

1 香川県民間社会福祉施設職員等退職手当共済制度（県共済）のしくみ

■制度の目的

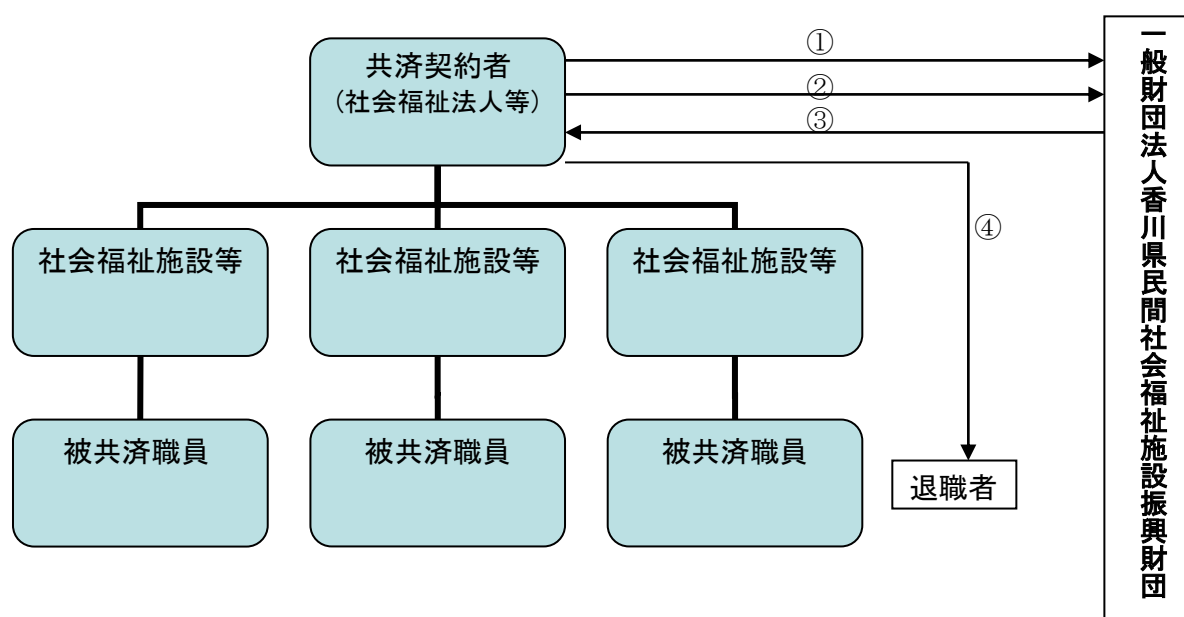
香川県内の民間社会福祉施設等に勤務する職員に対し、退職手当金の給付を行うことにより、職員の処遇の向上を図ることを目的としています。

■制度の特色

県共済は、共済契約者が退職手当金を支給する制度です。

■財団の設立と組織

昭和50年11月12日に「財団法人香川県民間社会福祉施設振興財団」として設立し、その後、公益法人制度改革により、平成25年4月1日付「一般財団法人香川県民間社会福祉施設振興財団」として認可され、現在に至っています。



① 掛金納付

共済契約者は、財団に対して、被共済職員月額掛金（事業費・事務費）を毎月翌月10日迄に財団に納付します。財団では、事業費掛金を積立運用します。共済契約者は、納付した掛金を法人の資産に計上します。

② 退職手当金請求書の提出

共済契約者は、被共済職員が退職したとき（死亡退職を含む）、財団に退職手当金を請求します。

③ 退職手当金支払資金の送金

財団は、共済契約者からの請求に基づき、共済契約者へ退職者に対する退職手当金支払資金を送金します。

④ 退職者本人へ退職手当金の支払い

共済契約者は、退職した被共済職員に対して、退職手当金を支払います。退職手当金の支払者は、共済契約者となります。

《参考》

独立行政法人福祉医療機構（以下「機構」という。）が実施する社会福祉施設職員等退職手当共済制度について（全国共済）

- 1 掛金納付 毎年1回機構へ納付します。
- 2 機構に関する退職金請求に係る届出は財団を経由して機構へ退職手当金を請求します。

【被共済職員が全国共済制度退職金請求する場合の流れ】

事務担当者は、下記退職金請求に係る書類①～③を番号順に重ね「左上下辺2ヶ所」「右辺中央1ヶ所」をホチキス止めのうえ、財団までご提出ください。

[退職金請求に係る書類3点]

- ①「被共済職員退職届」（事務担当者作成）
 - ②「退職手当金請求書・合算申出書 兼 退職所得申告書」（請求者作成）
 - ③「個人番号及び本人確認書類添付用紙」（請求者作成）
- 3 退職手当金の送金

機構は、退職者からの請求に基づいて直接退職者本人に退職手当金を支払います。

- ※ 県共済とは異なり、退職手当金の支払者は、共済契約者ではなく、機構となります。
掛金納付については、支出処理をし、掛金を資産に計上する必要はありません。
- ※ 税務処理を行う必要もありません。

- 4 書類の送付先

○退職金請求に係る届出

■一般財団法人香川県民間社会福祉施設振興財団事務局

〒760-0017 高松市番町1丁目10番35号

香川県社会福祉総合センター5階

TEL：087(861)5611 / FAX：087(861)2664

<http://www.kagawaken-shakyo.or.jp>

○退職金請求に係る書類以外の届出

■独立行政法人福祉医療機構 共済部 退職共済課

〒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

TEL：0570-050-294 / FAX：03(3438)0584

<http://hp.wam.go.jp/> (様式ダウンロード)

2 香川県民間社会福祉施設職員等退職手当共済制度概要

県共済は、平成20年4月1日に制度改正を行い、基本退職手当金制度に加え、任意加入の第2退職金制度を創設しました。平成20年3月31日時点で県共済に在籍する職員については、引き続き被共済職員となり、これまでの被共済職員としての勤続年数等を基本退職金制度に引き継いでいます。平成20年3月31日までに被共済職員となったものについては、経過措置が適用されません。

<基本退職手当金制度>

1 契約法人
香川県下において次の(1)～(2)に規定する施設もしくは事業を営む法人 (1) 社会福祉法第2条に定める第1・2種社会福祉事業 (2) 理事会において加入を認めた施設・団体または事業
2 職員加入要件
任意包括加入の原則に基づくことを条件とし、次の(1)～(2)に規定する職員 (1) 雇用期間に定めのない常勤職員 (2) 非常勤・パート職員で1年以上の契約で雇用され、かつ社会保険の適用を受ける者 ただし、2年未満の有期雇用契約でその契約の更新がない職員は適用除外とする。 また、高齢者継続雇用制度により再雇用となった職員は共済契約者の任意加入とする。
3 掛金
(1) 掛金は事業主負担とし、翌月10日までに納付する。 (2) 掛金額は次の①、②の合計額(月額) ①事業費：本俸の15/1,000 ②事務費：本俸の1/1,000 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"><p>【本俸について】 ①本俸は毎年4月の俸給表の額+特殊業務手当 ②年度途中の加入の場合は、加入月の本俸とする。 ③本俸の上限は54万円 ④日額給与の職員の本俸は、日額給与×21日 ⑤時給の職員の本俸は、勤務時間により日額給与を計算し、その額に21日を掛けた額</p></div> (3) 年度内に本俸が変更となった場合においても、掛金額は変更しない。 (4) 職員の休業等により掛金は中断することができる。ただし、中断した期間は勤続年数に含まれない。
4 支給開始年数
24ヵ月目(2年目) ※ただし、平成20年3月31日までに被共済職員となったものについては、12ヵ月目(1年目)から支給の対象とする。
5 退職金算定方法
退職前6ヵ月平均本俸×勤続年数に応じた支給乗率(別表1)
6 退職手当金支給方法
財団から退職手当金支払資金を共済契約者へ送金し、共済契約者から退職者本人へ送金する。

7 共済契約者間継続異動

2年以上勤務した被共済職員が退職手当金の支給を受けずに退職し、1日も日を空けずに共済契約者である法人に就職した場合は、前後の勤続年数を通算することができる。

ただし、異動前後の共済契約者の同意を得ていることを条件とする。

※継続異動するかどうかについては、各被共済職員の申し出による。

8 勤続年数の合算

2年以上勤務した被共済職員が退職手当金の支給を受けずに退職し、3年以内に共済契約者である法人に就職した場合は、前後の勤続年数を合算することができる。

※合算するかどうかは、各被共済職員の申し出による。

9 退職手当金請求の時効

退職手当金の請求の権利は、退職してから5年間とする。

10 契約の解除について

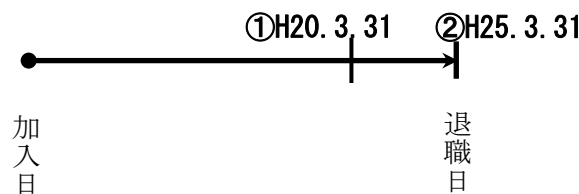
契約解除は、被共済職員全員の同意を得て行うものとする。この場合、退職手当金の支給及び掛金の返還は行わない。

11 制度移行に伴う経過措置について（退職手当金算定に係る経過措置）

平成20年3月31日までに被共済職員となったものについては、旧制度（差額支給制度）からの移行に伴い、退職手当金の算定について次の経過措置を適用する。

(1) 平成20年3月31日に60歳未満であり、かつ10年（平成30年3月31日）以内に退職する職員については、実際の退職日の新旧制度による退職手当金額を計算し、多い方の金額を支給する。

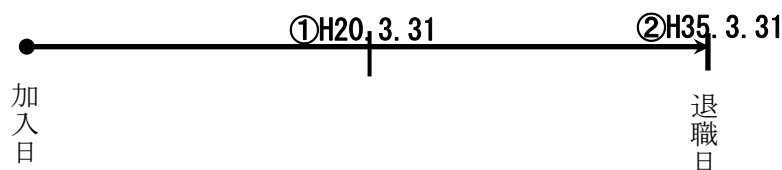
例1 平成20年3月31日時点で55歳の被共済職員が平成25年3月31日に退職する場合



⇒ ②の時点における新旧制度の退職手当金を計算し、多い方の金額を支給する。

(2) (1) 以外の職員については、平成20年3月31日の時点で旧制度で計算される支給額と実際に退職した時に新制度で計算される支給額を比較し、多い方の金額を支給する。なお、平成20年3月31日時点の支給額については、平成19年4月1日時点での本俸を基に算出することとする。

例2 平成20年3月31日時点で40歳の被共済職員が平成35年3月31日で退職する場合



⇒ ①の時点における旧制度の退職手当金額と、②の時点における新制度の退職手当金額を比較し、多い方の金額を支給する。

1 2 加入期間の遡及について

全国共済の制度改正により、平成18年4月1日以降の新規採用職員が県共済に加入していない介護保険対象施設・事業所で平成18年4月1日以降採用され、平成20年4月1日時点で在籍する職員については、採用時に遡って加入することができる。

遡及期間の掛金についての取扱いは次のとおりとする。

- (1) 掛金基準給与は、加入した年度の4月1日現在の本俸とする。年度途中の加入にあつては、加入月の本俸とする。
- (2) 加入時から平成20年3月31日までの掛金率は、旧制度の掛金率10/1,000とする。
- (3) なお、遡及期間に加入した職員については、旧制度で加入したこととみなすため、1年目から退職手当金の支給の対象とする。

1 3 その他

法人独自の退職金規程を設け退職金を支給する場合には、共済契約約款に基づき普遍的加入であること、県共済制度以上の退職手当金額を支給することとする。

【参考】旧制度について（平成20年3月31日まで）

社会福祉施設職員等退職手当共済制度の補完的な制度として、昭和57年10月1日に創設されました。

退職手当金算定方法

(退職前6ヵ月平均本俸－共済法に基づく基礎額)

×勤続年数に応じた支給乗率＋勤続年数に応じた付加給付金

<第2退職手当金制度>

1 目的
平成18年4月1日の全国共済の制度改正により、全国共済に加入していない介護保険対象施設・事業所の新規採用職員の退職手当金の確保と介護保険対象施設・事業所以外にあっては、退職手当金の充実を図るため。
2 契約法人
基本退職手当金制度と同じ
3 職員加入要件
第2退職手当金制度の加入にあたっては、基本退職手当金制度に加入していることを前提とし、任意包括加入とする。 ただし、平成18年4月1日の全国共済制度の改正により、新規採用職員を全国共済に加入しないと決めた施設においては、全国共済の未加入者だけの部分加入を認める。
4 掛金
(1) 基本退職手当金と同様に掛金は事業主負担とする。 (2) 1口1,000円(月額)で上限を30口とする。 (3) 掛金納付は基本退職手当金制度掛金納付と併せて行う。 (4) 口数の変更は可能。ただし、毎年1回4月に行う。 (5) 口数は、各法人の給与規程、退職金規程で定めること。掛金口数を加入職員個々により定める場合においては、職種・勤務形態・勤続年数等による区別とし、恣意的な取扱いとならないようにすること。法人の給与規程、退職金規程により定められていない場合は、全員同じ口数とする。
5 支給開始年数
24ヵ月目(2年目) ※基本退職手当金制度の支給開始年数と同じ
6 退職手当金算定方法
掛金口数×別表2による納付期間による給付額
7 退職手当金支給方法
基本退職手当金と併せて支給する。
8 その他
加入期間の遡及については、基本退職手当金制度と同様の取扱いとする。