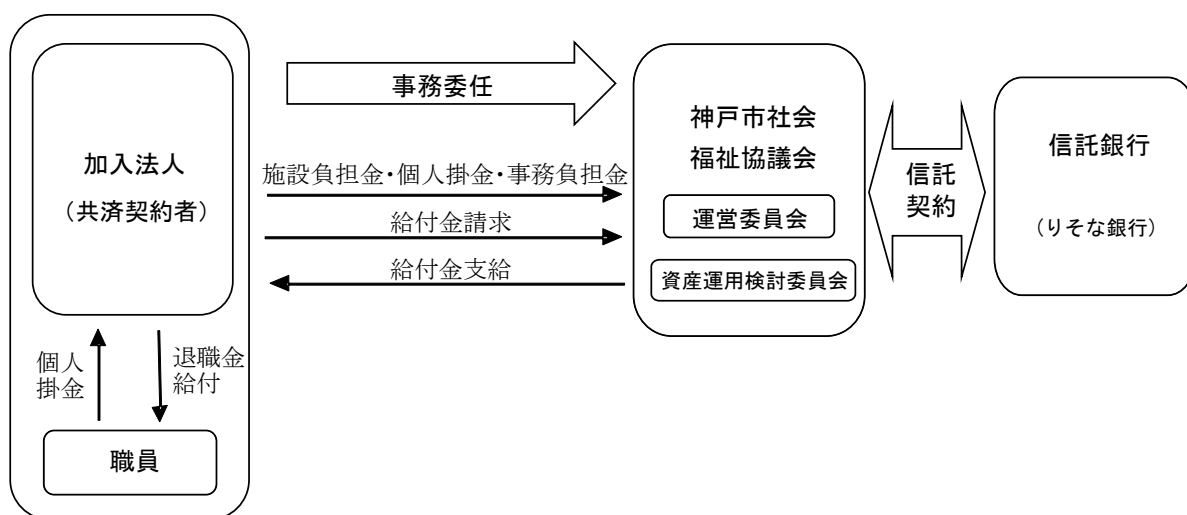


神戸市民間社会福祉施設職員退職手当共済

事務手続き及び会計仕訳 説明書

(2021年4月発行)



- 本共済事業は、神戸市内において社会福祉事業を経営する法人が実施する退職金制度の支援を目的としています
- 加入法人が拠出する施設負担金および職員が拠出する個人掛金をお預かりし、信託契約に基づいて信託銀行に運用を委託しています
- 職員が退職された際、請求により給付金を支給します

社会福祉法人 神戸市社会福祉協議会 福祉部 福祉事業課

事務処理の流れについて

1. 毎月の事務

随時	【加入施設】	各届出書類の提出 <u>届出書類は、すみやかに提出してください！！</u> ↓ 市社協 受付・随時入力・週1回程度 確認書 発送 ↓ 【加入施設】 確認書 の内容確認(修正等あれば市社協へ連絡) ※確認書の内容をご確認のうえ、加入対象職員に通知をお願いします ※確認書での確認以降は、原則届出事項を修正することはできません
25日ごろ	市社協	当月分の「 負担金・掛金明細書 」を各施設へ送付 ※各月締日(20日頃)までに市社協に到着した届出を反映 ※各月締日以降に到着した届出書類の情報は、当月分明細書には反映されず、 反映後の明細書の送付は年2回の掛金請求時になります ↓ 【加入施設】「 負担金・掛金明細書 」で、加入職員の加入・休職・復職・継続退職／加入・ 氏名変更・退職等の届出が適切に行われているかを確認

2. 年間の事務

後 期 掛 金 ・ 引 当 金 確 定	4月初め【 締切厳守 】(締切日は毎年2月・3月の明細書送付時にお知らせします)	
	【加入施設】	<u>3月31日以前</u> の 加入・復職・継続退職/加入 } について届を提出 <u>3月1日以前</u> の 退職・休職 ※各施設の年度決算に必要な「 施設負担金累計額一覧表加入者明細 」, 「 加入者別退職給付引当金要支給額一覧表 」,「 後期負担金・掛金請求書 」 を、市社協で締切後早急に、全施設分一斉に作成するため、締切厳守で 提出ください ※届出が締切に遅れると、後期負担金・掛金請求額が、事実と合わない額と なってしまう、後日個別に精算が必要になります ↓
	4月中旬	市社協 「 施設負担金累計額一覧表加入者明細 」,「 加入者別退職給付引当金要支給額 一覧表 」,「 前年度後期負担金・掛金請求書 」を各施設へ送付 ※請求額は、下記①②の合計額 ①前年度後期分(11月～3月)掛金合計額 ②前年度前期分(4月～10月)請求以降、4月～10月の加入者異動の各届 出による掛金の変動額 ↓
	【加入施設】	「 前年度後期負担金・掛金請求書 」または「 施設負担金累計額一覧表加入者明 細 」をもとに、後期納付金額のうち施設負担金分を前年度会計で「 未払処理 」 (9ページ参照)
	【加入施設】	「 加入者別退職給与引当金要支給額一覧表 」をもとに、前年度会計で「 引当金 処理 」(16ページ参照) ↓
	5月末まで	【加入施設】 前年度負担金・掛金の支払

給与月額改定（負担金・掛金変更）	8月25日頃	【加入施設】	市社協から届く8月分「負担金・掛金明細書」で、8月現在の職員の加入状況が実際の状況と合致しているか（～8月分の職員の異動の届出が適切にできているか）確認し、未届の加入者がいた場合、すみやかに届出 ※給与月額改定作業をスムーズに行うためご協力をお願いします ↓
	9月初め	市社協	「施設負担金・個人掛金変更調書」を各施設へ送付。 （各作業スケジュール締切日は依頼時に通知） ※年1回、給与月額の改定を10月に行うための手続です ↓
	9月中～下旬	【加入施設】	「施設負担金・個人掛金変更調書」に、当年度10月1日現在の「本年度本俸改定月額」「職名」を記入し、提出
	9月25日頃	【加入施設】	市社協から届く9月分「負担金・掛金明細書」で、変更調書（10月1日現在）に記載の加入者の状況と合致するよう、職員の異動の届出が適切にできているか確認し、未届の加入者がいた場合、すみやかに届出 ※9月後半の退職・休職、10月初めの加入・復職・継続加入の届出ももれなくすみやかにお願いします ↓
	10月10日頃	市社協	「負担金・掛金変更決定通知書」を各施設へ送付 ↓
前期分請求	通知1週間後までに	【加入施設】	当該通知書の記載事項に誤りがないか確認し、誤りがあった場合市社協へ連絡 各加入者の掛金・負担金確認 ↓
	10月25日頃	【加入施設】	市社協から届く10月分「負担金・掛金明細書」で、10月現在の職員の加入状況と給与月額改定について確認し、未届の加入者がいた場合、すみやかに届出 ※11月初めに前期負担金・掛金確定作業を市社協で行うため、10月中の加入者の異動の届出についても、すみやかにお願いします ↓
	11月10日頃	市社協	「前期負担金・掛金請求書」を各施設へ送付 ※4～10月各月の明細書送付後に当該月の加入者の異動の届出をされた場合、請求書とともに、届出が反映された明細書（各月請求額と合致）をお送りします ※市社協での確定作業後に市社協に到着した届出により前期分負担金・掛金の額が変更になる場合、前期分請求額にはその届出は反映されませんが、後期分請求時に精算します ↓
後期分確定準備	12月末まで	【加入施設】	前期負担金・掛金の支払
	2～3月中	【加入施設】	2月・3月の「負担金・掛金明細書」で、当年度内の加入者の異動（3月2日以降退職・休職を除く）について、もれがないか確認し、市社協あて届提出 ※当年度の届出は、4月初めまでに提出（⇒年間事務最初に続く）

加入者にかかる各種届出（退職以外）について ～加入（継続加入含む）・休職・復職・氏名変更～

1. 共通事項

- ・ 加入職員の異動（「加入」「復職」「継続退職／継続加入」「氏名変更」「休職」）がある際はすみやかに届出書類を提出してください【事業規程第18条（運営への協力義務）】
 - ・ 各種様式は本冊子にある様式をコピーまたは本会ホームページからダウンロードしてご利用ください
- 神戸市社協 退職共済 検索
- ・ 書類記入の際は、消えるボールペンは使用しないでください
 - ・ 印鑑漏れのないようご注意ください（施設長公印・本人印）
 - ・ 記入事項を訂正する場合は、訂正印を押印してください
 - ・ 職種は、職名一覧（17ページ参照）から該当する番号を選びご記入ください（加入届・復職届・継続加入届）
 - ・ 各届出書類の提出の際は、必ず施設においてもコピーを取り、保管してください
 - ・ 届出が事実の発生日から3ヶ月を超えた場合、遅延損害費用をお支払いいただきます【事業規程第37条】

2. 加入対象者について

（加入資格）

規程第21条 この共済事業の加入者は、次に掲げるすべての資格を有する者であることを要件とする。

- （1）第4条2号に定める事業主に雇用されている者で就業規則、労働協約などにより、給付金の受益者とされた者
- （2）有給専従者
- （3）事業主が加入を承認した者

※市社協共済では、規程第21条の要件を満たしていることが加入条件であるため、退職金規程に正規職員以外の職員も支給対象とする旨を明記しているのであれば加入対象となります

※1年以上遡っての加入申込はできません【事業規程第22条第2項】

※加入申込みは各施設を単位とし、加入対象職員全員の加入を原則とします【事業規程第22条第3項】

※加入申込を行う場合、「職員加入申込書」をご提出ください

（よくある質問）

Q：4月1日付で雇用形態が変わり、勤務時間が短くなりましたが、加入は継続できますか？

A：退職金支給対象であれば可能です。ただし、給与月額の変改は10月に行いますので、この例の場合、4月～9月の間は雇用形態が変更する前の給与月額に基づいた掛金が請求されます。

【加入届注】・給与月額については下記参照

・加入日の属する月から掛金が発生します

3. 給与月額について

（給与の定義）

規程第25条 この共済事業における給与とは、加入者の勤務の対価として受ける本給とし、本給には、特殊業務手当や資格手当、調整手当等の手当を含まない。

2 共済契約者又は共済契約代行者は毎年度10月1日現在の加入者の給与月額について「施設負担金・個人掛金変更調書」を本会理事長に提出しなければならない。

3 本会理事長は前項の規定により提出された「施設負担金・個人掛金変更調書」に基づき、毎年10月より翌年9月に適用する加入者の給与月額を決定しなければならない。

4 加入者の給与月額を決定した後、翌年の決定までに新たに加入した者の給与月額は、加入した月の給与月額とする。

(よくある質問)

Q: 日給月給制である職員が本制度に加入する場合、給与月額をどのように算定すればよいですか？

A: 以下を参考に算定してください。(賃金、時間、日数は雇用契約に基づきます。)

(例) ・日給(本俸に相当する額で交通費等を含まない額)が7,500円の職員の場合

→7,500円(日給)×20日=150,000円

・時給が850円で1日8時間勤務の職員の場合

→850円(時給)×8時間(1日の労働時間)×15日=102,000円

4. 継続加入について

(加入期間)

規程第31条3 加入者が退職し、給付金を請求せずに、退職日から1ヶ月以内に他の施設の職員となったときは、加入期間を通算することができる。

※上記条文は「現在勤務している施設を退職(法人内施設間異動含む)し、1ヶ月以内に市社協共済に加入している他の施設に就職(法人内施設間異動含む)する場合、共済に継続して加入することができる」ことを指します。

※「1ヶ月以内に」とは暦上の1ヶ月ではなく、「加入期間(=掛金支払期間)が途切れることなしに」と解釈ください。1日退職の場合、掛金がかかるのは前月までなので(事業規程38~40条)、次月1日の加入では継続できません。

※退職手当給付金の請求や支給が既に済んでいる場合は、加入期間を通算することができません

※退職して別法人の加入施設に就職したことが後から判明し、手続が大変煩雑となることがあります。

これを防ぐため、自施設を退職される方に、下記のことをお伝え願います

・「退職1ヶ月以内に市内の福祉施設に就職するのであれば継続加入できる可能性がある」

(継続加入できるかどうかは、就職先が市社協共済に加入しているかや、就職先の加入規程によるので要確認)

・「加入期間を通算(継続退職)する場合は”退職手当給付金請求書・退職届”ではなく”継続加入申込書”の提出が必要」

(よくある質問)

Q: A施設を7月10日付で退職し、B施設に7月20日付で就職した職員がおり、加入期間通算のため、「継続加入申込書」を提出しました。7月分の施設負担金・個人掛金はA、Bどちらの施設でかかりますか？

A: 同月中の継続退職／加入の場合、先に加入していた施設の負担となります(1日付継続退職の場合を除く)。この例の場合、7月分はA施設にかかり、8月分からB施設でかかることになります。

5. 休職・復職について

(加入者の休職及び復職)

規程第33条 加入者が休職する場合は、掛金を中断することができる。この場合、共済契約者又は共済契約代行者を通じて届出をしなければならない。

2 前項の休職者が復職する場合、加入者は共済契約者又は共済契約代行者を通じて届出をしなければならない。

3 休職ならびに復職にかかる本会への届出はすみやかに行うものとし、事実の発生から1年を超えて行うことができない。

(休職期間の算定)

規程第34条 休職期間は、休職開始日が毎月の1日の場合は、その日の属する月から算定する。休職開始日がそれ以外の場合は、その日の属する月の翌月から算定する。

2 復職開始日の属する月の前月までを休職期間と算定する。

※休職期間中は掛金はかからず、加入期間(退職手当給付金の算定期間)からも除かれます

※休職開始日の前日が属する月まで、掛金がかかります

※復職日が属する月から、掛金がかかります

※休職、復職の手続きを行う場合、「**休職・復職・氏名変更届**」をご提出ください
なお、ひとりの加入者について、休職、復職と氏名変更の内、複数同時に生じた場合、2枚以上に分けてご提出ください (例)休職+復職:2枚 休職+復職+氏名変更:3枚

6. 氏名変更について

※加入職員の氏名が変更となる場合、「**休職・復職・氏名変更届**」をご提出ください
なお、休職、復職と氏名変更の内、複数同時に生じた場合、2枚以上に分けてご提出ください
(例)休職+復職:2枚 休職+復職+氏名変更:3枚

負担金・掛金について

- ・ 加入職員の給与月額を基に、本共済事業規程別表第1により標準給与月額と、それに対応した負担金・掛金額が決定されます。(18ページ参照)
※負担金・掛金の種類と算出根拠は以下のとおりです。【事業規程第38条～第40条】
施設負担金＝標準給与月額×22／1000(掛率)
個人掛金＝標準給与月額×15／1000(掛率)
事務負担金＝標準給与月額× 2／1000(掛率)
- ・ 毎年10月1日付で、給与月額の改定を行い、それに伴い標準給与月額と、負担金・掛金額も決定されます。
- ・ 負担金・掛金は年2回まとめてご請求します。
前期分(4月～10月):11月請求、振込期限12月
後期分(11月～3月):4月請求、振込期限5月
※新規加入法人については、加入承認後6カ月間は、毎月ご請求します。
- ・ 負担金・掛金がかかるのは、加入した日の属する月から、資格を喪失した前日の属する月までです。
- ・ 掛金の納付期限は、請求のあった月の翌月末日です。納付期限までに納付されなかった場合、本会より督促通知を行い、納付期限後1か月を越えてもなお納付いただけない場合は、延滞金を合わせて納付いただきます。【事業規程第43条】

退職時の手続きについて

(給付金の種類)

規程第27条 加入者が、第24条第1号、第2号及び第3号によりその資格を喪失したときは、退職したものと
する。

2 この共済事業の給付金の種類は、次の各号のとおりとする。

- (1)退職一時金
- (2)遺族一時金

(給付金の請求)

規程第28条 給付を受けようとする退職者(以下「受給者」という。)は、共済契約者又は共済契約代行者を通じて別に定める請求書を本会に提出しなければならない。

6 受給者の給付金請求権は、退職日から発生する。

(加入資格の喪失)

規程第24条 次に掲げる事由に該当したときは、加入者の資格を喪失する。

- (1)退職したとき
- (2)死亡したとき
- (3)第21条の要件を欠いたとき
- (4)施設負担金及び個人掛金をひきつづき1年以上納入しなかったとき

1. 退職手当給付金送金までの流れ

【加入施設】 本人から市社協共済「退職手当給付金請求書・退職届」を徴し、施設記入箇所記入、共済契約者(施設長)公印押印のうえ提出

※本人印(2か所)・共済契約者公印 もれなく押印をお願いします

※退職者現住所を正しく記入するとともに、退職日の属する年の1月1日現在の住所が現住所と同じか異なるかどうかと、異なる場合は1月1日現在の住所を記入

※継続加入で当初の就職日・加入日が不明な場合は空白で構いません

※給付金の支給を受ける権利は、その権利の発生した日から5年間請求を行わないときは消滅します【事業規程第36条】

※市社協は平成28年1月より福祉医療機構共済関係書類の提出先ではなくなりました

↓

市社協

退職手当給付金の送金日を決定し、以下の書類を送付のうえ、施設指定の金融機関口座へ退職手当給付金もしくは個人掛金返還分を送金。

施設宛 : 送金通知、給付決定通知、源泉徴収票

退職者宛 : 支給通知

※市社協からの送金は、原則、届受領から1か月程度(退職日以降)で行います

※退職者宛の支給通知に、本会から施設への支給日を記載しています。しばしば、退職者から市社協に、いつ本人口座に振り込まれるかとの問い合わせがあります。施設にお問い合わせくださいとご案内していますが、源泉徴収票送付時等に退職者にお知らせいただくなど、ご対応をお願いいたします

↓

【加入施設】 源泉徴収票(受給者交付用)を退職者へ

2. 「退職所得の受給に関する申告書」について

退職金の支払を受けるときまでに、「退職所得の受給に関する申告書」を退職金の支払者に提出している方は、源泉徴収だけで所得税および復興特別所得税の課税関係が終了(分離課税)しますので、原則として確定申告をする必要はありません。

「退職所得の受給に関する申告書」を提出していない方は、退職金の収入金額から一律20.42%の所得税及び復興特別所得税が源泉徴収されますので、確定申告で精算することになります。

退職手当等の支払者は、税務署長から特に提出を求められた場合以外は、税務署への提出の必要はありません(退職手当等の支払者が保管することになっています)。(国税庁HPより)

※市社協共済の退職手当給付金の支払者とは事業主を指します。よって、事業主は退職者から提出された申告書を保管し、必要に応じて税務処理を行う必要があります。詳細は、税務署又は国税庁HP等でご確認ください。

3. 死亡退職について

規程第28条2 受給者が加入者の遺族であるときは、前項の請求書に次の各号に掲げる書類を添付しなければならない。

(1) 加入者の死亡を証明する書類

(2) 死亡した加入者と遺族との関係を証明する書類

(3) 遺族一時金を受けるべき遺族に同順位者が2人以上あるときは、受給権を持つ他のすべての同順位者からの同意を表す委任状

3 前項の遺族の範囲は次のとおりとする。

(1) 配偶者(届け出をしていないが、加入者の死亡当時、事実上婚姻関係にあった者を含む。)

(2) 子、父母(養父母・実父母)、孫、祖父母(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)および兄弟姉妹で、加入者の死亡当時、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、加入者の死亡当時、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(養父母・実父母)、孫、祖父母(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)および兄弟姉妹で第2号に該当しない者

- 4 遺族の順位は前項各号の順序とし、前項第2号および第4号に掲げる者のうちにあつてはそれぞれ前項第2号および第4号に掲げる順序による。
- 5 前項の規程により遺族一時金を受けるべき遺族に同順位者が2人以上あるときは、その1人がした遺族一時金の支給の請求は、全員のためにその全額についてしたものとみなし、その1人に対してした遺族一時金の支給は、全員に対してしたものとみなす。

※遺族に支払われる退職金は退職所得となりませんので、所得税法に定める手続き(源泉徴収票及び退職所得申告書)は必要ありません。ただし相続税の対象となり、相続額に応じて遺族等が直接税務署へ申告納付することになります。

退職手当給付金について

1. 退職手当給付金額の計算方法

(給付金の算定方法)

規程第30条 給付金の額は、次の各号に規定する額の合計額(以下「基準額」という。)とする。

- (1) 加入期間における各月の施設負担金及び個人掛金の累計額
- (2) 加入期間における各月について、前年度末日における基準額に、100分の2を乗じて得た額を12で除して得た額の累計額

(加入期間)

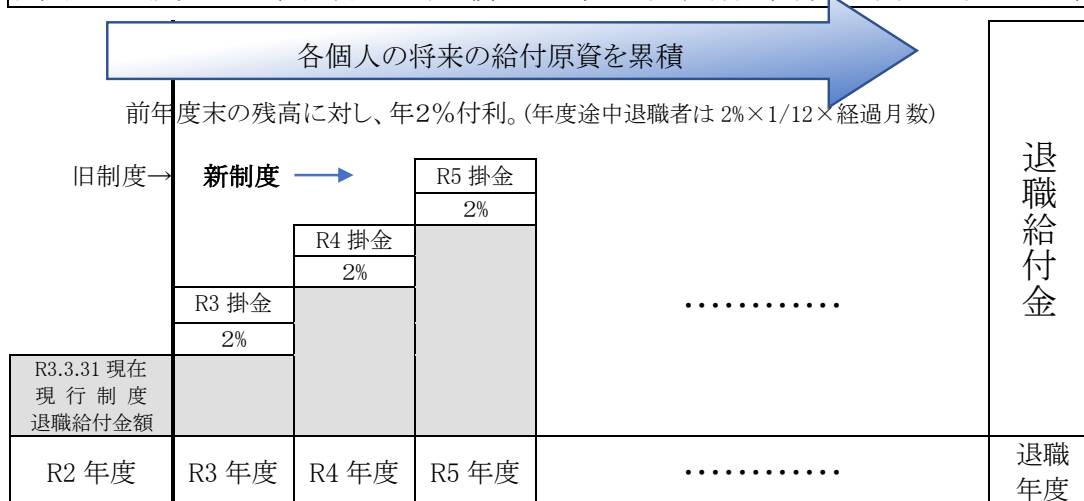
規程第31条 給付金算定の基礎となる加入期間は、加入した月から退職した月までの月数とし、かつ、第38条第1項、及び第39条第1項、及び第40条第1項により掛金及び負担金を納付した期間とする。

- 2 第33条、及び、第34条にいう休職期間については、加入期間から除くものとする。

※退職日の前日が属する月までが、加入期間となります。

※算定方法は以下のとおりです。

各個人の施設負担金・個人掛金を毎月積み立て、その元利合計額(年2.0%)を退職時に支給



2. 退職手当給付金が支給されないケース(個人掛金の返還のみ)

(給付金の不支給)

規程第32条 加入期間3年未満による退職の場合は、給付金を支給しない。

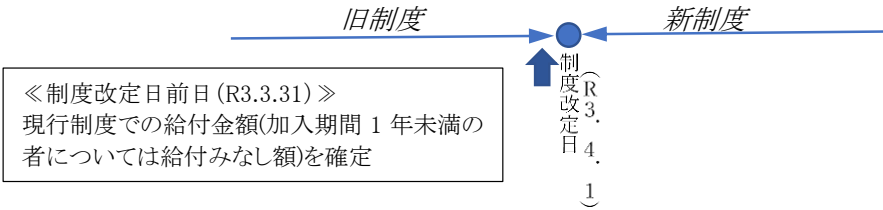
- 2 懲戒解雇による退職の場合で、退職金不支給の場合は、給付金を支給しない。
- 3 前2項の場合であっても、個人掛金は、共済契約者又は共済契約代行者から退職者に返還することとする。

※規程第32条第2項が適用になるのは、法人・施設の退職金規程に「懲戒解雇の場合は退職給付金を支給しない」ことが明記されている場合

※令和3年4月制度改定の経過措置(改定前に加入者であった方に対する既得権の保証)【事業規程附則】

①既得権の保障

制度改定日前日時点の加入者については、制度改定日前日時点の、現行制度での退職給付金額を保障する。ただし、制度改定日前日時点で加入期間1年未満の者については、制度改定日の1年前に加入したと仮定して給付される額×加入月数/12を、給付みなし額とする。



②加入期間別 退職時の給付金額算定方法

加入から退職 までの加入 期間 制度 改定日前日 時点の加入期間	1年未満	1年以上 3年未満	3年以上
1年未満	個人掛金累計額 のみ給付	※前年度末時点給付金額の元利合計 2.0%+退職当年度の掛金累計額	
1年以上3年未満			
3年以上			

法人・施設にかかる各種届出について

- ・法人名の変更 ⇒ 法人名変更届
- ・理事長名の変更 ⇒ 理事長名変更届
- ・施設名の変更 ⇒ 施設名変更届
- ・施設長名の変更 ⇒ 共済契約代行者変更届
- ・退職手当給付金振込先の変更(口座名義の変更含む) ⇒ 退職手当給付金振込先口座変更届

社会福祉法人会計基準による仕訳(例)

ここでは、事業一資金法により、事業活動計算書【P/L】と貸借対照表【B/S】をメインとした仕訳の一例を掲載しております。資金収支がともなう場合は、資金収支計算書【C/F】による仕訳も並行して行う必要があります。

会計仕訳の年度スケジュール

	仕訳の発生する要因
期首	市社協へ前年度後期掛金・負担金の納付・・・①
期中	加入職員から個人掛金の徴収・・・②
	退職手当給付金を市社協より受領・・・③
	退職手当給付金を退職者へ支払・・・④
	退職一時金が支給されない退職者へ個人掛金を返還・・・⑤⑥
	加入職員の施設間異動・・・⑦⑧
11月	市社協へ当年度前期掛金・負担金の納付・・・①
期末	当年度分の後期掛金請求額のうち施設負担金分を未払計上・・・①
	当年度分の退職給付引当金を計上・・・⑨

① 市社協へ掛金・負担金の納付(年2回、4月・11月に支払)

(例) ①施設負担金額	120円(1人1ヶ月あたり)
②前年度後期分4月請求個人掛金合計	500円(1人あたり11～3月の5ヶ月分)
③前年度後期分4月請求施設負担金合計	600円(1人あたり11～3月の5ヶ月分)
④当年度前期分11月請求個人掛金合計	700円(4～10月の7ヶ月分)
⑤当年度前期分11月請求施設負担金合計	840円(4～10月の7ヶ月分)

〔4月〕前年度後期分負担金・掛金

～前年度決算仕訳～

(施設負担金分の計上)

【B/S】資産の部 大区分・中区分－その他の固定資産・退職給付引当資産 (借方) 退職共済預け金 600円	【B/S】資産の部 大区分－流動資産 (貸方) 未払金 600円
---	--

(資金収支計算書の仕訳例)

【C/F】その他の活動による収支(支出) 大区分・中区分－積立資産支出・退職給付引当資産支出 (借方) 退職共済預け金支出 600円	【C/F】 (貸方) 支払資金 600円
--	---

※資金収支計算書の仕訳の際には「支払資金」を相手科目として用いています

～支払時～

(個人掛金分の支払)

【B/S】負債の部 大区分－流動負債 (借方) 職員預り金 500円	【B/S】資産の部 大区分－流動資産 (貸方) 現金預金 500円
---	--

(施設負担金分の支払)

【B/S】資産の部 大区分・中区分－その他の固定資産・退職給付引当資産 (借方) 未払金 600円	【B/S】資産の部 大区分－流動資産 (貸方) 現金預金 600円
--	--

〔11月〕当年度前期分個人掛金・施設負担金

(個人掛金分の支払)

【B/S】負債の部 大区分－流動負債 (借方) 職員預り金 700円	【B/S】資産の部 大区分－流動資産 (貸方) 現金預金 700円
---	--

(施設負担金分の支払)

【B/S】資産の部 大区分・中区分－その他の固定資産・退職給付引当資産 (借方) 退職共済預け金 840円	【B/S】資産の部 大区分－流動資産 (貸方) 現金預金 840円
--	--

(資金収支計算書の仕訳例)

【C/F】その他の活動による収支(支出) 大区分・中区分－積立資産支出・退職給付引当資産支出 (借方) 退職共済預け金支出 840円	【C/F】 (貸方) 支払資金 840円
---	--------------------------------

令和3年度の制度改定に伴い、加入施設にご負担いただくことになった「事務負担金」の仕訳については、現在、調整確認中です。
令和3年11月に令和3年度前期分をご請求する前に、できるだけ早くお知らせいたします。
令和3年度予算の補正が必要になることも考えられます。
お知らせが遅くなりご迷惑をおかけしますが、よろしくお願いいたします。

② 加入職員から個人掛金の徴収

(例) 個人掛金額 100円 (1人1ヶ月あたり)

(個人掛金の徴収)

【B/S】資産の部 大区分－流動資産 (借方) 現金預金 100円	【B/S】負債の部 大区分－流動負債 (貸方) 職員預り金 100円
--	---

③ 退職手当給付金を市社協より受領(市社協から施設への入金)

A 「施設負担金累計額」>「退職一時金額」の場合

(例) 「実支給額」	200円 (施設の口座に振り込まれる金額)
①個人掛金累計額	80円
②施設負担金累計額	130円
③退職一時金額	120円 (実支給額から個人掛金累計額を差し引いた額)
④前期末退職給付引当金	100円 (前期末時点で負債計上している引当金額)

B 「施設負担金累計額」<「退職一時金額」の場合

(例) 「実支給額」	310円 (施設の口座に振り込まれる金額)
①個人掛金累計額	100円
②施設負担金累計額	150円
③退職一時金額	210円 (実支給額から個人掛金累計額を差し引いた額)
④前期末退職給付引当金	200円 (前期末時点で負債計上している引当金額)

以下上段A, 下段Bの場合

(個人掛金分の市社協からの入金)

A	【B/S】資産の部 大区分—流動資産 (借方) 現金預金 80円	【B/S】負債の部 大区分—流動負債 (貸方) 職員預り金 80円
B	【B/S】資産の部 大区分—流動資産 (借方) 現金預金 100円	【B/S】負債の部 大区分—流動負債 (貸方) 職員預り金 100円

(施設負担金分の仕訳)

A	【B/S】資産の部 大区分—流動資産 (借方) 現金預金 120円 【P/L】サービス活動外増減の部(費用) 大区分—その他のサービス活動外費用 (借方) 雑損失 10円	【B/S】資産の部 大区分・中区分—その他の固定資産・退職給付引当資産 (貸方) 退職共済預け金 130円
---	--	---

※積み立てていた「施設負担金累計額」と「退職一時金額」の差額を勘定科目「雑損失」として費用計上

B	【B/S】資産の部 大区分—流動資産 (借方) 現金預金 210円	【B/S】資産の部 大区分・中区分—その他の固定資産・退職給付引当資産 (貸方) 退職共済預け金 150円 【P/L】サービス活動外増減の部(収益) 大区分—その他のサービス活動外収益 (貸方) 雑収益 60円
---	---	--

※積み立てていた「施設負担金累計額」と「退職一時金額」の差額を勘定科目「雑収益」として収益計上

(資金収支計算書の仕訳例)

A	【C/F】 (借方) 支払資金 120円	【C/F】その他の活動による収支(収入) 大区分・中区分—積立資産取崩収入・退職給付引当資産取崩収入 (貸方) 退職共済預け金取崩収入 120円
B	【C/F】 (借方) 支払資金 210円	【C/F】その他の活動による収支(収入) 大区分・中区分—積立資産取崩収入・退職給付引当資産取崩収入 (貸方) 退職共済預け金取崩収入 210円

④ 退職手当給付金を退職者に支払い

A 「前期末退職給付引当金」<「退職一時金額」の場合

(例) 「実支給額」	200円 (施設の口座に振り込まれる金額)
①個人掛金累計額	80円
②施設負担金累計額	130円
③退職一時金額	120円 (実支給額から個人掛金累計額を差し引いた額)
④前期末退職給付引当金	100円 (前期末時点で負債計上している引当金額)

B 「前期末退職給付引当金」>「退職一時金額」の場合

(例) 「実支給額」	200円 (施設の口座に振り込まれる金額)
①個人掛金累計額	80円
②施設負担金累計額	130円
③退職一時金額	120円 (実支給額から個人掛金累計額を差し引いた額)
④前期末退職給付引当金	180円 (前期末時点で負債計上している引当金額)

以下上段A, 下段Bの場合

(個人掛金分の退職者への返還)

A B	【B/S】負債の部 大区分—流動負債 (借方) 職員預り金 80円	【B/S】資産の部 大区分—流動資産 (貸方) 現金預金 80円
--------	--	---

(引当金の仕訳)

A	【B/S】負債の部 大区分—固定負債 (借方) 退職給付引当金 100円	【B/S】資産の部 大区分—流動資産 (貸方) 現金預金 120円
	【P/L】サービス活動増減の部(費用) 大区分—人件費	
	(借方) 退職給付費用 20円	

※「退職一時金」と「退職給付引当金」の差額を勘定科目「退職給付費用」として費用計上

B	【B/S】負債の部 大区分—固定負債 (借方) 退職給付引当金 180円	【B/S】資産の部 大区分—流動資産 (貸方) 現金預金 120円
		【P/L】特別増減の部(収益) 大区分—その他の特別収益
		(貸方) 退職給付引当金戻入益 60円

※「退職一時金」と「退職給付引当金」の差額を勘定科目「退職給付引当金戻入益」として収益計上

(資金収支計算書の仕訳例)

A B	【C/F】事業活動による収支(支出) 大区分—人件費支出 (借方) 退職給付支出 120円	【C/F】 (貸方) 支払資金 120円
--------	--	--------------------------------

⑤ 退職一時金が支給されない場合

(加入期間3年未満※令和3年3月31日時点で加入者であった者については1年未満)

退職一時金が支給されない加入者の退職であっても、個人掛金累計額分については、退職者に返還します（市社協から施設の口座へ送金します）

(例) 「実支給額」	20円 (施設の口座に振り込まれる金額)
①個人掛金累計額	20円
②施設負担金累計額	40円
③退職一時金額	0円 (実支給額から個人掛金累計額を差し引いた額)
④前期末退職給付引当金	0円 (前期末時点で負債計上している引当金額)

(個人掛金分の市社協からの入金)

【B/S】資産の部 大区分－流動資産 (借方) 現金預金 20円	【B/S】負債の部 大区分－流動負債 (貸方) 職員預り金 20円
---	--

(個人掛金分の退職者への返還)

【B/S】負債の部 大区分－流動負債 (借方) 職員預り金 20円	【B/S】資産の部 大区分－流動資産 (貸方) 現金預金 20円
--	---

(施設負担金分の仕訳)

【P/L】サービス活動外増減の部 (費用) 大区分－その他のサービス活動外費用 (借方) 雑損失 40円	【B/S】資産の部 大区分・中区分－その他の固定資産・退職給付引当資産 (貸方) 退職共済預け金 40円
---	---

⑥ 加入期間3年以上で、退職一時金が支給されない場合(懲戒解雇等)

懲戒解雇等により退職一時金が支給されない場合であっても、個人掛金累計額分については、退職者に返還します（市社協から施設の口座へ送金します）

A 「施設負担金累計額」>「前期末退職給付引当金」の場合

(例) 「実支給額」	150円 (施設の口座に振り込まれる金額)
①個人掛金累計額	150円
②施設負担金累計額	300円
③退職一時金額	0円 (実支給額から個人掛金累計額を差し引いた額)
④前期末退職給付引当金	250円 (前期末時点で負債計上している引当金額)

B 「施設負担金累計額」<「前期末退職給付引当金」の場合

(例) 「実支給額」	200円 (施設の口座に振り込まれる金額)
①個人掛金累計額	200円
②施設負担金累計額	400円
③退職一時金額	0円 (実支給額から個人掛金累計額を差し引いた額)
④前期末退職給付引当金	450円 (前期末時点で負債計上している引当金額)

以下上段A, 下段Bの場合

(個人掛金分の市社協からの入金)

A	【B/S】資産の部 大区分－流動資産 (借方) 現金預金 150円	【B/S】負債の部 大区分－流動負債 (貸方) 職員預り金 150円
B	【B/S】資産の部 大区分－流動資産 (借方) 現金預金 200円	【B/S】負債の部 大区分－流動負債 (貸方) 職員預り金 200円

(個人掛金分の退職者への返還)

A	【B/S】負債の部 大区分－流動負債 (借方) 職員預り金 150円	【B/S】資産の部 大区分－流動資産 (貸方) 現金預金 150円
B	【B/S】負債の部 大区分－流動負債 (借方) 職員預り金 200円	【B/S】資産の部 大区分－流動資産 (貸方) 現金預金 200円

(施設負担金分の仕訳)

A	【B/S】負債の部 大区分－固定負債 (借方) 退職給付引当金 250円 【P/L】サービス活動外増減の部(費用) 大区分－その他のサービス活動外費用 (借方) 雑損失 50円	【B/S】資産の部 大区分・中区分－その他の固定資産・退職給付引当資産 (貸方) 退職共済預け金 300円
B	【B/S】負債の部 大区分－固定負債 (借方) 退職給付引当金 450円	【B/S】資産の部 大区分・中区分－その他の固定資産・退職給付引当資産 (貸方) 退職共済預け金 400円 【P/L】サービス活動外増減の部(収益) 大区分－その他のサービス活動外収益 (貸方) 雑収益 50円

⑦ 施設間異動で、加入職員が減った時(継続退職)

A 「施設負担金累計額」>「前期末退職給付引当金」の場合

- (例) ①施設負担金累計額 150円
 ②前期末退職給付引当金 100円(前期末時点で負債計上している引当金額)

B 「施設負担金累計額」<「前期末退職給付引当金」の場合

- (例) ①施設負担金累計額 200円
 ②前期末退職給付引当金 250円(前期末時点で負債計上している引当金額)

以下上段A, 下段Bの場合

(引当金の振替)

A	【B/S】負債の部 大区分ー固定負債 (借方) 退職給付引当金 100円 【P/L】特別増減の部(費用) 大区分ー事業(拠点)区分間固定資産移管費用 (借方) 事業(拠点)区分間固定資産移管費用 50円	【B/S】資産の部 大区分・中区分ーその他の固定資産・退職給付引当資産 (貸方) 退職共済預け金 150円
	【B/S】負債の部 大区分ー固定負債 (借方) 退職給付引当金 250円	【B/S】資産の部 大区分・中区分ーその他の固定資産・退職給付引当資産 (貸方) 退職共済預け金 200円 【P/L】特別増減の部(収益) 大区分ー事業(拠点)区分間固定資産移管収益 (貸方) 事業(拠点)区分間固定資産移管収益 50円

⑧ 施設間異動で、加入職員が増えた時(継続加入)

A 「施設負担金累計額」>「前期末退職給付引当金」の場合

- (例) ①施設負担金累計額 150円
 ②前期末退職給付引当金 100円(前期末時点で負債計上している引当金額)

B 「施設負担金累計額」<「前期末退職給付引当金」の場合

- (例) ①施設負担金累計額 200円
 ②前期末退職給付引当金 250円(前期末時点で負債計上している引当金額)

(引当金の振替)

A	【B/S】資産の部 大区分・中区分ーその他の固定資産・退職給付引当資産 (借方) 退職共済預け金 150円	【B/S】負債の部 大区分ー固定負債 (貸方) 退職給付引当金 100円 【P/L】特別増減の部(収益) 大区分ー事業(拠点)区分間固定資産移管収益 (貸方) 事業(拠点)区分間固定資産移管収益 50円
	【B/S】資産の部 大区分・中区分ーその他の固定資産・退職給付引当資産 (借方) 退職共済預け金 200円 【P/L】特別増減の部(費用) 大区分ー事業(拠点)区分間固定資産移管費用 (借方) 事業(拠点)区分間固定資産移管費用 50円	【B/S】負債の部 大区分ー固定負債 (貸方) 退職給付引当金 250円

⑨ 引当金の計上（期末処理）

施設負担金支払において費用の認識がなされていないため、退職給付債務の当期発生額を費用に計上するとともに、退職給付引当金として計上します。

【P／L】サービス活動増減の部（費用） 大区分－人件費 （借方）退職給付費用 ○○円	【B／S】負債の部 大区分－固定負債 （貸方）退職給付引当金 ○○円
--	--

※計上する金額は、4月に市社協から各施設へお送りする「加入者別退職給付引当金要支給額一覧表」中の本年度退職給付引当金繰入額（本年度末要支給額が0円の方を除いた差引合計額）

※正しく引当金額を算出するために、**3月31日以前の加入/復職/継続加入/氏名変更届、3月1日以前の退職/休職届** を締切日までに提出いただくことが必要です！！

※年度末の要支給額は、同じ時点の施設の固定負債-退職給付引当金額と一致します。不一致の場合は再度仕訳をチェックしてください。

※退職給付引当金繰入額が¥0の場合、社会福祉法人会計基準による会計を行っていない場合は、引当金計上は必要ありません。

職 名 一 覧

番号	名称	例
01	施設長	園長・所長・寮長・院長
02	指導員	児童指導員・生活指導員(支援員・相談員)・ 精神障害者社会復帰指導員・ソーシャルワーカー等
03	保育士	保育士(保母・保父)・児童生活支援員・児童自立支援専門員等
04	介護職員	介護職員・寮母・寮父・ケアワーカー等
05	医師	医師等
06	看護師	看護師・准看護師・保健師等
07	訓練指導員	作業指導員・職業指導員・作業療法士・理学療法士・マッサージ師・ 聴能訓練担当職員・言語機能訓練担当員等
08	栄養士	栄養士・管理栄養士等
09	調理員	調理員・調理師等
10	事務員	事務員・事務長・副施設長・副園長等
11	介助員	介助員等
12	ホームヘルパー	ホームヘルパー・世話人等
13	介護支援専門員	介護支援専門員・ケアマネージャー等
14	その他	施設長から介護支援専門員までのいずれの職種にも該当しないもの (例えば、運転手・用務員・薬剤師・守衛・ボイラー技士等)

標準給与月額／負担金・掛金

等級	加入者の給与月額	標準給与月額 (円)	施設負担金 1000分の 22	個人掛金 1000分の 15	事務負担金 1000分の 2
1	51,999 円 まで	50,000	1,100 円	750 円	100 円
2	52,000 ～ 54,999	53,000	1,166	795	106
3	55,000 ～ 57,999	56,000	1,232	840	112
4	58,000 ～ 60,999	59,000	1,298	885	118
5	61,000 ～ 63,999	62,000	1,364	930	124
6	64,000 ～ 66,999	65,000	1,430	975	130
7	67,000 ～ 69,999	68,000	1,496	1,020	136
8	70,000 ～ 72,999	71,000	1,562	1,065	142
9	73,000 ～ 75,999	74,000	1,628	1,110	148
10	76,000 ～ 78,999	77,000	1,694	1,155	154
11	79,000 ～ 81,999	80,000	1,760	1,200	160
12	82,000 ～ 84,999	83,000	1,826	1,245	166
13	85,000 ～ 87,999	86,000	1,892	1,290	172
14	88,000 ～ 90,999	89,000	1,958	1,335	178
15	91,000 ～ 93,999	92,000	2,024	1,380	184
16	94,000 ～ 96,999	95,000	2,090	1,425	190
17	97,000 ～ 99,999	98,000	2,156	1,470	196
18	100,000 ～ 104,999	103,000	2,266	1,545	206
19	105,000 ～ 109,999	108,000	2,376	1,620	216
20	110,000 ～ 114,999	113,000	2,486	1,695	226
21	115,000 ～ 119,999	118,000	2,596	1,770	236
22	120,000 ～ 124,999	123,000	2,706	1,845	246
23	125,000 ～ 129,999	128,000	2,816	1,920	256
24	130,000 ～ 134,999	133,000	2,926	1,995	266
25	135,000 ～ 139,999	138,000	3,036	2,070	276
26	140,000 ～ 144,999	143,000	3,146	2,145	286
27	145,000 ～ 149,999	148,000	3,256	2,220	296
28	150,000 ～ 154,999	153,000	3,366	2,295	306
29	155,000 ～ 159,999	158,000	3,476	2,370	316
30	160,000 ～ 164,999	163,000	3,586	2,445	326
31	165,000 ～ 169,999	168,000	3,696	2,520	336
32	170,000 ～ 174,999	173,000	3,806	2,595	346
33	175,000 ～ 179,999	178,000	3,916	2,670	356
34	180,000 ～ 184,999	183,000	4,026	2,745	366
35	185,000 ～ 189,999	188,000	4,136	2,820	376
36	190,000 ～ 194,999	193,000	4,246	2,895	386
37	195,000 ～ 199,999	198,000	4,356	2,970	396
38	200,000 ～ 204,999	203,000	4,466	3,045	406
39	205,000 ～ 209,999	208,000	4,576	3,120	416
40	210,000 ～ 214,999	213,000	4,686	3,195	426
41	215,000 ～ 219,999	218,000	4,796	3,270	436
42	220,000 ～ 224,999	223,000	4,906	3,345	446
43	225,000 ～ 229,999	228,000	5,016	3,420	456
44	230,000 ～ 234,999	233,000	5,126	3,495	466
45	235,000 ～ 239,999	238,000	5,236	3,570	476
46	240,000 ～ 244,999	243,000	5,346	3,645	486
47	245,000 ～ 249,999	248,000	5,456	3,720	496
48	250,000 ～ 254,999	253,000	5,566	3,795	506
49	255,000 ～ 259,999	258,000	5,676	3,870	516
50	260,000 ～ 264,999	263,000	5,786	3,945	526
51	265,000 円 以上	265,000	5,830	3,975	530