

群馬県社会福祉協議会民間社会福祉施設等職員共済規程

目 次

第1章 総 則	(第1条～第3条)
第2章 共 済 契 約	(第4条～第10条)
第3章 運 営 委 員 会	(第11条～第13条)
第4章 運 営 資 金 及 び 会 計	(第14条～第19条)
第5章 掛 金	(第20条～第21条)
第6章 退 職 手 当 金	(第22条～第26条)
第7章 福 利 厚 生 給 付 金	(第27条～第28条)
第8章 福 利 厚 生 資 金 貸 付	(第29条～第30条)
第9章 雑 則	(第31条～第36条)

第1章 総則

(目的)

第1条 社会福祉法人群馬県社会福祉協議会(以下「県社協」という。)が、定款第2条第1項第15号の規定に基づき、民間社会福祉施設等職員の福利増進のために行う共済事業は、この規程の定めるところによる。

(事業)

第2条 県社協は前条の目的を達成するため、次の事業を行う。

- (1) 退職手当金の給付
- (2) 死亡弔慰金の給付
- (3) 傷病見舞金の給付
- (4) 結婚祝金の給付
- (5) 災害見舞金の給付
- (6) 出産祝金の給付
- (7) 入学祝金の給付
- (8) 長期勤続者慰労金の給付
- (9) 退職慰労金の給付
- (10) 特例退職慰労金の給付
- (11) 障害厚生年金見舞金の給付
- (12) 付添看護料補給金の給付
- (13) 遺児育英資金の給付
- (14) 厚生保養費の給付
- (15) 生活習慣病予防健診助成金の給付
- (16) レクリエーション事業助成金の給付
- (17) 福利厚生資金の貸付
- (18) その他目的を達成するために必要な事業

(用語の定義)

第3条 この規程において、次の各号に掲げる用語の定義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 事業主
国及び地方公共団体以外のもので経営する民間社会福祉施設及び社会福祉団体の経営者で、会長が加入を承諾したものをいう。
- (2) 経営者
社会福祉施設等を経営する社会福祉法人その他のものをいう。
- (3) 加入者
共済契約者が経営する事業所に勤務する有給の職員のうち、就業規則、労働協約等により、この事業の受益者とされたもので、次のいずれかに該

当する者をいう。

ア 雇用期間に定めのない職員(いわゆる正規職員)

イ 一年以上の雇用期間を定めて使用する職員で、その勤務すべき労働時間が就業規則等で定める正規職員の所定労働時間の3分の2以上の者

ウ 1年未満の雇用期間を定めて使用され、その期間の更新により引き続き1年を経過した職員で、その勤務すべき労働時間が就業規則等で定める正規職員の所定労働時間の3分の2以上の者

(4) 共済契約

この規程で定める事業に必要な資金を共済契約者が県社協に預託することを約し、県社協は共済契約者から権限の委任を受け、全ての共済契約者から預託された総資産のうちから給付を行うことを約する契約をいう。

(5) 共済契約者

共済契約の当事者である事業主をいう。

(6) 被共済職員

共済契約者に使用されている加入者をいい、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。)に基づく退職手当共済制度の被共済職員である職員を「共済法適用職員」といい、その他の職員を「共済法適用外職員」という。

2 被共済職員が他の社会福祉施設等に勤務し、引き続き被共済職員となったときは、その者を異動前の共済契約者に使用される被共済職員となったときから、引き続き異動後の共済契約者に係る被共済職員であったものとみなす。ただし、共済法適用職員と共済法適用外職員との異動については、退職手当金の給付に限り引き継ぐことはできない。

第2章 共済契約

(加入資格)

第4条 この共済事業に加入し、共済契約を行うことができる者は、民間社会福祉施設及び社会福祉団体の経営者でなければならない。

(共済契約の締結)

第5条 共済契約はこの規程によって締結する。

2 共済契約の申込みをしようとする経営者は、使用している職員について被共済職員となることの承諾を得て、別に定める共済申込書(以下「契約申込書」という。)を県社協に提出しなければならない。

(共済契約の成立及び効力の発生)

第6条 共済契約は、県社協が共済契約の申込みを受け、これを承諾したときは、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ずる。

2 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なければならない。

(被共済職員の登録)

第7条 県社協は、共済契約の申込みを承諾したときは、その契約に係る職員を共済法適用職員と共済法適用外

職員とに区分して、職員掛金収納台帳に登録しなければならない。

(承諾の通知)

第8条 県社協は、共済契約の申込みを承諾したときは、別に定める承諾通知書を申込み者に送付しなければならない。

(共済契約の解除)

第9条 共済契約は、次の各号に掲げる場合を除いては、これを解除することができない。

- (1) 共済契約者が、経営者でなくなったとき
 - (2) 共済契約者が納付期限後6ヶ月以内に掛金を納付しなかったとき
 - (3) 共済契約者、若しくはその代理人、使用人その他の職員が、当該共済契約の業務に関して故意に不正の行為を行ったとき
- 2 共済法に基づく退職手当共済契約が解除されたときは、本規程に基づく共済契約のうち、退職手当金の給付に係る部分も解除されたものとする。
- 3 共済契約の解除は、将来に向かってのみ効力を生ずる。
- 4 県社協は、第1項及び第2項の規定により共済契約を解除したときは、当該共済契約者に対し、別に定める解除通知書を送付しなければならない。

(異動報告)

第10条 共済契約者は、次の各号に掲げる事由が生じたときは、10日以内に、別に定める異動報告書を県社協に提出しなければならない。

すでに報告した事項に誤りがあり、これを訂正しようとする場合も同様とする。

- (1) 職員が新たに被共済職員となったとき又は被共済職員でなくなったとき、若しくは施設間の配置換えがあったとき
 - (2) 氏名又は基準給与額(定期昇給は除く)に変更があったとき
 - (3) 職員に病休、育休、その他の休業があったとき
 - (4) 法人、施設等の名称又は住所に異動があったとき
 - (5) 法人等が解散し又は合併したとき
 - (6) 法人等が新たに社会福祉施設を設置し、又は廃止したとき
 - (7) 施設等の経営主体が変更したとき
- 2 前項の報告があったとき、県社協は掛金額の変更等必要な事項について、契約者に対して第8条の規定に準じて通知するものとする。

第3章 運営委員会

(運営委員会)

第11条 この事業の円滑、適正な運営を期するため県社協に民間社会福祉施設等職員共済運営委員会(以下「運営委員会」という。)を設けることができる。

2 運営委員会は、事業の運営に関し調査、審議し、またこれらの事項に関し会長に意見を具申するものとする。

(運営委員会の組織及び議事等)

第12条 運営委員会は、運営委員若干名で組織する。

- 2 運営委員会に、委員長1名、副委員長1名を置く。
- 3 委員長及び副委員長は、運営委員が互選する。
- 4 委員長は会務を掌理し、運営委員会を代表する。
- 5 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故あるときは、委員長の職務を代理する。
- 6 運営委員会は、必要に応じて会長が招集する。
- 7 運営委員会の議長は、委員長がなる。

(運営委員)

第13条 運営委員は、共済契約者及び被共済職員の代表、県社協役員、関係行政機関職員、学識経験者のうちから選出し、県社協会長が委嘱する。

- 2 運営委員の選出分野は別に定める。
- 3 運営委員の任期は2年とする。ただし、再任は妨げない。
- 4 運営委員に欠員を生じたときの補欠委員の任期は、前任者の残任期間とする。
- 5 運営委員は、任期満了後であっても、あらたに委員が選出されるまでは、その職務を行うものとする。

第4章 運営資金及び会計

(資金)

第14条 この事業の運営資金は、次に掲げる財源をもってこれにあてる。

- (1) 掛金
- (2) 県費補助金
- (3) 寄附金
- (4) 事業より生ずる益金
- (5) その他

(資金の管理)

第15条 この事業の運営資金は、安全、かつ有利な方法で県社協がこれを管理しなければならない。

2 県社協は、共済契約者から預託された資産と、その他の資産を区別して管理しなければならない。

(資金管理要綱)

第16条 前条の運営資金に関する資金管理については、県社協において、会長が別に定めるものとする。

(債務の範囲)

第17条 県社協が共済契約に基づき、負担する債務については、共済契約者から預託された資産の限度内において履行の責任を負う。

(積立水準の回復計画)

第18条 財政再計算により、積立水準の不足が明らかになった場合は、県社協は積立水準の回復計画を策定し実施することにより、積立水準の回復に努めなければならない。

2 積立水準回復計画に基づく計画の実施状況について、県社協は、共済契約者に速やかに開示しなければならない。

(会計)

第19条 この事業の会計年度は、毎年4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

第5章 掛金

(掛金の納付)

第20条 共済契約者は、共済契約を締結した日の属す

る月から、共済契約の効力がなくなった日の属する月まで、毎月掛金を県社協に納入しなければならない。

- 2 共済契約者は、当該月分掛金を当月の末日までに県社協の指定する金融機関に振込まなければならない。ただし、その日が休日の場合はその前日とする。
- 3 県社協は、共済契約者が災害その他やむを得ない理由により掛金を納付することができないときは、その納付期限を延期することができる。
- 4 共済契約者は、掛金の納付が遅れたために生ずる損害に要した費用を負担しなければならない。

(掛金の額)

- 第21条 掛金の月額、被共済職員の当該年度4月1日現在における本俸月額を基準として、別表(1)の掛金基準給与額に共済法適用職員分にあつては、退職手当金分として1000分の4、福利厚生分として1000分の2、合わせて1000分の6、共済法適用外職員分にあつては、福利厚生分として1000分の2(以下「掛金率」という。)を乗じて得た額とする。ただし、新たに被共済職員となった場合には、その月の本俸月額を基準とする。
- 2 前項の掛金のうち、被共済職員は1000分の1に見合う額を負担するものとする。
 - 3 前各号に規定する掛金率は、この事業の財政の健全化と掛金の適正化をはかるため、必要な時期において収支の再計算を行い、財政状態に応じて変更することができる。
 - 4 納入済の掛金は、掛金額に誤りがあった場合は、これを返還することができない。

第6章 退職手当金

(退職手当支給の要件等)

- 第22条 退職手当金の支給は、共済法適用職員についてのみ行う。
- 2 共済法適用職員が退職(共済法適用職員が第9条第1項第2号又は第3号若しくは第2項の規定による共済契約の解除以外の理由により共済法適用職員でなくなることをいう。以下同じ。)したとき、共済法第2条第1項から第4項までに規定する施設等からそれ以外の施設等に異動したとき又は県外に所在する施設等に異動したときは、県社協は退職手当金の支払資金(以下「退職手当支払資金」という。)を共済契約者に交付し、共済契約者はその者(退職が死亡によるものであるときはその遺族)に退職手当金を支給する。ただし、共済法適用職員が被共済職員である期間(以下、「共済法適用被共済職員期間」という。)が1年に満たないで退職したときは、県社協は退職手当支払資金の交付はしない。
 - 3 他の退職金制度への移行等により契約を解除した場合は、退職手当支払資金の交付は行わず、退職手当金として積み立てた額について共済契約者宛に返金するものとする。ただし、共済法適用被共済職員期間が1年に満たないで契約解除となったときは、県社協は掛金額の返金はしない。

(退職手当金の額)

- 第23条 退職手当金の額は、退職時給与基礎月額(退

職日の属する月以前における共済法適用被共済職員期間として計算された最後の6ヶ月の本俸月額の平均額)から共済法第8条第1項に規定する政令(社会福祉施設職員等退職手当共済法施行令)で定める額を控除した額に、別表(2)に定める乗率(共済法第8条から第9条の2までによる。)を乗じて得た額とする。ただし、退職時給与基礎月額が50万円を超える場合は、50万円を退職時給与基礎額として計算する。

(退職手当金の請求)

- 第24条 退職手当金を請求しようとする被共済職員は、住所、氏名、生年月日、退職手当金受領方法を記載した書面を、退職したときの共済契約者に提出しなければならない。
- 2 共済契約者は、退職した被共済職員に退職手当金を支払うため、退職手当支払資金を請求しようとするときは、退職手当支払資金請求書を県社協に提出しなければならない。
 - 3 共済契約者は、共済法適用被共済職員期間が1年以上ある場合で、退職者本人から共済法第11条第8項による被共済職員期間の合算に関する申し出があった場合は、被共済職員期間通算制度の適用と見なし、退職手当支払資金の請求は行わないものとする。ただし、通算制度の適用は退職した日から起算して3年以内に再び被共済職員となった場合に限り。

(退職手当金の支給決定)

- 第25条 県社協は、退職手当支払資金を交付しようとするときは、別に定める通知書により共済契約者に通知しなければならない。

(準用)

- 第26条 共済法第10条、第11条、第13条、第14条及び第20条の規定は、退職手当金の支給を受けるべき遺族の範囲及び順位、共済法適用職員の被共済職員期間の計算、退職手当支給の制限、譲渡の禁止及び時効について、これを準用する。
- 2 共済法による共済契約者が、同法及び同法関係規則等に基づき独立行政法人福祉医療機構に届出又は提出した書類のうち、県社協がこの事業を遂行するうえに共通して必要とするものについては、これを準用する。

第7章 福利厚生給付金

(給付金の種類及び額)

- 第27条 県社協は、被共済職員又はその者の遺族に対し、次に掲げる給付金を支給するものとする。
- (1) 死亡弔慰金
 - (2) 傷病見舞金
 - (3) 結婚祝金
 - (4) 災害見舞金
 - (5) 出産祝金
 - (6) 入学祝金
 - (7) 長期勤続者慰労金
 - (8) 退職慰労金
 - (8-2) 特例退職慰労金
 - (9) 障害厚生年金見舞金
 - (10) 付添看護料補給金
 - (11) 遺児育英資金

(12) 厚生保養費

(13) 生活習慣病予防健診助成金

(14) レクリエーション事業助成金

2 給付金の額等は、別表(3)のとおりとする。

(給付金の支給等)

第28条 前条の給付金は、共済契約の成立した日以降において給付を受けるべき事実が生じた場合に支給する。

2 給付金の支給を受けようとするときは、別に定める書類を共済契約者を經由して提出するものとし、支給決定については第25条の例によるものとする。

第8章 福利厚生資金貸付

(貸付金)

第29条 県社協は、被共済職員期間1年以上の者が、生活資金等を随時的に必要とする場合、予算の定める範囲内で福利厚生資金の貸付をすることができるものとする。

(貸付要綱)

第30条 前項の福利厚生資金の貸付事由、限度額、利子及び償還期間、その他貸付に関し必要な事項は、県社協において会長が別に定めるものとする。

第9章 雑則

(調査)

第31条 県社協は、必要があると認めるときは、掛金、退職手当金等に係る事項について、社会福祉施設等、共済契約者、被共済職員に対し、関係書類を調査し又は必要な報告を求めることができる。

(委託)

第32条 県社協は、この事業にかかる資金、掛金の取納、退職手当金の給付に関する事務の一部を、金融機関に委託することができる。

(不服の申し立て)

第33条 共済契約者及び被共済職員は、この事業の運営に関し不服があるときは県社協に対しその旨を申し立てることができる。

2 県社協は、前項の申し立てを受けたときは、運営委員会に諮り、処理するものとする。

(帳簿)

第34条 県社協は、共済加入台帳、収支会計簿、その他必要な帳簿を備えなければならない。台帳その他帳簿の様式は別にこれを定める。

(執行状況の報告)

第35条 県社協は、毎年1回共済契約者に対し事業の執行状況を報告しなければならない。

(細則及び準拠)

第36条 この規程の施行に必要な事項は、別に会長が定めるものとし、特別に定めのない事項については、共済法の取扱いに準拠するものとする。

附 則

1 この改正規程は、平成18年4月1日から施行する。ただし、別表(2)退職手当金算定乗率表は平成13年度退職者及び平成18年度退職者のそれぞれ該当者

から適用する。

2 従前の群馬県民間社会福祉施設等職員共済規程に基づき、社会福祉法人群馬県社会福祉事業団理事長と契約した共済契約は、本規程に基づき契約したものとす

る。

3 この改正規程は、平成19年12月25日から施行する。

4 この改正規程は、平成21年3月24日から施行する。

5 この改正規程は、平成25年4月1日から施行する。

6 この改正規程は、平成27年1月1日から施行する。

7 この改正規程は、平成27年3月20日から施行する。

8 この改正規程は、平成28年4月1日から施行する。