

# I. 退職手当共済制度の概要

## 【1.退職手当共済制度の目的と特色】

### 1 制度の目的

本制度は、社会福祉施設職員等退職手当共済法(昭和36年6月19日法律第155号、以下「共済法」という。)、同法施行令及び同法施行規則並びに社会福祉施設職員等退職手当共済約款(以下「約款」という。)に基づいて実施されています。

本制度は、社会福祉施設、特定社会福祉事業及び特定介護保険施設等を経営する社会福祉法人の相互扶助の精神に基づき、社会福祉施設の職員、特定社会福祉事業に従事する職員、特定介護保険施設等の職員について退職手当共済制度を確立し、もって社会福祉事業の振興に寄与することを目的としています。(参考:共済法第1条)

### 2 特色

- (1) 退職手当金の支給財源は、共済契約者(経営者)、国及び都道府県の三者による負担となっており、職員の負担はありません。ただし、国及び都道府県は、原則として社会福祉施設等職員に係る給付費の各3分の1の補助となります。
- (2) 財政運営は、賦課方式(※)を採用しています。毎年度、共済契約者(経営者)の負担する被共済職員1人当たりの単位掛金額は、厚生労働大臣が定めています。
- (3) 被共済職員が退職したときは、退職手当金を退職者本人の口座に直接振込みます。

#### ※賦課方式とは

本制度では、被共済職員ごと(又は共済契約者ごと)に毎年掛金を積み立てる方式(積立方式)ではなく、当該年度ごとに退職手当金の支給に必要な額を共済契約者、国、都道府県が負担する賦課方式を採用しています。

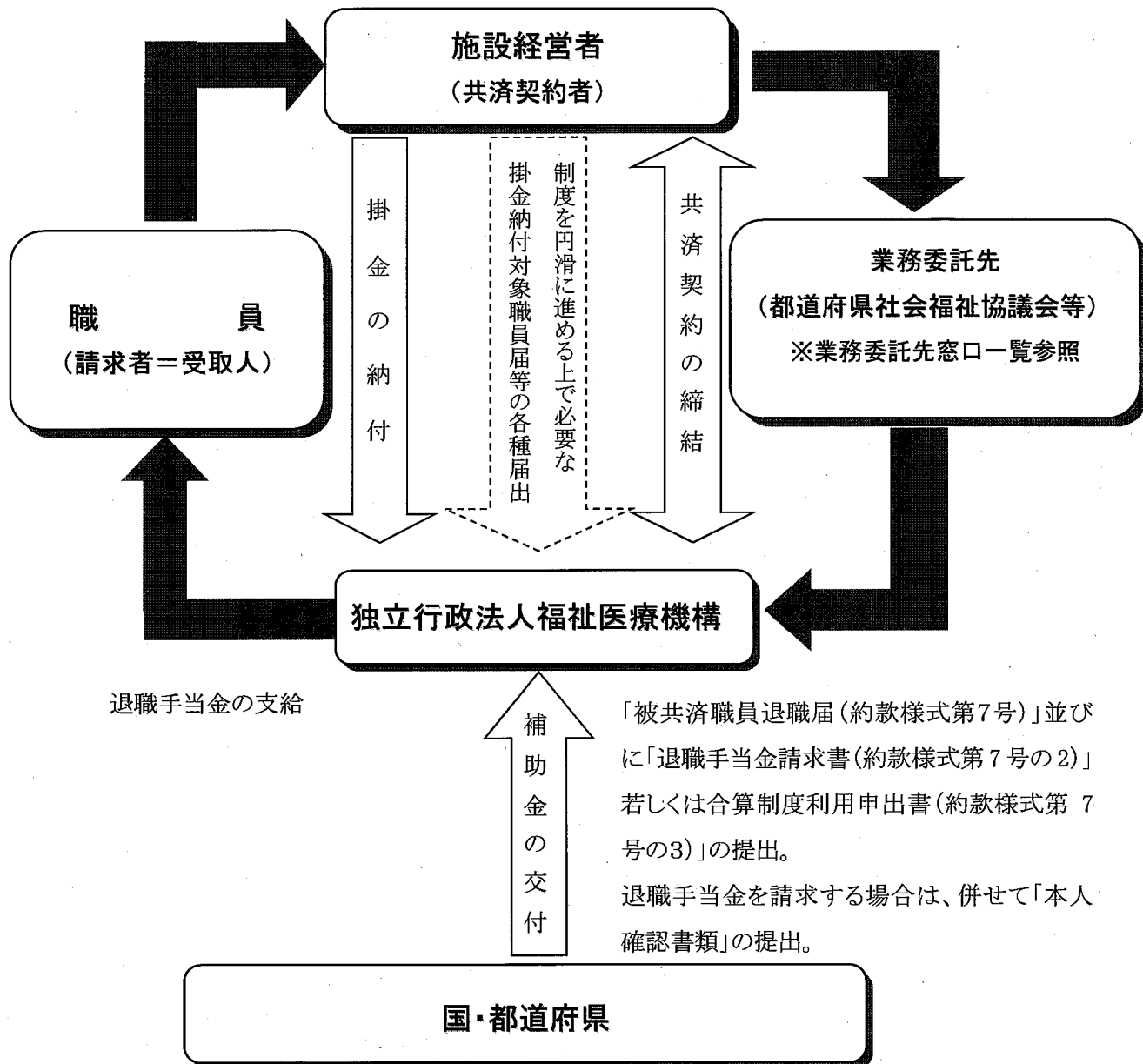
(参考:共済法第1条、第18条、第19条、共済法施行令第7条)

本制度は、共済法の定めるところにより共済契約者(経営者)が施設区分・職員数に応じた掛金を独立行政法人福祉医療機構(以下「機構」という。)に納付することを約し、被共済職員が退職した場合は、機構が退職手当金を支給することを約する契約(民法上のいわゆる第三者のためにする契約)を基本として運営される仕組みになっています。

**退職手当共済事業のしくみ**

「退職手当金請求書(約款様式第7号の2)」又は「合算制度利用申出書(約款様式第7号の3)」の提出。退職手当金を請求する場合は、併せて「本人確認書類」の提出。

「被共済職員退職届(約款様式第7号)」並びに「退職手当金請求書(約款様式第7号の2)」若しくは合算制度利用申出書(約款様式第7号の3)」の提出。退職手当金を請求する場合は、併せて「本人確認書類」の提出。



特定介護保険施設等職員及び申出施設等職員については、補助金はありません。(※ただし、制度改正に伴う経過措置により社会福祉施設等職員とみなす場合を除きます。)

## 【2.共済契約者に関する事項】

### 1 共済契約者

共済契約を締結できる者は、社会福祉施設等又は特定介護保険施設等を経営する社会福祉法人に限られます。＜□□4～5ページ参照＞

ただし、社会福祉法人以外の経営者が、平成13年3月31日以前に既に共済契約を締結しており、平成13年4月1日以降経営者の変更がない場合に限り、引き続き共済契約者とします。



なお、平成13年4月1日以後、経営者が社会福祉法人以外の者になった場合（個人経営の経営者変更も含む）は、共済契約は解除されますので、『☑社会福祉施設等及び特定介護保険施設等の経営者でなくなった者の届』（様式第4号）を提出してください。この場合、解除までの被共済職員期間に応じた退職手当金が支給されます。



「子ども・子育て支援法及び就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律の一部を改正する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律の施行に伴う経過措置に関する政令」に基づき、幼保連携型認定こども園の設置を目的に委譲する場合は、学校法人についても契約対象となります。＜□□148～151ページ参照＞（※経過措置政令の対象については、共済部退職共済課までお問い合わせください。）

### 2 加入対象施設等

#### （1）社会福祉施設等

「社会福祉施設等」とは、共済法及び同施行令で定められている社会福祉施設・特定社会福祉事業をいいます。

社会福祉施設等に該当する施設事業等を新たに経営することとなったときは、その時から必ず加入しなければなりませんので、認可事業ごとに『☑施設等新設届・申出書』（様式第1号）＜□□43～49ページ参照＞を提出してください。

#### （2）特定介護保険施設等

「特定介護保険施設等」とは、共済法及び同施行令で定められている介護保険制度の対象となる「特別養護老人ホーム等」＜□□6ページ参照＞又は、障害者総合支援法等に関する「障害者支援施設等」＜□□6ページ参照＞をいいます。※「障害者総合支援法等」には、児童福祉法に基づく障害児入所施設及び障害児通所支援事業（児童発達支援、放課後等デイサービス、保育所等訪問支援等）を含みます。＜□□4～5ページ参照＞

「特定介護保険施設等」は、機構に任意に申し出て、共済制度に加入することができます。（特定介護保険施設等の加入単位は施設・事業単位です。）

#### （3）申出施設等

「社会福祉施設等」及び「特定介護保険施設等」以外の施設や事業（介護老人保健施設、病院や公益事業など）を「申出施設等」といいます。＜□□4～5ページ参照＞

共済契約を締結している社会福祉法人に限り、「特定介護保険施設等」と同様に機構に任意に申し出て、共済制度に加入することができます。（申出施設等の加入単位は施設・事業単位です。）



社会福祉施設等・特定介護保険施設等・申出施設等一覧

施設等一覧

区分	社会福祉施設等	特定介護保険施設等	申出施設等 (例示)
生活保護及び自立支援に係る施設	救護施設 更生施設 授産施設 宿所提供施設 認定生活困窮者就労訓練事業	/	医療保護施設  …等
児童福祉に係る施設等	乳児院(乳児預かり所を含む) 母子生活支援施設 保育所 児童養護施設 児童心理治療施設 (旧:情緒障害児短期治療施設) 児童自立支援施設 児童自立生活援助事業 小規模住居型児童養育事業 幼保連携型認定こども園 小規模保育事業	障害児入所施設(※) 障害児通所支援事業 (児童発達支援、放課後等 デイサービス、保育所等訪 問支援 等)  (※) 障害児入所施設において は、措置入所の割合に応じて、 公的助成が維持されます。	助産施設 児童館 児童遊園 認可外保育施設 企業主導型保育事業 乳児家庭全戸訪問事業 養育支援訪問事業 障害児相談支援事業 幼稚園  …等
老人福祉に係る施設等	養護老人ホーム 軽費老人ホーム (介護保険法の規定に基づく 指定に係るものを除く)	特別養護老人ホーム 軽費老人ホーム (介護保険法の規定に基づ く指定に係るもの) 老人福祉センターの中の老 人デイサービス事業 老人デイサービスセンター 老人短期入所施設 老人居宅介護等事業 (ホームヘルプ) 認知症対応型老人共同生活援 助事業(グループホーム) 小規模多機能型居宅介護事業 複合型サービス福祉事業	老人福祉センター (老人デイサービス事業を 除く) 指定居宅介護支援事業 (ケアマネ事業) 有料老人ホーム 老人休養ホーム 老人憩いの家 介護老人保健施設 サービス付き高齢者向け住宅  …等

区分	社会福祉施設等	特定介護保険施設等	申出施設等(例示)
身体障害者福祉に係る施設等	視聴覚障害者情報提供施設 (点字出版施設を除く) 身体障害者福祉センターの中 の地域活動支援センターの 事業に相当する事業		視聴覚障害者情報提供施設 のうち点字出版施設 身体障害者福祉センター 補装具製作施設 盲導犬訓練施設 障害者更生センター ...等
売春防止に係る施設	婦人保護施設		
障害者総合支援法に係る施設等		障害者支援施設 居宅介護事業 行動援護事業 重度訪問介護事業 重度障害者等包括支援事業 短期入所事業 (ショートステイ) 生活介護事業 療養介護事業 自立訓練事業 就労移行支援事業 就労継続支援事業 就労定着支援事業 自立生活援助事業 共同生活援助事業 (グループホーム) 同行援護事業 移動支援事業 地域活動支援センター 福祉ホーム	自立支援医療 特定相談支援事業 一般相談支援事業(地域移行 支援、地域定着支援等) ...等
その他の社会福祉施設 その他の施設	社会事業授産施設 (6か月間、生活保護法による 委託事務費が支弁され、かつ、 期間中の利用人員が定員 に対し、平均して50%を超え た実績のあるもの)		病院 診療所 宿所提供施設 隣保館 母子福祉センター 母子休養ホーム 母子健康センター ...等

(この一覧に記載されていない施設・事業につきましては、共済部退職共済課までお問い合わせください。)



特定介護保険施設等の区分に係る施設・事業について、「特別養護老人ホーム等」及び「障害者支援施設等」という表記については、以下、次の施設・事業のことをいいます。

1. 「特別養護老人ホーム等」とは、次の施設・事業をいいます。

特別養護老人ホーム、軽費老人ホーム（介護保険の規定に基づく指定に係るもの）、老人福祉センターの中の老人デイサービス事業、老人デイサービスセンター、老人短期入所施設、老人居宅介護等事業（ホームヘルプ）及び認知症対応型老人共同生活援助事業（グループホーム）、小規模多機能型居宅介護事業、複合型サービス福祉事業。

2. 「障害者支援施設等」とは、次の施設・事業をいいます。

障害児入所施設、障害児通所支援事業（児童発達支援、放課後等デイサービス、保育所等訪問支援等）、障害者支援施設、居宅介護事業、行動援護事業、重度訪問介護事業、重度障害者等包括支援事業同行援護事業、短期入所事業（ショートステイ）、同行援護事業、療養介護事業、生活介護事業、自立訓練事業、就労移行支援事業、就労継続支援事業、就労定着支援事業、自立生活援助事業、共同生活援助事業（グループホーム）、移動支援事業、地域活動支援センター及び福祉ホーム。

ただし、制度改正日以後加入させない届について、この届出における「特別養護老人ホーム等」及び「障害者支援施設等」の表記は、次の経過措置の対象となった施設・事業をいいます。

ア.『平成18年4月1日以後に採用した特別養護老人ホーム等在籍職員を被共済職員としない届出書』（以下「平成18年4月1日以後加入させない届出（特別養護老人ホーム等）」という。）

この届出書でいう「特別養護老人ホーム等」とは、制度改正施行前日（平成18年3月31日）までに開設した次の施設・事業をいいます。

特別養護老人ホーム、軽費老人ホーム（介護保険の規定に基づく指定に係るもの）、老人福祉センターの中の老人デイサービス事業、老人デイサービスセンター、老人短期入所施設、老人居宅介護等事業（ホームヘルプ）及び認知症対応型老人共同生活援助事業（グループホーム）。

イ.『平成28年4月1日以後に採用した障害者支援施設等在籍職員を被共済職員としない届出書』（以下「平成28年4月1日以後加入させない届出（障害者支援施設等）」という。）

この届出書でいう「障害者支援施設等」とは、制度改正施行前日（平成28年3月31日）までに開設した次の施設・事業をいいます。

障害児入所施設、障害児通所支援事業（児童発達支援、放課後等デイサービス、保育所等訪問支援等）、障害者支援施設、居宅介護事業、行動援護事業、重度訪問介護事業、重度障害者等包括支援事業同行援護事業、短期入所事業（ショートステイ）、同行援護事業、療養介護事業、生活介護事業、自立訓練事業、就労移行支援事業、就労継続支援事業、共同生活援助事業（グループホーム）、移動支援事業、地域活動支援センター及び福祉ホーム。

### 3 掛金

#### (1) 単位掛金額

単位掛金額は、毎年度厚生労働大臣が定めることとされています。(参考：共済法施行令第7条)

#### (2) 掛金の算出

納付する掛金の額(年額)は、共済契約者が『**掛金納付対象職員届**』に記載した**毎事業年度4月1日における被共済職員数**をもとに算出します。掛金の額は、下記①の社会福祉施設等職員に係る掛金の額と、②の特定介護保険施設等職員に係る掛金の額と、③の申出施設等職員に係る掛金の額の合計額となります。

なお、掛金は全て共済契約者が負担するもので、被共済職員の負担はありません。



$$\text{共済契約者が負担する掛金額} = \text{①} + \text{②} + \text{③}$$

① 社会福祉施設等職員数 × 単位掛金額

②-1 特定介護保険施設等職員数(特別養護老人ホーム等) × 単位掛金額  
 ……▶平成18年3月31日までに加入した被共済職員数(公的助成の対象となります。)

②-2 特定介護保険施設等職員数(特別養護老人ホーム等) × 単位掛金額 × 3  
 ……▶平成18年4月1日以後に加入した被共済職員数(公的助成の対象となりません。)

②-3 特定介護保険施設等職員数(障害児入所施設を除く障害者支援施設等)  
 ……▶平成28年3月31日までに加入した被共済職員数(公的助成の対象となります。)  
 × 単位掛金額

②-4 特定介護保険施設等職員数(障害児入所施設を除く障害者支援施設等)  
 ……▶平成28年4月1日以後に加入した被共済職員数(公的助成の対象となりません。)  
 × 単位掛金額 × 3

②-5 特定介護保険施設等職員数(障害児入所施設) <□ 10ページ参照>  
 「平成28年3月31日までに加入した被共済職員数」と「措置入所障害者関係業務従事職員数」を比較してどちらか多い数 × 単位掛金額

②-6 「当該障害児入所施設に加入している被共済職員数から②-5により得られた数を控除した数」 × 単位掛金額 × 3

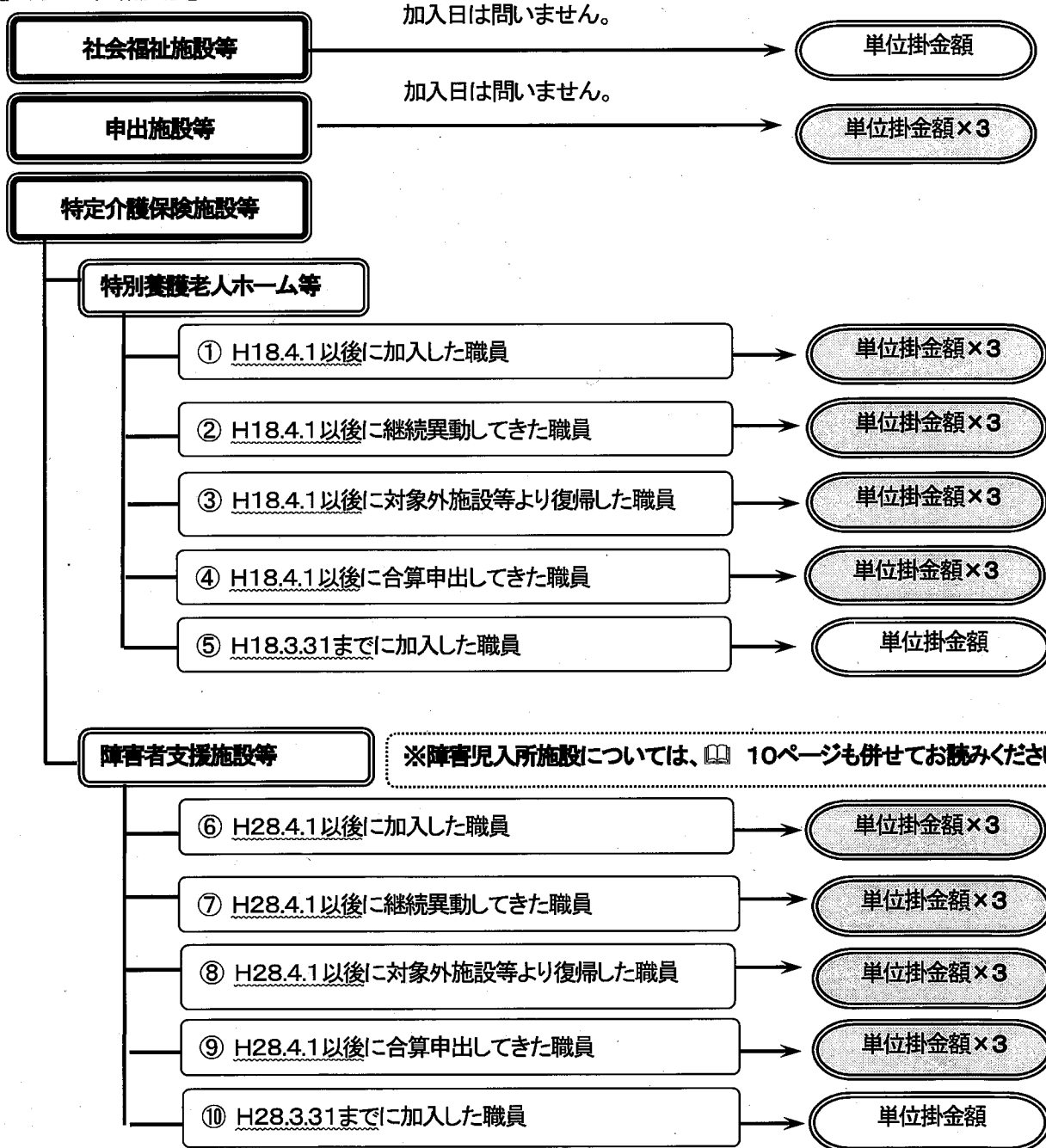
③ 申出施設等職員数 × 単位掛金額 × 3

○掛金の算出について留意すべき事項

被共済職員1人あたりの掛金は、施設区分により異なります。ただし、特定介護保険施設等職員については経過措置が適用されているため、被共済職員の加入日や異動理由等によって公的助成の有無が決まります。掛金の算出の際は、基準日である4月1日に各被共済職員がどの施設区分に在籍しているかにより、次の表を参照して誤りのないよう納付してください。

※「平成18年4月1日以後加入させない届出(特別養護老人ホーム等)」、「平成28年4月1日以後加入させない届出(障害者支援施設等)」、または『退職手当共済契約部分解除通知書(制度改正後職員の部分解除)』(様式第13号の2)を提出している特定介護保険施設等については< 17~24ページ >も必ず参照してください。

【4月1日在籍施設】



(注) 社会福祉施設等の転換の手続きを行っている場合

社会福祉施設等が次に掲げる転換を行った場合は、転換日以後は、特定介護保険施設等とみなされますので、上記①～④の「H18.4.1以後」を「転換日以後」に読み替えてください。また、上記⑤の「H18.3.31まで」を「転換日の前日まで」に読み替えてください。

- ア. 養護老人ホームまたは介護保険の指定を受けていない軽費老人ホームであった施設が、平成18年4月2日以降、介護保険の指定を受けた軽費老人ホームへの転換を行った場合  
 イ. 精神障害者地域生活支援センターであった施設で、障害者自立支援法の一部施行に伴い、平成18年10月1日に相談支援事業に移行した施設。

**制度改正後の職員を非加入とする手続きしている場合の注意点**

『平成18年4月1日以後加入させない届出(特別養護老人ホーム等)』又は『退職手当共済契約部分解除通知書(制度改正後職員の部分解除)』の手続きしている場合、①から④の手続きは、できません。

平成18年3月31日までに開設していた特別養護老人ホーム等<□□6ページ、17～24ページ参照>

- |  |                       |
|--|-----------------------|
| ① H18.4.1以後に採用した職員を加入できますか?                  | 加入できません。              |
| ② H18.4.1以後に採用した職員を継続異動できますか?                | 継続異動できません。            |
| ③ H18.4.1以後に対象外施設から配置換えしてくる職員を復帰させることができますか? | 復帰できません。              |
| ④ H18.4.1以後に合算申出していた職員を合算することができますか?         | 合算できません。              |
| ⑤ H18.3.31までに加入した職員は引き続き加入したままですか?           | 引き続き加入します。<br>(単位掛金額) |

『平成28年4月1日以後加入させない届出(障害者支援施設等)』又は『退職手当共済契約部分解除通知書(制度改正後職員の部分解除)』の手続きしている場合、⑥から⑨の手続きは、できません。

平成28年3月31日までに開設していた障害者支援施設等<□□6ページ、17～24ページ参照>

- |  |                       |
|--|-----------------------|
| ⑥ H28.4.1以後に採用した職員を加入できますか?                  | 加入できません。              |
| ⑦ H28.4.1以後に採用した職員を継続異動できますか?                | 継続異動できません。            |
| ⑧ H28.4.1以後に対象外施設から配置換えしてくる職員を復帰させることができますか? | 復帰できません。              |
| ⑨ H28.4.1以後に合算申出していた職員を合算することができますか?         | 合算できません。              |
| ⑩ H28.3.31までに加入した職員は引き続き加入したままですか?           | 引き続き加入します。<br>(単位掛金額) |



【掛金納付に関する注意点】

- ア. 育児休業中または休職中の職員も4月1日在籍職員であるため掛金が必要です。
- イ. 掛金を納付する時点(5月末までの間)で既に退職している職員であっても、4月1日に在籍していた場合は掛金が必要です。
- ウ. 掛金(年額)は毎事業年度4月1日における当該共済契約者の在籍職員数で算出しますので、年度途中に加入した職員は、加入年度分の掛金を月割で支払う必要はありません。(但し、加入日から被共済職員期間には算入されます。)

特定介護保険施設等のうち障害児入所施設の取扱い【掛金算出方法の注意点】

○障害児入所施設において、措置がとられている児童に係る業務に従事することを要する者にかかる部分(措置入所障害児関係業務従事職員数)は、公費助成の対象となります(共済法第18条、施行令第6条2、施行令第8条、施行令経過措置第7条第1項及び施行規則第8条の2)。

【措置入所障害児関係業務従事職員数の算出方法】

$$\begin{array}{|c|} \hline \text{措置入所障害児} \\ \text{関係業務従事者数} \\ \hline \end{array} = \begin{array}{|c|} \hline \text{障害児入所施設における} \\ \text{被共済職員数} \\ \hline \end{array} \times \begin{array}{|c|} \hline \text{措置入所障害児} \\ \text{関係業務割合} \\ \hline \end{array}$$

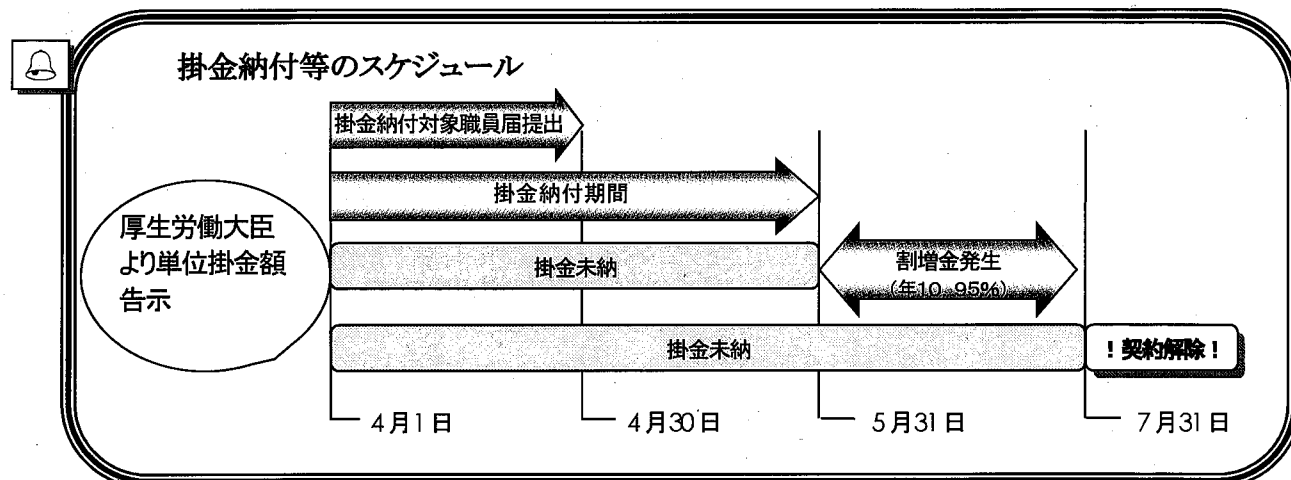
$$\begin{array}{|c|} \hline \text{措置入所障害児} \\ \text{関係業務割合} \\ \hline \end{array} = \begin{array}{|c|} \hline \text{措置入所児童数} \\ \hline \end{array} \div \begin{array}{|c|} \hline \text{児童数} \\ \hline \end{array}$$

※「措置入所児童数」及び「児童数」は、当該事業年度の前年度の各月初日における人数の合計となります。



(3) 掛金の納付

共済契約者は、毎事業年度4月1日における被共済職員数分の掛金を、納付期限である5月31日までに共済契約者として一括で機構の指定口座に納付をお願いします。機構の指定口座に入金を確認された日が納付日となります。振込日時によって、入金が金融機関に振込みを依頼した翌営業日以降になる場合があります。納付期限に余裕を持ってお振込みください。なお、経営者の変更が生じた場合による変更契約の手続きをされた場合は、共済契約証書と一緒に別途納付期限を明記して、振込依頼書を同封いたします。



注意

「依頼人氏名欄」に、必ず「共済契約者番号及び法人名」を記載してください。

- ① 共済契約者として一括納付してください。(施設毎の納付はご遠慮ください。)
- ② 納付期限内に掛金を完納せず、6月以後7月31日までに完納した場合、割増金が発生します。  
(納付すべき金額×年10.95%×納付期限の翌日から納付の日の前日までの日数×1/365)
- ③ 7月31日までに掛金を完納しない場合、共済契約の強制解除となります。
- ④ 機構の口座に着金した日が納付の日となります。取扱金融機関に振込を依頼した日ではありませんのでご注意ください。
- ⑤ 振込手数料は、共済契約者(振込依頼人)の負担となります。
- ⑥ 掛金の振込後、金融機関窓口で領収書を受け取ってください。この領収書は、掛金を納付した証拠になりますので大切に保存してください。(機構から領収書は発行しません。)
- ⑦ 災害等やむを得ない理由により、納付期限までに掛金を納付できない場合は、この期限の到来前に「掛金納付期限延長承認申請書(約款様式第3号)」を提出してください。
- ⑧ ATM やインターネットバンキングを使う場合で依頼人氏名欄に「共済契約者番号」と「共済契約者名」を記入できなかったときは、機構に、「①共済契約者番号」、「②法人名」、「③着金予定日」、「④送金金額」、「⑤使用銀行・支店名」を記載したFAXでご報告ください。FAX 送付先:03-3438-0584
- ⑨ 機構から送付した振込依頼書を紛失等した場合又は掛金納付後に不足分を追加納付する場合は機構から振込依頼書は再送しませんので銀行備え付けの振込用紙をご使用ください。振込先は次のとおりです。

振込先銀行名	口座番号	受取人名
三菱 UFJ 銀行東京公務部	普)1087649	ドク)フクシイリョウキョウ 独)福祉医療機構

※上記振込先銀行名は、平成30年4月1日付変更後の名称を記載しています。

### 【3.被共済職員の従業状況に関する事項】

#### 1 加入対象職員

##### (1) 被共済職員

加入対象となる職員（被共済職員）とは、共済契約者（経営者）に使用され、かつ、共済契約者の経営する社会福祉施設等及び特定介護保険施設等又は申出施設等の業務に常時従事することを要する、次のアからウに該当する職員です。< [よくある質問135～136](#) ページ参照 >



加入要件を満たす職員は、非常勤職員、嘱託職員及びパート労働者等を含め全員加入させなければなりません。（参考：共済法第2条）

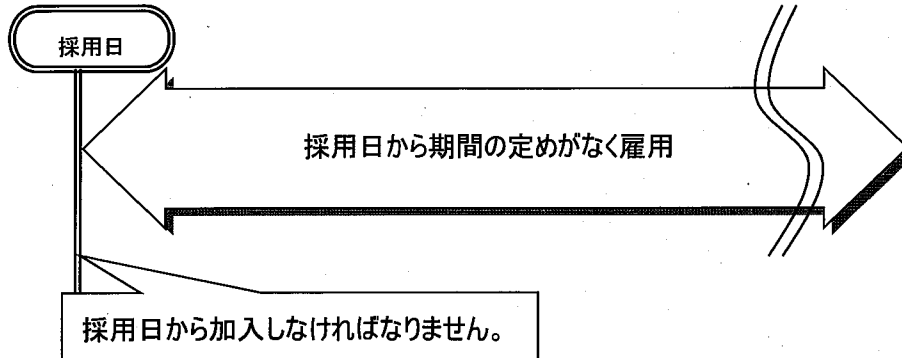
就業規則等で「正規職員だけを加入させる」または「平成18年（あるいは平成28年）4月1日以降に採用した職員は加入させない」と定めをされていても、共済法の規定により加入要件を満たす職員は全員加入させなければなりません。

なお、試用期間中の職員であっても、加入要件を満たす場合は加入させなければなりません。

ただし、以下の施設を除きます。

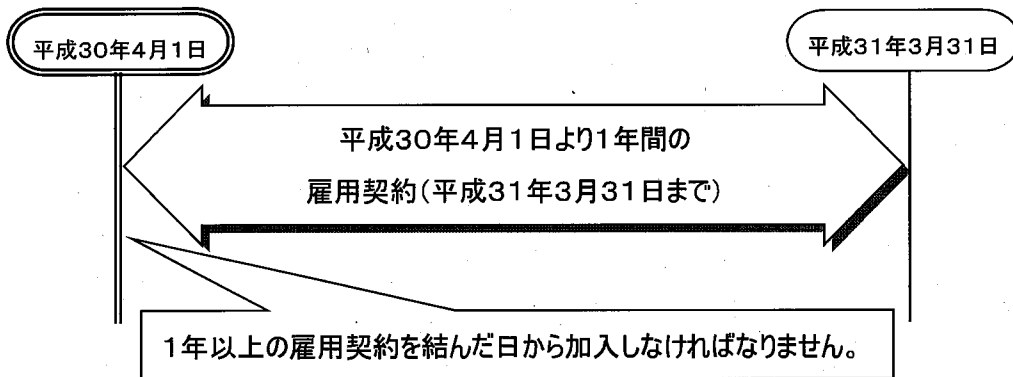
1. 『[よくある質問17](#)平成18年4月1日以後加入させない届出（特別養護老人ホーム等）』を提出した特定介護保険施設等 < [よくある質問17～18](#) ページ参照 >
2. 平成18年4月1日以降に加入した被共済職員を部分解除した特定介護保険施設等（特別養護老人ホーム等） < [よくある質問18](#) ページ参照 >
3. 『[よくある質問20](#)平成28年4月1日以後加入させない届出（障害者支援施設等）』を提出した特定介護保険施設等 < [よくある質問20～21](#) ページ参照 >
4. 平成28年4月1日以降に加入した被共済職員を部分解除した特定介護保険施設等（障害者支援施設等） < [よくある質問21](#) ページ参照 >
5. 『[よくある質問21](#)施設を転換する日以後新たに使用する職員について加入させない旨の届』を提出した転換後の施設

ア. 雇用期間に定めのない職員（いわゆる正規職員）は、採用日から加入。



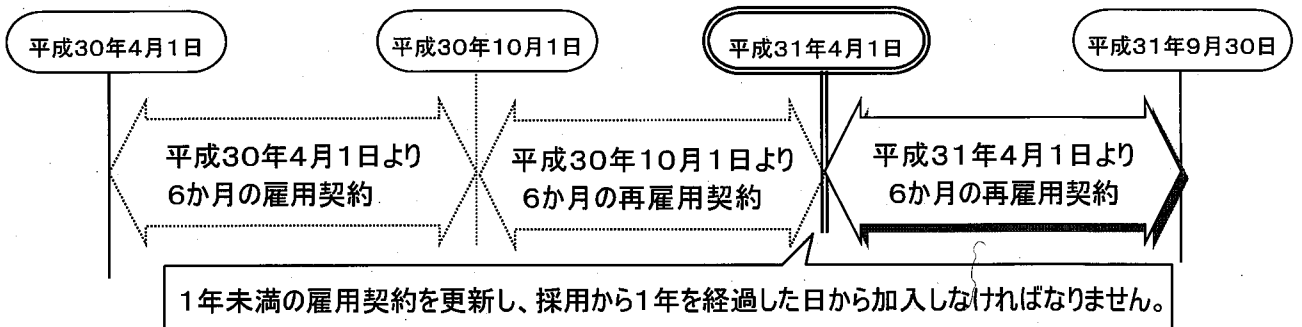
イ. 1年以上の雇用期間を定めて使用される職員（※）で、労働時間が就業規則で定める正規職員の所定労働時間の3分の2以上の者は採用日から加入。

※雇用期間に定めのない職員のうち、正規職員以外の者を含みます。



(注) 非常勤職員、嘱託、パート等の名称で呼ばれる者を含みます。

ウ. 1年未満の雇用期間を定めて使用され、その期間の更新により引き続き1年を経過した職員で、労働時間が就業規則で定める正規職員の所定労働時間の3分の2以上の者は、採用から1年を経過した日から加入。



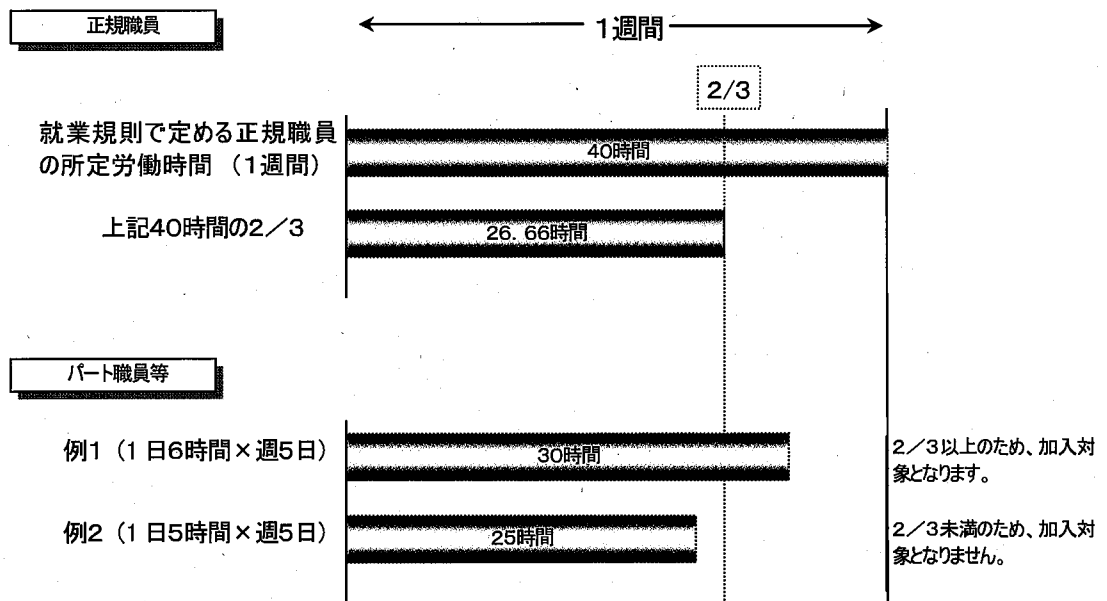
(注) 非常勤職員、嘱託、パート等の名称で呼ばれる者を含みます。



①所定労働時間の3分の2以上とは…

就業規則で定める正規職員の1日の所定労働時間が8時間、週40時間の場合  
 →  $40時間 \times 2/3 \approx 26.66時間$

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



次に掲げる者は、被共済職員となりません。

- ・ 地方公共団体等から出向している職員
- ・ 警備保障会社又は高齢者福祉事業団及びその他人材派遣会社等から派遣されている職員
- ・ 法人の役員(施設長等を兼務しているものを除く。)、個人経営施設の経営者及び法人格を有しない任意団体の代表者
- ・ 施設の入所者又は通所者 (就労継続支援 A 型等において、加入要件を満たす雇用契約を結んでいた場合でも、施設の管理又は従業員への処遇に関する業務に従事せず、施設を利用して作業に従事することにより工賃を受けている者は、加入できません。)

(2) 社会福祉施設等職員・特定介護保険施設等職員・申出施設等職員の区別

被 共 済 職 員		
社会福祉施設等職員	特定介護保険施設等職員	申出施設等職員
<p>ア. 社会福祉施設等の業務のみに従事する者。</p> <p>イ. 社会福祉施設等の業務及び社会福祉施設等以外の施設等の業務を兼務する者で、社会福祉施設等の業務の労働時間が就業規則に定める正規職員の所定労働時間の3分の2以上の者。</p> <p>ウ. 2以上の社会福祉施設等を経営する社会福祉法人の本部等に所属し、社会福祉施設等の<u>共通的管理業務</u> (※) に従事する者。</p>	<p>エ. 特定介護保険施設等の業務のみに従事する者。</p> <p>オ. 特定介護保険施設等の業務と社会福祉施設等の業務を兼務する者で、社会福祉施設等の業務の労働時間が就業規則に定める正規職員の所定労働時間の3分の2に満たない者。</p> <p>カ. 特定介護保険施設等の業務と申出施設等の業務を兼務する者で、特定介護保険施設等の業務の労働時間が就業規則に定める正規職員の所定労働時間の3分の2以上の者。</p>	<p>キ. 申出施設等の業務のみに従事する者。</p> <p>ク. 申出施設等の業務と社会福祉施設等の業務を兼務する者で、社会福祉施設等の業務の労働時間が就業規則に定める正規職員の所定労働時間の3分の2に満たない者。</p> <p>ケ. 申出施設等の業務と特定介護保険施設等の業務を兼務する者で、特定介護保険施設等の業務の労働時間が就業規則に定める正規職員の所定労働時間の3分の2に満たない者。</p>

※共通的管理業務とは...

- |                             |                        |
|-----------------------------|------------------------|
| ① 措置費又は介護報酬の請求及び精算等に関する事務   | ④ 社会保険及び退職手当共済等に関する事務  |
| ② 予算、決算等会計経理に関する事務          | ⑤ 施設の新築、増改築及び営繕等に関する事務 |
| ③ 役職員の人事、給与並びに職員の福利厚生に関する事務 | ⑥ その他これらに準ずる施設の共通的事務   |

(3) 兼務職員等の所属

ア. 社会福祉施設等、特定介護保険施設等及び申出施設等の3つの区分のうち、同一区分の2以上の施設等の業務に従事する職員は、その主として従事する施設等のいずれか1つに所属するものとして届け出てください。

イ. 上記(2)のウ(共通的管理業務に従事する者)に該当する社会福祉施設等職員は、社会福祉施設等のいずれか1つに所属するものとして届け出てください。

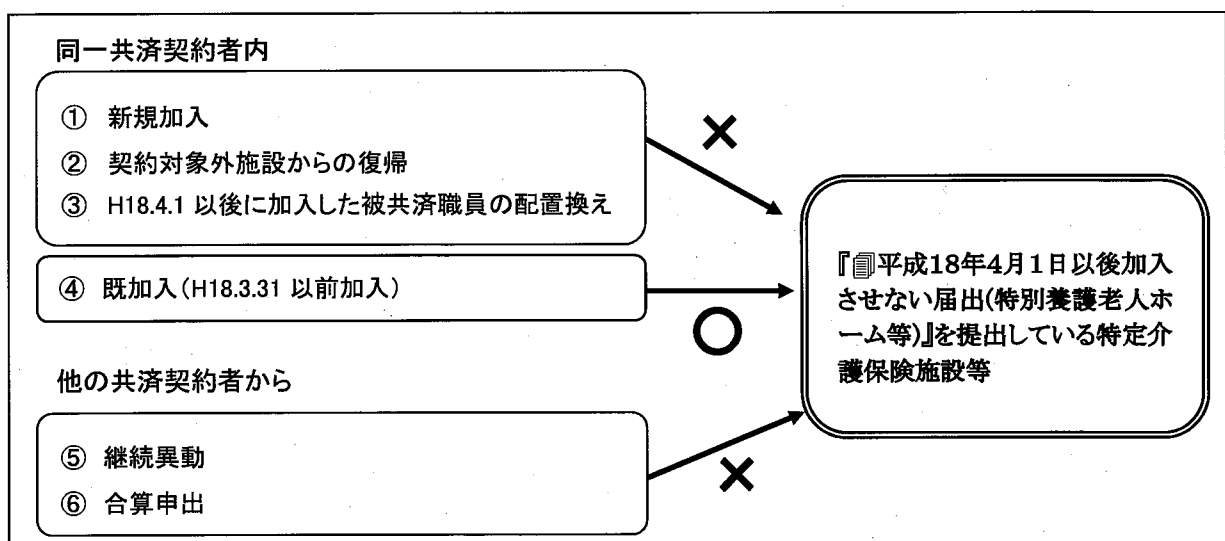
(4) 特定介護保険施設等における職員の取扱い



(4) - 1 特定介護保険施設等(特別養護老人ホーム等)における職員の場合



ア. 平成18年3月31日までに開設している特別養護老人ホーム等で『平成18年4月1日以後加入させない届出(特別養護老人ホーム等)』を提出している場合


(ア)『平成18年4月1日以後加入させない届出(特別養護老人ホーム等)』を提出した特定介護保険施設等においては、同一共済契約者における既加入職員(平成18年3月31日までに加入し引き続き被共済職員である者)のみ継続加入させるものとなりますので、以下の点にご留意ください。

- ① 平成18年4月1日以後に採用された職員は加入できません。
  - ② 平成18年4月1日以後に契約対象外施設等に異動(※)した職員及び平成18年3月31日までに契約対象施設等に復帰しなかった職員は、当該施設等に配置換えとなっても制度上の復帰はできませんので、制度上の退職又は契約対象外施設等異動のままとなります。
  - ③ 同一共済契約者の他の契約対象施設等において平成18年4月1日以後に加入し、当該施設等に配置換えをしてきた職員は、配置換えした日の前日をもって制度上の退職又は配置換えした日をもって契約対象外施設等異動となります。
  - ④ 既加入職員である平成18年3月31日までに同一共済契約者で加入した被共済職員の配置換えの場合だけが、当該施設に加入できます。この場合、引き続き公的助成の対象となります。
  - ⑤ 他の共済契約者に従事していた職員であって、継続異動を希望する場合であっても加入できません。(異動前の共済契約者での退職となります)
  - ⑥ 他の共済契約者に従事していた職員であって、合算申出を希望する場合であっても加入できません。(異動前の共済契約者での退職となります)
- (※)契約対象外異動とは、異動前と復帰後の被共済職員期間が合算できる制度ですが、次のいずれの条件も満たす必要があります。  
 ア. 引き続き1年以上被共済職員である者(加入1年未満の職員は契約対象外異動できません)  
 イ. 5年以内に再び同一共済契約者が経営する共済契約対象施設に復帰する予定がある者  
 ※契約対象外異動した職員は特定介護保険施設等に復帰しても公的助成の対象とはなりません。(新規加入職員同様、単位掛金額の3倍が必要となります)



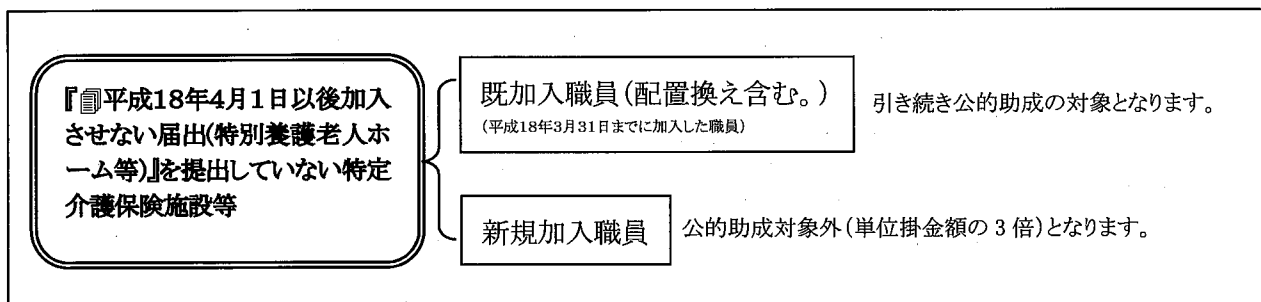
(イ) 『平成18年4月1日以後加入させない届出(特別養護老人ホーム等)』については、取下届(様式については機構より送付します。)を機構に提出することにより、取り下げることができます。この場合、届出日から加入要件を満たす職員は全て加入させなければなりませんので、遅滞なく『被共済職員加入届』を提出してください。



※なお、『平成18年4月1日以後加入させない届出(特別養護老人ホーム等)』については、平成18年度の制度改正時のみに受付けた届出であるので、遡って届出を受け付けることはできませんが、現在において平成18年3月31日までに開設している施設で、平成18年4月1日以降の加入について共済契約を部分解除する場合は、退職手当共済契約部分解除の手続きがこれに代わります。<38ページ参照>

イ. 平成18年3月31日までに開設している特別養護老人ホーム等で『平成18年4月1日以後加入させない届出(特別養護老人ホーム等)』を提出していない場合

(ア) 既加入職員及び新規加入職員(平成18年4月1日以後に在籍し、かつ、加入要件を満たしている①から⑤までの者)は全て加入させなければなりません。

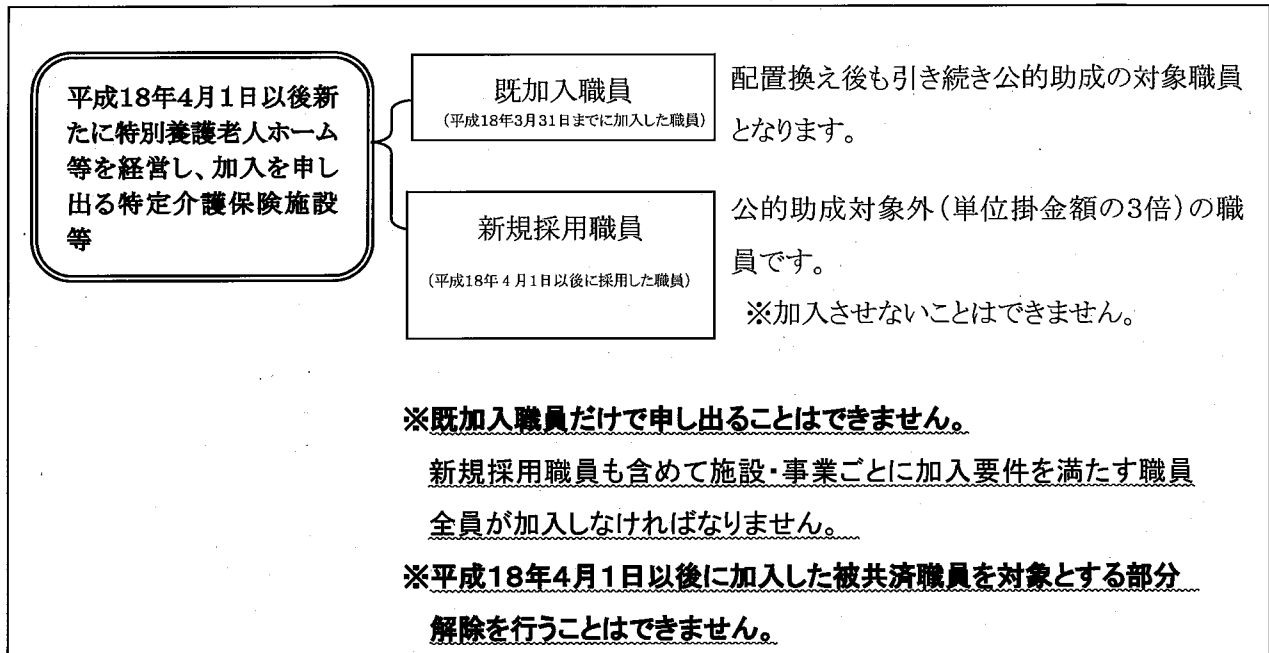
- ① 平成18年4月1日以後に採用された職員
- ② 平成18年4月1日以後に同一共済契約者の契約対象外施設等から復帰してきた職員
- ③ 同一共済契約者の他の契約対象施設等において平成18年4月1日以後に加入し、当該施設等に配置換えをしてきた職員
- ④ 平成18年4月1日以後に他の共済契約者の契約対象施設等から継続異動してきた職員
- ⑤ 被共済職員期間の合算申出を希望している職員



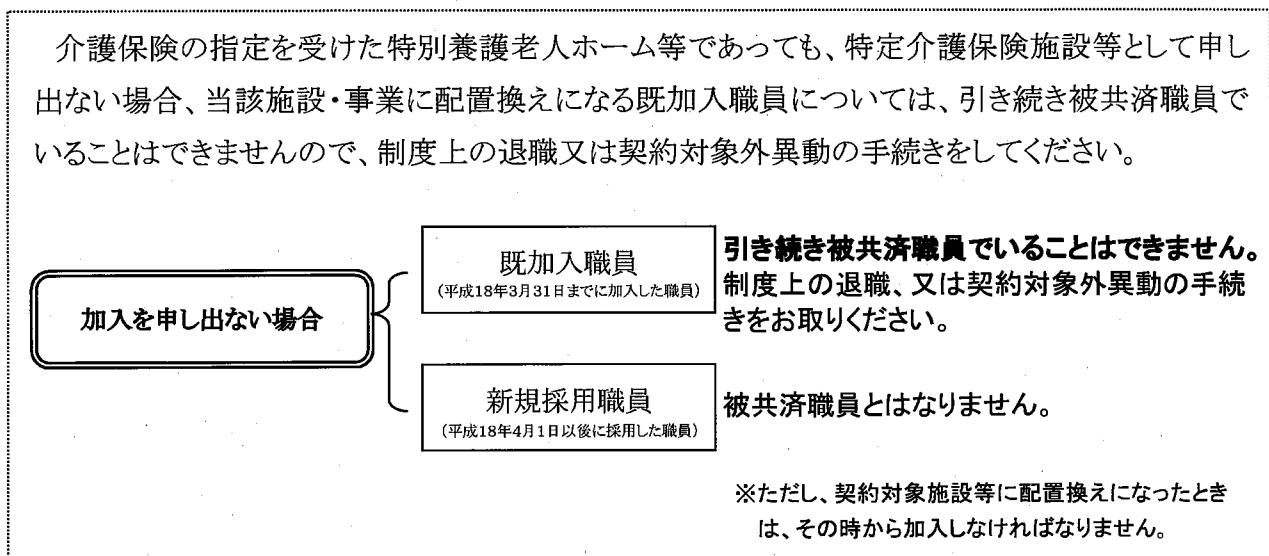
(イ) 平成18年4月1日以後に加入した被共済職員について『退職手当共済契約部分解除通知書』を提出した場合、当該施設における既加入職員以外の職員については、「平成18年4月1日」を「解除日」と読み替えて、前記<17ページ参照>(4)-1のアの(ア)の扱いとなりますのでご注意ください。

ウ. 平成18年4月1日以後に特定介護保険施設等に分類される特別養護老人ホーム等を新たに経営して加入を申し出る場合

機構に申し出て加入する特定介護保険施設等の既加入職員及び加入要件を満たす新規採用職員は、施設・事業ごとに全員加入させなければなりません。



(参考)



(4) 一 2 特定介護保険施設等(障害者支援施設等)における職員の場合

ア. 平成28年3月31日までに開設している施設等で『平成28年4月1日以後加入させない届出(障害者支援施設等)』を提出している場合

(ア)『平成28年4月1日以後加入させない届出(障害者支援施設等)』を提出した特定介護保険施設等においては、同一共済契約者における既加入職員(平成28年3月31日までに加入し引き続き被共済職員である者)のみ継続加入させるものとなりますので、以下の点にご留意ください。

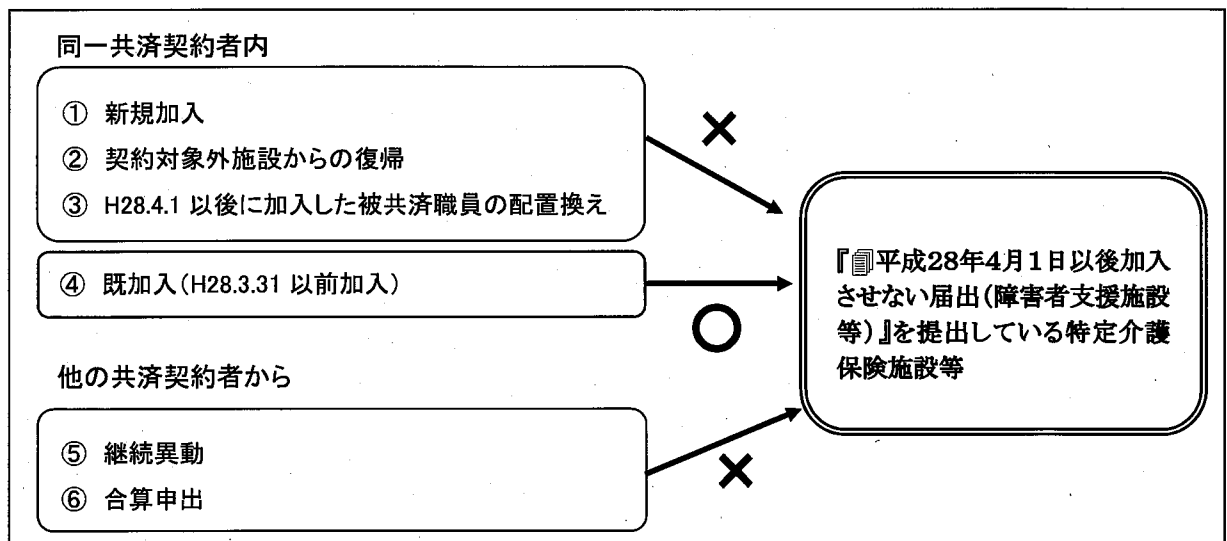
- ① 平成28年4月1日以後に採用された職員は加入できません。
- ② 平成28年4月1日以後に契約対象外施設等に異動(※)した職員及び平成28年3月31日までに契約対象施設等に復帰しなかった職員は、当該施設等に配置換えとなっても制度上の復帰はできませんので、制度上の退職又は契約対象外施設等異動のままとなります。
- ③ 同一共済契約者の他の契約対象施設等において平成28年4月1日以後に加入し、当該施設等に配置換えをしてきた職員は、配置換えした日の前日をもって制度上の退職又は配置換えした日をもって契約対象外施設等異動となります。
- ④ 既加入職員である平成28年3月31日までに同一共済契約者で加入した被共済職員の配置換えの場合だけが、当該施設に加入できます。この場合、引き続き公的助成の対象となります。
- ⑤ 他の共済契約者に従事していた職員であって、継続異動を希望する場合であっても加入できません。(異動前の共済契約者での退職となります)
- ⑥ 他の共済契約者に従事していた職員であって、合算申出を希望する場合であっても加入できません。(異動前の共済契約者での退職となります)

(※)契約対象外異動とは、異動前と復帰後の被共済職員期間が合算できる制度ですが、次のいずれの条件も満たす必要があります。

ア. 引き続き1年以上被共済職員である者(加入1年未満の職員は契約対象外異動できません)

イ. 5年以内に再び同一共済契約者が経営する共済契約対象施設に復帰する予定がある者

※契約対象外異動した職員は特定介護保険施設等に復帰しても公的助成の対象とはなりません。(新規加入職員同様、単位掛金額の3倍が必要となります)



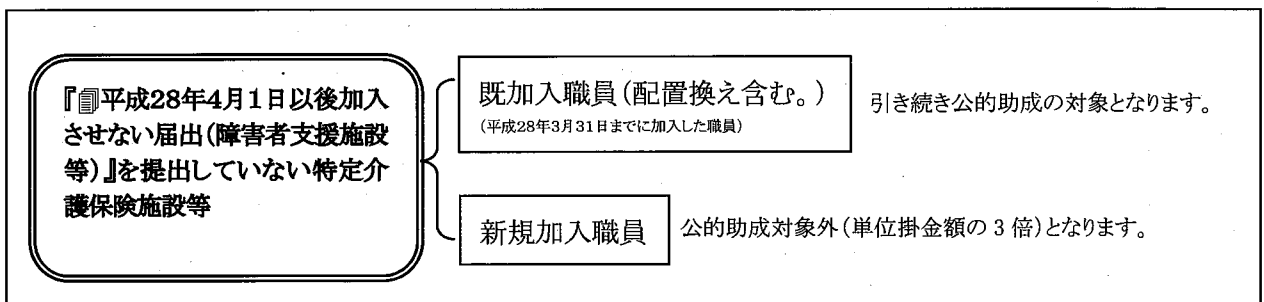
(イ) 『平成28年4月1日以後加入させない届出(障害者支援施設等)』については、取下届(様式については機構より送付します。)を機構に提出することにより、取り下げることができます。この場合、届出日から加入要件を満たす職員は全て加入させなければなりませんので、遅滞なく『被共済職員加入届』を提出してください。

※なお、『平成28年4月1日以後加入させない届出(障害者支援施設等)』については、平成28年度の制度改正時のみに受付けた届出であるので、遡って届出を受け付けることはできませんが、現在において平成28年3月31日までに開設している施設で、平成28年4月1日以降の加入について共済契約を部分解除する場合は、退職手当共済契約部分解除の手続きがこれに代わります。<41ページ参照>

イ. 平成28年3月31日までに開設している施設等で『平成28年4月1日以後加入させない届出(障害者支援施設等)』を提出していない場合

(ア) 既加入職員及び新規加入職員(平成28年4月1日以後に在籍し、かつ、加入要件を満たしている①から⑤までの者)は全て加入させなければなりません。

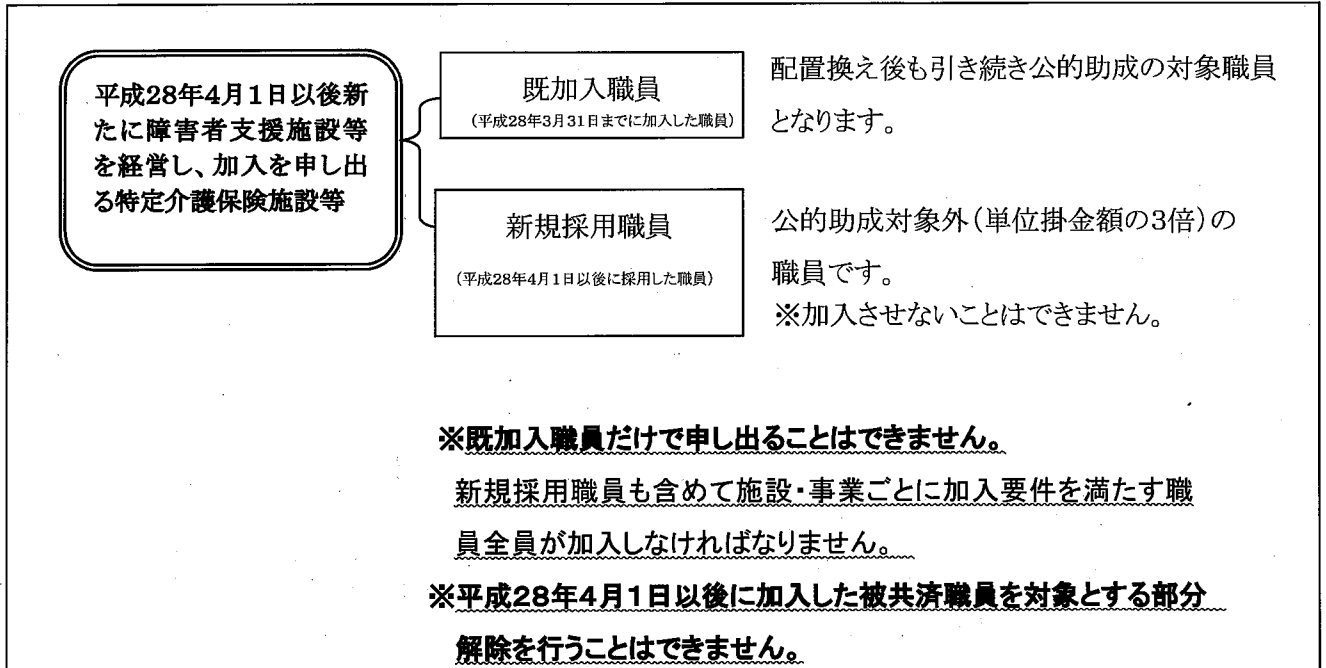
- ① 平成28年4月1日以後に採用された職員
- ② 平成28年4月1日以後に同一共済契約者の契約対象外施設等から復帰してきた職員
- ③ 同一共済契約者の他の契約対象施設等において平成28年4月1日以後に加入し、当該施設等に配置換えをしてきた職員
- ④ 平成28年4月1日以後に他の共済契約者の契約対象施設等から継続異動してきた職員
- ⑤ 被共済職員期間の合算申出を希望している職員



(イ) 平成28年4月1日以後に加入した被共済職員について『退職手当共済契約部分解除通知書』を提出した場合、当該施設における既加入職員以外の職員については、「平成28年4月1日」を「解除日」と読み替えて、前記<20ページ参照>(4)-2の(ア)の扱いとなりますのでご注意ください。

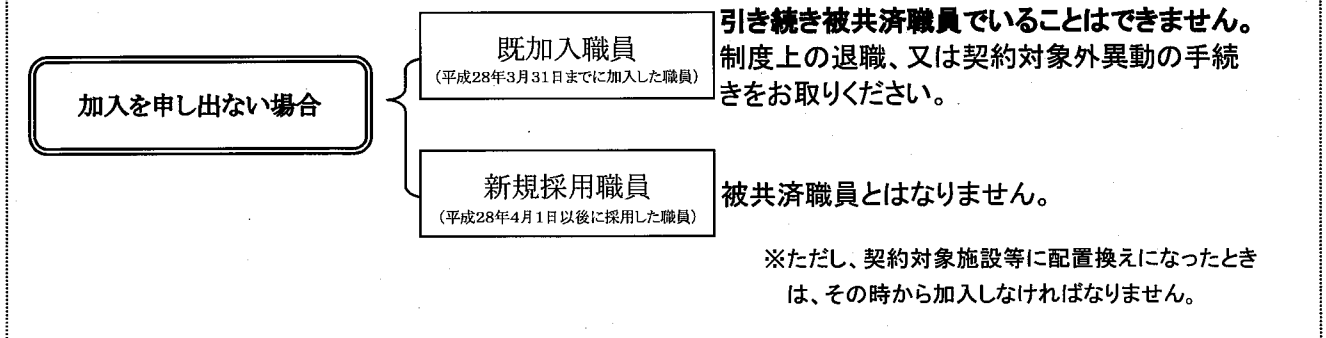
ウ. 平成28年4月1日以後に特定介護保険施設等に分類される障害者支援施設等を新たに経営して加入を申し出る場合

機構に申し出て加入する特定介護保険施設等の既加入職員及び加入要件を満たす新規採用職員は、施設・事業ごとに全員加入させなければなりません。



(参考)

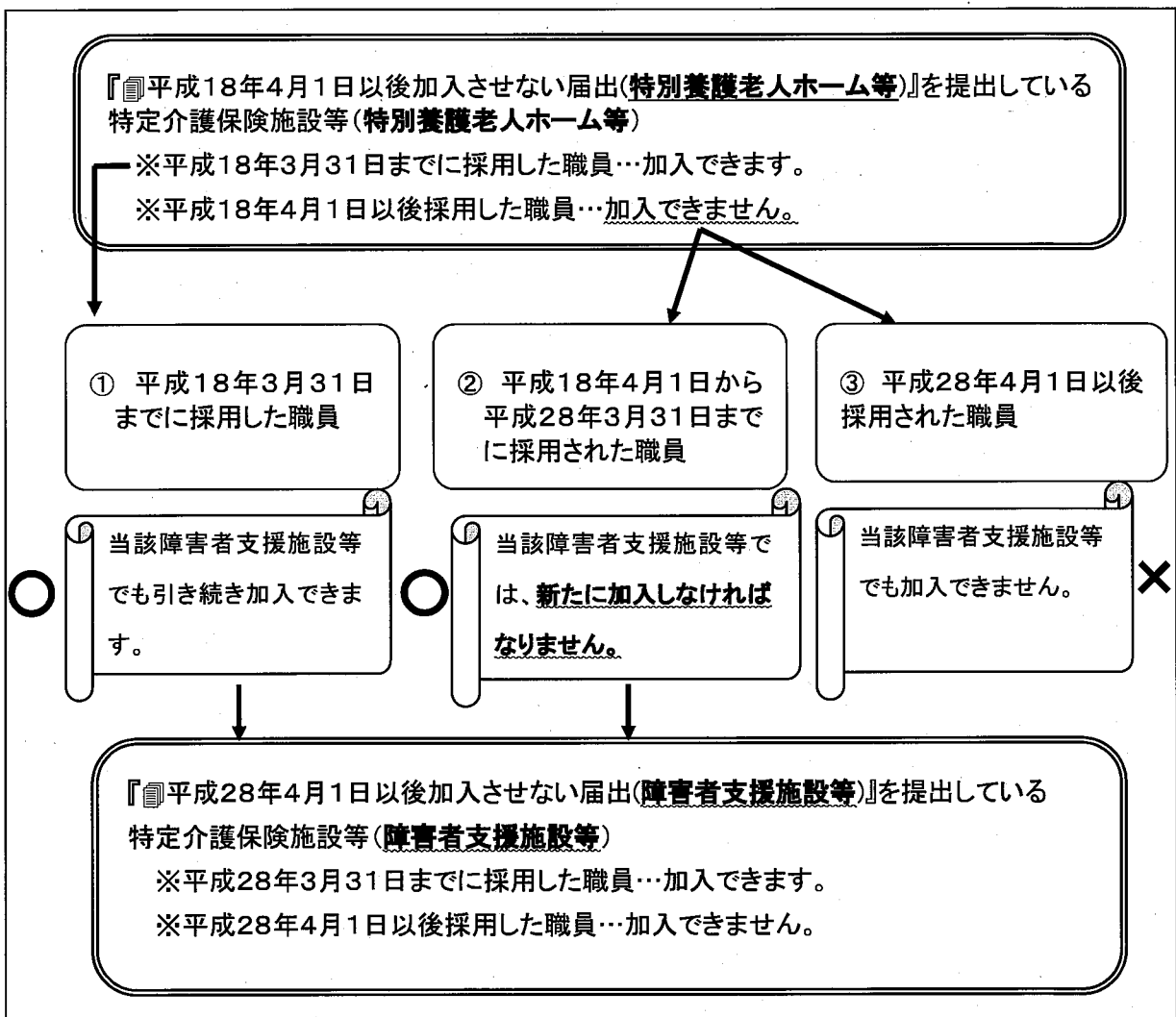
障害者総合支援法等に関する障害者支援施設等であっても、特定介護保険施設等として申し出ない場合、当該施設・事業に配置換えになる既加入職員については、引き続き被共済職員でいることはできませんので、制度上の退職又は契約対象外異動の手続きをしてください。



(4)一3 『平成18年4月1日以後加入させない届出(特別養護老人ホーム等)』を提出した特定介護保険施設等(特別養護老人ホーム等)及び『平成28年4月1日以後加入させない届出(障害者支援施設等)』を提出した特定介護保険施設等(障害者支援施設等)に係る職員を配置換えする場合

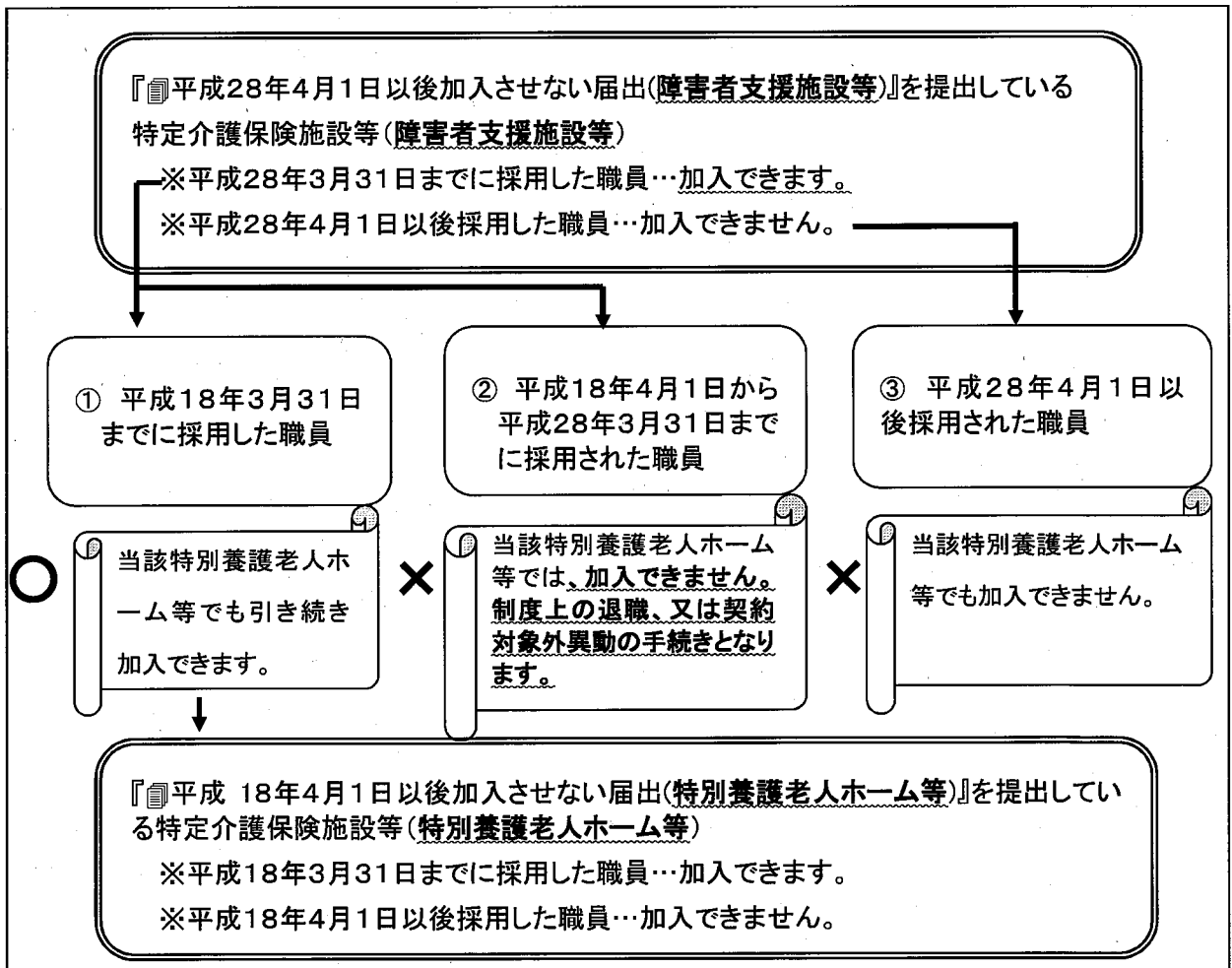
ア. 当該加入させない届出を提出した特定介護保険施設等(特別養護老人ホーム等)から当該加入させない届出を提出した特定介護保険施設等(障害者支援施設等)に配置換えする場合は、以下の点にご留意ください。

- ① 平成18年3月31日までに採用された職員は、当該障害者支援施設等で引き続き加入できます。
- ② 平成18年4月1日から平成28年3月31日までに採用された職員は、当該特別養護老人ホーム等では加入できませんでしたが、**当該障害者支援施設等では新たに加入しなければなりません。**
- ③ 平成28年4月1日以後採用された職員は、当該障害者支援施設等でも加入できません。



イ. 当該加入させない届出を提出した特定介護保険施設等（**障害者支援施設等**）から当該加入させない届出を提出した特定介護保険施設等（**特別養護老人ホーム等**）に配置換えする場合は、以下の点にご留意ください。

- ① 平成18年3月31日までに採用された職員は、当該特別養護老人ホーム等で引き続き加入できます。
  - ② 平成18年4月1日から平成28年3月31日までに採用された職員は、当該障害者支援施設等では加入できますが、**当該特別養護老人ホーム等では加入できません。配置換えした日の前日をもって制度上の退職又は配置換えした日をもって契約対象外施設等異動(※)となります。**
- (※) 契約対象外異動とは、異動前と復帰後の被共済職員期間が合算できる制度ですが、次のいずれの条件も満たす必要があります。
- ア. 引き続き一年以上被共済職員である者(加入1年未満の職員は契約対象外異動できません)
  - イ. 5年以内に再び同一共済契約者が経営する共済契約対象施設に復帰する予定がある者
- ※ 契約対象外異動した職員は、共済制度上の「社会福祉施設等」、制度改正後も加入することとしている「特定介護保険施設等」又は「申出施設等」のいずれか復帰可能な施設を経営していない場合は、5年間復帰できないまま結局制度上の退職となる懸念がありますのでご注意ください。
- ※ 契約対象外異動した職員は、その後配置換えで**制度改正後加入させない届出をしている特定介護保険施設等(障害者支援施設等)に戻っても共済制度上は復帰となりません。また、仮に制度改正後も加入することとしている「特定介護保険施設等」に復帰しても公的助成の対象とはなりません。(新規加入職員同様、単位掛金額の3倍が必要となります)**
- ③ 平成28年4月1日以後採用された職員は、当該特別養護老人ホーム等でも加入できません。



## 2 本俸月額

## (1) 本俸月額とは



「本俸月額」は、退職手当金の計算基礎となるものであり、以下に掲げたアの格付本俸のほかに、イの俸給の一部という性格を有する俸給の調整額を加算した額をいいます。

ア. 格付本俸（俸給表に定める本俸額）

イ. 俸給の調整額



「俸給の調整額」の考え方

以下で説明する、内容的要件と外形的要件の両方を満たす必要があります。

## 【1】内容的要件（趣旨）

俸給は職務の負担の度合いなど勤務条件を考慮して決めるもので、本俸額は介護職員や保育士など職種に応じて個別に設定することが理想ですが、管理運営上の負担が大きくなり支障が出るなど、やむを得ない理由で実現できない場合があります。この場合に、各職種や各職員の業務実態を考慮し、本俸額を実質的に是正・調整する目的の手当を支給することがあります。当退職手当共済制度では、これを「俸給の調整額」とし、次のとおりとしています。

## ① 職種単位で支給を決めるもの

介護職員や保育士など職種単位で本俸の是正・調整をするために支給するもの。給与特別改善費（措置事業等）、処遇改善手当（介護、障害、保育）が該当します。

## ② 職員単位で支給を決めるもの

ある職員が担う業務の負担が、同じ職種の他の職員に比べて著しく大きい場合、当該職員の本俸を是正調整するために支給するもの。特殊業務手当（措置事業等）が該当します。

※趣旨に適合すれば、手当の名称は問いません。例えば、職種を問わず単一の俸給表で基本本俸を定め、職務手当・調整手当の名称で、各職種や各職員の本俸の調整を実施している事例があります。

## 【2】外形的要件

- ① 定額、定率のいずれかである
- ② 月額により支給するものである
- ③ 給与規程に支給目的や支給対象、支給金額が明記されている



【注意】次のものは、俸給の調整額とし扱いませんので注意してください（ ）内は一般的に見られる手当の名称例です。

ア. 従事した回数等をもとに支給額が決められる手当（例：特殊勤務手当）

イ. 管理、監督の地位にあることをもって支給される手当（例：管理職手当）

- ウ. 地域における賃金、物価水準等の調整のため支給される手当 (例: 地域手当)
- エ. 資格を保有していることをもって支給する手当 (例: 資格手当)
- オ. 本俸の調整でなく、全職員に定額 (定率) で一律支給する手当 (例: 調整手当)

判断が付きにくい場合は、お手数ですが共済部にお問い合わせください。

(2) 俸給表によらない職員の本俸月額

俸給表によらない職員の本俸月額はそれぞれ以下のとおり算出してください。

1) 日給・時給の場合

	雇用契約の結び方	計算方法
①	勤務日数・勤務時間が 正職員と同じ (1日8時間週40時間)	日給×21日(週5日の場合) 例①)7,000円(日給)×21日(週5日)=147,000円 例②)700円(時給)×8時間(1日の労働時間)×21日(週5日)=117,600円
②	週当たりの勤務日数が 決まっている	日給×週当たりの勤務日数÷5×21日 例①)7,000円(日給)×4日(週当たりの勤務日数)÷5×21日=117,600円 例②)700円(時給)×7時間(1日の労働時間)×4日(週当たりの勤務日数)÷5×21日=82,320円
③	月当たりの勤務日数が 決まっている	日給×月当たりの勤務日数 例①)7,000円(日給)×16日(月当たりの勤務日数)=112,000円 例②)700円(時給)×8時間(1日の労働時間)×16日(月当たりの勤務日数)=89,600円
④	曜日ごとに勤務時間や時給の 金額が決まっている	月曜日の日給+火曜日の日給+…略…+日曜日の日給 ÷5×21日 例)7,000円(月曜日:夜勤のため日給)+700円×8時間 (水曜日:日勤のため時給)+7,000円(木曜日:夜勤のため日給)+700円×4時間(土曜日:短時間の日勤)÷5×21日=94,080円
⑤	隔週での出勤がある	{毎週出勤する曜日の日給合計+(隔週で出勤する曜日の日給合計÷2)}÷5×21日 例){7,000円×5日(毎週出勤する月~金曜日の日給合計)+4,000円(隔週で出勤する土曜日の日給)÷2}÷5×21日=155,400円
⑥	勤務日がシフト表による	実支給額のうち、各種手当を除いた部分の直近6ヶ月の平均 (給与支払い実績がない場合は、勤務予定表の労働時間数から支払い予定額を計算し、その金額を登録してください。)

## 2) 年俸制の場合

俸給に該当するものの12分の1を月額本俸として取り扱うものとします。ただし、当該年俸の中に以下のような手当(賞与含む)が含まれている場合は、その分を差し引いた額の12分の1を本俸月額として取り扱うものとします。

## 【年俸制の場合に差し引く手当】

- ① 従事した回数等をもとに支給額が決められる特殊勤務手当
- ② 管理監督者にその責任の度合等に応じ支給される管理職手当
- ③ 地域における賃金、物価水準等を勘案して支給される調整手当

## (3) 本俸月額に関する注意事項



被共済職員期間となる月<☐28～32ページ参照>であって、育児休業、介護休業、休職等により給与の一部又は全部が支給されていない月の本俸月額は、これらの理由がないと仮定した場合に受けるべき本俸月額になります。また、賞与については「本俸月額」の算定対象となりません。

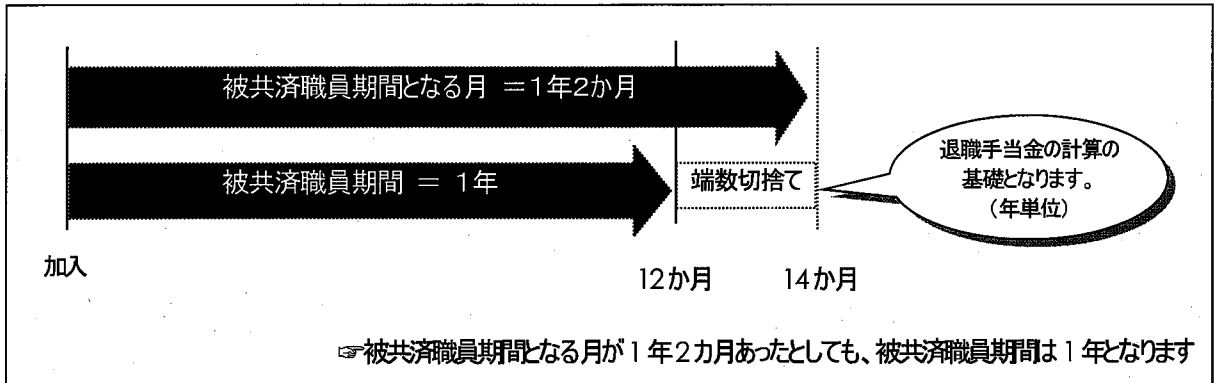
3 被共済職員期間

(1) 被共済職員期間の考え方について



被共済職員期間の報告は月単位で行いますが、退職手当金の算定は年単位となりますので「被共済職員期間となる月」を合算し、1年未満の端数がある場合は、その端数は切り捨てられます。

(例) 被共済職員期間となる月が14か月(1年2か月)の場合



被共済職員期間

(2) 被共済職員期間となる月



「被共済職員期間となる月」とは、社会福祉施設等に「業務に実際に従事した日数」と、「従事したとみなす日」の合計日数が、1か月のうち10日を超える月のことをいいます。また、「被共済職員期間とならない月」とは、社会福祉施設等の「業務に従事した日数」が1か月のうち10日以下の月をいいます。「業務に実際に従事した日数」及び「従事したとみなす日」の詳細について次表のとおりです。

「実際に従事した日」	実際に施設・事業の業務に従事した日(出張及び外勤日を含む)です。
「従事したとみなす日」	① 被共済職員が「 <b>業務上の負傷又は疾病</b> 」にかかり療養のために休養していた期間
	② 女性である被共済職員が出産した場合・・・出産予定日前6週間(多胎妊娠の場合にあつては14週間)及び出産後8週間
	③ 共済契約者が就業規則に規定する年次有給休暇・・・ <u>1年につき20日を限度</u>
	④ 被共済職員の介護休業期間・・・対象家族1人につき、要介護状態に至るごとに1回、 <u>通算のべ93日まで</u> 。< 29ページ参照 >
	⑤ 育児休業期間・・・「 <u>育児休業の月</u> 」の月数の2分の1に相当する月数は被共済職員期間に算入< 29ページ参照 >

## 1) 被共済職員の介護休業期間について

「介護休業」とは、介護を要する家族を抱える被共済職員が退職することなく一定期間介護のために休むことのできる制度のことで、以下の場合は認められます。

- 1) 介護休業を申し出ることができる職員は、要介護状態(負傷、疾病又は身体上若しくは精神上的の障害により2週間以上の期間にわたり常時介護を必要とする状態をいう。)にある対象家族(配偶者、父母及び子、配偶者の父母等)を介護する被共済職員のすべてです。
- 2) 対象家族1人につき、要介護状態に至るごとに1回、通算のべ93日までの間で労働者が申し出た期間(複数回の取得が可能)介護休業できます。

## 2) 育児休業期間について

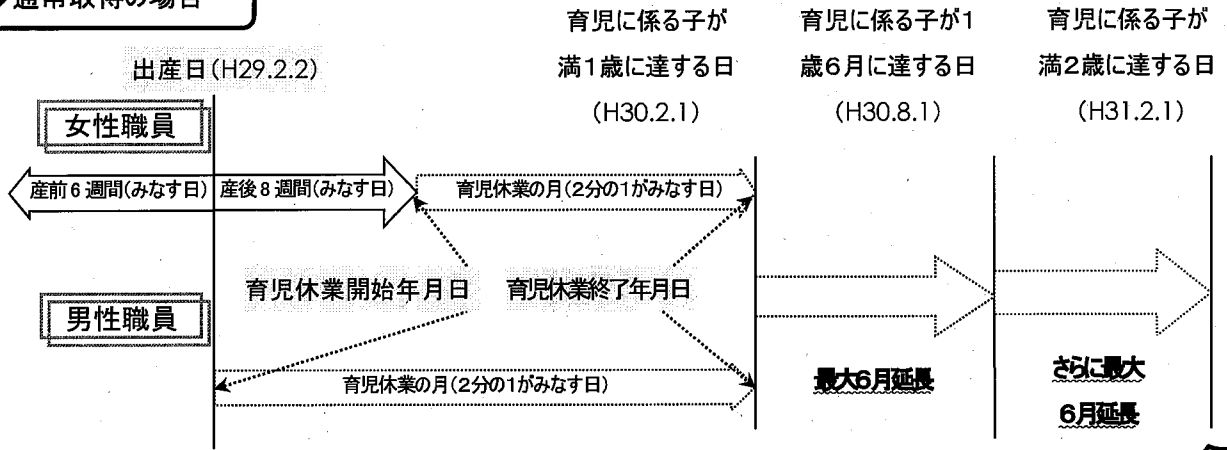
被共済職員が育児休業により社会福祉施設等の業務に従事しなかった場合で、その業務に従事しなくなった日の属する月からその業務に従事することとなった日の属する月までのことを「育児休業の月」といいます。ただし、その業務に従事しなくなった日の属する月において、業務に従事した日数が10日を超える月である場合は、その月は当然「被共済職員期間となる月」になりますので「育児休業の月」から除外されます。この「育児休業の月」の月数の2分の1に相当する月数は被共済職員期間に算入されます。

当共済制度にいう育児休業について、以下の点にご留意ください。

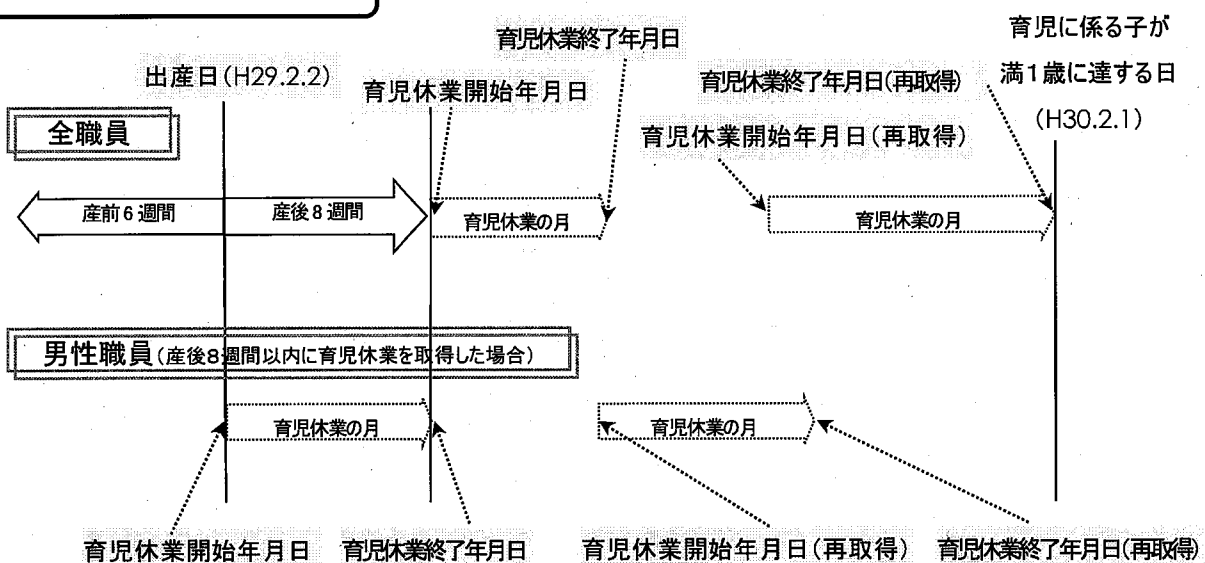
- ① 育児休業の期間は、女性職員の場合にあっては産後の休業期間が終了した日の翌日から育児に係る子が満1歳に達する日までの期間(誕生日の前日)、男性職員の場合にあっては出産日から育児に係る子が満1歳に達する日までの期間です。
- ② 次の場合、育児休業を再取得することができます。  
 < 30ページ中段 ◆育児休業の再取得の場合、31ページ記入例1参照 >
  - 男性職員が産後8週間以内に育児休業を取得した場合
  - 予定していた休業(育児休業開始日に養育していた子以外の子の産前産後休業及び育児休業、親族家族の介護休業)申出を撤回した場合
  - 子の養育を行っている配偶者が死亡・負傷・疾病等の事情により子を養育することが困難になった場合
  - 婚姻の解消等により、子の養育を行っている配偶者が子と同居しなくなった場合
  - 子が負傷、疾病又は身体上若しくは精神上的の障害により、2週間以上の期間にわたって世話を必要とする状態となった場合
  - 保育所に入所を希望しているが、入所できない場合
- ③ 次の場合、子が1歳6月又は2歳に達するまでの間、育児休業を取得することができます。  
 < 30ページ上段 ◆通常取得の場合参照 >
  - 保育所に入所を希望しているが、入所できない場合
  - 子の養育を行っている配偶者であって、1歳以降子を養育する予定であったものが、死亡・負傷・疾病等の事情により子を養育することが困難になった場合
- ④ 次の場合、子が1歳2月に達するまでの間、育児休業を取得することができます。  
 < 30ページ下段 ◆パパ・ママ育休プラスの場合参照 >
  - 同一の子について配偶者が子の1歳到達日以前に、育児休業を取得する場合
 ただし、育児休業取得期間の限度は、1年間(女性の場合は、誕生日以後の産前・産後休業期間を含む)となります。

例

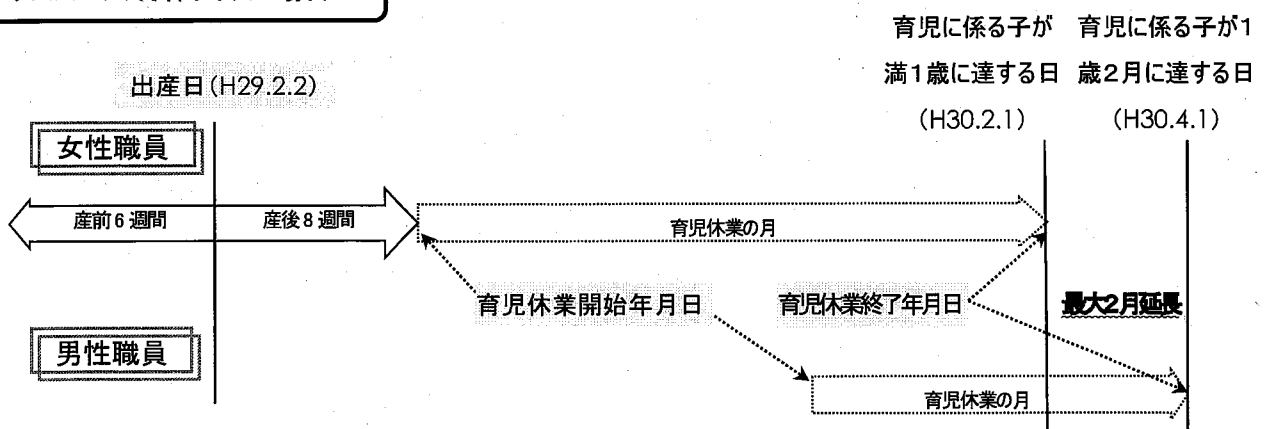
◆通常取得の場合



◆育児休業の再取得の場合



◆パパ・ママ育休プラスの場合



※上記例示は、男性職員がパパ・ママ育休プラスを利用して2ヶ月延長した場合ですが、女性職員がパパ・ママ育休プラスを利用した場合も同様の取扱いとなります。

各種届出による育児休業期間の報告方法

記入例

1. 男性職員が、産後8週間以内に育児休業を取得し、再度育児休業を取得した場合

育児休業の申請があったもの						
1. 新規	2. 変更		3. 再取得			
出産日	2	9年	0	2月	0	2日
育児休業開始日	2	9	0	2	0	2
育児休業終了日	2	9	0	2	2	8
1. 新規	2. 変更		3. 再取得			
出産日	2	9年	0	2月	0	2日
育児休業開始日	2	9	1	0	0	1
育児休業終了日	2	9	1	1	3	0

※ 3.再取得の詳細は< 29ページ参照 >

2. 1人目の育児休業終了日を変更し、2人目の育児休業を報告する場合

育児休業の申請があったもの						
1. 新規	2. 変更		3. 再取得			
出産日	2	6年	0	9月	2	0日
育児休業開始日	2	6	1	1	1	6
育児休業終了日	2	7	0	3	3	1
1. 新規	2. 変更		3. 再取得			
出産日	2	9年	0	2月	0	2日
育児休業開始日	2	9	0	3	3	1
育児休業終了日	3	0	0	2	0	1

## 育 児 休 業 開 始 日 等 早 見 表

1月			2月			3月			4月			5月			6月		
出産日	開始日	終了日	出産日	開始日	終了日	出産日	開始日	終了日	出産日	開始日	終了日	出産日	開始日	終了日	出産日	開始日	終了日
1/1	2/27	12/31	2/1	3/30	1/31	3/1	4/27	2/28	4/1	5/28	3/31	5/1	6/27	4/30	6/1	7/28	5/31
1/2	2/28	1/1	2/2	3/31	2/1	3/2	4/28	3/1	4/2	5/29	4/1	5/2	6/28	5/1	6/2	7/29	6/1
1/3	3/1	1/2	2/3	4/1	2/2	3/3	4/29	3/2	4/3	5/30	4/2	5/3	6/29	5/2	6/3	7/30	6/2
1/4	3/2	1/3	2/4	4/2	2/3	3/4	4/30	3/3	4/4	5/31	4/3	5/4	6/30	5/3	6/4	7/31	6/3
1/5	3/3	1/4	2/5	4/3	2/4	3/5	5/1	3/4	4/5	6/1	4/4	5/5	7/1	5/4	6/5	8/1	6/4
1/6	3/4	1/5	2/6	4/4	2/5	3/6	5/2	3/5	4/6	6/2	4/5	5/6	7/2	5/5	6/6	8/2	6/5
1/7	3/5	1/6	2/7	4/5	2/6	3/7	5/3	3/6	4/7	6/3	4/6	5/7	7/3	5/6	6/7	8/3	6/6
1/8	3/6	1/7	2/8	4/6	2/7	3/8	5/4	3/7	4/8	6/4	4/7	5/8	7/4	5/7	6/8	8/4	6/7
1/9	3/7	1/8	2/9	4/7	2/8	3/9	5/5	3/8	4/9	6/5	4/8	5/9	7/5	5/8	6/9	8/5	6/8
1/10	3/8	1/9	2/10	4/8	2/9	3/10	5/6	3/9	4/10	6/6	4/9	5/10	7/6	5/9	6/10	8/6	6/9
1/11	3/9	1/10	2/11	4/9	2/10	3/11	5/7	3/10	4/11	6/7	4/10	5/11	7/7	5/10	6/11	8/7	6/10
1/12	3/10	1/11	2/12	4/10	2/11	3/12	5/8	3/11	4/12	6/8	4/11	5/12	7/8	5/11	6/12	8/8	6/11
1/13	3/11	1/12	2/13	4/11	2/12	3/13	5/9	3/12	4/13	6/9	4/12	5/13	7/9	5/12	6/13	8/9	6/12
1/14	3/12	1/13	2/14	4/12	2/13	3/14	5/10	3/13	4/14	6/10	4/13	5/14	7/10	5/13	6/14	8/10	6/13
1/15	3/13	1/14	2/15	4/13	2/14	3/15	5/11	3/14	4/15	6/11	4/14	5/15	7/11	5/14	6/15	8/11	6/14
1/16	3/14	1/15	2/16	4/14	2/15	3/16	5/12	3/15	4/16	6/12	4/15	5/16	7/12	5/15	6/16	8/12	6/15
1/17	3/15	1/16	2/17	4/15	2/16	3/17	5/13	3/16	4/17	6/13	4/16	5/17	7/13	5/16	6/17	8/13	6/16
1/18	3/16	1/17	2/18	4/16	2/17	3/18	5/14	3/17	4/18	6/14	4/17	5/18	7/14	5/17	6/18	8/14	6/17
1/19	3/17	1/18	2/19	4/17	2/18	3/19	5/15	3/18	4/19	6/15	4/18	5/19	7/15	5/18	6/19	8/15	6/18
1/20	3/18	1/19	2/20	4/18	2/19	3/20	5/16	3/19	4/20	6/16	4/19	5/20	7/16	5/19	6/20	8/16	6/19
1/21	3/19	1/20	2/21	4/19	2/20	3/21	5/17	3/20	4/21	6/17	4/20	5/21	7/17	5/20	6/21	8/17	6/20
1/22	3/20	1/21	2/22	4/20	2/21	3/22	5/18	3/21	4/22	6/18	4/21	5/22	7/18	5/21	6/22	8/18	6/21
1/23	3/21	1/22	2/23	4/21	2/22	3/23	5/19	3/22	4/23	6/19	4/22	5/23	7/19	5/22	6/23	8/19	6/22
1/24	3/22	1/23	2/24	4/22	2/23	3/24	5/20	3/23	4/24	6/20	4/23	5/24	7/20	5/23	6/24	8/20	6/23
1/25	3/23	1/24	2/25	4/23	2/24	3/25	5/21	3/24	4/25	6/21	4/24	5/25	7/21	5/24	6/25	8/21	6/24
1/26	3/24	1/25	2/26	4/24	2/25	3/26	5/22	3/25	4/26	6/22	4/25	5/26	7/22	5/25	6/26	8/22	6/25
1/27	3/25	1/26	2/27	4/25	2/26	3/27	5/23	3/26	4/27	6/23	4/26	5/27	7/23	5/26	6/27	8/23	6/26
1/28	3/26	1/27	2/28	4/26	2/27	3/28	5/24	3/27	4/28	6/24	4/27	5/28	7/24	5/27	6/28	8/24	6/27
1/29	3/27	1/28	2/29	4/26	2/28	3/29	5/25	3/28	4/29	6/25	4/28	5/29	7/25	5/28	6/29	8/25	6/28
1/30	3/28	1/29				3/30	5/26	3/29	4/30	6/26	4/29	5/30	7/26	5/29	6/30	8/26	6/29
1/31	3/29	1/30				3/31	5/27	3/30				5/31	7/27	5/30			

7月			8月			9月			10月			11月			12月		
出産日	開始日	終了日	出産日	開始日	終了日	出産日	開始日	終了日	出産日	開始日	終了日	出産日	開始日	終了日	出産日	開始日	終了日
7/1	8/27	6/30	8/1	9/27	7/31	9/1	10/28	8/31	10/1	11/27	9/30	11/1	12/28	10/31	12/1	1/27	11/30
7/2	8/28	7/1	8/2	9/28	8/1	9/2	10/29	9/1	10/2	11/28	10/1	11/2	12/29	11/1	12/2	1/28	12/1
7/3	8/29	7/2	8/3	9/29	8/2	9/3	10/30	9/2	10/3	11/29	10/2	11/3	12/30	11/2	12/3	1/29	12/2
7/4	8/30	7/3	8/4	9/30	8/3	9/4	10/31	9/3	10/4	11/30	10/3	11/4	12/31	11/3	12/4	1/30	12/3
7/5	8/31	7/4	8/5	10/1	8/4	9/5	11/1	9/4	10/5	12/1	10/4	11/5	1/1	11/4	12/5	1/31	12/4
7/6	9/1	7/5	8/6	10/2	8/5	9/6	11/2	9/5	10/6	12/2	10/5	11/6	1/2	11/5	12/6	2/1	12/5
7/7	9/2	7/6	8/7	10/3	8/6	9/7	11/3	9/6	10/7	12/3	10/6	11/7	1/3	11/6	12/7	2/2	12/6
7/8	9/3	7/7	8/8	10/4	8/7	9/8	11/4	9/7	10/8	12/4	10/7	11/8	1/4	11/7	12/8	2/3	12/7
7/9	9/4	7/8	8/9	10/5	8/8	9/9	11/5	9/8	10/9	12/5	10/8	11/9	1/5	11/8	12/9	2/4	12/8
7/10	9/5	7/9	8/10	10/6	8/9	9/10	11/6	9/9	10/10	12/6	10/9	11/10	1/6	11/9	12/10	2/5	12/9
7/11	9/6	7/10	8/11	10/7	8/10	9/11	11/7	9/10	10/11	12/7	10/10	11/11	1/7	11/10	12/11	2/6	12/10
7/12	9/7	7/11	8/12	10/8	8/11	9/12	11/8	9/11	10/12	12/8	10/11	11/12	1/8	11/11	12/12	2/7	12/11
7/13	9/8	7/12	8/13	10/9	8/12	9/13	11/9	9/12	10/13	12/9	10/12	11/13	1/9	11/12	12/13	2/8	12/12
7/14	9/9	7/13	8/14	10/10	8/13	9/14	11/10	9/13	10/14	12/10	10/13	11/14	1/10	11/13	12/14	2/9	12/13
7/15	9/10	7/14	8/15	10/11	8/14	9/15	11/11	9/14	10/15	12/11	10/14	11/15	1/11	11/14	12/15	2/10	12/14
7/16	9/11	7/15	8/16	10/12	8/15	9/16	11/12	9/15	10/16	12/12	10/15	11/16	1/12	11/15	12/16	2/11	12/15
7/17	9/12	7/16	8/17	10/13	8/16	9/17	11/13	9/16	10/17	12/13	10/16	11/17	1/13	11/16	12/17	2/12	12/16
7/18	9/13	7/17	8/18	10/14	8/17	9/18	11/14	9/17	10/18	12/14	10/17	11/18	1/14	11/17	12/18	2/13	12/17
7/19	9/14	7/18	8/19	10/15	8/18	9/19	11/15	9/18	10/19	12/15	10/18	11/19	1/15	11/18	12/19	2/14	12/18
7/20	9/15	7/19	8/20	10/16	8/19	9/20	11/16	9/19	10/20	12/16	10/19	11/20	1/16	11/19	12/20	2/15	12/19
7/21	9/16	7/20	8/21	10/17	8/20	9/21	11/17	9/20	10/21	12/17	10/20	11/21	1/17	11/20	12/21	2/16	12/20
7/22	9/17	7/21	8/22	10/18	8/21	9/22	11/18	9/21	10/22	12/18	10/21	11/22	1/18	11/21	12/22	2/17	12/21
7/23	9/18	7/22	8/23	10/19	8/22	9/23	11/19	9/22	10/23	12/19	10/22	11/23	1/19	11/22	12/23	2/18	12/22
7/24	9/19	7/23	8/24	10/20	8/23	9/24	11/20	9/23	10/24	12/20	10/23	11/24	1/20	11/23	12/24	2/19	12/23
7/25	9/20	7/24	8/25	10/21	8/24	9/25	11/21	9/24	10/25	12/21	10/24	11/25	1/21	11/24	12/25	2/20	12/24
7/26	9/21	7/25	8/26	10/22	8/25	9/26	11/22	9/25	10/26	12/22	10/25	11/26	1/22	11/25	12/26	2/21	12/25
7/27	9/22	7/26	8/27	10/23	8/26	9/27	11/23	9/26	10/27	12/23	10/26	11/27	1/23	11/26	12/27	2/22	12/26
7/28	9/23	7/27	8/28	10/24	8/27	9/28	11/24	9/27	10/28	12/24	10/27	11/28	1/24	11/27	12/28	2/23	12/27
7/29	9/24	7/28	8/29	10/25	8/28	9/29	11/25	9/28	10/29	12/25	10/28	11/29	1/25	11/28	12/29	2/24	12/28
7/30	9/25	7/29	8/30	10/26	8/29	9/30	11/26	9/29	10/30	12/26	10/29	11/30	1/26	11/29	12/30	2/25	12/29
7/31	9/26	7/30	8/31	10/27	8/30				10/31	12/27	10/30				12/31	2/26	12/30

※女性職員の場合、育児休業開始日は出産日の翌日から57日目、終了日は子が満1歳に達する日までの期間(誕生日の前日)です。  
 ※次の場合、子が1歳6月に達するまでの間、育児休業を取得することができます。  
 1. 保育所に入所を希望しているが入所できない場合  
 2. 子の養育を行っている配偶者で、1歳以降子を養育する予定であったものが死亡・負傷・疾病等、子の養育が困難になった場合  
 ※うるう年は、育児休業開始日の3/1～4/26までが1日前倒しになります。  
 ※< 30ページ >をご参照ください。

4 合算申出



以下の 33～35 ページに該当する場合は、「被共済職員期間の通算又は合算」ができます。

被共済職員期間の合算申出を行った場合の合算

引き続き1年以上被共済職員である者が退職した場合、その者が、退職した日から起算して**3年以内**(平成28年3月31日に退職した者については、2年以内)に、退職手当金を請求しないで再び被共済職員になり、かつ、その者が機構に合算申出を申し出たときは、前後の被共済職員期間を合算します。

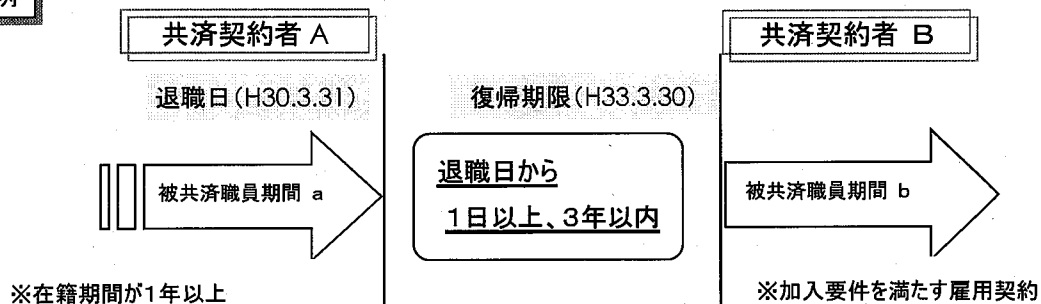
なお、退職後3年以内に被共済職員とならなかった場合は、合算の手続きを適用できませんので、退職手当金の請求手続きが必要となります。ただし、退職した日より5年を経過したときは、時効により退職手当金の支給を受ける権利が消滅します。

(合算申出における留意事項)

- ① 被共済職員が退職する際に合算を申し出る場合、退職者が『合算制度利用申出書』を共済契約者に提出してください。(退職者が記入する請求書・申告書は記入する必要がありません。) 共済契約者は『被共済職員退職届』をすべて記入、押印し、『合算制度利用申出書』と共に速やかに提出してください。
- ② 共済契約者が新たに職員を採用したときは、当該職員が合算を申し出ているか確認し、申し出ている場合、『別紙(別紙)施設等新設届・申出書職員名簿』< 47～49ページ参照 >、『別紙掛金納付対象職員届(4月1日加入に限る)』< 50～53ページ参照 >、『別紙被共済職員加入届』< 56～57ページ参照 >又は『別紙社会福祉施設職員等退職手当共済契約申込書職員名簿』で「合算申出」に○をつけ、合算申出を行ってください。

合算申出

例





被共済職員期間 a と被共済職員期間 b を合算します。

※ただし異動先の施設が、『平成18年4月1日以後加入させない届出(特別養護老人ホーム等)』、『平成28年4月1日以後加入させない届出(障害者支援施設等)』又は『退職手当共済契約部分解除通知書(制度改正後職員の部分解除)』を提出している場合は、合算申出を行うことはできません。

5 継続異動

継続異動職員としての通算

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、当該被共済職員が退職手当金を請求しないで引き続き自己の使用する被共済職員とした場合、その者を異動前の共済契約者に使用される被共済職員となった時から引き続き異動後の共済契約者に係る被共済職員であったものとみなし、被共済職員期間を通算します。

『共済契約者間継続職員異動届』(様式第8号) <58~61ページ参照>の提出が必要です。

**例**

**1日の空白もなく異動**

共済契約者 A	共済契約者 B
退職日 (H30.3.31)	加入日 (H304.1)
被共済職員期間 a	被共済職員期間 b

※在籍期間が1年未満でも可      ※加入要件を満たす雇用契約


**被共済職員期間 a と被共済職員期間 b を通算します。**

※ただし、異動先の施設が『平成18年4月1日以後加入させない届出(特別養護老人ホーム等)』、『平成28年4月1日以後加入させない届出(障害者支援施設等)』又は『退職手当共済契約部分解除通知書(制度改正後職員の部分解除)』を提出している場合は、継続異動を行えません。

**合算申出と継続異動の相違点**

まとめ

	合算申出	継続異動
異動までの期間	退職後3年以内	1日の空白もなく異動
共済契約者間の同意	不要	必要
異動前の被共済職員としての在籍期間	1年以上	1年未満でも可
必要な諸届	約款様式第7号の3及び第6号	約款様式第8号

(注1) 異動先の施設が『平成18年4月1日以後加入させない届出(特別養護老人ホーム等)』、『平成28年4月1日以後加入させない届出(障害者支援施設等)』又は『退職手当共済契約部分解除通知書(制度改正後職員の部分解除)』を提出している場合、合算申出及び継続異動ができません。 <17~24ページ参照>

(注2) 異動後の本俸月額が異動前の本俸月額より低額になる場合、合算申出や継続異動の手続きを行うことで職員の不利となることがありますので、手続きの際には異動後の本俸月額や勤務期間の見通し及び退職手当金額の見込みについて、職員と十分相談していただきますようお願いいたします。

## 6 その他の合算

## (1) 共済契約対象外施設等へ異動した場合の合算

引き続き1年以上被共済職員である者が、その者に係る共済契約者の経営する共済契約対象施設等以外の施設・事業の業務に常時従事することを要するものとなったこと等により、この制度でいう退職となった場合、その者が退職した日から起算して5年以内に、退職手当金を請求しないで再び当該共済契約者に係る被共済職員となったときは、前後の被共済職員期間を合算することができます。

これに該当する手続きを行うためには『**共済契約対象(外)施設等異動届**』(様式第9号) < 65～66ページ参照 >の提出が必要です。

なお、契約対象外施設等への異動後に復帰せずに退職した場合や異動後5年以内に契約対象施設等に復帰しなかった場合は、退職手当金を請求することが出来ません。ただし、契約対象外施設等へ異動した日より5年を経過したときは、時効により退職手当金の支給を受ける権利が消滅します。

## (2) 経営者の変更に伴う通算

共済契約対象施設等の経営者に変更が生じた場合において、変更前の共済契約者に使用されていた被共済職員で引き続き変更後の共済契約者に使用されるに至ったものは、変更前の共済契約者に使用される被共済職員となった時から引き続き変更後の共済契約者に係る被共済職員であったものとみなし、被共済職員期間を通算します。

## (3) 解除に伴う通算

引き続き1年以上被共済職員であった者が、共済契約が解除(※)されたことにより被共済職員でなくなった日から起算して1か月以内に再び被共済職員となり、引き続き1年以上被共済職員であったときは、その者は、その間引き続き被共済職員であったものとみなして被共済職員期間を通算します。

## (4) 解除に伴う合算

引き続き1年以上被共済職員であった者が、共済契約が解除(※)されたことにより被共済職員でなくなった日から起算して1か月を超え、同日から起算して5年以内に再び被共済職員となり、引き続き1年以上被共済職員であったときは、前後の被共済職員期間を合算します。

※ ここでいう「解除」とは、次の事由によります。

- ① 納付期限後2か月以内に掛金を納付しなかったことによる共済契約の解除。
- ② 共済職員について中小企業退職金共済法に基づく退職金共済契約を締結したことによる共済契約の解除。
- ③ 届出及び記録の作成保存等の義務履行の違反、立入検査の拒否又は妨害等を行ったことによる共済契約の解除。
- ④ 被共済職員全員の同意を得たことによる任意の共済契約の解除。
- ⑤ 施設全体の被共済職員全員の同意を得たことによる任意の共済契約の部分解除。