

山梨県民間社会福祉事業従事者退職手当共済規程

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人山梨県社会福祉協議会（以下「県社協」という。）が定款第37条第1項第1号の民間社会福祉事業従事者退職手当共済事業（以下（共済事業）という。）を行うことを目的とする。

(共済事業)

第2条 県社協は、前項の目的を達成するため次の共済事業をおこなう。

1 退職手当金に関する事業

(用語の定義)

第3条 この規程において次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ次の各号に定めるところによる。

1 事業主

(1) 社会福祉法（昭和26年法律第45号）第22条の規定により設立された社会福祉法人が経営する施設・団体等の経営者。

(2) 社会福祉法（昭和26年法律第45号）第2条に規定される社会福祉事業を実施する民間の社会福祉施設・団体等の経営者。

2 共済契約者

退職手当共済契約の当事者である事業主をいう。

3 被共済職員

共済契約者が経営する施設・団体等に勤務する有給の役員及び職員のうち、就業規則、労働協約等により、本制度の受益者とされたもの。

4 退職手当共済契約

この規程で定める退職金制度に必要な資金を共済契約者が県社協に預託することを約し、県社協は共済契約者から権限の委任を受け、すべての共済契約者から預託された総資産のうちから前条の共済事業を行うことを約する契約をいう。

5 基準給与月額

給料（本俸）月額及び給与の調整額（扶養手当、通勤手当、管理職手当及び調整手当等を除く）の合計額をいう。

第2章 退職手当共済契約

(契約資格)

第4条 退職手当共済契約（以下「共済契約」という。）を締結することができる者は、第3条第1項第1号に定める事業主とする。

(共済契約の締結)

第5条 共済契約を締結しようとする事業主は、職員について被共済職員となることの承諾を得て退職手当共済契約申込書（様式第1号）並びに職員名簿（様式第1号-2）を県社協に提出しなければならない。

(共済契約の成立及び効力の発生)

第6条 共済契約は、県社協が共済契約の申込みを受け、これを承諾したときは、その申込みの日において成立したものとみなし、かつその日から効力を生ずる。

(承諾の通知及び登録)

第7条 県社協は、共済契約の申込みを承諾したときは、被共済職員台帳に登録し、退職手当共済契約承諾通知書(様式第2号)並びに共済契約者掛金台帳(様式第3号)を申込者に送付しなければならない。

2 共済契約者は、前項の通知を受けたときは、共済契約が成立した旨を遅滞なく被共済職員に通知しなければならない。

(共済契約の解除)

第8条 県社協は、次の各号に掲げる場合を除いては、共済契約を解除することができない。

(1) 共済契約者が、当該施設・団体等を解散又は廃止したとき。

(2) 共済契約者が、納付期限6カ月以内に掛金を納付しなかったとき。

(3) 共済契約者若しくはその代理人、使用人その他の職員が、当該共済契約の業務に関し故意に不正の行為を行ったとき。

(4) 共済契約を解除することについて、当該施設・団体等のすべての被共済職員がこれに同意したとき。

2 共済契約者は、前項第4号の場合においては、「共済契約解除申請書(様式第4号)」並びに「共済契約解除同意書(様式第4号-2)」を県社協に提出しなければならない。

3 共済契約の解除は、将来に向かってのみ効力を生ずる。

4 県社協は、第1項の規定により共済契約を解除したときは、「共済契約解除通知書(様式第5号)」を当該共済契約者に送付しなければならない。

(諸届出事項)

第9条 共済契約者は、次の各号に掲げる事由が生じたときは、10日以内に様式第6号から14号及び、19号に定める諸届出書を県社協に提出しなければならない。すでに報告した諸届出事項に誤りがあり、これを訂正しようとする場合も同様とする。

(1) 職員が新たに被共済職員になったとき。「被共済職員加入届(様式第6号)」

(2) 施設・団体等を退職したことにより被共済職員でなくなったとき。「退職報告書兼退職手当金請求書(様式第7号)」

(3) 前号の退職以外の理由により被共済職員が退会するとき。「退会届(様式19号)」

(4) 共済契約者、施設・団体等の名称、住所、登録口座又は代表者に変更があったとき。「共済契約者氏名等変更届(様式第8号)」

(5) 共済契約者が施設、団体を新たに設置又は他の共済契約者から経営移管を受けた場合。「社会福祉施設等新設届(様式第9号)」

(6) 共済契約者が経営する施設、団体の一部を廃止、休止又は他の共済契約者へ経営移管した場合。「社会福祉施設等一部廃止届(様式第10号)」

(7) 被共済職員の氏名、職種、所属等に変更があったとき。「被共済職員氏名等変更届(様式第11号)」

(8) 共済契約者が、他の共済契約者の使用する被共済職員を当該他の共済契約者の同意を得て引き続き自己の使用する被共済職員としたとき。「共済契約者間継続職員異動届(様式第12号)」

(9) 被共済職員の掛金を中断及び中断解除する場合。「掛金中断/中断解除届(様式第13号)」

(10) 毎年4月1日現在の被共済職員ごとの基準給与月額並びに掛金月額。「基準給与月額変更届（様式第14号）」

第3章 会計

(積立基金)

第10条 県社協は、共済事業の運営経費に充てるため、積立基金（以下「基金」という。）を設定しなければならない。

- 2 基金は県社協の公益事業会計とする。
- 3 共済契約者及び被共済職員が負担する掛金並びに県助成金は基金に繰入れる。
- 4 基金から生ずる果実その他の収入は、基金に繰入れる。
- 5 共済事業に要する経費は、基金から支出する。

(財産の分別管理)

第10条の2 県社協は、契約者から預託された資産と、その他の資産を区別して管理しなければならない。

(債務の範囲)

第10条の3 県社協が本共済契約に基づき、負担する債務については、契約者から預託された資産の限度内において履行の責任を負う。

(掛金の納付)

第11条 共済契約者は、共済契約が成立した日の属する月から共済契約が解除された月まで、県社協に掛金を納付しなければならない。

- 2 共済契約者は、県社協の掛金納付通知に基づき、3カ月分の掛金をまとめて6月、9月、12月及び3月各月の翌月10日までに指定する金融機関に納付しなければならない。
- 3 県社協は、共済契約者が災害その他やむを得ない理由により掛金を納付することができない場合は、その納付期限を延長することができる。
- 4 共済契約者は掛金納付が遅延した場合には、掛金の額につき、10%の遅延損害金を加算し、県社協に納付しなければならない。

(掛金の額)

第12条 掛金の額は、被共済職員の基準給与月額に1,000分の40（以下「掛金率」という。）を乗じて得た額とする。

- 2 前項の掛金率は、共済契約者が1,000分の20、被共済職員が1,000分の20をそれぞれ負担するものとする。
- 3 基準給与月額は、毎年4月1日現在の基準給与月額とし、翌年3月末日まで変更しないものとする。
但し、第9条第1項第7号の規定による「共済契約者間継続職員異動」については、年度途中であっても異動後の共済契約者に雇用された時点の基準給与月額により掛金月額を算出する。
- 4 第1項の掛金額の算出において、10円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てる。

(会計年度)

第13条 共済事業の会計年度は、毎年4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

第4章 退職手当金・退職掛金・退会掛金

(被共済職員期間の計算)

第14条 被共済職員期間は、職員が被共済職員となった日の属する月から被共済職員でなくなった日の属する月までの月数から掛金中断期間を除いた月数とする。

2 昭和37年4月1日以降より引き続き独立行政法人福祉医療機構（以下「機構」という。）の実施する「社会福祉施設職員等退職手当共済制度」又は社会福祉法人全国社会福祉協議会（以下「全社協」という。）の実施する「全国社会福祉団体退職手当積立基金約款（以下「基金約款」という。）」による被共済職員であった者が、昭和48年4月1日以後に退職した場合においては、同年3月31日までに係る当該被共済職員期間（月数）をこの規程による被共済職員期間とみなして前項の期間に加算する（第16条第2項において「過去勤務」という。）。

(退職手当金の決定及び交付)

第15条 県社協は、共済契約者から「退職報告書兼退職手当金請求書（様式第7号）」の提出があったときは、その内容を審査のうえ当該請求者（死亡退職の場合はその遺族・相続人）の退職手当金額を決定する。

2 共済契約者は、県社協から指定金融機関口座に送金された退職手当金を必要な会計処理を経て、被共済職員に交付することとする。

(退職手当金・退職掛金の額)

第16条 退職手当金の額は、当該被共済職員の掛金累計平均月額に、被共済職員期間の月数及び別表（1）に定める算定乗率表の乗率を乗じて得た額とする。

2 第14条第2項の規程による「過去勤務」期間を有する職員が退職した場合の退職手当金の額は、昭和48年4月1日現在における当該被共済職員の掛金月額に昭和37年4月1日以降昭和48年3月31日までの間に係る被共済職員期間とみなされる期間の月数を乗じて得た額を前項の規程による額に加算した額とする。

3 前各項の場合において、退職手当金の額に100円未満の端数が生じた場合はこれを切り捨てる。ただし、これにより被共済職員の掛金累計額を下回る場合は、掛金累計額を退職手当金とする。

4 前各項の場合において、被共済職員期間の月数が12ヵ月に満たない場合については、退職手当金は支給せず、被共済職員の負担する掛金累計額のみを退職掛金として返金する。

(退職報告及び退職手当金の請求)

第17条 被共済職員期間が12ヵ月以上の被共済職員（死亡退職の場合には相続順位第一位の遺族・相続人、以下「請求者」という。）が退職手当金の支給を受けようとするときは、「退職報告書兼退職手当金請求書（様式第7号）」を共済契約者を經由して県社協に提出しなければならない。

2 被共済職員期間が12ヵ月未満の被共済職員については、「退職報告書兼退職手当金請求書（様式第7号）」の退職報告書のみを共済契約者が作成し県社協に提出しなければならない。

3 前各項に定める「退職報告書兼退職手当金請求書（様式第7号）」を県社協に提出する場合は、被共済職員が退職したことを証明する書類を添付しなければならない。

(退職手当金の支給決定及び通知)

第18条 県社協は、前条の請求書の提出があったときは、支給すべき退職手当金の額をすみやかに決定し、共済契約者の指定する金融機関口座に送金するとともに、「退職手当金支給決定通知書兼支給内訳書（様式第15号）」により共済契約者並びに請求者に通知しなければならない。

(退職掛金返金通知)

第19条 県社協は、第17条第2項に該当する報告があった場合には、返金すべき掛金額をすみやかに算定し、共済契約者の指定する金融機関口座に送金するとともに、「退職掛金返金通知書(様式第16号)」により共済契約者に通知しなければならない。

(退会及び退会掛金)

第20条 被共済職員が、退職以外の理由で退会しようとする場合には、「退会届(様式第19号)」を共済契約者を經由して県社協に提出しなければならない。

2 退会により被共済職員でなくなった場合については、退職手当金は支給せず、被共済職員が負担した掛金累計額を返金する。

(退会掛金返金通知)

第21条 前条第1項の届出があった場合には、返金すべき掛金をすみやかに算定し、共済契約者の指定する金融機関口座に送金するとともに、「退会掛金返金通知書(様式第20号)」により共済契約者に通知しなければならない。

(退職手当金、退職掛金及び退会掛金の交付)

第22条 県社協から第18条、第19条及び第21条により通知のあった退職手当金、退職掛金又は退会掛金を受け取った共済契約者は、所定の会計処理を行い、すみやかに退職者又は退会者に交付しなければならない。

(退職手当金支給の制限)

第23条 被共済職員が懲戒免職又は禁固以上の刑に処せられ退職したときは、退職手当金を支給しない。ただし、掛金のうち被共済職員の負担分は、その累計額を支払うものとする。

(準用)

第24条 退職手当金の支給を受けるべき遺族の範囲及び順位、譲渡等の禁止及び時効については、社会福祉施設職員等退職手当共済法(昭和36年法律第155号)第10条、第14条及び第20条を準用する。

2 共済契約者が、共済法及び同法関係規則等に基づき機構に提出した書類、又は基金約款に基づき全社協に提出した書類のうち、県社協が共済事業を遂行するうえに共通して必要とするものについてもこれを準用する。

第5章 基金運営委員会

(基金運営委員会の設置)

第25条 県社協は、共済事業の適正な運営を期するため基金運営委員会(以下「委員会」という。)を設置しなければならない。

(運営委員)

第26条 運営委員(以下「委員」という。)は次の区分によって選出し、県社協会長(以下「会長」という。)が委嘱する。

(1) 児童福祉関係 3名

- (2) 障害福祉関係 1名
 - (3) 老人福祉関係 2名
 - (4) 社会福祉事業団体 2名
 - (5) 学識経験者 2名以内
- 2 運営委員の任期は、2年とする。
- 3 補欠により就任した運営委員の任期は、前任者の残任期間とする。

(委員会の役員)

第27条 委員会は、次の役員を互選し会長が委嘱する。

- (1) 委員長 1名
- (2) 副委員長 1名

(委員会の服務及び議決)

第28条 委員会は、委員長が召集し、次に掲げる事項について審議する。

- (1) 共済事業の計画並びに基金の財政に関すること。
- (2) 共済契約並びに契約解除に関すること。
- (3) 共済契約者及び被共済職員の権利義務並びに不服申し立てに関すること。
- (4) この規程の変更その他委員長が附議した事項。

2 委員会は、委員定数の3分の2以上の出席により成立し、その過半数の賛成により議決する。議決事項はすみやかに会長に報告しなければならない。

(作業部会)

第29条 委員会は、事業の円滑な運営を期するため必要に応じ作業部会を設置することができる。

- 2 作業部会委員は、第26条第1項に規定する区分の中から委員長が指名する。
- する。
- 3 作業部会は、委員長が召集し、委員会から指示された事項について検討を行う。

第6章 雑 則

(規程の変更)

第30条 県社協は、この規程を変更しようとするときは、委員会の議決を経なければならない。

(調査)

第31条 県社協は、必要があると認めるときは、掛金、退職手当金に係る事項について関係書類を調査し、又は共済契約者、被共済職員に対し、必要な報告を求めることができる。

(委託)

第32条 県社協は、共済事業に係る事務の一部を委託することができる。

(不服の申し立て)

第33条 共済契約者及び被共済職員は、共済事業の運営に関し、不服があるときは、県社協に対しその旨を申し立てることができる。

- 2 県社協は、前項の申し立てを受けたときは、委員会に諮り処理するものとする。

(帳簿)

第34条 県社協は、被共済職員台帳、会計簿、その他必要な帳簿を備えなければならない。

2 台帳、その他必要な帳簿の様式は、別に定める。

(執行状況の報告)

第35条 県社協は、毎年1回、共済契約者並びに被共済職員に対し共済事業の執行状況を報告しなければならない。

(財政の健全化)

第36条 委員会は、共済事業の財政健全化を計るため、3年毎に収支の財政再計算を行い、積立水準の不足が明らかになった場合は、積立水準の回復計画を策定し第12条、第16条について見直しを行い、積立水準の回復に努めなければならない。

2 積立水準回復計画に基づく計画の実施状況について、県社協は、共済契約者にすみやかに開示しなければならない。

(個人情報保護)

第37条 県社協は、被共済職員等に係る個人情報を退職手当共済業務及びこれに附帯する業務に必要な範囲内で利用することとし、その保護に努めなければならない。

(細則及び準拠)

第38条 この規程の施行に関し、その他必要な事項は別に細則をもって基金運営委員会委員長が定めるものとし、特別の定めのない事項については、共済法又は基金約款の取り扱いに準拠するものとする。

附 則

(施行期日)

この規程は、昭和48年4月1日から施行する。

(施行期日)

この規程は、昭和49年6月14日から施行する。但し、第9条第1項第7号の規定は、昭和49年2月15日から適用する。

(施行期日)

この規程は、昭和52年5月17日から施行し、昭和52年4月2日から適用する。

(施行期日)

この規程は、昭和53年5月10日から施行し、昭和53年4月1日から適用する。第14条第2項の規定は、昭和53年4月2日以降の締結に係る共済契約については適用しない。

(施行期日)

この規程は、昭和58年4月1日から施行する。

(施行期日)

この規程は、昭和60年5月30日から施行し、昭和60年4月1日から適用する。

(施行期日)

この規程は、昭和62年5月29日から施行し、昭和62年4月1日から適用する。

(施行期日)

この規程は、平成3年5月30日から施行し、平成3年4月1日から適用する。

(施行期日)

この規程は、平成5年5月26日から施行し、平成5年4月1日から適用する。

(施行期日)

この規程は、平成7年5月24日から施行し、平成7年4月1日から適用する。

(施行期日)

この規程は、平成9年4月1日から施行する。

(施行期日)

この規程は、平成10年4月1日から施行する。

(施行期日)

この規程は、平成11年4月1日から施行する。

(施行期日)

この規程は、平成11年5月24日から施行し、平成11年4月1日から適用する。

(施行期日)

この規程は、平成12年7月18日から施行する。

(施行期日)

この規程は、平成12年4月1日から施行する。

(施行期日)

この規程は、平成16年3月23日から施行する。

(施行期日)

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

(施行期日)

この規程は、平成19年12月6日から施行する。

(施行期日)

この規程は、平成23年4月1日から施行する。但し、第20条、第21条及び第22条については、平成23年3月1日より施行する。

(備考)

平成23年3月31日付廃止の福利厚生給付金については、平成23年3月31日以前に事実が発生したものについて、平成23年6月30日までに県社協宛申請のあったものについては受理する。なお、平成23年3月31日までに被共済職員であった退職者については、平成24年1月31日までに結婚の事実が発生した場合について、平成24年2月28日までに県社協宛申請があったものについては受理する。

(施行期日)

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

(施行期日)

この規程は、平成25年12月1日から施行する。なお、算定乗率表の別表(1)《参考②》は、平成25年12月1日から平成27年3月31日の間、《参考①》は、平成27年4月1日から平成28年3月31日の間、《別表》は平成28年4月1日よりそれぞれ適用する。

(施行期日)

この規程は、平成26年12月19日から施行し、平成26年3月20日から適用する。