

令和6年度（2024年度）社会福祉施設職員等退職手当共済制度マニュアル —制度の解説や事務手続について—

I	退職手当共済制度の概要	9
1	退職手当共済制度の目的と特色	9
①	制度の目的	9
②	特色	9
③	退職手当共済事業のしくみ	10
2	共済契約者に関する事項	11
①	共済契約者	11
1	共済契約者の要件	11
2	共済契約者の責務	12
②	加入対象施設等	12
1	社会福祉施設等	12
2	特定介護保険施設等	12
3	申出施設等	13
4	社会福祉施設等・特定介護保険施設等・申出施設等一覧	13
5	共済制度上の施設区分に係る間違えやすい施設・事業	16
③	掛金	18
1	単位掛金額	18
2	掛金の算出	18
3	掛金の算出についてご留意いただきたいこと	18
4	掛金の納付	22
5	掛金納付についてご留意いただきたいこと	23
3	被共済職員に関する事項	24
①	加入対象職員	24
1	被共済職員	24
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	29
3	兼務職員等の所属	29
4	特定介護保険施設等における職員の取扱い	30
②	本俸月額	36
1	本俸月額について	36
2	格付本俸について	36
3	俸給の調整額について	37
4	ご留意いただきたいこと	38
③	被共済職員期間	39
1	被共済職員期間の考え方について	39
2	被共済職員期間となる月	39
④	被共済職員期間の「合算」	45
1	「合算制度利用申出書」の提出による合算	45
2	共済契約対象外施設等へ異動した場合の合算	46
3	契約解除に伴う合算	47
⑤	被共済職員期間の「通算」	48
1	継続異動制度の利用	48
2	経営者（共済契約者）の変更に伴う通算	49
3	契約解除に伴う通算	49
⑥	本制度の「退職」	49
1	本制度の「退職」の定義	49
2	「退職」の該当・非該当	49

3 「退職日」の整理	50
⑦ 退職・再加入	51
1 退職・再加入について	51
2 退職・再加入の検討	51
3 留意事項	52
II 退職手当共済制度における手続き	53
1 退職手当共済制度における手続き	53
① 主な手続き	53
1 毎年度4月1日の在籍職員及びその従業状況を報告する	53
2 掛金を納付する	53
3 職員を採用したとき	54
4 職員が退職するとき	54
5 共済契約者・施設・事業の情報を変更したとき	55
6 新しい施設・事業を開始したとき	55
② その他の手続き一覧	56
1 職員に関すること	56
2 共済契約者に関すること	56
2 施設等の登録、職員の加入、契約解除等の手続き	58
① 「施設等新設届・申出書」の記載上の留意点	58
② 「掛金納付対象職員届」の記載上の留意点	64
③ 「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」の記載上の留意点	67
④ 「被共済職員加入届」の記載上の留意点	69
⑤ 「共済契約者間継続職員異動届」の記載上の留意点	71
⑥ 「共済契約対象(外)施設等異動届」(異動の場合)の記載上の留意点	73
⑦ 「共済契約対象(外)施設等異動届」(復帰の場合)の記載上の留意点	76
⑧ 「共済契約者氏名等変更届・共済契約証書再交付申出書」の記載上の留意点	78
⑨ 「共済契約対象施設等一部廃止届」の記載上の留意点	80
⑩ 「退職手当共済契約解除通知書」(全施設の場合)の記載上の留意点	83
⑪ 「退職手当共済契約部分解除通知書」(解除範囲限定の場合)の記載上の留意点	84
⑫ 解除通知にかかる「解除同意書」、「従業状況報告書」の記載上の留意点	85
⑬ 共済契約者が行う契約解除にあたっての留意点	87
3 職員が退職した時の手続き(退職の届出、退職手当金の請求、合算制度の利用申出、その他)	89
① 「被共済職員退職届」と「退職手当金請求書」の作成→提出→退職手当金の支給まで	90
② 「被共済職員退職届」と「合算制度利用申出書」の作成→提出まで	91
③ 「被共済職員退職届(約款様式第7号)」について	92
1 様式の入手方法	92
2 被共済職員が退職した時は必ず提出してください	92
3 1年未満の退職者の退職届	92
4 退職理由について	92
5 記載上の注意(留意点)	94
6 様式「被共済職員退職届(約款様式第7号)」	95
7 記入例	96
8 提出	101
④ 「退職手当金請求書(約款様式第7号の2)」について	102
1 様式の入手方法	102
2 記載上の注意(留意点)	102
3 マイナンバー(社会保障・税番号)制度について	102
4 退職手当金の請求は退職者本人が行うこと	102
5 退職手当金を受け取れない場合	103
6 退職と同時に帰国する被共済職員の退職手当金請求	103

7	様式「退職手当金請求書（約款様式第7号の2）」	104
8	記入例	108
9	提出	111
⑤	「合算制度利用申出書（約款様式第7号の3）」について	112
1	合算制度とは	112
2	大変重要なこと	112
3	様式の入手方法	113
4	様式「合算制度利用申出書（約款様式第7号の3）」	114
5	記載上の注意（留意点）	115
6	提出	115
⑥	書類を提出する際の綴り方について（注意）	116
1	「被共済職員退職届」と「退職手当金請求書」の提出（書類の綴り方）	116
2	「被共済職員退職届」と「合算制度利用申出書」の提出（書類の綴り方）	116
⑦	遺族、相続人による請求手続きについて	117
1	遺族が請求する場合（職員が死亡により退職した場合です）	117
2	相続人が請求する場合（職員が退職後、退職手当金を受取る前に死亡した場合です）	120
⑧	退職手当金の支給制限について	121
1	退職手当金の支給制限と適用の判断（支給制限審査）	121
2	退職手当共済制度の支給制限と共済契約者（経営者）の就業規則等との関係	122
3	退職手当金の返還請求	122
4	遺族等であっても退職手当金が支給されない場合	122
⑨	退職手当金の計算方式について	123
1	計算方式	123
2	計算の例	124
3	退職手当金が支給されないケース	124
4	退職手当金計算のシミュレーション	124
5	退職手当金額早見表	125
4	共済契約者（経営者）が変更した場合の手続きについて	127
1	変更後の経営者が、退職手当共済契約を申し込む場合	127
2	変更後の経営者が既に退職手当共済契約を締結しているため、退職手当共済契約を申し込む必要がない場合	130
3	「申出施設等」の経営者に変更が生じた場合（約款第16条第4項）	131
Ⅲ	電子届出システム利用ガイド	133
1	電子届出システムについて	133
(1)	電子届出システムの概要について	133
(2)	電子届出システムでできること	133
(3)	電子届出システムへのログイン手順	134
(4)	ログインできない時の確認事項	135
(5)	「BVA」で始まるIDやパスワードが分からなくなってしまった場合（登録メールアドレスは分かる場合）	136
○	登録メールアドレスが分からなくなってしまった場合（「BVA」で始まるIDやパスワードは分かる場合）	136
○	「BVA」で始まるIDもパスワードも両方忘れてしまった場合（登録メールアドレスは分かる場合）	137
○	「BVA」で始まるIDは分かるが、パスワードを忘れてしまった場合（登録メールアドレスは分かる場合）	139
○	「BVA」で始まるID、パスワード、登録メールアドレスのすべてが、 <u>分からない場合</u>	141
(6)	「マウスで入力」機能	142
2	電子届出システムでの届出書類作成方法	143
(1)	電子届出システムトップページ	143
(2)	掛金納付対象職員届について	144
○	提出までの流れ	144
○	画面の解説	145
(3)	加入届について	146
○	提出までの流れ	146

○ 画面の解説	147
(4) 施設等新設届・申出書について	148
○ 提出までの流れ	148
○ 画面の解説	149
(5) 施設情報および職員情報の照会	150
○ 画面の解説	150
(6) 「操作ナビゲーション」および「マニュアル」	151
○ 画面の解説	151
3 「被共済職員退職届」の電子化について	154
1 「被共済職員退職届」の提出までの流れ	155
2 作成方法	156
(1) 作成の流れ	156
(2) 作成	157
(3) 印刷	158
IV よくある質問集	159
<目次>	159
【被共済職員の加入について】	162
【掛金について】	165
【被共済職員の退職の届け出等について】	166
【退職手当金の請求等について】	167
【被共済職員期間について】	171
【変更等の各種届出について】	171
【電子届出システムについて】	172
【その他の退職共済制度について】	172
【制度改正（平成28年4月1日施行）関連】	176
V 社会福祉施設職員等退職手当共済法等	179
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、最終改正：平成30年6月8日法律第44号）	179
社会福祉施設職員等退職手当共済法施行令（昭和36年8月5日政令第286号、最終改正：令和5年4月7日政令第163号）	195
社会福祉施設職員等退職手当共済法施行規則（昭和36年8月5日厚生省令第36号、最終改正：令和元年6月28日厚生労働省令第20号）	204
社会福祉施設職員等退職手当共済約款（本則・附則・附表）（昭和36年10月1日制定、最終改正：令和2年12月22日）	212
<社会福祉施設職員等退職手当共済約款様式・社会福祉施設職員等退職手当共済事務取扱要領様式（抄）>	
（約款様式第1号）施設等新設届・申出書	225
（約款様式第2号）掛金納付対象職員届	227
（約款様式第2号の2）措置入所障害児関係業務従事職員数・特定職員数の見込数変更届	228
（約款様式第3号）掛金納付期限延長申請書	229
（約款様式第4号）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	230
（約款様式第5号）中小企業退職金共済契約締結届	231
（約款様式第6号）被共済職員加入届	232
（約款様式第7号）被共済職員退職届	233
（約款様式第7号の2）退職手当金請求書	234
（事務取扱要領様式11号）生計維持に関する調査書	238
（事務取扱要領様式12号）委任状	239
（事務取扱要領様式10-2号）現認証明書（業務上の傷病で負った障害による退職）	240
（事務取扱要領様式10-3号）現認証明書（業務上の死亡による退職）	241
（約款様式第7号の3）合算制度利用申出書	242
（約款様式第8号）共済契約者間継続職員異動届	243

(約款様式第9号) 共済契約対象(外) 施設等異動届	244
(約款様式第10号) 共済契約者氏名等変更届・共済契約証書再交付申出書	245
(約款様式第12号) 共済契約対象施設等一部廃止等届	246
(約款様式第13号) 退職手当共済契約解除通知書	248
(約款様式第13号の2) 退職手当共済契約部分解除通知書	251
(約款様式第16号) 社会福祉施設等から特定介護保険施設等への転換届	254
(約款様式第16号の2) 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	255
掛金納付対象職員届の訂正について	256
被共済職員加入届の訂正について	257
VI その他	258
【反社会的勢力との関係遮断について】【顧客・特定個人情報等の取扱いについて】	258
VII 業務委託先(都道府県社会福祉協議会等) 窓口一覧	259