

(公 印 刷 込)
群社福協第 2629 号
令和 6 年 3 月 11 日

共済契約者 各位

社会福祉法人 群馬県社会福祉協議会
会 長 川 原 武 男

県単共済事業における年度更新に伴う各種申請手続きについて

時下、益々ご清栄のこととお慶び申し上げます。

本事業の運営につきましては、平素からご協力をいただき厚く御礼申し上げます。

さて、例年お願いしておりますが、被共済職員及び掛金額に関する年度更新を行うため、必要事項をご確認の上、下記の通り期日までに申請をお願いいたします。

なお、令和 5 年 2 月より電子申請による手続きを開始しているため、今回も昨年度同様、電子申請にてご提出をお願いいたします。

また、各種帳票等につきましては、スムーズファイルにより電子データで投稿しますので、必ずログインの上、ご確認ください。

記

1 手続き内容について

- ①令和 5 年度末 異動情報の確定手続き **【締 切：令和 6 年 4 月 1 日（月）まで】**
- ②令和 6 年度 新年度台帳の申請手続き **【締 切：令和 6 年 4 月 1 9 日（金）まで】**
- ③令和 5 年度 第 4 四半期掛金の口座振替 **【通知日：令和 6 年 4 月上旬 予定】**
【実施日：令和 6 年 4 月 3 0 日（火）予定】

※申請手続きに使用する申請フォームの URL は本会ホームページ上に掲載しています

専用ページ：<https://www.g-shakyo.or.jp/news/37391.html>

(または、TOP ページ⇒『部署から探す』⇒『施設福祉課』⇒『県単共済』⇒『電子申請フォームの URL・申請方法等についてはこちら』)

2 添付資料

- ・ **別紙**各種申請手続き上の注意事項等について

3 問い合わせ先

群馬県社会福祉協議会施設福祉課 共済担当

〒371-8525 前橋市新前橋町 13-12 群馬県社会福祉総合センター4 階

TEL：027-289-3344 FAX：027-255-6173

各種申請手続き上の注意事項等について

1 令和5年度末 異動情報の確定手続き【締切：令和6年4月1日(月)】

- ①令和5年度中異動情報の提出(加入、退職、配置換え、基準給与額の変更、休業)
- ・異動報告申請フォームから、令和5年度中に発生した異動情報を全て提出してください。また、既に提出済の情報に修正がある場合についても提出してください。
- (異動報告申請フォーム：<https://logoform.jp/form/8abq/GSK01>)
- ・異動報告申請を行う際には「事務マニュアル(令和3年4月)」の20～29頁及び127～134頁のQ&Aをご参考ください。
 - ・異動申請は、法人単位ではなく、施設単位で行ってください。
 - ・今回の通知は、令和6年3月31日までの退職者や新規加入者、配置換え、基準給与額の変更等で、未報告のもの全ての報告をお願いするものです。報告漏れがある場合、正しい累計額証明書が発行できませんので、くれぐれも誤りや遺漏のないようお願いいたします。
 - ・年度末退職者がいる場合、退職日より前であっても異動申請を行うことができます。

◎注意事項

- ・退職日以前に提出された退職手当金及び退職慰労金申請は、退職日経過まで保留となりますのでご了承ください。
- ・異動がない場合は特段の報告は不要です。異動報告申請の有無にかかわらず、下記発行予定日に一律で累計額証明書を発行しますので漏れの無いようご注意ください。

②令和5年度末累計額証明書の発行

- ・異動報告の受付状況に基づいて令和5年度末の累計額証明書を発行します。

◇発行予定日：令和6年4月12日(金)

⇒令和6年4月1日までの受付状況を基に発行します

⇒帳票をダウンロードしましたら必ず累計額の確認を行ってください

⇒異動報告漏れや、異動事項、累計金額の相違等がございましたら、必ず共済担当宛ご連絡願います。

2 令和6年度 新年度台帳の申請手続き【締切：令和6年4月19日(金)】

①新年度異動情報の申請

- ・令和6年4月1日以降の異動報告申請を行ってください。申請する内容によってフォームが異なりますのでご確認ください。

【A】4月1日以降の新規加入、配置換え、職種変更の申請など

⇒『異動報告申請フォーム』から申請してください

(異動報告申請フォーム：<https://logoform.jp/form/8abq/GSK01>)

【B】4月1日定期昇給等による在籍職員の給与額申請

⇒『新年度職員給与額一括申請フォーム』から一括で給与額を申請してください

【一括申請フォームを使う際の注意点】

- ・配置換えを行った場合は配置換え後の施設から申請を行ってください
- ・一括申請は4/1時点の金額を申請してください。4/2以降の給与額変更は個別に『基準給与額の変更』から提出してください。

(新年度職員給与額一括申請フォーム：<https://logoform.jp/form/8abq/214317>)

②令和6年度職員掛金収納台帳の発行

◇発行予定日：令和6年5月下旬

⇒令和6年4月19日までの受付状況を基に発行します

※発行日時点で受付が完了している異動内容が記載されています。申請内容に不備がある等で受付が保留されている場合は情報が記載されていない事がありますのでご了承ください。不備がある場合は確認のためご連絡させていただくことがあります。

◎注意事項

- ・掛金台帳の書面送付は行いません。スムーズファイルによる電子データでのご提供となります。
- ・4/2以降の異動についても並行してご提出していただいても構いません。
- ・申請には6桁の職員番号が必須となります。職員番号が不明な際は共済担当までお問い合わせください。

3 令和5年度 第4四半期掛金の口座振替

- ・ 令和5年度末の異動報告申請に基づく情報の入力処理が完了し、掛金額が確定し次第、掛金口座振替通知書により引落予定額をご案内しますので、期日までに金額の整合確認を行ってください。

◇ 通知書発行：令和6年4月上旬

⇒ 金額の確認・確定：令和6年4月中旬

⇒ 口座引落実施日：令和6年4月30日（火）

◎注意事項

- ・ 金額確定後に発生した過不足額については、令和6年度 第1四半期の口座振替時に金額調整を行った上で精算をする予定としております。
- ・ 来年度、掛金口座引落の単位（法人単位・施設単位）や引落口座について変更を希望される場合は、原則として年度更新のタイミングに限りご相談をお受けしますので、令和6年4月末までに共済担当までお問い合わせください。