

定款規程規則集

公益社団法人 千葉県社会福祉事業共助会

定款規程規則集

目次

定款	1
退職共済規程	11
別表	23
退職共済規則	33
共済制度検討委員会規則	37
資産運用委員会規則	41
運営管理委員会規則	45
福利厚生事業規程	49
福利厚生事業規則（廃止）	57
特定個人情報取扱規程	61
個人情報保護規程	71

定 款

公益社団法人 千葉県社会福祉事業共助会 定款

第1章 総則

(名称)

第1条 この法人は、公益社団法人千葉県社会福祉事業共助会と称する。

(事務所)

第2条 この法人は、主たる事務所を千葉県千葉市に置く。

第2章 目的及び事業

(目的)

第3条 この法人は、千葉県内の社会福祉法人等が経営する非営利の民間社会福祉施設、団体（以下「施設、団体」という。）の行う福祉に係る法人活動の促進と充実を図るための事業を行い、もって県内における社会福祉の向上と民間公益活動の発展に寄与することを目的とする。

(事業)

第4条 この法人は、前条の目的を達成するために次の事業を行う。

(1) 社会福祉に係る非営利法人の退職共済事業

(2) その他目的を達成するために必要な事業

2 前項の事業は、千葉県において行うものとする。

第3章 会員

(法人の構成員)

第5条 この法人は、社会福祉法人千葉県社会福祉協議会の会員である施設、団体及び同協議会の会員に準ずると理事会で認められた施設、団体の役職員で当該施設の代表者がその加入を承認した者をもって構成する。

(会員の資格の取得)

第6条 この法人の会員になろうとする者は、理事会の定めるところにより申込みをし、その承認を受けなければならない。

2 前項の会員をもって、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律（以下「法人法」という。）上の社員とする。

(経費の負担)

第7条 この法人の経常的に生ずる費用に充てるため、会員は総会において別に定める額を支払う義務を負う。

(任意退会)

第8条 会員は、理事会が別に定める届出を行うことにより、任意にいつでもこの法人を退

会することができる。

(除名)

第9条 会員が次のいずれかに該当するに至ったときは、総会の決議によって当該会員を除名することができる。

- (1) この定款その他の規則に違反したとき。
- (2) この法人の名誉を傷つけ、又は目的に反する行為をしたとき。
- (3) その他除名すべき正当な事由があるとき。

(会員資格の喪失)

第10条 前2条の場合のほか、会員は次のいずれかに該当するに至ったときは、その資格を喪失する。

- (1) 第7条の支払い義務を6ヶ月以上履行しなかったとき。
- (2) 総会員が同意したとき。
- (3) 当該会員が死亡したとき。
- (4) 第5条の要件を欠いたとき。
- (5) 貸付金制度を利用している会員が、当会福利厚生事業規程第15条によって期限の利益を喪失したとき。

第4章 総会

(構成)

第11条 総会は、すべての会員をもって構成する。

2 前項の総会をもって、法人法上の社員総会とする。

(権限)

第12条 総会は、次の事項について決議する。

- (1) 会員の除名
- (2) 理事及び監事並びに会計監査人の選任又は解任
- (3) 貸借対照表及び損益計算書（正味財産増減計算書）の承認
- (4) 定款の変更
- (5) 解散及び残余財産の処分
- (6) その他総会で決議するものとして法令又は定款で定められた事項

(開催)

第13条 この法人の総会は、通常総会及び臨時総会の2種類とする。

2 通常総会は、毎事業年度終了後3ヶ月以内に開催するほか、臨時総会は必要がある場合に開催する。

3 前項の通常総会をもって、法人法上の定時社員総会とする。

(招集)

第14条 総会は、法令に別段の定めがある場合を除き、理事会の決議に基づき会長が招集する。

2 総会員の議決権の10分の1以上の議決権を有する会員は、会長に対して総会の目的である事項及び招集の理由を示して、総会の招集を請求することができる。

3 総会を招集する場合には、会長は総会の日の2週間前までに必要事項を記載した書面をもって通知する。

(議長)

第15条 総会の議長は、その総会において出席会員の中から選出する。この場合において議長が選出されるまでの仮議長は、会長がこれに当たる。

(議決権)

第16条 総会における議決権は、会員1名につき1個とする。

(決議)

第17条 総会の決議は総会員の議決権の過半数の議決権を有する会員が出席し、出席した当該会員の議決権の過半数をもって行う。

2 前項の規定にかかわらず、次の議決は総会員の議決権の3分の2以上に当たる多数をもって行う。

(1) 会員の除名

(2) 監事の解任

(3) 定款の変更

(4) 解散

(5) その他法令で定められた事項

3 理事又は監事を選任する議案を決議する場合には、候補者ごとに第1項の決議を行わなければならない。理事又は監事の候補者の合計数が第19条に定める定数を上回る場合には過半数の賛成を得た候補者の中から得票数の多い順に定数の枠に達するまでの者を選任することとする。

4 総会に出席できない会員は、あらかじめ議案として通知された事項について書面又は電磁的方法によって議決し、又は他の会員を代理人として議決権の行使を委任することができる。この場合、第1項の規定の適用については、その会員は出席したものとみなす。

(議事録)

第18条 総会の議事については、法令で定めるところにより議事録を作成する。

2 議長及び出席した理事は、前項の議事録に記名押印する。

第5章 役員

(役員を設置)

第19条 この法人に次の役員を置く。

- (1) 理事15名以上19名以内
- (2) 監事1名以上4名以内

2 前項の理事の中から次の役職者を選定する。

- (1) 会長1名
- (2) 副会長3名
- (3) 常務理事1名

3 前項の会長をもって法人法上の代表理事とし、副会長及び常務理事をもって法人法上の業務執行理事とする。

(役員を選任)

第20条 理事及び監事は、総会の決議によって選任する。

- 2 会長、副会長及び常務理事は、理事会の決議によって理事の中から選定する。
- 3 理事と監事は、相互に兼ねることができない。

(理事の職務及び権限)

第21条 理事は、理事会を構成し、法令及び定款で定めるところにより職務を執行する。

- 2 会長は、法令及びこの定款で定めるところによりこの法人を代表し、会務を統括する。
- 3 副会長及び常務理事は、会長を補佐し、理事会において別に定めるところによりこの法人の業務を分担執行する。
- 4 会長、副会長及び常務理事は、毎事業年度に4ヶ月以上の間隔を空けて2回以上、自己の職務の執行状況を理事会に報告しなければならない。

(監事の職務及び権限)

第22条 監事は、理事の職務の執行を監査し、法令で定めるところにより監査報告を作成する。

- 2 監事は、いつでも理事及び使用人に対して事業の報告を求め、この法人の業務及び財産の状況を調査することができる。

(役員任期)

第23条 役員任期は、選任後2年以内に終了する事業年度のうち最終のものに関する通常総会の終結の時までとする。ただし、再任を妨げない。

- 2 補欠として選任された役員任期は、前任者の任期の満了する時までとする。
- 3 理事又は監事は、第19条に定める定数に足りなくなるときは任期の満了又は辞任により退任した後も、新たに選任された者が就任するまで、なお理事又は監事としての権利義務を有する。

(役員解任及び欠格事由)

第24条 役員は、総会の決議によって解任することができる。

- 2 会員の資格を喪失した役員は、同時に役員地位を失う。
- 3 法人法第65条第1項第3号又は第4号又は公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律(以下「認定法」という。)第6条第1号ロ又はハに該当する罪刑に処せられる恐れのある罪で起訴された者は、この法人の役員になることができない。
- 4 役員は、前項に該当するに至ったときは、自動的に役員地位を失う。

(報酬等)

第25条 理事及び監事は、無報酬とする。

第5章の2 会計監査人

(会計監査人の設置)

第25条の2 この法人に会計監査人を置く。

(会計監査人の選任)

第25条の3 会計監査人は、総会の決議によって選任する。

(会計監査人の職務及び権限)

第25条の4 会計監査人は、法令で定めるところにより、この法人の貸借対照表及び正味財産増減計算書並びにこれらの附属明細書、財産目録、キャッシュ・フロー計算書を監査し、会計監査報告を作成する。

- 2 会計監査人は、いつでも、次に掲げるものの閲覧及び謄写をし、又は理事及び使用人に対し、会計に関する報告を求めることができる。

(1) 会計帳簿又はこれに関する資料が書面をもって作成されているときは、当該書面

(2) 会計帳簿又はこれに関する資料が電磁的記録をもって作成されているときは、当該電磁的記録に記録された事項を法令で定める方法により表示されたもの

(会計監査人の任期)

第25条の5 会計監査人の任期は、選任後1年以内に終了する事業年度のうち最終のものに関する通常総会の終結の時までとする。ただし、その通常総会において別段の決議がされなかったときは、再任されたものとみなす。

(会計監査人の解任及び欠格事由)

第25条の6 会計監査人は、総会の決議によって解任することができる。

- 2 監事は、会計監査人が次のいずれかに該当するときは、監事全員の同意により、会計監査人を解任することができる。この場合、監事は、解任した旨及び解任の理由を、解任後最初に招集される総会に報告するものとする。

(1) 職務上の義務に違反し、又は職務を怠ったとき。

(2) 会計監査人としてふさわしくない非行があったとき。

(3) 心身の故障のため、職務の執行に支障があり、又はこれに堪えないとき。

(会計監査人の報酬等)

第25条の7 会計監査人に対する報酬等は、監事の過半数の同意を得て理事会において定める。

第6章 理事会

(構成)

第26条 この法人に理事会を置く。

2 理事会は、すべての理事をもって構成する。

(権限)

第27条 理事会は、次の職務を行う。

- (1) この法人の業務執行の決定
- (2) 理事の職務の執行の監督
- (3) 会長、副会長及び常務理事の選定及び解職

(招集)

第28条 理事会は、会長が招集し、その議長となる。

2 会長が欠けたとき又は会長に事故あるときは、各理事が理事会を招集する。

(決議)

第29条 理事会の決議は、決議について特別の利害関係を有する理事を除く理事の過半数が出席し、その過半数をもって行う。

2 前項の規定にかかわらず、法人法第96条の要件を満たしたときは理事会の決議があったものとみなす。

(議事録)

第30条 理事会の議事については、法令で定めるところにより議事録を作成する。

2 出席した会長及び監事は、前項の議事録に記名押印する。

第7章 資産及び会計

(事業年度)

第31条 この法人の事業年度は、毎年4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

(事業計画及び収支予算)

第32条 この法人の事業計画書、収支予算書、資金調達及び設備投資の見込みを記載した書類については、毎事業年度の開始日の前日までに会長が作成し、理事会の承認を得なければならない。これを変更する場合も同様とする。

2 前項の書類は、主たる事務所に当該事業年度が終了するまでの間備え置き、一般の閲覧に供するものとする。

(事業報告及び決算)

第33条 この法人の事業報告及び決算については、毎事業年度終了後、会長が次の書類を作成し、監事の監査を受け、かつ、第3号から第7号までの書類について会計監査人の監査を受けた上で理事会の承認を得なければならない。

- (1) 事業報告
- (2) 事業報告の附属明細書
- (3) 貸借対照表
- (4) 損益計算書(正味財産増減計算書)
- (5) 貸借対照表及び損益計算書(正味財産増減計算書)の附属明細書
- (6) 財産目録
- (7) キャッシュ・フロー計算書

2 前項の承認を受けた書類のうち、第1号、第3号、第4号、第6号及び第7号の書類については通常総会に提出し、第1号の書類についてはその内容を報告し、その他の書類については承認を受けなければならない。

3 第1項の書類のほか、次の書類を主たる事務所に5年間備え置くとともに、定款、会員名簿を主たる事務所に備え置き、一般の閲覧に供するものとする。

- (1) 監査報告
 - (2) 会計監査報告
 - (3) 理事及び監事の名簿
 - (4) 運営組織及び事業活動状況の概要及びこれらに関する数値のうち重要なものを記載した書類
- (公益目的取得財産残額の算定)

第34条 会長は、毎事業年度、当該事業年度の末日における公益目的取得財産残額を算定し、前条第3項第4号の書類に記載するものとする。

第8章 事務局

(事務局)

第35条 この法人に事務局を置く。

- 2 事務局には所要の職員を置く。
- 3 事務局の組織及び運営に関し必要な事項は、会長が別に定める。

第9章 定款の変更及び解散

(定款の変更)

第36条 この定款は、総会の決議により変更することができる。

(解散)

第37条 この法人は、総会の決議その他法令で定められた事由により解散する。

(公益認定の取消し等に伴う贈与)

第38条 この法人が公益認定の取消の処分を受けた場合又は合併により法人が消滅する場合（その権利義務を承継する法人が公益法人であるときを除く。）には、総会の決議を経て公益目的取得財産残額に相当する額の財産を認定法第5条第20号に掲げる法人又は国若しくは地方公共団体に贈与するものとする。

(残余財産の帰属)

第39条 この法人が清算をする場合において有する残余財産は、総会の決議を経て、認定法第5条第20号に掲げる法人又は国若しくは地方公共団体に贈与するものとする。

第10章 公告の方法

(公告の方法)

第40条 この法人の公告は、主たる事務所の公衆の見やすい場所に掲げる方法で行う。

附則

- 1 この定款は、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律（以下「整備法」という。）第106条第1項に定める公益法人の設立の登記の日から施行する。
- 2 この法人の最初の代表理事は堀口 文男とする。
- 3 整備法第106条第1項に定める特例民法法人の解散の登記と公益法人の設立の登記を行ったときは、第31条の規定にかかわらず、解散の登記の日の前日を事業年度の末日とし、設立の登記の日を事業年度の開始日とする。

附則

(施行期日)

この定款は、平成29年3月13日から施行する。

附則

(施行期日)

この定款は、令和5年6月26日から施行する。

附則

(施行期日)

この定款は、令和7年6月18日から施行する。ただし、第8条及び第10条第5号の規定は、令和7年7月1日から施行する。

退職共済規程

公益社団法人 千葉県社会福祉事業共助会 退職共済規程

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、公益社団法人千葉県社会福祉事業共助会（以下「共助会」という。）定款第4条に規定する事業（以下「共済事業」という。）の運営に必要な事項を定めることを目的とする。

(定義)

第2条 この規程における用語の定義は、次の各号に定めるところによる。

- (1) 事業主 千葉県下の民間社会福祉施設・団体（以下「施設・団体」という。）を經營する法人または個人で、共助会との間で共済契約を締結する立場にある者
 - (2) 共済契約者 共済契約の当事者である事業主
 - (3) 加入者 共済契約者が經營する施設・団体に勤務する有給の職員で、就業規則、労働契約等により共済制度の受益者とされた者
 - (4) 共済契約 この規程で定める共済事業に必要な資金（以下「掛金及び負担金」という。）を共済契約者が共助会に預託することを約し、共助会が共済契約者からの権限の委任を受け、すべての共済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契約をいう。
- 2 定款第4条第1項第2号に定めるその他目的を達成するために必要な事業については、次の各号に定めるところによる。
- (1) 福利厚生事業 非営利法人の従事職員等に対する自己啓発・余暇活動への支援、貸付金の融資、慶弔金及び火災見舞金の給付、長期在籍会員顕彰などを実施するものとする。
 - (2) 広報普及活動 広報誌「共助会ニュース」を発行するとともに、ホームページ等を活用して広く事業の普及・促進に努めるものとする。
 - (3) 研修事業 人材確保及び人材育成などを中心とした研修やセミナーなどを実施していくものとする。
- 3 前項の事業を実施するために必要な事項は、理事会に諮って会長が別に定める。

第2章 共済契約の締結等

(共済契約の締結等)

第3条 事業主は共済契約の申込みをしようとするときは「共済契約申込書」に「資産の運用についての同意書」を添えて、会長に提出しなければならない。

- 2 会長は前項の申込みを承諾したときは、「共済契約承諾書」を共済契約者に交付するものとする。
- 3 共済契約者が施設・団体を登録しようとするときは、「施設・団体契約申込書」を会長

に提出しなければならない。

4 会長は前項の申込みを承諾したときは、「施設・団体契約承諾書」を共済契約者に交付するものとする。

(加入の手続き)

第4条 共助会の共済事業に加入しようとする者は、共済契約者又は施設・団体の長（以下「共済契約者等」という。）を経由して「加入申込書」を提出しなければならない。

(加入の時期等)

第5条 加入者の共済事業への加入時期は、共済契約者等が第4条の手続きをとり、会長が加入を承認した日とする。ただし、共済契約者等の事情により加入の時期を2か月まで遡ることができる。なお、加入のほか、中断・再開・異動・退職の場合の遡及期間の詳細については、別に定める。

(資格喪失の時期)

第6条 加入者は、次の各号の一に該当するときは、加入者の資格を喪失する。

(1) 加入者が死亡したとき。

(2) 加入者が施設・団体を退職したとき。ただし、加入者が共助会の共済事業に加入している共済契約者等の施設・団体に異動して引き続き勤務し、その施設・団体の共済契約者等が加入を承認した場合は、この限りでない。

(3) 加入者が共済契約者等の承認を得て、共済契約の解除を申し出たとき。

(4) 共済契約者等が加入者の4分の3以上の同意を得て共済契約の解除を申し出たとき。

(5) 加入者が掛金を6か月以上滞納したこと等により共済契約を解除されたとき。

(6) 貸付金制度の利用者が債務整理を行ったとき。

(加入期間)

第7条 加入期間は月により計算するものとし、第5条に定める加入した日の属する月から前条に定める資格を喪失した日の属する月までとする。ただし、掛金を納入しない月数は控除する。

(掛金の中断・再開、異動)

第8条 加入者から休職等を理由に「掛金中断届」が提出された場合には、掛金の請求を中断するものとする。なお、その期間は一時金算出の基礎となる加入期間から除くものとする。

2 加入者が掛金の中断を解除しようとする場合には、「掛金再開届」の提出により掛金の請求を再開するものとする。

3 第6条第2号但し書きにより異動した場合には、加入期間は通算することができる。

(共済契約者等の義務)

第9条 共済契約者は、共済契約に基づく掛金及び負担金を共助会に納入しなければならない。

2 共済契約者等は、共済契約に基づき共助会から通知された事項を所属の加入者に周知

させなければならない。

- 3 共済契約者等は、本退職共済規程を遵守して共助会の目的の達成及び事業の推進に協力するものとする。

(共済契約の解除)

第10条 共助会は、共済契約者が正統な理由なしに共済契約条項を履行しないときは、理事会に諮ると共に当該共済契約に係る加入者にその旨を通知することにより、共済契約を解除することができる。

- 2 共済契約者は、加入者の4分の3以上の同意を得て共済契約を解除することができる。
- 3 共済契約の解除は、将来に向かってのみ効力を生じる。

第3章 掛金及び負担金

(標準給与の等級)

第11条 共済契約に基づく掛金及び負担金の額の計算の元になる標準給与の等級および月額額は、加入者の給与月額に基づき別表第1に定める区分によるものとする。

(掛金)

第12条 共済契約に基づく掛金の額は、加入者の標準給与額に1,000分の50を乗じて得た額とする。

- 2 前項の掛金の負担率は、加入者が標準給与額の1,000分の25を、施設・団体が1,000分の25を負担する。

(負担金)

第13条 共済契約に基づく負担金は、次の各号のとおりとする。

(1) 加入者負担金

(2) 施設・団体負担金

- 2 加入者負担金の額は、加入者の標準給与額に1,000分の2を乗じて得た額とする。

- 3 共済契約者等は、次の区分により毎年度施設・団体負担金を納付するものとする。

加入者10名までの施設・団体は、年額 2,000円

加入者20名までの施設・団体は、年額 3,000円

加入者40名までの施設・団体は、年額 4,000円

加入者41名以上の施設・団体は、年額 5,000円

- 4 施設・団体負担金の算定月は、毎年4月とする。

(納付)

第14条 加入者は、第5条に定める加入した月から第6条に定める資格喪失した月まで毎月自己負担分の掛金及び負担金を納付しなければならない。

- 2 共済契約者等は、加入者が納付する掛金及び負担金を毎月とりまとめのうえ、施設・団体負担分と併せて当該月の末日(当該月の末日が土日祝日の場合は翌営業日)に共済契約者が指定した金融機関から口座振替により納付するものとする。

(延滞金)

第15条 前条第2項の掛金の納付期限後1か月を超えた場合は、年利3%の割合で納付した日までの日数によって計算した延滞金を共済契約者から徴収する。ただし、計算した額が1円未満の場合は切り捨てるものとする。

(給与の範囲)

第16条 この規程でいう給与とは、加入者が勤務の代償として受け取る給与月額をいう。

(標準給与の月額)

第17条 標準給与の月額は、加入者が当該年度に共済契約者等から受けた本俸の給与月額の区分に基づいて定めるものとする。

2 新たに加入者となった者は、加入した日現在の給与月額により翌年度9月までの標準給与の月額を定める。

3 本条第1項及び第2項の規定により定めた標準給与の月額は当該年度の10月から翌年度の9月までの標準給与の月額とする。なお、異動、再開及び勤務体系の変更により給与月額の変更があったとしても標準給与の月額を変更しないものとする。

(平均標準給与月額および日額)

第18条 (削除)

第4章 給付

第1節 通則

(給付の種類)

第19条 この規程により支給される共済事業の給付(以下「給付金」という。)の種類は、次の各号に定めるとおりとする。

- (1) 退職年金
- (2) 退職一時金
- (3) 年金に代えて支給する一時金
- (4) 遺族一時金
- (5) 退会一時金

(給付金の請求)

第20条 加入者が退職したとき(死亡による退職を含む。)は、共済契約者等からの請求により給付金を共済契約者等に支給する。ただし、加入者が共助会から直接受領することを希望する場合にあっては、共助会が共済契約者等から権限委託を受け、給付金を受領する権利を有する者(以下「受給権者」という。)に直接支給するものとする。

2 前項本文により支給を受けた共済契約者等は、これを受給権者に遅滞なく支給しなければならない。

(給付金の支給制限)

第21条 加入者が、次の各号の一に該当する場合の給付金の支給については、共済契約

者等を経由することとし、第11条に定める掛金の負担区分に関わる取扱いおよび支給業務の処理を共済契約者等に一任するものとする。

- (1) 懲戒免職またはこれに準ずる処分により退職したとき。
- (2) 給付金の請求または受領に関し、虚偽または不正の事実があったとき。
- (3) 故意に遺族一時金の受給権者に死亡させられたとき。

2 前項の各号は、支給済み給付金の場合も準用するものとする。

(端数計算)

第22条 掛金、負担金及び給付金の額の計算において1円未満の端数が生じたときは、これを1円に切り上げるものとする。

(給付金の支給差し止め)

第23条 受給権者から正統な理由なしに必要な書類等の提出がないときは、当該書類が提出されるまで給付金の支給を一時差し止めることができる。

2 退職年金の受給権者が年金受給期間中に死亡し、その遺族からの手続きが遅れたため退職年金に過払いが生じたときは、給付金の支給停止をその事由の発生時まで遡及すると共に、以後支払われる遺族一時金の額から差し引き調整することができるものとする。

第2節 退職年金

(支給要件)

第24条 退職年金は、第7条に定める加入期間が20年以上で、かつ退職時の年齢が60才以上である加入者が退職年金の受領を選択した場合に支給するものとする。

(退職年金の額)

第25条 退職年金の月額は、次のとおりとする。

退職一時金の額（第30条により計算される額）÷別表第6に定める率

(退職年金の支給期間)

第26条 退職年金の支給期間は、15年とする。

(退職年金の支給時期)

第27条 退職年金は、毎年2月、5月、8月および11月の20日までにそれぞれ前月分までを支給するものとする。

(年金の未支給分の取扱い)

第28条 退職年金受給中の者が死亡したとき、未支給分を遺族一時金に代えて遺族に支給するものとする。

第3節 退職一時金

(支給要件)

第29条 退職一時金は、第7条に定める加入期間が1年以上の加入者が第24条に定める退職年金の支給要件を満たさないで退職したとき、支給するものとする。

(退職一時金の額)

第30条 退職一時金の額は、次の第1号に掲げる額と第2号に掲げる額とを合算した額

とする。

- (1) (給付確定額) × (退職年月に応じて別表第7に定める率)
 - (2) (退職時の一時金積立残高) × (加入期間に応じて別表第8に定める率)
- 2 前項第1号に定める「給付確定額」は、平成21年9月30日現在で効力を有する退職年金共済規程に基づき、平成21年9月30日で退職したと仮定して計算される退職一時金の額(退職年金の支給要件を満たす者については、年金に代えて支給する一時金の額)とし、平均標準給与の日額に別表3に定める率を乗じて算出する。なお、平均標準給与の日額は、平均標準給与の月額の30分の1に相当する額とし、平均標準給与の月額は、脱退の日の属する月までの標準給与の全額を掛金納付月数で除した額とする。
- 3 平成21年9月30日時点での加入期間が1年未満である加入者については、平成21年9月30日までにその加入者が預託した掛金の累計額を「給付確定額」とみなす。なお、平成21年10月1日以降の加入者については、「給付確定額」は零とする。
- 4 第1項第2号に定める「退職時の一時金積立残高」は、次の第1号に掲げる額と第2号に掲げる額とを合算した額とする。
- (1) [退職時直前の3月31日(退職日が3月31日の場合は、前年の3月31日とする。)現在の一時金積立残高(以下「期末一時金積立残高」という。)] × [退職月に応じて別表第9①に定める率]
 - (2) [退職時直前の4月1日以降退職日までの間の加入者が預託した掛金の累計額(以下「加入者掛金累計額」という。)] × [退職月に応じて別表第9②に定める率]
なお、平成21年度に退職する場合においては、第2号に掲げる額に代えて、次の額((2)'の額)を用いるものとする。
 - (2)' [平成21年10月1日以降退職日までの間の加入者掛金累計額] × [退職月に応じて別表第9②'に定める率]
- 5 前項第1号における「期末一時金積立残高」は、次の算式により計算する。
- $$\text{期末一時金積立残高} = (\text{前年度の期末一時金積立残高}) \times 1.02 + (\text{当該年度の加入者掛金累計額}) \times 1.01$$
- なお、平成21年3月31日現在の「期末一時金積立残高」は零とし、平成21年10月1日時点での加入者における平成22年3月31日現在の「期末一時金積立残高」は、上記の算定に代えて、次の算式により計算するものとする。
- $$\text{平成22年3月31日現在の期末一時金積立残高} = (\text{平成21年10月1日以降平成22年3月31日までの間の加入者掛金累計額}) \times 1.005$$
- また、平成21年10月1日以降新たに入会した加入者の入会直後の3月31日における「期末一時金積立残高」は、入会日以降、直後の3月31日までの間の加入者掛金累計額に、入会月に応じて別表第10に定める率を乗じた額とする。

第4節 年金に代えて支給する一時金

(支給要件)

第31条 退職年金の受給者が希望した場合または受給中に亡くなった場合は、将来の年金支給に代えて当該年金の現価相当額を一時に支給するものとする。

(年金に代えて支給する一時金の額)

第32条 前条による現価相当額は、退職年金の月額に別表第11に定める率を乗じた額とする。

第5節 遺族一時金

(支給要件)

第33条 遺族一時金は、次の各号の一に該当したとき、その者の遺族に支給するものとする。

- (1) 加入期間1年以上の加入者が、死亡により資格を喪失したとき。
- (2) 退職年金を受ける権利を取得した者が死亡したとき。
- (3) 退職年金の受給者が支給中に死亡したとき。

(遺族一時金の額)

第34条 遺族一時金の額は、次のとおりとする。

- (1) 前条の第1号及び第2号の場合
退職一時金の額(第30条により計算される額)
- (2) 前条の第3号の場合
退職年金の月額×別表第11に定める率

(遺族の範囲および順位)

第35条 この規程にいう遺族の範囲および順位は、次のとおりとする。

- (1) 加入者または加入者であった者の配偶者(届出をしていないが、事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。)
- (2) 子、父母、孫、祖父母及び兄弟姉妹で、加入者または加入者であった者の死亡の当時、主としてその収入によって生計を維持していた者
- (3) 子、父母、孫、祖父母および兄弟姉妹で前号に該当しない者

2 給付金を受けるべき遺族の順位は、前項各号の順序により、同項第2号および第3号に掲げる者のうちにあつては、当該各号に規定する順序による。

3 給付金を受ける権利を有する同順位の遺族が2人以上あるときは、その1人のした請求は全員のためその金額についてしたものとみなし、その1人に対してした支給は全員に対してしたものとみなす。

4 この規程に基づく給付金を受ける権利を有する者が死亡した場合において、その者が支給を受けることができた給付金で、その支払を受けなかったものがあるときは、前2項の規定に準じて、これをその者の遺族に支給する。

第6節 退会一時金

(支給要件)

第36条 退会一時金は、第6条第3号から第6号までの規定により退会した場合に支給する。

(支給額)

第37条 退会一時金の額は、次の方法により計算して得た額とする。

この規程に定める退職一時金の額×70%

第5章 共済事業の運営

第1節 委員会の設置

(委員会の設置)

第38条 共済事業の適正な運営に必要とされる細部事項を協議し、会長の諮問に応ずるために委員会を設けることができる。

- (1) 資産運用委員会
- (2) 運営管理委員会
- (3) 共済制度検討委員会
- (4) その他、共済事業の適正な運営を期するために必要と認められた機関

2 前項各号に定める委員会の規則は、会長が別に定めるものとする。

第2節 行為基準

(行為基準)

第39条 共助会は、共済事業の適切な運営を期するため、次の各号に定める事項を遵守しなければならない。

- (1) 加入者の最善の利益に資することに専念し、自己および第三者の利益を優先させてはならない。
- (2) その時々状況下に応じ、管理者として尽くすべき注意、配慮および勤勉さを持ってその業務を遂行しなければならない。
- (3) 加入者に対する情報開示については、公正かつ正確を期するよう努めなければならない。

第3節 資金およびその運用

(資金)

第40条 共済事業の資金は、次のものからなる。

- (1) 掛金の全額及び負担金の80%以上
- (2) 資産から生じる果実
- (3) 補助金及び寄附金
- (4) その他の収入

(資金の充当)

第41条 前条の資金は、共済事業の運営に必要な経費及び共助会運営のための事務費として充当することができる。

(積立金の積立)

第42条 共助会は、掛金を共済事業にかかる給付金の支給に備えるため、退職給付金積立金（以下「積立金」という。）として積み立てなければならない。

(財産の分別管理)

第43条 共助会は、積立金とその他の財産を区分して管理しなければならない。

2 共助会は、前条の積立金を運用することにより得られる利益を享受することができない。

(積立金の管理)

第44条 積立金の管理は、特別な事情を除き、次の各号に掲げる方法によるものとする。

- (1) 信託業務を行う金融機関との信託契約または金融機関への預託
- (2) 証券会社との契約による預託
- (3) その他の契約

(積立金の運用)

第45条 積立金の運用は、給付金の支払い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、別に定める「運用の基本方針」に従い、適切に行わなければならない。

(年金財政の再計算)

第46条 共済事業の将来に向かって財政の均衡が保てるように、適正な年金数理に基づく再計算を行うものとし、必要あると認めるときは修正を行うものとする。

(積立水準の回復計画)

第47条 年金数理に基づく再計算により積立水準の不足が明らかになった場合、共助会は積立水準の回復計画を策定し、積立水準の回復に努めなければならない。

2 前項の積立水準回復計画の実施状況について、共助会は加入者に速やかに開示しなければならない。

(専門家等の利用)

第48条 共助会は運用の基本方針、基本ポートフォリオの策定、運用委託先機関の選任、運用評価ならびに運用管理体制等に関し、必要な場合には外部の専門機関および学識経験者等に分析・助言を求めることができる。

2 前項の専門家等の利用については、中立性・公正性の確保に十分留意しなければならない。

(信託財産等の配分および責任の範囲)

第49条 共済事業を廃止したときは、加入者及び退職年金の受給権者に対し、廃止日現在におけるそれぞれの退職給付金の額に応じ、保有する信託金等を配分する。

2 共助会が本共済契約に基づき加入者に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。

(規程の改廃)

第50条 共済事業については、経済情勢の変化または社会保障制度の改正等に応じ、その一部もしくは全部を改正または廃止することができる。

第6章 雑則

(調査)

第51条 共済事業に関わる事項等について必要があると認めるときは、共済契約者等の保管する関係諸帳簿等について調査し、報告を求めることができるものとする。

(標準給与額の算定特例)

第52条 退職共済金の算定について昭和44年度以前より加入している加入者に対し、昭和29年度から昭和43年度中の標準額を昭和44年度の標準額と同額に変更して算定するものとする。

(受給権の処分禁止)

第53条 この規程による給付金を受ける権利は譲渡し、または担保に供することはできないものとする。

(秘密の厳守)

第54条 この規程に定める関係事項等については、秘密を厳守し、会長の許可なくしては使用してはならないものとする。

(時効)

第55条 この規程に基づく給付金を受ける権利等は、その事由が生じた日から5年経過した場合、時効によって消滅するものとする。

(実施規則)

第56条 この規程に定めるもののほか、この規程を実施するための手続きおよびその他必要な事項は、理事会の承認を得て会長が別に定めるものとする。

附則

(施行期日)

第1条 この規程は、公益法人設立の日から施行する。

(現行規程の廃止)

第2条 平成元年4月1日から施行の「共助会退職年金共済規程」は、この規程施行と同時に廃止する。

附則

(施行期日)

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

附則

(施行期日)

この規程は、平成28年12月1日から施行する。

附則

(退職年金の廃止)

第1条 退職年金に関する事務を廃止する。

(施行期日)

第2条 この規程は令和3年4月1日から施行する。

(経過措置)

第3条 この規程施行前に年金を受領している者への年金支給については、なお従前の例による。

附則

(施行期日)

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

附則

(施行期日)

この規程は、令和3年9月29日から施行する。

附則

(施行期日)

この規程は、令和4年4月1日から施行する。

附則

(施行期日)

この規程は、令和7年4月1日から施行する。

附則

(施行期日)

この規程は、令和7年7月1日から施行する。

別 表

別表第1

掛 金 等 級 表

(平成10年4月1日適用)

等 級	標準給与	給 与 月 額	掛 金		等 級	標準給与	給 与 月 額	掛 金	
			$\frac{50}{1000}$	$\frac{2}{1000}$				$\frac{50}{1000}$	$\frac{2}{1000}$
1 級	30,000	30,000 ~ 34,999	1,500	60	35 級	200,000	200,000 ~ 204,999	10,000	400
2 級	35,000	35,000 ~ 39,999	1,750	70	36 級	205,000	205,000 ~ 209,999	10,250	410
3 級	40,000	40,000 ~ 44,999	2,000	80	37 級	210,000	210,000 ~ 214,999	10,500	420
4 級	45,000	45,000 ~ 49,999	2,250	90	38 級	215,000	215,000 ~ 219,999	10,750	430
5 級	50,000	50,000 ~ 54,999	2,500	100	39 級	220,000	220,000 ~ 224,999	11,000	440
6 級	55,000	55,000 ~ 59,999	2,750	110	40 級	225,000	225,000 ~ 229,999	11,250	450
7 級	60,000	60,000 ~ 64,999	3,000	120	41 級	230,000	230,000 ~ 234,999	11,500	460
8 級	65,000	65,000 ~ 69,999	3,250	130	42 級	235,000	235,000 ~ 239,999	11,750	470
9 級	70,000	70,000 ~ 74,999	3,500	140	43 級	240,000	240,000 ~ 244,999	12,000	480
10 級	75,000	75,000 ~ 79,999	3,750	150	44 級	245,000	245,000 ~ 249,999	12,250	490
11 級	80,000	80,000 ~ 84,999	4,000	160	45 級	250,000	250,000 ~ 254,999	12,500	500
12 級	85,000	85,000 ~ 89,999	4,250	170	46 級	255,000	255,000 ~ 259,999	12,750	510
13 級	90,000	90,000 ~ 94,999	4,500	180	47 級	260,000	260,000 ~ 264,999	13,000	520
14 級	95,000	95,000 ~ 99,999	4,750	190	48 級	265,000	265,000 ~ 269,999	13,250	530
15 級	100,000	100,000 ~ 104,999	5,000	200	49 級	270,000	270,000 ~ 274,999	13,500	540
16 級	105,000	105,000 ~ 109,999	5,250	210	50 級	275,000	275,000 ~ 279,999	13,750	550
17 級	110,000	110,000 ~ 114,999	5,500	220	51 級	280,000	280,000 ~ 284,999	14,000	560
18 級	115,000	115,000 ~ 119,999	5,750	230	52 級	285,000	285,000 ~ 289,999	14,250	570
19 級	120,000	120,000 ~ 124,999	6,000	240	53 級	290,000	290,000 ~ 294,999	14,500	580
20 級	125,000	125,000 ~ 129,999	6,250	250	54 級	295,000	295,000 ~ 299,999	14,750	590
21 級	130,000	130,000 ~ 134,999	6,500	260	55 級	300,000	300,000 ~ 304,999	15,000	600
22 級	135,000	135,000 ~ 139,999	6,750	270	56 級	305,000	305,000 ~ 309,999	15,250	610
23 級	140,000	140,000 ~ 144,999	7,000	280	57 級	310,000	310,000 ~ 314,999	15,500	620
24 級	145,000	145,000 ~ 149,999	7,250	290	58 級	315,000	315,000 ~ 319,999	15,750	630
25 級	150,000	150,000 ~ 154,999	7,500	300	59 級	320,000	320,000 ~ 324,999	16,000	640
26 級	155,000	155,000 ~ 159,999	7,750	310	60 級	325,000	325,000 ~ 329,999	16,250	650
27 級	160,000	160,000 ~ 164,999	8,000	320	61 級	330,000	330,000 ~ 334,999	16,500	660
28 級	165,000	165,000 ~ 169,999	8,250	330	62 級	335,000	335,000 ~ 339,999	16,750	670
29 級	170,000	170,000 ~ 174,999	8,500	340	63 級	340,000	340,000 ~ 344,999	17,000	680
30 級	175,000	175,000 ~ 179,999	8,750	350	64 級	345,000	345,000 ~ 349,999	17,250	690
31 級	180,000	180,000 ~ 184,999	9,000	360	65 級	350,000	350,000 ~ 354,999	17,500	700
32 級	185,000	185,000 ~ 189,999	9,250	370	66 級	355,000	355,000 ~ 359,999	17,750	710
33 級	190,000	190,000 ~ 194,999	9,500	380	67 級	360,000	360,000 ~ 以上	18,000	720
34 級	195,000	195,000 ~ 199,999	9,750	390					

(単位:円)

別表第2

退職年金の加入期間別給付乗率

(平成15年4月1日適用)

加入期間(年)	年金給付乗率	加入期間(年)	年金給付乗率
20	3.320	38	9.035
21	3.577	39	9.416
22	3.834	40	9.796
23	4.098	41	10.177
24	4.369	42	10.556
25	4.640	43	10.937
26	4.940	44	11.316
27	5.240	45	11.697
28	5.547	46	12.077
29	5.861	47	12.458
30	6.175	48	12.837
31	6.519	49	13.218
32	6.863	50	13.599
33	7.206	51	13.979
34	7.551	52	14.359
35	7.894	53	14.740
36	8.274	54	15.119
37	8.654	55	15.500

(注) 加入期間に1年未満の端数を生じた場合の支給率は、次の算定によるものとする。

1年未満の端数を切り捨てた年数に応じた支給率・・・A

1年未満の端数を切り上げた年数に応じた支給率・・・B

$$\text{支給率} = A + (B - A) \times \frac{\text{端数月数}}{12}$$

別表第3

退職一時金の加入期間別給付乗率

(平成15年4月1日適用)

加入期間(年)	給付乗率	加入期間(年)	給付乗率
1	15.6	31	944.2
2	31.1	32	994.1
3	46.6	33	1043.8
4	62.1	34	1093.7
5	77.6	35	1143.5
6	93.1	36	1193.4
7	108.6	37	1243.3
8	124.1	38	1293.2
9	139.6	39	1343.1
10	155.1	40	1393.0
11	170.6	41	1442.9
12	186.1	42	1492.8
13	201.6	43	1542.7
14	217.1	44	1592.6
15	232.6	45	1642.5
16	248.1	46	1692.4
17	263.6	47	1742.3
18	279.1	48	1792.2
19	294.6	49	1842.1
20	310.1	50	1892.0
21	325.6	51	1941.9
22	341.1	52	1991.8
23	356.6	53	2041.7
24	372.1	54	2091.6
25	387.6	55	2141.5
26	403.1		
27	418.6		
28	434.1		
29	449.6		
30	465.1		

(注) 別表第2の下欄と同じ。

別表第5

退職年金一時払残余支給期間別乗率

(平成15年4月1日適用)

残余期間(年)	乗 率	残余期間(年)	乗 率
0	—	8	85.178
1	11.781	9	94.478
2	23.218	10	103.507
3	34.323	11	112.273
4	45.104	12	120.784
5	55.571	13	129.046
6	65.733	14	137.068
7	75.599	15	144.857

別表第6

退職年金率表

(平成21年10月1日適用)

退職年金乗率
155.343

別表第7

給付確定額付利率表

(平成21年10月1日適用)

(令和4年4月1日更新)

退会年月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
平成21年	—	—	—	—	—	—	—	—	—	1.00083	1.00167	1.00250
平成22年	1.00333	1.00417	1.00500	1.00583	1.00667	1.00750	1.00833	1.00917	1.01000	1.01084	1.01168	1.01253
平成23年	1.01337	1.01421	1.01505	1.01589	1.01673	1.01758	1.01842	1.01926	1.02010	1.02095	1.02180	1.02265
平成24年	1.02350	1.02435	1.02520	1.02605	1.02690	1.02775	1.02860	1.02945	1.03030	1.03116	1.03202	1.03288
平成25年	1.03373	1.03459	1.03545	1.03631	1.03717	1.03803	1.03888	1.03974	1.04060	1.04147	1.04234	1.04320
平成26年	1.04407	1.04494	1.04581	1.04667	1.04754	1.04841	1.04928	1.05014	1.05101	1.05189	1.05276	1.05364
平成27年	1.05451	1.05539	1.05627	1.05714	1.05802	1.05889	1.05977	1.06064	1.06152	1.06241	1.06329	1.06418
平成28年	1.06506	1.06595	1.06683	1.06772	1.06860	1.06949	1.07037	1.07126	1.07214	1.07303	1.07393	1.07482
平成29年	1.07571	1.07661	1.07750	1.07839	1.07929	1.08018	1.08107	1.08197	1.08286	1.08376	1.08467	1.08557
平成30年	1.08647	1.08737	1.08828	1.08918	1.09008	1.09098	1.09189	1.09279	1.09369	1.09460	1.09551	1.09642
令和元年	1.09733	1.09824	1.09916	1.10007	1.10098	1.10189	1.10280	1.10371	1.10462	1.10554	1.10646	1.10738
令和2年	1.10830	1.10922	1.11015	1.11107	1.11199	1.11291	1.11383	1.11475	1.11567	1.11660	1.11753	1.11846
令和3年	1.11939	1.12032	1.12125	1.12218	1.12311	1.12404	1.12497	1.12590	1.12683	1.12777	1.12871	1.12965
令和4年	1.13058	1.13152	1.13246	1.13340	1.13434	1.13528	1.13621	1.13715	1.13809	1.13904	1.13999	1.14094
令和5年	1.14188	1.14283	1.14378	1.14473	1.14568	1.14663	1.14757	1.14852	1.14947	1.15043	1.15139	1.15235
令和6年	1.15330	1.15426	1.15522	1.15618	1.15714	1.15810	1.15905	1.16001	1.16097	1.16194	1.16291	1.16387
令和7年	1.16484	1.16581	1.16678	1.16774	1.16871	1.16968	1.17065	1.17161	1.17258	1.17356	1.17453	1.17551
令和8年	1.17649	1.17746	1.17844	1.17942	1.18039	1.18137	1.18235	1.18332	1.18430	1.18529	1.18628	1.18726
令和9年	1.18825	1.18924	1.19023	1.19121	1.19220	1.19319	1.19418	1.19516	1.19615	1.19715	1.19814	1.19914
令和10年	1.20014	1.20113	1.20213	1.20313	1.20412	1.20512	1.20612	1.20711	1.20811	1.20912	1.21012	1.21113
令和11年	1.21214	1.21314	1.21415	1.21516	1.21616	1.21717	1.21818	1.21918	1.22019	1.22121	1.22222	1.22324
令和12年	1.22426	1.22527	1.22629	1.22731	1.22832	1.22934	1.23036	1.23137	1.23239	1.23342	1.23445	1.23547
令和13年	1.23650	1.23753	1.23856	1.23958	1.24061	1.24164	1.24267	1.24369	1.24472	1.24576	1.24679	1.24783
令和14年	1.24887	1.24990	1.25094	1.25198	1.25301	1.25405	1.25509	1.25612	1.25716	1.25821	1.25926	1.26030
令和15年	1.26135	1.26240	1.26345	1.26449	1.26554	1.26659	1.26764	1.26868	1.26973	1.27079	1.27185	1.27291
令和16年	1.27396	1.27502	1.27608	1.27714	1.27820	1.27926	1.28031	1.28137	1.28243	1.28350	1.28457	1.28564
令和17年	1.28671	1.28778	1.28885	1.28991	1.29098	1.29205	1.29312	1.29419	1.29526	1.29634	1.29742	1.29850
令和18年	1.29958	1.30066	1.30174	1.30281	1.30389	1.30497	1.30605	1.30713	1.30821	1.30930	1.31039	1.31148
令和19年	1.31257	1.31366	1.31475	1.31584	1.31693	1.31802	1.31911	1.32020	1.32129	1.32239	1.32349	1.32459
令和20年	1.32569	1.32679	1.32790	1.32900	1.33010	1.33120	1.33230	1.33340	1.33450	1.33561	1.33673	1.33784
令和21年	1.33895	1.34006	1.34118	1.34229	1.34340	1.34451	1.34563	1.34674	1.34785	1.34897	1.35010	1.35122
令和22年	1.35234	1.35347	1.35459	1.35571	1.35684	1.35796	1.35908	1.36021	1.36133	1.36246	1.36360	1.36473

- (注) 1. 令和23年以降の付利率は、別途作成する(付利率は、年利1%である。)
2. 各年における9月欄の数値は、平成21年10月よりの年数に応じた年利1%の複利率である。
3. 9月欄以外の数値は、月割りにより作成されている。

別表第8

加入期間別割増率表

(平成21年10月1日適用)

加入期間	乗率
1年以上 2年未満	1.0
2年以上 3年未満	1.2
3年以上 4年未満	1.4
4年以上 5年未満	1.6
5年以上 6年未満	1.8
6年以上 10年未満	2.0
10年以上 15年未満	2.1
15年以上 20年未満	2.2
20年以上 25年未満	2.3
25年以上 30年未満	2.4
30年以上	2.5

別表第9

退会時一時金積立残高付利率表

(平成21年10月1日適用)

退会月	乗率① 〔前年度の期末一時金 積立残高に乗じる率〕	乗率② 〔当該年度の加入者掛金 累計額に乗じる率〕	乗率②' 〔平成21年度に退会 する場合の率〕
4月	1.00167	1.00083	—————
5月	1.00333	1.00167	—————
6月	1.00500	1.00250	—————
7月	1.00667	1.00333	—————
8月	1.00833	1.00417	—————
9月	1.01000	1.00500	—————
10月	1.01167	1.00583	1.00083
11月	1.01333	1.00667	1.00167
12月	1.01500	1.00750	1.00250
1月	1.01667	1.00833	1.00333
2月	1.01833	1.00917	1.00417
3月	1.02000	1.01000	1.00500

別表第10

新入会員一時金積立残高付利率表

(平成21年10月1日適用)

入会月	乗率① 〔当該年度の加入者掛金 累計額に乗じる率〕
4月	1.01000
5月	1.00917
6月	1.00833
7月	1.00750
8月	1.00667
9月	1.00583
10月	1.00500
11月	1.00417
12月	1.00333
1月	1.00250
2月	1.00167
3月	1.00083

別表第11

退職年金一時払残余支給期間別乗率表

(平成21年10月1日適用)

残余期間(年)	乗率	残余期間(年)	乗率
0	—	8	88.562
1	11.835	9	98.678
2	23.473	10	108.596
3	34.865	11	118.319
4	46.034	12	127.852
5	56.984	13	137.198
6	67.719	14	146.360
7	78.244	15	155.343

退職共済規則

公益社団法人 千葉県社会福祉事業共助会
退職共済規則

(目的)

第1条 この規則は、公益社団法人千葉県社会福祉事業共助会退職共済規程(以下「規程」という。)
第56条の規定により共済事業の運営に必要な細部の事項を定めることを目的とする。

(共済契約締結の手続き)

第2条 事業主が共済契約の申込みをするときは「共済契約申込書」を「資産の運用についての同意書」と併せて会長に提出するものとする。

2 前項の申込みを承諾したとき、会長は「共済契約承諾書」を共済契約者に交付するものとする。

3 共済契約者が施設・団体を登録しようとするときは、「施設・団体契約申込書」を会長に提出しなければならない。

4 会長は前項の申込みを承諾したときは、「施設・団体契約承諾書」を共済契約者に交付するものとする。

(加入手続)

第3条 共済事業に加入しようとする者は、共済契約者又は施設・団体の長(以下「共済契約者等」という。)を経由して「加入申込書」を会長に提出するものとする。

2 会長は、前項による「加入申込書」を受理したときはこれを審査し、加入を承認した場合は「加入承認書」により共済契約者等を経由して届出者に通知するものとする。

(施設掛金)

第4条 施設掛金については、共済契約者等に、毎年4月から翌年3月までの「累計額証明書」及び「累計額台帳」を交付するものとする。

(掛金の中断・再開、異動)

第5条 共済契約者等は、加入者が休職等により掛金を中断するときは「掛金中断届」を、加入者が掛金の中断を解除し、掛金を再開するときは「掛金再開届」を会長に提出するものとする。

2 規程第6条第2号但し書きの場合は、旧・新の共済契約者等の承認を求めるとし、共済契約者等連名の「法人内異動届」または「法人外異動届」を会長に提出するものとする。この場合、旧施設の退職に関わる給付金は支給しないものとする。

3 会長は、前項の届出を承認した場合は、「法人内異動承認書」または「法人外異動承認書」を旧・新共済契約者等に交付するものとする。

(給与の届出)

第6条 共済契約者等は、毎年共助会の指定する日までに月額算定の基礎となる給与月額等を会長に提出しなければならない。

2 会長は、前項に基づき、速やかに掛金および加入者負担金の額を決定し、「掛金および加入者負担金決定通知書」を共済契約者等に交付するものとする。

(脱退手続きおよび受給申請)

第7条 共助会を脱退しようとする者は、共済契約者等を経由して「脱退届」を会長に提出するものとする。

2 前項において次の一時金が支給される者は、各受給申請書を会長に提出するものとする。

(1) 退職一時金

(2) 遺族一時金

(3) 退会一時金

(退職年金以外の支給)

第8条 会長は、前条第2項の規定により受給申請書を受領したときはこれを審査し、支給すべきと認めるときは速やかに支給内容等を共済契約者等に通知するものとする。

(退職年金の支給)

第9条 会長は、退職年金受給者に対して、「退職年金支払通知書」を支給の都度交付するものとする。

2 退職年金受給者は、氏名、住所、届け印または年金受領方法等を変更したときは、会長に報告するものとする。

3 退職年金受給者は毎年、指定期日までに「退職年金現況確認票」を会長に提出するものとする。

(届出義務)

第10条 共済契約者等は、次に掲げる事由が生じた場合、会長に届出なければならない。

(1) 加入者が氏名を変更したとき。

(2) 法人、施設等の名称、所在地および共済契約者等を変更したとき。

(3) 事業主が事業を廃止するとき。

(4) 退職共済規程第10条第2項の規定により共助会との契約を解除するとき。

(5) その他、会長が必要と認めた事項

(補則)

第11条 この規則に定めるもののほか、この規則の実施に関し必要な事項は、会長が別に定める。

附則

(施行期日)

第1条 この規則は、公益法人設立のときから施行する。

(現行規則の廃止)

第2条 平成元年4月1日から施行の「退職年金共済規則」はこの規則施行と同時に廃止する。

附則

(施行期日)

この規則は、平成26年4月1日から施行する。

附則

(施行期日)

この規則は、平成28年12月1日から施行する。

附則

(施行期日)

この規則は、令和元年6月24日から施行する。

附則

(施行期日)

この規則は、令和4年4月1日から施行する。

附則

(施行期日)

この規則は、令和7年7月1日から施行する。

共済制度検討委員会規則

公益社団法人 千葉県社会福祉事業共助会 共済制度検討委員会規則

(設置及び目的)

第1条 共済事業の適正な運営を期するため、千葉県社会福祉事業共助会退職共済規程第38条第1項の規定により、千葉県社会福祉事業共助会共済制度検討委員会（以下「委員会」という。）を設置する。

2 この委員会は、千葉県社会福祉事業共助会退職共済規程及び千葉県社会福祉事業共助会福利厚生事業規程に係わる共済制度について、会長の諮問に応じることを目的とする。

(委員の選任及び任期)

第2条 この委員会の委員は、共助会会員10名以内をもって組織し、会長が委嘱する。

2 委員の任期は2年とする。ただし、再任を妨げない。

3 補欠により就任した委員の任期は、前任者の残存期間とする。

(組織)

第3条 この委員会は、委員の互選により委員長、副委員長各1名を選任するものとする。

2 委員長はこの委員会を代表し、会務を統括する。

3 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故あるとき、又は委員長が欠けたとき、その職務を行う。

(会議)

第4条 この委員会は、必要に応じて委員長が招集し、委員長がその議長となる。

2 委員会は全委員の過半数の出席で成立する。

3 委員会の議事は、出席委員の過半数で議決する。可否同数のときは、委員長の決するところによる。

(事務処理)

第5条 この委員会の事務は、共助会事務局において処理する。

(運営事項の制定)

第6条 この規則に定めるもののほか、委員会の運営に必要な事項は、委員長が別に定める。

附則

(施行期日)

第1条 この規則は、公益法人設立の時から施行する。

(現行規則の廃止)

第2条 平成21年11月18日から施行の「千葉県社会福祉事業共助会共済制度検討委員会規則」は、この規則施行と同時に廃止する。

資産運用委員会規則

公益社団法人 千葉県社会福祉事業共助会
資産運用委員会規則

(設置及び目的)

第1条 共済事業の適正な運営を期するため、千葉県社会福祉事業共助会退職共済規程第38条第1項の規定により、千葉県社会福祉事業共助会資産運用委員会（以下「委員会」という。）を設置する。

2 この委員会は、資産の安全且つ効率的な運用並びに資産運用のリスク管理に資することを目的に、会長の諮問に応じて必要な事項について、状況の把握、調査検討、報告、提言を行うものとする。

(所轄事項)

第2条 この委員会は、次に掲げる事項に関する情報を収集し、資産運用の現状把握に努めなければならない。

- (1) 退職金責任準備率
- (2) 運用先金融機関の経営実態
- (3) 資産運用の実態
- (4) 市場環境の実態
- (5) その他、必要と思われる情報

2 この委員会は、前項各号に掲げた事項の情報を基に調査検討を行い、次に掲げる事項について会長に提言を行う。

- (1) 資産運用の基本方針の策定並びにその変更
- (2) 政策的資産構成割合（政策アセットミックス）の策定
- (3) 運用委託機関の選択
- (4) その他会長が諮問した内容に関すること

(選任及び任期)

第3条 この委員会の委員は、共助会役員及び学識経験者10名以内から選び、会長が委嘱する。

- 2 委員の任期は2年とする。ただし、再任を妨げない。
- 3 補欠により就任した委員の任期は、前任者の残存期間とする。

(組織)

第4条 この委員会は、委員の互選により委員長、副委員長各1名を選任する。

- 2 委員長はこの委員会を代表し、会務を統括する。
- 3 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故あるとき、又は委員長が欠けたとき、その職務を行う。

(会議)

第5条 この委員会は、必要に応じて委員長が招集し、委員長がその議長となる。

- 2 委員会は全委員の過半数の出席で成立する。

3 委員会の議事は、出席委員の過半数で議決する。可否同数のときは、委員長の決するところによる。

4 委員会は、所轄事項に関して必要があるときは、金融機関又は関係機関等から意見を聴取する機会を設けることができる。

(意思決定)

第6条 会長は、委員会から第2条第2項各号に定める事項について提言を受けたときは、理事会に諮って、意思決定を行うものとする。

(情報の開示)

第7条 この委員会に関する記録は、事務局に備え置き、閲覧の請求があったときは、これを閲覧させるものとする。

(事務処理)

第8条 この委員会の事務は、共助会事務局において処理する。

(運営事項の制定)

第9条 この規則に定めるもののほか、委員会の運営に必要な事項は、委員長が別に定める。

附則

(施行期日)

第1条 この規則は、公益法人設立の時から施行する。

(現行規則の廃止)

第2条 平成17年1月20日から施行の「千葉県社会福祉事業共助会資産運用委員会規則」は、この規則施行と同時に廃止する。

運用の基本方針

I 基本原則

1 目的

この基本方針は、公益社団法人千葉県社会福祉事業共助会（以下「共助会」という。）が退職共済規程に定める給付を実施するために行う退職共済積立金（以下「年金資産」という。）の運用に当たり、安定的な運用収益を確保するために必要な事項を定めることを目的とする。

2 運用の目標

- (1) 共助会は、年金資産の運用に当たっては常に将来的な不確実性について配慮しつつ（適切にリスクを取りつつ）、安定的に運用収益を確保することを目標とする。
- (2) 共助会が中・長期的に確保しようとする収益率は、将来に亘って健全な退職共済事業を維持するために必要な収益率であり、制度上必要な債務コスト（運用報酬等を含む運用費用）を上回る水準で、より有利な資産運用が可能となる収益率を目指すものとする。

3 基本ポートフォリオ（資産配分）の策定

- (1) 共助会は、出来るだけ少ないリスクのもとで運用目標を達成することを基本とし中・長期的観点から投資対象資産の基本ポートフォリオを策定して、これを維持するように努める。
- (2) 基本ポートフォリオは、時価ベースにより策定する。また、毎年度経済情勢等を考慮して検証を行い、必要に応じて見直しを行う。

4 効率性の確保

共助会は、資産運用に当たり運用に必要な費用（運用報酬、売買手数料等）の削減に努め、運用機関の選別等により効率化を図るものとする。

5 長期的視点の重要性

年金資産の長期的性格に鑑み、この基本方針の策定・変更、運用手法の決定、実績の評価等に当たっては、短期的変動にとらわれることなく、長期的視点に立脚して判断するものとする。

6 情報公開

共助会は、運用の基本方針を含む年金資産の運用に関する情報について、資産の時価情報も含め、適宜、関係者（加入者及び関係官庁等）に公開するものとする。

7 資産運用委員会

- (1) 年金資金の運用は、資産運用委員会が運用の基本方針に基づき実施する。
- (2) 資産運用委員会は、少なくとも年1回以上、資産運用状況について理事会、加入者並びに加入者の属する法人に報告するものとする。

8 運用の基本方針の見直し

運用の基本方針の見直しに当たっては、理事会の承認を得るとともに、法人に全員の参加を求めて、その4分の3以上の同意を得なければならない。

II 資産の運用

1 分散投資

年金資産は、適切に分散して投資することにより良好なパフォーマンス（有益な効果）を獲得できるように運用するとともに、特定の資産の値動きの影響を極端に受けることのないようにしなければならない。

2 投資対象資産の選定

投資対象資産は、その資産を加えることによる資産全体のリスク、期待収益等を考慮して選定するものとする。

3 基本ポートフォリオ

基本ポートフォリオの投資対象資産及び資産配分割合は次のとおりとする。

資産運用の基本ポートフォリオ

（単位：％）

資 産	基本配分	上 限	下 限
国内債券	4	5 0	4 0
ヘッジ付外国債券	4 1		
国内株式	4	4 5	3 5
外国株式	3 6		
オルタナティブ	1 5	2 0	1 0
現金等	—	3	0
資産合計	1 0 0	—	—

（令和6年6月20日総会承認）

注1 この基本ポートフォリオは、5～10年の中・長期的観点から最適な資産配分として策定する。但し、策定時の諸条件が変化したときは、必要に応じて見直しを行う。

注2 現在の資産構成比は、出来るだけ早期に決定した資産配分に接近させるものとする。但し、大幅な資産の入れ替えに伴うタイミングリスクの分散や新たな運用機関及び運用手法の検討期間の確保を目的として、一時的に各資産への配分が基本ポートフォリオの上下限から乖離することは許容する。

注3 オルタナティブ（代替資産）は、株式、債券等の伝統的資産とは別の資産区分として新たに設けるものである。これは従来以上のリスク分散を図ることにより資産全体の運用効率の向上を図ることを目的とするものであり、今後、独立した資産区分として投資を行う。

なお、オルタナティブ投資にある固有のリスク（運用手法の複雑さ、流動性の低さ、限定的な情報開示等）に十分留意するものとする。

注4 資産の時価変動の影響により、資産配分に基本配分の上下限の幅を超える乖離が生じたときは、出来るだけ速やかに許容乖離幅以内まで修正するためのリバランスを行う。但し、オルタナティブについては、基本配分の上下限の幅を超える乖離が生じた場合には、解約の制限等を考慮してその都度、資産運用委員会で対応を検討する。

4 委託運用と自家運用

年金資産の運用は、収益の向上、コスト管理等の観点から委託運用と自家運用の適切な分担のもとに行う。

5 緊急措置

緊急的な対応を取らないことにより著しく資産を毀損する恐れがあると認められるときは、資産運用委員長は会長と協議の上、資産の売却及び委託運用機関との契約を解除することが出来る。

III 委託運用

1 運用機関の選任等

(1) 共助会は、策定した基本ポートフォリオを効率的に運用できる運用機関（以下「運用機関」という。）を選任する。選任された運用機関の行う運用手法の決定は、資産運用委員会が行う。

(2) 新たな運用機関を選任するときは、法人に全員の参加を求めて、その4分の3以上の了承を得るものとする。なお、法人の4分の3以上から了承の意思表示が得られなかったときは、直ちに検討して新たな提案を行う。

2 受託者責任

運用機関は、共助会の年金資産の管理運用に当たり、善良なる管理者の注意をもって、専ら委託者である共助会の利益に対してのみ忠実に最善の努力を果たす義務を負う。

また、運用機関は、共助会の年金資産の運用業務に携わる自社のすべての役職員に対し、この旨の周知徹底を図るものとする。

3 運用ガイドライン（指針）等

運用機関は、共助会の提示した運用ガイドライン等を遵守するものとする。この運用ガイドライン等の作成に当たっては、当該運用機関と協議して定める。

4 運用手法の明確化

運用機関は、運用上の基本的な考え方、運用形態を明らかにしなければならない。

5 運用状況の報告

(1) 運用機関は、原則として四半期ごとに報告書をもって運用状況の報告を行うものとする。また、共助会から要請があったときは、その指示に基づき報告するものとする。

(2) 運用機関は、業務遂行上法令等に照らして疑義が生じた場合及び重要な事実が発生したときには、速やかに共助会に報告しなければならない。

6 運用の協議

共助会と運用機関は、原則として四半期ごとに年金資産の運用に関して協議を行うものとする。また、必要に応じて運用に関する重要事項について情報交換及び協議を行うものとする。

7 委託運用の評価

委託運用の評価は、原則として定量的評価に定性的評価を加えた総合的評価で行う。

8 配分の変更等

資産運用委員会は、委託運用の評価を実施した結果、運用機関の運用について問題があると認めるときは、各運用機関への配分割合の変更、契約の解除等を行い、問題の解消に努めるものとする。

IV 自家運用

- 1 原則として自家運用は行わない。但し、運用効率の向上に資すると考えられる場合には、理事会の承認を得るとともに、法人に全員の参加を求めて、その4分の3以上の了承を得て例外的に行うことが出来る。
- 2 自家運用の評価は、原則として定量的評価により行う。

V その他の運用に関する事項

この運用の基本方針に定めるもののほか、資産運用に必要な事項は資産運用委員長が定める。

附 則

この運用の基本方針は、平成21年11月18日から施行する。

附 則

この運用の基本方針は、平成24年5月18日から施行する。

附 則

この運用の基本方針は、平成25年4月26日から施行する。

附 則

この運用の基本方針は、平成31年3月18日から施行する。

附 則

この運用の基本方針は、令和6年6月20日から施行する。

運営管理委員会規則

公益社団法人 千葉県社会福祉事業共助会
運営管理委員会規則

(設置及び目的)

第1条 共済事業の適正な運営を期するため、千葉県社会福祉事業共助会退職共済規程第38条第1項の規定により、千葉県社会福祉事業共助会運営管理委員会（以下「委員会」という。）を設置する。

2 この委員会は、共助会の具体的な運営管理について、必要な事柄を協議検討することを目的とする。

(委員の選任及び任期)

第2条 この委員会の委員は、共助会会員10名以内をもって組織し、会長が委嘱する。

2 委員の任期は2年とする。ただし、再任を妨げない。

3 補欠により就任した委員の任期は、前任者の残存期間とする。

(組織)

第3条 この委員会は、委員の互選により委員長1名を選任するものとする。

2 委員長はこの委員会を代表し、会務を統括する。

(会議)

第4条 この委員会は、必要に応じて委員長が招集し、委員長がその議長となる。

2 委員会は全委員の過半数の出席で成立する。

3 委員会の議事は、出席委員の過半数で議決する。可否同数のときは、委員長の決するところによる。

(事務処理)

第5条 この委員会の事務は、共助会事務局において処理する。

(運営事項の制定)

第6条 この規則に定めるもののほか、委員会の運営に必要な事項は、委員長が別に定める。

附則

(施行期日)

第1条 この規則は、公益法人設立の時から施行する。

(現行規則の廃止)

第2条 平成21年11月18日から施行の「千葉県社会福祉事業共助会運営管理委員会規則」は、この規則施行と同時に廃止する。

福利厚生事業規程

公益社団法人 千葉県社会福祉事業共助会 福利厚生事業規程

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、公益社団法人千葉県社会福祉事業共助会（以下「共助会」という。）の定款第4条第1項第2号に規定する事業のうち、共助会退職共済規程第2条第2項第1号に定める福利厚生事業（以下「福利厚生事業」という。）の運営に必要な事項を定めることを目的とする。

(事業)

第2条 共助会は、福利厚生事業として次に掲げる事業を行うものとする。

- (1) 慶弔金等支給事業
- (2) 長期在籍者顕彰事業
- (3) 貸付金事業
- (4) その他の福利厚生事業

第2章 事業

第1節 通則

(資格)

第3条 この規程による福利厚生事業を利用する者は、この規程で加入者（千葉県社会福祉事業共助会退職共済規程第2条第1項第3号に定める者をいう。以下同じ。）に限定される場合を除いて、加入者およびその家族（以下「加入者等」という。）とする。

(利用請求)

第4条 加入者等が第2条第1号又は第3号に規定する福利厚生事業を利用しようとするときは、共済契約者等（千葉県社会福祉事業共助会退職共済規程第4条に定める者をいう。以下同じ。）を経由して会長に所定の届出を行い、承認を得なければならない。

- 2 会長は、前項の規定により利用申込みのあった者に対し、相当と認めた場合は承認した旨を共済契約者等を経由して加入者等に通知するものとする。
- 3 福利厚生事業を利用しようとする者に対して、所定の届出書のほか、会長が必要と認めた事項について、書類等の提出を求めることができるものとする。

第2節 慶弔金等支給事業

(慶弔金等の種類)

第5条 慶弔金等の種類は、次の通りとする。

- 2 慶祝金は、加入者の結婚および出産（加入者が夫の場合は、その妻の出産を含む。）の場合に支給する。
- 3 火災見舞金は、加入者の住居が火災によって災害を受けたとき支給する。ただし、災害の程度

は、関係公署の証明による。

4 弔慰金は、加入者の死亡の場合にその遺族に支給する。遺族の範囲と順位については遺族一時金の例による。

(慶弔金等の額)

第6条 慶祝金の額は、次のとおりとする。

(1) 結婚の場合 20,000円

(2) 出産の場合(出生児1名につき) 10,000円

2 火災見舞金の額は、次のとおりとする。

(1) 自己所有の場合 50,000円

(2) 借家・間借り等の場合 30,000円

3 弔慰金の額は、次のとおりとする。

50,000円

(慶弔金等の受給申請)

第7条 慶弔金等の支給を受けようとする者は、共済契約者等の承認を得て、次の各号により会長に申請しなければならない。

(1) 慶祝金及び弔慰金の申請は、「慶弔金受給申請書」による。ただし、弔慰金の場合は、死亡診断書の写し、戸籍全部事項証明書を添付するものとする。

(2) 火災見舞金の申請は、「火災見舞金受給申請書」による。ただし、関係公署が発行する「り災証明書」を添付するものとする。

(3) その他、共助会が認定にあたり必要とする書類を添付するものとする。

2 会長は、前項の申請を受理したときは速やかにその適否を決定し、「慶弔金支給通知書」又は「火災見舞金支給通知書」により共済契約者等を経由して本人に通知すると共に、慶弔金等を支給するものとする。

第3節 長期在籍者顕彰事業

(顕彰)

第8条 共助会加入者として在籍する期間(掛金納付期間をいう。)が25年に達した者に対して、顕彰式を行い、「顕彰状」と記念品を贈呈するものとする。

第4節 貸付金事業

(融資適格)

第9条 掛金納付期間が1年以上である加入者が貸付金を必要とするときは、次の範囲内で共助会から融資を受けることができる。

(1) 融資額は、融資を受けようとする加入者がその月に退職した場合に支給される退職一時金の70%かつ200万円を上限とする。

(2) 融資は、5万円を単位として行う。

(融資期間及び利息等)

第10条 前条に規定する融資額の貸付期間及び利息は、次のとおりとする。

- | | | |
|---------|----------------|---------|
| (1) 融資額 | 5万円以上 30万円以内 | 24か月以内 |
| (2) 融資額 | 35万円以上 50万円以内 | 48か月以内 |
| (3) 融資額 | 55万円以上 70万円以内 | 60か月以内 |
| (4) 融資額 | 75万円以上100万円以内 | 96か月以内 |
| (5) 融資額 | 105万円以上200万円以内 | 144か月以内 |

2 貸付利子は、年利2%とする。

(延滞利息)

第11条 共助会から貸付金の融資を受けた者(以下「借受人」という。)が所定の返済期限後1か月を超えて返済しない場合は、延滞利子を共済契約者から徴収するものとする。なお、延滞利子は償還を完了する日までの期間に応じ、未償還元金につき年利3%の割合で計算した額とする。ただし、計算した額が1円未満の場合は切り捨てるものとする。

2 前項の利息は、民法第404条第2項及び第3項の規定により法務省令で定める法定利息によることとし、3年を1期として1期ごとに変動するものとする。

(貸付申請)

第12条 貸付金の融資を受けようとする者は、所属する共済契約者等の承認を受けて、「貸付金借用申込書」、「貸付金借用書」及び資金使途が確認できる書類を会長に提出するものとする。

なお、休職中の貸付申請は認めない。

(貸付決定及び資金の交付)

第13条 会長は、第12条の規定による申込みを受理したときは速やかに貸付の適否を決定する。

2 会長は、前項の規定による貸付を決定したときは、資金を交付するとともに共済契約者等を経由して、「貸付金決定通知および返済明細表」を本人に交付するものとする。

3 (削除)

(償還の方法)

第14条 借受人は、毎月、元利均等で償還を行うものとする。(賞与時加算返済は取り扱わない。)

2 借受人の所属する施設・団体の共済契約者等は、借受人の同意を得て毎月給与等を支給する際、「貸付金決定通知および返済明細表」により償還額を控除して、当該月の末日(当該月の末日が土日祝日の場合は翌営業日)に共済契約者が指定した金融機関から口座振替により納付するものとする。

3 借受人の申請により、貸付金の残額を一括で償還することができる。

4 借受人が償還途中で退職する場合には、借受人の受け取ることになる退職金と貸付金の残額を相殺するものとする。

5 借受人が償還途中で、法人外異動をする場合には、旧施設を退職扱いとし、退職一時金と相殺する。

(期限の利益喪失)

第15条 借受人は次の各号に掲げる事実が発生したときには、当然に期限の利益を失い、直ちに債務を全額返済しなければならない。

- (1) 借受人が共助会を脱退したとき、又は共済契約を解除したとき。
- (2) 借受人について倒産手続き（破産手続、民事再生手続）の申し立てがあったとき。
- (3) 借受人の信用不安をうかがわせる事実（弁護士からの債務整理受任通知等による支払停止又は支払不能に陥ったとき、手形が不渡りになったとき、第三者から差押、仮差押、仮処分を受けたとき）が発生したとき。
- (4) 債務の履行を催告したにもかかわらず、最初の返済遅延日から6か月以上返済が履行されな
いため、共助会が貸付契約を解除したとき。
- (5) 虚偽の申請により、貸付金を借入したことが発覚したとき。

2 前項の債務の返済は、共助会が借受人に、借受人が退職（退会）した場合に支給される退職（退会）一時金請求権と相殺の意思表示をすることにより行うことができる。

3 共助会は、前項の意思表示をしたことを借受人の所属する共済契約者等に通知しなければならない。

(貸付金相殺の実行)

第15条の2 前条の規程による債務の返済は、退職共済規程第19条第2号から第4号に規定する一時金と相殺することができる。

第5節 その他の福利厚生事業

(その他の福利厚生事業)

第16条 その他の事業として、次に掲げる事業等を行うものとする。

- (1) 福利厚生センター事業の実施
 - (2) その他の契約施設の利用
 - (3) その他、会長が理事会に諮り必要と認めた事業
- 2 前項第1号の事業は、会長が福利厚生センターと契約を締結して実施する。また、前項第2号の契約施設の利用については、会長が各施設と契約を締結し事業を実施する。
- 3 その他、本条の事業について必要な事項は、会長が別に定める。

第3章 資金

(資金)

第17条 福利厚生事業の資金等については、次のとおりとする。

- (1) 共助会会計予算からの充当
- (2) 補助金及び寄附金
- (3) 貸付金の融資及び斡旋
- (4) その他の収入

- 2 本規程第2条第1号及び第2号の事業は、負担金の20%以下の資金を充当する。
- 3 本規程第2条第3号及び第4号の事業は、共済事業の資金から充当する。

第4章 雑則

(処分禁止)

第18条 この規程による給付を受ける権利は、譲渡または担保に供することはできないものとする。

(時効)

第19条 この規程に基づく給付を受ける権利は、その対象となる事実が発生した日から5年経過した場合、時効によって消滅するものとする。

(実施規則)

第20条 この規程に定めるもののほか、この規程の実施のための手続きおよびその他必要な事項は、理事会の承認を得て会長が別に定める。

附則

(施行期日)

第1条 この規程は、公益法人設立の日から施行する。

(廃止)

第2条 この規程の施行日において、従前からの規程は廃止するものとする。

(経過措置)

第3条 前条の規程に関わらず、現に実施している生活資金貸付事業は、この規程の施行以降も継続するものとする。

附則

(施行期日)

この規程は、平成26年10月1日から施行する。

附則

(施行期日)

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

附則

(施行期日)

この規程は、平成28年10月1日から施行する。

附則

(施行期日)

この規程は、平成30年2月5日から施行する。

附則

(施行期日)

この規程は、令和元年6月24日から施行する。

附則

(施行期日)

この規程は、令和元年12月16日から施行する。

附則

(施行期日)

第1条 この規程は、令和4年4月1日から施行する。

(経過措置)

第2条 この規程施行前に行っている貸付金の償還方法は、なお従前の例によるものとする。

附則

(施行期日)

第1条 この規程は、令和5年4月1日から施行する。

(経過措置)

第2条 この規程施行前に行っている貸付金の償還方法は、なお従前の例によるものとする。

附則

(施行期日)

第1条 この規程は、令和7年7月1日から施行する。

第2条 この規程施行前に行っている貸付金の賞与時加算返済は、なお従前の例によるものとする。

福利厚生事業規則

公益社団法人 千葉県社会福祉共助会
福利厚生事業規則

(目的)

第1条 この規則は、公益社団法人千葉県社会福祉共助会福利厚生事業規程（以下「規程」という。）第16条第2項の規定により福利厚生事業の運営に必要な細部の事項を定めることを目的とする。

(その他の福利厚生事業)

第2条 規程第16条第1項各号に定める事業は、以下の通り実施する。

2 契約プール施設の利用

- (1) 契約プール施設の利用を希望する場合は、「契約プール施設割引利用券申請書」（様式第30号）を会長に提出するものとする。
- (2) 会長は、前号の申請書を受理したときは、内容を確認して速やかにプール施設割引利用券を申請者に交付するものとする。

(削 除)

4 福利厚生センター事業の運営 福利厚生センター事業の実施は、福利厚生センターと契約を締結して実施する。

5 その他の契約施設の利用

- (1) 事業の実施は、各施設と契約を締結して実施する。
- (2) 各施設の利用を希望する場合には、「契約施設割引利用券申請書」（様式第33号）を会長に提出するものとする。
- (3) 会長は、前記申請書を受理したときは、内容を確認して速やかに施設利用券を申請者に交付するものとする。

(補則)

第3条 この規則に定めるものの他、福利厚生事業の実施に必要な事項は、会長が別に定める。

附則

(施行期日)

第1条 この規則は、公益法人設立の日から施行する。

(現行規則の廃止)

第2条 平成元年4月1日から施行の「福利厚生事業規則」はこの規則施行と同時に廃止する。

附則

(施行期日)

この規則は、平成28年4月1日から施行する。

附則

(施行期日)

この規則は、平成28年12月1日から施行する。

附則

(施行期日)

この規則は、令和元年6月24日から施行する。

附則

(施行期日)

この規則は、令和4年4月1日から施行する。

附則

(現行規則の廃止)

この規則は、令和7年7月1日をもって廃止する。

特定個人情報取扱規程

公益社団法人 千葉県社会福祉事業共助会
特定個人情報取扱規程

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、「行政手続きにおける特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律」(以下「番号法」という。)、
「個人情報の保護に関する法律」(以下「個人情報保護法」という。)
及び「特定個人情報の適正な取り扱いに関するガイドライン(事業者編)」に基づき、公益社団法人 千葉県社会福祉事業共助会(以下「共助会」という。)
が行う特定個人情報等の取り扱いについて定めるものである。

2 特定個人情報等の取り扱いに関しては、共助会の個人情報保護に関する他の規程に優先してこの規程を適用する。この規程が共助会の他の規程と矛盾抵触するとき、また同じ。

(定義)

第2条 この規程に掲げる用語の定義は、次のとおりとする。

- (1) 個人情報 個人情報保護法に定める個人情報であって、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述によって特定の個人を識別できるものをいう。
- (2) 個人番号 番号法の規定により住民票コードを変換して得られる番号であって、当該住民票コードが記載された住民票に係る者を識別するために市区町村より各住民に指定された番号をいう。
- (3) 特定個人情報 個人番号(個人番号に対応し、当該個人番号に変わって用いられる番号、記号、その他の符号であって、住民票コード以外のものを含む。番号法第7条第1項及び第2項、第8条並びに第67条並びに附則第3条第1項から第3項まで及び第5項を除く。)をその内容に含むものをいう。
- (4) 個人番号利用事務 行政事務を処理する者が番号法第9条第1項又は第2項の規定によりその保有する特定個人情報ファイルにおいて個人情報を効率的に検索し、また管理するために必要な限度で個人番号を利用して処理する事務をいう。また、この事務を行う者を「個人番号利用事務実施者」という。
- (5) 個人番号関係事務 個人番号利用事務に関して行われる他人の個人番号を必要な限度で利用して行う事務をいう。また、この事務を行う者を「個人番号関係事務実施者」という。
- (6) 職員 直接又は間接に共助会の指揮監督を受けて共助会の業務を実施している者を行い、雇用関係にない者も含む。
- (7) 事務取扱担当者 個人番号を取り扱う事務に従事する者をいう。
- (8) 事務取扱責任者 特定個人情報等の管理に関して責任を担う者をいう。

第2章 業務の範囲

(個人番号を取り扱う事務の範囲)

第3条 共助会が個人番号を取り扱う事務の範囲は、原則として次のとおりとする。

- (1) 健康保険・厚生年金保険関係の届出事務
 - (2) 雇用保険関係の届出事務
 - (3) 労働者災害補償保険法関係の届出事務
 - (4) 国民年金第3号被保険者関係の届出事務
 - (5) 給与所得・退職所得に係る源泉徴収票の作成事務
 - (6) 報酬・料金等の支払調書の作成事務
 - (7) 扶養控除等(異動)申告書及び保険料控除申告書兼給与所得者の配偶者特別控除申告書の作成事務
 - (8) 個人住民税に関する届出事務
 - (9) その他(1)から(8)の事務に関連する事務
- (取り扱う特定個人情報等の範囲)

第4条 前条において共助会が使用する個人番号及び個人番号と関連付けて管理する特定個人情報は次のとおりとする。

- (1) 職員又は職員以外の個人から番号法に基づく本人確認を実施するために提出された書類及びこれらの写し
- (2) 共助会が行政機関等に提出するために作成した届出書類及びこれらの控え。ただし、個人番号記載のものに限る。
- (3) 共助会が法定調書を作成する上で職員又は職員以外の個人から受領した個人番号が記載された書類等
- (4) その他個人番号と関連付けて保存される情報

第3章 組織体制及び責務

(組織体制)

第5条 特定個人情報等を管理する事務取扱責任者は、事務局長とする。

2 事務取扱担当者は、事務取扱責任者以外の者から事務取扱責任者が指名する。

(事務取扱責任者の責務)

第6条 事務取扱責任者は、この規程を理解し、遵守するとともに、事務取扱担当者にこれを理解させ、遵守させるために必要な教育訓練を行うほか、特定個人情報等の安全管理のために必要な対策等の措置を講ずるものとする。

2 事務取扱責任者は、特定個人情報等が適正に取り扱われるよう事務取扱担当者に対して必要かつ適切な監督を行うものとする。

(事務取扱担当者の責務)

第7条 事務取扱担当者は特定個人情報等を取り扱う業務に従事する際、番号法、個人情報

報保護法、その他関係法令、この規程及び事務取扱責任者の指示等に従い、特定個人情報等の保護に十分な注意を払って業務を行うものとする。

2 事務取扱担当者は、特定個人情報等の漏えい等、番号法、個人情報保護法、その他関係法令、この規程及び事務取扱責任者の指示等に反する事実又はその兆候を把握したときは速やかに事務取扱責任者に報告するものとする。

3 個人番号等が記載された書類を受領した事務取扱担当者は、必要な業務が終了した後は速やかに当該書類を返却する等して、個人番号等を自らの手元に残してはならない。
(情報漏えい等への対応)

第8条 事務取扱責任者は、特定個人情報等の漏えい、滅失又は毀損による事故（以下「漏えい事案等」という。）が発生したことを知った場合又はその可能性が高いと判断した場合には、事実関係並びに調査結果を理事会及び関係者に速やかに報告するものとする。

2 事務取扱責任者は、漏えい事案等が発生したと判断したときは、情報漏えい等が発生した原因を分析し、再発防止に向けた対策を講ずるものとする。

3 事務取扱責任者は、漏えい事案等が発生したと判断したときは、本人にその事実を通知するとともに、必要に応じて公表する。

(苦情への対応)

第9条 事務取扱担当者は、番号法、個人情報保護法、特定個人情報保護ガイドライン又はこの規程に基づく特定個人情報の取り扱いについて苦情の申出があったときは、速やかに事務取扱責任者に報告するものとする。

2 事務取扱責任者は、苦情について報告を受けたときは適切かつ迅速に対応するものとする。

第4章 安全管理措置

(安全管理措置)

第10条 共助会は、特定個人情報等を原則として紙媒体により記録し、特定個人情報等を記載した紙媒体、書類等は施錠できるキャビネットあるいは書庫等に保管する。

2 特定個人情報等を取り扱う事務は、可能な限り間仕切り等を設置して事務取扱担当者以外の者の立ち入りが少ない場所で実施するものとする。

(書類等の持ち出しの禁止)

第11条 共助会は、特定個人情報等が記載された書類の持ち出しを次に掲げる場合を除き禁止する。

(1) 個人番号関係事務に係る外部委託先に、委託業務を実施するために必要な範囲内で情報を提供する場合。

(2) 行政機関等への届出書類の提出等、共助会が実施する個人番号関係事務に関して書類あるいはデータを提出する場合。

(特定個人情報取扱台帳)

第12条 事務取扱担当者は、特定個人情報の取り扱い状況を確認するため、特定個人情報取扱台帳に次の事項を記録するものとする。ただし、特定個人情報取扱台帳には、特定個人情報等を記載してはならない。

- (1) 特定個人情報等の種類、名称
- (2) 責任者及び担当者
- (3) 利用目的
- (4) 特定個人情報等の取得状況
- (5) 特定個人情報等の利用及び保管の状況、第三者への情報提供の状況
- (6) 書類、情報媒体等の持ち出し記録
- (7) 特定個人情報の開示、訂正及び利用停止の状況
- (8) 特定個人情報の廃棄、削除の状況
(委託に関する取り扱い)

第13条 共助会は、個人番号関係事務又は個人番号利用事務の全部又は一部を委託する場合には、自ら果たすべき安全管理措置と同等の措置が委託先においても講じられるよう必要かつ適切な監督を行う。

第5章 特定個人情報の取得、利用及び保管

(特定個人情報の取得)

第14条 共助会は、特定個人情報の取得を適法かつ公正な手段によって行う。

- 2 共助会は、第3条に定める事務を処理するために必要があるとき、本人又は個人番号利用事務実施者若しくは個人番号関係事務実施者に個人番号の提供を求めることができる。
- 3 共助会は、特定個人情報を取得するときには、あらかじめその利用目的を公表して取得するものとする。
- 4 共助会は、番号法第16条の定める方法により職員又は第三者の個人番号の確認及び当該人の身元確認を行う。また、代理人についても代理権の確認、当該代理人の身元確認等を行うものとする。
- 5 職員又は第三者が個人番号及び本人確認に必要な書類の提供に応じないときは、いわゆるマイナンバー制度の意義を説明し、個人番号の提供及び本人確認に応ずるように求めることとする。なお提供の求めに応じないときは、提供を求めた経緯等を記録し、保存するものとする。

(特定個人情報の利用)

第15条 共助会が取得する特定個人情報の利用目的の範囲は、第3条に掲げる事務の範囲内とする。

- 2 共助会は、利用目的を変更する場合には、変更前の利用目的と相当の関連性を有すると合理的に認められる範囲内で行わなければならない。

3 共助会は、利用目的を変更したときは、変更した目的について本人に通知し、又は公表するものとする。

4 共助会は、人の生命、身体又は財産の保護のために必要のある場合を除き、本人の同意があっても利用目的を超えて特定個人情報を利用してはならない。

(特定個人情報の保管)

第16条 共助会は、特定個人情報を利用目的の範囲内において正確かつ最新の状態で管理するように努める。

2 共助会は、個人情報保護法第23条第1項の規定に基づき、特定個人情報に係る保有個人情報に関する事項を本人の知り得る状態に置くものとする。

3 共助会は、本人確認書類（個人番号記載の書類等）の写し、共助会が行政機関等に提出する法定調書等の控え及び共助会が取得した個人番号が記載された書類等を特定個人情報として関連する法令に定められた保存期間を経過するまでの間保管する。

第6章 特定個人情報の提供

(第三者への提供制限)

第17条 共助会は、番号法第19条の規定に掲げる場合を除き、本人の同意の有無にかかわらず、特定個人情報を第三者に提供しないものとする。

第7章 特定個人情報の開示、訂正等及び利用停止等

(特定個人情報の開示)

第18条 共助会は、共助会の保有する特定個人情報について当該本人又はその代理人から開示を求められた場合、厳格に本人確認を実施したうえで本人が開示を求めた範囲内でこれに応ずるものとする。

2 共助会は、次の各号のいずれかに該当する場合、当該開示請求の全部又は一部を不開示とすることができる。その場合には、請求者に理由を説明する。

(1) 本人又は第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害する恐れがある場合。

(2) 共助会の適正な業務の執行に著しい支障を及ぼす恐れのある場合。

(3) 他の法令に違反することとなる場合。

3 本人又はその代理人から開示請求を受けたときは、次の手順によりこれに応ずる。

(1) 開示の請求は書面により受け付ける。

(2) 代理人による請求の場合には代理権（委任状）の確認を行う。

(3) 事務取扱責任者は、開示請求に関する事実を慎重に確認の上、開示の可否を決定する。

(4) 開示請求に対する回答（不開示の回答を含む。）は書面で行う。

(特定個人情報の訂正等)

第19条 共助会は、共助会の保有する特定個人情報について当該本人又はその代理人か

ら内容が事実でないとして訂正、追加又は削除（以下「訂正等」という。）を求められたときには、必要な調査を行い、その結果に基づき遅滞なくこれに応ずる。

2 本人又はその代理人から訂正等の請求を受けたときは、次の手順によりこれに応ずる。

- (1) 訂正等の請求は書面により受け付ける。
- (2) 代理人による請求の場合には代理権（委任状）の確認を行う。
- (3) 事務取扱責任者は、訂正等すべき内容が事実であることを証明できる資料の提出を求め、遅滞なくこれを調査して、訂正等の可否を決定する。
- (4) 訂正等の請求に対する回答（訂正等の措置を取らないとの回答を含む。）は書面で行う。なお、訂正等の措置を取らない場合は、その理由を説明する。

（特定個人情報の利用停止等）

第20条 共助会は、本人又はその代理人から共助会の保有する特定個人情報が個人情報保護法第16条の規定に違反して取得されたとの理由で、同法第17条の規定に違反して取り扱われたとの理由で又は番号法第19条の規定に違反して第三者に提供されたとの理由で、利用の停止、消去又は第三者への提供の停止（以下「利用停止等」という。）を求められ、その理由があると判明したときは、違反を是正するために必要な限度で、遅滞なく利用停止等を行う。

2 前項の規定は、利用停止等を行うことに多額の費用を要する場合、その他利用停止等を行うことが困難な場合であって、本人の権利利益を保護するためにこれに変わるべき措置を取るときは、これを適用しない。

3 本人又はその代理人から訂正等の請求を受けたときは、次の手順によりこれに応ずる。

- (1) 訂正等の請求は書面により受け付ける。
- (2) 代理人による請求の場合には代理権（委任状）の確認を行う。
- (3) 事務取扱責任者は、利用停止等すべき内容が事実であることを証明できる資料の提出を求め、遅滞なくこれを調査して、利用停止等の可否を決定する。
- (4) 利用停止等の請求に対する回答（利用停止等の措置を取らないとの回答を含む。）は書面で行う。なお、利用停止等の措置を取らない場合は、その理由を説明する。

第8章 特定個人情報の削除・廃棄

（特定個人情報の削除・廃棄）

第21条 共助会は、本規程第3条に掲げる事務を処理する必要がなくなったとき、又は所管法令に定められた保存期間を経過したときは、特定個人情報を速やかに削除又は廃棄する。

2 事務取扱担当者は、特定個人情報を削除・廃棄する場合には、シュレッダーによる裁断、焼却あるいは物理的破壊等復元不可能な方法により行い、削除・廃棄した記録を保存する。

第9章 雑則

(その他)

第22条 この規程の実施について必要な事項は別に定める。

附則

この規程は、平成28年2月4日から施行する。

個人情報保護規程

公益社団法人 千葉県社会福祉事業共助会
個人情報保護規程

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、公益社団法人千葉県社会福祉事業共助会（以下「共助会」という。）が保有する個人情報等の適正な取り扱いについて基本的な事項を定め、個人の権利利益の保護および人格の尊重を図るとともに事業の適正な運営に資することを目的とする。

(定義)

第2条 この規程における用語の定義は、次の各号に定めるところによる。

(1) 個人情報

生存する個人に関する情報であつて、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述または個人別に付与された番号、記号その他の符号により当該個人を識別できるもの（当該情報のみでは識別できないが、他の情報と容易に照合することができ、それにより当該個人を識別できることになるものを含む。）をいう。

(2) 個人情報データベース等

個人情報を含む情報の集合物であつて、次に掲げるもの（利用方法からみて個人の権利利益を害するおそれが少ないものを除く。）をいう。

- ・特定の個人情報を電子計算機を用いて検索することができるように体系的に構成した個人情報を含む集合物
- ・個人情報を一定の規則に従つて整理又は分類し、特定の個人情報を容易に検索することができるように体系的に構成した情報の集合物であつて、目次、索引その他検索を容易にするためのものを有するもの

(3) 個人データ

個人情報データベース等を構成する個人情報をいう。

(4) 保有個人データ

共助会が開示、訂正、追加、削除、利用の停止、消去及び第三者への提供の停止を行うことのできる権限を有する個人データであつてその存否が明らかになることにより、本人又は第三者の生命、身体又は財産に危害が及ぶ恐れがあるもの、又は違法若しくは不当な行為を助長し、又は誘発する恐れがあるもの、又は犯罪の予防、鎮圧、捜査その他の公共の安全と秩序の維持に支障が及ぶ恐れがあるもの以外をいう。

(5) 本人

個人情報によって識別され、又は識別され得る特定の個人をいう。

(6) 職員

事務局長の指揮命令を受けて共助会の業務に従事する者をいう。

(7) 個人識別符号

次の各号のいずれかに該当する文字、番号、記号その他の符号をいう。

- ・特定の個人の身体の一部の特徴（DNA、容貌、声帯、指紋等）を電子計算機の用に供するために変換した文字、番号、記号その他の符号であって、当該特定の個人を識別することができるもの
- ・対象者ごとに異なるものとなるように、個人に提供される役務の利用若しくは個人に販売される商品の購入に関し割り当てられ、又は個人に発行されるカードその他の書類に記載され、若しくは電磁的方式により記録された文字、番号、記号その他の符号であって、特定の利用者若しくは購入者又は発行を受ける者を識別することができるもの（旅券番号、基礎年金番号、免許証番号、住民票コード、個人番号、被保険者の記号番号等）

(8) 要配慮個人情報

本人に対する不当な差別、偏見その他の不利益が生じないようにその取扱いに特に配慮を要する個人情報であって、次のいずれかの記述等が含まれるものをいう。

- ・本人の人種、信条又は社会的身分
- ・病歴
- ・身体障害、知的障害、精神障害（発達障害を含む。）
その他心身の機能の障害があること。
- ・本人に対して医師その他医療に関連する職務に従事する者（医師等）により行われた疾病の予防及び早期発見のための健康診断その他の検査（健康診断等）の結果
- ・健康診断等の結果に基づき、又は疾病、負傷その他の心身の変化を理由として、本人に対して医師等により心身の状態の改善のための指導又は診療若しくは調剤が行われたこと。
- ・犯罪の経歴又は犯罪により害を被った事実
- ・本人を被疑者又は被告人として、逮捕、搜索、差押え、勾留、公訴の提起その他の刑事事件に関する手続きが行われたこと。
- ・本人を、非行少年又は疑いのある者として、調査、観護の措置、審判、保護処分その他の少年の保護事件に関する手続きが行われたこと。

(9) 個人情報取扱事業者

個人情報データベース等を事業の用に供している者をいう。ただし、国の機関、地方公共団体、独立行政法人等及び地方独立行政法人を除く。

(共助会の責務)

第3条 共助会は、個人情報保護に関する法令等を遵守するとともに、共助会の実施するあらゆる事業を通じて個人情報の保護に努めるものとする。

第2章 組織及び体制

(個人情報保護管理者)

第4条 共助会は、個人情報の適正管理のため個人情報管理者を定め、共助会における個人情報の適正な管理に必要な措置を行わせるものとする。

- 2 個人情報保護管理者は、事務局長とする。
- 3 事務局長は、共助会会長の指示及びこの規定の定めに基づき、適正管理対策の実施、職員に対する教育、訓練等を行う責任を負うものとする。
- 4 事務局長は、適正管理に必要な措置について定期的に評価を行い、見直し又は改善を行うものとする。
- 5 事務局長は、個人情報の適正管理に必要な措置の一部を業務分掌する職員に委任することができる。

(苦情対応)

第5条 共助会は、個人情報の取扱いに関する苦情（以下「苦情」という。）について必要な体制整備を行い、苦情があったときは適切かつ迅速な対応に努めるものとする。

- 2 苦情対応の責任者は、事務局長とする。
- 3 事務局長は、苦情対応の業務を職員に委任することができる。その場合は、あらかじめ職員を指定してその業務の内容を明確にしておくものとする。

(職員の義務)

第6条 共助会の職員及び職員であった者は、業務上知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。

第3章 個人情報の取得及び利用

(適正な取得)

第7条 共助会は、個人情報を取得するときは、その利用の目的（以下「利用目的」という。）を明示し、共助会の行う事業の目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ適正な方法で行わなければならない。

- 2 要配慮個人情報は、次に掲げる場合を除くほか、あらかじめ本人の同意を得ないで取得してはならない。
 - (1) 法令に基づく場合
 - (2) 人の命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき。
 - (3) 公衆衛生の向上又は児童の健全な育成の推進のために特に必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき。
 - (4) 国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、本人の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき。

(5) 当該要配慮個人情報、本人、国の機関、地方公共団体、外国政府、外国の政府機関、外国の地方公共団体又は国際機関、国内若しくは外国の放送機関、新聞社、通信社その他の報道機関、著述を業として行う者、大学その他の学術研究を目的とする機関・団体又はそれらに属する者、宗教団体、政治団体により公開されている場合

(6) 本人を目視し、又は撮影することにより、その外形上明らかな要配慮個人情報を取得する場合

(7) 第19条第2項各号に掲げる場合において、個人データである要配慮個人情報の提供を受ける場合

(利用目的の特定)

第8条 共助会は、個人情報を取り扱うに当たっては、利用目的をできる限り特定するものとする。

2 共助会は、利用目的を変更する場合には、変更前の利用目的と関連性を有すると合理的に認められる範囲で行わなければならない。

(利用目的による制限)

第9条 共助会は、あらかじめ本人の同意を得ることなく前条の規定により特定された利用目的の達成に必要な範囲を超えて個人情報を取り扱ってはならない。

2 共助会は、合併その他の事由により他の事業者から事業を承継することに伴って個人情報を取得した場合、あらかじめ本人の同意を得ないで承継前における当該個人情報の利用目的の達成に必要な範囲を超えて、当該個人情報を取り扱ってはならない。

3 前二項の規定は、次の各号のいずれかに該当するときは適用しない。

(1) 法令に基づく場合

(2) 人の生命、身体又は財産の保護のために必要な場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき。

(3) 公衆衛生の向上又は児童の健全な育成のために特に必要な場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき。

(4) 国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、本人の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼす恐れのあるとき。

(取得に際しての利用目的の通知等)

第10条 個人情報を取得した場合は、あらかじめその利用目的を公表している場合を除き、速やかにその利用目的を本人に通知し、又は公表するものとする。

2 前項の規定にかかわらず、本人との間で契約を締結することに伴って契約書その他の書面（電磁的記録を含む。以下この項において同じ。）に記載された当該本人の個人情報を取得する場合その他の本人から直接書面に記載された当該本人の個人情報を取得する場合は、あらかじめ、本人に対し、その利用目的を明示するものとする。ただし、人の生命、身体又は財産の保護のために緊急に必要がある場合は、この限りではない。

- 3 第8条第2項の規定により利用目的を変更した場合は、変更された利用目的について、本人に通知し、又は公表するものとする。
- 4 前三項の規定は、次に掲げる場合については適用しない。
- (1) 利用目的を本人に通知し、又は公表することにより本人又は第三者の生命、身体、財産、その他の権利利益を害するおそれがある場合
 - (2) 利用目的を本人に通知し、又は公表することにより共助会の権利又は正当な利益を害するおそれがある場合
 - (3) 国の機関又は地方公共団体が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であつて、利用目的を本人に通知し、又は公表することにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき。
 - (4) 取得の状況からみて利用目的が明らかであると認められる場合
(不適正な利用の禁止)

第11条 個人情報、違法又は不当な行為を助長し、又は誘発するおそれがある方法により利用してはならないものとする。

第4章 個人データの安全・適正な管理

(データ内容の正確性の確保)

第12条 個人データは、利用目的の達成に必要な範囲内において、正確かつ最新の内容に保つとともに、利用する必要がなくなったときは、当該個人データを遅滞なく消去するよう努めるものとする。

(安全管理措置)

第13条 共助会は、個人データの漏えい、滅失又は毀損の防止その他個人データの安全管理のため、必要かつ適切な措置を講ずるものとする。

(職員等の監督)

第14条 共助会は、個人データの安全管理のため、個人データを取り扱う職員に対して必要かつ適切な監督を行うものとする。

(委託先の監督)

第15条 共助会は、個人データの取り扱いの全部又は一部を共助会以外の者に委託するときは、原則として委託契約において個人データの安全管理について受託者が講ずべき措置等を明らかにし、受託者に対し必要かつ適切な監督を行わなければならない。

(受託者等の責務)

第16条 共助会から個人データを取り扱う事業を受託した者は、個人情報の漏えい、滅失及び毀損防止その他個人情報の適切な管理のために必要な措置を講ずるよう努めなければならない。

2 前項の事業に従事している者又は従事した者は、当該事業に関し知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。

第5章 個人データの漏えい等の報告等

(漏えい等の事案に対する措置)

第17条 共助会は、個人データの漏えい等又はそのおそれのある事案（以下「漏えい等事案」という。）が発覚した場合は、漏えい等事案の内容に応じて、次に掲げる事項について必要な措置を講じる。

- (1) 会長その他の責任者への報告及び被害拡大防止
 - (2) 事実関係の調査及び原因の究明
 - (3) 前号で把握した事実関係による影響範囲の特定
 - (4) 第2号の結果を踏まえた再発防止策の検討及び実施
- (漏えい等事案の報告及び本人への通知)

第18条 共助会は、その取り扱う個人データの漏えい、滅失、毀損その他の個人データの安全の確保に係る事態であって個人の権利利益を害するおそれがあるものとして、次に掲げる漏えい等事案が生じたときは、法令の規定に従い、当該事態が生じた旨その他の事項を個人情報保護委員会に報告する。

- (1) 要配慮個人情報が含まれる個人データ（高度な暗号化その他の個人の権利利益を保護するために必要な措置を講じたものを除く。）の漏えい等が発生し、又は発生したおそれがある事態
- (2) 不正に利用されることにより財産的被害が生じるおそれがある個人データの漏えい等が発生し、又は発生したおそれがある事態
- (3) 不正の目的をもって行われたおそれがある個人データの漏えい等が発生し、又は発生したおそれがある事態
- (4) 個人データに係る本人の数が1,000人を超える漏えい等が発生し、又は発生したおそれがある事態

2 共助会は、前項に規定する漏えい等事案が生じたときは、法令の規定に従い、当該事態が生じた旨その他の事項を本人に通知し、それ以外の漏えい等事案が生じたときは、当該事案の内容等に応じて、適宜に本人に通知する。ただし、本人への通知が困難な場合であって、本人の権利利益を保護するため必要なこれに代わるべき措置をとるときは、この限りでない。

3 共助会は、漏えい等事案が生じたときは、速やかにホームページにその概要、原因、再発防止策等を公表する。ただし、実質的に本人の権利利益が害されていないと認められる場合、公表することにより被害の拡大につながるおそれがある場合など、当該事案の内容等に応じて、公表の全部又は一部を省略することができる。

第6章 個人データの第三者提供

(個人データの第三者提供)

第19条 共助会は、次の各号に掲げる場合を除くほか、あらかじめ本人の同意を得ないで

個人データを第三者に提供してはならないものとする。

- (1) 法令に基づく場合
- (2) 出版、報道等により公にされているとき。
- (3) 人の生命、身体又は財産の保護のために必要な場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき。
- (4) 公衆衛生の向上又は児童の健全な育成のために特に必要な場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき。
- (5) 国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、本人の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼす恐れのあるとき。

2 次に掲げる場合において、当該個人データの提供を受ける者は、前項の規定の適用については、第三者に該当しないものとする。

- (1) 共助会が利用目的の達成に必要な範囲内において個人データの取扱いの全部又は一部を委託する場合
- (2) 合併その他の事由による事業の承継に伴って個人データが提供される場合
- (3) 個人データを特定の者との間で共同して利用する場合であって、その旨並びに共同して利用される個人データの項目、共同して利用する者の範囲、利用する者の利用目的並びに当該個人データの管理について責任を有する者の氏名又は名称及び住所並びに法人にあってはその代表者の氏名についてあらかじめ本人に通知し、又は本人が容易に知り得る状態においているとき

3 共助会は、前項第3号に規定する個人データの管理について責任を有する者の氏名、名称若しくは住所又は法人にあってはその代表者の氏名に変更があったときは遅滞なく、同号に規定する利用する者の利用目的又は当該責任を有する者を変更しようとするときはあらかじめ、その旨について、本人に通知し、又は本人が容易に知り得る状態に置くものとする。

(第三者提供に係る記録の作成)

第20条 個人データを第三者（国の機関、地方公共団体、独立行政法人等地方独立行政法人を除く。）に提供したときは、次に掲げる事項に関する記録を作成する。ただし、当該個人データの提供が前条第1項各号又は第2項各号のいずれかに該当する場合は、この限りではない。

- (1) 前条第1項の本人の同意を得ている旨
- (2) 当該第三者の氏名又は名称その他の当該第三者を特定するに足りる事項（不特定かつ多数の者に対して提供したときは、その旨）
- (3) 当該個人データによって識別される本人の氏名その他の当該本人を特定するに足りる事項
- (4) 当該個人データの項目

2 前項の記録は、個人データを第三者に提供した都度、速やかに作成するものとする。

第7章 保有個人データの公表、開示、訂正、追加、削除及び利用停止等

(保有個人データに関する事項の公表等)

第21条 共助会は、保有個人データに関し、次に掲げる事項について、本人の知り得る状態（本人の求めに応じて遅滞なく回答する場合を含む。）に置くものとする。

- (1) 共助会の名称及び住所並びに代表者の氏名
- (2) 全ての保有個人データの利用目的（第10条第4項第1号から第3号までに該当する場合を除く。）
- (3) 次項の規定による求め又は次条第1項（同条第5項において準用する場合を含む。）、第23条の規定による請求に応じる手続き
- (4) 保有個人データの安全管理のために講じた措置（本人の知り得る状態に置くことにより、当該保有個人データの安全管理に支障を及ぼすおそれがあるものを除く。）
- (5) 保有個人データの取扱いに関する苦情の申出先

2 共助会は、本人から当該本人が識別される保有個人データの開示（当該個人が識別される個人情報を保有していないときにその旨を知らせることを含む。以下同じ。）の申出があったときは、本人に対し遅滞なく、開示するものとする。ただし、開示することにより次の各号のいずれかに該当する場合には、その全部又は一部を開示しないことができる。

- (1) 法令等に違反することとなる場合
- (2) 本人又は第三者の生命、身体、財産、その他の権利利益を害する恐れがある場合
- (3) 共助会の適正な事業の実施に著しい支障が生ずる恐れがある場合

3 共助会は、前項の規定により保有個人データの全部又は一部を開示しない場合には、本人に対し遅滞なく、その旨を通知するものとする。

(開示の方法)

第22条 本人は、共助会に対し、当該本人が識別される保有個人データについて、次に掲げるいずれかの方法による開示を請求することができる。

- (1) 電磁的記録の提供による方法
- (2) 書面の交付による方法

2 共助会が前項の規定による請求を受けたときは、本人に対し、前項の規定により当該本人が請求した方法（当該方法による開示に多額の費用を要する場合その他の当該方法による開示が困難である場合にあっては、書面の交付による方法）により、遅滞なく、当該保有個人データを開示するものとする。ただし、開示することにより次の各号のいずれかに該当する場合は、その全部又は一部を開示しないことができる。

- (1) 本人又は第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがある場合
- (2) 共助会の業務の適正な実施に著しい支障を及ぼすおそれがある場合
- (3) 他の法令に違反することとなる場合

- 3 共助会が第1項の規定による請求に係る保有個人データの全部若しくは一部について開示しない旨の決定をしたとき、当該保有個人データが存在しないとき、又は本人が請求した方法による開示が困難であるときは、本人に対して遅滞なく、その旨を通知する。
- 4 個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号、以下「個人情報保護法」という。）以外の法令の規定により、本人に対し第2項本文に規定する方法に相当する方法により当該本人が識別される保有個人データの全部又は一部を開示することとされている場合には、当該全部又は一部の保有個人データについては、当該法令の規定に定めるところによる。
- 5 第1項から第3項までの規定は、当該本人が識別される「第三者提供記録」について準用する。ただし、次の各号のいずれかに該当するものは、この限りではない。
 - (1) 当該記録の存否が明らかになることにより、本人又は第三者の生命、身体又は財産に危害が及ぶおそれがあるもの
 - (2) 当該記録の存否が明らかになることにより、違法又は不当な行為を助長し、又は誘発するおそれがあるもの
 - (3) 当該記録の存否が明らかになることにより、国の安全が害されるおそれ、他国若しくは国際機関との信頼関係が損なわれるおそれ又は他国若しくは国際機関との交渉上不利益を被るおそれがあるもの
 - (4) 当該記録の存否が明らかになることにより、犯罪の予防、鎮圧又は捜査その他の公共の安全と秩序の維持に支障が及ぶおそれがあるもの（保有個人データの訂正、追加、削除、利用停止等）

第23条 共助会は、保有個人データの開示を受けた者から書面又は口頭により、開示にかかる個人データの訂正、追加、削除又は利用停止等の請求があったときは、利用目的の達成に必要な範囲内において遅滞なく調査を行い、その結果を請求をした者に対して書面により通知するものとする。

- 2 共助会は、前項の通知を受けた者から再度請求があったときは、前項と同様の処理を行う。
- 3 本人は、共助会に対し、当該本人が識別される保有個人データを共助会が利用する必要がなくなった場合、当該本人が識別される保有個人データに係る第18条第1項に規定する事態が生じた場合その他当該本人が識別される保有個人データの取扱いにより当該本人の権利又は正当な利益が害されるおそれがある場合には、当該保有個人データ利用停止等又は第三者への提供の停止を請求することができる。
- 4 共助会が前項の規定による請求を受けた場合であって、その請求に理由があることが判明したときは、本人の権利利益の侵害を防止するために必要な限度で、遅滞なく、当該保有個人データの利用停止等又は第三者への提供の停止を行うものとする。ただし、当該保有個人データの利用停止等又は第三者への提供の停止に多額の費用を要する場合その他の利用停止等又は第三者への提供の停止を行うことが困難な場合であって、本人の権

利利益を保護するために必要なこれに代わるべき措置をとるときは、この限りではない。

第8章 雑則

(その他)

第24条 この規程の実施に必要な事項は、別に定める。

附則

(施行期日)

この規程は、平成28年2月4日から施行する。

附則

(施行期日)

この規程は、令和4年4月1日から施行する。