注意点

- 該当する1つの項目につき、1枚の訂正・異動届が必要です。
(例) 結婚して氏名を変更し、掛金の中断を開始する場合
→ 氏名変更で1枚、掛金の中断開始で1枚、計2枚必要
- 中断開始と復職(予定)は同時にできません。復職は、復職後に改めてご提出ください。

ご記入の際の注意点

- 修正テープ、修正液での訂正は無効です。訂正の際は二重線と訂正印をお願いします。
訂正は担当者印で可能です。
- 鉛筆、消せるボールペンでの記入は不可です。

掛金の中断

産前産後休暇、育児休業、病気休暇などの理由により、掛金の中断をすることができます。
訂正・異動届にてご提出ください。(毎月10日必着)

中断を開始する場合

※4/30まで勤務し、5月から休職する場合

様式第9号

社会福祉法人 横浜市社会福祉協議会 民間社会福祉事業従事者年金共済事業

訂正・異動届

横浜市社会福祉協議会 会長 2019年 5月 1日 提出

所属番号 000 施設・団体名 社会福祉法人 横浜福祉社会 印
代表者氏名 理事長 横浜 太郎

加入者番号 30200 フリガナ アオバ キョウコ
氏名 青葉 協子 印

2. 掛金の中断 (該当する項目に○をつけ、必要事項を記入してください。)

2019年 5月 (最終勤務日: 2019年 4月 30日)
※有給休暇は勤務に含めます

①育児休業 ②病休 ③その他()

(2) 終了月 年 月 / 復職年月日: 年 月 日

3. 異動

異動前施設・団体への最終勤務日 年 月 日
異動後施設・団体への勤務開始日 年 月 日

異動前の施設・団体

所属番号 施設・団体名 代表者氏名 印

社協記入欄 (異動前施設・団体の最終勤務日現在)

加入年月日 年 月 日
標準給与月額 等級 円
給付金 円
施設・団体員印鑑金集計額 円

中断を終了する場合

※3月まで休職し、4/1から復職する場合

様式第9号

社会福祉法人 横浜市社会福祉協議会 民間社会福祉事業従事者年金共済事業

訂正・異動届

横浜市社会福祉協議会 会長 2020年 4月 7日 提出

所属番号 000 施設・団体名 社会福祉法人 横浜福祉社会 印
代表者氏名 理事長 横浜 太郎

加入者番号 30200 フリガナ アオバ キョウコ
氏名 青葉 協子 印

2. 掛金の中断 (該当する項目に○をつけ、必要事項を記入してください。)

年 月 (最終勤務日: 年 月 日)
※有給休暇は勤務に含めます

①育児休業 ②病休 ③その他()

(2) 終了月 2020年 3月 (復職年月日: 2020年 4月 1日)

3. 異動

復職日の前月になります 復職した日を記入してください

異動前施設・団体への最終勤務日 年 月 日
異動後施設・団体への勤務開始日 年 月 日

異動前の施設・団体

所属番号 施設・団体名 代表者氏名 印

社協記入欄 (異動前施設・団体の最終勤務日現在)

加入年月日 年 月 日
標準給与月額 等級 円
給付金 円
施設・団体員印鑑金集計額 円

貸付制度の申込み

貸付制度とは、資金が必要な加入者に資金をお貸しする制度です。

対象者	年金共済事業に1年以上加入している方	
貸付額	申請時における加入者本人の退職一時金の範囲内で、1万円単位、最大100万円まで (ただし、見積書の金額を超えての貸付はできません)	
貸付用途	自動車、電化製品等の購入費用・教育資金・家の改築費用・冠婚葬祭費用等	
貸付利率	年3.65%	
返済方法	元金均等払	
返済期間	1万円以上25万円以下 → 18ヶ月	3ヶ月以内の据置期間を設けることができます
	26万円以上 → 40ヶ月	
連帯保証人	加入者の所属する施設・団体の長、もしくは法人の代表者	

貸付制度をご利用いただけない方

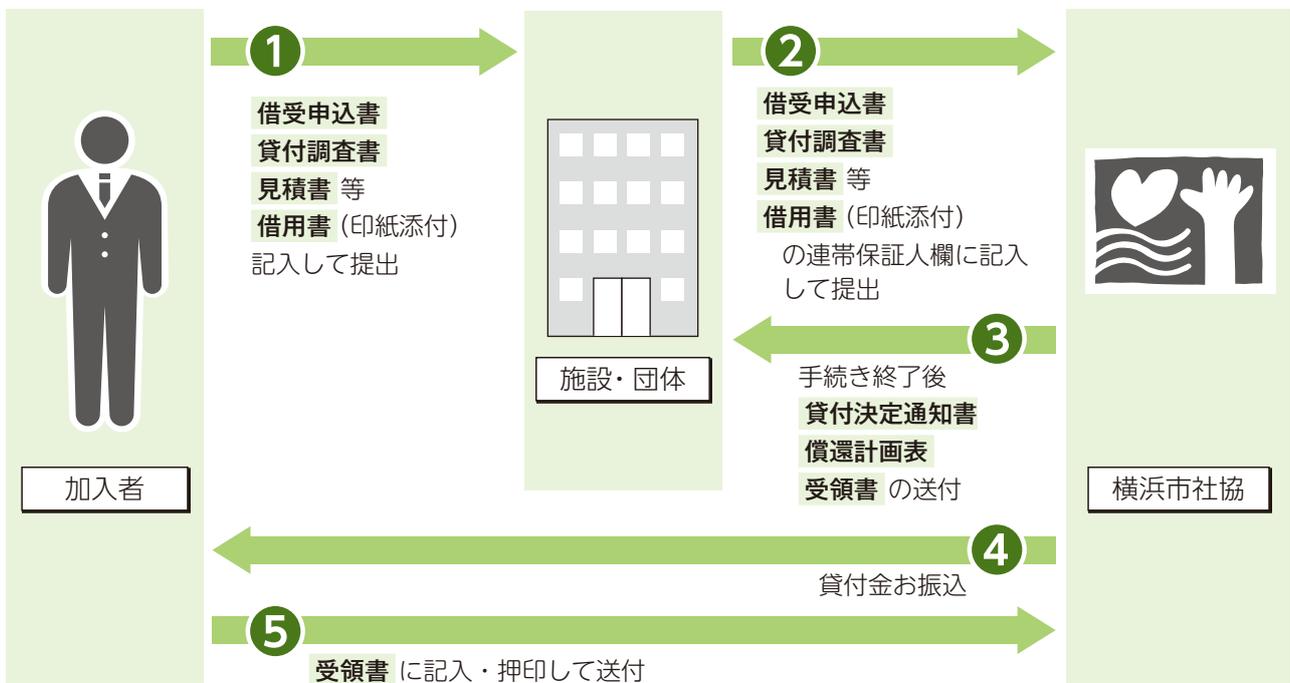
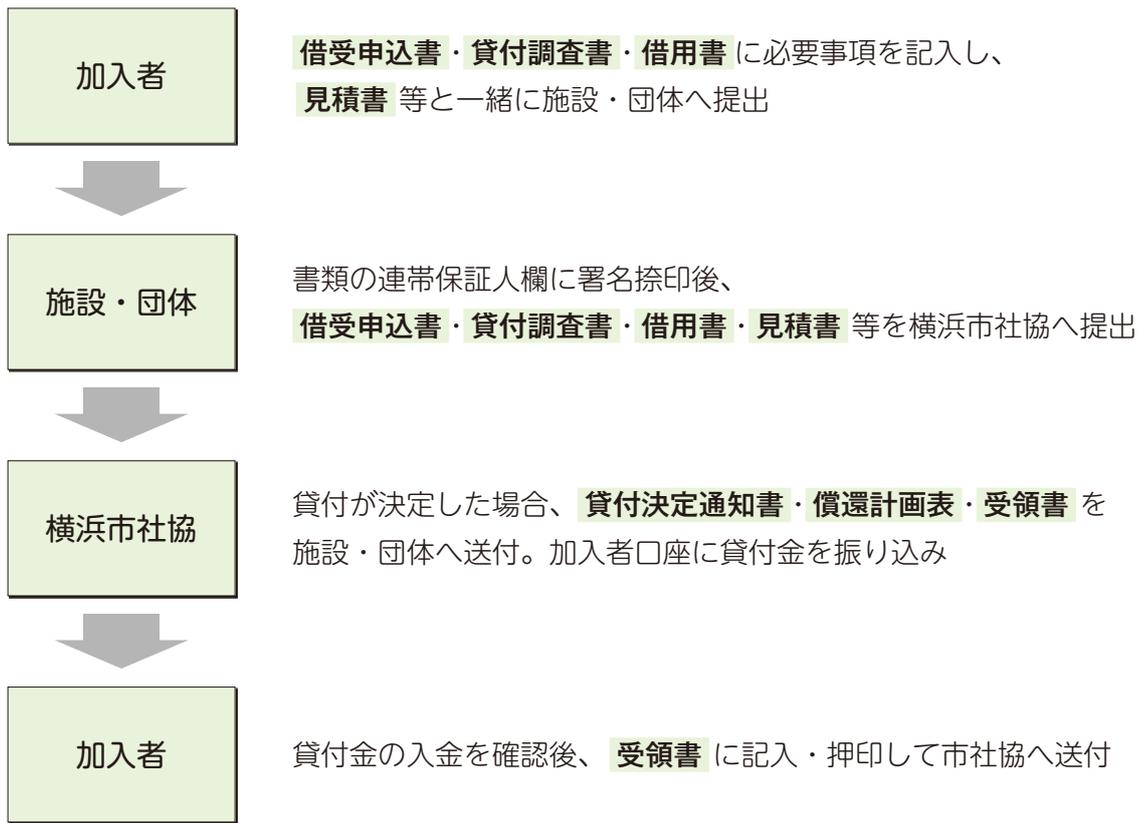
- 現在貸付制度を利用し、償還中の方
※新たな貸付のご利用には現在の貸付の残金を一括償還する必要があります。
- 加入期間が1年未満の方
- 掛金を滞納している方
- 法人の理事長、個人立の施設の施設長（連帯保証人が立てられないため）
→ 上記の他、貸付を行うことが不相当と認められる場合、利用ができないことがあります。

必要書類	<ul style="list-style-type: none"> ● 借受申込書 (様式第1号) ● 借用書 (様式第2号) …貸付金額に応じた収入印紙を必ず添付してください (収入印紙額は別表をご覧ください) ● 貸付調査書 ● 見積書 等の写し…金額がわかるものであれば、見積書でなくても構いません (カタログ、入学案内等の写しなど)
------	---

別表 貼付する収入印紙額について

貸付金額	収入印紙額
10万円以下	200円
10万円超50万円以下	400円
50万円超100万円以下	1,000円

申込の流れ



返済方法

貸付金の請求書及び払込取扱票を、毎月20日頃に送付します。翌月10日までに指定の口座に納入してください。

貸付金償還時の注意点

- 銀行振込で償還される場合は、「振込ご依頼人」に3ケタの所属番号と施設・団体名を明記ください。
- 償還にかかる振込手数料は、各施設・団体のご負担となります。
(郵便局での払込取扱票による払込は手数料無料です。)
- 10万円以上の振込には、本人確認が必要になる場合があります。
- 貸付金の納入が遅れた場合は、年利10.95%の延滞利子を徴収させていただきます。
- 返済終了前に退職または脱退される場合は、残金を一括償還していただきます。事前に事務局までご連絡ください。又、加入者の希望により一括償還に変更する場合も、事前に事務局までご連絡ください。

借受申込書の記入例

様式第1号

記入しないでください

貸付の認否	部長	課長	課員
認			
否			

年金共済貸付借受申込書

借受申込金額	金1,000,000-
借受目的	加入者の入院費用として
返還の方法	毎月受ける給与の中より所定額を割賦返還いたします。
住所	〒245-0016 横浜市泉区和泉町1-1
勤務先及び職名	特別養護老人ホーム 南荘 施設長
連帯保証人氏名	泉 大翔

上記により年金共済貸付を申し込みます。

社会福祉法人 横浜市社会福祉協議会会長 2020年5月1日

住所：〒245-0016 横浜市西区南幸1-1

勤務先： 特別養護老人ホーム 南荘 所属番号：998

氏名： 西 大輝 西印 加入者番号：99998

この申込書は事実に相違なく貴会の年金共済貸付規程に抵触していないことを証明します。また、返還金は本人に期限までに納付させることを同意します。

社会福祉法人 横浜市社会福祉協議会会長 2020年5月1日

施設または団体名：特別養護老人ホーム 南荘

代表者氏名：施設長 泉 大翔 泉印

記入しないでください

*事務局記入欄			
加入年月日	最終返還期限	加入期間	標準給与月額
年 月 日	年 月 日	年 ヶ月	円

ご記入の際の注意点

- 修正テープ、修正液での訂正は無効です。訂正の際は二重線と訂正印をお願いします。訂正は借受者と連帯保証人の印が必要です。
- 鉛筆、消せるボールペンでの記入は不可です。

貸付調査書の記入例

横浜市社会福祉協議会 民間社会福祉事業従事者
年金共済貸付調査書

施設・団体名	特別養護老人ホーム 南荘
氏名【加入者番号】	西 大輝 【加入者番号: 99998】

1. 借入理由

2020年4月27日に自宅マンションの階段から転げ落ち、右腕上腕部と右膝関節部を強打し、骨折しました。現在手術も終わり経過は順調ですが、なお1カ月程度の入院が必要であり、入院前に多額の出費をしていた関係で、入院費用の支払いを病院に待っていただいております。本資金を借入して支払に充てたく思います。

2. 資金内容

所要資金額	¥ 1,200,000. -
(1) 自己資金	¥ 200,000. -
(2) 年金共済貸付金	¥ 1,000,000. -

3. 償還計画

年金共済貸付金	¥ 1,000,000. -
償還回数	40 回 (1回償還額 ¥)
	【措置期間 3ヶ月】

記入しないでください

4. 振込口座 (借受者本人名義のもの)

銀行名	社協 銀行 桜木町 (支店) 出張所・本店
預金種別	普通・当座 【口座番号】 3456789
フリガナ	ニシ ダイキ
口座名義	西 大輝

※備考※

1. 返還期間は貸付時より25万円までは18ヶ月以内、25万円を超え100万円までは40ヶ月以内とし、毎月均分し償還して下さい。ただし、その中に3ヶ月以内の措置期間を設けることができます。
2. 貸付金の利率は年利3.65%とします。ただし、返還の時期を過ぎたものについては年利10.95%とします。
3. 見積書、カタログ、図面等必要関係書類を添付して下さい。

必ず添付してください

借用書の記入例

様式第2号

年金共済貸付借用書

金 1, 0 0 0, 0 0 0 円也

収 入 紙
 印

収入印紙を必ず貼付してください

社会福祉法人横浜市社会福祉協議会民間社会福祉事業者年金共済貸付規程の定めるところにより、上記の金額を借用いたしました。
 ついては、上記規程の定めを固く守り必ず返還いたします。
 以上、後日のため、連帯保証人の連署を以って証書を差し入れます。

社会福祉法人 横浜市社会福祉協議会会長

2020年 5月 1日

個人住所をご記入ください

借 受 人 住 所 神奈川県横浜市西区南幸1-1

勤 務 先 名 特別養護老人ホーム 南荘
 氏 名 西 大輝

西
印

連 帯 保 証 人 住 所 神奈川県横浜市泉区和泉町1-1

施設住所をご記入ください

勤 務 先 名 特別養護老人ホーム 南荘
 氏 名 泉 大翔

泉
印

ご記入の際の注意点

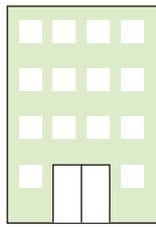
- 修正テープ、修正液での訂正は無効です。訂正の際は二重線と訂正印をお願いします。訂正は借受者と連帯保証人の印が必要です。
- 鉛筆、消せるボールペンでの記入は不可です。

施設・団体としての手続き

毎月の流れ

毎月10日……書類の締め切り日

施設・団体から頂いた書類は、毎月10日を締め切りとして区切り、処理を行っています。



施設・団体

新規加入者・脱退者・異動等の書類提出（毎月10日まで）



上記書類の受理・提出された書類の不備等の連絡（随時）



横浜市社協

発生事項に対して、ご提出いただく書類は下記のとおりとなります。

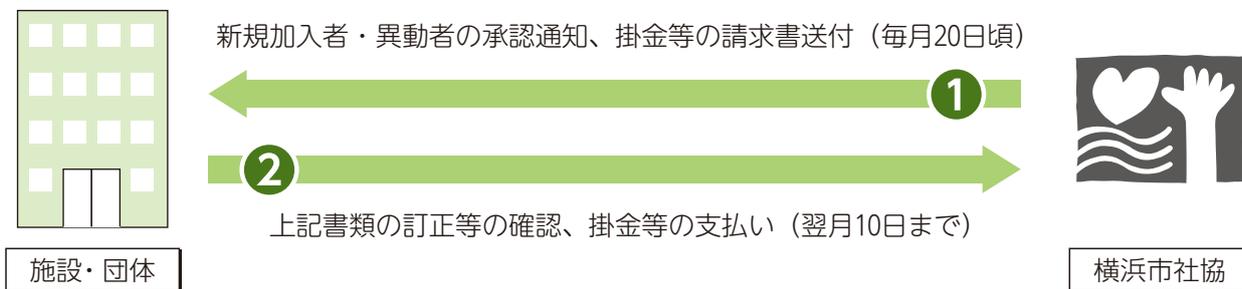
※10日を過ぎて到着した書類は翌月の10日締めでの処理となりますので、ご注意ください。

※申請に基づく処理となりますので、書類のご提出がない場合処理が出来ません。ご注意ください。

発生事項	提出書類	
新規加入者がいる場合 (P.6)	加入申込書	
脱退者がいる場合 (P.9)	脱退届	【加入期間が1年以上の場合】 脱退給付金受給申請書
		【加入期間が6ヶ月以上1年未満の場合】 慶弔給付金受給申請書
		【加入期間が6ヶ月未満の場合】 なし
		【他の退職金制度にも加入している場合】 源泉徴収票（他の退職金制度の独自様式）
加入者に各種慶弔給付事由が発生した場合	慶弔給付金受給申請書 給付事由に応じた添付書類	※結婚により姓を変更した場合には下記 訂正・異動届 も合わせてご提出ください。
<ul style="list-style-type: none"> 加入者が別の共済加入施設から異動してきたとき 加入者に各種変更事項が生じた場合 	訂正・異動届	
<ul style="list-style-type: none"> 複写式となっている書類は、コンピュータ処理をするため、折り曲げずに送付をお願いします。 ご提出いただいた書類に不備があった場合、お問合せやご返送をさせていただく場合がございます。その場合、その月の締めで処理が出来ない場合もございます。お早目のご提出にご協力ください。 		

毎月20日頃……加入者・異動者の処理報告確認・請求書の送付

毎月10日までに受付をした書類の処理後、市社協より各施設・団体へ下記書類を送付いたします。ご確認の上、対応をお願いいたします。

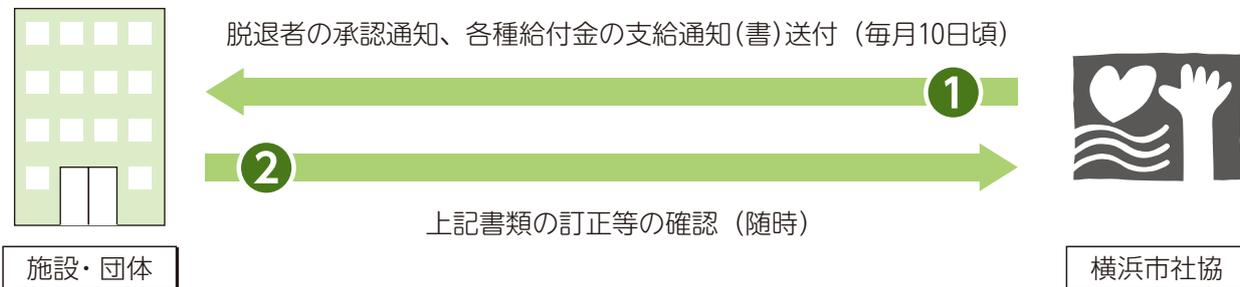


送付書類	手続内容等	確認事項等
加入承認書 (P.7)	新規加入者の加入承認	記載内容に誤りがないかご確認いただき、施設・団体にて保管をお願いします。
訂正・異動届 (施設控)	加入者の掛金の中断、もしくは異動の承認	
払込取扱票 (掛金)	当月掛金の請求 (未払いがある場合は合算されます。)	翌月10日までに市社協が入金を確認できるようお支払ください。 ※明細欄に転出・転入・休職・復職・新規・退職等の動きがあった場合には記載がされます。必ずご確認をお願いします。 →掛金のお支払いについてはP.46へ
払込取扱票 (貸付金)	当月貸付金の請求 (貸付制度利用中の場合のみ送付します。)	翌月10日までに市社協が入金を確認できるようお支払ください。振込取扱票 (掛金) と同封して送付します。 →貸付についてはP.35へ

本会では細心の注意を払って処理を行っておりますが、処理が終わり戻ってきた書類につきまして、今一度ご確認いただき、もし誤りがございましたら、本会までご連絡ください。

翌月10日頃……脱退者の処理報告確認、脱退・慶弔給付金支払の処理報告

脱退給付金・慶弔給付金の支払日前後、該当の加入者についての書類を施設・団体へ送付します。送付された各書類の内容をご確認の上、施設・団体に保管をお願いいたします。



送付書類	手続内容	確認事項等
脱退承認書 (P.11)	加入者脱退の承認	記載内容に誤りがないかご確認いただき、施設・団体に保管をお願いします。
脱退給付金支給通知書	脱退給付金の支給	
退職所得申告書		
退職所得の源泉徴収票・特別徴収票		
慶弔給付金支給通知書	慶弔給付金の支給	
訂正・異動届 (施設控)	加入者の登録内容変更 (掛金の中断と異動は毎月20日頃送付)	

【ご参考】翌月10日頃 (加入者への脱退・慶弔給付金支払の処理報告)

脱退給付金・慶弔給付金の支払日には、【みずほ信託銀行】より該当する加入者本人へ以下の書類が送付されます。

送付書類	書類の説明
一時金給付のお知らせ (兼退職所得の源泉徴収票)	脱退給付金が支払われた場合
一時金給付のお知らせ (兼生命保険契約等の一時金の支払調書)	慶弔給付金が支払われた場合

年金共済事業（月間）の処理の確認方法

ご提出いただいた書類が受付・処理されたかどうかのご確認は、下記の書類でご確認できます。毎月ぜひご確認ください。

発生事項	必要な手続き	受付処理の確認方法
新規加入者	加入申込書の送付	加入承認書の到着
脱退	脱退届の送付	脱退承認書の到着
脱退給付金支給	脱退給付金受給申請書の送付	脱退給付金支給通知書、退職所得申告書 退職所得の源泉徴収票・特別徴収票の到着
慶弔給付金支給	慶弔給付金受給申請書及びその添付書類	慶弔給付金支給通知書の到着
加入者に各種変更事項が生じた時	訂正・異動届の送付	訂正・異動届（施設控）の到着
払込（掛金）	掛金の払込・振込	翌月の払込取扱票の請求金額の確認
払込（貸付金）	貸付金の払込・振込	翌月の払込取扱票の請求金額の確認

年金共済事業 年間の流れ

年金共済事業においては、下記のとおり、決まった時期に発行される書類や、事務作業がございます。

4月上旬

施設・団体負担掛金累計額証明書の確認

目的

前年度までに納入した施設・団体負担分の掛金累計額を送付します。各加入者ごとに集計しておりますので、各施設・団体の共済事務担当者様と、経理担当者様の双方でご確認いただき、決算事務にご活用ください。

共済事務担当者の方へ

各施設・団体の加入者及び掛金等管理記録と照合し、掛金累計の確認や3月31日時点（3月10日書類到着分）での加入者が全員掲載されているか、脱退予定者の確認等の加入者管理にご活用ください。

経理担当者の方へ

共済担当者による証明書の確認後、各施設・団体の決算（退職金関係）の算出根拠書類としてご活用ください。

7月下旬

標準給与月額算定基礎届の提出（標準給与月額改訂^{*}の為の作業）

目的

加入者の給与月額の変更に伴い、それに対応した掛金をご負担いただく為、10月から翌年9月までの掛金を決定します。

共済事務担当者の方へ

月額算定につきましては、現在事務手続きについての見直し作業を行っております。

そのため、手引きには手続き方法については記載しておりません。

最新の情報につきましては、事務説明会や事務担当者向け通信「じむたん」などでお知らせいたしますので、ご確認ください。

9月下旬

標準給与月額決定通知送付（標準給与月各改訂通知～改訂作業）

目的

各施設・団体様から提出いただいた **標準給与月額算定基礎届** に基づき、当年10月～翌年9月までの標準給与月額を確定します。（市社協より **標準給与月額算定基礎決定通知書** を送付します。）

共済事務担当者の方へ

市社協より **標準給与月額算定基礎決定通知書** が送付されますので、加入者本人負担額と施設・団体負担額の確認掛金の変更をお願いします。中断中の方の掛金も表示。復職時の掛金になります。

経理担当者の方へ

10月からは改訂後の掛金で納入をお願いします。



標準給与月額

毎月の掛金額や脱退給付金額決定の基礎となる金額です。本棒と月により変動のない手当（役職手当、資格手当等）の合計金額を記入し「標準給与等級及び掛金月額表」（P.46）の給与月額にあてはめて算出します。

初回の標準給与月額は加入時に決定し、以後は毎年10月に改訂します。（10月～翌年9月までの間に昇給・職種変更・異動等の事情により月額給与の改訂があっても金額の変更はできません。）

掛金について知りたい

掛金は、加入者負担分の額の掛金を取りまとめ、それに施設負担分の額を合わせたものを、翌月10日までに市社協が入金を確認できるようお支払ください。

金額については、本会より送付する請求書（払込取扱票）をご確認ください。

なお、転出・転入・休職・復職・新規・退職等の動きがあった場合は、その旨が明細欄に記載されます。必ずご確認をお願いします。

ご注意

掛金の納入が遅れた場合には、遅延損害金をご請求させていただく場合がございます。

また、3ヶ月以上滞納が続いた場合には、施設・団体との共済契約を解除させていただく場合がございます。その場合、加入者が受け取る給付金も減額（1/2）となりますのでご注意ください。

標準給与等級及び掛金月額表（単位：円）

等級	標準 給与月額	給与月額	掛金額		
			加入者 22.5/1000	施設・団体 26.5/1000	合計 49/1000
1	92,000	～ 94,999	2,070	2,438	4,508
2	98,000	95,000 ～ 100,999	2,205	2,597	4,802
3	104,000	101,000 ～ 106,999	2,340	2,756	5,096
4	110,000	107,000 ～ 113,999	2,475	2,915	5,390
5	118,000	114,000 ～ 121,999	2,655	3,127	5,782
6	126,000	122,000 ～ 129,999	2,835	3,339	6,174
7	134,000	130,000 ～ 137,999	3,015	3,551	6,566
8	142,000	138,000 ～ 145,999	3,195	3,763	6,958
9	150,000	146,000 ～ 154,999	3,375	3,975	7,350
10	160,000	155,000 ～ 164,999	3,600	4,240	7,840
11	170,000	165,000 ～ 174,999	3,825	4,505	8,330
12	180,000	175,000 ～ 184,999	4,050	4,770	8,820
13	190,000	185,000 ～ 194,999	4,275	5,035	9,310
14	200,000	195,000 ～ 209,999	4,500	5,300	9,800
15	220,000	210,000 ～ 229,999	4,950	5,830	10,780
16	240,000	230,000 ～ 249,999	5,400	6,360	11,760
17	260,000	250,000 ～ 269,999	5,850	6,890	12,740
18	280,000	270,000 ～ 289,999	6,300	7,420	13,720
19	300,000	290,000 ～ 309,999	6,750	7,950	14,700
20	320,000	310,000 ～ 329,999	7,200	8,480	15,680
21	340,000	330,000 ～ 349,999	7,650	9,010	16,660
22	360,000	350,000 ～ 369,999	8,100	9,540	17,640
23	380,000	370,000 ～ 394,999	8,550	10,070	18,620
24	410,000	395,000 ～ 424,999	9,225	10,865	20,090
25	440,000	425,000 ～ 454,999	9,900	11,660	21,560
26	470,000	455,000 ～ 484,999	10,575	12,455	23,030
27	500,000	485,000 ～ 514,999	11,250	13,250	24,500
28	530,000	515,000 ～ 544,999	11,925	14,045	25,970
29	560,000	545,000 ～ 574,999	12,600	14,840	27,440
30	590,000	575,000 ～	13,275	15,635	28,910

本事業の安定運営のため、2015年度より事務費分掛金を徴収することが本会年金共済事業運営委員会にて了承されています。ただし、掛け金総額は変更ありません。

※加入者全員分の掛金に加え、前月や前々月の加入、退職、異動など、遡って金額の増減が生じる処理が行われた場合には、その分の増減が反映され、その月の掛金となります。

掛金の算出方法

掛金は加入者の標準給与月額^(※)を、P.46「標準給与等級及び掛金月額表」にあてはめて算出します。

掛金は加入者と施設・団体双方からお支払いいただきます（施設・団体側で取りまとめてお振込みいただきます）。負担割合は標準給与月額に対し、加入者が22.5/1,000、施設・団体が26.5/1,000で、合わせて49/1,000となります。

掛金の支払方法

毎月20日頃、本会から施設・団体へ掛金の請求書をお送りします。届きましたら、郵便局・銀行などからお振り込みをお願いします。

なお、銀行振込の場合には、「振込ご依頼人」欄の先頭に施設・団体の所属番号（3桁）をご記入ください。

掛金支払時のお願い・注意事項

- 払込期限は翌月10日必着となります。市社協の入金確認には振込日から5日間程度要しますので、お早目の払込をお願いいたします。

銀行振込で掛金をお振込される場合、「振込ご依頼人」欄の先頭に貴施設・団体の所属番号（3桁）をご記入いただくようお願い致します。

- 各種書類の提出期限である毎月10日までの提出書類をもとに当月の請求金額が決定します。なお、当月の事務処理に間に合わなかった場合は、次月以降の請求金額に上乗せ増額または減額相殺する形で調整することとなります。
- 払込取扱票の金額を市社協に通知することなく訂正することはできません。
- 払込取扱票による振込は、郵便局（払込手数料無料）及び銀行で（払込手数料は各施設・団体のご負担）手続きをお願いします。（振込先は払込取扱票をご覧ください）
- 10万円以上の振込の際は本人確認が必要になる場合がありますので、ご注意ください。（詳しくは各金融機関にお問い合わせください）
- 一度納入された掛金はその理由の如何を問わず返還いたしません。（事業運営規則第22条第2項）
- 掛金の納入が遅れた場合は年利10.95%の遅延損害金を徴収させていただきます。（事業運営規則第22条第1項）
- 施設・団体が3ヶ月以上掛金を滞納した場合は共済契約が解除され、その全加入者に脱退いただき、加入者に対しての給付金額も減額されます。（事業規程第4条第1項第1号、第4条第2項第4号及び第10条の2）
- 加入者が施設・団体に対し3ヶ月以上掛金を滞納した場合は年金共済から脱退いただき、加入者に対しての給付金額も減額されます。（事業規程第4条第2項第4号及び第10条の2）

掛金の中断について

育児休業や傷病による休職の為、給与の支給が無く加入者の掛金の負担が困難な場合は、掛金の支払を中断することができます。(事業規程第13条第2項) ただし、中断期間は加入期間としてカウントされませんのでご注意ください。(所定の受給要件を満たした場合は、中断期間中でも慶弔給付金の申請を行うことができます)

掛金の更新について

加入者の掛金の更新は年に1回「標準給与月額算定(通称:月額算定)」と呼ばれる事務で行います。これは、給与額の変更に応じて、適切な額を掛けていただくためのものになります。

新しい掛金の適用期間はその年の10月から翌年9月までとなります。

例年、7月下旬に **標準給与月額算定基礎届** という算定のための書類を送付します。全加入者についてご記入ください。

〈ご注意〉

掛金の支払を中断していた加入者が復職して、給与が変更された場合でも、途中で掛金の変更はできません。10月の標準給与月額の改訂の際に変更できます。

また、雇用形態の変更等により給与が変更された場合でも同様です。(法人の就業規則や退職金規定等で継続が可能な場合は継続加入できますが、途中の掛金変更はできません。年1回、10月の標準給与月額の改訂の際に変更できます。)

年間に加入者ごとにいくら施設・団体負担分の掛金を支払ったか知りたい

4月上旬に、前年度までに納入した施設・団体負担分の掛金累計額が各加入者ごとに集計された **施設・団体負担掛金累計額証明書** を送付いたします。各施設・団体の共済事務担当者様と、経理担当者様の双方でご確認いただき、決算事務にご活用ください。

共済事務担当者 の方へ

各施設・団体の加入者及び掛金等管理記録と照合し、掛金累計の確認や3月31日時点(3月10日書類到着分)での加入者が全員掲載されているか、脱退予定者の確認等の加入者管理にご活用ください。

経理担当者 の方へ

共済担当者による証明書の確認後、各施設・団体の決算(退職金関係)の算出根拠書類としてご活用ください。

施設・団体に関する届出について

施設・団体に関する下記のお届出については、毎月10日の書類の締めに関わらずご提出ください。
 なお、下記の書類は全て法人（共済契約者）名での申請となります。
 共済契約者・共済契約代行者の詳しい説明はP.4をご覧ください。

発生事項	提出いただく書類
法人等が年金共済事業に新規登録する時	共済契約加入登録申込書 (P.50)
法人等（＝共済契約者）が登録した事項を変更する時 <ul style="list-style-type: none"> ● 理事長の交代 ● 法人名の変更 ● 登録印の変更 ● 法人住所の変更 ● 電話番号の変更 など 	共済契約者変更届 (P.52)
共済契約者が運営する施設・団体の長に共済事務を代行させる時	共済契約代行者指定届 (P.51)
共済契約代行者の施設の登録事項を変更する時 <ul style="list-style-type: none"> ● 施設長の交代 ● 施設名の変更 ● 登録印の変更 ● 施設住所の変更 ● 施設電話番号の変更 など 	共済契約代行者変更届 (P.53)
共済契約代行者を解除する時 <ul style="list-style-type: none"> ● 施設を変更する ● 施設としての登録を解除する ● 法人で事務を一括して行う など 	共済契約代行者解除届 (P.54)
共済契約を解除する時 ※事前に事務局までご一報ください。	共済契約解除申出書 共済契約解除同意書 ※ご連絡をいただいてからお送りします。

共済契約を結ぶ

共済契約を結ぶには、共済契約加入登録申込書（様式第1号）を市社協にご提出ください。共済契約は、法人（団体）として結んで頂きます（施設ごとでは結べません）

様式第1号

社会福祉法人 横浜市社会福祉協議会 民間社会福祉事業者年金共済事業

法人登録用

共済契約加入登録申込書

西暦 20 年 月 日

社会福祉法人 横浜市社会福祉協議会 貴会の年金共済事業規程及びこの関係書類を申し込みます。

法人等の情報をご記入ください。

共 済 契 約 者 （ ※ 1 ）	法人名	フリガナ シヤカイフクシヤクワケン ヨコハマフクシカイ 社会福祉法人 横浜福祉会		代表者印(※2)	社会福祉 法人横浜 福祉会理 事長の印	
	代表者職名	理事長		代表者氏名		中 太郎
	郵便番号	2 3 1 - 0 0 6 2	担当者名	福祉 康夫		
	所在地	フリガナ カナガワケンヨコハマシナカクサクラギチヨウ1-1 ヨコハマビル25カイ A-101号室 神奈川県横浜市中区桜木町1-1 横浜ビル25階A-101号室				
	電話番号(所在地)	045-123-456	FAX番号(所在地)	045-123-321		
	市社協会員種別	経営者連絡会議	市社協会員番号	A0017777		
	加入希望年月日	西暦 20 20 年 4 月 1 日				
	上記の団体で加入者の申込を行う場合は下記の項目にご記入下さい。 (以後、専用の「所属番号」を使用させていただきます) また、上記の団体が経営する施設・団体でも加入する場合は様式第10号により届け出て下さい。					
	請求書 送付先等	郵便番号	2 2 0 - 0 0 0 0 0 0 0 0	フリガナ	カナガワケンヨコハマシニシクキタカルイザワ1-1 ヨコハマセンター2カイ202ゴウシツ 神奈川県横浜市中区北軽井沢1-1 横浜センター2階202号室	
	電話番号(問合先)	045-456-789	FAX番号(問合先)	045-456-654		
他	(独)福祉医療機構(※3)		加入	(独)勤労者退職金共済機構(※4) 未加入		
訂正には二重線と訂正印(担当者印で可)をお願いします		法人等の実施する独自制度		加入	備考	
事務局使用欄	所属番号	代表者職名コード	会員情報等確認			

【申込に際しての諸注意】

- 本共済事業は本会会員を対象とする事業ですので、本会に未加入の団体は入会申込書を添えてお申し込み下さい
- 本加入登録申込書で登録した事項に変更が生じた場合は、別途変更の届出が必要です

【記入上の注意】

※1 共済契約者は法人又は任意団体(運営委員会型作業所やグループホーム・個人立保育所等)が対象になります

※2 この加入申込書で使用した代表者印は別様式での押印の際にも使用いただけます

※3 「独立行政法人 福祉医療機構」の実施する退職手当共済事業を指します

※4 「独立行政法人 勤労者退職金共済機構・中小企業退職金共済事業本部」の実施する退職金制度を指します

市社協会員種別、会員番号をご記入ください。不明な場合には未記入で結構です。

上記住所と違う場所で事務を行うなどで、書類・請求書等を違う事務所等へ送って欲しい場合には、住所2をご記入ください。上記と同じであれば「同上」とご記入ください。

訂正には二重線と訂正印(担当者印で可)をお願いします

施設を登録する（共済契約代行者を指定する）

共済契約を結んだ法人（団体）は、法人として年金共済に関する事務を行って頂きますが、施設ごとで事務を行いたい場合などは、その施設を共済契約代行者に指定することで、施設で事務を代行することが出来ます。

その場合には、代行する施設を、共済契約代行者指定届（様式第10号）によりお届けください。お届け頂けると、事務上のやりとりに必要な「所属番号」が振られます。加入者が施設単位で登録され、施設で事務を行うことが出来るようになります。

様式第10号

施設登録用

社会福祉法人 横浜市社会福祉協議会 民間社会福祉事業者年金共済事業

共済契約代行者指定届

西暦 20 年

社会福祉法人 横浜

「共済契約者」の欄には、法人・団体等の情報をご記入ください。

法人・団体の登録印を押しください

共済契約者	法人番号	999	法人名	社会福祉法人 横浜戸塚福祉会		代表者印 社会福祉法人 横浜戸塚福祉会理事長之印	
	代表者職名	理事長	代表者氏名	中 太郎	担当者名		福祉 康夫

下記の施設について貴会年金共済事業運営規則第3条第1項第1号に定める共済契約代行者として届出いたします

登録施設の代表者印を押しください

共済契約代行者 (※1)	施設名	戸塚△△苑				共済契約代行者印 戸塚△△苑施設長之印
	代表者職名	施設長		代表者氏名	横浜 市子	
	郵便番号	2 4 5	= 0 0 6 4	担当者名	木村 浜子	
	所在地	横浜市戸塚区影取町〇-〇				
	電話番号(所在地)					
	郵便番号	同上				
	請求書等送付先	同上				
	電話番号(問合先)	045-111-123		FAX番号(問合先)	045-111-124	
	業種種別(※3)	03 老人福祉施設		代行開始日	西暦 20 年 5 月 1 日	
	市社協会員種別	高齢福祉部会		市社協会員番号	A004000×	
他の退職金制度加入の有無	(独)福祉医療機構(※4) 法人等の実施する独自制度		(独)勤労者退職金共済機構(※5) 備考			

所在地を「住所欄」に、実務上使用する住所を「住所2」欄へご記入ください。(同じ場合は、住所2へ「同上」とご記入ください)

事業で実務上使用する番号が他にありましたら、併せてご記入ください。

事務局使用欄	所属番号	代表者職名コード	会員情報等確認
--------	------	----------	---------

【指定に際しての諸注意】

● 本共済事業
● 本指定書

市社協会員種別・市社協会員番号は、不明の場合には未記入で結構です。 お申し込み下さい

【記入上の注意】

※1 共済契約代行者は共済契約者(法人)の経営する施設・団体になります
 ※2 この指定書で使用した代表者印は今後、別様式での押印の際にも使用いただけます
 ※3 「業種種別」欄には下記の区分のいずれかを記入してください

01 保育所	02 児童福祉施設(保育所を除く)	03 老人福祉施設	04 身体障害者福祉施設
05 知的障害者福祉施設	06 生活保護施設	07 医療福祉施設	08 団体・その他

※4 独立行政法人「福祉医療機構」の実施する退職手当共済事業を指します
 ※5 独立行政法人「勤労者退職金共済機構」・中小企業退職金共済事業本部」の実施する退職金制度を指します

法人・団体等（共済契約者）の登録内容に変更があった場合には

法人・団体等（共済契約者）の登録内容に変更（理事長変更、印鑑変更、所在地変更等）があった場合には、共済契約者変更届によりお届けください。

法人変更用

社会福祉法人 横浜市社会福祉協議会 民間社会福祉事業者年金共済事業

共済契約者変更届

西暦 20 年 月

社会福祉法人 横浜

共済契約者（法人等）で所属番号を持っている場合には、その番号を記入します。

共済契約者	法人番号	999	法人名	代表者印	
			社会福祉法人 横浜戸塚福祉会	社会福祉法人 横浜戸塚福祉会理事長之印	
	代表者職名		代表者氏名		担当者名
	理事長		中 一朗		福祉 康夫

貴会の年金共済事業において、次の事項について変更を届け出します。（該当事項のみ記載して下さい）

変更前の情報

代表者職名	代表者氏名	代表者印
	中 太郎	
フリガナ		
法人名		
郵便番号		担当者名
フリガナ		
所在地		
電話番号	FAX番号	市社協 種別
		市社協会員番号
所属番号を取得している場合は変更前の以下の事項についても記載して下さい		
請求書等送付先	郵便番号	電話番号（問合先）
	フリガナ	FAX番号（問合先）
他の退職金制度加入の有無	(独)福祉医療機構 ^(※1)	(独)勤労者退職金共済機構 ^(※2)
	法人等の実施する独自制度	備考

変更する箇所のみご記入ください。
(変更のない箇所は記入不要です。)

変更後の情報

代表者職名	代表者氏名	代表者印
	中 一朗	
フリガナ		
法人名		
郵便番号		担当者名
フリガナ		
所在地		
電話番号	FAX番号	市社協 種別
		市社協会員番号
所属番号を取得している場合は変更前の以下の事項についても記載して下さい		
請求書等送付先	郵便番号	電話番号（問合先）
	フリガナ	FAX番号（問合先）
他の退職金制度加入の有無	(独)福祉医療機構 ^(※1)	(独)勤労者退職金共済機構 ^(※2)
	法人等の実施する独自制度	備考

印鑑変更の場合には、
「変更前」に今までの印、
「変更後」に新しい印を
押印ください。

変更年月日 西暦 20 20 年 4 月 1 日 事務局使用欄

【変更の際の諸注意】

- 本共済事業は本会会員を **変更となる日付を記入します。**により別途変更手続が必要な場合があります

【記入上の注意】

※1 「独立行政法人 福祉医療機構」の実施する退職手当共済事業を指します

※2 「独立行政法人 勤労者退職金共済機構・中小企業退職金共済事業本部」の実施する退職金制度を指します

施設・事業所等（共済契約代行者）の登録内容に変更があった場合には

施設・事業所等（共済契約代行者）の登録内容に変更（施設長変更、印鑑変更、所在地変更、事務上の住所の変更等）があった場合には、共済契約代行者変更届によりお届けください。

施設変更用

**社会福祉法人 横浜市社会福祉協議会 民間社会福祉事業者年金共済事業
共済契約代行者変更届**

西暦 20 20 年 4 月

社会福祉法人 横浜市社会福祉協議会会長

共 済 契 約 者	法人番号	所属番号(ある場合)	法人名		代表者印
		999	社会福祉法人 横浜戸塚福祉会		
	代表者職名		代表者氏名	担当者名	
	理事長		中 一朗	福祉 康夫	

下記の共済契約代行者(施設)の変更について届け出します。

変 更 前 の 情 報	所属番号	代表者職名	代表者氏名		代表者印
			中 太郎		
	施設名	代行者の所属番号をご記入ください			
	所在地	郵便番号	フリガナ	担当者名	
	電話番号	FAX番号	市社協会員種別	市社協会員番号	
	請求書先等	郵便番号	フリガナ	業種種別(※1)	
		電話番号(問合先)	FAX番号(問合先)		
		他の退職金制度加入の有無	(独)福祉医療機構(※2) 法人等の実施する独自制度	(独)勤労者退職金共済機構(※3)	備考

変 更 後 の 情 報	所属番号	代表者職名	代表者氏名		代表者印
			中 一朗		
	施設名	フリガナ			
	所在地	郵便番号	フリガナ	担当者名	
	電話番号	FAX番号	市社協会員種別	市社協会員番号	
	請求書先等	郵便番号	フリガナ	業種種別(※1)	
		電話番号(問合先)	FAX番号(問合先)		
		他の退職金制度加入の有無	(独)福祉医療機構(※2) 法人等の実施する独自制度	(独)勤労者退職金共済機構(※3)	備考

変更年月日 西暦 20 20 年 4 月 1 日 事務局使用欄

● 変更箇所のみのご報告は「変更発生日もしくは変更希望日」を記入
● 本共済事業は本会「職員共済」の適用範囲外の場合は「会員変更届」により別途変更手続きが必要な場合があります

【記入上の注意】

※1「業種種別」欄には下記の区分のいずれかを記入してください

01 保育所	02 児童福祉施設(保育所を除く)	03 老人福祉施設	04 身体障害者福祉施設
05 知的障害者福祉施設	06 生活保護施設	07 医療福祉施設	08 団体・その他

※2「独立行政法人 福祉医療機構」の実施する退職手当共済事業を指します

※3「独立行政法人 勤労者退職金共済機構・中小企業退職金共済事業本部」の実施する退職金制度を指します

施設・団体の登録を解除するには

施設・事業所等の統廃合等により、共済契約代行者の指定を解除する場合には、共済契約代行者解除届によりお届けください。なお、その代行者に所属している加入者が0名にならないと解除ができません。解除にあたっての加入者や掛金の取扱いにつきましては、事前にご相談ください。

なお、年金共済の契約そのものの解除（共済契約者の解除）につきましては、運営委員会の承認が必要となります。その他ご注意いただきたい点などもございますので、必ず事前に事務局までご相談ください。

社会福祉法人 横浜市社会福祉協議会
民間社会福祉事業従事者年金共済事業 共済契約代行者解除届

「共済契約者」欄には法人・団体等の情報をご記入ください。 暦 20 20 年 3 月

社会福祉法人 横浜市社会福祉協議会 会長

共 済 契 約 者	法人番号	所属番号(ある場合)	法人名	代表者印
			社会福祉法人 横浜福祉会	
	代表者職名	代表者氏名	担当者名	
	理事長	中 太郎	福祉 康夫	

下記の共済契約代行者について、代行の解除を届出いたします。

①	フリガナ	ヨコハマサクラギセンター	所属番号	
	施設・団体名	横浜桜木センター	999	
	代表者職名	代表者氏名		
		センター長	横浜 吾郎	
	代行の解除日	西暦 20 20 年 3 月 31 日	解除の理由	3/31付でセンター閉館の為

②	フリガナ		所属番号	
	施設・団体名			
	代表者職名	代表者氏名		
	代行の解除日	西暦 20 年 月 日	解除の理由	

③	フリガナ		所属番号	
	施設・団体名			
	代表者職名	代表者氏名		
	代行の解除日	西暦 20 年 月 日	解除の理由	

④	フリガナ		所属番号	
	施設・団体名			
	代表者職名	代表者氏名		
	代行の解除日	西暦 20 年 月 日	解除の理由	

⑤	フリガナ		所属番号	
	施設・団体名			
	代表者職名	代表者氏名		
	代行の解除日	西暦 20 年 月 日	解除の理由	

資

料

編

年金共済事業について

● 歴史	56
● 共済事業の位置付け	56
● 共済事業の体系 ※体系図参照	57
● 運営委員会	57
● 共済事業の概要	57
● 〈横浜市社会福祉協議会〉退職共済事業 重要事項説明書	58
● 年金共済事業規程	59
● 年金基金の運用に関する基本方針	70
● 年金共済貸付規程	73
● 年金共済事業運営規則	74

よくあるご質問 77

年金共済事業に関する会計処理

様式・書式サンプル資料

年金共済事業について

歴史

本共済事業は、社会福祉施設・団体で働く職員の福利増進を図ることを目的として1960年（昭和35年）に創設されました。

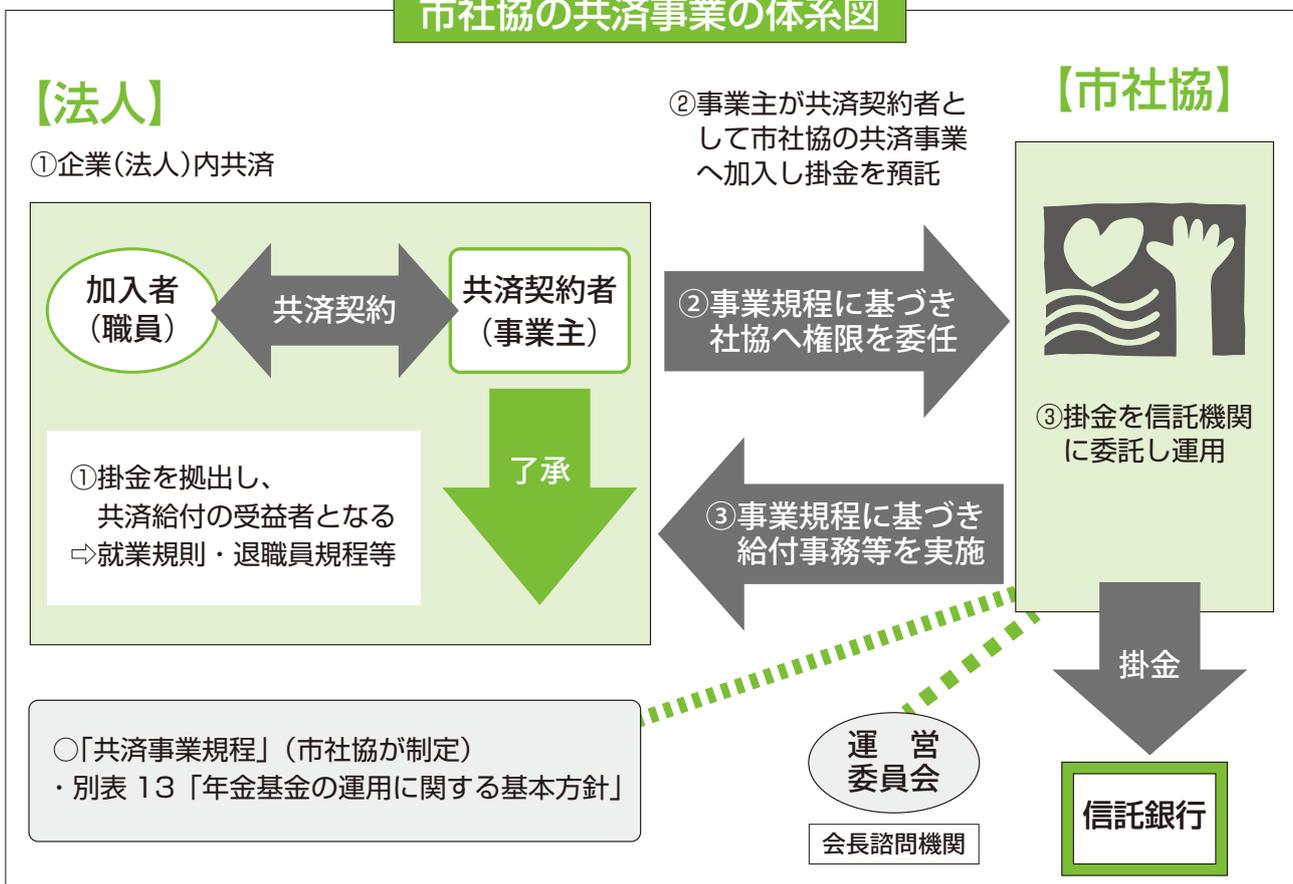
保険業法の改正（2006年／平成18年）及び金融商品取引法（2007年／平成19年）の施行を経て、本共済事業は、法人（事業所）内共済として、法の適用除外の要件を満たすように共済事業規程を改正する等の制度整備を図り、法人（事業所）の企業内共済として事業を行うことを明確化しました。また、加入法人からの金融庁に対し、本共済事業への加入が改正保険業法の適用除外である旨の確認書を提出し、事業継続が認められました。

近年では、福祉人材の不足が深刻化する状況の中、職員の確保・定着に寄与する制度のひとつとして、加入者の皆様からご支持を得て運営されています。

共済事業の位置付け

市社協は、会員である社会福祉事業を営む各事業主から「企業（法人）内共済」の運営権限を委任され、市社協が定めた「民間社会福祉事業従事者年金共済事業規程」（以下：共済事業規程）に基づき運営しています。

市社協の共済事業の体系図



共済事業の体系 ※体系図参照

①企業（法人）内共済とは

- 職員の福利厚生の実充を目的として、事業主と職員が掛金を出し合い、退職等の事由が発生した場合に共済給付の受益者となる制度。市社協の共済事業は、企業（法人）内共済を前提としています。

②市社協の共済事業への加入

- 事業主は共済契約者として、企業（法人）内共済を「共済事業規程」に基づき運営する権限を市社協へ委任します。

③市社協は権限委任を受け、「共済事業規程」に基づき事業を運営

- 拠出された掛金は「基金」に積み立て、「共済事業規程」の別表第13「年金基金の運用に関する基本方針」に基づき、安全かつ有利な運用に努めます。
- 「基金」運用の目的は、「共済事業規程」に定める給付金の支給を将来にわたり確実に行うことにより、受給権限者の生活の安定と福祉の向上を図ることです。
- 「運営委員会」において運用方法・受託機関・運用対象商品の構成割合などを審議しています。運用業務は信託銀行に委託しています。
- 運用の状況については、年4回運営委員会で審議し、毎年発行する「共済事業だより」にて施設・団体ならびに加入者の皆様にご報告しています。

運営委員会 ※定数15、加入者代表や学識経験者等で構成

市社協会長の諮問機関として、共済契約者（事業主）から権限委任を受けた市社協が運営委員会へ必要な説明を行い、意見を踏まえつつ適正に事業を運営するための仕組みです。

- 共済事業の適正な運営を図るため、掛金を信託運用する銀行から報告（年4回）を受け、安全・有利な運用状況を確認する等チェックします。
- 運用方針を見直したり、資産運用に関する事項を審議します。
※資産運用に関する重要事項を変更する場合には各共済契約者の4分の3以上の同意を得る必要があります。

共済事業の概要

加入者と施設・団体が拠出した掛金を市社協に預託し、市社協は「共済事業規程」に基づき、掛金管理・運用、給付（脱退給付・慶弔給付）・貸付事務等を行います。

- 脱退給付…加入者が退職する際に退職金を給付（詳細はP.12）
- 慶弔給付…加入者の結婚等の祝い金や入院見舞金等を給付（詳細はP.25）
- 貸付…加入者に資金が必要な際に資金を貸出（詳細はP.35）

※掛金の損金算入等の税制上の優遇措置はありません。



〈横浜市社会福祉協議会〉退職共済事業 重要事項説明書

〔本説明書は、特にご理解いただきたい事項について記載しています。新規に加入される職員の方へ、必ずご説明のうえお渡しくくださるようお願いいたします。〕

〈横浜市社会福祉協議会（市社協）の退職共済事業とは〉

- ◆福祉施設・事業に従事する職員の福利厚生充実を目的に、職場への定着に寄与する事業として、事業主から委任を受けた市社協が「共済事業規程」に基づいて運営しています。
- ◆事業主と職員が毎月掛金を拠出し、それを原資として退職金等の給付を行います。お預かりした掛金は、信託銀行に委託し安全かつ有利な運用に努めています。

〈留意点〉

- ◆掛金及び給付金（退職一時金等）について、必ず加入者へ説明し、意向等を確認してください。
⇒ 特に、退職一時金等を給付できない場合等については重要です。（下線部分）
- ◆事業の詳細・根拠は、市社協ホームページに「退職共済事業規程」（「事務の手引き」に掲載）を公開していますのでご確認ください。
- ◆ご不明な点等は、所属法人、施設・団体のご担当者、または、市社協の退職共済担当（☎045-201-2218）にお問い合わせください。

〈退職共済事業の概要〉

事業主から委任を受けた市社協が次の事業を行います。

- 1 掛金の請求・収納・管理・運用
- 2 退職金等の給付（一時金・年金・慶弔給付金）
- 3 貸付事業 その他

〈掛金〉（P8「表1」参照）

- ◆加入日（採用日）から退職日まで、月単位の掛金を拠出し、退職金等の原資として市社協が管理・運用します。
- ◆掛金の月額＝標準給与月額×49／1000
- ◆掛金は、事業主と職員（加入者）の双方が負担（負担割合は、事業主26.5／1000＋職員22.5／1000）
- ◆毎月、給与から天引きし、事業主が市社協に納入します。

〈掛金月額〉

- ◆本俸と月により変動しない手当（扶養手当、資格手当等）を合計した金額を給与月額とし、P8表1「掛金月額表」に当てはめて掛金額を求めます。（4,508円～28,910円までの30区分）
- ◆給与の変動に伴い、標準給与月額を見直し、掛金月額も改訂（毎年10月）します。

〈退職共済金の給付〉

- ◆加入期間が1年以上の加入者が、退職または死亡した時に給付されます。なお、死亡退職の場合は、本制度で定める受取人（遺族）に給付します。
- ◆加入期間が1年未満で退職した場合は、退職共済金は給付されません。
- ◆退職せずに共済事業を退会する場合は、退職共済金は1／2になります。
- ◆市社協の共済事業に加入している法人の施設等に転職する場合、掛金の納入期間に空白が生じなければ加入を継続できます。
- ◆休職中は掛金の納入を中断できますが、中断期間は加入期間から除かれます。
- ◆退職共済金の受給申請書は退職時に速やかに提出してください。（受給権は5年以内に行使しないと消滅します）

〈退職共済金の計算〉

退職共済金（一時金）＝加入期間の平均標準給与月額×支給乗率

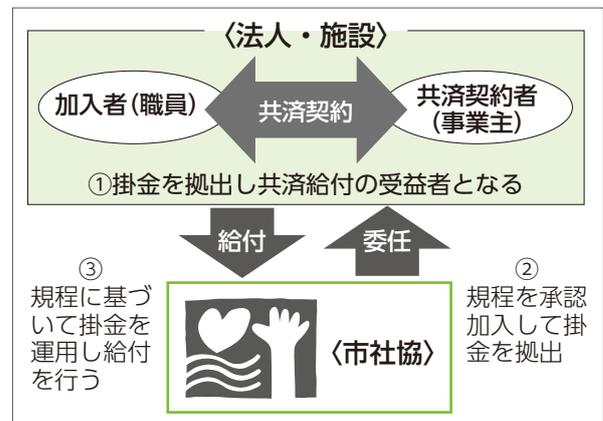
- ◆支給乗率は、加入期間が長くなるほど大きくなりP15「表3」、P16「表4」の「加入期間別支給乗率表」のとおりです。

〈市社協の事業運営と運営委員会の役割〉

- ◆市社協は事業主から委任を受けて共済事業を運営しています。そのため、運営委員会（事業主・加入者の代表や学識経験者等15名で構成）を定期的に開催し、運営状況の報告や掛金（資産）の運用状況をチェックする等を行い、頂戴したご意見等を踏まえて適正な運営に努めています。また、運営に必要な経費として、事業主分の掛金から標準給与月額の0.7／1000を事務費に充てさせていただきます。

〈資産の運用・管理〉

- ◆お預かりした掛金は、「運用の基本方針」P70「別表第13」に基づき、十分な分散投資を行い、安全かつ有利な運用に努めます。なお、経済動向等の変化により、制度を見直し、将来の掛金や給付率に変更になる場合があります。（⇒運営委員会に諮り、共済契約者の3／4以上の同意が必要です。）



社会福祉法人横浜社会福祉協議会 民間社会福祉事業者年金共済事業規程

第1章 総則

(目的)

第1条 社会福祉法人横浜社会福祉協議会（以下「本会」という。）は、民間社会福祉事業者及びその遺族の生活の安定をはかり、もって社会福祉事業の振興に寄与するため、民間社会福祉事業者年金共済事業（以下「共済事業」という。）を行う。

(定義)

第2条 この規程及び規程第16条で定める運営規則において、次の各号に掲げる用語の定義は、当該各号の定めるところによる。

- (1) 事業主 民間社会福祉施設・事業を営営する法人及び個人経営者・任意団体の経営者をいう
- (2) 共済契約者 本会会員である事業主のうち、共済事業へ加入し共済契約の当事者である事業主をいう
- (3) 加入者 共済契約者が経営する施設・団体に勤務する有給の役員及び職員で、就業規則、労働協約等により、共済事業の受益者とされた者の内、社会福祉の業務に常時従事する者をいう
- (4) 共済契約 この規程で定める共済事業に必要な資金を共済契約者が本会に預託することとを約し、本会は共済契約者からの権限委任を受け、全ての共済契約者から預託された総資産のうちから給付を行うことを約する契約をいう
- (5) 掛金 本会に預託する共済契約者の預託金をいう

2 本会職員のうち会長が認める者を共済事業の加入者とすることができる。その掛金及び給付については、前項第2項に規定する共済契約者及び同第3項に規定する加入者に準ずるものとする。

(共済契約の成立及び加入者の加入時期)

- 第3条 共済契約は、本会の会長（以下「会長」という。）が共済契約の申込を承認した日の属する月の初日から効力を生じる。
- 2 加入者の共済事業への加入時期は、共済契約者が運営規則に定める手続きをとり、会長が加入を承認した日の属する月の初日とする。

(共済契約の解除及び加入資格の喪失)

第4条 共済契約者が次の各号の一に該当し、会長が第17条に定める年金共済事業運営委員会（以下「運営委員会」という。）にはかつて承認をしたときは、共済契約を解除するものとする。

- (1) 共済契約者が掛金を3ヶ月以上滞納した場合
- (2) 共済契約者が加入者の同意を得て共済契約の解除を申し出た場合

2 加入者が次の各号の一に該当したときは、共済事業から脱退し加入資格を失うものとする。

- (1) 加入者が死亡したとき

- (2) 加入者が退職したとき。ただし、加入者が引き続きいて本会共済事業に加入している他の共済契約者が経営する施設・団体に勤務し、その共済契約者が加入を承認した場合は、この限りでない。
- (3) 加入者が掛金を3ヶ月以上滞納した場合
- (4) 前項第1号により共済契約が解除されたとき
- (5) 前項第2号により共済契約が解除されたとき

(加入期間)

第5条 加入期間は、第3条第2項に定める加入した月から前条に定める脱退をした月までとする。

2 前項の規定にかかわらず、第13条第2項の規定に基づき掛金を負担しない期間のある者については、当該期間を前項の加入期間から除くものとする。

(加入期間の特例)

第6条 前条の規定にかかわらず、次の各号の要件を満たしている者については、昭和29年3月31日以前に横浜市内の民間社会福祉事業施設に勤務していた期間で、会長が運営委員会にかつて認定した期間は、これを加入期間に算入する。

- (1) 昭和48年3月末日までに、横浜市民間社会福祉事業者共済事業規程（昭和35年4月1日実施）による共済事業に加入していた者であること
- (2) 会長が運営委員会にはかつて認定した者であること

(大都市特例の設定に伴う加入期間の特例)

第6条の2 第5条の規定にかかわらず、知的障害者福祉法第30条の規定に基づき、財団法人神奈川県福利協会所管から横浜市所管に移管した施設に勤務する者については、平成5年3月31日以前に財団法人神奈川県福利協会に加入していた期間を加入期間に算入する。

第2章 給付

(給付の種類)

第7条 この規程による給付（以下「給付」という。）は、次のとおりとする。

- (1) 脱退給付
 - (2) 慶弔給付
- 2 脱退給付は、給付の事由により次の4種類とする。
- (1) 退職年金
 - (2) 退職一時金
 - (3) 遺族年金
 - (4) 遺族一時金
- 3 慶弔給付は、給付の事由により次の2種類とする。
- (1) 疾病死亡共済
 - (2) 慶弔共済

(年金の支給期間)

第7条の2 年金である給付は、その給付事由が生じた日の属する月の翌月からその事由のなく

なった日の属する月までの分を支給する。

- 2 年金である給付は、その支給を停止すべき事由が生じたときは、その事由が生じた日の属する月の翌月からその事由がなくなった日の属する月までの分の支給を停止する。

(退職年金)

第8条 退職年金は、第5条で定める加入期間（第6条及び第6条の2により通算された期間を含む。以下この規程において同じ。）が20年以上ある加入者が、第4条（同条第2項第1号、第3号、第4号及び第5号による場合を除く。）の規定により脱退したとき支給する。

- 2 前項の退職年金の月額は、その者の平均標準給与月額に別表第1に定める加入期間別支給率を乗じて得た額とする。
- 3 退職年金の支給期間は、20年とする。

(退職年金の停止)

第8条の2 退職年金は、これを受ける権利を有する者が60歳未満であるときは、60歳未満である間、その支給を停止する。

- 2 前項の支給を停止している者が、希望した場合は、将来の年金支給にかえて当該年金の現価相当額を一時に支払うことができる。

(退職年金支給の特例)

第9条 第8条により退職年金を受ける権利を取得した者が退職年金を受ける権利を取得したときに希望した場合は、将来の年金支給にかえて当該年金の現価相当額を一時に支払うことができる。

- 2 第8条により退職年金の支給を受けている者が希望した場合は、将来の年金支給にかえて現価相当額を一時に支払うことができる。

3 第1項の退職年金の現価相当額は、その者の平均標準給与月額に別表第2に定める加入期間別支給乗率を乗じて得た額とする。

- 4 第2項の退職年金の現価相当額は、第11条の4第2項第3号に準ずる。

(退職一時金)

第10条 退職一時金は、第5条で定める加入期間が1年以上20年未満の加入者が第4条（同条第2項第1号、第3号、第4号及び第5号による場合を除く。）の規定により脱退したときその者に支給する。

- 2 前項の退職一時金の額は、その者の平均標準給与月額に別表第3に定める加入期間別支給率を乗じて得た額とする。

(脱退の場合の取扱い)

第10条の2 第4条第2項第3号、第4号及び第5号による脱退の場合は、この規程の定めるところにより計算した額の2分の1の額を支払うものとする。

(遺族年金)

第11条 遺族年金は、次の各号の一に該当したとき、運営規則第11条第1項に規定する配偶者に支給する。

- (1) 第5条で定める加入期間が20年以上ある加入者が、第4条第2項第1号により脱退した

とき

- (2) 第8条により、退職年金を受ける権利を有する者が死亡したとき

2 遺族年金の月額は、次の各号に掲げる金額とする。

- (1) 前項第1号に該当するときは、その者の平均標準給与月額に別表第1に定める加入期間別支給乗率を乗じて得た額
- (2) 第1項第2号に該当するときは、20年からその者の退職年金支給開始日より死亡した日の属する月までの期間を控除した期間

3 遺族年金の支給期間は、次の各号に掲げる期間とする。

- (1) 第1項第1号に該当するときは、20年とする
- (2) 第1項第2号に該当するときは、20年からその者の退職年金支給開始日より死亡した日の属する月までの期間を控除した期間

(遺族年金支給の特例)

第11条の2 前条第1項により遺族年金を受ける権利を取得した配偶者が、遺族年金を受ける権利を取得したときに希望した場合は、将来の年金支給にかえて当該年金の現価相当額を一時に支払うことができる。

- 2 前項の遺族年金の現価相当額は、次の各号に掲げる金額とする。

(1) 前条第1項第1号に該当するときは、その者の平均標準給与月額に、別表第2に定める加入期間別支給乗率を乗じて得た額

- (2) 前条第1項第2号に該当するときは、遺族年金の月額に別表第4に定める残余支給期間別乗率を乗じて得た額

(遺族年金の失権)

第11条の3 遺族年金を受ける権利を有する配偶者が、次の各号の一に該当するに至ったときは、その権利を失う。

- (1) 死亡したとき
- (2) 婚姻したとき（届出をしていないが、事実上婚姻関係と同様の事情にある者となったときを含む）
- (3) 死亡した加入者であった者との親族関係が離縁によって終了したとき

(遺族一時金)

第11条の4 遺族一時金は、次の各号の一に該当したとき、その者の遺族に支給する。

- (1) 第5条で定める加入期間が1年以上20年未満の加入者が第4条第2項第1号により脱退したとき

(2) 第5条で定める加入期間が20年以上ある加入者が第4条第2項第1号により脱退したときにおいて運営規則第11条第1項に定める配偶者が欠けているとき

- (3) 第8条に定める退職年金を受ける権利を有する者が死亡したときにおいて、運営規則第11条第1項に定める配偶者が欠けているとき

(4) 第11条に定める遺族年金を受ける権利を有する者が死亡したとき

2 前項の遺族一時金の額は、次の各号に掲げる金額とする。

- (1) 前項第1号に該当するときは、その者の平均標準給与月額に別表第3に定める加入期間別支給乗率を乗じて得た額

(2) 前項第2号に該当するときは、その者の平均標準給与月額に別表第2に定める加入期間

別支給乗率を乗じて得た額

- (3) 前項第3号及び第4号に該当するときは、その者の年金支給月額に別表第4に定める残余支給期間別乗率を乗じて得た額
- 3 前項第3号にいう残余支給期間とは、20年からその者の退職年金及び遺族年金の支給済み期間を控除した期間をいう。

(慶弔給付)

第12条 慶弔給付の支給要件及び給付額は、別表第5に定めるところによる。

第3章 拠出及び資産の管理

(掛金)

第13条 共済契約者及び加入者は、給付に要する費用にあてるため掛金を負担するものとし、加入者が第3条第2項の規定により加入した月から第4条第2項の規定により脱退した月まで毎月それぞれ次の各号に定める金額を拠出しなければならない。

- (1) 加入者 その者の給与に基づいて別表6に定める標準給与月額に22.5/1000を乗じて得た額
- (2) 共済契約者 加入職員に対する前号に標準給与月額の総額に26.5/1000を乗じて得た額
- 2 前項の規定にかかわらず、育児休業等の事由により給与の支給を受けない期間については、加入者の申し出を受けた共済契約者が承認し申し出るにより、掛金を負担しないことができる。ただし、加入者の行方不明等により加入者の申し出がない場合は共済契約者の申し出のみによることができる。
- 3 前項の場合において、3ヶ月以上の行方不明等の事由が生じた場合は、会長が運営委員会の意見をきいて中断の期間を定める。
- 4 第1項の規定にかかわらず、第8条第2項並びに第9条第3項に定める加入期間満了後の掛金については、本会が共済契約者の同意を得た上で、免除とする。

(過去勤務債務等の額に係る掛金)

第14条 前条第1項第2号の掛金には、この規程の実施に伴う過去勤務債務等の額に係る掛金を含むものとする。

(資産の管理・運用)

- 第15条 前2条に係る掛金は、本会定款第39条の規定に従い、確実な信託会社に給付を行うための基金（以下「基金」という。）として信託する、又は安定的かつ確実な有価証券等に換えて、管理するものとする。
- 2 本会は、前項の基金の運用に係る基本的な事項について別表第13により方針を定め、安全かつ有利な運用に努めるものとする。
- 3 前項の基金は、本会その他の資産と区別して管理するものとする。

第4章 事業の運営

(運営規則)

第16条 本会は、共済事業の運営に必要な運営規則を設ける。

- 2 前項の運営規則は、運営に必要な細部事項を定めるものとし、運営委員会にはかつて会長が定める。

(運営委員会の設置)

第17条 本会は、共済事業の適正な運営をはかるため運営委員会を設ける。

(運営委員会の職務)

第18条 運営委員会は、会長の諮問により次の事項を審議する。

- (1) この規程及び運営規則の改廃に関する事項
- (2) 共済事業の財政に関する事項
- (3) 加入・脱退及び加入期間の通算に関する事項
- (4) 給付の裁定に関する事項
- (5) その他共済事業の運営に関する事項で会長が必要と認めた事項

(運営委員会の構成等)

- 第19条 運営委員会は、委員15名以内で会長が定める数をもって構成する。
- 2 委員は、本会の役員、加入者、関係行政機関の職員及び学識経験者の中から会長が委嘱する。
- 3 委員の任期は2年とし、再任を妨げない。
- 4 委員に欠員を生じたときの補欠委員の任期は、前任者の残任期間とする。
- 5 委員は、任期満了後もあらたな委員が委嘱されるまでの間はその職務を行う。

(運営委員会の組織)

- 第20条 運営委員会に、委員長、副委員長各1名を置くものとし、委員の中から互選する。
- 2 委員長は会務を総理し、運営委員会を代表する。
- 3 副委員長は委員長を輔佐し、委員長事故あるときはこれを代理する。

(会議の運営)

- 第21条 運営委員会は、必要の都度委員長が招集し、その議長は委員長とする。
- 2 運営委員会は、委員の半数以上の出席がなければ会議を開くことができない。
- 3 運営委員会の議事は、出席委員の過半数で決し、可否同数のときは議長の決するところによる。

(財政の再検討)

- 第22条 本会は3年ごとに共済事業の財政状態について適正な年金数理に基づく再計算を行うものとし、必要あると認めるときは、運営委員会の意見をきいて適正な修正を行わなければならない。
- 2 前項の計画の実施状況について、本会は、共済契約者及び加入者に、速やかに開示しなければならない。

第23条 前条の再計算の結果基金に剰余を生じた場合には、この規程の変更その他の理由により発生した不足積立金にあてるものとし、不足積立金のない場合には、運営委員会の意見をきいて適正な方途を講ずるものとする。

- 2 前項の規定にかかわらず毎年度の積立基金運用利子から、社会福祉法人横浜市社会福祉協議

会民間社会福祉事業従事者年金共済貸付規程第5条第2項に定めた金額に達するまで、年金共済貸付の原資に充当することができる。

(共済事業事務費)

第23条の2 共済事業事務費は、第13条第1項第2号に定めた共済契約者の掛金のなかから標準給与月額額の総額に0.7/1000を乗じて得た額をもってあてらるるほか、毎年度の積立基金運用利子のうち適正かつ必要な額をもってあてらるるものとする。

(資産の分配)

第24条 社会保障制度の改正等により共済事業を廃止したときは、第15条に規定する資産からその必要経費を除く金額を、年金給付を受ける者にその年金の現価相当額に達するまで比例して分配するものとし、次に加入者にその者の加入者掛金累計額に達するまで比例して分配した後その者のその時点における退職一時金相当額から上記の掛金累計額を除いた金額に達するまで比例して分配する。なお残余を生じたときは、年金給付を受ける権利を有する者及び加入者にその年金の現価相当額又はその者のその時点における退職一時金相当額に比例して分配する。また、本会が共済事業に関して加入者等に負担する債務については、第15条に規定する資産の限度内において履行の責任を負う。

付 則

(施行期日)

- 1 この規程は、昭和46年4月1日から実施する。(経過措置)
- 2 昭和46年4月1日において本会の横浜市民間社会福祉事業従事者共済規程(昭和35年4月1日実施)による共済事業に加入している者は、この規程による加入者とみなし、加入期間はこれを通算する。(規程等の廃止)
- 3 横浜市民間社会福祉事業従事者共済事業規程(昭和35年4月1日実施)、社会福祉法人横浜市社会福祉協議会共済事業運営要項(昭和35年4月1日実施)、横浜市民間社会福祉事業運営委員会規則(昭和35年4月1日実施)及び横浜社会福祉協議会民間社会福祉事業従事者通算退職要項(昭和44年4月1日実施)は、廃止する。

付 則

(施行期日)

- 1 この規程は、昭和48年4月1日から実施する。(特別加算金の廃止に伴う経過措置)
- 2 特別加算金は、昭和48年3月31日をもって廃止する。ただし、昭和35年4月1日から昭和48年3月31日までの加入者が共済事業を脱退する場合、当分の間その者又は遺族に対して特別加算金を脱退給付に加算して支給する。
- 3 特別加算金は、加入期間が1カ年に満たなくとも支給する。
- 4 特別加算金の額は、その者の加入期間を次の期間に区分してそれぞれの金額により計算した額の合計額とする。

昭和35年4月以降昭和41年3月まで加入期間1カ月につき200円

昭和41年4月以降昭和46年3月まで加入期間1カ月につき400円

昭和46年4月以降昭和48年3月31日まで加入期間1カ月につき600円

付 則

この規程は、昭和49年4月1日から実施する。

付 則

この規程は、昭和51年4月1日から実施する。

付 則

この規程は、昭和51年5月28日から実施する。

付 則

この規程は、昭和54年4月1日から実施する。

付 則

この規程は、昭和58年4月1日から実施する。

付 則

この規程は、昭和59年4月1日から実施する。

付 則

この規程は、昭和58年8月1日から実施する。

付 則

この規程は、昭和60年4月1日から実施する。

付 則

この規程は、昭和61年4月1日から実施する。

付 則

この規程は、昭和61年8月1日から実施する。

付 則

この規程は、昭和62年4月1日から実施する。

付 則

この規程は、昭和63年4月1日から実施する。

附 則

この規程は、平成2年6月6日から施行する。

附 則

この規程は、平成4年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この規程は、平成5年4月1日から施行する。(大都市特例の設定に伴う経過措置)
- 2 知的障害者福祉法第30条の規定に基づき財団法人神奈川県福利協会所管から横浜市所管に移管した施設に勤務する者の標準給与累計については、平成5年3月31日現在の財団法人神奈川県福利協会規程による標準給与累計額を準用する。

附 則

この規程は、社会福祉法人横浜市社会福祉協議会定款の全部改正が認可された日〔平成6年8月17日〕から施行する。

附 則

この規程は、平成6年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成7年10月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この規程は、平成8年5月29日から施行し、平成8年4月1日から適用する。
(転出者に係る経過措置)
- 2 この規程の施行の際に現に本会の加入者でこの規程による改正後の規程第25条に該当する者については、平成8年4月1日において転出させるものとする。
(特別加算金の廃止に伴う経過措置の廃止)
- 3 特別加算金の廃止に伴う経過措置は、支給対象者への精算をもって廃止する。

附 則

(施行期日)

- 1 この規程は、平成9年6月1日から施行し、施行日以後に年金を受ける権利を取得する者について適用する。
(退職年金の停止に係わる経過措置)
- 2 この規程の施行日から平成10年3月末日までに退職年金を受ける権利を取得する者で、その者が60歳未満の場合は、改正後の第8条の2の規定にかかわらず、その者が55歳未満である間退職年金の支給を停止する。

附 則

この規程は、平成10年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この規程は、平成12年4月1日から施行する。
(退職年金の減額に係る経過措置)
- 2 規程施行日以後平成15年3月31日までの間に退職年金を受ける権利を取得する者については第8条第2項により計算される額と次の額のうちいずれか高いほうの額を支給する。
平成12年3月31日までの平均標準給与月額に別表第7に定める加入期間別支給乗率を乗じて得た額
- 3 第9条第1項の退職年金の現価相当額は、規程施行日以後平成15年3月31日までの間に退職年金を受ける権利を取得した者が希望した場合は、第9条第3項により計算される額と次の額のうちいずれか高いほうの額とする。
(退職一時金の減額に係る経過措置)
- 4 平成12年3月31日現在加入資格を有する者で、規程施行日以後平成15年3月31日までの間に退職一時金を受ける権利を取得する者については第10条第2項により計算される額と次の額のうちいずれか高いほうの額を支給する。

平成12年3月31日までの平均標準給与月額に別表第9に定める加入期間別支給乗率を乗じて得た額

(遺族年金の減額に係る経過措置)

- 5 第11条第1項第1号に該当する者の遺族年金額は、規程施行日以後平成15年3月31日までの間に遺族年金を受ける権利を取得する者については第11条第2項第1号により計算される額と次の額のうちいずれか高いほうの額とする。

平成12年3月31日までの平均標準給与月額に別表第7に定める加入期間別支給乗率を乗じて得た額

- 6 第11条第1項第1号に該当する者の遺族年金の現価相当額は、規程施行日以後平成15年3月31日までの間に遺族年金を受ける権利を取得した者が希望した場合は、第11条の2第2項第1号により計算される額と次の額のうちいずれか高いほうの額とする。

平成12年3月31日までの平均標準給与月額に別表第8に定める加入期間別支給乗率を乗じて得た額

(遺族一時金の減額に係る経過措置)

- 7 平成12年3月31日現在加入資格を有する者で、第11条の4第1項第1号および第2号に該当する者の遺族一時金額は、規程施行日以後平成15年3月31日までの間に遺族一時金を受ける権利を取得する者について第11条の4第2項により計算される額と次の額のうちいずれか高いほうの額とする。

(1) 第11条の4第1項第1号に該当するときは、平成12年3月31日までの平均標準給与月額に別表第9に定める加入期間別支給乗率を乗じて得た額

(2) 第11条の4第1項第2号に該当するときは、平成12年3月31日までの平均標準給与月額に別表第8に定める加入期間別支給乗率を乗じて得た額

附 則

この規程は、平成14年4月1日から施行する。この規程は、平成16年1月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この規程は、平成17年4月1日から施行する。
(残余支給乗率に係る経過措置)
- 2 この規程の施行日以前に退職年金、遺族年金を受ける権利を取得した者及びその遺族については、第9条第4項、第11条の2第2項第2号及び第11条の4第2項第3号の規定にかかわらず、別表第4は使用せず別表第12に定める残余支給乗率を使用するものとする。
(退職年金一時払いの減額に係る経過措置)
- 3 第9条第1項の退職年金の現価相当額は、規程施行日以後平成20年3月31日までの間に退職年金を受ける権利を取得した者が希望した場合は、第9条第3項により計算される額と次の額のうちいずれか高いほうの額とする。

平成17年3月31日までの平均標準給与月額に別表第10に定める加入期間別支給乗率を乗じて得た額

(退職一時金の減額に係る経過措置)

- 4 平成17年3月31日現在加入資格を有する者で、規程施行日以後平成20年3月31日までの間に退職一時金を受ける権利を取得する者については第10条第2項により計算される額と次の額のうちいずれか高いほうの額を支給する。

平成17年3月31日までの平均標準給与月額に別表第11に定める加入期間別支給乗率を乗じて得た額

(遺族年金一時払いの減額に係る経過措置)

- 5 第11条第1項第1号に該当する者の遺族年金の現価相当額は、規程施行日以後平成20年3月

31日までの間に遺族年金を受ける権利を取得した者が希望した場合は、第11条の2第2項第1号により計算される額と次の額のうちいずれか高いほうの額とする。

平成17年3月31日までの平均標準給与月額に別表第10に定める加入期間別支給乗率を乗じて得た額

(遺族一時金の減額に係る経過措置)

6 平成17年3月31日現在加入資格を有する者で、第11条の4第1項第1号および第2号に該当する者の遺族一時金額は、規程施行日以後平成20年3月31日までの間に遺族一時金を受ける権利を取得する者について第11条の4第2項により計算される額と次の額のうちいずれか高いほうの額とする。

(1) 第11条の4第1項第1号に該当するときは、平成17年3月31日までの平均標準給与月額に別表第11に定める加入期間別支給乗率を乗じて得た額

(2) 第11条の4第1項第2号に該当するときは、平成12年3月31日までの平均標準給与月額に別表第8に定める加入期間別支給乗率を乗じて得た額

附 則

附 則

この規程は、平成18年1月1日から施行する。

この規程は、平成20年1月1日から施行する。

附 則

附 則

この規程は、平成21年4月1日から施行する。

この規程は、平成21年7月15日から施行する。

附 則

(施行期日)

1 この規程は、平成22年4月1日から施行する。

ただし、第13条第4項の規定は、施行日前の加入期間満了者についても適用とする。

附 則

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

別表第1 退職年金及び遺族年金の加入期間別支給乗率

加入期間	支給乗率	加入期間	支給乗率
20年	0.079	38	0.196
21年	0.086	39	0.199
22年	0.094	40	0.204
23年	0.101	41	0.209
24年	0.109	42	0.213
25年	0.117	43	0.217
26年	0.125	44	0.224
27年	0.134	45	0.230
28年	0.143	46	0.237
29年	0.151	47	0.243
30年	0.161	48	0.250
31年	0.165	49	0.256
32年	0.169	50	0.262
33年	0.173	51	0.268
34年	0.178	52	0.275
35年	0.182	53	0.281
36年	0.186	54	0.288
37年	0.191	55	0.294

(備考) 加入期間 A 年 B ヶ月の乗率 = A 年の乗率 + {(A + 1) 年の乗率 - A 年の乗率} × B/12
(小数点以下 4 位を四捨五入)

別表第2 退職年金一時払及び遺族年金一時払の加入期間別支給乗率

加入期間	支給乗率	加入期間	支給乗率
20年	14.888	38	36.889
21年	16.238	39	37.727
22年	17.675	40	38.565
23年	19.113	41	39.404
24年	20.551	42	40.242
25年	21.989	43	41.081
26年	23.566	44	42.253
27年	25.249	45	43.474
28年	26.932	46	44.694
29年	28.616	47	45.914
30年	30.280	48	47.134
31年	31.149	49	48.355
32年	31.926	50	49.575
33年	32.697	51	50.795
34年	33.535	52	52.015
35年	34.374	53	53.236
36年	35.212	54	54.456
37年	36.050	55	55.676

(備考) 加入期間 A 年 B ヶ月の乗率 = A 年の乗率 + {(A + 1) 年の乗率 - A 年の乗率} × B/12
(小数点以下 4 位を四捨五入)

別表第3 退職一時金及び遺族一時金の加入期間別支給乗率

加入期間	支給乗率
1年	0.297
2年	0.648
3年	1.053
4年	1.786
5年	2.266
6年	2.799
7年	3.423
8年	4.065
9年	4.718
10年	5.444
11年	6.469
12年	7.174
13年	7.816
14年	8.553
15年	9.378
16年	10.271
17年	11.379
18年	12.505
19年	13.695
20年	14.888

(備考)

加入期間A年Bヶ月の乗率＝

$$A \text{ 年の乗率} + \{(A + 1) \text{ 年の乗率} - A \text{ 年の乗率}\} \times B/12$$

(小数点以下4位を四捨五入)

別表第4 残余支給期間別乗率

残余期間	支給乗率
0年	0
1年	11.8537
2年	23.4182
3年	34.7007
4年	45.7080
5年	56.4468
6年	66.9237
7年	77.1451
8年	87.1172
9年	96.8460
10年	106.3376
11年	115.5976
12年	124.6318
13年	133.4457
14年	142.0446
15年	150.4337
16年	158.6183
17年	166.6032
18年	174.3934
19年	181.9935
20年	189.4083

(備考)

残余期間A年Bヶ月の乗率＝

$$A \text{ 年の乗率} + \{(A + 1) \text{ 年の乗率} - A \text{ 年の乗率}\} \times B/12$$

(小数点以下5位を四捨五入)

別表第5 慶弔給付の支給要件および支給額

支給要件	給付額
1. 疾病または障害により10日以上入院したとき	10,000円
2. 〃30日以上〃	20,000円
3. 加入者が死亡したとき	50,000円
4. 加入者が結婚したとき	30,000円
5. 加入者又は配偶者が出産したとき	20,000円
6. 配偶者が死亡したとき	30,000円
7. 子が死亡したとき	20,000円
8. 加入期間が6ヶ月以上1年未満で退職したとき	10,000円

別表第6 標準給与等級及び掛金月額表

等級	標準月額給与	給与月額	掛金額		
			加入者	施設	合計
			22.5/1000	26.5/1000	49/1000
1	92,000	～ 94,999	2,070	2,438	4,508
2	98,000	95,000～100,999	2,205	2,597	4,802
3	104,000	101,000～106,999	2,340	2,756	5,096
4	110,000	107,000～113,999	2,475	2,915	5,390
5	118,000	114,000～121,999	2,655	3,127	5,782
6	126,000	122,000～129,999	2,835	3,339	6,174
7	134,000	130,000～137,999	3,015	3,551	6,566
8	142,000	138,000～145,999	3,195	3,763	6,958
9	150,000	146,000～154,999	3,375	3,975	7,350
10	160,000	155,000～164,999	3,600	4,240	7,840
11	170,000	165,000～174,999	3,825	4,505	8,330
12	180,000	175,000～184,999	4,050	4,770	8,820
13	190,000	185,000～194,999	4,275	5,035	9,310
14	200,000	195,000～209,999	4,500	5,300	9,800
15	220,000	210,000～229,999	4,950	5,830	10,780
16	240,000	230,000～249,999	5,400	6,360	11,760
17	260,000	250,000～269,999	5,850	6,890	12,740
18	280,000	270,000～289,999	6,300	7,420	13,720
19	300,000	290,000～309,999	6,750	7,950	14,700
20	320,000	310,000～329,999	7,200	8,480	15,680
21	340,000	330,000～349,999	7,650	9,010	16,660
22	360,000	350,000～369,999	8,100	9,540	17,640
23	380,000	370,000～394,999	8,550	10,070	18,620
24	410,000	395,000～424,999	9,225	10,865	20,090
25	440,000	425,000～454,999	9,900	11,660	21,560
26	470,000	455,000～484,999	10,575	12,455	23,030
27	500,000	485,000～514,999	11,250	13,250	24,500
28	530,000	515,000～544,999	11,925	14,045	25,970
29	560,000	545,000～574,999	12,600	14,840	27,440
30	590,000	575,000～	13,275	15,635	28,910

別表第7 経過措置適用退職年金及び遺族年金の加入期間別支給乗率

2000年3月31日 までの加入期間	支給乗率	2000年3月31日 までの加入期間	支給乗率	2000年3月31日 までの加入期間	支給乗率
17年	0.095	30年	0.256	43年	0.349
18年	0.105	31年	0.263	44年	0.359
19年	0.115	32年	0.271	45年	0.369
20年	0.126	33年	0.278	46年	0.379
21年	0.137	34年	0.285	47年	0.390
22年	0.149	35年	0.292	48年	0.400
23年	0.161	36年	0.299	49年	0.410
24年	0.173	37年	0.306	50年	0.421
25年	0.185	38年	0.313	51年	0.431
26年	0.200	39年	0.320	52年	0.441
27年	0.214	40年	0.327	53年	0.452
28年	0.228	41年	0.335	54年	0.462
29年	0.242	42年	0.342	55年	0.472

別表第8 経過措置適用退職年金一時払及び遺族年金一時払の加入期間別支給乗率

2000年3月31日 までの加入期間	支給乗率	2000年3月31日 までの加入期間	支給乗率	2000年3月31日 までの加入期間	支給乗率
20年	17.600	32年	38.000	44年	50.399
21年	19.200	33年	39.000	45年	51.855
22年	20.900	34年	40.000	46年	53.311
23年	22.600	35年	41.000	47年	54.767
24年	24.300	36年	42.000	48年	56.223
25年	26.000	37年	43.000	49年	57.679
26年	28.000	38年	44.000	50年	59.135
27年	30.000	39年	45.000	51年	60.591
28年	32.000	40年	46.000	52年	62.047
29年	34.000	41年	47.000	53年	63.503
30年	36.000	42年	48.000	54年	64.959
31年	37.000	43年	49.000	55年	66.415

別表第9 経過措置適用退職年金一時払及び遺族年金一時払の加入期間別支給乗率

2000年3月31日 までの加入期間	支給乗率	2000年3月31日 までの加入期間	支給乗率	2000年3月31日 までの加入期間	支給乗率
1年	0.629	8年	4.911	15年	10.915
2年	1.179	9年	5.639	16年	12.005
3年	1.729	10年	6.367	17年	13.300
4年	2.279	11年	7.275	18年	14.700
5年	2.829	12年	8.185	19年	16.100
6年	3.455	13年	9.095	20年	17.600
7年	4.183	14年	10.005		

別表第10 2005年4月1日制度改正の経過措置に係る退職年金一時払い及び遺族年金一時払いの加入期間別支給乗率

2005年3月31日 までの加入期間	支給乗率	2005年3月31日 までの加入期間	支給乗率	2005年3月31日 までの加入期間	支給乗率
20年	15.842	32年	34.202	44年	45.361
21年	17.282	33年	35.102	45年	46.671
22年	18.812	34年	36.002	46年	47.981
23年	20.342	35年	36.902	47年	49.291
24年	21.872	36年	37.802	48年	50.601
25年	23.402	37年	38.702	49年	51.911
26年	25.202	38年	39.602	50年	53.221
27年	27.002	39年	40.502	51年	54.531
28年	28.802	40年	41.402	52年	55.841
29年	30.602	41年	42.302	53年	57.151
30年	32.402	42年	43.202	54年	58.461
31年	33.302	43年	44.102	55年	59.771

別表第11 2005年4月1日制度改正の経過措置に係る退職一時金及び遺族一時金の加入期間別支給乗率

2005年3月31日 までの加入期間	支給乗率	2005年3月31日 までの加入期間	支給乗率	2005年3月31日 までの加入期間	支給乗率
1年	0.547	8年	4.323	15年	9.825
2年	1.026	9年	4.964	16年	10.806
3年	1.505	10年	5.668	17年	11.972
4年	1.984	11年	6.476	18年	13.232
5年	2.490	12年	7.286	19年	14.492
6年	3.041	13年	8.096	20年	15.842
7年	3.682	14年	8.906		

別表第12 2005年4月1日制度改正の経過措置に係る残余支給期間別乗率

残余期間	乗率	残余期間	乗率	残余期間	乗率
0年	0	7年	68.4775	14年	114.0190
1年	11.5724	8年	76.1738	15年	119.1374
2年	22.4897	9年	83.4344	16年	123.9662
3年	32.7892	10年	90.2842	17年	128.5217
4年	42.5056	11年	96.7462	18年	132.8192
5年	51.6719	12年	102.8423	19年	136.8736
6年	60.3194	13年	108.5934	20年	140.6983

別表第13

年金基金の運用に関する基本方針

社会福祉法人横浜社会福祉協議会（以下「本会」という。）は、民間社会福祉事業従事者年金共済事業規程（以下「事業規程」という。）第15条第1項で規定する基金の運用にあたり、以下の基本方針を定める。

（運用目的）

本会は、事業規程第7条で規定した各種給付金等の支払を将来にわたり確実に実行し、目的に達し、許容されるリスクの範囲内で、必要とされる総合収益を長期的に確保することを運用目的とする。

（運用目標）

運用目標とする収益率は、将来にわたって健全な制度運営を維持する為に必要な収益率、具体的には年金財政上の予定利率を上回るものとする。
また、各運用資産毎に市場収益率（以下「ベンチマーク」という）を長期的に上回るとともに、各運用受託機関においては、各運用資産毎のベンチマークを資産構成割合に応じて組み合わせた収益率（以下「複合ベンチマーク」という）を長期的に上回ることを運用目標とする。

（資産構成）

本会は運用目標を達成するために、政策的資産構成割合（以下「政策アセット・ミックス」という）を後述の方法により定め、これに基づく資産構成割合を維持するように求める。この政策アセット・ミックスは、ALM分析等の結果を踏まえて、共済事業の成熟度及び財政状況等を勘案し、中長期的観点から策定する。

（信託運用と自家運用）

本会の政策アセット・ミックスに基づく資産の運用は、収益の向上、コスト管理等の観点から信託運用と自家運用の適切な分担のもとにこれを行う。

（運用の意思決定方法）

政策アセット・ミックス及び信託運用・自家運用の比率等、資産運用に関する重要事項については、毎年一回以上の適切な時期又は運用環境の著しい変化が生じた場合に、規程第17条で定める運営委員会に諮り、資産運用に関して各共済契約者の4分の3以上の同意を得るものとする。

（運用の実績報告）

本会は、共済制度の運用状況について各共済契約者へ年1回以上の適切な時期に報告を行うものとする。

（信託運用にあたっての留意事項）

- (1) リスク管理について
具体的なリスク管理方法

ア 資産全体のリスク管理に関する事項

ALMコンサルティング等適切な方法により定めた政策アセット・ミックスに基づいた運営を行なう。政策アセット・ミックスとの乖離状況についてはモニタリングを行ない、必要に応じてリバランスを実施することとする。

イ 各資産ごとのリスク管理に関する事項

運用を委託する運用機関に対して、次の事項の遵守を求め、価格変動リスク・信用リスク・流動性リスク等に関する適切なリスク管理を実施する。

〈各資産の共通事項〉

- 十分な分散投資を行なうこと
- 合同ファンドでの運用を行なう場合には、運用対象及び運用スタイルが明確なファンドのみを対象とすること
- 個別銘柄を選定する際には、当該投資がポートフォリオに及ぼす影響を考慮すること。また、流動性が低いかからというだけで投資対象から除く必要はないこと。ただし、資産全体として流動性の確保に留意すること。
- 資産区分に従ってフルインベストメントをこころがけ、余裕資金は最小限とすること。また、余裕資金については流動性及び収益性に留意した上で、適切な投資対象を選ぶこと。さらに余裕資金の管理は明確に把握できるように区分して行なうこと。
- 有価証券の頻繁な売買に伴う取引コストの増大により、かえって全体としての収益率を下げることがあること。
- デリバティブの利用にあたっては、専ら債券、株式、外国為替等の価格変動リスクの一時的なヘッジ（いわゆる売りヘッジ）又は原資産の一時的な代替（いわゆる買いヘッジ）を目的とし、原資産の変動性を過度に高めるような投機的な取引は行なわないこと。

〈国内債券〉

投資対象は円建て債券（資産担保型社債を含む）とし、債券の格付、クーポン、償還日等の発行条件、発行者について十分な調査を行なった上で銘柄を選択するとともに、適切な分散化を図ること。

〈国内株式〉

投資対象は、原則として国内の各証券取引所、店頭市場において公開されている株式とし、投資対象企業の経営内容、成長性等について十分な調査、分析を行なった上で銘柄を選択するとともに、業種、銘柄等について適切な分散化を図ること。

- 買い占め等の仕手戦には参加しないこと。

● 信用取引の実施にあたっては、事前に本会と十分に協議するものとする。

〈外国債券〉

● 投資対象市場リスク及び為替リスクについて十分調査した上で、投資対象国及び通貨を選定すること。

● 投資対象の債券の格付、クーポン、償還日等の発行条件、発行者等について十分な調査分析を行なった上で銘柄を選択するとともに、投資対象国や通貨、業種、銘柄等について適切な分散化を図ること。

〈外国株式〉

● 投資対象市場リスク及び為替リスクについて十分調査した上で、投資対象国及び通貨を選定すること。

● 投資対象は、MSCIの構成国として採用されている各国の各証券取引所、店頭市場において公開されている銘柄とし、投資対象企業の経営内容、成長性等について十分な調査、分析を行なった上で銘柄を選択するとともに、投資対象国や通貨、業種、銘柄等について適切な分散化を図ること。

(その他の資産)

不動産、不動産投資信託、不動産信託商品、未公開株式等の特殊な資産（オルタナティブ）の組入れに関しては、事前に本会と十分に協議し、流動性や適正な時価評価、組入比率に留意すること。

(2) 運用受託機関の選任、運用業務に関する報告の内容及び方法、運用受託機関の評価

ア 運用受託機関の選任に関する考え方

政策アセット・ミックスに基づき、運用スタイル・運用手法の分散を勘案し、最適な運用機関を選任し、各運用機関に対して運用指針を提示する。運用機関の選任にあたっては、当該機関の投資哲学、運用スタイル、運用管理体制、法令遵守体制、運用担当者の経歴等を総合的に勘案して行なう。なお、運用報酬等運用に要する費用については、運用スタイルや市場実勢の報酬水準等に照らして妥当性の合理的判断を行なう。

イ 運用報告に関する考え方

- 本会と運用受託機関は原則として四半期毎に年金資産の運用に関してミーティングを行ない、運用結果・運用計画等についての報告、運用に関する重要事項について協議を行なうものとする。
- 運用受託機関は、原則として四半期毎に年金資産の運用状況について報告書を提出する。
- 運用受託機関は、本会から年金資産の運用に関して特別に説明を求められた場合は、本会と協議の上、適切と思われる方法で報告を行なうこととする。

ウ 運用受託機関の評価に関する考え方

運用受託機関の評価は定量的評価に定性的評価を加えた総合評価で行なう。なお、評価期間は原則として3年以上とするが運用成績が著しく不良の場合等はこの限りではない。

(定量的評価)

- 各資産の評価は各資産の時間加重収益率とベンチマークとの比較で行なう。
- 資産全体の評価は原則として資産全体の時間加重収益率と複合ベンチマークとの比較で行なう。

(定性的評価)

- 各運用機関の投資哲学、運用スタイル、運用管理体制等を踏まえて総合的に行なう。

(3) 運用業務に関して遵守すべき事項

ア 受託者責任

運用受託機関は本会の年金資産の管理運営にあたり、善良なる管理者の注意に基づき、委託者たる本会のために忠実にその職務を果たさねばならない。

イ 基本方針の遵守

運用受託機関は、本会が定めた運用基本方針を遵守する。

ウ 関係法令の遵守

運用受託機関は、関係法令の遵守とともに、その確保のための体制の整備などに努める。

(4) 最良執行について

有価証券の売買執行を行なう際は、本会にとって何が最良執行なのかを常に念頭に置きながら総取引コストが最小になるように執行すること。

(その他運用業務に関し必要な事項)

その他運用にあたって、次の事項に留意することとする。

- 資産管理受託機関には次の事項に留意することを求めるものとする。

資産の分別管理が行なわれていること。

資産の売買に伴う受渡・決済が確実に行なわれていること。

資産の再保管先の選定にあたっては、事務処理能力、コスト、信用状況等を把握するとともに、保管状況について随時チェックを行なうこと。

資産の管理が保護預かりにより行なわれている場合、当該資産の管理状況を確認していること。

資産の管理を行なう部署と運用を行なう部署との間に隔壁が設けられていること。

- なお、資産管理機関の選任にあたっては、各資産管理機関の管理体制・能力を勘案し、最適な資産管理機関を選任するものとする。同機関に対しても、残高状況、損益状況、取引状況、費用状況等に関わる年金資産の運用状況の報告を求めるとする。

(自家運用にあたっての留意事項)

(1) リスク管理について

① 基本的な考え方

預貯金その他、確実な元本の回収、高い運用益の確保の両立を図る為、次に掲げる各種債券により運用するものとし、さらに当該債券については金融庁長官の指定する指定格付機関からの格付で少なくとも二つの格付機関がAA同等以上の評価をしているものを条件とする。

- (I) 日本国債、地方債及び日本政府保証債
- (II) 日本国籍の企業を発行体とする円建てで公共性の高い事業債
- (III) その他日本国籍の企業を発行体とする円建ての事業債

② 具体的なリスク管理方法

資産全体のリスク管理に関する事項

保有資産については償還まで保有することを原則とするが、次に掲げる事由が生じた場合はこの限りではない。

- (I) 次の売却基準を満たし、かつ組替によりリスク及び償還時機の分散が図れる場合
(売却基準)

保有銘柄の含み損益と新規購入銘柄の残存利得（残存期間中の利息総額）合計が保有銘柄の残存利得（残存期間中の未取利息総額）を上回ること。

- (II) 発行体の信用不安等により、購入債券の評価が急速に低下する恐れのある場合

(2) 運用の評価

運用の評価については、原則各年度末の時価によるものとし、定量的評価に定性的評価を加えた総合評価で行なう。

(基本方針の改正手続き)

当基本方針は本会の状況や共済制度を取り巻く環境の変化により、見直す必要が生じた場合には、規程第17条で定める運営委員会に諮った上で、各共済契約者の同意を得るものとする。

また、変更内容は各運用受託機関に対して文書をもって通知する。また、本基本方針に沿った運営にあたっては、運用受託機関と十分協議の上これを行なうこととし、基本方針について、運用受託機関からの意見や申し出を妨げるものではない。

社会福祉法人横浜市社会福祉協議会 民間社会福祉事業者年金共済貸付規程

(目的)

第1条 社会福祉法人横浜市社会福祉協議会（以下「本会」という。）は、社会福祉法人横浜市社会福祉協議会民間社会福祉事業者年金共済事業規程（以下「共済事業規程」という。）による共済事業の加入者の生活の安定をはかるため、年金共済貸付事業を行う。

(貸付の要件)

第2条 年金共済貸付は、次の各号の一に該当する場合に行う。

- (1) 災害により費用を要するとき
 - (2) 疾病又は冠婚葬祭により費用を要するとき
 - (3) 前号のほか特に多額の費用を要するとき
- 2 前項の要件に該当している者が次の各号の一に該当する場合は貸付を行わない。
- (1) 現にこの資金の貸付をうけている場合
 - (2) 共済事業への加入期間が1年未満の場合
 - (3) 共済事業の掛金を滞納している場合
 - (4) その他貸付を行うことが不適当と認められる場合

(貸付の決定)

第3条 本会の会長（以下「会長」という。）は貸付の申込をうけたときは、その内容を審査し貸付の認否および貸付額を決定する。

(貸付金の額)

第4条 年金共済貸付の額は、共済事業規程による退職一時金の範囲とする。ただし、退職一時金の額が100万円を超える場合は、100万円を限度とする。

(貸付金の原資)

第5条 年金共済貸付にあてる資金は、共済事業規程による共済事業の運営資金の一部をもってあてる。

2 前項の資金の原資は、2,000万円以内とする。

(経理)

第6条 この規程による貸付の収支の経理は、共済事業規程による共済事業の経理と合わせて行う。

(貸付金の申込手続)

第7条 年金共済貸付をうけようとする者は、年金共済貸付借受申込書（様式第1号）に共済契約者の連帯保証の同意をうけて、会長に提出するものとする。

(貸付期間及び返済方法)

第8条 貸付期間は、25万円までは18ヶ月以内、25万円を越え100万円までは40ヶ月以内とし、毎月均分し、償還するものとする。ただし、その中に3ヶ月以内の据置期間を設けることができる。

2 共済事業規程による共済事業を脱退するときは、それ以前に元利金を返済しなければならぬ。

(貸付金の利率等)

第9条 貸付金の利率は、年利3.65%とする。ただし、返還の時期を過ぎたものについては年利10.95%とする。

2 前項ただし書の延滞利子は、特別の事情があると会長が認めた場合は、これを減免することができる。

3 貸付金の返還時に利子および延滞利子に円未満の端数がある場合はこれを切り捨てる。

(貸付金の貸付)

第10条 年金共済貸付を申し込んだ者が第3条により貸付の決定をうけたときは、年金共済貸付借用書（様式第2号。以下「借用証書」という。）を共済契約者を経て会長に提出しなければならない。

2 会長は借用証書が提出されたときは共済契約者を経てその者に貸付を行う。

3 貸付を受けた者は、受領書と引き換えに貸付金を共済契約者より受領し、共済契約者は、その受領書を会長に提出する。

(貸付金の即時返済)

第11条 会長は、借受人および連帯保証人がこの規程により返還すべき金額を返還しないとき、又は、この規程に定める手続きその他義務を怠ったときは、第8条の規程にかかわらずその返還未済額を即時に返還させることができる。

2 会長は、借受人および連帯保証人が前項の履行をしないとき、共済事業規程による借受人の退職一時金をもってその返還未済額を相殺することができる。

(身分変更の通知義務)

第12条 借受人または連帯保証人について住所又は勤務地に異動を生じたとき、又は改姓、改名その他身分上に異動があったときは借受人は共済契約者を通じて直ちに会長に届け出なければならない。

付 則：省 略

様 式：省 略

社会福祉法人横浜社会福祉協議会 民間社会福祉事業者年金共済事業運営規則

(趣旨)

第1条 この運営規則は、社会福祉法人横浜社会福祉協議会民間社会福祉事業者年金共済事業規程（以下「規程」という。）第16条の規定により民間社会福祉事業者年金共済事業（以下「共済事業」という。）の運営に必要な細部の事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この規則の定義は、規程第2条の定めと同様である。

(加入手続)

第3条 規程第2条第1項第1号で定める事業主は、共済契約加入登録申込書（様式第1号）を社会福祉法人横浜社会福祉協議会会長（以下「会長」という。）あて提出することにより、規程第2条第1項第2号に定める共済契約者となり、共済事業に加入するものとする。なお、共済契約者は共済契約代行者指定届（様式第10号）を本会会長あて提出することにより、共済契約者の経営する施設・団体の長を共済契約代行者として指定し、共済契約に関する事務を代行させることができる。

2 加入者については、規程及びこの規則に定める条項を承認したうえで、加入申込書（様式第2号）に所定の事項を記入の上当該共済契約者の承認を得た後、当該共済契約者を経て会長あて提出するものとする。

(加入承認)

第4条 会長は、加入を承認した者については、共済契約者に対し加入承認書（様式第3号）によりその旨通知する。

(継続加入の手続)

第5条 規程第4条第2項第2号ただし書の規定により、その者の勤務する施設・団体を変更した場合、変更後に勤務する施設・団体を経営する共済契約者が訂正・異動届（様式第9号）に変更の月日及び変更前の共済契約者名を記入の上会長あて提出するものとする。なお、月の半ばでその変更をした場合は、その月の掛金は変更前の共済契約者が負担するものとする。

(加入期間の通算手続)

第5条の2 規程第6条に規定する加入期間を通算しようとする者は、前歴通算申請書（様式第8号）を会長あて提出しなければならない。

(掛金の納入免除)

第5条の3 規程第13条第2項の規定による申出をしようとする者は、訂正・異動届（様式第9号）を会長あて提出しなければならない。

2 加入者の行方不明により、共済契約者が掛金の中断を申し出るときは、所在の確認方法と経過を示す書類を提出しなければならない。

(脱退及び脱退給付の受給申請)

第6条 加入者が脱退する際には脱退届（様式第11号）を会長あて提出するものとする。また、規程第4条（同条第2項第1号及び第3号の場合を除く。）により共済事業を脱退し、脱退給付の支給を受けようとするときは、その共済契約者を経て給付金受給申請書（様式第4号の1）を提出しなければならない。

2 規程第8条による退職年金並びに規程第11条による遺族年金の権利を有する者が、前項の受給申請書を提出するときは、併せて規程第9条並びに第11条の2による年金の一時払いの希望の有無を届けなければならない。

(年金証書)

第7条 規程第8条による退職年金並びに規程第11条による遺族年金を受ける権利をもち、かつ、年金受給を希望した者に対しては、年金証書（様式第5号）を交付する。

(滞納により脱退した者の受給申請)

第8条 規程第4条第2項第3号により脱退した者の受給申請は、第6条の規定を準用して共済契約者が行う。

2 前項の場合共済契約者は、受給金等をすみやかに本人に交付しなければならない。

(遺族年金、遺族一時金並びに遺族年金一時払の受給申請)

第9条 規程第11条第1項第1号の場合の遺族年金並びに規程第11条の4第1項第1号及び第2号の場合の遺族一時金の受給申請は、第6条の規定を準用して遺族が行う。この場合、受給申請書には本人の死亡を証明する書類及び本人と遺族の続柄を証明する書類を添付しなければならない。

2 規程第11条第1項第2号の場合の遺族年金、規程第11条の2の場合の遺族年金一時払並びに規程第11条の4第1項第3号及び第4号の場合の遺族一時金の受給申請は、会長に対して遺族が直接行う。

(慶弔給付の受給申請)

第10条 慶弔給付は、規程別表第5に定める支給要件が発生した都度加入者がその共済契約者を経て給付金受給申請書（様式第4号の2）にその支給要件の発生した事実を証明する書類を添えて会長あて提出しなければならない。ただし、加入者の死亡による給付金の受給申請については、前条第1項の規定に準じて遺族が行う。

(遺族の範囲及び順位)

第11条 規程及びこの運営規則にいう遺族とは次の各号に掲げる者とする。

- (1) 加入者又は加入者であった者の配偶者（届出をしていないが、事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む）
 - (2) 子、父母、孫、祖父母及び兄弟姉妹で、加入者又は加入者であった者の死亡の当時、主としてその収入によって生計を維持していた者
 - (3) 子、父母、孫、祖父母、及び兄弟姉妹で前号に該当しない者
- 2 給付を受けるべき遺族の順位は、前項各号の順序により、同項第2号及び第3号に掲げる者のうちにあつては、当該各号に規定する順序による。

る。
(掛金の源泉控除)
第20条 共済契約者は、加入者の負担すべき掛金をその者の毎月の給与から控除することができる。

(掛金の納入)

第21条 共済契約者は、翌月10日までにその所属する加入者の掛金をとりまとめ、これに共済契約者の負担すべき掛金の額を加えて振替払込書(様式第6号)により納入しなければならない。

(納付遅延による損害の賠償等)

第22条 掛金の納入が遅れた場合は、年利10.95%の遅延損害金を徴収する。ただし、計算された額が500円未満の場合は徴収しない。

2 既納の掛金は、その理由の如何を問わずこれを返還しない。

(給与)

第23条 規程及びこの運営規則でいう給与とは、加入者が勤務の代償として受ける給料又は俸給及び各種の手当(月により変動する手当を除く。)をいう。

(標準給与月額)

第24条 規程及びこの運営規則でいう標準給与の等級及び月額は、毎年5月、6月、7月の給与の平均額に基づいて規程別表第6の区分により定める。

2 前項により決定された標準給与月額は、その年の10月から翌年の9月までの各月の標準給与月額とする。

3 あらたに加入者となった者の加入者となった月から最初の9月までの各月の標準給与月額又は加入者となった日現在のその者の給与に基づいて第1項の例により定めるものとする。

4 規程第4条第2項第2号ただし書の場合における標準給与月額の決定は、前項の規定を準用する。

5 共済契約者は、毎年8月1日にその所属する全加入者の5月から7月までの給与月額を給与月額算定基礎届(様式第7号)により会長に提出しなければならない。

(平均標準給与月額算出方法)

第25条 規程でいう平均標準給与月額は、加入者が加入していた全加入期間の各月の標準給与月額合計額を全期間で除して得た金額とする。ただし、規程第4条第2項第3号及び第4号に該当して脱退した者の起算日は、その者が最後に掛金を納入した月とする。

(標準給与月額の計算特例)

第26条 前条にかかわらず、昭和59年3月31日(以下「基準日」という。)以前に本会の共済制度に加入していた者の基準日現在までの各月の標準給与月額は、基準日前各月の標準給与月額を平均した額とする。ただし、加入期間(規程第6条に定める加入期間を含む。)が1年をこえるときは、直近1年をもって計算した額とする。

(事務の一部委託)

第27条 規程第15条より締結する信託契約に基づき規程第15条第1項で定める基金の運用、給付

(同順位の遺族が2人以上あるときの処理)

第12条 給付を受ける権利を有する同順位の遺族が2人以上あるときは、その1人した請求は全員のためその金額についてしたものとみなし、その1人に対してした支給は全員に対してしたものとみなす。

(支給未済の給付の受給者の特例)

第12条の2 規程及びこの運営規則に基づく給付を受ける権利を有する者が死亡した場合において、その者が支給を受けることができた給付で、その支払を受けなかったものがあるときは、前2条の規定に準じて、これをその者の遺族に支給する。

(退職年金の支払時期等)

第13条 退職年金及び遺族年金は、毎年2月、5月、8月及び11月の4期にそれぞれの前月分までを本人の届け出た方法により支払う。

(年金受給者に関する異動等の通知義務)

第14条 退職年金及び遺族年金の受給中の者が住所、氏名を変更し、若しくは受領印を改印し、又は年金の受領方法等を変更しようとするときは、直ちに会長に届け出なければならない。また、毎年1回、現況届を提出しなければならない。

(退職一時金等の支払時期)

第15条 規程第9条第1項による退職年金の一時払、規程第10条第1項による退職一時金、規程第11条第1項第1号による遺族年金を受け取る者が規程第11条の2第1項により遺族年金の一時払を希望した場合、規程第11条の4第1項第1号及び第2号による遺族一時金並びに規程第12条による慶弔給付は、それぞれ裁定をした日の属する月の翌月末までに、共済契約者を経て申請者に支払う。ただし、規程第11条第1項第2号による遺族年金を受け取る権利を有する者が規程第11条の2第1項により遺族年金の一時払を希望した場合、並びに規程第11条の4第1項第3号及び第4号による遺族一時金は、直接申請者に支払う。

(端数処理)

第16条 給付金の給付にあたって円未満の端数を生じたときは、これを切り捨て計算する。

(受給権の処分禁止)

第17条 給付を受ける権利は、これを譲渡し、又は担保に供することはできない。

(時効)

第18条 規程及び本運営規則に基づく給付をうける権利は、その給付事由が生じた日から5年を経過したときは、時効によって消滅する。

(過払いの調整)

第19条 規程第8条により退職年金を受け取る者が死亡したとき、遺族からの手続がおくれたことなどの事由により年金の過払いが生じたときは、規程第11条第2項第2号で定める遺族年金並びに規程第11条の4第2項第3号に定める遺族一時金の額から差し引き調整す

金の支給等事務の一部を当該信託会社に委託する。

(資産運用に関する同意手続き)

第28条 基金の運用については資産運用に関する同意書(様式第12号)により共済契約者の同意を得るものとする。

附 則

この規則は、平成12年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成14年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成20年1月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成20年3月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成21年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成23年3月24日から施行する。

様 式：省 略

付 則

この規則は、1971年4月1日から実施する。

付 則

この規則は、1973年4月1日から実施する。

付 則

この規則は、1974年4月1日から実施する。

付 則

この規則は、1976年4月1日から実施する。

付 則

この規則は、1983年1月1日から実施する。

付 則

この規則は、1984年4月1日から実施する。

付 則

この規則は、1984年8月1日から実施する。

付 則

この規則は、1987年4月1日から実施する。

附 則

この規則は、1994年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、1996年5月29日から施行し、平成8年4月1日から適用する。

附 則

この規則は、1998年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、1999年10月1日から施行する。

よくあるご質問

新規加入者の掛金について

Q 月の途中で職員を採用したのですが、掛金はどのような扱いになりますか？

A 年金共済事業の加入については月単位で考えますので、途中であっても掛金は全額掛けていただくこととなります。(日割り計算等はいりません)
 (例) 5月20日に新規採用、同日から共済事業に加入…掛金は5月分から発生。
 ※月の途中で脱退される場合も、加入と同様に脱退月の掛金は全額負担いただくこととなります。

退職金について

Q 退職金はどの位の期間で振込んでもらえますか？

A 毎月10日までにいただいた書類について、原則として翌月の10日にお支払いするよう事務処理をしています。(書類の締めは毎月10日です)
 ※1月や5月は祝祭日が連続する関係で支払日が1週間程度遅れますことをご了承ください。
 ※10日が土日及び祝祭日の場合は原則その翌日がお振込日となります。

Q 退職を決めたわけではありませんが、あらかじめ、退職する場合の退職金の金額を知りたいのですが教えてもらえますか？

A 本人や施設・団体の長または事務担当者様には、本人確認を行った上で、給付予定額をお調べして施設へお答えします。その際は、郵送orFAXにて①所属番号、②加入者番号、③退職予定年月日等をお伝え下さい。
 ※加入期間が1ヶ月～6ヶ月未満の場合は、支給無し、加入期間が6ヶ月～1年未満の場合は、慶弔給付金の1万円の支給となります。

異動について

Q 今月所属している施設を退職し、来月から別の施設に勤めることになりました。年金共済を継続したいのですが、可能でしょうか？

A まず、来月から勤務する施設が年金共済事業に加入しているか、加入を承認してもらえるかを確認下さい。年金共済事業は、連続した月で加入していれば、継続可能です。(P.6参照)
 例：社協保育園を3月15日に退職→年金保育園に4月30日までに採用・加入→継続可能
 →年金保育園に5月1日以降に採用・加入→継続不可

※上記以外のQ & Aについてもホームページに「年金共済Q & A(よくあるご質問)」に掲載されております。

新 社会福祉法人会計基準(平成23年7月27日改正) 対応版

民間社会福祉事業従事者 年金共済事業 に関する会計処理

(平成26年1月発行)

社会福祉法人 横浜市社会福祉協議会

年金共済事業 勘定科目 新旧対照表

横浜市社会福祉協議会 民間社会福祉事業従事者年金共済事業

2014年1月31日

	旧会計基準 勘定科目		新会計基準 勘定科目	
	大区分	中区分(小区分)	大区分	中区分(小区分)
資金収支計算書	人件費支出 <small>(保育所・措置施設等)</small> 事務費支出	退職金(共済退職金) 雑費(共済退職金)	人件費支出	退職給付支出(退職金支出)
	人件費支出 <small>(保育所・措置施設等)</small> 事務費支出	退職共済掛金 雑費(退職共済掛金)	積立資産支出	退職給付引当資産支出
	<small>(施設掛金累計額)</small> 雑収入	雑収入(退職金収入)	積立資産取崩収入	退職給付引当資産取崩収入
	<small>(給付加算金)</small> 雑収入	雑収入(退職金収入)	その他の収入	雑収入(退職金収入)

	旧会計基準 勘定科目		新会計基準 勘定科目	
	大区分	中区分(小区分)	大区分	中区分(小区分)
事業活動計算書	人件費支出 <small>(保育所・措置施設)</small> 事務費支出	退職金(共済退職金) 雑費(共済退職金)	人件費	退職給付費用(退職金)
	引当金繰入	退職給与引当金繰入	人件費	退職給付費用(退職給付引当金繰入)
	<small>(旧会計基準における給付加算金)</small> 雑収入	雑収入(退職金収入)	その他の収益	その他の収益(退職金収益)
	<small>(指導指針における給付加算金)</small> その他の収入	その他の収入(退職金収入)		

	旧会計基準 勘定科目		新会計基準 勘定科目	
	大区分	中区分(小区分)	大区分	中区分
貸借対照表	その他の固定資産	その他の固定資産(退職共済預け金)	その他の固定資産	退職給付引当資産
	流動負債	未払金	流動負債	事業未払金
	流動負債	預り金	流動負債	職員預り金
	固定負債	退職給与引当金	固定負債	退職給付引当金

年金共済事業に関する会計処理(仕訳例 等)

社会福祉法人新会計基準 対応版〔2014年1月31日〕

○事例 1 掛金納付時の処理

・加入者掛金	44,100円
・施設・団体負担掛金	51,940円

※「標準給与月額算定基礎決定通知書」(サンプル資料1・例年9月送付)の掛金額欄の「加入者」「施設・団体」それぞれの欄を確認ください。(決定通知書に記載のない新規加入者の内訳額については、「加入承認書」(サンプル資料2)の掛金欄より確認ください。)

* $22.5/1000 = \text{加入者掛金}$ ・ $26.5/1000 = \text{施設・団体負担掛金}$

給与支払時に加入者掛金を控除する。

	事業活動計算書 仕訳処理		資金収支計算書 仕訳処理	
	借方	貸方	借方	貸方
○月分加入者掛金	預金 44,100	職員預り金 44,100	(仕訳なし)	

横浜市社協へ加入者掛金及び施設・団体負担掛金を納付する。

	事業活動計算書 仕訳処理		資金収支計算書 仕訳処理	
	借方	貸方	借方	貸方
○月分 加入者負担分	職員預り金 44,100	預金 44,100	(仕訳なし)	
○月分 施設団体負担分	退職給付引当資産 51,940	預金 51,940	退職給付引当資産支出 51,940	支払資金 51,940

施設・団体負担掛金を退職給付引当金に計上する。

	事業活動計算書 仕訳処理		資金収支計算書 仕訳処理	
	借方	貸方	借方	貸方
退職給付引当金繰入	退職給付費用 51,940	退職給付引当金 51,940	(仕訳なし)	

○事例 2 加入者退職時の処理 I

※法人・施設等(事業主)での金銭の動きは無いが、法人・施設等の退職金として会計処理をする

掛金累計額 < 脱退(退職)給付額

- (1)「脱退給付金支給通知書」より(サンプル資料3参照)
- ①退職一時金・一時払額 2,819,290 円
 - ②加入者掛金累計 1,125,450 円
 - ③退職手当金 1,693,840 円
- (2)「脱退承認書」より(サンプル資料4参照)
- ④施設・団体負担掛金累計額 1,325,530 円
- (3)退職給付加算金の算定
- ⑤退職給付加算金(①-(②+④)) 368,310 円

・簡便法(現金主義で処理する場合)

* 3月31日付退職者は次年度会計にて処理する

* 送金日にて処理	事業活動計算書 仕訳処理		資金収支計算書 仕訳処理	
	借方	貸方	借方	貸方
退職者分資産取崩し 退職給付引当金戻入れ 上記(2)④	退職給付引当金 1,325,530	退職給付引当資産 1,325,530	退職給付支出 1,325,530	退職給付引当資産 取崩収入 1,325,530
期末退職者 給付加算金支払い 上記(3)⑤	退職給付費用 368,310	その他の収益 368,310	退職給付支出 368,310	雑収入 368,310

・原則的方法(発生主義で処理する場合)

* 3月31日付退職者は年度内会計にて処理する

* 決算日にて処理	事業活動計算書 仕訳処理		資金収支計算書 仕訳処理	
	借方	貸方	借方	貸方
期末退職者分 引当資産取崩し 上記(2)④	未収金 1,325,530	退職給付引当資産 1,325,530	支払資金 1,325,530	退職給付引当資産 取崩収入 1,325,530
期末退職者給付加算金 上記(3)⑤	未収金 368,310	その他の収益 368,310	支払資金 368,310	雑収入 368,310
退職者引当金戻入れ ・退職金計上 上記(2)④	退職給付引当金 1,325,530	事業未払金 1,325,530	退職給付支出 1,325,530	支払資金 1,325,530
退職者引当金未済給付 加算金の退職金計上 上記(3)⑤	退職給付費用 368,310	事業未払金 368,310	退職給付支出 368,310	支払資金 368,310
* 送金日にて処理				
未収・未払処理 上記(1)③	事業未払金 1,693,840	未収金 1,693,840	(仕訳なし)	

○事例 2 加入者退職時の処理 II

※法人・施設等(事業主)での金銭の動きは無いが、法人・施設等の退職金として会計処理をする

掛金累計額 > 脱退(退職)給付額

(1)「脱退給付金支給通知書」より(サンプル資料5参照)

①退職一時金・一時払額	979,406 円
②加入者掛金累計	485,100 円
③退職手当金	494,306 円

(2)「脱退承認書」より(サンプル資料6参照)

④施設・団体負担掛金累計額	571,340 円
---------------	-----------

(3)共済給付損失の算定

⑤共済給付損失((②+④)－①)	77,034 円
------------------	----------

・簡便法(現金主義で処理する場合)

* 3月31日付退職者は次年度会計にて処理する

	事業活動計算書 仕訳処理		資金収支計算書 仕訳処理	
	借方	貸方	借方	貸方
退職者分資産取崩し・ 退職給付引当金戻入れ 上記(1)③	退職給付引当金 494,306	退職給付引当資産 494,306	退職給付支出 494,306	退職給付引当資産 取崩収入 494,306
共済給付損失分 引当金戻入れ 上記(3)⑤	退職給付引当金 77,034	退職給付引当資産 77,034	(仕訳なし)	

・原則的方法(発生主義で処理する場合)

* 3月31日付退職者は年度内会計にて処理する

	事業活動計算書 仕訳処理		資金収支計算書 仕訳処理	
	借方	貸方	借方	貸方
* 決算日にて処理				
期末退職者分 引当資産取崩し 上記(1)③	未収金 494,306	退職給付引当資産 494,306	支払資金 494,306	退職給付引当資産 取崩収入 494,306
期末退職者分 退職給付引当金戻入れ 上記(1)③	退職給付引当金 494,306	事業未払金 494,306	退職給付支出 494,306	支払資金 494,306
期末退職者分 引当金残除去 上記(3)⑤	退職給付引当金 77,034	退職給付引当資産 77,034	(仕訳なし)	
* 送金日にて処理				
未収・未払処理 上記(1)③	事業未払金 494,306	未収金 494,306	(仕訳なし)	

○事例 3 加入期間一年未満の退職者(脱退給付金が給付されない場合)の退職時の処理

・施設・団体負担掛金累計額 42,400円 ・加入者掛金累計額 36,000円

※「脱退承認書」
(サンプル資料7参照)
よりご確認ください。

契約者(法人・施設等)掛金累計額[資産]の取崩しを行う。

	事業活動計算書 仕訳処理		資金収支計算書 仕訳処理	
	借方	貸方	借方	貸方
契約者掛金累計額取崩し (退職者 ○○ ○○)	退職給付引当金 42,400	退職給付引当資産 42,400	(仕訳なし)	

○事例 4 加入者異動(転出・転入)時の処理

・加入者 ○○ ○○ の施設負担掛金累計額 324,360円

※「訂正・異動届」(サンプル資料8参照)
よりご確認ください。

(1) 転出施設の会計処理

* 掛金累計額(資産)の取崩しを行う。

	事業活動計算書 仕訳処理		資金収支計算書 仕訳処理	
	借方	貸方	借方	貸方
契約者掛金累計額取崩し (退職者 ○○ ○○)	退職給付引当金 324,360	退職給付引当資産 324,360	(仕訳なし)	

(2) 転入施設の会計処理

* 掛金累計額(資産)の計上を行う。

	事業活動計算書 仕訳処理		資金収支計算書 仕訳処理	
	借方	貸方	借方	貸方
契約者掛金累計額計上 (転入者 ○○ ○○)	退職給付引当資産 324,360	退職給付引当金 324,360	(仕訳なし)	

●財務諸表の注記について (法人全体としての注記と拠点区分別の注記に下記の記載が必要です。)

新会計基準では、退職給付に関して、次の事項を注記しなければならないこととなっています。

新会計基準 第5章 財務諸表の注記
(2) 資産の評価基準及び評価方法、固定資産の減価償却方法、引当金の計上基準等財務諸表の作成に関する**重要な会計方針**(採用した会計処理の原則及び手続並びに財務諸表への表示方法)
(4) 法人で採用する退職給付制度

(注記記載例)

・重要な会計方針

退職給付引当金：当法人で加入している横浜市社会福祉協議会 民間社会福祉事業従事者年金共済制度に基づき、期末在籍者の係る掛金累計額を退職給付引当資産に計上すると共に、同額を退職給付引当金に計上している。

・法人(拠点区分)で採用する退職給付制度

当法人(拠点区分)は、職員の退職金の支給に備えるため、社会福祉法人 横浜市社会福祉協議会が運営する民間社会福祉事業従事者年金共済制度に加入している。

サンプル資料 1

社会福祉法人 横浜社会福祉協議会民間社会福祉事業従事者年金共済事業

標準給与月額算定基礎決定通知書

年 月 日

施設・団体長 様

社会福祉法人 横浜社会福祉協議会会長

所属番号	施設・団体名			給与変更年月日			
	加入者番号	加入者氏名	等級	標準給与月額	加入者	施設・団体	合計額
			20	320,000	7,200	8,480	15,680
			22	360,000	8,100	9,540	17,640
			21	340,000	7,650	9,010	16,660
			22	360,000	8,100	9,540	17,640
			19	300,000	6,750	7,950	14,700
			18	280,000	6,300	7,420	13,720
				000			
				000			
				000			
				000			
				000			
				000			
				000			
				000			
小	計	6名	1,960,000	44,100	51,940	96,040	
合	計	6名	1,960,000	44,100	51,940	96,040	

注意事項
 ① この通知書による「標準給与月額」は本年10月より翌年9月の月々の増金単価となります。
 ② この決定通知書は大切に保管下さい。

加入承認書

サンプル資料2

月より下記のとおり加入を承認いたします。

所属番号	施設・団体名

標準給与月額算定基礎決定通知書に記載のない新規加入者の掛金の内訳額は、この欄をご確認ください。



氏名 (フリガナ)	職名	加入者番号	生年月日 西暦 年 月 日	性別	加入年月日 西暦 年 月 日	標準給与		給与月額	掛金		
						等級	月額		22.5 / 1000	26.5 / 1000	49 / 1000
			西暦 1998 年 11 月 22 日	男	西暦 2020 年 4 月 14 日	114	200,000	197,000	4,500	5,300	9,800
			西暦 年 月 日	男	西暦 年 月 日						
			西暦 年 月 日	女	西暦 年 月 日						
			西暦 年 月 日	男	西暦 年 月 日						
			西暦 年 月 日	女	西暦 年 月 日						
			西暦 年 月 日	男	西暦 年 月 日						
			西暦 年 月 日	女	西暦 年 月 日						
			西暦 年 月 日	男	西暦 年 月 日						
			西暦 年 月 日	女	西暦 年 月 日						

サンプル資料3

この申請書はコンピューター処理をしますので折り曲げないで下さい。
左側の太枠内だけ記入して下さい。

制度番号	所属番号	裁定日
29931		西暦 年 月 日

給付種類	1 退職年金一時払	2 退職年金一時払	3 退職年金一時払	4 遺族年金一時払	5 遺族年金一時払	6 遺族年金一時払	退職日
	20						西暦 年 月 日

横浜市社会福祉協議会会長様

加入者フリガナ 00000 生年西暦 年 月 日 提出日 西暦 年 月 日

フリガナ 所

受給申請者フリガナ 所

フリガナ ヨコハマ (氏) サクラ (名) さくら (名)

フリガナ 氏 (氏) 氏 (名)

送金先フリガナ 銀行振込 農協 労働金庫 信用組合 銀行 (フリガナ)

記号番号 1 口座番号 0 口座名 義

支店

① ゆうちょう銀行払込記号番号 1 口座番号 0 口座名 義

② 銀行種類 預金種類 普通 (右詰め) (フリガナ)

フリガナ

退職一時金・退職年金一時払を申請するときのみ記入して下さい。

団体(施設)の確認及び委任

住所 施設・団体名 代表者職・氏名

その年1月1日現在の住所

① 上記住所と同じ ② 上記住所と異なる

部長	課長	課	員

給付書類	1 退職年金一時払	2 退職年金一時払	3 退職年金一時払	4 遺族年金一時払	5 遺族年金一時払	6 遺族年金一時払	支給額合計 (一時金・一時払)
							2819290

計算基礎	採用(加入)日	退職日	加入期間(A)	過去勤務期間(B)	中断期間(C)	平均標準給与月額
	西暦 年 月 日	西暦 年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	円
計算内容	標準給与月額累計	円	平均標準給与月額	支給乗率	年金・一時金額	円

年金給付	年金証書番号	支給開始	支給期間	支給停止
	35/4-41/3 円@200	41/4-46/3 円@400	46/4-48/3 円@600	西暦 年 月 日まで
給付内備考	加入者掛金累計	退職手当金 (課税対象額)		
	1125450	1693840		

退職一時金・退職年金一時払を申請するときのご注意

1. 受給申請者は、1枚目の給付金受給申請書と3枚目の退職所得の受給に関する申告書に印を押してください。
2. 団体(施設)から退職金など他の退職手当がある人は、その源泉徴収票と一緒に提出して下さい。

口座番号は右詰めでご記入ください
記号番号は右詰めでご記入ください

3枚目の特定役員に関する箇所(太線枠内)についてもご記入ください。

退職一時金・退職年金一時払を申請するときのみ記入して下さい。

脱退承認書

サンプル資料4

所属番号	施設・団体名

氏名	職名	退職年月日			加入者番号	退職事由	給付種類	標準給与月額	施設・団体負担 掛金累計額
		西暦	年	月					
横浜 さくら		西暦	年	月	日				1325530
	西暦	年	月	日	00000				
	西暦	年	月	日					
	西暦	年	月	日					
	西暦	年	月	日					
	西暦	年	月	日					
	西暦	年	月	日					
	西暦	年	月	日					
	西暦	年	月	日					
	西暦	年	月	日					
	西暦	年	月	日					
	西暦	年	月	日					

社会福祉法 横浜市社会福祉協議会年金共済事業脱退給付金受給申請書

サンプル資料5

この申請書はコンピューター処理をしますので折り曲げないで下さい。
左側の太枠内だけ記入して下さい。

制度番号	所属番号	裁定日
29931		西暦 年 月 日

給付種類	1	2	3	4	5	6	退職日
	退職年金一時払	退職年金一時払	退職年金一時払	遺族年金一時払	遺族年金一時払	遺族年金一時払	西暦 年 月 日
	20	20					

横浜市社会福祉協議会会長様

加入者番号	99999	生年月日	西暦 年 月 日
フリガナ		提出日	西暦 年 月 日
			20 年 月 日

受給申請者

フリガナ	サクラギ	ハナコ
氏名	桜木	花子
フリガナ		
氏名		

送金先

フリガナ	銀行	フリガナ	農協
振込	振込	労働信用組合	労働信用組合
		銀行	銀行
		信用組合	信用組合

記号	1	口座番号	01	口座名義	1
ゆうちょ銀行	銀行				
預金種類	普通				

団体(施設)の確認及び委任	住所
	上記住所と同じ
代表者職・氏名	住所
	上記住所と異なる

その年1月1日現在の住所	① 上記住所と同じ
	② 上記住所と異なる

退職一時金・退職年金一時払を申請するときのみ記入して下さい。

3枚目の特定役員に関する箇所(太線枠内)についてもご記入ください。

退職一時金・退職年金一時払を申請するときのみ記入して下さい。

上記のとおり確認し、給付金は本人宛お支払い下さい。

退職一時金・退職年金一時払を申請するときのみ記入して下さい。

部長	課長	課	員

給付書類	1	2	3	4	5	6	支給額合計 (一時金・一時払)
	退職年金一時払	退職年金一時払	遺族年金一時払	遺族年金一時払	遺族年金一時払	遺族年金一時払	979406

計算基礎	採用(加入)日	退職日	加入期間(A)	過去勤務期間(B)	中断期間(C)	平均標準給付月額
	西暦 年 月 日	西暦 年 月 日	円			

計算内容	平均標準給付月額	支給乗率	年金・一時金額
	円		円

年金給付	年金証書番号	支給開始	支給期間	支給停止
	35/4-41/3	41/4-46/3	46/4-48/3	特別加算金額
	円@200	円@400	円@600	円

給付内訳	加入者	退職手当金 (課税対象額)
	掛金累計	485100
		494306

備考	
----	--

口座番号は右詰めでご記入ください

退職一時金・退職年金一時払を申請するときのみ記入して下さい。

脱退承認書

サンプル資料7

所属番号	施設・団体名

加入期間1年未満の退職者の退職時の処理の額は、この欄をご確認ください。



氏名	職名	退職年月日			加入者番号	退職事由	給付種類	標準給与月額	施設・団体負担掛金累計額	
		西暦	年	月					日	
関内 二郎		西暦	年	月	日	1***9				42400
		西暦	年	月	日					
		西暦	年	月	日					
		西暦	年	月	日					
		西暦	年	月	日					
		西暦	年	月	日					
		西暦	年	月	日					
		西暦	年	月	日					
		西暦	年	月	日					
		西暦	年	月	日					

サンプル資料 8

年 月 日

社会福祉法人 横浜市社会福祉協議会 民間社会福祉事業従事者年金共済事業

訂正・異動届

所属番号	施設・団体名 代表者氏名	印
横浜市社会福祉協議会 会長		

先にお届けいただいた事項について承認いたしました。

社会福祉法人
横浜市社会福祉協議会
会長 印

次の者の訂正・中断・異動についてお届けします。

加入者番号	フリガナ 9***9	フリガナ カナガワ	サブロー	印
	※氏名	神奈川	三郎	

1. 訂正 (該当する項目に○をつけ、必要事項を記入してください。
※氏名変更の場合は新姓で記入し、捺印してください。)

(1) 氏名	変更前 フリガナ	変更後 フリガナ
(2) 加入年月日	年 月 日	年 月 日
(3) 職名	年 月 日	年 月 日
(4) 生年月日	年 月 日	年 月 日
(5) 給与月額	円	円
(6) 性別	男・女	男・女

(7) 送金方法

① 銀行振込

フリガナ	銀行	本店
	組合	支店
	金庫	出張所
預金種別	普通・当座	口座番号
記号番号		-

② ゆうちょ銀行振込

①②口座名義

フリガナ	
------	--

2. 掛金の中断 (該当する項目に○をつけ、必要事項を記入してください。)

(1) 中断開始月	年 月 (最終勤務日: 年 月 日)
理由	※ 有給休暇は勤務に含めます ① 育児休業 ② 病休 ③ その他 ()
(2) 中断終了月	年 月 (復職年月日: 年 月 日)

3. 異動

異動前施設・団体への最終勤務日	年 月 日
異動後施設・団体への勤務開始日	年 月 日

異動前の施設・団体

所属番号	施設・団体名 代表者氏名	印
------	-----------------	---

社協記入欄 (異動前施設・団体の最終勤務日現在)

加入年月日	年 月 日		
標準給与月額	等級		
掛金	22.5/1000	26.5/1000	49/1000
	*****	*****	*****
施設・団体負担掛金累計額	324,360 円		

《年金共済事業 各種様式・書式一覧表》

	事由	様式・書式名	様式・書式番号	書類の説明	備考
加入者に関する手続き	加入 (P.6～)	加入申込書	様式第2号	共済に個人が加入する時に提出します。	HP
		加入承認書	様式第3号	個人の加入者の承認時に送付されます。	都度
	脱退 (P.9～)	脱退届	様式第11号	脱退する加入者がいる時に提出します。	HP
		脱退給付金受給申請書	様式第4号の1	脱退給付金を申請する時に提出します。	*
		脱退承認書	—	個人の脱退者の承認時に送付されます。	都度
	異動・中断・復職・登録変更 (P.17～ P.25～ P.32～)	訂正・異動届	様式第9号	加入者の登録事項の訂正や異動・中断・復職時に提出します。	*
	慶弔 (P.11 P.25～)	慶弔給付金受給申請書	様式第4号の2	慶弔給付金を申請する時に提出します。	*
		証明願(結婚・出産用)	—	慶弔給付金(結婚・出産)の申請時に提出します。	HP
		証明願(疾病・障害用)	—	慶弔給付金(疾病・障害)の申請時に提出します。	HP
	貸付 (P.35～)	年金共済貸付借受申込書	様式第1号(貸)	貸付の申込時に提出します。	HP
		年金共済貸付借用書	様式第2号(貸)	貸付の申込時に提出します。	HP
		年金共済貸付調査書	—	貸付の申込時に提出します。	HP
	法人・施設に関する手続き	請求書	払込取扱票(掛金)	様式第6号	施設・団体宛に毎月20日頃送付します。
払込取扱票(貸付金)			—	施設・団体宛に毎月20日頃送付します。	都度
掛金関係		標準給与月額算定基礎届	様式第7号	年に一回の標準給与月額の改定時に提出します。	都度
		標準給与月額算定基礎決定通知書	—	年に一度、標準給与月額が決定した際送付されます。	都度
		施設・団体負担掛金累計額証明書	—	前年度までに納入した施設・団体負担分の掛金累計額の確定後に送付されます。	都度
施設・法人関係の届出 (P.49～)		共済契約加入登録申込書	様式第1号	共済に法人等が加入する時に提出します。	HP
		共済契約代行者指定届	様式第10号	法人等が経営する施設・団体の長に共済契約の事務代行をさせる時に提出します。	HP
		共済契約者変更届	—	共済契約者の登録事項を変更する時に提出します。	HP
		共済契約代行者変更届	—	共済契約代行者の登録事項を変更する時に提出します。	HP
		共済契約代行者解除届	—	共済契約代行者を解除する際提出します。	HP
その他	年金受給者	年金証書	様式第5号	年金の受給資格を得た時に受給者本人に配布します。	—

【備考欄の記載について】

- “HP” と記載のある様式…横浜市社協のホームページより書式がダウンロードできます。
HPアドレス <http://www.yokohamashakyo.jp/kaiin/nenkin-kyosai/download.html>
または検索サイトで『横浜市社協 年金共済』で検索すると出てきます。
- “*” 印の様式…不足の際は、事務局宛てお電話またはFAXにて要請ください。送付いたします。
事務局 TEL：045-201-2218 / FAX：045-201-1661
- “都度” と記載のある様式…事務局から事由発生の都度送付いたします。

年金共済提出書類一覧表

手続きの種類			申請書種類	手引	
加入			加入申込書	P 6	
脱退	加入月数	12 カ月以上	脱退届 + 脱退給付金受給申請書 (注)脱退届と申請書は併せて提出	P 9 ~16	
		6 ヶ月~ 12 カ月未満			脱退届 + 慶弔給付金受給申請書
		6 ヶ月未満	脱退届		
慶弔	結婚		慶弔給付金受給申請書 + 証明書 + 訂正・異動届 (改姓がある場合) (結婚・出産用)	P26 ~27	
	出産		慶弔給付金受給申請書 + 証明書 (結婚・出産用)	P28	
	入院 (10 日以上および 30 日以上)		慶弔給付金受給申請書 + 証明書 (疾病・障害用)	P29 ~30	
	死亡	加入者本人	脱退届 + 脱退給付金受給申請書 + 慶弔給付金受給申請書 + 除籍謄本または住民票の写	P31	
加入者の家族 (配偶者・子)		慶弔給付金受給申請書 + 除籍謄本または住民票の写			
異動			訂正・異動届 (1 つの項目につき 1 枚の訂正異動届が必要です)	加入者が異動した時	P17 ~23
中断				加入者が休職する時	P34
復職				加入者が復職した時	
その他内容の変更				その他の内容	P32 ~33

施設・団体としての手続き

どんな時	提出書類	手引
共済契約者が年金共済事業に加入する時	共済契約加入登録申込書	P50
共済契約者が登録した事項を変更する時	共済契約者変更届	P52
共済契約者が、運営する施設・団体の長に共済事務を代行させる時	共済契約代行者指定届	P51
共済契約代行者が登録した事項を変更する時 (施設長の交代、施設名、登録印、住所、電話番号の変更等)	共済契約代行者変更届	P53
共済契約者が共済契約代行者 (施設) の登録を解除する時	共済契約代行者解除届	P54
共済契約者が共済契約を解除する時	共済契約解除申出書 共済契約解除同意書 ご連絡を頂いてからお送りします。	/

民間社会福祉事業従事者年金共済事業 「事務の手引き」



ほら、
よこほまほ
あったかい

社会福祉法人 横浜市社会福祉協議会
社会福祉部 施設福祉課

〒231-8482 横浜市中区桜木町1-1 横浜市健康福祉総合センター7階
電話 045-201-2218 FAX 045-201-1661