

9 「共済契約対象施設等一部廃止等届」の記載上の留意点

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」を提出してください。

本届を提出する必要がある場合は、当該施設・事業の廃止等を行った後においても他に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場合となります。

社会福祉施設等及び特定介護保険施設等のすべての施設を経営しなくなる場合は、「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」(約款様式第4号)をご参照ください。

共済契約対象施設等一部廃止等届
(約款様式第12号)

年 月 日
独立行政法人福祉医療機構理事長 様

機構受付日付印

次のとおり、施設等の一部を廃止・休止・経営移管したので届け出ます。

共済契約者番号	共 済 契 約 者	氏名又は名称	社会福祉法人虎ノ門福社会		
1 3 〇 × △ 〇		主たる事務所の所在地	郵便番号 105 - 8486 東京都港区虎ノ門4-3-13		
		事務担当者氏名	北海道 花子	連絡先	電話 03-3438-00×△

社会福祉施設等、特定介護保険施設等又は申出施設等	施設番号	名 称	休止・廃止経営移管年月日
	0 0 3	1 港デイサービスセンター	元号 年 月 日 令和 〇 3 3 1

経営していた最終日

理由 (該当する記号に○)	ア 廃止 イ 休止 ウ 経営移管
2	被共済職員 (1) 退職者 1 人 (2) 引継(移管)職員 人 (3) 配置換職員 2 人 (4) 継続異動職員 人 (5) 共済契約対象外施設等への異動職員 人 (6) 合算申出職員 人 合計 3 人
備考	経営移管後の共済契約者(経営者)名 () 共済契約者番号 ()

<添付書類>

- 共済契約対象施設等一部廃止等届職員名簿(別紙)
- 右の確認事項が明記された次のいずれかの書類
 - 「廃止・休止届受理通知書」(写)
 - 受理印等のある「廃止・休止届」(写)
 - その他、業務委託契約書等(写)
 上記の書類がない場合は、都道府県知事等が発行する証明書等
 ※法令により許可・届出の必要がない場合のみ、右の確認事項が明記された次のいずれかの書類
 - 法人の定款(写)
 - 定款変更申請書(写)及びその他書類

<記載上の留意点>

- 「退職者」又は「継続異動職員」又は「共済契約対象外施設等への異動職員」がある時は、遅延なく次の届書を提出してください。
 - 退職者及び合算申出職員…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)又は合算制度利用申出書(約款様式第7号の3)
 - 他の共済契約者への継続異動職員…共済契約者間継続職員異動届(約款様式第8号)
 - 共済契約対象外施設等への異動職員…共済契約対象(外)施設等異動届(約款様式第9号)
- 経営者の変更により変更後の共済契約者(経営者を含む)が該当共済契約対象施設等を経営する場合は、この届書を変更後の共済契約者へ送付し、変更後の共済契約者が「社会福祉施設職員等退職手当共済契約申込書」、「施設等新設届・申出書(約款様式第1号)」に併せて提出してください。

<添付書類>

- 施設・事業の名称 イ所在地
- 施設・事業の種類 エ廃止・休止年月日

※申出施設等については、「ウ」は不要

◎ ◎ ◎
この届出は、独立行政法人福祉医療機構に提出してください。
下部記載の「添付書類」を必ず添付してください。

◎
コピー1部を共済契約者控としてお手元に残してください。

(別紙) 共済契約対象施設等一部廃止等届職員名簿(廃止・休止する施設・事業に在籍していた職員について、施設・事業毎に作成してください。)
記載上の留意点等を必ずお読みのうえ記入してください。

職員番号	職員氏名	届出する区分に○をつけてください。					1男 2女	異動時職種 名称 番号	異動の内容 理由 該当する番号のいずれか1つに○を付けてください。	異動後共済契約者名 (継続異動・合算申出あるいは引継(移管)職員の異動の場合に記入してください) 異動後の共済契約者番号					
		共済契約者番号	施設番号	施設区分	1 社会福祉施設等	2 特定介護保険施設等					3 申出施設等	施設等名称	施設番号	施設等名称	施設番号
		12345	6789	10	11	12					13				
00009	福岡良太	1	2	3	4	5	1	① 介護職員 04	1. 退職(合算申出含む) 2. 引継(移管) 3. 配置換 4. 継続異動 5. 契約対象外施設等異動	(福)神谷野会 189012					
00013	千葉育子	1	2	3	4	5	1	事務員 10	1. 退職(合算申出含む) 2. 引継(移管) 3. 配置換 4. 継続異動 5. 契約対象外施設等異動						
00020	秋田千恵	1	2	3	4	5	1	① 介護職員 04	1. 退職(合算申出含む) 2. 引継(移管) 3. 配置換 4. 継続異動 5. 契約対象外施設等異動	門苑 0105					
00042	山口健太	1	2	3	4	5	1	// 04	1. 退職(合算申出含む) 2. 引継(移管) 3. 配置換 4. 継続異動 5. 契約対象外施設等異動	24112 19027 0108					
00062	奈良恵	1	2	3	4	5	1	// 04	1. 退職(合算申出含む) 2. 引継(移管) 3. 配置換 4. 継続異動 5. 契約対象外施設等異動	(福)埼玉会 110111					
6		1	2	3	4	5	1		1. 退職(合算申出含む) 2. 引継(移管) 3. 配置換 4. 継続異動 5. 契約対象外施設等異動						
7		1	2	3	4	5	1		1. 退職(合算申出含む) 2. 引継(移管) 3. 配置換 4. 継続異動 5. 契約対象外施設等異動						
8		1	2	3	4	5	1		1. 退職(合算申出含む) 2. 引継(移管) 3. 配置換 4. 継続異動 5. 契約対象外施設等異動						
9		1	2	3	4	5	1		1. 退職(合算申出含む) 2. 引継(移管) 3. 配置換 4. 継続異動 5. 契約対象外施設等異動						
10		1	2	3	4	5	1		1. 退職(合算申出含む) 2. 引継(移管) 3. 配置換 4. 継続異動 5. 契約対象外施設等異動						

※ は記入しないでください

① 休止・廃止・経営移管年月日

ア 次の届出等の必要のある休止・廃止の場合

- (1)「廃止・休止届受理通知書」(写)
(2)受理印等のある「廃止・休止届」(写)
(3)その他、業務委託契約書等
- } による休止・廃止の年月日を記入してください。

イ 上記ア以外の休止・廃止の場合(※法令により許認可・届出の必要のない場合のみ)

法人の定款(写)、定款変更申請書(写)及びその他の書類から休止・廃止の年月日を記入してください。

ウ 経営移管の場合

他の経営者に経営を移管した日を記入してください。(新経営者が「施設等新設届・申出書」に添付する共済契約対象施設等の経営者が変更したことを証する書類の変更年月日の前日)

【廃止等に伴い退職された場合の留意点】

アからウの書類により確認された廃止等の日以後は、当該施設・事業は、共済法による共済契約対象施設等ではなくなるため、残務整理等に従事していたとしても被共済職員として加入し続けることはできません。従って、共済制度上は、退職者となります。

例 虎ノ門デイサービスセンターを△△年5月31日に廃止したが、残務整理等で同年6月3日に退職した場合は、退職日は、同年5月31日となります。

例 虎ノ門デイサービスセンターを△△年5月31日に廃止したが、翌日6月1日に配置換えで共済契約対象施設の虎ノ門特別養護老人ホームに異動し、同年7月31日に退職した場合は、退職日は、同年7月31日となります。

② 被共済職員数

- ・「(1)退職者」の人数は、廃止等の日をもって被共済職員でなくなる人数で、その日に共済契約者との雇用関係が終了した者(経営移管先に引き継がれる職員は除きます。)及び共済契約者と雇用関係は継続しているが、当該施設・事業の残務整理等に従事する者等を合計した人数とします。
- ・「(2)引継(移管)職員」の人数は、経営移管により引き続き当該施設・事業の職員となる者の人数を記入してください。
- ・「(3)配置換え職員」の人数は、廃止等の日の翌日付けで共済契約者が経営する他の共済契約対象施設等へ配置換えしたものがあるときは、その職員の人数を記入してください。
- ・「(4)継続異動職員」の人数は、廃止等の日の翌日に他の共済契約者へ継続異動させた者があるときは、その職員の人数を記入してください。
- ・「(5)共済契約対象外施設等へ異動職員」の人数は、廃止等の日の翌日付けで共済契約者の経営する共済契約対象外施設等へ異動させたものがあるときは、その職員の人数を記入してください。
- ・「(6)合算申出職員」の人数は、廃止等の日で1年以上被共済職員であった者が、退職手当金の請求をせず、合算制度利用を申出するときは、その職員の人数を記入してください。