

Ⅲ 掛金の仕組みと納入

1 仕組み

共済契約を締結した共済契約者（法人）は、契約締結日の属する月から、共済契約の効力がなくなった日の属する月まで、職員分と法人分をとりまとめ、毎月所定の掛金を積み立て、県社協に四半期ごとに納入します。 Q36 参照

《所定の掛金》

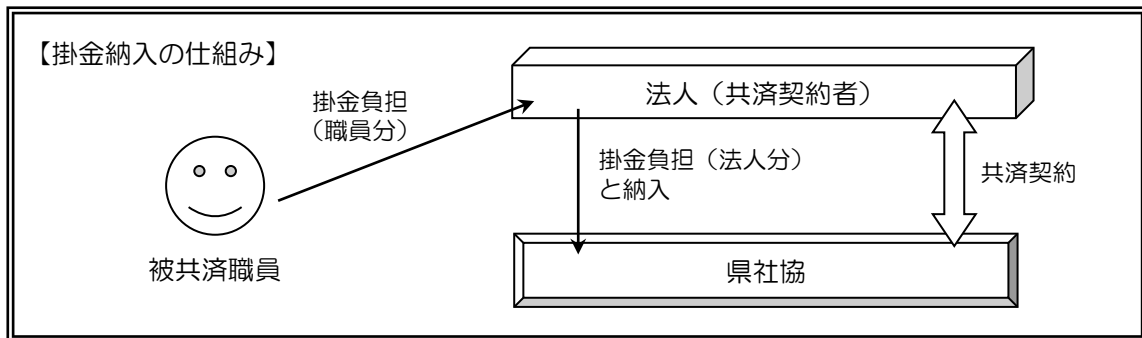
区分	掛金額 (月額)	負担内訳		
		職員分	法人分	
		(福利厚生)	(退職手当金)	(福利厚生)
共済法適用職員	基準給与額の 8/1000	2/1000	4/1000	2/1000
共済法適用外職員	基準給与額の 4/1000	2/1000	/	2/1000

※ 基準給与額は、本俸月額を基に、「掛金基準給与額表」又は「共済掛金表」（p36）にて確認してください。

例) 本俸月額：253,000円 → 基準給与額 254,000円 (252,000円～255,999円)

※ 令和3年度から福利厚生分は1/1000ずつから2/1000ずつになっています。

- 掛金の未納、滞納がありますと、給付金の給付を行わない場合や共済契約を解除する場合がありますので、くれぐれもご注意ください（共済契約上は、6か月を超えての滞納は共済契約の解除事由に該当します）。
- 掛金額は、被共済職員ごとに決められ、毎年度4月1日現在で作成する「掛金台帳」で適切に管理してください。掛金台帳は、登録施設ごとに作成されます。



2 掛金の納入について

掛金は、3ヶ月毎に口座振替で納入していただきます。事前に預金口座振替依頼書をご提出いただきます。引落前に掛金の振替金額や口座情報等をご確認いただくため、「掛金口座振替通知書」を送付します。

- ・口座振替スケジュール

	事前通知	口座振替
第1四半期（4～6月分）	7月	8月
第2四半期（7～9月分）	10月	11月
第3四半期（10～12月分）	1月	2月
第4四半期（1～3月分）	4月	5月

- ・引落ができなかった場合は、次回の口座振替時にまとめて引落をします
- ・被共済職員に次の異動があった場合は、異動報告申請とともに適切な掛金管理をお願いします

【新規加入者】があった場合

- 加入日の属する月から増額
- 同じ月に他で納入している場合は、翌月から増額

【退職者】があった場合

- 退職日の属する月の翌月から減額

【配置換え】があった場合

- 異動日の属する月の翌月（異動日が1日のときはその月）から、異動前施設では減額、異動後施設では増額
- 配置換えの際に、掛金額が変更になることがあります。

【基準給与額の変更（定期昇給・処遇改善加算等の変更に伴う変更は除く）】があった場合

- 変更日の属する月の翌月（変更日が1日のときはその月）から増額又は減額