

# 社会福祉施設職員等退職手当共済約款

(昭和36年10月1日制定)  
最終改正 令和6年3月25日

## 目次

- 第1章 総則 (第1条―第3条)
- 第2章 共済契約の成立 (第4条の1―第5条)
- 第3章 掛金の納付 (第6条―第14条)
- 第4章 共済契約者の届出義務等 (第15条―第29条)
- 第5章 共済契約の解除 (第30条―第32条)
- 第6章 退職手当金の支給、差止め及び支給制限等 (第33条―第42条)
- 第7章 雑則 (第43条―第52条)
- 附則

## 第1章 総則

### (約款の目的)

第1条 この社会福祉施設職員等退職手当共済約款（以下「約款」という。）は、社会福祉施設職員等退職手当共済契約（以下「共済契約」という。）の締結に関し、独立行政法人福祉医療機構（以下「機構」という。）と共済契約者及び被共済職員との間の掛金の納付、共済契約者の届出、共済契約の解除及び退職手当金の支給等共済契約上の関係についての重要な事項を取り決めることを目的としております。

### (契約の締結)

第2条 共済契約は、社会福祉施設職員等退職手当共済法（昭和36年法律第155号。以下「共済法」という。）、社会福祉施設職員等退職手当共済法施行令（昭和36年政令第286号。以下「施行令」という。）、社会福祉施設職員等退職手当共済法施行規則（昭和36年厚生省令第36号。以下「施行規則」という。）及びこの約款に定めるところにより締結します。

### (業務の取扱い)

第3条 共済契約に関する業務の一部について、委託した都道府県社会福祉協議会又はこれに準じる者として認められた者（以下「業務委託先（都道府県社会福祉協議会等）」という。）で取り扱います。

## 第2章 共済契約の成立

### (契約の成立及び効力の発生)

第4条の1 共済契約にあたって、共済契約申込希望者は、機構が指定する申込書及び添付書類（以下、「申込書等」といいます。）を提出してください。

2 申込書等の内容に重大な不備があるとき、または、申込書等に不足が生じているときは、受理を行わず、修正または必要書類の提出を求めるものとします。

第4条の2 共済契約にあたって、機構は、共済法等に規定する事項について審査を行います。

第4条の3 共済契約は、機構が共済契約の申込みを承諾したときは、その申込みの日において成立したものとみなし、かつ、その日から効力を生じます。

2 機構は、共済契約の申込みを承諾したときは、退職手当共済契約証書（以下「共済契約証書」という。）に約款を添えて共済契約者に送付します。

3 共済契約が成立したときは、共済契約者は、遅滞なく、その旨を被共済職員に通知してください。

### (特定介護保険施設等の申出)

第4条の4 共済契約者は、特定介護保険施設等の申出を行う場合は、施設等新設届・申出書（様式第1号）にその申出に係る施設又は事業が当該申出を行う共済契約者が経営しているものであることを証する書類（附表1の（1）に掲げる添付書類）を添えて機構に提出してください。

2 機構は、特定介護保険施設等の申出を承諾したときは、特定介護保険施設等承諾書を共済契約者に送付します。

3 機構が、特定介護保険施設等の申出を承諾したときは、その申出のあった日に特定介護保険施設等となったものとみなします。

4 共済契約者は、特定介護保険施設等の承諾を受けたときは、遅滞なく、その旨を被共済職員に通知してください。

### (申出施設等の申出)

第4条の5 共済契約者は、申出施設等の申出を行う場合は、施設等新設届・申出書（様式第1号）にその申出に係る施設又は事業が当該申出を行う共済契約者が経営しているものであることを証する書類（附表1の（1）に掲げる添付書類）を添えて機構に提出してください。

2 申出を行う場合の施設又は事業の単位は、次の各号に掲げるところによります。

(1) 施設の設置又は事業の開始について、都道府県知事等の指定若しくは許可若しくは認可を得る必要があるもの又は都道府県知事等へ届出の必要があるもの

指定若しくは許可若しくは認可を受け又は届け出た施設又は事業別

(2) 前号に該当するもの以外のもの

定款に定められた施設又は事業別及び法人本部

3 機構は、申出施設等の申出を承諾したときは、申出施設等承諾書を共済契約者に送付します。

4 機構が、申出施設等の申出を承諾したときは、その申出のあった日に申出施設等となったものとみなします。

5 共済契約者は、申出施設等の承諾を受けたときは、遅滞なく、その旨を被共済職員に通知してください。

### (被共済職員等の受益)

第5条 被共済職員及びその遺族は、この共済契約の利益を受けます。

## 第3章 掛金の納付

### (掛金の納付)

第6条 共済契約者は、毎事業年度（4月1日から翌年の3月31日までをいう。以下同じ。）、機構に掛金を納付してください。

### (掛金の額)

第7条 掛金の額は、第1号の社会福祉施設等職員に係る掛金の額と第2号の特定介護保険施設等職員に係る掛金の額及び第3号の申出施設等職員に係る掛金の額の合計額とします。

(1) 社会福祉施設等職員に係る掛金の額は、単位掛金額（施行令第6条の規定により厚生労働大臣が定める額をいう。以下同じ。）に毎事業年度の4月1日において共済契約者が使用する社会福祉施設等職員数を乗じて得た額とします。

(2) 特定介護保険施設等職員に係る掛金の額は、単位掛金額に3を乗じて得た額に毎事業年度の4月1日において共済契約者が使用する特定介護保険施設等職員数を乗じて得た額とします。ただし、以下の場合においては、当該特定介護保険施設等職員に係る掛金の額は次に掲げる合計の額とします。

① 当該特定介護保険施設等職員が使用される事業所が、障害児通所支援事業、老人居宅介護等事業、小規模多機能型居宅介護事業、認知症対応型老人共同生活援助事業、居宅介護事業、重度訪問介護事業、同行援護事業、行動援護事業、療養介護事業、生活介護事業、短期入所事業、重度障害者等包括支援事業、自立訓練事業、就労移行支援事業、就労継続支援事業、共同生活援助事業又は移動支援事業を行い、かつ、施行規則で定める特定社会福祉事業に関する業務量の割合（以下「特定社会福祉事業割合」という。）が3分の1以上である場合にあっては、次に掲げる合計の額とします。

ア 単位掛金額に、毎事業年度の4月1日において当該事業所において使用する特定介護保険施設等職員の数に当該事業所の特定社会福祉事業割合を乗じて得た数（その数に1に満たない端数があるときは、これを切り捨てて得た数。以下「特定職員数」という。）を乗じて得た額。

イ 単位掛金額に3を乗じて得た額に、毎事業年度の4月1日において当該事業所において使用する特定介護保険施設等職員の数から特定職員数を控除して得た数を乗じて得た額。

② 共済法第2条第3項第2号に掲げる障害児入所施設であって、かつ、施行規則で定める児童福祉法第27条第1項の規定により同項第3号の措置が取られた児童に関する業務量の割合（以下、「措置入所障害児関係業務割合」という。）が零を上回る場合にあっては、次に掲げる合計の額とします。

ア 単位掛金額に、当該事業年度の4月1日において当該施設において使用する特定介護保険施設等職員の数に当該施設の措置入所障害児関係業務割合を乗じて得た数（その数に1に満たない端数があるときは、これを切り捨てます。以下、「措置入所障害児関係業務従事職員数」という。）を乗じて得た額

イ 単位掛金額に3を乗じて得た額に、当該事業年度の4月1日において当該事業所において使用する特定介護保険施設等職員の数から措置入所障害児関係業務従事職員数を控除して得た数を乗じて得た額

- (3) 申出施設等職員に係る掛金の額は、単位掛金額に3を乗じて得た額に毎事業年度の4月1日において共済契約者が使用する申出施設等職員数を乗じて得た額とします。
- 2 新たに共済契約が締結された場合におけるその共済契約の申込みの日が属する事業年度分の掛金の額は、前項の規定にかかわらず、単位掛金額にその共済契約の申込みの日における第1号に掲げる数と第2号に掲げる数とを合計した数を乗じて得た額を12で除して得た額に、その申込みの日の属する月から当該事業年度の末日の属する月までの月数を乗じて得た額とします。
- (1) 当該共済契約者が使用する社会福祉施設等職員の数。ただし、第1項第2号①に該当する特定介護保険施設等がある場合には次の①に定める数を、第1項第2号②に該当する特定介護保険施設等がある場合には次の②に定める数を、第1項第2号①と第1項第2号②に該当する特定介護保険施設等がいずれもある場合には次の①と②それぞれで定める数を、当該社会福祉施設等職員の数に加えた数。
- ① 第1項第2号①に該当する場合、当該施設等において使用する特定介護保険施設等職員の数に当該施設等の特定社会福祉事業割合を乗じて得た数（その数に1に満たない端数があるときは、これを切り捨てて得た数。以下この条において「新規特定職員数」という。）
- ② 第1項第2号②に該当する場合、当該施設等において使用する特定介護保険施設等職員の数に当該施設等の措置入所障害児関係業務割合を乗じて得た数（その数に1に満たない端数があるときは、これを切り捨てて得た数。以下この条において「新規措置入所障害児関係業務従事職員数」という。）
- (2) 当該共済契約者が使用する特定介護保険施設等職員の数と申出施設等職員の数とを合計した数に3を乗じて得た数。ただし、新規特定職員数あるいは新規措置入所障害児関係業務従事職員数がある場合には、当該合計した数から新規特定職員数あるいは新規措置入所障害児関係業務従事職員数を控除して得た数に3を乗じて得た数。

#### **(掛金の納付請求書の送付)**

第8条 機構は、毎事業年度の開始前に掛金の納付請求書を共済契約者に送付します。ただし、新たに共済契約が締結された場合におけるその契約の申込みの日又はその承諾の日が属する事業年度分の掛金については、機構がその契約の申込みを承諾するときに送付します。

#### **(掛金の納付方法)**

第9条 掛金は、機構の指定する口座に払い込んでください。

第10条 削除

#### **(納付期限)**

第11条 毎事業年度に納付すべき掛金の納付期限は、その事業年度の5月31日とします。ただし、第8条ただし書の掛金については、機構がその契約の申込みを承諾した日から起算して2箇月を経過する日とします。

#### **(納付期限の延長)**

第12条 機構は、災害その他やむを得ない理由により掛金の納付義務者が掛金をその納付期限までに納付することができないと認めるときは、その納付期限を延長することができます。

2 共済契約者は、前項の規定による掛金の納付期限の延長を申請しようとするときは、掛金納付期限延長承認申請書（様式第3号）を機構に提出してください。

3 機構は、第1項の規定により掛金の納付期限を延長したときは、遅滞なく、その旨及び延長期間を共済契約者に通知します。

#### **(割増金)**

第13条 機構は、掛金の納付義務者が掛金をその納付期限までに納付しなかったときは、その納付義務者に対し、割増金を請求することができます。

2 前項の割増金は、機構の請求に基づき納付してください。この場合に、割増金の額は、掛金の額について年10.95%の割合で納付期限の翌日から納付の日の前日までの日数によって計算した額とします。

3 前項の割増金を計算する場合の年当たりの割合は、閏年の日を含む期間についても365日当たりの割合とします。

#### **(端数計算)**

第14条 第7条第2項の掛金及び前条第2項の割増金の額に1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てます。

### **第4章 共済契約者の届出義務等**

#### **(経営者でなくなった者の届)**

第15条 共済契約者は、社会福祉施設及び特定社会福祉事業（以下「社会福祉施設等」という。）並びに特定介護保険施設等の経営者でなくなったときは、遅滞なく、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。以下「経営者でなくなった者の届」という。）に経営者でなくなったことを証する書類（附表1の（2）に掲げる添付書類）を添えて機構に提出してください。ただし、次条の規定に該当し、同条の規定により、当該届書を機構に提出する場合があります。

**（共済契約者が変更した場合の届書等）**

第16条 共済契約者である社会福祉施設等又は特定介護保険施設等の経営者に次の各号に掲げる変更が生じた場合において、変更後の経営者がある変更時から共済契約を締結するときは、変更後の経営者は、遅滞なく、当該各号に掲げる届書等（変更前の共済契約者の提出する届書を含む。）を機構に提出してください。

なお、本項から第3項までにおいて、経営者が変更したことを証する書類又は経営者がある社会福祉施設等又は特定介護保険施設等を経営していることを証する書類は、それぞれ附表1の（3）又は附表1の（1）に掲げる添付書類とします。

（1）共済契約者である経営者が交代した場合（経営者交替）

変更前の共済契約者	経営者でなくなった者の届
変更後の経営者	申込書及び経営者が変更したことを証する書類

（2）共済契約者の経営する社会福祉施設等又は特定介護保険施設等の一部が分離独立した場合（分離独立）

変更前の共済契約者	共済契約対象施設等一部廃止等届（様式第12号）
変更後の経営者	申込書及び経営者が変更したことを証する書類

（3）2以上の共済契約者が合併して、新たに社会福祉法人を設立した場合（新設合併）

変更前の共済契約者	経営者でなくなった者の届
変更後の経営者	申込書及び経営者が変更したことを証する書類

（4）共済契約者の経営する社会福祉施設等又は特定介護保険施設等の一部が、社会福祉施設等又は特定介護保険施設等を経営している共済契約者以外の経営者の経営する社会福祉施設等又は特定介護保険施設等となった場合（分離移管と新規加入）

変更前の共済契約者	共済契約対象施設等一部廃止等届（様式第12号）
変更後の経営者	申込書並びに新規加入の社会福祉施設等又は特定介護保険施設等について「経営者がある社会福祉施設等又は特定介護保険施設等を経営していることを証する書類」及び分離移管の社会福祉施設等又は特定介護保険施設等について「経営者が変更したことを証する書類」

（5）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の全部が、社会福祉施設等を経営している共済契約者以外の経営者の経営する社会福祉施設等及び特定介護保険施設等となった場合（吸収合併と新規加入）

変更前の共済契約者	経営者でなくなった者の届
変更後の経営者	申込書並びに新規加入の社会福祉施設等及び特定介護保険施設等について「経営者がある社会福祉施設等又は特定介護保険施設等を経営していることを証する書類」及び吸収合併の社会福祉施設等又は特定介護保険施設等について「経営者が変更したことを証する書類」

2 共済契約者である社会福祉施設等又は特定介護保険施設等の経営者に次の各号に掲げる変更が生じた場合において、変更後の経営者が共済契約者であるときは、変更後の共済契約者は、遅滞なく、当該各号に掲げる届書等（変更前の共済契約者の提出する届書を含む。）を機構に提出してください。

(1) 共済契約者の経営する社会福祉施設等又は特定介護保険施設等の一部が、他の共済契約者の経営する社会福祉施設等又は特定介護保険施設等となった場合（分離移管）

変更前の共済契約者	共済契約対象施設等一部廃止等届（様式第12号）
変更後の共済契約者	施設等新設届・申出書（様式第1号）による社会福祉施設等新設の届又は特定介護保険施設等の申出及び経営者が変更したことを証する書類

(2) 共済契約者の経営する社会福祉施設等又は特定介護保険施設等の全部が、他の共済契約者の経営する社会福祉施設等又は特定介護保険施設等となった場合（吸収合併）

変更前の共済契約者	経営者でなくなった者の届
変更後の共済契約者	施設等新設届・申出書（様式第1号）による社会福祉施設等新設の届又は特定介護保険施設等の申出及び経営者が変更したことを証する書類

3 申出施設等の経営者に変更が生じた場合において、変更後の経営者がその変更時に申出施設等の申出を行うときは、次に掲げる届出等（変更前の共済契約者の提出する届書については、第1項又は第2項に該当し同時に提出する場合を除く。）を機構に提出してください。

変更前の共済契約者	共済契約対象施設等一部廃止等届（様式第12号）又は経営者でなくなった者の届
変更後の共済契約者	施設等新設届・申出書（様式第1号）による申出施設等の申出及び経営者が変更したことを証する書類

**（中小企業退職金共済契約締結届）**

第17条 共済契約者は、その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（昭和34年法律第160号）の規定による退職金共済契約を締結したときは、遅滞なく、中小企業退職金共済契約締結届（様式第5号）を機構に提出してください。

**（掛金納付対象職員届）**

第18条 共済契約者は、毎事業年度、4月1日において使用する被共済職員について、掛金納付対象職員届（様式第2号）を同月末日までに機構に提出してください。ただし、当該事業年度の4月1日に新たに社会福祉施設等/new設し、又は社会福祉施設等の経営の移管を受け第16条第2項又は第24条に規定する社会福祉施設等新設の届出を行う被共済職員、同日に新たに第4条の2又は第16条第2項に規定する特定介護保険施設等の申出を行う被共済職員及び同日に新たに第4条の3又は第16条第3項の規定により申出施設等の申出を行う被共済職員を除きます。

2 削除

3 第7条第1項第2号ただし書に規定する特定介護保険施設等職員が使用される事業所が、その運営を前年度3月2日以後に開始して、第1項の届書を届け出た又は当該事業年度の4月1日における特定介護保険施設等として施設等新設届・申出書（様式第1号）により申し出た場合であって、当該届書又は申出書に記載した特定職員数等の見込数と異なるときは、特定職員数等の見込数変更届（様式第2号の2）に当該特定職員数等を記載のうえ、当該事業年度の5月末日までに提出してください。

**（被共済職員育児休業の届出）**

第19条 共済契約者は、被共済職員から共済法第11条第4項に規定する育児休業（以下「育児休業」という。）の申出を受けたときは、掛金納付対象職員届（様式第2号）により機構に届け出てください。ただし、当該被共済職員が退職した場合は、被共済職員退職届（以下、「退職届」という。）（様式第7号）により届け出てください。

2 前項の規定により届け出た育児休業の期間に変更があった場合は、翌事業年度の掛金納付対象職員届（様式第2号）により機構に届け出てください。ただし、当該被共済職員が翌事業年度までに退職した場合は、退職届（様式第7号）により届け出てください。

#### **（被共済職員加入の届）**

第20条 共済契約者は、新たに被共済職員となった者があるときは、遅滞なく、被共済職員加入届（様式第6号）を機構に提出してください。（第4条の2、第4条の3、第16条又は第24条に規定する施設等新設届・申出書（様式第1号）による届出又は申出及び当該事業年度の4月1日に新たに被共済職員となり、第18条に規定する掛金納付対象職員届（様式第2号）により加入の届出を行う場合を除く。）

#### **（被共済職員退職の届）**

第21条 共済契約者は、退職（被共済職員が第30条第1項第2号若しくは第3号、第2項又は第31条第1項、第2項の規定による共済契約の解除以外の理由により被共済職員でなくなることをいう。以下同じ。）した者があるときは、遅滞なく、退職届（様式第7号）を機構に提出してください。ただし、第18条に規定する掛金納付対象職員届（様式第2号）により退職の届出をしたものであって、かつ、被共済職員となった日から起算して1年に満たないで退職したものは、除きます。

2 削除

3 退職した者が第34条第1項第2号の規定に該当するときは、退職届（様式第7号）に次の書類を添えてください。

(1) 業務上の負傷又は疾病により退職した場合は、障害の程度が厚生年金保険法（昭和29年法律第115号）第47条第2項に規定する障害等級（附表2）に該当することを証する書類（障害厚生年金の受給を証する書類又は医師の診断書）及び業務に起因することを証する書類（労働者災害補償保険法（昭和22年法律第50号）に基づく補償に該当することを証する書類等）

(2) 業務上死亡したことにより退職した場合は、その死亡が業務に起因することを証する書類

4 退職した者が第41条の規定に該当するときは、退職届（様式第7号）に共済契約者の事情を説明した書類及びその事実を証する書類を添えてください。

#### **（共済契約者間継続職員異動届）**

第22条 共済契約者は、他の共済契約者が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は、遅滞なく、共済契約者間継続職員異動届（様式第8号）を機構に提出してください。ただし、経営の移管による場合を除きます。

2 前項の共済契約者間継続職員異動届は、被共済職員を異動前に使用していた共済契約者と連名で行ってください。

#### **（共済契約対象（外）施設等異動届）**

第22条の2 共済契約者は、その使用する被共済職員で引き続き1年以上の被共済職員である者が、退職手当金を請求しないで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又は事業（以下「共済契約対象外施設等」という。）の業務に常時従事することを要するものとなった場合、又は共済契約対象施設等の業務及び共済契約対象外施設等の業務を兼務することを要するものとなった場合（兼務するそれぞれの業務の勤務時間の1週間の合計が、当該共済契約対象施設等の業務に常時従事する者の1週間の勤務時間に見合う場合に限る。）、若しくはその者が共済契約対象外施設等から再び当該共済契約者の経営する共済契約対象施設等に復帰することとなった場合は、遅滞なく、共済契約対象（外）施設等異動届（様式第9号）を機構に提出してください。（第4条の2、第4条の3、第16条又は第24条の規定により施設等新設届・申出書（様式第1号）による届出又は申出及び当該事業年度の4月1日に共済契約対象外施設等から再び当該共済契約者の経営する共済契約対象施設等に復帰することとなった被共済職員で、第18条に規定する掛金納付対象職員届（様式第2号）による共済契約対象施設等に復帰の届出を行う場合を除く。）

2 被共済職員が、共済契約対象外施設等へ異動後、共済契約対象施設等に復帰前に退職した場合は退職届（様式第7号）を提出してください。

なお、その場合の退職日は、共済契約対象外施設等へ異動した日の前日となりますので、異動日前6箇月（被共済職員期間となる月）の本俸月額を記録保存しておいてください。

#### **（共済契約者氏名等変更の届）**

第23条 共済契約者は、その氏名若しくは名称又は住所等を変更したときは、速やかに、共済契約者氏名等変更届・共済契約証書再交付申出書（様式第10号）を機構に提出してください。

#### **（社会福祉施設等新設の届）**

第24条 共済契約者は、新たに社会福祉施設等を新設し、又は社会福祉施設等の経営の移管を受けたときは、速やかに、施設等新設届・申出書（様式第1号）に社会福祉施設等を経営していることを証する書類（附表1の（1）に掲げる添付書類）を添えて機構に提出してください。ただし、第16条第2項の規定に該当し、同項の規定により、当該届書を機構に提出する場合を除きます。

#### （共済契約対象施設等一部廃止等届）

第25条 共済契約者は、共済契約対象施設等の一部について廃止し若しくは休止し、又は経営を移管したときは、速やかに、共済契約対象施設等一部廃止等届（様式第12号）に共済契約対象施設等の一部を廃止、休止したことを証する書類（附表1の（2）に掲げる添付書類）を添えて機構に提出してください。ただし、第16条の規定に該当し、同条の規定により、当該届書を機構に提出する場合を除きます。

#### （被共済職員氏名変更の届出）

第26条 被共済職員は、その氏名を変更したときは、速やかに、その旨及び変更の年月日を共済契約者に申出てください。

2 共済契約者は、前項の申出を受けたときは、掛金納付対象職員届（様式第2号）又は退職届（様式第7号）に併せて機構に届け出てください。

#### （その他の届出）

第27条 第15条から前条までに規定するほか、共済契約者は、被共済職員の従業の状況に関する事項について機構から届出を求められたときは、速やかに、その事項を記載した届書を機構に提出してください。

#### （届書等の経由）

第28条 共済契約者は、第21条に規定する退職届及び第38条第1項の規定による退職手当請求書（様式第7号の2）・合算制度利用申出書（様式第7号の3）を提出するときは、業務委託先（都道府県社会福祉協議会等）を経由して機構に提出してください。

2 所在する都道府県において業務委託先が存在しないときは、機構に直接提出してください。

#### （被共済職員の従業状況の記録及び保存）

第29条 共済契約者は、その使用する被共済職員ごとに、その出勤、欠勤、出張、外勤、産前産後の休業、育児休業、介護休業（共済法第11条第3項に規定する介護休業をいう。以下同じ。）、業務上の負傷又は疾病による休業等に関する従業状況を記録し、その記録を作成の日から2年間、保存しておいてください。

## 第5章 共済契約の解除

### （機構が行う契約の解除）

第30条 機構は、次の各号に掲げる場合には、共済契約を解除します。

- (1) 共済契約者が、社会福祉施設等又は特定介護保険施設等の経営者でなくなったとき。
- (2) 共済契約者が、納付期限後2箇月以内に掛金を納付しなかったとき。
- (3) 共済契約者が、その共済契約に係る被共済職員について、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。

2 機構は、次の各号に掲げる場合には、共済契約を解除することができます。

- (1) 共済契約者が、第15条から第27条までの規定に違反して、届出をせず、又は虚偽の届出をしたとき。
- (2) 共済契約者が、第29条の規定に違反して、記録を作成せず、若しくは虚偽の記録を作成し、又は同条の記録をその作成の日から起算して2年間、保存しなかったとき。
- (3) 共済契約者の代表者又はその代理人、使用人その他の従業者が厚生労働大臣又は都道府県知事が行う立入検査にあたり、その職員の質問に対して答弁せず、若しくは虚偽の陳述をし、又はその職員の検査を拒み、妨げ、若しくは忌避したとき。

3 機構は、前2項の規定により共済契約を解除したときは、解除の理由を付して、その旨を共済契約者に通知します。

4 機構は、第1項又は第2項の規定により共済契約者を解除したときは、その契約に係る被共済職員にその旨を通知します。

### （共済契約者が行う契約の解除）

第31条 共済契約者は、すべての被共済職員の同意を得たときは、共済契約を解除することができます。

2 共済契約者は、その経営する特定介護保険施設等又は申出施設等の業務に従事するすべての被共済職員の同意を得たときは、当該退職手当共済契約のうち当該同意を得た被共済職員に関する部分を解除することができます。

- 3 共済契約者は、第1項の規定により共済契約を解除するときは、退職手当共済契約解除通知書（様式第13号）に被共済職員の従業状況報告及び同項の同意があったことを証する書類を添付のうえ、機構に提出してください。
- 4 共済契約者は、第2項の規定により共済契約を解除するときは、退職手当共済契約部分解除通知書（様式第13号の2）に当該被共済職員の従業状況報告及び同項の同意があったことを証する書類を添付のうえ、機構に提出してください。

#### （契約解除の効力）

第32条 共済契約の解除は、将来に向かってのみ効力を生じます。

### 第6章 退職手当金の支給、差止め及び支給制限等

#### （退職手当金の支給）

第33条 機構は、被共済職員が退職したときは、その者（退職が死亡によるものであるときは、その遺族）に対し、退職手当金を支給します。ただし、被共済職員となった日から起算して1年に満たないで退職したときは、退職手当金は支給しません。

#### （退職手当金の算出方法）

第34条 退職手当金の額は、次の各号の区分によって算出した額とします。この場合において、被共済職員期間（年数）の計算は、次条の規定により行います。ただし、算出した額が、施行令第3条に定める額（以下「計算基礎額」という。）に60を乗じて得た額を超えるときは、その乗じて得た額とします。

（1）被共済職員が退職した場合は、次の被共済職員期間の区分により算出した額とします。

ア 1年以上10年まで  $\text{計算基礎額} \times \text{年数} \times 52.2 / 100$

イ 11年以上15年まで  $(\text{計算基礎額} \times 10年 \times 69.6 / 100) + (\text{計算基礎額} \times 10年をこえる期間の年数 \times 76.56 / 100)$

ウ 16年以上19年まで  $(\text{計算基礎額} \times 10年 \times 78.3 / 100) + (\text{計算基礎額} \times 5年 \times 86.13 / 100) + (\text{計算基礎額} \times 15年をこえる期間の年数 \times 125.28 / 100)$

エ 20年以上  $(\text{計算基礎額} \times 10年 \times 87 / 100) + (\text{計算基礎額} \times 5年 \times 95.7 / 100) + (\text{計算基礎額} \times 5年 \times 139.2 / 100) + (\text{計算基礎額} \times 21年から25年までの期間の年数 \times 174 / 100) + (\text{計算基礎額} \times 26年から30年までの期間の年数 \times 139.2 / 100) + (\text{計算基礎額} \times 30年をこえる期間の年数 \times 104.4 / 100)$

（2）業務上の負傷若しくは疾病により厚生年金保険法第47条第2項に規定する障害等級（附表2）に該当する程度の障害の状態になったことにより、又は業務上死亡したことにより退職した者の被共済職員期間が1年以上19年までである場合、前号の規定にかかわらず、次の被共済職員期間の区分により算出した額とします。

$(\text{計算基礎額} \times 10年までの期間 \times 87 / 100) + (\text{計算基礎額} \times 11年から15年までの期間の年数 \times 95.7 / 100) + (\text{計算基礎額} \times 16年から19年までの期間の年数 \times 139.2 / 100)$

2 共済契約者が、退職手当金の計算基礎額を有利なものとするため、被共済職員の退職前にその者の本俸を不当に改定したと認められる場合は、機構は適正な計算基礎額により退職手当金の額を算出することができるものとします。

#### （被共済職員期間の計算）

第35条 被共済職員期間を計算する場合には、月によるものとし、その者が被共済職員となった日の属する月から被共済職員でなくなった日の属する月までをこれに算入します。

2 前項の場合において、その者が被共済職員期間となった日の属する月から被共済職員でなくなった日の属する月までの期間のうちに、その者がその共済契約対象施設等の業務に従事した日数が10日以下である月があるときは、その月は、同項の規定にかかわらず、被共済職員期間に算入しません。

3 被共済職員が業務上負傷し又は疾病にかかり、療養のためにその共済契約対象施設等の業務に従事しなかった期間及び介護休業によりその業務に従事しなかった期間並びに女性である被共済職員が出産前6週間（多胎妊娠の場合にあっては、14週間）及び出産後8週間においてその業務に従事しなかった期間は、前項の規定の適用については、その被共済職員は、その業務に従事したものとみなします。

4 被共済職員が育児休業によりその共済契約対象施設等の業務に従事しなかった場合は、前2項の規定にかかわらず、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間の月数の2分の1に相当する月数は、被共済職員期間に算入します。ただし、その業務に従事しなくなった日又はその業



務に従事することとなった日の属する月が前3項の規定により被共済職員期間に算入されるときは、その月については、この限りではありません。

- 5 被共済職員が被共済職員でなくなった日の属する月にさらに被共済職員となった場合において、その月がその被共済職員でなくなったことによって支給される退職手当金の計算の基礎となっているときは、その月は、第1項の規定にかかわらず、その被共済職員となった後の期間に係る被共済職員期間に算入しません。
- 6 引き続き一年以上被共済職員であった者が、第30条第1項第2号若しくは第3号、第2項又は第31条第1項、第2項の規定によって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場合において、その者が、被共済職員でなくなった日から起算して1箇月以内にさらに被共済職員となり、引き続き一年以上被共済職員であったときは、第1項の規定の適用については、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、その者が、被共済職員でなくなった日から起算して1箇月をこえ、同日から起算して5年以内にさらに被共済職員となり、引き続き一年以上被共済職員であったときは、前後の各期間につき前5項の規定により計算した被共済職員期間を合算します。
- 7 引き続き一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外施設等の業務に従事することを要するものとなったこと、又は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の業務及び共済契約対象外施設等の業務を兼務することを要するものとなったこと（兼務するそれぞれの業務の勤務時間の1週間の合計が、当該共済契約対象施設等の業務に常時従事する者の1週間の勤務時間に見合う場合に限る。）により退職した場合においてその者が、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の経営する共済契約対象施設等に係る職員となったときは、共済法第11条第7項の規定により、前後の各期間につき1項から5項までの規定によって計算した被共済職員期間を合算します。
- 8 前項の規定による場合のほか、引き続き一年以上被共済職員である者が退職した場合（第41条第1項に該当する場合を除く。）において、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日以前の退職においては2年以内）に、退職手当金を請求しないで再び被共済職員となり、かつ、その者が機構に申し出たときは、前後の各期間につき第1項から第5項までの規定によって計算した被共済期間を合算します。
- 9 被共済職員期間（前3項の規定により2以上の被共済職員期間を合算すべき場合には、合算後の被共済職員期間）に1年未満の端数がある場合には、その端数は、切り捨てます。

#### **（共済契約者が変更した場合の被共済職員期間）**

第36条 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、第16条に規定する届書等が機構に提出されたときは、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ます。

#### **（遺族の範囲及び順位）**

第37条 第33条の規定により退職手当金の支給を受けるべき遺族は、次の各号に掲げる者としします。

- (1) 配偶者（届出をしていないが、被共済職員の死亡の当時事実上婚姻関係と同様の事情にあった者を含む。）
  - (2) 子、父母、孫、祖父母又は兄弟姉妹で被共済職員の死亡の当時主としてその収入によって生計を維持していたもの
  - (3) 前項に掲げる者のほか、被共済職員の死亡の当時主としてその収入によって生計を維持していた親族
  - (4) 子、父母、孫、祖父母又は兄弟姉妹で第2号に該当しないもの
- 2 退職手当金の支給を受けるべき遺族の順位は、前項各号の順序により、同項第2号及び第4号に掲げる者のうちにあつては、その各号に規定する順序によります。この場合において、父母については養父母、実父母の順序により、祖父母については養父母の養父母、養父母の実父母、実父母の養父母、実父母の実父母の順序によります。
  - 3 前項の規定により退職手当金の支給を受けるべき同順位の遺族が2人以上あるときは、退職手当金は、その人数によって等分して支給します。

#### **（退職手当金の請求）**

第38条 共済契約者は、第33条の規定により退職手当金の支給を受けることができる者に対し、退職手当金請求書及び合算制度利用申出書を交付してください。

- 2 退職手当金を請求しようとする者（以下「退職手当金請求者」という。）は、共済契約者を經由して退職手当金請求書を機構に提出してください。
- 3 引き続き一年以上被共済職員である者が、退職手当金を請求せず、3年以内（平成28年3月31日以前の退職においては2年以内）に再び被共済職員となるときは合算制度を利用することができます。

- 4 退職手当金請求者が被共済職員の遺族であるときは、退職手当金請求書に次に掲げる書類を添えてください。
  - (1) 退職手当金請求者と死亡した被共済職員との身分関係を明らかにすることができる戸籍の謄本（退職手当金請求者が届出をしていないが被共済職員の死亡の当時事実上婚姻関係と同様の事情にあった者であるときは、その事実を明らかにすることができる書類）
  - (2) 退職手当金請求者が前条第1項第2号又は第3号に掲げる者であるときは、被共済職員の死亡の当時主としてその収入によって生計を維持していたことを明らかにすることができる書類
  - (3) 退職手当金請求者が死亡した被共済職員の配偶者以外の者であるときは、その者より先順位の遺族がないことを明らかにすることができる書類
- 5 退職手当金の支給を受けるべき遺族に同順位者が2人以上あるときは、退職手当金の請求は、退職手当金の受領に関し一切の権限を有する代理人一人を定め、その者により行ってください。
- 6 前項の代理人は、その権限を証する書類を退職手当金請求書に添えてください。
- 7 退職手当金の支給を受けることができる者が死亡した場合において、その者の相続人が退職手当金の請求をしようとするときは、前4項の規定によるほか、退職手当金請求書にその相続人がその退職手当金の支給を受けることができる者の相続人であることを明らかにすることができる書類を添えてください。

#### **(退職手当金の支給方法)**

第39条 退職手当金の支給は、退職手当金請求者の希望する金融機関のその者の口座への振込みの方法によるものとします。

#### **(支払の差し止め)**

第40条 機構は、退職した被共済職員をその退職時まで使用していた共済契約者が、その退職の日の属する事業年度の掛金を納付するまでは、その退職に係る退職手当金の支払を差し止めすることができます。

#### **(支給の制限)**

- 第41条 機構は、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ときは、退職手当金を支給しません。
- 2 機構は、被共済職員を故意に死亡させた者には、退職手当金を支給しません。被共済職員の死亡前に、その者の死亡によって退職手当金の支給を受けるべき者を故意に死亡させた者にも、同様とします。
  - 3 機構は、共済法に規定する退職と認められない請求に対して、退職手当金を支給しません。

#### **(譲渡等の禁止)**

第42条 退職手当金の支給を受ける権利は、共済法第14条の規定により、譲り渡し、担保に供し、又は差し押さえることができません。ただし、国税滞納処分（その例による処分を含む。）により差し押さえる場合はこの限りではありません。

### **第7章 雑則**

#### **(退職手当金の返還)**

第43条 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ある場合は、機構は、その者から当該退職手当金を返還させることができます。この場合において、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ものであるときは、機構は、当該共済契約者に対して、支給を受けた者と連帯して退職手当金を返還させることができます。

#### **(時効)**

第44条 退職手当金の支給を受ける権利及び掛金を請求し、又はその返還を受ける権利は、共済法第20条の規定により、これらを行使することができる時から5年を経過したときは、時効によって消滅します。

#### **(立入検査)**

第45条 厚生労働大臣又は都道府県知事は、共済法第23条の規定により必要があると認めるときは、その職員をして、共済契約者の経営する共済契約対象施設等に係る施設若しくは事業所又は経営者の事務所に立ち入って、被共済職員若しくは掛金に関する事項について関係人に質問させ、又はこれらの事項に関する帳簿書類（その作成又は保存に代えて電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録であって、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。）の作成又は保存がされている場合における当該電磁的記録を含む。）を検査させることができます。

#### **(被共済職員原簿の閲覧請求)**

第46条 被共済職員又は被共済職員であった者は、自己に利害関係のある範囲内において、被共済職員原簿の閲覧を請求することができます。ただし、記録の保存又は機構の事務に支障のあるときは、この限りではありません。

#### **(あっせん)**

第47条 共済契約の成立若しくはその解除の効力又は掛金に関して、機構と共済契約の申込者又は共済契約者との間に紛争が生じた場合、共済契約の申込者又は共済契約者は、共済法第25条第1項の規定により、厚生労働大臣に対して、その紛争の解決についてあっせんを請求することができます。

2 被共済職員期間又は退職手当金に関して、機構と被共済職員又は被共済職員であった者若しくはその遺族との間に紛争が生じた場合において、被共済職員又は被共済職員であった者若しくはその遺族は、共済法第25条第2項の規定により、前項と同様の請求することができます。

3 前2項の規定によるあっせんの請求は、次に掲げる事項を記載した請求書を厚生労働大臣に提出して行ってください。

(1) 請求者の氏名又は名称及び住所

(2) 紛争の内容

(3) 紛争の経過概要

4 厚生労働大臣は、あっせんを終了したときは、その経過概要を請求者及び機構に通知するものとされています。

#### **(罰則)**

第48条 次の各号の一に該当する者は、共済法第28条の規定により、20万円以下の罰金に処せられます。

(1) 第15条から第27条までの規定に違反して、届出をせず、又は虚偽の届出をした者

(2) 第29条の規定に違反して、記録を作成せず、若しくは虚偽の記録を作成し、又は同条の記録をその作成の日から起算して2年間、保存しなかった者

(3) 厚生労働大臣又は都道府県知事が行う立入検査にあたり、その職員の質問に対して答弁をせず、若しくは虚偽の陳述をし、又はその職員の検査を拒み、妨げ、若しくは忌避した者

2 法人の代表者、代理人、使用人その他の従業者が、その法人の業務に関して前項の違反行為をしたときは、行為者が罰せられるほか、その法人に対しても同項の刑が科せられます。

#### **(共済契約者番号の記載)**

第49条 共済契約者は、機構に提出する書類には、共済契約者番号を記載してください。

#### **(共済契約証書再交付の申出)**

第50条 共済契約者は、共済契約証書を紛失し、又はき損したときは、速やかに、共済契約者氏名等変更届・共済契約証書再交付申出書(様式第10号)を機構に提出してください。き損した場合にあっては、同申出書に共済契約証書を添えてください。

2 機構は、前項の申出があったときは、共済契約証書を作成し、共済契約者に再交付します。

3 共済契約証書を紛失した場合において、元の共済契約証書を発見したときは、速やかに、機構に送付してください。

#### **(個人情報の取扱い)**

第51条 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します。

#### **(特定個人情報の取扱い)**

第52条 機構は、税務手続きのために取得する個人番号および特定個人情報については、行政手続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(平成25年法律第27号)に定める範囲で利用することとし、その適切な管理のために必要な安全管理措置を講じるものとします。

### **附 則**

1 この約款の一部改正は、平成18年4月1日から実施します。

2 この約款の一部改正の前日に被共済職員であった者のうち、約款の一部改正以後に特定介護保険施設等職員であるもの(共済契約者に継続して使用される者に限る。)については、社会福祉施設等職員とみなされ、第7条の規定が適用されます。

3 この約款の一部改正以後に共済法施行令附則第2項の施設の転換をする場合において、転換日の前日に被共済職員であった者のうち、転換日以後において当該転換後の施設に係る特定介護保険施設等職員であるもの(共済契約者に継続して使用される者に限る。)については、社会福祉施設等職員とみなされ、第7条の規定が適用されます。

- 4 前項に掲げる転換において、当該転換をする日（以下「転換日」という。）前に転換されることとなる施設を営んでいた共済契約者が、転換日前に、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出（様式第16号の2）をもって機構に届け出たときは、転換日以後新たに共済契約者に使用され、かつ、当該転換後の施設の業務に常時従事することを要する者となる者については、被共済職員でないものとします。
- 5 第3項に掲げる転換を行う場合、社会福祉施設等から特定介護保険施設等への転換届（様式第16号）を機構に提出してください。
- 6 第7条第1項第2号のただし書に規定する場合であって、特定職員数が当該事業所における附則第2項の職員（以下この項及び次項において「既加入職員」という。）の数より多いときは、当該既加入職員については、社会福祉施設等職員とみなされません。
- 7 第7条第1項第2号のただし書に規定する場合であって、特定職員数が当該事業所における既加入職員の数より少ないとき、又は既加入職員の数と同じであるときは、当該事業所については、ただし書の規定は適用されません。
- 8 この約款の一部改正の際現に特定介護保険施設等を営んでいる共済契約者が、当該特定介護保険施設等の被共済職員であって約款の一部改正実施後に被共済職員となったもののすべての同意を得たときは、第31条第2項の規定にかかわらず、当該退職手当共済契約のうち当該同意を得た被共済職員に関する部分を解除することができます。
- 9 附則第3項に掲げる場合において、当該転換後の施設を営んでいる共済契約者が、当該転換後の施設の被共済職員であって転換日以後に被共済職員となったもののすべての同意を得たときは、第31条第2項の規定にかかわらず、当該退職手当共済契約のうち当該同意を得た被共済職員に関する部分を解除することができます。
- 10 前2項の規定による退職手当共済契約の解除は、第32条、第21条、第35条第6項の規定の適用については、第31条第2項の規定による退職手当共済契約の解除とみなします。
- 11 共済契約者は、附則第8項又は第9項の規定による共済契約を解除するときは、退職手当共済契約部分解除通知書（様式第13号の2）に当該被共済職員の従業状況報告及び同項の同意があったことを証する書類を添付のうえ、機構に提出してください。
- 12 削除
- 13 次の各号に掲げる場合において、当該各号に規定する被共済職員がこの約款の一部改正の実施日の前日に現に退職した理由と同一の理由により退職したものとみなして、現に退職した日を政令第3条の退職した日とした場合の計算基礎額により、改正前の約款第34条及び第35条の規定並びに平成13年4月1日改正前の約款第34条及び第35条の規定の例により計算した場合の退職手当金の額が、改正後の約款第34条及び第35条の規定により計算した場合の退職手当金の額よりも多いときは、その多い額をもってその者に支給すべき退職手当金の額とします。
  - (1) 実施日の前日に被共済職員であった者が、実施日以後に退職した場合
  - (2) 実施日前に被共済職員でなくなった者で実施日以後にさらに改正後の約款に規定する被共済職員となったものが、実施日以後に退職し、かつ、改正後の約款第35条第6項又は第7項の規定により実施日前の被共済職員期間と実施日以後の被共済職員期間とが合算される場合
- 14 平成18年4月1日以降は、改正後の様式を使用することとします。

#### 附 則

- 1 この約款の一部改正は、平成20年3月1日から実施します。
- 2 平成20年3月1日以降は、改正後の様式を使用することとします。

#### 附 則

- 1 この約款の一部改正は、平成22年4月1日から実施し、附則（平成18年4月1日）12中「都道府県社会福祉協議会等」とあるのは「業務委託先（都道府県社会福祉協議会等）」とします。
- 2 平成22年4月1日以降は、改正後の様式を使用することとします。

#### 附 則

- 1 平成22年6月30日以降は、改正後の様式を使用することとします。

#### 附 則

- 1 平成24年4月1日以降は、改正後の様式を使用することとします。

#### 附 則

- 1 平成25年4月1日以降は、改正後の様式を使用することとします。

#### 附 則

- 1 この約款の一部改正は、平成27年4月1日から実施します。
- 2 平成27年4月1日以降は、改正後の様式を使用することとします。

#### 附 則

- 1 この約款の一部改正は、平成28年4月1日から実施します。
- 2 この約款の一部改正の前日に被共済職員であった者のうち、約款の一部改正以後に特定介護保険施設等職員であるもの（共済契約者に継続して使用される者であって、施行の際現に存する障害者支援施設等の業務に常時従事するものに限る）については、社会福祉施設等職員とみなされ、第7条の規定が適用されます。
- 3 第34条において、当分の間、退職した者の被共済職員期間が43年以上である場合の被共済職員期間は35年とみなし、次の被共済職員期間の区分により算出した額とします。  
(計算基礎額×10年×130.5/100) + (計算基礎額×15年×143.55/100) + (計算基礎額×9年×156.6/100) + (計算基礎額×91.35/100)
- 4 第7条第1項第2号のただし書きに規定する場合であって、措置入所障害児関係業務従事職員数が当該事業所における附則第2項の職員（以下、この項及び次項において「既加入職員」という。）の数より多いときは、当該既加入職員については、社会福祉施設等職員とみなされません。
- 5 第7条第1項第2号のただし書きに規定する場合であって、措置入所障害児関係業務従事職員数が当該事業所における既加入職員の数より少ないとき又は既加入職員の数と同じであるときは、当該特定介護保険施設等職員については、ただし書きの規定は適用されません。
- 6 この約款の一部改正の際現に特定介護保険施設等（障害者支援施設等に限る）を運営している共済契約者が、当該介護保険施設等の被共済職員であって約款の一部改正実施後に被共済職員となったもののすべての同意を得たときは、第31条第2項の規定にかかわらず、当該退職手当共済契約のうち当該同意を得た被共済職員に関する部分を解除することができます。
- 7 前項の規定による退職手当共済契約の解除は、第32条、第21条、第35条第6項の規定については、第31条第2項の規定による退職手当共済契約の解除とみなします。
- 8 共済契約者は、附則第6項の規定による共済契約を解除するときは、退職手当共済契約部分解除通知書（様式第13号の2）に当該被共済職員の従業状況報告及び同項の同意があったことを証する書類を添付のうえ、機構に提出してください。
- 9 次の各号に掲げる場合において、当該各号に規定する被共済職員がこの約款の一部改正の実施日の前日に現に退職した理由と同一の理由により退職したものとみなして、現に退職した日を政令第3条の退職した日とした場合の計算基礎額により、改正前の約款第34条及び第35条の規定、平成13年4月1日改正前の約款第34条及び第35条の規定並びに平成18年4月1日改正前の約款第34条及び第35条の規定の例により計算した場合の退職手当金の額が、改正後の約款第34条及び第35条の規定により計算した場合の退職手当金の額よりも多いときは、その多い額をもってその者に支給すべき退職手当金の額とします。
  - (1) 実施日の前日に被共済職員であった者が、実施日以後に退職した場合
  - (2) 実施日前に被共済職員でなくなった者で実施日以後にさらに改正後の約款に規定する被共済職員となったものが、実施日以後に退職し、かつ、改正後の約款第35条第6項又は第7項の規定により実施日前の被共済職員期間と実施日以後の被共済職員期間とが合算される場合
- 10 平成28年4月1日以降は、改正後の様式を使用することとします。

#### 附 則

- 1 この約款の一部改正は、平成30年4月1日から実施します。
- 2 平成30年4月1日以降は、改正後の様式を使用することとします。

#### 附 則

- 1 この約款の一部改正は、平成31年4月1日から実施します。
- 2 平成31年4月1日以降は、改正後の様式を使用することとします。

#### 附 則

- 1 この約款の一部改正は、令和2年4月1日から実施します。
- 2 令和2年4月1日以降は、改正後の様式を使用することとします。

#### 附 則

- 1 この約款の一部改正は、令和3年4月1日から実施します。
- 2 令和3年4月1日以降は、改正後の様式を使用することとします。

## 附 則

- 1 この約款の一部改正は、令和6年4月1日から実施します。
- 2 令和6年4月1日以降は、改正後の様式を使用することとします。

附表1 (略)

附表2 (略)

約款様式第1号

施設等新設届・申出書約款様式第1号の別紙 (略)

約款様式第2号

掛金納付対象職員届 (略)

約款様式第2号の2

特定職員数の見込数変更届 (略)

約款様式第3号

掛金納付期限延長承認申請書 (略)

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 (略)

約款様式第5号

中小企業退職金共済契約締結届 (略)

約款様式第6号

被共済職員加入届 (略)

約款様式第7号

被共済職員退職届 (略)

約款様式第7号の2

退職手当金請求書 (略)

約款様式第7号の3

合算制度利用申出書 (略)

約款様式第8号

共済契約者間継続職員異動届 (略)

約款様式第9号

共済契約対象(外)施設等移動届 (略)

約款様式第10号

共済契約者氏名変更届・共済契約証書再交付申出書 (略)

約款様式第11号 削除

約款様式第12号

共済契約対象施設等一部廃止届 (略)

約款様式第13号

退職手当共済契約解除通知書 (略)

約款様式第13号の2 退職手当共済契約部分解除通知書 (略)

約款様式第14号削除

約款様式第15号削除

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 (略)

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 (略)