

事務の手引き

(規程) …福利厚生共済制度規程

(細則) …福利厚生共済制度規程施行細則

1 委託契約について

(1) 適用の範囲

この制度に加入できる人は、福岡市内で民間社会福祉施設等、社会福祉を目的とする事業を営む社会福祉法人、社団法人、財団法人、宗教法人、学校法人が経営する施設や事務所に、1年以上の期間を定めて雇用される職員（臨時的任用職員・パートタイムを含む）及び常勤の役員に限ります。

※ 雇用期間が1年未満の職員や非常勤の役員は加入できません。（規程第3条）

(2) 新規に法人が福利厚生共済制度の委託契約を申込むとき

委託契約の申込をしようとする経営者（契約後は、「契約者」）は、労使間で締結した福利厚生共済制度に関する協定書の写しを添えて、「委託契約申込書」と「加入申込書」「印鑑届」を提出してください。（規程第4条）

(3) 委託契約後に新たに参加対象職員となった場合の申込み

契約者は、職員が委託金（旧、「掛金」）を納め始める月の5日までに「加入申込書」を提出してください。（規程第8条第5項）

(4) 法人が福利厚生共済制度の委託契約を解除するとき

契約者は、福利厚生共済制度「委託契約解除届書」と加入職員全員の「退会一時金請求書」を提出してください。（規程第6条）

2 届出事項について

＜次の表に掲げる事項が生じたときは、それぞれ届出が必要です。＞

事 項	提出書類	関係条項	備考
新規、法人委託契約の申込	様式第1号 契約申込書 様式第1-1号 加入申込書 様式第13号 印鑑届書	規程第4条 細則第6条	労使間の協定書（写し）を添付
法人の名称、所在地の変更	様式第4号 異動届書 様式第13号 印鑑届書	規程第8条第1項 細則第6条	法人名称を変更の場合に印鑑届を添付
施設または事務所の名称、所在地の変更	様式第4号 異動届書	規程第8条第3項	
契約者の氏名変更	様式第4号 異動届書 様式第13号 印鑑届書	規程第8条第2項 細則第6条	
施設等の休止または廃止	様式第4号 異動届書	規程第8条第4項	

事 項	提出書類	関係条項	備考
新たな加入職員の申込	様式第 1-1 号 加入申込書	規程第8条第5項 細則第6条	
加入職員の退会	様式第4号 異動届書	規程第8条第5項 規程第23条	退会一時金請求書 (様式第7-2号) を添付
職員の氏名、職種または勤務箇所の変更	様式第4号 異動届書	規程第8条第6項 細則第6条第2項	
委託金の中断、および再開	様式第4号 異動届書	規程第8条第7項	
契約者の代理者の設置、変更 または廃止	様式第9号 代理者届書 様式第13号 印鑑届書	細則第5条 細則第6条第2項・3項	
契約者または代理者の改印	様式第13号 印鑑届書 様式第14号 改印届書	細則第6条第3項	
法人の委託契約解除	様式第15号 契約解除届	規程第6条	加入職員全員の 退会一時金請求書 (様式第7-2号) を添付

3 契約者の代理者

契約者が、常時施設または事務所に所在しない場合に、給付金の請求等の利便を図るために設けるもので、契約者に代わって次の事項を行なうことができます。（細則第5条）

- ① 給付金請求の確認
- ② 貸付金申し込みの確認
- ③ 委託金および貸付金回収金の納付

4 委託金について

(1) 委託金の額（月額）

- ① 福利厚生業務経費 800円
- ② 退会一時金積立金 基準給与の8/1000

※ ①と②両方の委託金を加入した月から退会する月まで、毎月納付していただきます。
(規程第11条)

(2) 基準給与

退会一時金積立金の掛金算定の基礎になるものです。

- ① 給与月額が定められている職員は毎年4月1日現在の本俸額（千円未満は切捨）です。4月2日以降に加入した職員の基準給与は、加入した月の本俸額とします。

(規程第3条第6項ア)

- ② 基準給与が定められていない職員は、経営者と労働契約を締結した賃金に基づき算出した一月の額とします。（規程第3条第6項イ）

※なお、年度途中で本俸や賃金に変更があっても、基準給与の変更はいたしません。

(3) 委託金の更新

4月1日現在の基準給与による掛金の更新は7月1日付で行ないます。したがって、更新された委託金は7月から適用することになります。4月から6月までの委託金は、前年度に届けられた基準給与によって算出した掛金を適用します。(規程第11条第2項)

(4) 委託金の納付

毎月の委託金は市社協の定める方法により、翌月10日までに納入してください。
(規程第11条第5項)

(5) 委託金の中断・再開

市社協の月の第一開所日までに「異動届書」を提出してください。当該月より委託金の納付を中断(免除)・再開します。(規程第11条第4項)

5 給付について

(1) 給付の請求

各種の給付金請求は、次の表に掲げる給付金請求書に必要な書類を添付して、契約者(または代理者)の確認を受け、提出してください。(規程第28条)

種 別	事 由 等	関係条項	提 出 書 類 (原本)	
			請求書	備考 (添付書類等)
結 婚 祝 金	加入職員が結婚したとき	規程第15条	給付金請求書	戸 籍 謄 本 (氏名変更があった場合は 先に必ず異動届を提出し てください)
出 産 祝 金	加入職員またはその配偶者 が出産したとき	規程第16条	同 上	住 民 票 (続柄の確認ができるもの)
入 学 祝 金	加入職員の子が小学校に入 学したとき	規程第17条	給付金請求書	住 民 票 (続柄の確認ができるもの)
傷病見舞金	加入職員が引き続き15日 以上入院したとき	規程第19条	同 上	入院(退院)証明書
災害見舞金	加入職員の住居または家財 が焼・壊したとき	規程第20条	同 上	災害または罹災証明書 (職員が世帯主でない 場合は住民票を追加)

▼死亡見舞金 (職員)	加入職員が死亡退会したとき	規程第18条第1項	同 上	・加入職員が除籍された戸籍謄本 ・死亡した職員と請求者の続柄が確認できる公的文書
死亡見舞金 (被扶養者)	加入職員の被扶養者が死亡したとき	規程第18条第2項	同 上	住民票および扶養を証する公的文書
死亡見舞金 (家族)	加入職員の家族が死亡したとき	規程第18条第3項	同 上	死亡した家族が除籍された戸籍謄本および加入職員との続柄が確認できるもの
遺族一時金	加入職員が死亡退会したとき	規程第23条	退会一時金請求	死亡見舞金(職員)請求と同様
退会一時金	加入職員が退会したとき	規程第23条	同 上	(退会一時金請求をする場合は、先に「異動届」を提出してください。)

※ 給付金額については、福岡市社会福祉協議会で決定いたしますので、請求書には金額を記入しないでください。

※ 加入職員が死亡した場合における死亡見舞金および遺族一時金の請求に際し、受給を受けるべき遺族の順位に、同順位の遺族が2人以上いる場合は、請求代表者委任状(事務局に問合せのこと)を添付してください。(規程第26条)

(2) 受給権の消滅

給付請求の事由が発生して、2年間請求をしなければ権利は消滅します。

(3) 給付金の支払い

請求にもとづき福岡市社会福祉協議会が給付を決定したときは、請求者に対しその通知を契約者(施設等)を通して行ないます。

※ 給付金の受領方法は口座振入のみです。

(口座番号は必ず請求本人の口座番号でなければなりません。)

6 貸付について

(1) 借入資格

制度に加入して1年を経過した職員が、次の事由に関して資金が必要な場合に貸付を受けることができます。(規程第31条、第32条)なお、借入申込額とすでに貸付を受けている貸付金の未返済額金の合計額が、本人の退会一時金積立金の額を超えている場合は、連帯保証人として、制度加入後2年以上の職員2名が必要です。(規程第33条)

種 別	貸付事由	関係条項	貸付限度額	償還期間	手数料
生活資金	不時の出費に資金を必要とするとき	規程第35条 規程第36条 規程第40条 規程第41条 規程第42条	加入期間1年以上5年未満 120,000円	12月以内	1%
			加入期間5年以上10年未満 150,000円	15月以内	
			加入期間10年以上 200,000円	20月以内	
慶弔資金	(1)加入職員およびその 子女の結婚のため資金を 必要とするとき (2)加入職員の被扶養者 または家族(2親等以内) の葬儀のための資金を必 要とするとき	規程第35条 規程第36条 規程第43条 規程第44条 規程第45条	250,000円	25月以内	1%
医療資金	加入職員および家族の医 療のため資金を必要とす るとき	規程第35条 規程第36条 規程第46条 規程第47条 規程第48条	250,000円	25月以内	1%
入学資金	加入職員の子女または被 扶養者が大学・高校等に 入学する場合の資金を必 要とするとき	規程第35条 規程第36条 規程第49条 規程第50条 規程第51条	(1) 高校等 250,000円	25月以内	1%
			(2) 大学等 500,000円	50月以内	
罹災資金	加入職員の住居または家 財が罹災し、資金を必要 としたとき	規程第35条 規程第36条 規程第52条 規程第53条 規程第54条	500,000円	50月以内	1%

(2) 借入申込み

資金借入申込書兼借用証書に契約者の確認をうけて、提出してください。
(規程第34条、第41条、第44条、第47条、第50条、第53条)

(3) 償 還

貸付を行なった翌月から償還月数により、均分して償還することになります。毎月の償還金は、委託金納付時に合わせて支払います。(規程第35条第2項)

(4) 手 数 料

貸付額に対し、規定の割合で算出した額を手数料として、払いただきます。手数料の払込は、償還最終月の償還金と同時に払い込みください。(規程第36条)

(5) 償還完了前に退会する場合

貸付金に償還残額がある加入職員が退会する場合は、償還残額及び手数料は一括償還となります。なお、退会一時金との相殺を希望する場合は、事務局にお問い合わせください。(規程第23条、規程第38条)