

京都市内の保育園 各位

プール制対応による給与規程を改定した場合の
基金（共済会）の手続に関するご案内

給与規程を改定したことにより、基金（共済会）の掛金の基準額（俸給等）が、変更になる場合は、取扱い規程の変更の手続きが必要です。

補足1 取扱い規程について

「取扱い規程」とは 基金（＝退職金制度）の運用ルールを
”法人または事業所ごとに”作成いただいている規程です。

*国へも届出をしています

[取扱い規程で個別に定義する内容]

- 第1条 第1項 契約をした 法人名
第2項 制度の対象となる 厚生年金保険適用事業所
- 第2条 第1項 加入者の範囲
第2項 加入者のうち、特定の資格喪失要件
第3項 第2掛金の加入者
- 第3条 第2項 掛金の基準となる金額＝俸給等**
-
- 第3項 第2掛金の金額
- 第4条 掛金の中断（累積停止）要件

[取扱い規程を確認するには]

- ・法人控え分の取扱い規程を確認してください
- *お手元に見当たらない場合は、次の方法で入手
 - 1) 掛金の更hands続で利用する「Kねっと」へ接続し
「俸給等報告の【取得】」の画面からダウンロード
 - 2) 共済会事務局へ依頼（FAXによる対応）

補足2 必要な変更手続き書類

（押印、署名が必要な書類以外は、データでの提供にご協力ください）

- 1) 取扱い規程の 変更報告書
「京都社会福祉事業企業年金基金に係る取扱い規程等の変更について」
- 2) 取扱い規程の新旧対照表
- 3) 改正後の 取扱い規程全文
- 4) 変更箇所引用している給与等の規程 の新と旧の全文
各種規程の改定前後の確認のため新と旧が必要
- 5) 従業員代表の同意書 兼 事業主の証明書
- 6) その他

<変更手続きが必要・不要のポイント>

*別紙、チェック表
もご利用ください

1 基金にかかる 取扱い規程 [第3条 第2項] をチェック

A 変更手続きは 不要

取扱い規程（第3条）の文言修正が、ない

(1) WAMの基準を適用している

文例1 前項の俸給等は、WAMの本俸月額の算出基準に準じて得た額とする。

文例2 前項の俸給等は、WAMの本俸月額の額とする。

(2) 給与規程の改定をしていない

取扱い規程の文言を（給与の名称も含め）変更していない場合は、取扱い規程の改定は不要



変更手続きは不要ですが、掛金額が変わる（増減）場合があります！

事例) WAMと同額（または準じる）としているため、取扱い規程の変更手続きは、不要だが、給与規程では、プール制廃止により独自の給与表に改定し、本俸額や地域手当のない「基本給」のみの給与表や独自給与表等により、**掛金の基準額が変動**

理由1：「本俸額」から「基本給」へ変更のため

理由2：独自の給与表とプール制の給与表との差額

→ 改定後の給与表、給与規程を共済会へご提供ください

B 手続きが "必要"

取扱い規程（第3条）の文言修正が、ある

(1) 基準となる給与の名称や条数を変更した

新旧の例1

旧 前項の俸給等は、給与規程第**条に定める**本俸の額**とする。

新 前項の俸給等は、給与規程第**条に定める**基本給の額**とする。

新旧の例2

旧 前項の俸給等は、WAMの本俸月額の額とする。

新 前項の俸給等は、給与規程第**条に定める**基本給の額**とする。

2 「B」に該当したら取扱い規程の変更手続きをしてください

*変更手続きは、次項及び、別紙資料を参照

<変更手続きの方法>

- 1 前提要件 2023年4月には、給与規程の改定等を実施済
(事務局案) 新ルール（掛金の基準額）は、10月から一斉適用
***適用日を変更する場合は、事前にご相談ください**
- 2 作成書類 1 P目の補足 2 の書類
- 3 提出時期 2023年 6月中
- 4 適用日 2023年10月1日 適用（*事務局提案日）
 *事務局からは、適用日を 2023年10月1日でご提案します
 ・既存 会員の掛金更新が、10月であること
 ・届出、申請先の国は、“遡り適用”を認めていないこと
 ・掛金の変更については、共济会から国への届出が
 適用日の2ヶ月以上前とする決まりがあること
 *4月以降の新規採用者は、10月の更新まで、旧基準適用となる
- 5 手続きのながれ
 - ①適用日の4ヶ月前 共济会へ必要書類を提出、事務局審査等
 - ②適用日の3ヶ月前 共济会役員会で承認
国（厚生労働省）へ申請準備（1ヶ月程）
 - ③適用日の2ヶ月前 国へ申請（申請窓口：近畿厚生局）
 - ④適用日まで 国で審査、追加指導対応
 - ⑤適用日以降 国による受理、又は認可
- 6 変更理由（案） *国にも提出
 京都市の補助金支出の変更により、人件費等にかかる補助金が減少したため、給与規程の改定等をしたことによる、基金掛金の基準額等の変更をするため。
- 7 取扱い規程の新旧対照表の作成について
 このエクセルの別シートにある、新旧対照表（作成例）を参考にしてください
- 8 その他
 - ・ 労働協約や掛金の変更にかかる手続きのため、契約している社会保険労務士など、可能であれば、専門家と相談してください
 押印や、自署が必要な書類以外は、できるかぎり、データでの提出にご協力をお願いします
 Email : info@kyousaikai.or.jp
 又は、「Kねっと」をご利用ください
- 9 変更手続きが間に合わない場合
 当面の運用として、取扱い規程の「内規」等を作成し、法人と共济会両方で保管し、内規により対応をします。
***次ページの内規の案を参考に作成、提出してください**

作 成 例

京都社会福祉事業企業年金基金との確認

- 1 当面の間、下記の通り、基金にかかる取扱い規程を運用する。
 - 2 取扱い規程の変更手続きについては、基金と協議のうえ実施する。
 - 3 本紙は、次の目的のために、貴法人、基金双方で保管いたします。
 - ・ 下記の内容を貴法人の取扱い規程の補足資料とするため
- 年 月 日 (基金の確認日)

法人名

確認者 (自署)

*代表者または代理人

記

京都社会福祉事業企業年金基金 (基金) にかかる
取扱い規程の運用に関する内規

- 1 この内規は、社会福祉法人****会の基金にかかる取扱い規程 (以下、取扱い規程) の運用について適用する。
- 2 この内規の改廃は、あらかじめ基金の同意を受けるものとする。

作成例 1

掛金の基準額である俸給等：給与規程改定後の新報酬「基本給 (仮)」とする
新しい俸給等の額の適用は、2023年4月以降の新採用者から適用

- 3 取扱い規程 第3条 第2項の俸給等の額については、次の通りとする。
2023年4月1日有効な給与規程**条に定める「基本給」を俸給等の額とする。
- 4 前記の適用については、次の通りとする。
2023年4月から適用する。ただし、適用月前に加入者になったものは、直後の掛金の更新月から適用する。

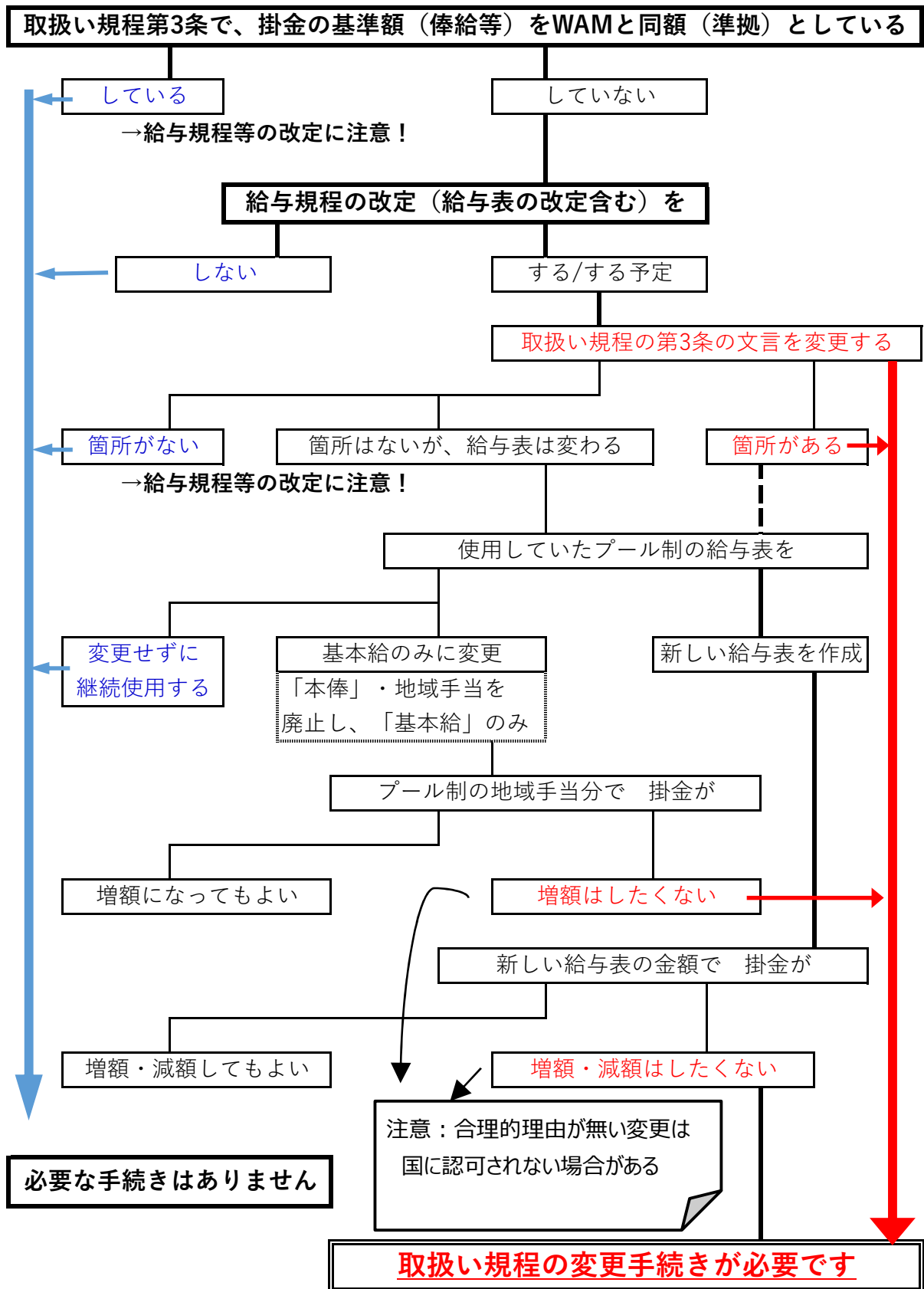
作成例 2

掛金の基準額である俸給等：給与規程改定後の新報酬「基本給 (仮)」を
旧のプール制に準じて、本俸額相当額とする。適用日は作成例1と同じ。

- 3 取扱い規程 第3条 第2項の俸給等の額については、次の通りとする。
2023年4月1日有効な給与規程**条に定める「基本給」のうち基本給に0.9を乗じた額 (百円未満切り捨て) を俸給等の額とする。
- 4 前記の適用については、次の通りとする。
2023年4月から適用する。ただし、適用月前に加入者になったものは、直後の掛金の更新月から適用する。

チェック表：給与改定による「取扱い規程 第3条」の変更手続き可否

*チェック表に当てはまらない場合は事務局までお知らせください。



② <1> 改定不要例 3条改定 プール制対応

お願い：作成例を元に改定をする場合は、必ず、文言等について法人で精査をし、適宜修正をしてください。
変更手続きが不要（又は、軽微な変更手続き）になる事例
 要件：条ずれ等以外には、変更が無いこと

例1 新給与は、プール制給与表をそのまま流用している
 * 留意点：今後の給与改定においても「本俸額」の定義を残す必要がある。

	現行
引用している報酬の名称（本俸額など）の変更がなければ、 <u>手続不要</u> <u>ただし、引用条項の変更（条ずれ）などがあれば、該当箇所の変更</u> <u>手続が必要となります。</u>	第3条 第1項（略） 2 前項の俸給等は、給与規程第* * 条に定める本俸額とする。

例2 WAM（福祉医療機構）の「本俸月額」に準じている（または同額）
 * 留意点1：福祉医療機構に届出している「本俸月額」と同額である
 * 留意点2：処遇改善手当をWAMに登録した場合、共済会の掛金も連動します。

	現行
例1 に同じ	第3条 第1項（略） 2 前項の俸給等は、WAMの本俸月額の算出基準に準じて得た額とする。 （または） 2 前項の俸給等は、WAMの本俸月額の額とする。

お願い：作成例を元に改定をする場合は、必ず、文言等について法人で精査をし、適宜修正をしてください。

前提要件 <軽微な変更> = 実質、掛金の基準額に変更が無い場合

- ① プール制の「本俸額」から、新たに策定した独自の給与表には、「本俸額」がなくなり「基本給」のみとなる
- ② 新給与表の「基本給」額は、プール制の 本俸額+地域手当の合計額または新規設定額である
- ③ 新基準の適用日は、掛金の更新月である10月1日とする

提出資料 引用している各種規則の 新 と 旧の 規則“全文” (附則含む) が必要です

例1 「基本給」のみの設定しかない給与表だが、掛金の増額をしないために、『本俸額』になるように乗率を設定する

* 留意点：掛金の更新・加入等の都度、計算をする必要がある

新	旧
第3条 第1項 (略) 2 前項の俸給等は、給与規程第* * 条に定める <u>基本給に</u> <u>〇〇分の〇〇を乗じた額とする</u>	第3条 第1項 (略) 2 前項の俸給等は、給与規程第* * 条に定める <u>本俸額</u> とする。
各種規則からの引用については、条数で指定する場合のほかに 章で指定することもできます。	
附則(略) 附則 <u>この規程の改正は、2023年10月1日から施行する。</u>	附則 (略) (新設)
附則は、就業規則等の改定で追加する附則と同様に最後に追加してください。(新しい附則として追加してください)	

例2 「基本給」のみの設定しかない給与表だが、掛金の増額をしないために、共济会専用で「別表〇「本俸相当額」」を新規に追加作成する

- * 留意点1：共济会専用の別表作成が必要になり、給与改定のたびに、別表も改定する必要がある
- * 留意点2：給与規程の該当条項に 共济会の退職金用の別表を適用することを追加設定する必要がある

新	旧
<p>[取扱い規程] 第3条 第1項 (略) 2 前項の俸給等は、給与規程第* * 条に定める本俸相当額とする。</p> <p>[給与規程] …給与規程ではなく、就業規則や退職金規定など 別の規程に定義いただいても問題ありません。 第* * 条 * * 項 (基金の取扱い規程を定義している退職金の条項) 第* 条第* 項 の別記規程第3条第2項に定める本俸額相当額は、別表〇の額とする。</p>	<p>第3条 第1項 (略) 2 前項の俸給等は、給与規程第* * 条に定める本俸額とする。</p>
<p>各種規則からの引用については、条数で指定する場合のほかに 章で指定することもできます。</p>	
<p>附則(略) 附則 この規程の改正は、2023年10月1日から施行する。</p>	<p>附則 (略) (新設)</p>
<p>附則は、就業規則等の改定で追加する附則と同様に最後に追加してください。(新しい附則として追加してください)</p>	

お願い：作成例を元に改定をする場合は、必ず、文言等について法人で精査をし、適宜修正をしてください。

前提要件 **掛金の基準額が変更（増減）する場合**

- ①掛金の基準金額は、プール制の「本俸額」から、新たに策定した独自の給与表を適用する
- ②新基準の適用日は、掛金の更新月である10月1日とする

提出資料 引用している各種規則の 新 と 旧の 規則“全文”（附則含む）が必要です

例1 新給与は、新規設定の額またはプール制の本俸額と地域手当を合算した「基本給」のみの設定

- * 留意点1：掛金の基準金額が増減（＝増減幅により掛金額が変動）
- * 留意点2：掛金の基準額が減額する場合は、手続書類が増え、国の審査により、適用日をご希望に沿えない場合がある

新	旧
<p>第3条 第1項（略） 2 前項の俸給等は、給与規程第**条に定める基本給とする。</p>	<p>第3条 第1項（略） 2 前項の俸給等は、給与規程第**条に定める本俸額とする。</p>
<p>各種規則からの引用については、条数以指定する場合のほかに 章で指定することもできます。</p>	
<p>附則(略) 附則 この規程の改正は、2023年10月1日から施行する。</p>	<p>附則（略） （新設）</p>
<p>附則は、就業規則等の改定で追加する附則と同様に最後に追加してください。（新しい附則として追加してください）</p>	

参考_変更理由など

取扱い規程の変更手続き _____

変更理由 (案)

京都市の補助金支出の変更により、人件費にかかる補助金が減少したため給与規程の改定等をしたことによる、掛金の基準額等の変更

対象となる 厚生年金保険適用事業所

社会福祉法人 * * * * * 会

変更内容

* 変更する 概要を箇条書きなど簡潔に記載してください

第3条 第2項

--

変更の適用日と運用 * 事務局 提案

既存 会員の掛金更新が、10月であるため、新 掛金の基準額は、更新月である2023年10月1日からの適用とする。給与規程改定が2023年4月1日（10月1日より前）になる場合、4月1日以降9月30日までの新規採用職員は、次のいずれかの通り、運用する。

案1：改定後の新基準を適用

案2：2023年10月の更新までは、旧基準を適用

ただし、上記適用日の取扱いについては、規程上は、2023年10月1日からの適用が正しいことをご承知ください。

**京都社会福祉事業企業年金基金（退職金制度）の手続き：取扱い規程の変更
プール制対応による給与規程を改定する場合**

京都社会福祉事業企業年金基金（基金）にかかる取扱規程の

改定（変更）手続きのご案内

いつもお世話になっております。標記の手続きにかかる書類一式をお送りいたします。
なお、関連する手続書類は、必要に応じて作成をしてください。

取扱い規程第 1 条に複数の厚生年金保険適用事業所が掲載されている場合は、そのすべての事業所の規程を変更することになりますので、事業所ごとに手続きが必要です。

1. 手続きのながれ

→ [軽微な変更] *給与額の基準が同じ場合など（他、名称変更等）

【1】基金代議員会で承認（改定日）－【2】厚生労働省に届出・承認

→ [加入者範囲や掛金の変更に関する変更]

【1】基金代議員会で承認－【2】厚生労働省に認可申請・承認（改定日）

2. 規程改定の予定施行日と提出期日

(1) 共济会(基金)へ必要書類の提出	<u>適用日の 4-6 ヶ月前</u>
(2) 共济会 承認予定（承認後、国へ届出）	<u>提出月の翌月から翌々月</u>
(3) 国（厚労省） 承認予定	

3. 改定内容の注意事項

・ 適用日（施行日）は 2023 年 10 月を推奨いたします。

→ 掛金更新月が 10 月のため、早くても、既存会員の基準への適用も 10 月になる

・ 掛金の増減がある場合は、国が遡及適用を認めないため、4 月適用はできません。

・ 必ず、社労士など専門家や法人内で精査のうえ手続をしてください。

・ 届出数が多数になる場合、事務処理上、手続が遅れることがあります。

4. その他 留意事項

◆承認等に関する通知はありません。本件の控え一式を保管してください。

◆国の指導により随時、資料提供や修正などがあります。

◆**変更内容によっては、厚生労働省からの指導により、必ずしも、ご希望の変更内容や施行日にならない場合がありますのでご留意ください。**

◆掛金、加入者範囲の変更は、5 ヶ月前（給付減額は約 6 ヶ月）にはお知らせください。

（急な変更手続きにはお応えできません）

手続き書類について

◆次のいずれかの作成が必要です。（事務局案を添付している場合は参考にしてください）

<p>1) 従業員代表または労働組合の同意書兼証明書 <input type="checkbox"/> 従業員代表の同意・証明書のみ同封</p> <p style="margin-left: 20px;">・[取扱い規程の変更に関する労使間の同意について]</p> <p style="margin-left: 40px;">* 厚生年金保険加入者の過半数を超えている従業員または組合いずれかの同意</p> <p style="margin-left: 40px;">* 組合員数が過半数を超えていない場合は、従業員代表の届出のみとなります。</p> <p style="margin-left: 40px;">* 代表者に対する事業主の証明もあわせて作成をしてください。</p>
<p>2) 労働協約等の写し 1 <input type="checkbox"/> モデル文有り (<input type="checkbox"/>)</p> <p style="margin-left: 20px;">・[基金に係る取扱い規程] と [新旧対照表] の作成</p> <p style="margin-left: 40px;">* モデル文例が必要な場合は、事務局にご相談ください。</p> <p style="margin-left: 40px;">* 変更後の取扱い規程及び新旧対照表の提出が必要です。</p> <p style="margin-left: 40px;"> <u>「改正後の取扱い規程」(全文)</u> / <u>「取扱い規程の新旧対照表」</u></p> <p style="margin-left: 40px;">* 附則の作成洩れにご注意ください。</p>
<p>3) 労働協約等の写し 2 <input type="checkbox"/></p> <p style="margin-left: 20px;">・変更にともない、関連する各規則の条項も変更する場合は、対象の規則等も提出をしてください。(いずれも新・旧の両方かつ施行日の掲載ページまで)</p> <p style="margin-left: 40px;">→ 就業規則 / 給与規程 / その他関連する規程</p> <p style="margin-left: 40px;"> 退職金支給条項・規程 (就業規則や給与規程に含まれる場合は不要です。)</p> <p style="margin-left: 40px;">* 書類例：育児・介護休業規程、非常勤職員就業規則、非常勤職員給与規程 等</p>
<p>4) その他、基金が必要と認めた書類 及び連絡事項</p> <p style="margin-left: 20px;">■「<u>京都社会福祉事業企業年金基金にかかる取扱い規程の変更について</u>」</p> <p style="margin-left: 20px;"><input type="checkbox"/> 「厚生年金保険適用事業所変更届」又は「保険料納入告知額・領収済額通知書」の写し</p> <p style="margin-left: 20px;"><input type="checkbox"/> 変更の理由書 (<input type="checkbox"/> 給付減額)</p> <p style="margin-left: 20px;"><input type="checkbox"/> 同意取得総括表</p> <p style="margin-left: 20px;"><input type="checkbox"/> 給付減額の同意書 (法人)</p> <p style="margin-left: 20px;"><input type="checkbox"/> 給付減額となる加入者の個人同意</p> <p style="margin-left: 20px;"><input type="checkbox"/> 給付の額の減額に係る組合の同意書と法人の証明書</p> <p style="margin-left: 20px;"><input type="checkbox"/> 労使合意に至るまでの労使協議の経緯</p> <p style="margin-left: 20px;"><input type="checkbox"/></p> <div style="border: 2px solid green; border-radius: 20px; padding: 10px; margin-left: 60px; width: fit-content;"> <p style="color: red; font-weight: bold; text-align: center;">変更内容により、 左記の <input type="checkbox"/> の資料が 必要になります。</p> <p style="color: red; font-weight: bold; text-align: center;">* 給付減額（不利益 改定）等の場合</p> </div>

* 手続きが遅れますと、ご希望の月に入会ができませんのでご承知ください。

<お問い合わせ先> 一財) 京都府民間社会福祉施設職員共済会 (基金) 事務局

Tel075-252-5888 Fax075-252-5881

京都社会福祉事業企業年金基金 (共済会) 事務局

年 月 日

京都社会福祉事業企業年金基金 御中

[届出者]

契約者番号				法人名 及び 代表者 職氏名	印
0					

京都社会福祉事業企業年金基金に係る取扱い規程等の変更について

京都社会福祉事業企業年金基金に係る取扱い規程等の変更について下記の通り、届出をいたします。

記

- 適用事業所の名称 (厚生年金保険の適用事業所の名称)
 - 全事業所
 - 指定の事業所→
- 変更内容・理由 (具体的に記入してください)

・京都市が補助金支出の変更をしたことにより、人件費及び事業運営にかかる補助金が減少したために、給与規程等の改定をしたことによる基金掛金の基準額等の変更

*注：変更(適用)日は、基金又は厚生労働省の承認等に基づく日となります。

- 提出書類
 - 取扱い規程 (全文) 従業員又は組合代表者の同意と事業主の証明
 - 取扱い規程 新旧対照表 その他
 - 就業規則
 - 給与規程

担当者：	連絡先：
------	------

*承認等に関する通知はありません。本件の控え一式を保管してください。

(基金受付印)	(備考欄)
---------	-------

(別紙 取扱規程,その他の変更報告)

記載例【取扱規程,退職金規程等の変更手続】

年 月 日

京都社会福祉事業企業年金基金 御中

[届出者]

契約者番号				法人名 及び 代表者 職氏名	社会福祉法人 共済福社会 理事長 共済太郎 印
0	9	9	9		

京都社会福祉事業企業年金基金に係る取扱い規程等の変更について

京都社会福祉事業企業年金基金に係る取扱い規程等の変更について下記の通り、届出をいたします。

記

1. 適用事業所の名称 (厚生年金保険の適用事業所の名称)

- 全事業所
 指定の事業所→ 共済ホーム

2. 変更内容・理由 (具体的に記入してください)

(1) 加入者範囲の変更

就業規則の改定にともない、基金に係る取扱規程第2条第1項中の就業規則の引用条項を変更すること。

(2) 第1標準給与月額の変更

給与規程の改定にともない、基金に係る取扱規程第3条第2項中の給与規程の引用条項を変更すること。

*注：変更(適用)日は、基金又は厚生労働省の承認等に基づく日となります。

3. 提出書類 (本紙除く)

- 取扱規程 (全文) 従業員又は組合代表者の同意と事業主の証明
 取扱規程 新旧対照表 その他
 就業規則
 給与規程

担当者： 久御山 連絡先： 075-***-***

*承認等に関する通知はありません。本件の控え一式を保管してください。

(取扱い規程改定の同意：過半数代表者)

京都社会福祉事業企業年金基金 御中

京都社会福祉事業企業年金基金にかかる取扱い規程の変更への同意について

[1] 従業員代表者の同意

下記事業所の被保険者を代表して、下記事業所が、別紙の通り、京都社会福祉事業企業年金基金にかかる取扱い規程の変更をおこなうことについて同意をします。

年 月 日

(法人名)	(従業員代表者氏名) *自署
(厚生年金保険 適用事業所名称)	
(注) 上記の者は厚生年金保険被保険者 名中、 名の代表である。	

[2] 法人の同意及び従業員代表者であることの法人の証明

①上記 [1] の従業員代表者が確定給付企業年金実施事業所の厚生年金被保険者等の過半数を代表する者として以下の通り、正当に選出された者であることの証明。

1. 従業員代表者の 所属事業所 (*)	(* 厚生年金保険 適用事業所名称)
2. 役職 及び 氏名	
3. 従業員代表者の住所	
4. 選出方法	

②基金にかかる取扱い規程の変更について (別添の通り)

・以上、上記の2点について証明及び届出をいたします。

年 月 日

(法人の名称と所在地)

(代表者氏名)

[3] 取扱い規程の変更 (適用) 希望日

変更(適用)の希望日： 年 月 日

* 基金又は厚生労働省の承認等に基づく日となるため、希望日と異なることがあります。

以 上

(取扱い規程改定の同意：過半数代表者)

記載例

京都社会福祉事業企業年金基金 御中

京都社会福祉事業企業年金基金にかかる取扱い規程の変更への同意について

[1] 従業員代表者の同意

下記事業所の被保険者を代表して、

申請日の1月前程度の日付であれば
問題ありません。

社会福祉事業企業

年金基金にかかる取扱い規程の変更をおこなうことについて同意をします。

****年 3月 1日

(法人名) 社会福祉法人共済福祉園	(従業員代表者氏名) *自署 自署してください (印不要)
(厚生年金保険 適用事業所名称) 共済ホーム	共済 花子
(注) 上記の者は厚生年金保険被保険者 24名中、24名の代表である。	

↑ (過半数：2分の1+1名を超える人数にしてください)

[2] 法人の同意及び従業員代表者であることの法人の証明

① 上記 [1] の従業員代表者が確定給付企業年金実施事業所の厚生年金被保険者等の過半数を代表する者として以下の通り、正当に選出された者であることの証明。

1. 従業員代表者の 所属事業所	(厚生年金保険 適用事業所名称) 共済ホーム
2. 役職 及び 氏名	主任 (管理・監督の地位にない従業員であること) 共済花子 (自署不要)
3. 従業員代表者の住所	京都市中京区二条通堀川西入二条城町 54 (代表者個人の住所)
4. 選出方法	職員会議で職員挙手により選出 (過半数代表者が、使用者の指名などで選出されない ことや民主的な手続きで選出されること、すなわち、 投票・選挙等の方法によって選出されることが必要で す)

② 基金にかかる取扱い規程の変更について (別添の通り)

・ 以上、上記の2点について証明及び届出をいたします。

****年 3月 1日 (従業員代表の同意書と同日又は翌日以降の日付であること)

(法人の名称と所在地)

(代表者氏名)

京都府京都市中京区清水町 375
社会福祉法人共済福祉園

理事長 宇治田 八幡

[3] 取扱い規程の変更 (適用) 希望日と変更概要

変更(適用)の希望日： ****年 4月 1日

* 基金又は厚生労働省の承認等に基づく日となるため、希望日と異なることがあります。

以上

旬の筍。湯がく匂いが玉蜀黍のそれとよく似ています。

A：共済会・基金

①掛金（共済会・基金）納付について

今回の請求	4 月 分	
納付期限	2023年5月29日(月)	
取扱金融機関	事業所指定の金融機関	小切手の場合は、納付期限の
納付方法	口座自動振替	5日前までに入金してください
その他	○基金掛金と共済会掛金の合計金額を振り替えます ○口座名義等が同一の場合、集約をして、合計した金額を振替えます	

②京都市内の保育園様へ：プール制に変わる給与規程等の改定をする場合のお願い

- ・「基金にかかる取扱い規程」の第3条が変更になる場合に変更手続きが必要（⑨参照）
- ・変更手続きのご案内は、共済会ホームページのトピックスをご覧ください。
- ・4月に遡っての改定手続はできません。本年10月の掛金更新にあわせた変更手続きをご検討ください。この場合、6月中に手続きをお願いいたします。

③掛金（共済会・基金）、給付金等の振替口座の変更について

名義も含め、口座を変更する場合は、直ちに事務局へ連絡してください。

手続きが遅れると、掛金の自動振替ができず、各自でお振り込みいただきます。

④今年のスポーツ大会の開催日程をお知らせします。（案内等は1ヶ月前頃の送付）

- ・ボウリング：6/24(土) MK ボウル / バレーボール：10/28(土) 島津アリーナ

⑤本年度の「共済会・基金のしおり」を送付いたしました

- ・発行時点の登録会員数の冊数です。退会手続がされていない会員も含まれています。
- ・発送集計以降の加入者につきましては、加入の承認通知に同封してお送りします。
- ・不足がありましたら、同封のFAX専用紙（送付文裏面）で事務局にお知らせください。
- ・会員証は、次年度の発行時までご使用いただけます。旧会員証は、新会員証に会員番号を転記してから裁断などをして廃棄してください。
- ・共済会会員証とライフサポート倶楽部会員証は、連結したままでご利用ください。
- ・ライフサポート倶楽部のガイドブックは、原則、1事業所につき1冊となります。（個人利用等でガイドブックをご希望の場合の追加発行は、有料となります）

⑥一部の福利厚生事業の利用回数が増えます

- ・新型コロナウイルスにより影響が大きい福利厚生事業は、昨年度に引き続き、本年度も一部の補助回数を1回から2回に増やします。（広報誌でもご案内しております）

(1) 保養施設等利用補助：補助回数が、1回から2回に増えます。

→請求方法が2種類となりますのでご注意ください。（A従来方式とB新方式）

→各請求方法は、1回限りの請求となります。（1種類1回限り）

[A] 施設が共済会へ手続きをする（従来方式）：1回限り

[B] 会員がライフサポート倶楽部へ手続きをする（新方式）：1回限り

(2) 映画鑑賞事業：映画鑑賞券の配布枚数が、1枚から2枚に増えます。

→対象会員には、2枚お渡しください（6月下旬頃配布予定）

⑦厚生事業利用補助金請求を締切りました

前年度分【2022/4/1～2023/3/31間の利用分】の厚生事業利用補助金(眼鏡・保養等)の請求は4月20日で締切りました。締切り以降の請求については、受理できません。

⑧ライフサポート倶楽部をご活用ください（福利厚生サービス）

- ・新規会員の登録は、毎月1回程度のため翌月中旬以降からご利用いただけます。登録前にサービスの利用を希望する場合は、事務局へお知らせください。
- ・サービスは「共済会・基金のしおり」やガイドブック、ホームページをご覧ください。

⑨基金に係る取扱規程の改定を検討している場合

- ・改定規程については、当基金の代議員会での承認後、厚生労働省へ提出が必要になるため、ご希望の時期の改定にお応えできない場合があります。
- ・遅くとも適用日より3-4ヶ月程度前までに事務局にご相談ください。(給付減額:6ヶ月)
- ・「厚生年金保険」の適用事業所名称が変更になる場合も改定手続きが必要です。
- ・「社会保険適用拡大」により、退職金制度(基金)へ加入者となる範囲も拡大する場合があります。各事業所様の「取扱い規程」をご確認ください。

⑩配置転換された会員の厚生給付金・福利厚生事業利用補助金の送金先について

処理時点で共済会に所属登録されている事業所へ送金しますのでご注意ください。

*送金後の給付金につきましては、お互いの事業所間でご調整ください。

B：WAM

*福祉医療機構と契約している法人・事業所が対象です

①2021年4月以降、届出書類は、すべて、WAMへ直送してください。

- ・業務委託契約の解除により、相談対応のみとなります。

C：ソウェルクラブ（*福利厚生センターに加入している法人が対象です）

①会員交流事業については、5-6月頃にご案内の予定です。

②届出書の送付先は、すべて、東京の福利厚生センターへ送付してください。

D：その他

①結婚による氏名変更の場合のみ、変更届は不要です

結婚祝金の請求時に、改姓後の氏名の上に、フリガナも記入してください。

②提出いただく書類の印鑑について

書類に押印される個人の印鑑は、シャチハタやゴム印では受理できません。

E：共済会の日程

日程	内容	種別
5月15日	4月分掛金（共済会・基金）納付通知書送付予定	共済会 基金
5月19日	各種給付金、補助金、退職金の請求・申込みの締切り	
5月29日	4月分の掛金（共済会・基金）納付期限	
6月9日	各種送金（口座を変更された場合は変更後の口座へ送金します）	

ご不明な点がございましたら事務局までお問い合わせください。

基金・共済会事務局 TEL075-252-5888/FAX075-252-5881

H P →<http://www.kyousaikai.or.jp/> / Email →info@kyousaikai.or.jp

参考資料

◆基金、共済会の掛金

1) 第1標準掛金(基金掛金) と共済会掛金

* 1円未満は端数処理をしています

等級	俸給等	等級 分け 俸給等 (A)	基金			共済会	総合計
			第1標準掛金① <small>(A) × 30.5 / 1000</small>	事務費掛金② <small>(A) × 0.625 / 1000</small>	基金計③ ①+②	掛金④ (労使同額負担) ① × 6.15%	③+④
1	62,000 未満	60,000	¥1,830	¥37	¥1,867	¥113	¥1,980
2	62,000 ~ 65,999	64,000	¥1,952	¥40	¥1,992	¥121	¥2,113
3	66,000 ~ 69,999	68,000	¥2,074	¥42	¥2,116	¥128	¥2,244
4	70,000 ~ 73,999	72,000	¥2,196	¥45	¥2,241	¥136	¥2,377
5	74,000 ~ 77,999	76,000	¥2,318	¥47	¥2,365	¥143	¥2,508
6	78,000 ~ 81,999	80,000	¥2,440	¥50	¥2,490	¥151	¥2,641
7	82,000 ~ 85,999	84,000	¥2,562	¥52	¥2,614	¥158	¥2,772
8	86,000 ~ 89,999	88,000	¥2,684	¥55	¥2,739	¥166	¥2,905
9	90,000 ~ 93,999	92,000	¥2,806	¥57	¥2,863	¥173	¥3,036
10	94,000 ~ 97,999	96,000	¥2,928	¥60	¥2,988	¥181	¥3,169
11	98,000 ~ 102,999	100,000	¥3,050	¥62	¥3,112	¥188	¥3,300
12	103,000 ~ 107,999	105,000	¥3,202	¥65	¥3,267	¥197	¥3,464
13	108,000 ~ 114,999	110,000	¥3,355	¥68	¥3,423	¥207	¥3,630
14	115,000 ~ 124,999	120,000	¥3,660	¥75	¥3,735	¥226	¥3,961
15	125,000 ~ 134,999	130,000	¥3,965	¥81	¥4,046	¥244	¥4,290
16	135,000 ~ 144,999	140,000	¥4,270	¥87	¥4,357	¥263	¥4,620
17	145,000 ~ 154,999	150,000	¥4,575	¥93	¥4,668	¥282	¥4,950
18	155,000 ~ 164,999	160,000	¥4,880	¥100	¥4,980	¥301	¥5,281
19	165,000 ~ 177,499	170,000	¥5,185	¥106	¥5,291	¥319	¥5,610
20	177,500 ~ 192,499	185,000	¥5,642	¥115	¥5,757	¥347	¥6,104
21	192,500 ~ 207,499	200,000	¥6,100	¥125	¥6,225	¥376	¥6,601
22	207,500 ~ 222,499	215,000	¥6,557	¥134	¥6,691	¥404	¥7,095
23	222,500 ~ 237,499	230,000	¥7,015	¥143	¥7,158	¥432	¥7,590
24	237,500 ~ 252,499	245,000	¥7,472	¥153	¥7,625	¥460	¥8,085
25	252,500 ~ 267,499	260,000	¥7,930	¥162	¥8,092	¥488	¥8,580
26	267,500 ~ 282,499	275,000	¥8,387	¥171	¥8,558	¥516	¥9,074
27	282,500 ~ 297,499	290,000	¥8,845	¥181	¥9,026	¥544	¥9,570
28	297,500 ~ 312,499	305,000	¥9,302	¥190	¥9,492	¥573	¥10,065
29	312,500 ~ 327,499	320,000	¥9,760	¥200	¥9,960	¥601	¥10,561
30	327,500 以上	335,000	¥10,217	¥209	¥10,426	¥629	¥11,055

2) 第2標準掛金

上限を30,000円、下限を1,000円とし1,000円単位。(1口=1,000円~30口=30,000円)

* 全額、事業主負担となります。