

事務連絡
令和8年2月4日

社会福祉施設職員等退職手当共済契約者様

独立行政法人福祉医療機構 共済部

**「介護分野の職員の賃上げ・職場環境改善支援事業」により支払われる賃金等
についての退職手当金算定上の取扱いについて**

平素より、社会福祉施設職員等退職手当共済制度に、ご理解と協力をいただき厚くお礼申し上げます。

今般、令和7年度補正予算案（令和7年11月28日閣議決定）において、介護分野における物価上昇・賃上げ等に対する支援として「介護分野の職員の賃上げ・職場環境改善支援事業」が示されました。

社会福祉施設職員等退職手当共済制度においては、「介護分野の職員の賃上げ・職場環境改善支援事業」に基づいて被共済職員に支給される、基本給（本俸）及び手当の退職手当金の算定への反映について、下記のとおり取り扱います。

記

1 「基本給（本俸）」の増額で支給する場合

- 退職手当共済システムにおいて、退職情報（俸給状況）などを入力頂く際に、「俸給表の額」の欄に増額後の基本給（本俸）の月額を入力してください。

2 既存「手当」の増額（または「手当」の新設）で支給する場合

- 本制度では、一定条件を満たす手当を「俸給の調整額」として当機構に登録することにより、退職手当金の算定の基礎額に算入する仕組みを設けています。

増額する手当が俸給の調整額として機構に登録済の場合

- 改めて登録頂く必要はありません。

退職手当共済システムにおいて退職情報（俸給状況）などを入力頂く際に、すでに登録頂いている手當に加算の上、入力を行なってください。

手当を新設する場合、又は増額する手当が機構に未登録の場合

新設（又は未登録）手当について、「俸給の調整額」の登録をご申請ください。

【手当登録申請手順】

- ① 「退職手当共済システム」メニュー画面より、「俸給の調整額」の対象手当の登録」を選択する。
- ② 「「俸給の調整額」登録済及び登録非該当手当一覧」画面にて「追加登録の申請画面へ」ボタンを押す。
- ③ 対象手当の情報を入力、給与規程のファイルをアップロードし、「機構に提出する」ボタンを押す。
- ④ 機構での審査完了後、受付メールとは別に審査結果がメールで送付されます。
(退職届提出前に手当登録申請が完了するようお手続きをお願いいたします。)

※ 本制度での取扱いについては、別添Q&Aを合わせてご参考ください。

【お問い合わせ先】

〒105-8486

東京都港区虎ノ門 4-3-13

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 退職給付課

電話：0570-050-294 (ナビ・タ・イ・ル)

FAX：03-3438-9261