

# 業務運営規程

一般財団法人 三重県社会福祉事業職員共済会

一般財団法人 三重県社会福祉事業職員共済会業務運営規程

目 次

第1章 総則（第1条～第3条）

第2章 共済会契約（第4条～第7条）

第3章 入会及び退会（第8条～第12条）

第4章 異動（第13条～第15条）

第5章 掛金等（第16条～第24条）

第6章 退職手当金等の給付（第25条～第33条）

第7章 見舞金等の給付（第34条～第38条）

第8章 制度の管理運営（第39条～第43条）

第9章 補則（第44条～第47条）

附 則

## 第1章 総則

### (目的)

第1条 この規程は、一般財団法人三重県社会福祉事業職員共済会定款第4条第1項第1号に規定する事業（以下「共済事業」という。）及び第1項第2号に規定する事業（以下「福利厚生事業」という。）の運営に関し、必要な事項を定める。

### (用語の定義)

第2条 この規程において、次の各号に掲げる用語の定義は当該各号に定めるところによる。

- (1) 定款とは、一般財団法人三重県社会福祉事業職員共済会の定款をいう。
- (2) 共済会とは、一般財団法人三重県社会福祉事業職員共済会をいう。
- (3) 理事長とは、一般財団法人三重県社会福祉事業職員共済会理事長をいう。
- (4) 共済契約とは、この規程で定める退職手当金制度に必要な資金を共済契約者が共済会に預託することを約し、共済会は共済契約者から権限の委託を受け、全ての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) 共済契約者とは、共済契約の当事者である事業主をいう。
- (6) 事業主とは、次に掲げる事業を営む法人及び個人経営者をいう。
  - ア 社会福祉法第2条に規定する社会福祉事業（以下「社会福祉事業」という。）
  - イ 社会福祉の向上を目的とする事業であつて、社会福祉事業に準ずる事業として、理事長が加入を認めた事業
- (7) 会員とは、共済契約者が経営する事業所に常時勤務する有給の役員及び職員のうち、就業規則、労働協約等により、退職手当金制度の受益者とされたものをいう。ただし、一年未満の期間を定めて雇用される者は除く。

### (事業運営の基本原則)

第3条 共済事業及び福利厚生事業は、法令、定款及びこの規程その他の定めるところに従い、適正かつ確実に運営されなければならない。

## 第2章 共済契約

### (共済契約の申込)

第4条 事業主は、共済契約の申込を行うときは、その雇用する職員の同意を得たうえで、共済契約申込書（様式第1-1号、第1-2号）を、理事長に提出しなければならない。

### (共済契約の承諾等)

第5条 理事長は、前条の規定により、共済契約の申込を受けたときは、必要な調査を行い、承諾するか否かを決定する。

- 2 理事長は、承諾したときは、共済契約者に通知（様式第2-1号）する。
- 3 理事長は、承諾しないときは、その旨を通知（様式第2-2号）する。

#### （共済契約の成立）

第6条 共済契約は、理事長が申込みを承諾したときに成立し、その日から効力を生ずる。

#### （共済契約の解除）

第7条 理事長は、次の各号に掲げる場合には、共済契約を解除する。

- (1) 共済契約者が法人を解散したとき。
- (2) 共済契約者が事業を廃止したとき。
- 2 理事長は、次の各号に掲げる場合には、共済契約を解除することができる。
  - (1) 共済契約者が第13条及び第14条に規定する届出を行わないとき、又は虚偽の届出をしたとき。
  - (2) 掛金を3ヶ月以上滞納したとき。ただし、第22条に定める手続きにより掛金の納付期限を延長している場合はこの限りではない。
  - (3) 共済契約者が共済契約の解除について全ての会員の同意を得たとき。
  - (4) その他定款及びこの規程に定める目的に反する行為があったとき。
- 3 共済契約者は、第1項に該当するときは、理事長にすみやかに届出（様式第3-1号）をしなければならない。
- 4 共済契約者は、第2項第3号に該当するときは、会員の同意があったことを証する書類を添付して理事長にすみやかに申し出（様式第3-2号）をしなければならない。
- 5 理事長は、本条第1項又は第2項の規定により共済契約を解除するときは、共済契約者に通知（様式第3-3号～第3-5号）する。
- 6 共済契約の解除は、将来に向かってのみ効力を生じるものとする。

### 第3章 入会及び退会

#### （入会）

- 第8条 共済会に入会するときは、理事長に会員入会届（様式第4-1号）を加入月の10日までに提出しなければならない。
- 2 理事長は、前項の届出を受理したときは、共済契約者を經由して会員に会員入会承認通知書（入会）及び会員証（様式第4-2号、第4-3号）を交付する。
  - 3 会員は、第5条又は第1項による届出のあった月の翌月1日から会員となる。ただし、届出の日が月の初日の場合は、その月から会員となる。

#### （入会金）

第9条 新たに会員になる者は、共済契約者等を經由して、入会金1,000円を納付しな

なければならない。

(休職等の特例)

第10条 会員が休職等の理由により、共済契約者から給与の全部又は一部の支給を受けなくなった場合においても退職するまでは、会員として取り扱うこととする。

(退会)

第11条 会員が次の各号のいずれかに該当したときは、退会する。

- (1) 退職したとき。ただし、引き続き再雇用等で常時勤務する場合を除く。
- (2) 死亡したとき。
- (3) 常時勤務する職員でなくなったとき。

2 会員が退会するときは、共済契約者を經由して理事長に会員証(様式第4-3号)を添付して、会員退会届(様式第5-1号)を10日以内に提出しなければならない。

3 理事長は、前項による届出を受理したときは、共済契約者及び会員に通知(様式第5-2~第5-5号)する。

(除名)

第12条 理事長は、会員が次の各号のいずれかに該当したときは、除名することができる。

- (1) 懲戒解雇又は、禁固以上の刑に処せられたとき。
- (2) 加入資格のない者が加入していたとき。
- (3) 不正行為によって退職金等の支給を受け、又は受けようとしたとき。
- (4) 共済会の事業の適正な運営を妨げ、又は妨げようとしたとき。

2 理事長は、前項により除名したときは、共済契約者を經由して会員に通知(様式第6-1号、第6-2号)する。

## 第4章 異動

(共済契約者等の異動)

第13条 共済契約者は、次の各号に掲げる事由が生じたときは、理事長に対し共済契約者等異動届(様式第7-1号)を10日以内に提出しなければならない。

- (1) 共済契約者の名称、住所又は代表者に変更があったとき。
- (2) 共済契約者が事業所若しくは事業の新設又は休廃止したとき。
- (3) 共済契約者が事業所又は事業を他の経営者から引き継いだとき。
- (4) 事業所又は事業の名称若しくは住所を変更があったとき。

2 共済契約者は、経営する事業所の長を共済事務代行者(以下「代行者」という。)として登録し(様式第7-3号)、別に定める事務を代行させることができる。

3 共済契約者は、代行者が異動したときは、理事長に対し共済事務代行者異動届(様式第

7-5)を10日以内に提出しなければならない。

4 理事長は、異動届又は登録届を受理したときは、共済契約者に通知(様式第7-2号、第7-4号、第7-6号)する。

#### (会員の異動)

第14条 共済契約者又は代行者は、会員に関し、次の各号に掲げる事由が生じたときは、理事長に対し会員異動届を10日以内に提出しなければならない。ただし、(3)は共済契約者によるものとする。

(1) 会員が休職又は復職したとき。(様式第8-1号)

(2) 会員が事業所を異動したとき。(様式第8-3号)

(3) 会員が他の共済契約者が経営する事業所に移籍し、引き続き会員となろうとするとき。(様式第8-5号)

(4) 会員の氏名又は職種に変更があったとき。(様式第8-7号)

(5) 会員の届出事項に誤りが認められたとき。(様式第8-9号)

2 理事長は、前項の届出を受理したときは、共済契約者等に通知(様式第8-2号、第8-4号、第8-6号、第8-8号、第8-10号)する。

#### (加入期間通算の特例)

第15条 会員が、他の共済契約者が経営する事業所に1日も空白がなく移籍したときは、加入期間を通算することができる。

2 加入期間の通算を受け、勤務する事業所を変更した会員の掛金基礎給与の月額は、異動後事業所の異動の日の給与額とする。

## 第5章 掛金等

#### (給与の範囲)

第16条 この規程において給与とは、会員が勤務の対償として共済契約者から受ける本俸と別に定める特殊業務手当及び処遇改善手当(月額)の合計額をいう。

#### (掛金基礎給与の月額)

第17条 掛金基礎給与の月額は、前条の給与額に基づいて定める。

ただし、500,000円を上限とする。

2 前項の規定により定める掛金基礎給与の月額は、4月1日現在の給与額とする。

3 4月2日以降に会員となった者の掛金基礎給与の月額は、入会月の給与額とする。

#### (掛金の額)

第18条 掛金の額は、掛金基礎給与の月額の1,000分の36とする。

- 2 会員は、共済契約者とともに前項に定める掛金の2分の1の額を負担するものとする。ただし、掛金の額は円未満を切り捨てるものとし、1の位が奇数の場合は、1円引下げた額とする。
- 3 第1項の掛金の額は、共済事業の健全化を図るため、5年毎の資産運用の見直し時に収支の再計算（以下、財政再計算という。）を行い、財政状況に応じて変更することができる。

（掛金基礎給与月額の変更）

第19条 共済契約者又は代行者は、理事長に掛金基礎給与月額変更届（様式第9号）を毎年4月20日までに提出しなければならない。ただし、新規の会員については、第8条に定める入会届と併せて提出しなければならない。

（掛金基礎給与月額及び掛金決定通知書の送付）

第20条 理事長は、前条の規定により提出された掛金基礎給与月額変更届に基づき、すみやかに会員の基礎給与月額及び第18条の規定により掛金の額を決定し、掛金基礎給与月額及び掛金決定通知書（様式第10号）により共済契約者等に通知する。

（掛金の納付と期限）

- 第21条 共済契約者及び会員は、第5条又は第8条の規定により会員となった日の属する月から、会員でなくなった日の属する月まで、掛金を共済会に毎月納付しなければならない。ただし、第14条第1項第1号による休職の場合はこの限りでない。
- 2 共済契約者又は代行者は、毎月の掛金を会員負担分と併せて取りまとめ、翌月の27日までに納付しなければならない。

（納付期限の延長）

- 第22条 理事長は、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、納付期限を延長することができる。
- 2 共済契約者が前項により、納付期限の延長を申請するときは、掛金納付期限延長申請書（様式第11-1号）を当該月の掛金納付期限までに提出しなければならない。
  - 3 理事長は、前項の申請に基づき掛金の納付期限を延長したときは、共済契約者に通知（様式第11-2号）する。

（掛金の不返還）

第23条 共済契約者が既に納付した掛金は、返還しない。ただし、誤納により掛金の過払いが生じた場合は、次月以降の掛金額と調整する。

（督促及び延滞金）

第24条 理事長は、掛金を滞納した共済契約者があるときは、納付期限を付して、納付期限後20日以内に督促（様式第12号）しなければならない。ただし、第22条により掛金

の納付を延長している場合は、この限りではない。

- 2 前項の督促通知に付された納付期限を経過しても、なお、掛金を納付しない共済契約者に対しては、掛金100円につき1日4銭の割合で納付期限の翌日から掛金を納付した日までの日数によって計算した額（1円未満切り捨て）の延滞金を徴収する。ただし、やむを得ない事情があると認めるときは、延滞金を徴収しない。

## 第6章 退職手当金等の給付

(退職手当金の給付)

第25条 会員が退会したときは、その者に退職手当金を給付する。ただし、3年未満で退会した場合は会員掛金額を返還する。

- 2 会員が死亡したことにより退会したときは、その遺族に退職手当金を給付する。

(遺族の範囲及び順位)

第26条 前条第2項の規定により、退職手当金の給付を受けるべき遺族は、次の各号に掲げる者とする。

- (1) 配偶者（届出をしていないが、会員の死亡の当時事実上婚姻関係と同様の事情にあった者を含む。）
- (2) 子、父母、孫、祖父母又は兄弟姉妹で会員の死亡当時、主としてその収入によって生計を維持していた者
- (3) 前号に掲げる者のほか、会員の死亡当時、主としてその収入によって生計を維持していた者
- (4) 子、父母、孫、祖父母又は兄弟姉妹で、第2号に該当しない者

- 2 退職手当金の給付を受けるべき遺族の順位は、前項第2号及び第4号に掲げる者のうちにあつては、その各号に規定する順序による。この場合において父母については、養父母、実父母の順序により、祖父母については、養父母の養父母、養父母の実父母、実父母の養父母、実父母の実父母の順序による。

- 3 前項の規定により退職手当金の給付を受けるべき同順位の遺族が2人以上あるときは、当該遺族は、退職手当金の給付を受けるべき者1人を選ばなければならない。

(退職手当金の給付制限)

第27条 共済会は、次の各号のいずれかに該当したときは、退職手当金を給付しない。

- (1) 第7条第1項により契約解除したとき。
- (2) 第7条第2項により契約解除したとき。
- (3) 第12条により除名されたとき。

- 2 会員が前項第1号により会員でなくなったときは、掛金累計額（事業主及び会員掛金分）を返還金として給付（様式第13-1号、第13-2号）する。



- 3 会員が第1項第2号又は第3号により会員でなくなったときは、掛金累計額の2分の1（会員掛金分）を返還金として給付（様式第13-3号～第13-6号）する。

（加入期間の計算）

第28条 退職手当金算出の基礎となる加入期間の計算は、会員となった日の属する月から退会した日の属する月までの期間の年月数とする。

- 2 前項の場合において、第14条第1項第1号に規定する休職の期間は退職手当金算出の基礎となる会員であった期間（以下「加入期間」という。）から除くものとする。

（退職手当金の額）

第29条 退職手当金の給付額は、退会した者の加入期間における掛金累計額に加入期間に応じて、別表1に定める支給乗率表を乗じて得た金額とする。ただし、退職手当金額が会員掛金累計額に満たない場合は、会員掛金累計額とする。

（退職手当金の端数計算）

第30条 退職手当金に円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てる。

（退職手当金の請求）

第31条 退職手当金の給付を受けようとする者は、共済契約者を經由して退職手当金請求書（様式第14号）に必要な書類を添付して、理事長に提出しなければならない。

- 2 死亡による場合の退職手当金の請求書には、次に掲げる書類を添付しなければならない。

- (1) 死亡を証する書類

- (2) 遺族と死亡した会員との続柄を明らかにすることができる戸籍の謄本又は事実上婚姻関係と同様の事情にあった事実を明らかにすることができる書類

- (3) 遺族が死亡した会員の配偶者以外の者であるときは、その者より先順位の遺族がないことを明らかにすることができる書類

- (4) 遺族が死亡した会員の直系血族、兄弟姉妹又はその他の親族であるときは、会員の死亡当時、主として会員の収入によって生計を維持していたことを明らかにすることができる書類

- (5) 退職手当金の給付を受けるべき遺族に同順位者が2人以上あるときは、退職手当金の正当請求人であることを証する書類

- 3 退職した者が婚姻その他の事由により、加入期間中の氏名と異なることとなった場合においては、その者の戸籍抄本を添付しなければならない。

（請求権の時効消滅）

第32条 退職手当金の給付を受ける権利は、会員が退会した日から5年を経過したときは、時効により消滅する。

(決定等)

第33条 理事長は、第31条による請求書を受領したときは、これを審査し給付すべきものと決定したときは、すみやかに退職手当金決定兼支払通知書(様式第15-1号~第15-4号)を共済契約者及び請求者に対し交付する。

2 前項の場合において、審査の結果退職手当金を給付することができないと認めたときは、理事長は、共済契約者を經由し、請求者に通知(様式第15-5号、第15-6号)する。

## 第7章 見舞金等の給付

(見舞金等の給付)

第34条 会員に対して、次の各項に掲げる見舞金等を、別表2に定めるところにより給付する。

- (1) 災害見舞金
- (2) 死亡弔慰金

(災害見舞金)

第35条 会員が住居又は、家財の3分の1以上を滅失したときは、災害見舞金を給付する。

2 床上浸水の場合は、家財の3分の1以上を滅失したものとみなす。

(死亡弔慰金)

第36条 会員が死亡したときは、その遺族に死亡弔慰金を給付する。

(見舞金等の請求)

第37条 見舞金等の給付を受けようとする者は、共済契約者又は代行者を經由して、別に定める見舞金等請求書(様式第16号)を理事長に提出しなければならない。ただし、請求期限は1年以内とする。

(見舞金等の給付)

第38条 理事長は、前条の請求書を受領したときは、これを審査し、給付すべきものと認めたときは、共済契約者又は代行者を經由して、見舞金等給付決定通知書(様式第17-1号)を、会員又は第26条に規定する者に交付する。

2 前項の場合において、審査の結果給付することができないと認めたときは、請求者に通知(様式第17-2号、第17-3号)する。

## 第8章 制度の管理運営

### (債務の範囲)

第39条 共済会は、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。

### (資産の分別管理)

第40条 共済会は、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。

### (積立水準の回復計画)

第41条 共済会は財政再計算により、積立水準の不足が明らかになった場合は、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 共済会は積立水準の回復計画に基づく計画の実施状況について、共済契約者にすみやかに開示しなければならない。

### (積立金の運用)

第42条 退職給付金積立金の運用は、給付金の支払を将来にわたり確実にを行うため、必要とされる収益を長期的に確保できるように、別に定める「退職共済資産の運用に関する基本方針」(以下、基本方針という。)に従い、適切に行わなければならない。

### (共済契約者の同意)

第43条 前条の基本方針を変更するときは、法令改正に基づく変更又は用語若しくは名称の変更等の軽微な変更を除き、共済契約者総数の4分の3以上の同意を得なければならない。

2 共済契約者は理事会の議決を経て共済会から前項の提案を受理したときは、同意書を作成し、共済会へ提出しなければならない。

## 第9章 補則

### (調査等)

第44条 理事長は、掛金又は退職手当金にかかる事項等につき必要があると認めたときは、共済契約者の帳簿書類等を調査し、又は共済契約者から報告を求めることができる。

### (審査の請求)

第45条 共済事業に関する処置に対し、不服のある共済契約者又は会員は、理事長に文書をもって審査の請求をすることができる。

- 2 理事長は、前項の規定による審査の請求があったときは、すみやかに理事会を招集して、裁決しなければならない。
- 3 前項による裁決の結果は、その理由を付して、請求者に通知する。

(諸帳簿の整備)

第46条 共済会は事業の運営に関する規則、諸帳簿、会員に関する原簿、会計に関する帳簿その他必要な諸帳簿を常に整備しておかなければならない。

(その他)

第47条 この規程に定めがない事項については別に定める。

## 附 則

- 1 この業務運営規程は、平成25年4月1日から施行する。
- 2 財団法人三重県社会福祉事業職員共済会規約（以下「旧規約」という）は廃止する。
- 3 平成25年4月1日現在において、旧規約による会員であった者は、この業務運営規程による会員とする。ただし、この業務運営規程による会員とならない旨の申し出があった場合は、この限りでない。
- 4 第4章の掛金等の規定は、昭和44年4月1日以降会員であった者から適用する。旧規約の規定に基づき貸付けられた資金は、この業務運営規程の相当規定に基づき、貸付けられたものとみなす。
- 5 第5章に基づく退職手当金の給付は、昭和44年4月1日以降において第8条各号のいずれかに該当し退会した者から適用する。
- 6 平成25年3月31日現在において、会員であった者の加入期間は、昭和35年10月1日以降において会員となった日から通算する。
- 7 附則第3項のただし書きにより、この業務運営規程による会員とならない旨を申し出た会員に対しては、平成25年3月31日に退職したものとみなし、旧規約に基づいて計算した退職手当金を給付するものとする。

## 附 則

- 1 この業務運営規程は、平成30年4月1日から施行する。
- 2 この業務運営規程は、平成31年4月1日から施行する。

## 附 則

(施行期日)

- 1 この業務運営規程は、令和3年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この業務運営規程は、令和3年3月31日に在職する会員については、令和3年3月31日に退会した際に給付される金額と改正後の退職手当金額及び返還金を比較し、いずれか多い高い金額を保証する。

ただし、この経過措置は3年間（令和6年3月31日まで）とする。

## 附 則

1 この業務運営規程は、令和5年4月1日から施行する。



## 見舞金等支給一覧

区分	給付額	給付条件	添付書類	備考
災害見舞金	30,000円	会員が住居又は家財の 3分の1以上を滅失したとき	市町村長又は 消防署長の証明書	複数の会員に かかる場合は 各会員に給付する
死亡弔慰金	50,000円	会員が死亡したとき	戸籍抄本又は 死亡診断書の写	