

Ⅳ よくある質問集

<目次>

【被共済職員の加入について】

- Q 1 嘱託、パート等の職員も加入させるのでしょうか？
- Q 2 認可保育所でこれまで正規職員として働いていたが、引き続き、加入要件を満たすパート職員となった場合はどうなりますか？
- Q 3 正規職員以外の者を、年度の途中（2022年8月1日）から年度末（2023年3月31日）までの雇用期間で採用しました。翌年度以降、フルタイム勤務で雇用期間1年以上の雇用契約となる場合、いつから加入することができますか？
- Q 4 正規職員以外の者を、年度の途中（2022年8月1日）から年度末（2023年3月31日）までの雇用期間で採用しました。翌年度以降もフルタイム勤務で雇用期間6か月の雇用契約を更新する場合、いつから加入することができますか？
- Q 5 契約変更や正規採用により、年度中に加入要件を満たした職員については、どのように届け出ますか？
- Q 6 定年退職などで退職手当金を請求したのち、再雇用による再加入はできますか？
- Q 7 当法人では、正規職員に試用期間を設けていますが、試用期間の扱いはどうなりますか？
- Q 8 加入要件に国籍や年齢の制限はあるのでしょうか？
- Q 9 掛金負担が厳しいため、来年度採用者からは加入させないことは可能でしょうか？
- Q 10 平成18年の非加入届の提出により、未加入としていた特別養護老人ホームの職員を、来年度開設する障害者グループホームに異動させる予定です。加入は必要ですか？
- Q 11 平成18年の非加入届の提出により、未加入としていた特別養護老人ホームの職員を、来年度に養護老人ホームに異動させる予定です。加入は必要ですか？
- Q 12 「非加入届」を提出している施設において、継続異動職員を受け入れることはできますか？
- Q 13 合算制度を利用した職員を採用する場合、どのような手続きを取ればよいですか？
- Q 14 当該年度4月1日新施設設分の届出と掛金届はどうすればよいですか？

【掛金について】

- Q 15 共済掛金を被共済職員に負担してもらうことは可能でしょうか？
- Q 16 4月1日付で退職する職員がいますが、掛金を支払わなくてはなりませんか？
- Q 17 育児休業や病気休暇等で休業の職員についても、掛金を支払う必要がありますか？
- Q 18 合算制度を利用する職員を採用する場合、掛金の負担に影響はありますか？
- Q 19 掛金への公的助成の「経過措置」とは、どのようなものですか？

【被共済職員の退職の届け出等について】

- Q 20 1年未満で退職した職員についての、届出方法について教えてください。
- Q 21 請求者が結婚により氏名、住所が変わる予定がありますが、被共済職員退職届には、現在の氏名、住所を記載した方がよいでしょうか？
- Q 22 育児休業を取っている者が育児休業終了と同時に退職する予定です。その間給料は支給していないのですが、本俸月額を育児休業を取得する前の過去6か月間の俸給額を記入すればよいでしょうか？
- Q 23 長期休業を取っている者がそのまま退職する予定です。過去6か月間の俸給額は、どの月を記入すればよいでしょうか？

- Q 2 4 年度途中で勤務時間を変更した職員が退職する場合、過去 6 か月間の俸給額は、どの時点の月額を記入すればよいのでしょうか？
- Q 2 5 確定拠出型年金の掛金を本俸以外として支給する場合、「掛金納付対象職員届」、「被共済職員退職届」の「俸給の調整額」の欄に含めることはできますか？
- Q 2 6 退職届等を提出するにあたり、普通郵便で送付してもいいのですか？
- Q 2 7 退職日より前に、「被共済職員退職届」などを提出してもいいのですか？
- Q 2 8 共済契約対処施設の職員が、契約対象外施設に異動する場合、必ず退職の手続きが必要になりますか？
- Q 2 9 退職者から退職金がいくらになるか聞かれましたが、どうしたらよいですか？
- Q 3 0 退職手当金はどれくらいの期間で支給になりますか？
- Q 3 1 「被共済職員退職届」や「退職手当金請求書」は、業務委託先（都道府県社会福祉協議会等）に提出する際に、その「写し」を提出する必要がありますか。
- Q 3 2 「退職手当金請求書」または「合算制度利用申出書」が本人から提出されていないので、「被共済職員退職届」だけ先に送付してもいいのでしょうか。

【退職手当金の請求等について】

- Q 3 3 退職所得の受給に関する申告書の、記載部分である勤続年数は、どのように考えればよいのでしょうか？
- Q 3 4 退職所得の受給に関する申告書の記載方法について、その年 1 月 1 日現在の住所はいつ時点のものを記入すればよいのでしょうか？また、住民票と現住所が異なる場合はどちらを記入すればよいのでしょうか？
- Q 3 5 退職所得の受給に関する申告書の記載方法について、A 欄①及び③は、いつの年月日を記入すればよいのでしょうか？
- Q 3 6 退職所得の受給に関する申告書の A 欄の③の勤続期間は法人に採用された時でしょうか、それとも共済制度に加入した時でしょうか？また、継続異動や合算で採用となった場合はどのように記入しますか？
- Q 3 7 退職者あてに通知される退職所得の源泉徴収票の摘要欄にある「受取済退職金額」とは何でしょうか？
- Q 3 8 退職手当金を請求するにあたって、なぜ個人番号を提出しなければならないのですか？
- Q 3 9 なぜ本人確認は必要なのですか？
- Q 4 0 個人番号に関する添付書類を提出したくありません。構いませんか。
- Q 4 1 マイナンバーの記入欄や添付用紙がない旧様式での提出は可能ですか。
- Q 4 2 「退職手当金請求書」を提出するにあたって、「個人番号が見えない措置」を講じるように、と言われました。「個人番号が見えない措置」とは何ですか。
- Q 4 3 なぜ共済契約者が、個人番号の記載されている「退職手当金請求書」をとりまとめて提出しなければいけないのですか。
- Q 4 4 本俸が下がることとなり退職手当金も下がりそうなので、今のうちに請求できますか？
- Q 4 5 在籍期間が満一年の職員がいますが、途中で育児休業を取得しました。退職手当金は請求できますか？
- Q 4 6 職員が在職中に死亡しました。この場合は、遺族請求になるのでしょうか？それとも相続人請求になるのでしょうか？
- Q 4 7 職員が退職後に死亡しました。この場合は遺族請求になるのでしょうか？それとも相続人請求になるのでしょうか？
- Q 4 8 相続人請求の戸籍謄本等の添付書類の準備に時間がかかりそうです。提出期限はありますか？

- Q 4 9 相続人が請求書類を提出後、受給者を別の者に変更したい場合、変更はできますか？
- Q 5 0 「退職手当金請求書」、「合算制度利用申出書」を法人が作成してよいですか？
- Q 5 1 合算制度と継続異動の違いは何ですか？
- Q 5 2 念のため「退職手当金請求書」と「合算制度利用申出書」の両方を提出しておくことはできますか。
- Q 5 3 「被共済職員退職届」と「合算制度利用申出書」を提出したが、3年以内に再加入することができず、退職手当金を請求する場合、該当職員が当初在籍していた法人が、再度、「被共済職員退職届」を提出する必要がありますか？
- Q 5 4 合算申出を希望している職員がいます。どのような手続きをすればよいのでしょうか？
- Q 5 5 退職後に「合算制度利用申出書（1回目）」を提出しました。次に就職する法人で合算を希望していますが、2回目を提出しなくても合算の手続きはされますか？
- Q 5 6 「合算制度利用申出書（1回目）」のコピーを紛失してしまいました。次に就職する法人で合算をするにはどうすればいいのでしょうか？
- Q 5 7 退職金早見表では基礎計算額36万円以上がありませんが、それ以上はどうなりますか？

【被共済職員期間について】

- Q 5 8 当法人では、前年度繰越分を含め年間40日の年次有給休暇を使用できますが、共済制度でも同様でよいですか？
- Q 5 9 当法人では、産前休暇前に体調不良により休業した期間を特別休暇扱いとしています、この期間については出勤扱いとなりますか？
- Q 6 0 育児休業の期間はどのように取り扱われますか？
- Q 6 1 育児休業のため、時間短縮勤務をしています、育児休業扱いとなりますか？何か手続きは必要ですか？
- Q 6 2 病気休暇を取りましたが、業務上の傷病による療養のための休業期間に該当しますか？
- Q 6 3 就職から退職までの期間が、被共済職員期間となるのですか？

【変更等の各種届出について】

- Q 6 4 婚姻等により、職員の氏名が変更になりました。報告はどのように行えばよいですか？
- Q 6 5 法人の代表者に変更が生じましたが、手続きは必要ですか？
- Q 6 6 法人が移転しました。手続きは必要ですか？

【電子届出システムについて】

- Q 6 7 電子届出システムを利用したいのですが、どのようにしたらいいのでしょうか？電子届出システムを利用するにあたり、登録したメールアドレスを変更する場合、どのようにしたらいいのでしょうか？
- Q 6 8 電子届出システムを利用するにあたり、登録したメールアドレスを変更する場合、どのようにしたらいいのでしょうか？
- Q 6 9 電子届出システムで掛金納付対象職員届を提出後、内容を訂正する場合は、どのようにすればいいのでしょうか？

【その他の退職共済制度について】

- Q 7 0 説明に出てくる賦課方式とは何ですか？
- Q 7 1 福祉医療機構の退職共済掛金の会計処理はどうすればいいのですか？
- Q 7 2 現在、運営している保育所を学校法人に事業譲渡し、幼保連携型認定こども園を運営する予定ですが、退職共済制度の取り扱いはどうなりますか？

【制度改正（平成28年4月1日施行）関連】

- Q73 退職手当共済制度で「公費助成」という言葉をよく聞きますが、公費助成とは何でしょうか？
- Q74 社会福祉施設等、特定介護保険施設等及び申出施設等の施設に在籍する被共済職員について、それぞれ公費助成の有無はどうなりますか？
- Q75 公費助成廃止の対象となっている障害者支援施設等において、平成28年4月1日以後に採用する職員を非加入とすることが可能となる措置が講じられたと聞きました。どのような手続きですか？
- Q76 障害者支援施設等が「社会福祉施設等」から「特定介護保険施設等」に区分変更されましたが、どのような手続きが必要なのでしょう？
- Q77 改正法の施行日以降において、改正法施行前既加入職員が非加入届を行った障害者支援施設等（特定介護保険施設等）へ配置換えとなった場合、公費助成は続きますか？
- Q78 改正法の施行日の前日までにあらかじめ福祉医療機構に対して非加入届を行う方法以外に、改正法施行日後の障害者支援施設等の新規採用職員を退職手当共済制度に加入させない方法がありますか？
- Q79 改正法の施行日の前日に「C相談支援事業」に従事していた職員が、改正法の施行日に「A障害者支援施設」に配置換えになった場合は、公費助成の対象となりますか？
- Q80 改正法の施行日の前日に「D相談支援事業」に従事していた職員が、改正法施行日に「A障害者支援施設」に配置換えになった場合は、公費助成の対象となりますか？
- Q81 改正法の施行日に「B保育所」で採用となった職員が、その1か月後に「A障害者支援施設」に配置換えになった場合は、公費助成の対象となりますか？
- Q82 改正法の施行前日時点で「A障害者支援施設」に従事していた被共済職員が、改正法の施行日に「D相談支援事業」に配置換えになり、その1か月後に「A障害者支援施設」に復帰した場合は、公費助成の対象となりますか？
- Q83 改正法の施行日の前日に退職をするまで「A障害者支援施設」に在籍していた職員が、その1か月後に退職手当共済制度に加入する他の社会福祉法人が経営する障害者支援施設に加入した場合は、公費助成の対象となりますか？
-

【被共済職員の加入について】

Q1 嘱託、パート等の職員も加入させるのでしょうか？

A1 嘱託、パート等の正規職員以外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。加入要件は、次のとおりです。

- ① 従業先が共済契約対象施設・事業であること
- ② 雇用契約上の1か月の労働時間が、正規職員の所定労働時間の3分の2以上であること
- ③ 1年以上の雇用契約期間があること

ただし、施設・事業で採用する職員を加入させない手続きをしている場合は、加入できません。

例えば、特養等の介護保険施設は、平成18年4月1日以降採用した職員について、障害者支援施設等は、平成28年4月1日以降採用した職員について加入させない手続きがあります。

Q 2 認可保育所でこれまで正規職員として働いていたが、引き続き、加入要件を満たすパート職員となった場合はどうなりますか？

A 2 次のいずれかを選択することができます。

① 退職後、再加入

正規職員として一度雇用契約が終了するので、退職手当金を請求し、再度加入することができます。

・退職手続き：共済契約者は「被共済職員退職届」、退職者は、「退職手当金請求書」での手続きが必要です。

・加入手続き：共済契約者は、「被共済職員加入届」ただし、4月1日加入の場合は、「掛金納付対象職員届」での手続きが必要です。

② 退職手続きをしないで引き続き加入

退職手当金を請求しないで、引き続き加入のままとすることができます。

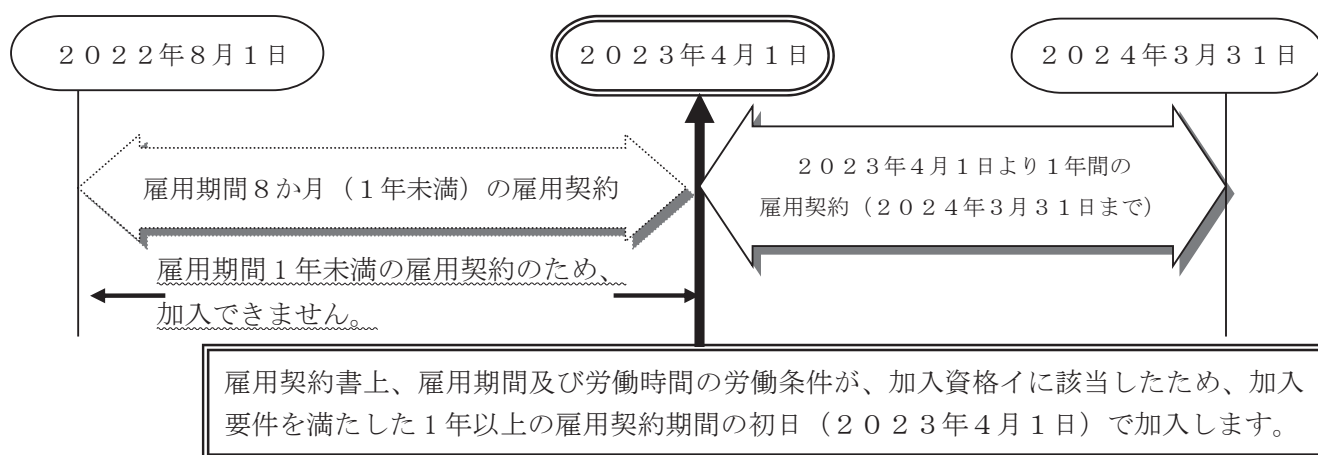
引き続き加入しているので、手続きは必要ありません。

なお、雇用契約変更後に本俸月額が下がる場合、雇用契約変更前に退職手当金を請求した場合の金額を下回ることがあります。検討の際は、退職手当金額早見表や退職手当金計算シミュレーションをご活用ください。

Q 3 正規職員以外の者を、年度の途中（2022年8月1日）から年度末（2023年3月31日）までの雇用期間で採用しました。翌年度以降、フルタイム勤務で雇用期間1年以上の雇用契約となる場合、いつから加入することができますか？

A 3 1年未満（年度の途中から年度末まで）の雇用期間を定めた雇用契約のため、採用日で加入することはできません。

翌年度以降は、加入資格イ（雇用契約書上、1年以上の雇用期間を定めて使用され、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）の職員となっているので、加入資格を満たした雇用契約に定めた雇用期間の初日（2023年4月1日）が、加入日となります。

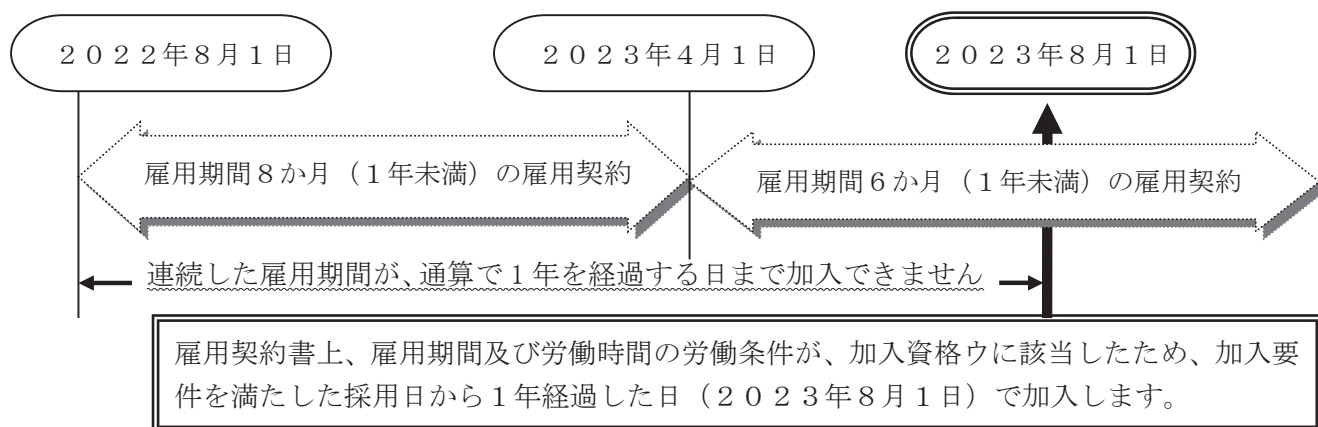


Q 4 正規職員以外の者を、年度の途中（2022年8月1日）から年度末（2023年3月31日）までの雇用期間で採用しました。翌年度以降もフルタイム勤務で雇用期間6か月の雇用契約を更新する場合、いつから加入することができますか？

A 4 1年未満（年度途中から年度末まで）の雇用期間を定めた雇用契約のため、採用日で加入することはできません。

1年未満の雇用契約を更新により加入資格ウ（雇用契約書で定める労働時間が、就業規則で

定める正規職員の所定労働時間の3分の2以上で、その1年未満の雇用期間の契約の更新により、採用日から1年経過)の職員になっていきますので、雇用契約期間の途中であっても採用日から1年を経過した日(2023年8月1日)が、加入日となります。



Q5 契約変更や正規採用により、年度中に加入要件を満たした職員については、どのように届け出ますか？

A5 毎年度4月2日～3月31日に加入要件を満たすこととなった職員は、速やかに「被共済職員加入届」にて届け出てください。

ただし、4月1日加入職員は「掛金納付対象職員届」で報告してください。

Q6 定年退職などで退職手当金を請求したのち、再雇用による再加入はできますか？

A6 再雇用条件が下記要件を満たしていれば、加入する「必要」があります。

加入要件は次のとおりです。

- ① 従業先が共済契約対象施設・事業であること
- ② 契約上の1か月の労働時間が、正規職員の所定労働時間の3分の2以上であること
- ③ 1年以上の雇用契約期間があること

ただし、介護保険施設等及び障害者支援施設等において「非加入届」が出されている場合は、再加入できません。

Q7 当法人では、正規職員に試用期間を設けていますが、試用期間の扱いはどうなりますか？

A7 試用期間中であっても、加入要件を満たしていれば、加入してください。

Q8 加入要件に国籍や年齢の制限はあるのでしょうか？

A8 制限はありません。

Q9 掛金負担が厳しいため、来年度採用者からは加入させないことは可能でしょうか？

A9 できません。加入要件を満たす職員は、加入させることが義務となっています。

Q10 平成18年の非加入届の提出により、未加入としていた特別養護老人ホームの職員を、来年度開設する障害者グループホームに異動させる予定です。加入は必要ですか？

A10 新設する施設について、特定介護保険施設として申出手続きを行い契約対象施設とする予定であれば雇用条件が加入要件を満たす者は加入が必要となります。

Q 1 1 平成18年の非加入届の提出により、未加入としていた特別養護老人ホームの職員を、来年度に養護老人ホームに異動させる予定です。加入は必要ですか？

A 1 1 当共済制度で規定する「社会福祉施設等」に該当する施設・事業の職員は、雇用条件が加入要件を満たす場合は、加入が必要となります。

Q 1 2 平成18年の非加入届を提出している施設において、継続異動職員を受け入れることはできますか？

A 1 2 異動後に被共済職員として扱えない施設・事業は、継続異動の先にはできません。

Q 1 3 合算制度を利用した職員を採用する場合、どのような手続きを取ればよいですか？

A 1 3 ① 4月1日採用の場合

掛金納付対象職員届の「異動内容欄」で掲げた理由のうち「合算申出増」を選択してください。

② 上記以外の場合

被共済職員加入届の「被共済職員であったことの有無及び被共済職員でなくなった理由・年月日」欄で「合算申出」を選択してください。

①②のいずれかの手続きとあわせて「合算制度利用申出書」を提出してください。

Q 1 4 当該年度4月1日新施設設分の届出と掛金届はどうすればよいですか？

A 1 4 「施設等新設届・申出書」及びその添付書類である職員名簿を提出してください。4月1日新設分に限り「掛金納付対象職員届」の作成は不要となります。

なお、「施設等新設届・申出書」は、機構あて直接郵送してください。

【掛金について】

Q 1 5 共済掛金を被共済職員に負担してもらうことは可能でしょうか？

A 1 5 掛金を被共済職員に負担させることはできません。

社会福祉施設職員等退職手当共済法にかかる厚生事務次官通知において、掛金の負担者として、被共済職員は掲げられていません。

Q 1 6 4月1日付で退職する職員がいますが、掛金を支払わなくてはなりませんか？

A 1 6 4月1日に加入要件を満たし、在籍しているのであれば、掛金を納めていただくこととなります。

Q 1 7 育児休業や病気休暇等で休業中の職員についても、掛金を支払う必要がありますか？

A 1 7 4月1日時点で「休業中」の場合も在籍扱いとなりますので、掛金を納めていただくこととなります。

Q 1 8 合算制度を利用する職員を採用する場合、掛金の負担に影響はありますか？

A 1 8 新規加入の職員（合算制度なし）と、合算制度を利用して加入する職員について、掛金額は同額です。

Q 1 9 掛金への公的助成の「経過措置」とは、どのようなものですか？

A 1 9 介護保険施設等は平成18年3月31日以前に、障害者支援施設等は平成28年3月31日以前に加入していた被共済職員が、同一法人内の共済契約対象施設の間のみで異動する場合は、公的助成が継続する特例扱いを言います。契約対象外施設に異動や退職して、契約対象施設間での異動が途切れると、経過措置は終了します。

.....

【被共済職員の退職の届け出等について】

Q 2 0 1年未満で退職した職員についての、届出方法について教えてください。

A 2 0 在籍期間（被共済職員となった日から退職までの期間）が1年未満の退職者に限り、「掛金納付対象職員届」に退職年月日などの必要事項を記入することで、「被共済職員退職届」の提出に代えることができます。

Q 2 1 請求者が結婚により氏名、住所が変わる予定がありますが、被共済職員退職届には、現在の氏名、住所を記載した方がよいでしょうか？

A 2 1 新姓と旧姓の両方を記入してください。

また、氏名変更等がある場合、「本人確認書類貼付用紙」には、新旧の氏名が確認できる本人確認書類（戸籍抄本・新旧の氏名が記載された住民票または運転免許証の表裏（写））を添付してください。なお、新しい住所を法人が把握している場合は、新住所を記入してください。

Q 2 2 育児休業を取っている者が育児休業終了と同時に退職する予定です。その間給料は支給していないのですが、本俸月額を育児休業を取得する前の過去6か月間の俸給額を記入すればよいでしょうか？

A 2 2 「退職した月以前6か月の本俸月額」欄から除くのは、①退職した月が月末でない月、②業務に従事した日数が10日以下の月となります。

したがって育児休業期間を含む月は、該当欄への記入対象として取り扱います。

なお、ご記入いただく俸給額は、実際の無給・減給の状況にかかわらず、給与規程上の本俸額（雇用契約上の月額）を記入してください。

Q 2 3 長期休業を取っている者がそのまま退職する予定です。過去6か月間の俸給額は、どの月を記入すればよいでしょうか？

A 2 3 休業を取る以前の月まで遡り、業務に従事した日数が10日を超える月の直近6か月分を記入してください。

Q 2 4 年度途中で勤務時間を変更した職員が退職する場合、過去6か月間の俸給額は、どの時点の月額を記入すればよいでしょうか？

A 2 4 該当する6か月間の雇用契約に基づく月額を記入してください。

なお、正職員が（または非正規職員が雇用契約を変更することなく）、育児等で時間短縮勤務となっている場合は、短縮に対応する額ではなく、俸給表の本俸を記入します。

Q 2 5 確定拠出型年金の掛金を本俸以外として支給する場合、「掛金納付対象職員届」、「被共済職員退職届」の「俸給の調整額」の欄に含めることはできますか？

A 2 5 手当または支援金など本俸以外で支給する場合は、含めることはできません。

当機構の退職手当共済制度で設けている「俸給の調整額」は、給与規程で定める本俸額が、業務の困難度や負荷に比して適当ではない職員がいる場合に、本俸の是正・調整する目的で支給する手当としていますので、趣旨が合致しません。

Q 2 6 「被共済職員退職届」等を提出するにあたり、普通郵便で送付してもいいのですか？

A 2 6 特に制約はありません。共済契約者のご判断によります。

なお、個人番号および個人情報が含まれる書類のため、簡易書留等の配達状況の確認ができる方法が望ましいと考えます。

Q 2 7 退職日より前に、「被共済職員退職届」などを提出してもいいのですか？

A 2 7 必ず退職日以降に、業務委託先経由でご提出ください（一部府県は、機構に直接ご提出ください）。

Q 2 8 共済契約対象施設の職員が、契約対象外施設に異動する場合、必ず退職の手続きが必要になりますか？

A 2 8 在籍期間が1年以上の被共済職員は、「被共済職員退職届」の代わりに、「契約対象（外）施設等移動届」を提出することができ、5年以内に再び契約対象施設に異動できれば、過去の被共済職員期間を引き継いで、合算することができます。

Q 2 9 退職者から退職手当金がいくらになるか聞かれましたが、どうしたらよいですか？

A 2 9 福祉医療機構ホームページには、「退職手当金計算シミュレーション機能」を掲載しておりますので、こちらをご活用ください。ただし、あくまでも目安の限りとしてください。

Q 3 0 退職手当金はどれくらいの期間で支給になりますか？

A 3 0 機構へ書類が到着してからの処理になりますので、通常は、業務委託先1か月、当機構2か月の計3か月を目安に支給に努めています。

なお、4～8月にかけては、3月末退職者からの請求が多いため、支給までにより時間を要します。ご理解いただきますようお願いいたします。

また、「退職手当金請求書」に不備等があった場合は、機構より退職者の方に直接照会をいたします。

Q 3 1 「被共済職員退職届」や「退職手当金請求書」は、業務委託先（都道府県社会福祉協議会等）に提出する際に、その「写し」を提出する必要がありますか。

A 3 1 「写し」の提出は不要です。「原本」のみ業務委託先に提出していただければ結構です。なお、共済契約者の方は、「被共済職員退職届」の控えを必ず保管していただきますようお願いいたします。

また、「退職手当金請求書」は、原則として保管しないようお願いいたします。（やむを得ず「退職手当金請求書」の控えを取る場合は、必ず「個人番号欄」を黒塗りして保管していただきますようお願いいたします。）

Q 3 2 「退職手当金請求書」または「合算制度利用申出書」が本人から提出されていないので、「被共済職員退職届」だけ先に送付してもいいでしょうか。

A 3 2 本人と連絡が取れず、希望する手続きの意向が確認できない場合、「被共済職員退職届」のみご提出いただいてもかまいません。その場合は、様式中央の「退職届のみを提出している場合、その理由」の該当部分にチェックしたうえで所定の送付先に郵送してください。また、退職届提出後、本人から請求や合算希望の意向があった場合は、必要書類を当機構へ直接送付するようご案内ください。

.....
【退職手当金の請求等について】

Q 3 3 退職所得の受給に関する申告書の、記載部分である勤続年数は、どのように考えればよいでしょうか？

A 3 3 退職所得の受給に関する申告書の勤続期間の年数は、退職所得控除額を求める年数となりますので、1年未満の端数は切り上げとなります。

Q 3 4 退職所得の受給に関する申告書の記載方法について、「その年 1 月 1 日現在の住所」の「その年」とはいつでしょうか。また、住民票と現住所が異なる場合はどちらを記入すればよいでしょうか？

A 3 4 その年 1 月 1 日現在の住所は、退職した年の 1 月 1 日現在の住民登録上の住所を記入してください。

現住所は請求者が実際に居住している住所を記入してください。

Q 3 5 退職所得の受給に関する申告書の記載方法について、A 欄①及び③は、いつの年月日を記入すればよいでしょうか？

A 3 5 ①は退職年月日を記入します。③は加入年月日と退職年月日を記入します。

なお、加入年月日が不明な時は、電子届出システムで確認が可能です。又は、福祉医療機構共済部退職給付課に照会の上、請求者ご本人にお伝えください。

Q 3 6 退職所得の受給に関する申告書の A 欄の③の勤続期間は法人に採用された時でしょうか、それとも共済制度に加入した時でしょうか？また、継続異動や合算で採用となった場合はどのように記入しますか？

A 3 6 ここでいう勤続期間とは共済制度に加入した時から退職までの期間です。また、継続異動や合算があった場合でも、最初に加入した時を加入日として、退職日までの期間を記入してください。

Q 3 7 退職者あてに通知される退職所得の源泉徴収票の摘要欄にある「受取済退職金額」とは何でしょうか？

A 3 7 福祉医療機構以外から支払いを受けた退職金額です。

Q 3 8 退職手当金を請求するにあたって、なぜ個人番号を提出しなければならないのですか？

A 3 8 行政手続きにおける特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（いわゆるマイナンバー法）の施行に伴い、退職手当金の所得税に係る税務手続き上で必要となりました。

Q 3 9 なぜ本人確認は必要なのですか？

A 3 9 マイナンバー法の規定により、個人番号を利用した事務を行う場合、本人確認を実施することとなっております。本人確認では、個人番号の確認と身元（実存）確認を行います。

Q 4 0 個人番号に関する添付書類を提出したくありません。構いませんか。

A 4 0 マイナンバー法で規定されていますので、ご理解くださいますようお願いいたします。

なお、個人番号を提出しなかった場合、機構より個人番号の提供を依頼することがありますのでご承知おきください。

Q 4 1 マイナンバーの記入欄や添付用紙がない旧様式での提出は可能ですか。

A 4 1 旧様式では法定の記載要件を満たしていないため受け付けておりません。

Q 4 2 「退職手当金請求書」を提出するにあたって、「個人番号が見えない措置」を講じるように、と言われました。「個人番号が見えない措置」とは何ですか。

A 4 2 書類の個人番号表示個所に、目隠しシール（機構配布、市販のどちらでも可能）を貼ってください。

また、複数枚ある書類を所定の位置をホッチキスで止めて、個人番号が見えないようにすることも、本書で説明しています。（P113 参照）

Q 4 3 なぜ共済契約者が、個人番号の記載されている「退職手当金請求書」をとりまとめて提出しなければいけないのですか。

A 4 3 本共済制度は、法律上で、共済契約の当事者が当機構と社会福祉法人であり、その契約の利益を「被共済職員」が受けることが規定されています。(社会福祉施設職員等退職手当共済法第5条)。

これを受けて、共済約款においても、被共済職員への共済加入の説明や、請求書の交付、請求書の取りまとめなどが、共済契約者の役割と規定されています。

上記のほかにも

- ① 未請求者の防止（被共済職員が請求書を提出し忘れることの防止）
 - ② 成りすまし請求の防止（被共済職員以外の者が請求することの防止）
- ともあり、ご理解をお願い申し上げます。

Q 4 4 本俸が下がることとなり退職手当金も下がりそうなので、今のうちに請求できますか？

A 4 4 「退職」の事実がない場合は、請求ができません。なお、「退職」には契約対象外施設への異動や雇用契約の変更により加入要件を満たさなくなる場合、雇用契約の終了（契約更新切替のタイミングを含む）も含みます。

Q 4 5 在籍期間が満一年の職員がいますが、途中で育児休業を取得しました。退職手当金は請求できますか？

A 4 5 被共済職員期間が、12か月未満のため請求できません。

これは、育児休業期間は、その2分の1の月数を被共済職員期間として扱うためです。

Q 4 6 職員が在職中に死亡しました。この場合は、遺族請求になるのでしょうか？それとも相続人請求になるのでしょうか？

A 4 6 「遺族請求」となります。受給権者の順位が相続順位と異なりますので、ご注意ください。

Q 4 7 職員が退職後に死亡しました。この場合は遺族請求になるのでしょうか？それとも相続人請求になるのでしょうか？

A 4 7 「相続人請求」となります。受給権者の順位は民法により、「遺族請求」とは異なる部分がありますので、お手続きの詳細はP114以降をご確認ください。

Q 4 8 相続人請求の戸籍謄本等の添付書類の準備に時間がかかりそうです。提出期限はありますか？

A 4 8 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（遺族・相続人請求の場合は、死亡日の翌日から）5年を経過すると時効により消滅します。それまでにご提出いただける場合は請求が可能です。

Q 4 9 相続人が請求書類を提出後、受給者を別の者に変更したい場合、変更はできますか？

A 4 9 相続人請求書類をご提出いただいた段階で、変更については承ることが出来かねます。相続人同士でよく協議のうえ、必要書類をご提出ください。

Q 5 0 「退職手当金請求書」、「合算制度利用申出書」を法人が作成してよいですか？

A 5 0 必ず、請求者が作成をしてください。

退職手当金請求か合算制度利用かという意味確認、またマイナンバー法にかかる本人確認などもあり、安直な代行は思わぬ事故につながりますので、ご注意ください。

Q 5 1 合算制度と継続異動の違いは何ですか？

A 5 1 合算制度とは、通常の転職に対応するもので、一定の条件を満たして共済契約者間で転職すると、転職前後の被共済職員期間を合算できる制度です。

継続異動とは、業務上の必要から共済契約者間で、人員の異動を予め合意している場合に、退職扱いではなく、最初から異動後の共済契約者の被共済職員であったとみなす制度です。

Q 5 2 念のため「退職手当金請求書」と「合算制度利用申出書」の両方を提出しておくことはできますか。

A 5 2 「退職手当金請求書」を提出した時点で、同じ退職日に対応する「合算制度利用申出書」は無効となり、合算制度は利用できなくなります。

Q 5 3 「被共済職員退職届」と「合算制度利用申出書」を提出したが、3年以内に再加入することができず、退職手当金を請求する場合、該当職員が当初在籍していた法人が、再度、「被共済職員退職届」を提出する必要がありますか？

A 5 3 必要はありません。元職員に「退職手当金請求書」一式を渡して、手続きの説明をしてください。退職者は「退職手当金請求書」を、機構あてに提出し、退職手当金を請求します。

Q 5 4 合算申出を希望している職員がいます。どのような手続きをすればよいのでしょうか？

A 5 4 退職者に「合算制度利用申出書」を作成していただき、「被共済職員退職届」と合わせて、業務委託先（都道府県社会福祉協議会等）を経由して、機構へ提出してください。

なお、被共済職員であった期間（加入期間）が1年未満の場合は利用できません。

Q 5 5 退職後に「合算制度利用申出書（1回目）」を提出しました。次に就職する法人で合算を希望していますが、2回目を提出しなくても合算の手続きはされますか？

A 5 5 「合算制度利用申出書（1回目）」のご提出を受付していても、「合算制度利用申出書（2回目）」のご提出がない場合、機構で期間をつなげることはできません。希望する場合は、必ず2回目部分を記入し、新たな勤務先をとおして当機構へご提出ください。

Q 5 6 「合算制度利用申出書（1回目）」のコピーを紛失してしまいました。次に就職する法人で合算をするにはどうすればいいのでしょうか？

A 5 6 新たに「合算制度利用申出書」の用紙をご準備いただき、「1回目」「2回目」それぞれ記入したうえで、新たな勤務先をとおして当機構へご提出ください。

Q 5 7 退職金早見表では基礎計算額36万円以上がありませんが、それ以上はどうなりますか？

A 5 7 当共済制度では、計算基礎額の上限が36万円のため、それ以上の方も36万円で計算します。

.....

【被共済職員期間について】

Q 5 8 当法人では、前年度繰越分を含め年間40日の年次有給休暇を使用できますが、共済制度でも同様でよいですか？

A 5 8 共済制度上では、共済契約者が就業規則に規定する年次有給休暇について、1年に20日を上限に「業務に従事したとみなす日」として取扱います。したがって、20日を超える年次有給休暇については、当共済制度上では欠勤として扱ってください。

Q 5 9 当法人では、産前休暇前に体調不良により休業した期間を特別休暇扱いとしています、この期間については出勤扱いとなりますか？

A 5 9 各法人の就業規則上の特別休暇は、退職手当共済制度上では、欠勤として扱ってください。

Q 6 0 育児休業の期間はどのように取り扱われますか？

A 6 0 育児休業の期間は、「掛金納付対象職員届」または「被共済職員退職届」にて、「出産日」「育児休業開始日」「育児休業終了日」をご報告ください。機構において2分の1に相当する月数を計算し被共済職員期間に算入いたします。

Q 6 1 育児休業のため、時間短縮勤務をしています、育児休業扱いとなりますか？何か手続きは必要ですか？

A 6 1 育児休業と扱わないため、手続きは不要です。

なお、非正規職員が変更契約により従業時間を縮めた結果、加入要件を満たさなくなると、当共済制度上では退職扱いになります。

Q 6 2 病気休暇を取りましたが、業務上の傷病による療養のための休業期間に該当しますか？

A 6 2 当共済制度で認めている「業務上の傷病による療養のための休業期間」に相当するのは、原則として「労働者災害補償保険法」に基づく労働者災害補償保険の療養補償給付又は療養給付の適用の認定を受けた休業期間としております。また、法人が独自に扱うもの（法人の就業規則上の「業務上の傷病による療養のための休業期間」、かつ、給与を支払っている期間に該当する場合等）を、機構が認定する場合もあります。

ただし、業務との因果が証明されない、不明確な傷病（私傷病）は「業務上の傷病による療養のための休業期間」では扱えません。

Q 6 3 就職から退職までの期間が、被共済職員期間となるのですか？

A 6 3 必ずしも同じとはなりません。就職日と加入手続き日にずれがある場合や、業務に従事した日数が10日以下の月は、被共済職員期間にカウントしないためです。

.....

【変更等の各種届出について】

Q 6 4 婚姻等により、職員の氏名が変更になりました。報告はどのように行えばよいですか？

A 6 4 毎年4月1日現在の職員情報を作成していただく「掛金納付対象職員届」で報告します。期中で退職する職員は、「被共済職員退職届」で変更を報告してください。

Q 6 5 法人の代表者に変更が生じましたが、手続きは必要ですか？

A 6 5 手続きは不要です。

Q 6 6 法人が移転しました。手続きは必要ですか？

A 6 6 「共済契約者氏名等変更届、共済契約証書再交付申出書」で届出てください。

.....

【電子届出システムについて】

Q 6 7 電子届出システムを利用したいのですが、どのようにしたらいいのでしょうか？

A 6 7 機構あてに「退職共済電子届出システム利用登録書」をご提出ください。

Q 6 8 電子届出システムを利用するにあたり、登録したメールアドレスを変更する場合、どのようにしたらいいのでしょうか？

A 6 8 メールアドレスの変更については、「WAM NET利用機関用届出書」をお送りいただく必要がございます。届出書はログイン画面よりダウンロードできますので、ご作成のうえ、退職共済課までお送りいただきますようお願いいたします。

Q 6 9 電子届出システムで掛金納付対象職員届を提出後、内容を訂正する場合は、どのようなすればいいのでしょうか？

A 6 9 掛金納付対象職員届の提出完了後に入力の際にお気づきになられた場合は、電子届出システムより「訂正依頼文書」を作成・提出することができます。訂正内容により電子届出システムで入力できない内容は、「訂正依頼文書」をダウンロードいただき、訂正事項を記載のうえ、退職共済課あてにご郵送くださいますようお願いいたします。過去年度の掛金納付対象職員届の内容を訂正する場合は、事前にご相談ください。

なお、訂正内容や訂正依頼時期によっては、訂正に応じられない場合もあります。

.....

【その他の退職共済制度について】

Q 7 0 説明に出てくる賦課方式とは何ですか？

A 7 0 その年度に必要な退職手当金の支給財源を、現役加入者の掛金で賄う方法を言います。積立方式ではないため、個々人の掛金の積立はありません。

Q 7 1 福祉医療機構の退職共済掛金の会計処理はどうすればいいのですか？

A 7 1 毎年の掛金は費用処理することとなります。退職給付引当金には計上しません。（「社会福祉法人会計基準の制定に伴う会計処理等に関する運用上の留意事項について」令和3年11月12日厚生労働省雇用均等・児童家庭局総務課長、社会・援護局福祉基盤課長、障害保健福祉部障害福祉課長、老健局総務課長連名通知）

Q 7 2 現在、運営している保育所を学校法人に事業譲渡し、幼保連携型認定こども園を運営する予定ですが、退職共済制度の取り扱いはどうなりますか？

A 7 2 現状においては、契約対象を社会福祉法人に限っていますが、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します。

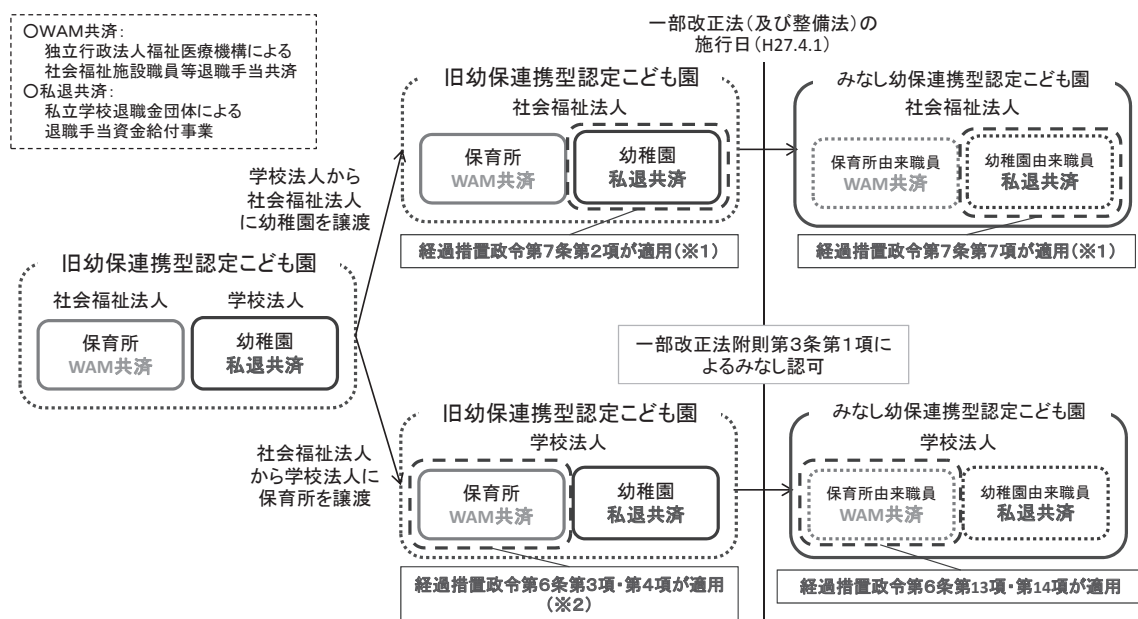
共済法では、社会福祉法人が機構と退職手当共済契約を締結し、その経営する共済契約対象施設等に従事する職員の退職手当給付を行う制度となっており、幼保連携型認定こども園への移行に伴う事業譲渡等により、施設の経営主体に変更が生じることから、以下の経過措置が設けられています。

- ① 社会福祉法人が経営する共済契約対象施設等であった保育所等を学校法人が経営する場合に関する経過措置幼保連携型認定こども園を設置するため、社会福祉法人から学校法人に保育所又は幼稚園の設置主体が変更される場合において、当該社会福祉法人の使用していた職員が退職手当共済契約の被共済職員であった場合、当該職員に関し、当該学校法人を機構と退職手当共済契約を締結することができる経営者とみなします。
- ② 学校法人が経営していた保育所等を退職手当共済契約を締結している社会福祉法人が経営する場合に関する経過措置社会福祉法人の経営する保育所又は幼稚園及び幼保連携型認定こども園に従事する職員のうち、学校法人に使用されていた者については被共済職員でないものとしてすることができます。

なお、幼保連携型認定こども園に係る経過措置の対象となるケースについては、次の参考資料についてもご覧ください。

【参考資料】 幼保連携型認定こども園に係る経過措置の対象となるケース

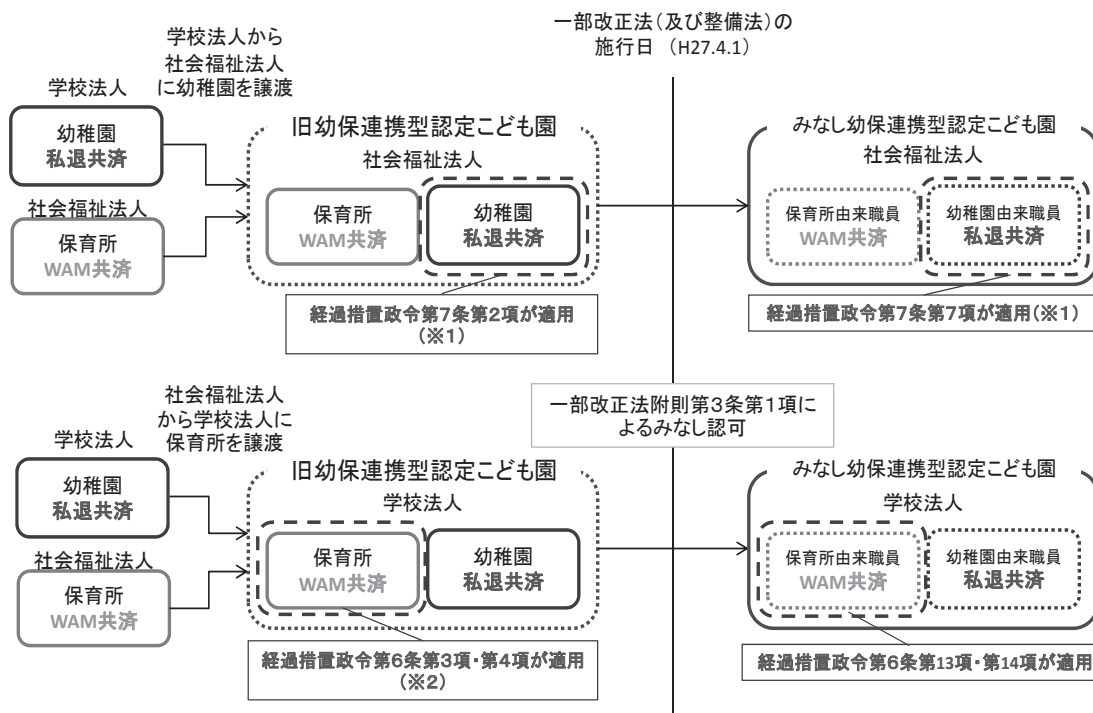
- ① 経過措置政令の公布の際現に設置されている幼稚園及び保育所から構成される旧幼保連携型認定こども園であって、施行日の前日までに事業譲渡を行い、みなし認可を受けるケース



※1: 社会福祉法人に使用されることとなった日の前日まで学校法人に使用され、幼稚園・みなし幼保連携型認定こども園の業務に常時従事することを要する者に限る(上記の図では幼稚園が対象となっているが、給付事業の対象となっている保育所も対象となる)。なお、給付事業を継続せずに、幼稚園・みなし幼保連携型認定こども園をWAM共済の共済契約対象施設等とすることも可能(ただし、教職員の在職期間の通算は不可)。

※2: 学校法人が保育所の経営を開始する日の前日においてWAM共済の対象であって、当該経営を開始する日にWAM共済の申込みを行うことが必要(上記の図では保育所が対象となっているが、WAM共済の申出施設等となっている幼稚園も対象となる。)

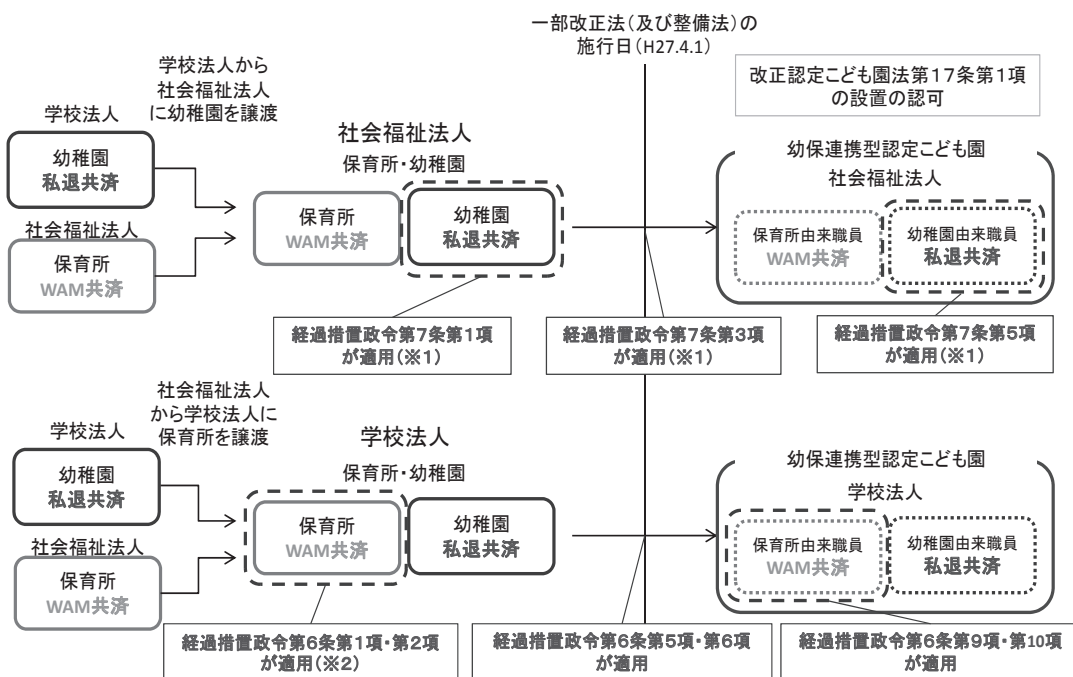
② 経過措置政令の公布の際現に設置されている幼稚園又は保育所であって、施行日の前日までに事業譲渡を行い、旧幼保連携型認定こども園の認定を受け、みなし認可を受けるケース



※1: 社会福祉法人に使用されることとなった日の前日まで学校法人に使用され、幼稚園・みなし幼保連携型認定こども園の業務に常時従事することを要する者に限る(上記の図では幼稚園が対象となっているが、給付事業の対象となっている保育所も対象となる)。なお、給付事業を継続せずに、幼稚園・みなし幼保連携型認定こども園をWAM共済の共済契約対象施設等とすることも可能(ただし、教職員の在職期間の通算は不可)。

※2: 学校法人が保育所の経営を開始する日の前日においてWAM共済の対象であって、当該経営を開始する日にWAM共済の申込みを行うことが必要(上記の図では保育所が対象となっているが、WAM共済の申出施設等となっている幼稚園も対象となる。)

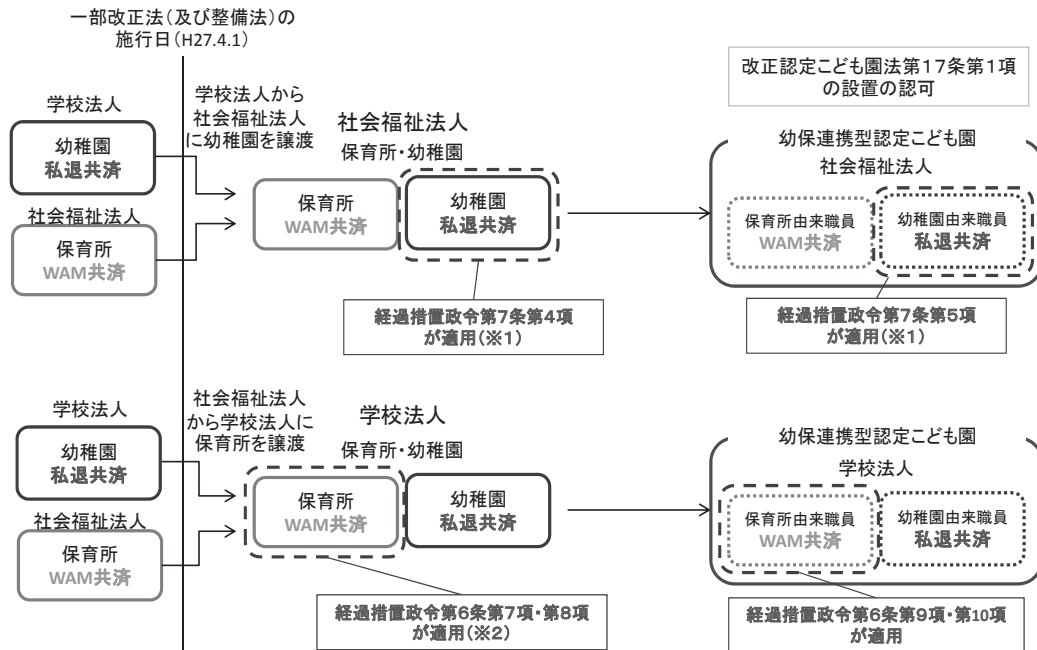
③ 経過措置政令の公布の際現に設置されている幼稚園又は保育所であって、施行日の前日までに事業譲渡を行い、一部改正法の施行日以後、幼保連携型認定こども園の設置の認可を受けるケース



※1: 社会福祉法人に使用されることとなった日の前日まで学校法人に使用され、幼稚園・幼保連携型認定こども園の業務に常時従事することを要する者に限る(上記の図では幼稚園が対象となっているが、給付事業の対象となっている保育所も対象となる)。なお、給付事業を継続せずに、幼稚園・幼保連携型認定こども園をWAM共済の共済契約対象施設等とすることも可能(ただし、教職員の在職期間の通算は不可)。

※2: 学校法人が保育所の経営を開始する日の前日においてWAM共済の対象であって、当該経営を開始する日にWAM共済の申込みを行うことが必要(上記の図では保育所が対象となっているが、WAM共済の申出施設等となっている幼稚園も対象となる。)

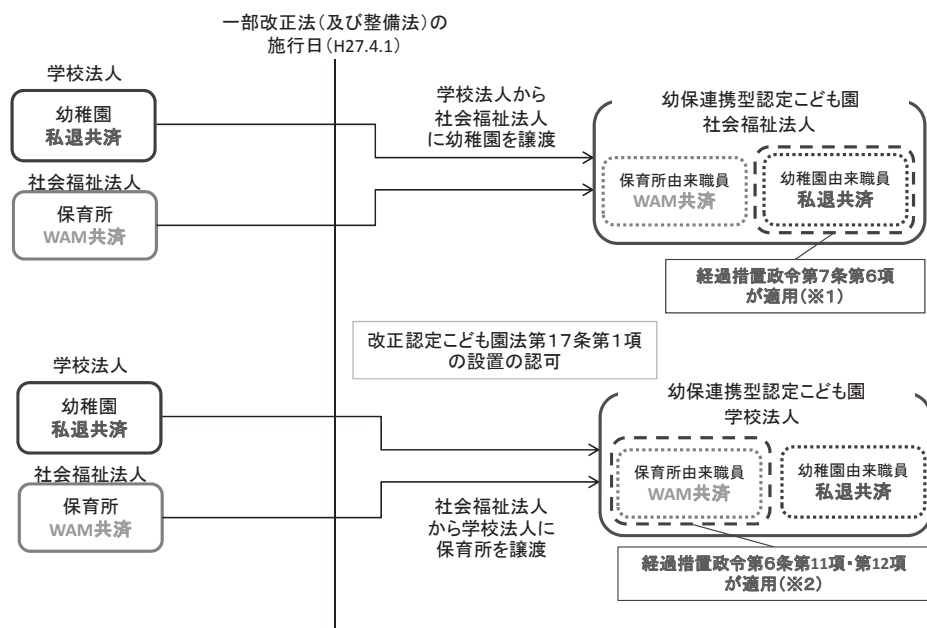
- ④ 経過措置政令の公布の際現に設置されている幼稚園又は保育所であって、施行日以後、事業譲渡を行い、当該幼稚園又は保育所を運営した後、新幼保連携型認定こども園の認可を受けるケース



※1: 社会福祉法人に使用されることとなった日の前日まで学校法人に使用され、幼稚園・幼保連携型認定こども園の業務に常時従事することを要する者に限る(上記の図では幼稚園が対象となっているが、給付事業の対象となっている保育所も対象となる)。なお、給付事業を継続せずに、幼稚園・幼保連携型認定こども園をWAM共済の共済契約対象施設等とすることも可能(ただし、教職員の在職期間の通算は不可)。

※2: 施行日の前日から学校法人が保育所の経営を開始する日の前日までの間、WAM共済の対象であって、当該経営を開始する日にWAM共済の申込みを行うことが必要(上記の図では保育所が対象となっているが、WAM共済の申出施設等となっている幼稚園も対象となる。)

- ⑤ 経過措置政令の公布の際現に設置されている幼稚園又は保育所であって、施行日以後、事業譲渡を行い、新幼保連携型認定こども園の認可を受けるケース



※1: 社会福祉法人に使用されることとなった日の前日まで学校法人に使用され、幼保連携型認定こども園の業務に常時従事することを要する者に限る(上記の図では幼稚園が対象となっているが、給付事業の対象となっている保育所も対象となる)。なお、給付事業を継続せずに、幼保連携型認定こども園をWAM共済の共済契約対象施設等とすることも可能(ただし、教職員の在職期間の通算は不可)。

※2: 施行日の前日から学校法人が幼保連携型認定こども園の経営を開始する日の前日までの間、保育所がWAM共済の対象であって、幼保連携型認定こども園の経営を開始する日にWAM共済の申込みを行うことが必要(上記の図では保育所が対象となっているが、WAM共済の申出施設等となっている幼稚園も対象となる。)

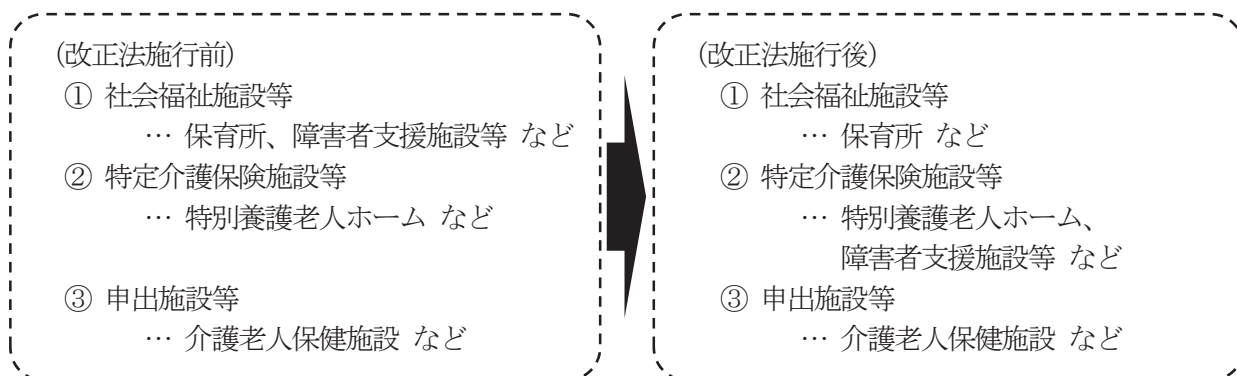
【制度改正（平成28年4月1日施行）関連】

Q 7 3 退職手当共済制度で「公費助成」という言葉をよく聞きますが、公費助成とは何でしょうか？

A 7 3

- (1) 公費助成とは、退職手当共済制度における退職手当金支給財源として支出されている国及び都道府県からの補助をいいます。当制度における支給財源は、原則として、国、都道府県及び共済契約者の3者負担となっています。
- (2) ただし、特定介護保険施設等職員（制度改正に伴う経過措置により、引き続き公費助成のある者を除きます）及び申出施設等職員に係る支給財源については、国及び都道府県の補助はなく、共済契約者の掛金のみで賄われています。

※これまで、公費助成の対象となる「社会福祉施設等」に位置付けられていた障害者総合支援法等に関する施設・事業（障害児に係る施設・事業を含みます。以下「障害者支援施設等」といいます。）は、「特定介護保険施設等」に位置付けが変更されました。



Q 7 4 社会福祉施設等、特定介護保険施設等及び申出施設等の施設に在籍する被共済職員について、それぞれ公費助成の有無はどうなりますか？

A 7 4

- (1) それぞれの施設区分による公費助成は以下のとおりとなります。
- ・ 社会福祉施設等（保育所等）
→ 公費助成対象です
 - ・ 特定介護保険施設等（介護保険施設等、障害者支援施設等）
→ 原則、公費助成対象外です
 - ・ 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）
→ 公費助成対象外です
- (2) 特定介護保険施設等に位置づけられる施設等の公費助成の有無について整理すると、
- ① 介護保険制度の対象となる高齢者関係の施設・事業（介護保険施設等）（平成18年4月1日から公費助成廃止）
 - ア 平成18年4月1日以降に介護保険施設等に採用された方
→ 公費助成対象外です
 - イ 平成18年3月31日までに被共済職員であった方
→ 公費助成対象です（※）

② 障害者支援施設等（※改正法により、従来と取扱いが変わります）

ア 平成28年4月1日以降に障害者支援施設等に採用された方（以下「改正法施行後採用職員」といいます。）

→ 公費助成対象外です

イ 平成28年3月31日までに被共済職員であった方（以下「改正法施行前既加入職員」といいます。）

→ 公費助成対象です（※）

（※）「平成18年3月31日までに被共済職員であった方」及び「改正法施行前既加入職員」については、経過措置により、同一法人の共済契約対象施設・事業に従事している間のみ公費助成対象となります。

Q75 公費助成廃止の対象となっている障害者支援施設等において、平成28年4月1日以後に採用する職員を非加入とすることが可能となる措置が講じられたと聞きました。どのような手続きですか？

A75

（1）障害者支援施設等を経営している共済契約者が、平成28年3月31日までに福祉医療機構に対して届出（以下「非加入届」といいます。）を行った場合、平成28年4月1日以後は、改正法施行前既加入職員についてのみ退職手当共済制度に継続加入し、改正法施行後採用職員については退職手当共済制度に加入させないことができます。

（2）なお、非加入届は平成28年3月31日までの手続きとなりますので、それ以降に非加入届を提出し、平成28年4月1日以後新規採用する職員を非加入とすることはできません。

Q76 障害者支援施設等が「社会福祉施設等」から「特定介護保険施設等」に区分変更されましたが、どのような手続きが必要なのでしょう？

A76 退職手当共済制度は、職員処遇の確保にあたって重要な役割を担っているものです。その重要性を踏まえ、引き続き、改正法施行後採用職員を退職手当共済制度に加入させる場合には、例年行われる通常の手続き以外に、特段の手続きは必要ありません。

Q77 改正法の施行日以降において、改正法施行前既加入職員が非加入届を行った障害者支援施設等（特定介護保険施設等）へ配置換えとなった場合、公費助成は続きますか？

A77 改正法施行前既加入職員が、非加入届により改正法施行後採用職員を加入させないこととした障害者支援施設等（特定介護保険施設等）に異動（配置換え）しても、引き続き公費助成の対象となります。

Q78 改正法の施行日の前日までにあらかじめ福祉医療機構に対して非加入届を行う方法以外に、改正法施行日後の障害者支援施設等の新規採用職員を退職手当共済制度に加入させない方法がありますか？

A78 非加入届を行っていない障害者支援施設等において、改正法施行後採用職員であって、制度に加入している職員（以下「改正法施行後加入職員」といいます。）全員の同意を得た場合には、改正法施行後加入職員部分の退職手当共済契約を解除することができます。

Q 79～Q 83は、改正法の施行前から退職手当共済制度に加入している社会福祉法人が、以下の4施設等を運営している場合の職員の配置換え（異動）についての質問をまとめています。

【前提】

- A 障害者支援施設（社会福祉施設等から特定介護保険施設等へ位置付けが変更）
- B 保育所（社会福祉施設等）
- C 相談支援事業（申出施設等）
- D 相談支援事業（未契約施設）

Q 79 改正法の施行日の前日に「C相談支援事業」に従事していた職員が、改正法の施行日に「A障害者支援施設」に配置換えになった場合は、公費助成の対象となりますか？

A 79 改正法の施行日前日に「C相談支援事業」に従事していた職員は、改正法施行前既加入職員となるため、公費助成対象となります。

Q 80 改正法の施行日の前日に「D相談支援事業」に従事していた職員が、改正法施行日に「A障害者支援施設」に配置換えになった場合は、公費助成の対象となりますか？

A 80 「D相談支援事業」は退職手当共済制度未契約であるため、改正法の施行日の前日より職員として従事していたとしても、その事業に従事する職員は改正法施行前既加入職員とならず、公費助成の対象とはなりません。

Q 81 改正法の施行日に「B保育所」で採用となった職員が、その1か月後に「A障害者支援施設」に配置換えになった場合は、公費助成の対象となりますか？

A 81 この職員は、改正法施行前既加入職員ではないことから、公費助成の対象とはなりません。

Q 82 改正法の施行前日時点で「A障害者支援施設」に従事していた被共済職員が、改正法の施行日に「D相談支援事業」に配置換えになり、その1か月後に「A障害者支援施設」に復帰した場合は、公費助成の対象となりますか？

A 82 「D相談支援事業」は退職手当共済制度未契約であり、改正法施行前既加入職員の経過措置から外れるため（Q 66※ 参照）、「A障害者支援施設」に復帰した場合でも、公費助成の対象とはなりません。

Q 83 改正法の施行日の前日に退職をするまで「A障害者支援施設」に在籍していた職員が、その1か月後に退職手当共済制度に加入する他の社会福祉法人が経営する障害者支援施設に加入した場合は、公費助成の対象となりますか？

A 83 改正法施行前既加入職員の経過措置は、同一法人の共済契約対象施設・事業に従事している間のみ適用されるものであり、他の社会福祉法人には引き継がれません。そのため、合算の要件を満たせば、被共済職員期間の合算は可能ですが、公費助成の対象とはなりません。