

県単共済制度 電子申請システム説明会 説明資料

2023年1月12日,13日

目次

1. はじめに
2. 電子化の概要について
3. 申請の電子化
4. 通知書類の電子化
5. 口座振替の導入
6. 福祉医療機構と源泉徴収票について
7. 今後のスケジュールについて
8. その他

1. はじめに

令和5年度より、民間社会福祉施設職員共済制度(以下県単共済事業)における事務手続きが電子化されます。

本説明会の内容は、上記電子化に伴う

- ・『概要説明』
- ・『事務手続きの説明』

になります。

※県単共済事業の制度そのものには今回の電子化に伴う変更はありません。

(掛金率や給付金額等)

※一部の手続きは従来と同じ様式・方法を使用します。

(共済契約の申込、福利厚生貸付事業等)

2. 電子化の概要について

現在、県単共済事業で使用している事務システムは老朽化により、データ損失等のリスクを抱えている他、旧式のシステムのため同じ仕組みを保ったまま更新することが難しい状況となっております。

そのため今年度システムの刷新を行うこととなりましたが、システムの刷新に伴い、電子申請を初めとしたシステムの電子化を行い、事務の効率化を図る運びとなりました。

電子化の実施により...

- ・電子申請により、書類作成や郵送の手間を削減
- ・電子書類により、書類保管コストを削減、データ化された書類によって管理方法の多様化
- ・口座振替の導入により、掛金管理を簡素化、振込の手間を削減

といった、加入法人様の事務負担を軽減することを見込んでいます。

2. 電子化の概要について

今回の電子化に伴い加入法人様に影響のある変更点は大きく分けて以下の4点になります。

- ①申請の電子化
- ②通知書類の電子化
- ③口座振替の導入
- ④福祉医療機構関係書類の提出及び源泉徴収票の作成

上記4点について、項目毎に説明を行います。

※添付の補足資料【Q&A】を並行してご参照ください。

3. 申請の電子化①

県単共済事業における各種申請は全て書面で行って頂いておりましたが、電子申請へと切り替わります。

共済契約者様毎に専用のIDとパスワードを発行し、インターネット上の申請フォームにログイン、申請を行って頂きます。

変更の対象となる申請様式と新たな電子申請での様式の対応は以下となります。

現在使用している申請様式	⇒	電子申請での様式(※2)
異動報告書(3号様式・A3版)※1		加入台帳異動登録
退職手当支払資金請求書(4号様式の1)		退職金申請
給付金請求書(4号様式の2)の内、①～⑪の申請		給付金申請
給付金請求書(4号様式の2)の内、⑫～⑭の申請		給付金一括申請

※1 異動報告書の内、法人・施設情報の変更は電子化の対象外となります。引き続き3号様式にて提出ください。

※2 電子申請の項目名は仮称のため変更となる可能性があります。

3. 申請の電子化②

- ・前ページの対応表にない申請については現在の申請様式を継続して使用し、書面での申請となります。
- ・現在申請時に使用している『4桁の法人番号』『1～2桁の施設番号』については継続して使用します。
- ・『1～4桁の職員番号』については、『6桁の職員番号』に変更となります。古い番号は使用できなくなりますのでご注意ください。

※新たな職員番号の通知については本資料の後半にて説明します。

- ・電子申請様式の入力項目については、従来の様式に対応した項目に設定しています。
- ・退職手当支払資金請求及び給付金請求等の一部申請には添付書類が必要となる場合がありますが、**添付書類についても原則電子申請での提出をお願いいたします**。提出方法は、PDF形式等による添付としています。

※添付書類のデータ化が難しい場合、郵送での申請も受け付けます。電子申請を行った後、該当の申請画面及び受付番号を添付して郵送にて提出してください。ただし、郵送で提出を行った場合、電子データでの提出より処理が遅くなる可能性がございます。ご了承ください。

4. 通知書類の電子化①

県単共済事業では、給付や運営に伴う各種書類を書面にて発行・送付しておりますが、これら通知書類についても電子送付に切り替わります。

電子申請と同じく専用のID、パスワードにて通知書類配布用のサイトにログインし、書類データをダウンロードして頂きます。

電子化の対象となる通知書類は以下の通りです。

種別	例
①掛金に係る書類	掛金台帳、累計額通知書、引落予定額通知等
②給付に係る書類	退職手当支払資金決定通知書、給付金決定通知書等
③異動に係る書類	加入承諾書、基準給与額変更通知等
④事務連絡※1	共済事業に係る各種事務連絡

※1 重要度の高い書類については従来通り郵送にて通知することがあります(制度変更に関する連絡等)

4. 通知書類の電子化②

- ・書類が配布サイトに投稿されるとメールアドレスに通知が送信されます。
- ・通知書類は『法人単位』で発行されます。施設毎に必要な書類を分割したい場合は、ダウンロードした後に適宜分割してください。
- ・通知書類には保存期限があります。投稿通知がありましたら、お早めにログインの上ダウンロードするようにしてください。
- ・通知書類データは従来の様式と同一にしておりますが、レイアウト等に細かい変更が加えられている場合があります。通知する内容自体に変更はございませんのでご了承ください。
- ・通知書類の内、個人宛の給付金に関する書類は、法人から個人に送付するようにしてください。

5. 口座振替の導入①

掛金の納付については現在振込方式を取っておりますが、口座振替方式へと切り替わります。

共済契約者様から事前に提出していただいた掛金口座より、指定日に自動で引落しを行います。

引落しは3ヶ月毎に1回とし、引落し額を事前通知します。

口座振替に関する現在との変更点は以下の通りです。

事務内容	変更前	変更後
①納入方法	振込(専用の振込依頼書による)	口座振替(指定日引落し)
②納入頻度	毎月(年12回)	3ヶ月締め翌月払い(年4回)
③掛金の計算	掛金台帳を用いて法人が自分で計算	システムが自動計算し、引落し月初に通知

5. 口座振替の導入②

- ・引落日は各回『27日』で固定となっています。
- ・引落し額は予定月初に配布サイトに帳票形式で通知します。
- ・既に引落しが完了した月の掛金に変更が生じた場合は、自動で遡って計算を行い、次回の引落日金額に反映します。
- ・引落しに失敗した場合は次回の引落日時に前回未納分が加算されて請求される予定です。
- ・収納方法の変更に伴い、前年度金額確定後に**年度を跨いで**の掛金の修正は原則行うことが**できなくなります**。特に年度が切り替わる3～4月は前年度の金額が確定する前に申請内容に漏れや誤りがないかご確認ください。
- ・令和4年度中の掛金については従来通り振込での納入をお願いします。**令和4年度終了時の掛金過不足については、令和5年度以降には引き継がず**、過不足金額の整理を行った後、処理方法について別途ご連絡致します。

6. 福祉医療機構と源泉徴収票について

現在、退職金支給に伴う源泉徴収票の作成については群馬県社会福祉協議会が**法人の代理として作成を行っております**。これについては**本来は各法人に作成義務があるものの**、事務処理の効率化・迅速化が図れるとの判断から、代理作成という方法を取っておりました。

しかしながら、システム刷新に伴い共済事業における税務処理の確認を顧問税理士に依頼したところ、**源泉徴収票の代理作成は税法上問題があるという指摘がなされました**。

以上のことから、法令遵守のため**源泉徴収票の代理作成を終了させていただきます**。

今後は退職金支給に伴う源泉徴収票の作成は『**法人側にて作成・送付**』して頂きます。

加入法人の皆様にはお手数をお掛けしますが、ご理解・ご協力の程お願い申し上げます。

源泉徴収票の代理作成終了に伴う変更点は**次ページ**の通りとなります。

なお、**源泉徴収票は福祉医療機構に最終的な処理を依頼している関係上、福祉医療機構関係書類の提出方法についても変更が生じます**。ご了承ください。

6. 福祉医療機構と源泉徴収票について

事務内容	変更前	変更後
①源泉徴収票の作成	県社協が代理作成	法人で作成
②源泉徴収票の処理	県社協が福祉医療機構に送付	法人から県社協に提出し、県社協が転送
③機構書類の提出時期	県社協に退職金を請求する時に同封	退職金を支給した後に県社協に提出

具体的な事務フローは以下の通りとなります

- ①県社協に退職手当支払資金請求書を提出し、請求を行う
- ②①に基づいて給付された退職手当支払資金を原資に、退職者に退職金を支給
- ③支給した退職金に係る源泉徴収票を作成
- ④『源泉徴収票』『福祉医療機構の退職金請求書』を同封して県社協に提出
(法人が行う処理は④までです。以下は県社協及び福祉医療機構での処理)
- ⑤法人から郵送された④の書類を県社協から福祉医療機構に転送
- ⑥県社協から転送された書類を基に福祉医療機構が退職者に退職金を支給
- ⑦②と⑥を合算した最終源泉処理を福祉医療機構が行い、本人に通知して終了

6. 福祉医療機構と源泉徴収票について

- ・源泉徴収票の作成様式は国税庁発行の一般的な様式を使用しています。
- ・源泉徴収票の添付がない状態では福祉医療機構に退職金請求書類を転送することができません。法人から退職金を支給した後は**原則として1ヶ月以内**に源泉徴収票を発行し、福祉医療機構の退職金請求書類と併せて県社協まで提出してください。
- ・福祉医療機構の退職金請求書類の作成方法や記載内容には変更はありません。

『源泉徴収票の添付』『提出タイミングの変更』のみです。

- ・源泉徴収票に記載する退職金額は県社協通知の『**退職手当支払資金決定通知書に記載の金額**』と**必ずしも一致するものではありません**。法人独自の退職金額を加算する等した場合は、必ず『実際に支払った退職金額』を記載してください。

※退職手当支払資金は『退職金支給の原資となるお金』であり、それ自体は退職金ではないためです。ただし、『**退職手当支払資金決定通知書に記載の金額**』は『**制度上退職者に支給されるべき金額**』であるため、退職金額決定時にはご配慮ください。

7. 今後のスケジュールについて

本説明会後から、電子化に伴う各種手続き変更・通知を開始していきます。

新システムの正式な運用開始は令和5年4月となっておりますが、年度当初の繁忙期を回避し、事前に担当者様に電子申請システムの使い方について理解をして頂くことで、4月からの円滑な運用が可能になることを見込み、**令和5年2月から電子化に対応した事務手続き切り替えを開始いたします。**

今後のスケジュールを段階毎に区分けした物は以下の通りとなります。

予定日	内容	備考
1/17	①ID・パスワードの配布	事前登録したメールアドレスに通知
1/19	②職員番号の通知	通知書類配布サイトに投稿
2/1	③電子申請の開始(紙申請の終了)	電子申請フォームの受付開始
2/27	④2月分通知書類の電子配布	通知書類配布サイトに投稿
3/1	⑤職員番号の再通知	②の情報を更新した物を再配布

7. 今後のスケジュールについて

①ID・パスワードの配布【1/17】

事前登録したメールアドレスにID・パスワードを通知します。メール本文にはID・パスワードの他『申請フォームのURL』『通知書類配布サイトのURL』も記載されています。再送信等は原則行いませんので、メールの保存等で必ずバックアップを行ってください。

②職員番号の通知【1/19】

電子化に伴い変更となる『6桁の職員番号』が記載されている『職員台帳』を通知書類配布サイトに投稿します。電子申請に必要な重要な番号が記載された書類となりますので、必ずログインして確認・ダウンロードしてください。

・①でログインができないと『職員台帳』の受け取りができませんので、ログインに問題が発生している場合は共済担当までご連絡ください。

※1/19に投稿する『職員台帳』には【令和4年9月30日までに申請のあった職員情報】のみ記載されています。そのため、令和4年10月1日以降に新規加入した職員等については記載がなく、すぐに申請が行えない可能性があります。該当の職員については、⑤職員番号の再通知(3/1)時点で反映を行いますので、ご了承ください。

7. 今後のスケジュールについて

③電子申請の開始【2/1】

電子申請フォームでの受付を開始します。①で配布されたID・パスワード、②で投稿された『職員台帳』に記載の『6桁の職員番号』を基に申請を開始してください。

同時に、書面での申請受付を1/31で終了します。2/1以降は書面での申請を行わないようにご協力お願い致します。

※書面申請締切前に到着した申請書類については通常通り処理いたします。また、2/1以降に到着した書類についても処理を行いますが、電子での申請よりも処理が遅れる可能性がありますのでご了承ください。

④2月分通知書類の電子配布【2/27】

2/1以降の電子申請を基に2月分の給付処理を行い、通知書類配布サイトに給付に係る通知書類を投稿します。通知書類配布サイトにログインし、ダウンロードを行ってください。

※①でログインができないと、③、④の事務手続きを行うことができず、異動報告や退職金請求と言った処理が行えない状態となってしまいます。ログインに関する問題が発生した場合は、速やかに共済担当までご連絡ください。

7. 今後のスケジュールについて

⑤職員番号の再通知【3/1】

③から開始された電子申請の申請内容等を含めた最新の『職員台帳』を再度通知書類配布サイトに投稿します。

※3/1時点で配布する物には概ね【2/15】までの情報が更新されています。

●3月以降について

3月以降の申請・給付・帳票配布は新しいシステムに切り替わった状態になります。

7. その他

●問い合わせ先について

新しいシステムの開始後は問い合わせが混み合う可能性があります。そのため、今後通常の問い合わせ先(県社協共済担当)とは別に、**システムに関係する内容専用の問い合わせ先をご用意する予定です**。詳細については、ご案内が可能になりましたら別途ご連絡いたします。

●質問事項について

本説明会内でも質疑応答の時間を設けておりますが、全ての質問に対応できない可能性があります。そのため、別途質問投稿用フォームを設置しますのでそちらに質問事項を投稿してください。投稿された質問については一定期間集計を行った後に回答を公開しますのでご了承ください。

【質問投稿フォーム】 <https://logoform.jp/form/8abq/204070>

(QRコードからアクセスも可能です)



説明は以上になります。

共済加入者の方々にはお手数をお掛け致しますが、
何卒ご理解・ご協力の程お願い申し上げます。

群馬県社会福祉協議会 施設福祉課 共済担当