

IV. 共済制度運営上の留意事項

1 職員への共済制度加入と制度の周知

毎年度の4月初旬に、退職手当金の請求手続きのご案内を送付するとともに、当機構のホームページにも掲載しておりますので、職場内に掲示・供覧等の方法により、被共済職員に対して制度内容の周知徹底を行ってください。

特に、新規採用等により、新たに被共済職員になった職員については、被共済職員となった旨及び制度内容について必ず周知してください。

また、被共済職員が退職した場合、退職手当金の請求手続き等について、退職者に必ず説明をし、請求漏れのないようご注意ください。



なお、機構ホームページの「退職手当共済事業コーナー」に、事業のあらまし、共済約款、退職手当金の請求手続等を掲載しておりますので、ご利用いただくよう被共済職員に周知してください。

当機構ホームページへのアクセス方法は以下のとおりです。

1. 当機構ホームページ (<http://www.wam.go.jp/hp>) を開きます。又は検索サイトで「福祉医療機構」と入力し検索してください。(WAMNETページとお間違えにならないようご注意ください。)
2. コンテンツの中から「退職手当共済事業」をクリックします。

検索

検索サイトで、「福祉医療機構 共済事業」と入力して検索すると、当機構ホームページの「退職手当共済事業」がヒットしやすいのでお試しください。

2 退職手当金に関する規定

本制度を利用し、退職手当金を支給することとした場合、当該事項に関する規定を就業規則、給与規程や退職金規程(以下「就業規則等」という。)に定める必要があります。本制度は共済法に基づき実施されていますので、共済法に合致しない規定を就業規則等に設けることはできません。

次頁の項目を確認のうえ、現行の就業規則等が合致しない場合、改正手続きをお取りください。

(1) 制度の運営方式について

本制度の財政運営は賦課方式を採用しています。積立方式ではないので「毎年度掛金を積み立てる」という定めは的確ではありません。(賦課方式については < 1 ページ参照 >)

(2) 加入対象職員について

本制度では、加入要件を満たす職員は、正規職員に限らず、非常勤・パート等全員を加入させなければなりません。

非常勤職員の就業規則等で、「退職金は支給しない」という定めはできません。(加入要件については < 13～15 ページ参照 >)

(3) 掛金について

全額、共済契約者の負担になります。

職員個人の負担は一切ないので、「掛金は職員から徴収する」という定めはできません。

(4) 懲戒解雇等された場合の退職手当金について

懲戒解雇された職員でも、一律に不支給となるわけではありません。

被共済職員が自己の犯罪行為その他これに準ずべき重大な非行により退職した場合を除き、退職手当金は支給されますので、「懲戒解雇の場合、退職金は支給しない」という定めはできません。

3 個人情報保護

個人情報の保護に関する法律として、平成17年4月から「独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律」が施行されました。この法律は個人情報の不適正な取扱いによる個人の権利利益の侵害を未然に防止するため、個人情報の取扱いに当たって守るべきルールを定めた法律です。これに基づき個人情報の漏えい等を防止するため、次のような措置を講じています。

- ① 約款に「機構は、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で利用することとし、その保護に努めるものとする」旨を明記しています。ご提出いただいた、当該事業に係る個人情報及び顧客情報は、業務遂行のために使用するほか、機構業務の中でサービスの向上のために使用することがあります。また業務上知り得たお客様に関する情報は、漏洩防止に努めて適切に管理し、機構が定める期間経過後に破棄しております。詳細は、機構ホームページ「個人情報保護指針」をご覧ください。

- ② 退職者から寄せられる退職手当金の支給時期や支給額についての電話照会は、本人確認が困難であり、その請求者が退職者本人以外の者であった場合、退職者の権利利益を侵害するおそれがあるため、次の事項を確認したうえで退職手当金請求書記載の住所地に文書で回答することとしています。したがって、退職者本人以外の方からの照会には回答していません。

＜確認事項＞

氏名、生年月日、前勤務先、振込先金融機関名、退職年月日、照会事項、文書で回答することの可否。

- ③ 『㊦被共済職員退職届、退職手当金請求書または合算制度利用申出書』の機構での受付確認(機構が受付しているかどうか)の照会は、退職者の氏名、生年月日、前勤務先等を確認したうえで、電話で回答します。

4 時効の防止

退職手当金の支給を受ける権利は、退職した日の翌日から5年を経過すると時効となります。時効が完成した場合、退職手当金が支給できない場合があります。当機構では、時効防止のため、制度の周知徹底や、未請求者に対する照会、早期提出依頼を行っていますが、毎年度多くの失効者が発生しています。時効を防止するには、共済契約者のご協力が必要となります。

ついては、共済契約者においても、退職者に対し請求漏れのないようご指導いただくとともに、退職手当金が支給されるまでは、退職者の退職後の所在地等連絡先を把握していただくよう、ご協力をお願いします。

また、合算を希望した退職者が退職から3年以内(退職日が平成28年3月31日以前の場合は、2年以内。)に被共済職員とならなかった場合は、退職手当金の請求手続きが必要となるため、退職者にその旨を連絡するために、「退職手当金請求書」または「合算制度利用申出書」に、退職者の連絡先欄を設けていますので記入漏れのないようお願いいたします。

5 不正退職の防止

本共済制度は相互扶助の精神に基づくものであり、その趣旨に反するような退職金の不正受給等が疑われる場合は、詳しく聴取させていただくことがあります。不正退職は、共済法第28条の虚偽の届出による処罰の対象となると共に、詐欺罪に該当する恐れがありますので十分注意してください。

また、偽りその他不正の行為により退職手当金の支給を受けた者がいる場合、機構は、その者から返還させること、さらに、その支給が当該共済契約者の虚偽の証明又は届出に

よるときは、当該共済契約者に対して、支給を受けた者と連帯して返還させることとなりますのでご注意ください。

6 共済契約の解除

ア. 契約の解除

共済契約者は、すべての被共済職員の同意を得たときは、「退職手当共済契約解除通知書（様式第13号）」を機構に提出することにより、共済契約を解除することができます。

イ. 契約の部分解除

特定介護保険施設等及び申出施設等については、すべての被共済職員の同意を得たときは、「退職手当共済契約部分解除通知書（様式第13号の2）」を提出することにより、施設又は事業ごとに契約を解除することができます。

なお、平成18年3月31日までに新設した特定介護保険施設等（特別養護老人ホーム等）については、公的助成のない平成18年度以降に加入した職員のみを対象とした解除を行うことができます。

また、平成28年3月31日までに新設した特定介護保険施設等（障害者支援施設等）については、公的助成のない平成28年度以降に加入した職員のみを対象とした解除を行うことができます。

(注1) ア、イのいずれの場合でも、契約解除の対象となる被共済職員全員の同意が必要あり、同意があったことを証明する書類の添付が必要になります。

なお、当該解除により、その職員が被共済職員でなくなっても、「退職」には該当しないため、退職手当金は支給されません。

(注2) イにより契約を解除した日から起算して1年を経過しない施設・事業については、申出をすることができません。

(注3) イの対象となった職員は、中小企業退職金共済制度に加入しても、契約解除事由とはなりません。（参考：共済法第6条第2項第3号）

共済契約の解除をご検討されている場合は、福祉医療機構共済部退職共済課までご相談ください。
(TEL0570-050-294)（※ナビダイヤルでご案内いたします。ご契約解除に関するお問い合わせは、ナビダイヤルガイダンスの後、「2」を押してください。）

参考

当機構が行う共済契約解除

以下に該当する場合には、共済契約者の意思にかかわらず、当該退職手当共済契約を解除することになっています。なお、②、③、④及び⑤の理由により契約を解除したことで、職員が被共済職員でなくなっても、退職手当金は支給されません。

- ① 共済契約者が、社会福祉施設等及び特定介護保険施設等のいずれの経営者でもなくなったとき
- ② 共済契約者が、納付期限後2ヶ月以内に掛金を納付しなかったとき
- ③ 共済契約者が、当該退職手当共済契約に係る被共済職員につき、中小企業退職金共済法の規定による退職金共済契約を締結したとき
- ④ 共済契約者が、諸届書の届出義務又は従業状況等の記録の作成及び保存義務に違反したとき
- ⑤ 共済契約者等が、立入検査の拒否又は妨害等をしたとき