

すべての届出書類共通ポイント！！

- ◎加入月単位で退職金算定を行います。（掛金の日割り計算は行いません）
- ◎記入は消えないボールペンをご使用ください。
- ◎氏名は姓・名それぞれ 12 文字までしかご登録できません。外国人の加入者の方で 12 文字を超える場合は、ミドルネームの省略等、制限字数内に収まるようにご記入ください。
- ◎印鑑（個人印・施設公印）の押印は不要です。
- ◎記入事項訂正の場合は二重線で消して訂正してください。（修正液、修正テープ不可）

民間社会福祉施設職員退職手当共済に関するお問い合わせや各種届の送付は下記まで。

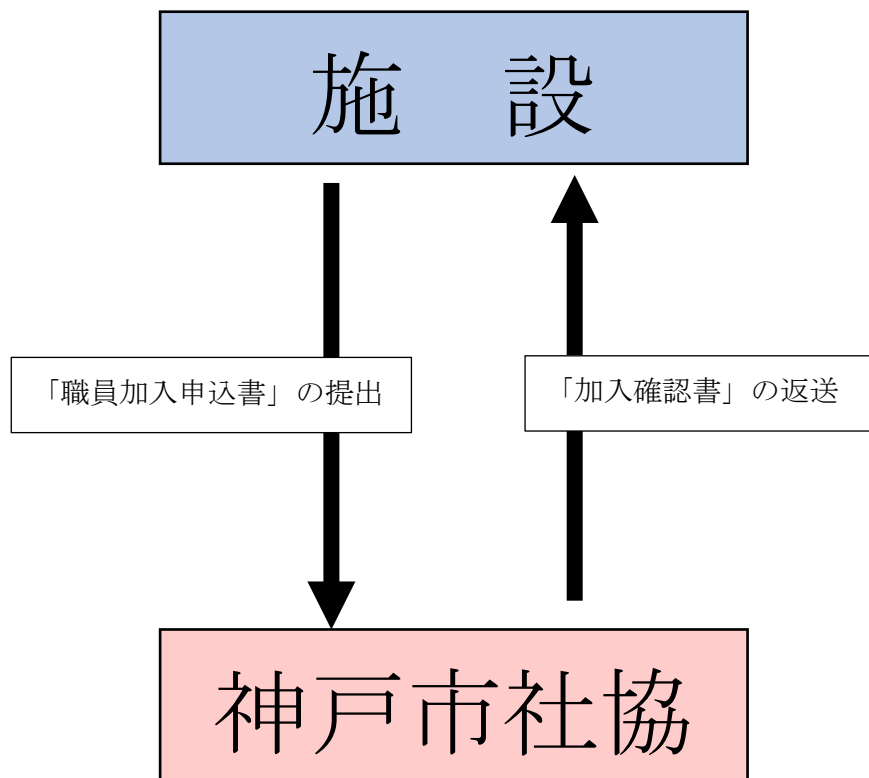
〒651-0086

神戸市中央区磯上通 3 丁目 1-32 こうべ市民福祉交流センター 4 階

福祉部 福祉事業課 退職共済 宛

TEL:078-271-5316

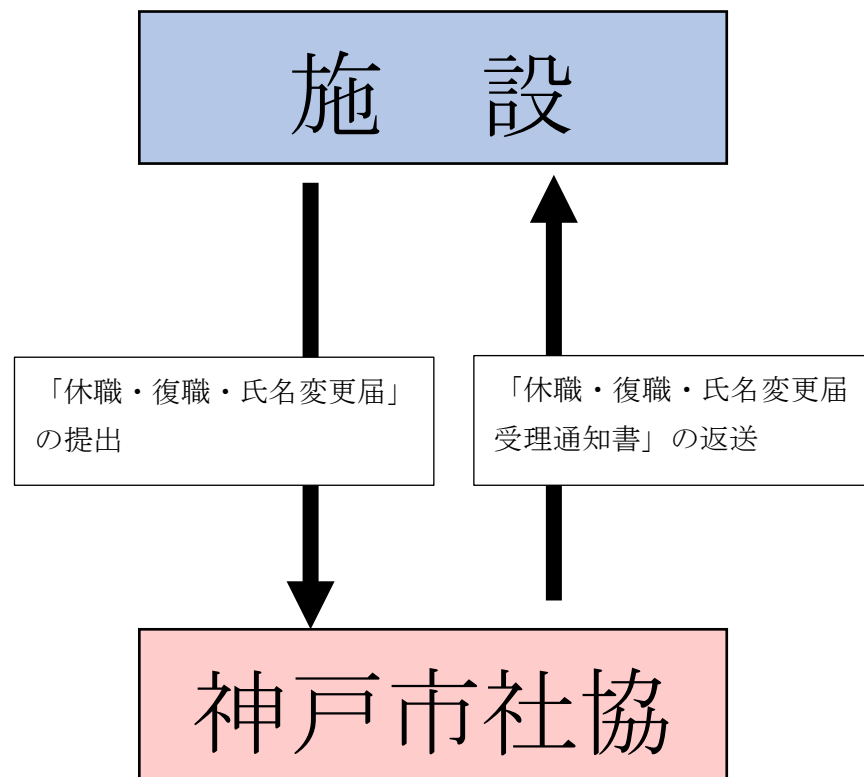
職員の新規加入



ポイント！！

- 就職年月日と加入年月日が別日でも問題ございません。

職員の休職・復職・氏名変更



ポイント！！

一書類につき一申請ずつ届をご記入ください。

(例)

神戸 花子 さん

1月1日 氏名変更 (社協 花子)

1月1日 休職開始

⇒氏名変更届 1枚

休職届 1枚

合計2枚の届出用紙をご記入ください

【掛金について】

休職の場合：休職開始日の前日の月まで掛金が発生。

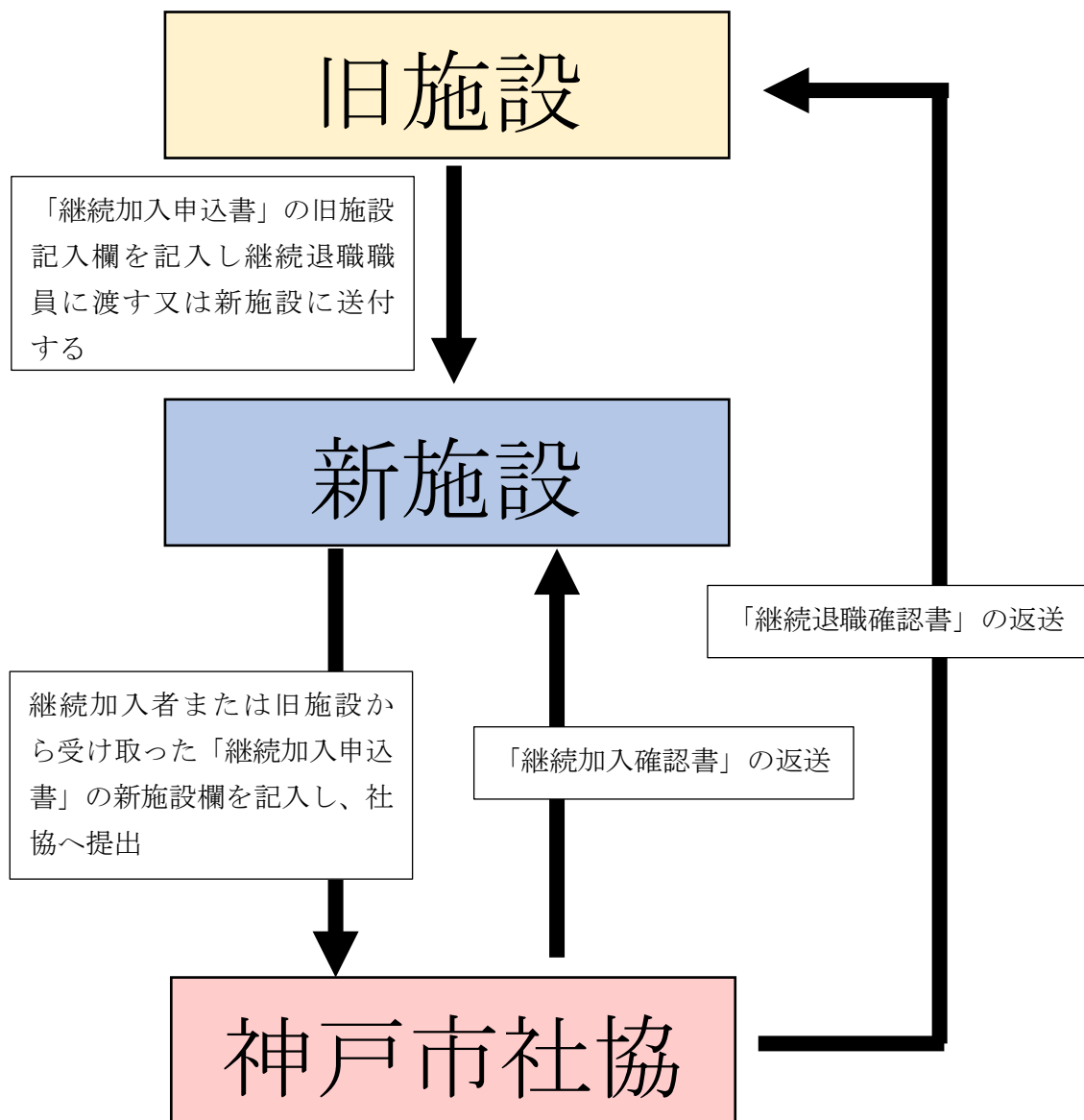
(例) 1月1日休職⇒12月まで掛金要

1月5日休職⇒1月まで掛金要

復職の場合：復職の月から掛金が発生

(例) 1月1日復職⇒1月から掛金が発生

職員の継続加入・継続退職



ポイント！！

加入者が退職し、給付金を請求せずに、退職日から1か月以内に他の市共済加入施設の職員になった時は、継続加入が可能です。

(例)

1月10日継続退職の場合
2月10日の加入まで継続加入が可能。

【掛金について】退職日前日の月まで旧施設負担

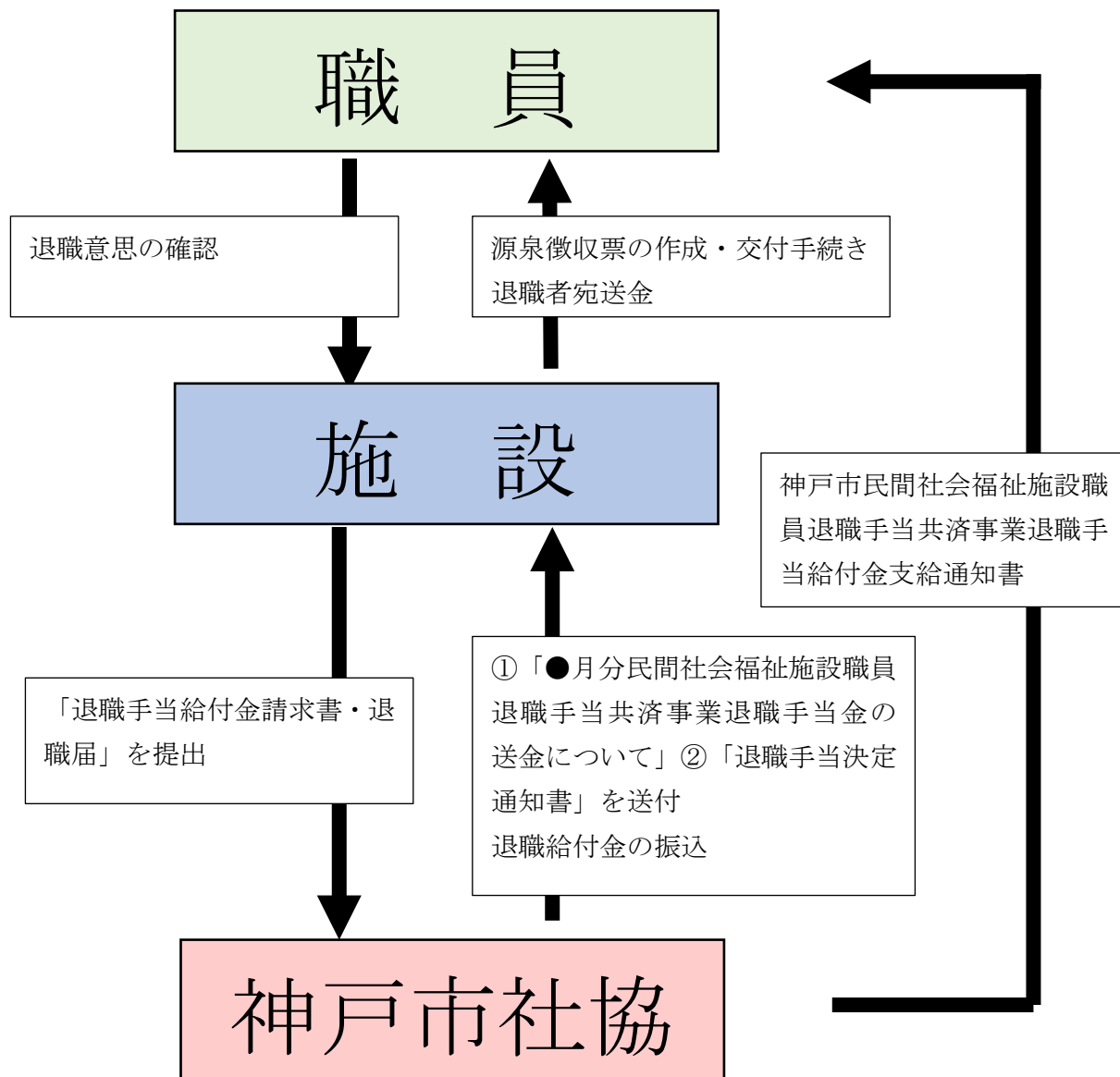
(例1)

1月1日継続退職 (退職日の前日12月31日)
1月2日継続加入
12月の掛金⇒旧施設
1月の掛金⇒新施設

(例2)

1月10日継続退職 (退職日の前日1月9日)
1月11日継続加入
1月の掛金⇒旧施設負担
2月の掛金⇒新施設負担

職員の退職（給付金の請求）



ポイント！！

【退職金の計算方法】

令和3（2021）年4月1日以降加入の場合
勤続年数3年未満…個人掛金のみを支給
勤続3年以上…事務手引き p 14 掲載の計算式で算出された退職手当給付金を支給いたします。

※令和3年3月31日以前に加入の場合
事務手引き p 56（経過措置）掲載の計算式で旧制度までの退職金を算定しています。

【源泉徴収の作成について】

事務手引き p 7～13 に記載しています。

【その他】

- 死亡退職、懲戒解雇等特殊な給付金請求手続きについて⇒事務手引き p 14 に記載有。
- 休職中、復職をせずに退職手続きを行うことも可能です。