

2025年7月発行 公益社団法人 千葉県社会福祉事業共助会

目次

手続き編

用語説明

事務手続きの基本

毎月のシステム入力の期間と紙の届出様式の締日	••5
事務フローについて	··5
・各種届出について	…6
届出に対応する承認書・支給通知書について	9
入力した届出について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	9
各種届出の遡及期間について	9

共済契約者(法人)の手続き

はじめの手続き(共済契約)	·13
管理者ID・パスワード通知書が届いたら	·13
法人情報に変更があった場合	·14
法人が共済契約を解除するとき	·14

施設・団体の手続き

)施設・団体契約	·16
)施設・団体契約が承諾されたら	·16
)担当者IDの作成	·17
)施設・団体情報に変更があった場合	·18
)施設・団体が共済契約を解除するとき	·18

新しい職員の加入手続き

加入者の掛金を中断するときの手続き

加入者の掛金を再開するときの手続き

加入者が法人内異動をするときの手続き
● 法人内異動
加入者が法人外異動をするときの手続き
● 法人外異動
加入者が退職等をするときの手続き
● 脱退
加入者が氏名を変更するときの手続き
● 氏名変更
加入者の慶弔金を申請をするときの手続き
● 慶弔金申請
加入者の火災見舞金を申請するときの手続き
● 火災見舞金申請
加入者の月額算定をするときの手続き
● 月額算定40
加入者が貸付金制度を申込するときの手続き
● 貸付金制度についての注意点42 ● 申込から返済までの流れ42
退職共済システムの概要編

退職共済システムの概要

退職共済システムの利用方法・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	17
留意事項	19

資料編

資料

重要事項説明書・・・・・・	52
掛金等級表	54



用語説明

共済契約者

本退職共済事業の契約を結んでいる法人のことを指します。共済契約を結ぶことができるのは、千葉 県下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の事業主です。施設単位で契約すること はできません。

施設(施設·団体)

共済契約者が事業活動を行うための施設、団体、事業所、拠点などのことを指し、「施設」といいま す。共済契約者が契約を完了した後に、今度は施設として契約を結びます。共済契約者と施設が同一 の場合でも、施設としての契約は必要です。その場合は請求や届出はひとまとめとなります。施設を 複数契約する場合は、施設ごとに請求や届出を分けることができます。

加入者

共済契約者が経営する施設・団体の業務に従事する有給の職員で、法人の規程(就業規則、労働契約、 退職金規程等)に基づく本退職共済事業の受益者であれば、常勤・非常勤を問わず加入することができ ます。

【ご注意】退職一時金等の支給対象となるのは、掛金納付期間が12ヶ月以上となりますので、当初から雇用期間が12ヶ月未満で終了することが確定している場合は、加入しないでください。

給与月額

●掛金の算定のもととなる、共済契約者が定めた一定の額を、「給与月額」といいます。給与月額 は共助会で定めませんので、施設・団体(または法人)ごとに基準を定め、共助会に申請します。

標準給与月額

 ●標準給与月額は、申請された給与月額を、3万円(下限額)から36万円(上限額)まで金額を 5000円刻みに67の等級に区分けします。給与月額をこの67の等級に当てはめ、当該等級の掛金等 の額を決定します。詳しくはP54の掛金等級表を参照してください。

掛金

● 掛金は標準給与月額の50/1000です。この掛金を共済契約者と加入者で折半して、共助会に納付 します。

- 掛金は加入した月から退職する月まで月単位で納付し、将来の退職一時金等の原資として、共助 会が管理・運用します。
- 掛金額は標準給与月額により、1,500円~18,000円までの67区分となっています。

加入者負担金

- 加入者負担金は標準給与月額の2/1000です。加入者は加入者負担金を毎月、掛金とあわせて納付します。
- 掛金と加入者負担金は共済契約者が加入者から給与天引きするなどして、共済契約者分と加入者 分を取りまとめのうえ、共助会へ納付します。

施設・団体負担金

 共済契約者は施設ごとに施設・団体負担金を年に1回4月に納付します。毎年4月の締日に契約の ある施設・団体について、加入者の人数に応じて施設団体負担金が決定します。加入者が0人の 場合でも、施設・団体負担金は発生しますのでご注意ください。詳しくはP17の施設・団体負担 金の表を参照してください。

月額算定

- 給与月額の変動に伴い、毎年標準給与月額を見直し、それを基に毎年10月に掛金額を改定します。 この改定を「月額算定」といいます。
- 年度途中で給与月額の変動があっても改定はできません。次の月額算定時に改定を行います。

退職共済システム

- 「退職共済システム(以下システム)」とは新システムの名称です。
- 「システム」で届出内容を入力し、申請していただく行為を「電子申請」といいます。

締日・締切日

 ●本書では「締日」「締切日」の両方を使用しますが、どちらも同じ意味で用います。どちらも提 出期限や入力の期限を表しています。届出方法や届出内容によってそれぞれの締日・締切日は異 なりますので、各お手続きごとにご確認ください。

入力再開日

● 10日締切後、共助会で締め処理作業を行います。この締め処理作業に締日から5営業日いただき、 この期間は届出の入力ができません。5営業日後から届出の入力可能となりますので、この日を 「入力再開日」といいます。

事務手続きの基本

毎月のシステム入力の期間と紙の届出様式の締日

毎月10日が締日です。

【システムへの入力期間】 当月20日頃~翌月10日まで

- システム入力の締日は、毎月10日です。土日祝日の場合でも10日です。
 10日の23:59までにシステム入力された届出が当月処理の対象になります。
- 紙の届出様式の締切は、毎月10日の15:00(原本必着)ですが、10日が土日祝日の場合は、
 前営業日の15:00が締切(原本必着)
 となりますので、ご注意ください。

 システム入力の締日は10日の23:59までですが、受給申請など、システム入力後に紙の 届出様式の提出が必要なものについては、入力と紙の届出様式の提出の、どちらも10日 の15:00までに完了している必要があります。どちらも完了している場合のみ、当月処 理の対象となります。

※システム入力が完了していても、紙の届出様式の提出が10日の15:00までに共助会に届かない場合、 翌月処理となりますので、ご注意ください。

- 入力再開日は原則、締日の5営業日後が目安ですが、月によって変動します。共助会HP 等でお知らせいたしますので、必ずご確認ください。
- 締日を過ぎたものについては、すべて翌月の処理となります。

事務フローについて

事務フローは以下の3通りとなります。

- ① システム入力のみで完了するもの。
- ② システムで入力後印刷、公印を押印し、紙の届出様式の提出が必要なもの。
- ③ システムで入力ができないもの。(紙の届出様式の提出が必要なもの。)

表1

日程	事務内容
毎月10日	● 電子申請でない場合、紙の届出様式の締日(原本必着)
	● システムで出力した紙の届出様式の締日(原本必着)
(10日か土日祝日の場合、 前営業日)	
毎月10日 23:59	● 電子申請(システム入力)の締日
	● 10日までに共助会での受付が完了したものについて、共助会に
毎月10日~20日前後の期間	て締め処理
	※ この期間内は届出の入力は行えず、情報の閲覧のみ可能です。
	● 入力再開日
毎月20日前後 (締日の5営業日後が日安)	● 請求明細書、増減分内訳表、各種承認書、各種支給通知書等が
	出力可能
毎月末日	
(末日が土日祝日の場合、	● 退職一時金、慶布金寺の振込日
(末日が土日祝日の場合、	● 掛金・貸付金を指定口座からお振替
翌営業日)	

各種届出について

表2

【電子申請欄の表の見方】

こ電子申請が可能

- △:将来的に電子申請が可能だが、現在は電子申請不可(2025年7月17日現在) 電子申請が不可の間は紙の届出様式で届出を行ってください。
- ×:電子申請不可(紙の届出様式を提出)

【届出提出欄の表の見方】

○:紙の届出様式の提出が必須

不要:システム入力のみで届出が完了する(紙の届出様式の提出と公印は不要) 不要※:現在は電子申請不可のため、紙の届出様式が必須(2025年7月17日現在)

【公印欄の表の見方】

○:紙の届出様式の提出が必須なため、公印が必須

不要:システム入力のみで届出が完了するため紙の届出様式の提出が不要となり、公印も不要 不要※:現在は電子申請不可のため、公印が必須(2025年7月17日現在)

	届出名称	電子 申請	届出 提出	公印	詳細
			0		● 法人が退職共済事業に新規加入契約を申し込むとき
1	共済契約申込書	\bigtriangleup		\bigcirc	● システムで入力後、紙の届出様式を出力し、公印を
					押印のうえ共助会へ郵送
					● 法人が退職共済事業に新規加入契約を申し込むとき
2	資産の運用に	\wedge	\cap	\cap	にあわせて提出
2	ついての同意書			\bigcirc	● システムで入力後、紙の届出様式を出力し、公印を
					押印のうえ共助会へ郵送
					● 登録済の法人情報を変更したいとき
3	法人情報変更届	\bigtriangleup	\bigcirc	\bigcirc	● システムで入力後、紙の届出様式を出力し、公印を
					押印のうえ共助会へ郵送
					● 法人が共済契約を解除するとき
4	共済契約解除届	\bigtriangleup	\bigcirc	0	● システムで入力後、紙の届出様式を出力し、公印を
					押印のうえ共助会へ郵送
	施設・団体契約 申込書				● 共済契約者が契約を完了した後に、施設として契約
5		\bigtriangleup	0	\bigcirc	を申し込むとき
5				0	● システムで入力後、紙の届出様式を出力し、公印を
					押印のうえ共助会へ郵送
	施設・団休情報		0	0	● 登録済の施設・団体情報を変更したいとき
6	加設 · 団体開報 亦再居	\bigtriangleup			● システムで入力後、紙の届出様式を出力し、公印を
	友丈油				押印のうえ共助会へ郵送
	, 施設・団体契約 解除届			0	● 施設・団体が共済契約を解除するとき
7		\bigtriangleup			● システムで入力後、紙の届出様式を出力し、公印を
					押印のうえ共助会へ郵送
Q	加入由込書	\bigcirc	不更	不更	● 加入者(職員)が新規加入するとき
0	加入中込者	\bigcirc	小女	小女	● 電子申請のみで届出が完了
					● 加入者の氏名に変更が発生したとき
9	氏名変更届	\bigtriangleup	0	\bigcirc	● システムで入力後、紙の届出様式を出力し、公印を
					押印のうえ共助会へ郵送
					● 加入者が産休等により休職する場合に、その間の掛
10	掛金中断届	\bigcirc	不要	不要	金を中断するとき
					● 電子申請のみで届出が完了
11	山今百門足	\cap	不西	西 不西	● 加入者が休職等から復職するとき
	山立竹川川		小女	小女	● 電子申請のみで届出が完了

	届出名称	電子 申請	届出 提出	公印	詳細
12		~	不要※		● 加入者が法人内異動により、施設・団体間を異動す てたま 【思動=】が♪カオスことで民山が完了
	広八内共動油			小女べ	るとさ、【乗動九】が八刀することで庙田が元」 ● 雷子由請のみで届出が完了
					● 法人外異動の成立には要件があるため、詳細はP26
					をご参照ください。
10	计人为用新民	~		不再义	● 旧施設・団体でシステム入力後、書類を出力し、新
13	法人外 共 割 庙	\bigtriangleup	小安※	小安※	施設・団体へ提出、新施設・団体がシステム入力
					することで届出が完了
					● 電子申請のみで届出が完了
					● 加入者が退職、死亡、退会により脱退するとき
14	脱退届	\bigtriangleup	不要※	不要※	● 脱退届は、電子申請のみで届出が完了
					※ 掛金納付期間が12ヶ月以上の場合は、脱退届の入力を行っ
					た後にセットで退職一時金等受給の入力を行ってください
			0		● 加入者が退職、死亡、退会により脱退し、退職一時
15	退職一時金等 受給申請書	\bigtriangleup		\bigcirc	金等の受給甲請を行っとき
				-	● システムで人力後、紙の庙出様式を出力し、加人者
					本人の押印と公印を押印のうえ共助会へ郵送
	慶弔金 受給申請書	\triangle	0	\bigcirc	●加入者が結婚寺により、慶中金寺の受給申請を行う とき
16					● システルで入力後 紙の屋田様式を出力」 公印を
					● クスクムで八方後、私の油山線式を出力し、五市を 押印のうえ共助会へ郵送
				0	 ●加入者の住居が火事によってり災した場合に、受給
	火災見舞金				申請を行うとき
17	受給申請書	\bigtriangleup	0		● システムで入力後、紙の届出様式を出力し、公印を
					押印のうえ共助会へ郵送
					● 共助会での受付が完了したものについて訂正を行い
				0	たいとき
18	訂正願	×	\bigcirc		● システムでは入力不可、紙の届出様式を提出
					※ 訂正できる項目、期間には要件があるため、詳細はP10から
					の表4をご参照ください。
			0		● 共助会での受付が完了したものについて取消を行い
	取消願			0	たいとき
19		×			● システムでは入力不可、紙の届出様式を提出
					※ 訂正できる項目、期間には要件があるため、詳細はP10から
					の表4をご参照ください。

届出に対応する承認書・支給通知書について

● システム運用開始後も、共助会から発行される承認書・支給通知書に変更はありません。10日締日までに共助会で受付した紙の届出様式について、入力再開日以降に、承認書・支給通知書がシステムで確認できます。PDFデータで発行されるので、印刷が可能です。データ保存することもできますので、下表を参考にしてください。

表3

	届出様式	帳票名称	媒体
1	共済契約申込書	共済契約承諾書	PDF
2	施設・団体契約申込書	施設・団体契約承諾書	PDF
3	加入申込書	加入承認書	PDF
4	法人内異動届	法人内異動承認書	PDF
5	法人外異動届	法人外異動承認書	PDF
6	退職一時金等受給申請書	退職一時金等支給通知書	PDF
7	慶弔金受給申請書	慶弔金支給通知書	PDF
8	火災見舞金受給申請書	火災見舞金支給通知書	PDF

入力した届出について

- 承認書、支給通知書は入力期間中には出力できませんが、入力期間中、届出を入力してあるかどうか確認したい場合は、「届出一覧」から入力した届出が確認できます。
- ●入力期間中は、「届出一覧」から入力した届出について、内容の修正または誤って入力した届出 を削除(届出の取消)できます。

各種届出の遡及期間について

- 各種届出によって遡及できる月数が異なります。下表を参照してください。
- 遡及で手続きをした場合、次回請求時に掛金等を調整して請求明細書に反映されます。

表4

様式	届出名称	遡及	遡及可能な月数
第1号	共済契約申込書	×	遡及できません
第2号	資産の運用に ついての同意書	×	遡及できません
第3号	法人情報変更届	×	遡及できません
第4号	共済契約解除届	×	遡及できません
第5号	管理者ID・ パスワード 再発行依頼書	×	遡及の定義がありません 提出された月に処理します
第6号	施設・団体契約 申込書	×	遡及できません
第7号	施設・団体情報 変更届	×	遡及できません
第8号	施設・団体契約 解除届	×	遡及できません
第9号	加入申込書	\bigcirc	当月10日の締切日に遡及できるのは、前々月からの加入まで (例)7/10時点で遡及できるのは、<u>最大で</u>5月加入まで
第10号	掛金中断届	0	当月10日の締切日に遡及できるのは、前々月からの掛金中断まで (例)7/10時点で遡及できるのは、 <u>最大で</u> 5月の掛金中断まで
第11号	掛金再開届	0	当月10日の締切日に遡及できるのは、前々月からの掛金再開まで (例)7/10時点で遡及できるのは、 <u>最大で</u> 5月の掛金再開まで
第12号	法人内異動届	0	当月10日の締切日に遡及できるのは、前々月転出の法人内異動まで (例)7/10時点で遡及できるのは、 <u>最大で</u> 5月31日転出、6月1日転入まで ※ 貸付金返済中の加入者の遡及の場合、掛金は調整してお戻ししますが、貸付返 済金については調整できません。

様式	届出名称	遡及	遡及可能な月数
第13号	法人外異動届		当月10日の締切日に遡及できるのは、前々月転出の法人外異動まで
			(例)7/10時点で遡及できるのは、 <u>最大で</u> 5月31日転出、6月1日転入まで
			※ 新・旧施設・団体で掛金納付が途切れる場合には、法人外異動は成立しません ので遡及もできません。
第14号	脱退届	0	当月10日の締切日に遡及できるのは、前々月末の脱退まで
			(例)7/10時点で遡及できるのは、 <u>最大で</u> 5月31日の脱退まで
第14号	脱退・貸付の 相殺届	×	貸付金返済中の加入者の脱退は、遡及できません。
第15号	退職一時金等 受給申請書	0	当月10日の締切日に遡及できるのは、5年前の退職一時金等受給 申請まで
			※ 原則として、脱退届とあわせて手続きしてください ※
			※ 支給を受ける権利は、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、時効によって消滅します。
第16号	氏名変更届	0	遡及できる期間に制限はありません
			※ 原則として、氏名変更が発生した場合、速やかに手続き してください ※
第17号	慶弔金 受給申請書	0	当月10日の締切日に遡及できるのは、5年前の慶弔金受給申請まで
			※ 原則として、結婚・出産・本人死亡が発生した場合、 速やかに手続きしてください ※
			※ 支給を受ける権利は、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、時効によって消滅します。
	火災見舞金 受給申請書	0	当月10日の締切日に遡及できるのは、
第18号			5年前の火災見舞金受給申請まで
			※ 原則として、り災が発生した場合、速やかに手続き してください ※
			※ 支給を受ける権利は、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、時効によって消滅します。
第19号	発行書類等 郵送依頼書	×	遡及できません

様式	届出名称	遡及	遡及可能な月数	
第20号	発行書類等郵送 の取消依頼書	×	遡及できません	
第21号	帳票再発行 依頼書	×	遡及の定義がありません 提出された月に処理します	
第22号	訂正願	0	当月10日の締切日に提出する場合、各種届出の遡及月数に 応じて訂正が可能です。	
第23号	取消願	0	当月10日の締切日に提出する場合、各種届出の遡及月数に 応じて取消が可能です。	
第24号	退職一時金 シミュレーション 依頼書	×	遡及できません	
第25号	貸付金 借用申込書	×	遡及できません	
第26号	貸付金 借用書	×	遡及できません	
第27号	貸付金一括返済 申込書	×	遡及できません	

共済契約者(法人)の手続き

はじめの手続き(共済契約)

1. 共済契約の注意点

- 共済契約は法人代表者が行います。施設では行えません。
- 新規で共済契約を行う場合には、必ず共助会にお問合せください。
- 特定非営利活動法人が契約の場合には、別途、下記書類のご提出が必要です。
 - (1) 定款(写し)
 - (2) 直近の決算書(写し)
 - (3) 直近の事業計画書(写し)
 - (4) 県からの認証・認定を受けた証明となるもの(写し)
 - (5) 履歴事項全部証明書(原本、取得後3か月以内のもの)

2. 共済契約の手続き方法

電子申請の場合

共助会へお問合せのうえ、共助会ホームページより、"新規法人契約申請入力"を行ってください。退職年金共済制度に関わる資産の運用について、運用の基本方針に同意していただき、入力後、「(様式第1号)共済契約申込書」と「(様式第2号)資産の運用についての同意書」を出力し、押印のうえ郵送してください。

● 紙の届出様式の場合

共助会へお問合せのうえ、共助会ホームページの様式一覧より、「(様式第1号)共済契約申込 書」と「(様式第2号)資産の運用についての同意書」をダウンロードし、PDFであれば印刷 して記入・押印、Excelであれば入力後印刷・押印し、郵送してください。

3. 共済契約の承諾

 ● 共助会で承諾後、法人宛に「共済契約承諾書」と、退職共済システムへアクセスするための 「管理者ID・パスワード通知書」を郵送します。届いた管理者IDにて退職共済システムへロ グインし、施設・団体の登録を行ってください。

管理者ID・パスワード通知書が届いたら

1. 管理者IDについての注意点

● 「管理者ID・パスワード通知書」は大切に保管してください。

※ 管理者ID・パスワードを紛失した場合の情報漏洩などについて、共助会は一切の責任を負いか ねます。

● 紛失等で再発行を希望する場合は、「(様式第5号)管理者ID・パスワード再発行依頼書」の提出

が必要です。

● 「管理者ID・パスワード通知書」は法人所在地に送付いたします。送付先の指定はできません。

2. 管理者IDではじめに行うこと

● 共助会ホームページより退職共済システムへアクセスし、管理者IDでログインしてください。
 初めてログインする場合、新しく任意のパスワードを設定する必要があります。操作方法は、
 P1からの操作マニュアルを参照してください。

3. 管理者IDでログインが完了したら

● 退職共済システムで施設・団体契約を行ってください。施設・団体契約については、P16に記載しています。

法人情報に変更があった場合

- 1. 法人情報変更の注意点
 - 法人情報の変更は管理者IDで行います。担当者IDでは行えません。担当者IDでは閲覧のみ可能 です。
 - 法人番号は共助会で管理しているため、変更はできません。
 - 法人種別は基本的に変更がないものとしているため、変更はできません。 変更する場合には、法人の合併や事業譲渡が考えられますので、共助会にお問合せください。

2. 法人情報変更の手続き方法

電子申請の場合

【システム準備中】

※準備が整い次第、機能解放日をご案内します。

● 紙の届出様式の場合

共助会ホームページの様式一覧より、「(様式第3号)法人情報変更届」をダウンロードのうえ、 PDFであれば印刷して記入・押印、Excelであれば入力後印刷・押印し、郵送してください。

3. 法人情報変更の確認について

● 法人情報変更後、承認書等の発行はありません。退職共済システムの「法人台帳」にて、法人 情報の変更が反映されているか、確認をお願いいたします。

法人が共済契約を解除するとき

- 1. 共済契約解除の注意点
 - 共済契約の解除は、法人の解散、合併、事業譲渡などが発生した場合に行います。

- 共済契約の解除は、加入者が0人であり、法人にあるすべての施設・団体契約の解除が完了している場合に行えます。条件を満たしていない場合は解除の手続きはできません。
- 解除申請後もID・パスワードの管理を怠った場合の情報漏洩などについては、共助会では一切 の責任をおいかねます。
- 2. 共済契約解除の手続き方法
 - 電子申請の場合

【システム準備中】

※準備が整い次第、機能解放日をご案内します。

● 紙の届出様式の場合

共助会ホームページの様式一覧より、「(様式第4号)共済契約解除届」をダウンロードのうえ、 PDFであれば印刷して記入・押印、Excelであれば入力後印刷・押印し、郵送してください。

3. 共済契約解除の確認について

● 共済契約解除後、承認書等の発行はありません。共済契約解除後、一定期間を過ぎると、退職
 共済システムへのアクセスができなくなります。

施設・団体の手続き

施設・団体契約

1. 施設・団体契約の注意点

- 共済契約者(法人)が契約を完了し「共済契約承諾書」が発行された後、今度は施設・団体として契約を行います。
- 新規で施設・団体契約を行う場合には、共助会で指定する口座振替依頼書の提出が必要です。 必ず共助会にお問合せください。
- 施設・団体契約は共済契約者(法人)が行います。施設では行えません。
- 施設・団体契約は管理者IDで行います。担当者IDでは行えません。
- 共済契約者(法人)と施設・団体が同一の場合でも、施設・団体契約は必ず行ってください。共済契約だけでは、届出等は行えません。
- 共済契約者(法人)と施設・団体を同一とする場合は、施設・団体契約は1施設として行います。
 この状態を「1法人1施設」といいます。請求や届出も1施設分となります。
- 共済契約者(法人)が事業活動を行うための施設、団体、事業所、拠点などが複数存在する場合、それぞれ施設・団体として契約を行うことが可能です。それぞれで施設・団体契約を行った場合は、施設・団体ごとに請求や届出を分けることができます。
 施設、団体、事業所、拠点などが複数存在する場合でも、「1法人1施設」として契約することは可能です。

2. 施設・団体契約の手続き方法

● 電子申請の場合

【システム準備中】

※準備が整い次第、機能解放日をご案内します。

● 紙の届出様式の場合

共助会ホームページの様式一覧より、「(様式第6号)施設・団体契約申込書」をダウンロードの うえ、PDFであれば印刷して記入・押印、Excelであれば入力後印刷・押印し、郵送してください。

3. 施設・団体契約の承諾

● 共助会で承諾後、「施設・団体契約承諾書」を発行いたします。退職共済システムへアクセスし、「施設・団体契約承認書」の確認を行ってください。

施設・団体契約が承諾されたら

1. 施設・団体負担金について

● 共済契約者は施設ごとに施設・団体負担金を年に1回4月に納付します。毎年4月の締日に契約のある施設・団体について、加入者の人数に応じて施設団体負担金が決定します。加入者が0人の場合でも、施設・団体負担金は発生しますのでご注意ください。

表5

所属加入者数	施設・団体負担金
0名から10名まで	2,000円
11名から20名まで	3,000円
21名から40名まで	4,000円
41名以上	5,000円

2. 掛金・加入者負担金について

● 共済契約者は施設・団体ごとに所属する加入者から給与天引きするなどして、掛金と加入者負担金を取りまとめ、毎月共助会へ納付します。

3. 納付方法

● 共助会は毎月10日締日で締め処理作業を行い、5営業日後を目安に請求明細書を発行します。 納付は、施設・団体契約時に申請された口座から、請求明細書の金額を、毎月末日(土日祝日の場合は翌銀行営業日)に引落しします。

※ 取扱いできる金融機関はP19の表6をご確認ください。記載のない金融機関では口座振替はで きません。

担当者IDの作成

1. 担当者IDについての注意点

- 担当者IDは管理者IDから付与してください。共助会では付与できません。
- 管理者と担当者が同一の場合でも、担当者IDは必ず作成してください。管理者IDでは届出の入 力等はできません。

2. 管理者IDから担当者IDを付与する

● 退職共済システムへアクセスし、管理者IDでログインしてください。「担当者一覧」から担当 IDを作成してください。操作方法は、P13からの操作マニュアルを参照してください。

3. 担当者IDの付与が完了したら

● 作成した担当者IDでログインしてください。初めてログインする場合、新しく任意のパスワー

ドを設定する必要があります。

施設・団体情報に変更があった場合

1. 施設・団体情報変更の注意点

- 施設・団体情報の変更は管理者IDで行います。担当者IDでは行えません。担当者IDでは閲覧の み可能です。
- 施設番号は共助会で管理しているため、変更はできません。
- 業種は基本的に変更がないものとしているため、変更はできません。 変更する場合には、事業形態が変わることが考えられますので、共助会にお問合せください。

2. 施設・団体情報変更の手続き方法

電子申請の場合

【システム準備中】

※準備が整い次第、機能解放日をご案内します。

● 紙の届出様式の場合 共助会ホームページの様式一覧より、「(様式第7号)施設・団体情報変更届」をダウンロードの うえ、PDFであれば印刷して記入・押印、Excelであれば入力後印刷・押印し、郵送してください。

3. 施設・団体情報変更の確認について

●施設・団体情報変更後、承認書等の発行はありません。退職共済システムの「施設台帳一覧」 にて、該当する施設・団体の情報変更が反映されているかどうか、確認してください。

施設・団体が共済契約を解除するとき

1. 施設・団体契約解除の注意点

- 施設・団体契約の解除は、施設、団体、事業所、拠点などの統廃合、閉鎖などが発生した場合 に行います。
- ●施設・団体契約の解除は、解除を行う施設・団体の加入者が0人の場合に行えます。条件を満たしていない場合は解除の手続きはできません。
- 解除申請後もID・パスワードの管理を怠った場合の情報漏洩などについては、共助会では一切 の責任をおいかねます。

2. 共済契約解除の手続き方法

電子申請の場合

【システム準備中】

※準備が整い次第、機能解放日をご案内します。

● 紙の届出様式の場合

共助会ホームページの様式一覧より、「(様式第8号)施設・団体契約解除届」をダウンロードの うえ、PDFであれば印刷して記入・押印、Excelであれば入力後印刷・押印し、郵送してください。

3. 施設・団体契約解除の確認について

●施設・団体契約解除後、承認書等の発行はありません。退職共済システムの「施設台帳一覧」
 にて、該当する施設・団体の状態が"契約解除"に変わっているか、確認してください。

表6

千葉銀行	千葉興業銀行	京葉銀行	千葉信用金庫
銚子信用金庫	東京ベイ信用金庫	館山信用金庫	佐原信用金庫
東京東信用金庫	房総信用組合	銚子商工信用組合	君津信用組合
中央労働金庫	安房農協	いすみ農協	市川市農協
市原市農協	いんば農協	かとり農協	木更津市農協
君津市農協	佐原市農協	山武郡市農協	多古町農協
ちば東葛農協	ちばみどり農協	千葉みらい農協	長生農協
とうかつ中央農協	東葛ふたば農協	富里市農協	成田市農協
西印旛農協	八千代市農協	千葉県信用農業協同組合連合会	

新しい職員の加入手続き



1. 加入についての注意点

- 加入は施設・団体と加入者の合意により成立します。どちらか一方が掛金の支払を拒否する場合、加入は成立しません。
 まずは、加入前に必ず、共助会について説明をお願いいたします。よく理解されないまま加入された方からのお問合せも多くいただいておりますので、P52~53の重要事項説明書を用いて説明のうえ、理解していただいたうえで加入の手続きをしてください。
- ※ 退職一時金等の支給対象となるのは、掛金納付期間が12ヶ月以上となります。12ヶ月未満の場合には、退職一時金等の支給はありません。掛金の返戻もありません。 そのため、雇用形態が臨時職員などの場合、当初から雇用期間が12ヶ月未満で終了することが確定している場合は、加入しないでください。
- ※ 近年、技能実習生の加入についてトラブルが散見されます。技能実習法の定めによる帰国日が 確定している一時帰国であれば掛金中断が行えますが、本人の申出による帰国日が確定しない 帰国では掛金中断が行えず、脱退手続きが必要です。当初から12ヶ月以内に帰国日が確定しな い帰国予定がある場合は、加入しないでください。

2. 加入の要件

- ●施設・団体の業務に従事する有給の職員で、給与月額が3万円以上の方であれば、常勤・非常 勤等を問わずに加入することができます。
- 上記の要件の他に、施設・団体で就業規則、労働契約、退職金規定等により共助会への加入要 件を定めている場合は、上記の限りではありません。

3. 加入の手続き方法

● 電子申請の場合
 退職共済システムへアクセスし、「加入入力」を行ってください。操作方法については、P71
 からの操作マニュアルを参照してください。

● 紙の届出様式の場合
 共助会ホームページの様式一覧より、「(様式第9号)加入申込書」をダウンロードのうえ、PD
 Fであれば印刷して記入・押印、Excelであれば入力後印刷・押印し、郵送してください。

● 外国籍の方の加入手続きについて
 外国籍の方で氏名がアルファベットの場合、「氏名漢字」と「氏名カナ」の両方をカタカナで登録してください。

4. 加入後の承認

● 毎月締切日までに届出があった加入について、入力再開日以降に、「加入承認書」を発行いた します。退職共済システムへアクセスし、「加入承認書」の出力を行ってください。

5. 掛金等について

掛金は標準給与月額の50/1000です。これを、共済契約者が標準給与月額の25/1000(毎月)、 加入者が25/1000(毎月)と折半で負担し、毎月共助会に納付して積み立てます。この掛金が 退職金算出の基になります。P54の掛金等級表を参照してください。 加入者負担金は、標準給与月額の2/1000です。掛金とあわせて毎月共助会へ納付します。

加入者の掛金を中断するときの手続き

掛金中断

1. 掛金中断についての注意点

- 掛金中断は主に休職等を想定していますが、休職等以外でも掛金再開日が確定していれば受付が可能な場合があります。掛金再開日が確定していない場合は、掛金中断の受付はできません。
- 掛金中断のお手続きでは、中断理由を申請していただきます。中断理由が明確でない場合、 掛金中断の受付はできません。
- ※ 貸付金を返済中の方が休職等をする場合、掛金中断の手続きを行っても、貸付金の返済は中断 できません。施設・団体への請求は継続されますので、あらかじめ加入者と返済金の徴収方法 について、ご相談されることをおすすめします。

2. 掛金中断が可能な条件

- 産前産後休暇・休業、子の介助など
- 病気療養・病気休暇(身体的な傷病、精神的な傷病のどちらも該当します)
- 介護休暇・休業(身体的な介護、精神的な介護のどちらも該当します)
- 上記に当てはまらない特別な事情による休職で、掛金再開日が確定していれば受付が可能な場合があります。上記に当てはまらない場合は共助会までお問合せください。

※ 特別な事情で受付可能な例

(例) 技能実習生等が、技能実習法の定めにより一時帰国が必要となった。帰国日が確定しているため、掛金中断の手続きを行う。

3. 掛金中断について

- ●休職等と掛金中断は必ずしも連動する必要はありません。施設・団体と加入者の合意があれば、休職中も掛金の継続が可能です。その場合は掛金中断の手続きは不要です。
- 掛金中断期間が長期にわたる場合、共助会から施設・団体へ照会を行うことがあります。

4. 掛金中断の手続き方法

- 電子申請の場合
 退職共済システムへアクセスし、「掛金中断入力」を行ってください。操作方法については、
 P87からの操作マニュアルをご参照ください。
- 紙の届出様式の場合
 共助会ホームページの様式一覧より、「(様式第10号)掛金中断届」をダウンロードのうえ、
 PDFであれば印刷して記入・押印、Excelであれば入力後印刷・押印し、郵送してください。

5. 掛金中断手続きの確認について

 ● 掛金中断後、承認書等の発行はありません。次の入力再開日以降に「請求明細書」「増減分 内訳表」にて対象者が掛金中断になっていることを確認してください。 なお、退職共済システムの「加入者一覧」の加入者の"状態"から確認することもできます。

加入者の掛金を再開するときの手続き

掛金再開

1. 掛金再開についての注意点

- 掛金再開は主に休職中の加入者が復職することを想定しています。復職にともない、給与月額に変更があっても、掛金再開時に掛金等の金額を変更することはできません。直近の月額算定時に決定した掛金等が引き継がれます。変更できるのは、次回の月額算定時となります。
- ※ 月額算定時に、直近での掛金再開が確定している加入者については、掛金再開時の給与月額 を十分に考慮したうえで、月額算定を行ってください。

2. 掛金再開の手続き方法

- 電子申請の場合 退職共済システムへアクセスし、「掛金再開入力」を行ってください。操作方法については、 P98からの操作マニュアルをご参照ください。
- 紙の届出様式の場合
 共助会ホームページの様式一覧より、「(様式第11号)掛金再開届」をダウンロードのうえ、
 PDFであれば印刷して記入・押印、Excelであれば入力後印刷・押印し、郵送してください。

3. 掛金再開手続きの確認について

 ● 掛金再開後、承認書等の発行はありません。次の入力再開日以降に「請求明細書」「増減分 内訳表」にて対象者が掛金再開になっていることを確認してください。 なお、退職共済システムの「加入者一覧」の加入者の"状態"から確認することもできます。

加入者が法人内異動をするときの手続き

法人内異動

1. 法人内異動についての注意点

- 法人内異動の際に給与月額の変更があっても、掛金等の金額を変更することはできません。異動元で直近の月額算定時に決定した掛金等が引き継がれます。変更できるのは、次回の月額算定時となります。
- 法人内異動を遡って手続きする場合、次回請求時に掛金等を調整したものが請求明細書に反映 されます。ただし、貸付金返済中の方については、遡及による貸付返済金の調整はできません。
- 貸付金返済中の方が法人内異動する場合、異動手続きが完了した月の末日から、施設・団体口 座での貸付金返済が開始されます。請求明細書でご確認ください。異動元と異動先の施設・団 体口座が異なる場合、ご注意ください。

2. 法人内異動の手続き方法

電子申請の場合

【システム準備中】

※準備が整い次第、機能解放日をご案内します。

● 紙の届出様式の場合
 共助会ホームページの様式一覧より、「(様式第12号)法人内異動届」をダウンロードのうえ、
 PDFであれば印刷して記入・押印、Excelであれば入力後印刷・押印し、郵送してください。

3. 法人内異動手続きの確認について

●毎月締日までに届出があった法人内異動について、次の入力再開日以降に、「法人内異動承認書」を発行いたします。退職共済システムへアクセスし、「法人内異動承認書」の出力を行ってください。

加入者が法人外異動をするときの手続き

法人外異動

1. 法人外異動についての注意点

- 法人外異動の手続きは、トラブルが散見されるため、旧・施設(転出側)と新・施設(転入側)の 事務担当者間で行うことが原則です。
- 法人外異動の際に給与月額の変更があっても、掛金等の金額を変更することはできません。
 旧・施設で直近の月額算定時に決定した掛金等が引き継がれます。変更できるのは、次回の月額算定時となりますので、そのことを加入者本人にも説明のうえ、新・施設へ確認を行ってください。
- 法人外異動は、旧・施設と新・施設とで、掛金納付がひと月も途切れないことが前提条件となります。
- 法人外異動でよくあるトラブル

(例)

加入者から次の職場を知られたくないと申出があったため「(様式第13号)法人外異動届」 を本人に預けた。3ヶ月後、新・施設では勤務しておらず異動が成立していなかった。旧 ・施設で脱退の手続きを行わなければならないが、脱退の手続きを遡及できる月数が2ヶ 月のため、加入者が実際に退職した月では脱退の手続きが行えない。掛金を1ヶ月分余分 に払わなくてはいけない事態となった。加入者本人とは連絡が取れず困っている。

(対応策)

Д

- (1) 加入者から次の職場を知られたくないと申出があった場合、法人外異動は施設・団体 同士での手続きとなるため、加入者個人単位では行えないことを説明してください。
- (2)新・施設と旧・施設には、後日「法人外異動承認書」が発行されるため、事務担当 者は必ず新・施設を把握することになります。その事実を説明してください。
- (3) 旧・施設では共助会の加入要件がなかったとしても、共助会会員施設の中には共助 会に加入する要件を、施設・団体の規程で定めている施設がございます。その要件 の中に、入社後一定期間が経過しないと共助会に加入できない、といった規程があ る場合、法人外異動は成立せず、旧・施設で脱退の手続きを行い、新・施設で新た に加入手続きが必要になることを説明してください。
- (4) (3)のような要件を設けているかどうか、入社前に加入者個人で確認することが難し いため、事務担当者同士で確認する必要があることを説明してください。
- (5)(1)~(4)を加入者に説明したうえで、加入者の理解が得られない場合には、旧・施 設で脱退の手続きをすることを検討してください。

● 法人外異動を遡って手続きする場合、次回請求時に掛金等を調整したものが請求明細書に反映 されます。ただし、法人外異動の遡及はトラブルが多いため、可能な限り遡及が発生しないよ うにしてください。

貸付金返済中の加入者は、原則として法人外異動はできません。
 法人外異動を成立させたい場合の対応策としては、法人外異動の手続きを行う前月までに、旧・施設にて貸付金の一括返済を行います。貸付金の一括返済は退職一時金と相殺することはできず、手持ち資金等で行っていただきます。

一括返済完了後であれば、法人外異動の手続きを行うことができます。

2. 法人外異動の手続き方法

電子申請の場合

【システム準備中】

※準備が整い次第、機能解放日をご案内します。

● 紙の届出様式の場合

共助会ホームページの様式一覧より、「(様式第13号)法人外異動届」をダウンロードのうえ、 PDFであれば印刷して記入・押印、Excelであれば入力後印刷・押印し、郵送してください。 「(様式第13号)法人外異動届」は、旧・施設と新・施設の両方で完成させる届出様式となって います。旧施設・団体で上部の必要事項を記入・押印し、新施設・団体に提出。 新施設・団体 は下部の必要事項を記入・押印し、郵送してください。

3. 法人外異動手続きの確認について

 ●毎月締切日までに届出があった法人外異動について、次の入力再開日以降に、「法人外異動 承認書」を発行いたします。退職共済システムへアクセスし、「法人外異動承認書」の出力を 行ってください。

加入者が退職等をするときの手続き

脱退

1. 脱退についての注意点

●本書では退職、本人死亡、退会をまとめて「脱退」といいます。それぞれの詳細は下表を参照してください。

表7

区分	区分詳細			
退職 (退職一時金)	普通退職 雇用形態の変更、解雇等を含みます。			
本人死亡 (遺族一時金)	加入者本人が死亡した場合の退職			
退会 (退会一時金)	施設・団体での勤務は継続するが、共助会だけを退会する場合。			

- 脱退は施設・団体が届出を行いますが、施設・団体だけで決定はできません。必ず、施設・団体と加入者、両者合意のうえで脱退の手続きを行ってください。
- 月の途中で退職、本人死亡、退会が発生しても、共助会ではすべて末日扱いとなります。掛金 の日割りなどはできません。
- 貸付金返済中の加入者は、脱退月の前月までに一括返済を行うか、退職手続き後、退職一時金
 等から貸付残額を相殺することになります。どちらの場合でも、必ず共助会までお問合せください。

● 脱退についての補足
 退職一時金等の支給がある場合は、「(様式第14号)脱退届」と「(様式第15号)退職一時金等受給申請書」は、原則としてあわせて届出してください。詳しくはP30をご確認ください。

● 退会についての補足
 「退会」と「退職」を混同されている場合のトラブルが散見されます。どちらを選択すれば良いかわからない場合や、「退会」を選択する場合は、必ず事前に共助会にお問い合わせください。

● 脱退でよくある質問

(例)

施設・団体で共助会の加入要件を設けていて、正職員であることが共助会への加入要件で ある。正職員からパートへ雇用形態の変更が発生したため共助会を脱退したいが、加入者 はどうすれば良いか。

Ŷ

(対応策)

雇用形態の変更による脱退の場合、区分は「退職」を選択してください。

(例)

加入者が懲戒解雇になった。普通退職ではないが、どうすれば良いか。

Ŷ

(対応策)

懲戒解雇等が発生した場合「退職」を選択するか「退会」を選択するかは共済契約者(法 人)に一任します。共助会で決定することはできません。「退職」を選択された場合は、 "退職一時金"として退職金の全額が支給されます。「退会」を選択した場合は、"退会一 時金"として支給され、その場合、退職一時金の70%の額の支給となります。

(例)

退会を選択するのはどのような場合か。

Û

(対応策)

加入者個人の都合等により、施設・団体での勤務は継続するが、共助会だけ退会したい場合などに選択してください。

2. 脱退の手続き方法

電子申請の場合

【システム準備中】

※準備が整い次第、機能解放日をご案内します。

● 紙の届出様式の場合

共助会ホームページの様式一覧より、「(様式第14号)脱退届」をダウンロードのうえ、PDFで あれば印刷して記入・押印、Excelであれば入力後印刷・押印し、郵送してください。加入者 本人の押印は必要ありません。

3. 脱退手続きの確認について

 脱退手続き後、承認書等の発行はありません。次の入力再開日以降に「請求明細書」「増減分 内訳表」にて対象者が脱退になっていることを確認してください。
 なお、退職共済システムの「加入者一覧」の加入者の"状態"から確認することもできます。 退職一時金等受給申請

1. 退職一時金等受給申請についての注意点

- 退職金一時金等の支給の有無の確認
 掛金納付期間(加入期間ではありません)が12ヶ月未満の場合、退職一時金等の支給はありません。掛金納付期間が12ヶ月以上の加入者は、退職一時金等の支給があります。まずは支給があるかどうか掛金納付期間を確認してください。
- ●本人死亡についての補足
 "遺族一時金"として支給され、相続税の対象となります。

● 退会についての補足 退会を選んだ場合は"退会一時金"として支給されます。その場合、退職一時金の70%の額の支給となります。"退会一時金"は一時所得となり、所得税の対象となります。

● 振込先口座について 名義相違等で振込が実行できなかった場合、金融機関の振込訂正手数料を施設・団体にご負担 いただきますので、ご注意ください。

2. 退職一時金等受給申請の手続き方法

電子申請の場合

【システム準備中】

※準備が整い次第、機能解放日をご案内します。

● 紙の届出様式の場合

【退職一時金等の支給がない場合】

共助会ホームページの様式一覧より「(様式第14号)脱退届」をダウンロードのうえ、PDFであ れば印刷して記入・押印、Excelであれば入力後印刷・押印し、郵送してください。加入者本 人の押印は必要ありません。

(「(様式第15号)退職一時金等受給申請書」の提出は不要です。)

【退職一時金等の支給がある場合】

共助会ホームページの様式一覧より「(様式第14号)脱退届」と「(様式第15号)退職一時金等受 給申請書」をダウンロードのうえ、PDFであれば印刷して記入・押印、Excelであれば入力後 印刷・押印し、郵送してください。「(様式第15号)退職一時金等受給申請書」は加入者本人の 押印と、施設・団体の公印の両方が必要ですのでご注意ください。

支給がある加入者の「(様式第14号)脱退届」だけが提出された場合、共助会から問合せすることがあります。

【貸付金返済中の加入者の場合】

貸付金返済中の加入者については、退職一時金等の支給がある加入者だけが貸付制度を利用で きるため、貸付金返済中の加入者で退職一時金等の支給がない方はいません。 届出様式番号は同じ14号でですが、届出様式名称が異なります。「(様式第14号)脱退・貸付金 の相殺届」と、「(様式第15号)退職一時金等受給申請書」を共助会ホームページの様式一覧よ りダウンロードのうえ、PDFであれば印刷して記入・押印、Excelであれば入力後印刷・押印 し、郵送してください。「(様式第15号)退職一時金等受給申請書」は加入者本人の押印と、施 設・団体の公印の両方が必要ですのでご注意ください。

※本人死亡の場合、下記の添付書類の提出が必要です。

- (1) 死亡診断書のコピー
- (2)加入者の亡くなったことが確認できる戸籍全部事項証明書の原本
 ⇒原本を返却希望の場合、その旨を連絡してください。確認後返却します。
- (3) 亡くなった加入者と遺族(申請者)との関係がわかる戸籍全部事項証明書の原本
 ⇒原本を返却希望の場合、その旨を連絡してください。確認後返却します。
- (4) 共助会が必要とする確認書類
 - ➡亡くなった加入者と申請者の関係が極端に遠縁の場合などに、提出を求めることがあり ます。
- (5) 「(様式第17号)慶弔金受給申請書」も一緒に届出してください。

▶退職一時金等受給申請でよくある質問

(例)

退職一時金等の支給がある加入者が亡くなり、退職一時金等の支給があるため遺族と連絡を取り、「(様式第15号)退職一時金等受給申請書」を送付し、必要書類とあわせて返送してもらうことになった。ところが葬儀等もあり忙しいとのことで「(様式第15号)退職一時金等受給申請書」の返送がない。デリケートな問題なので催促がしづらい。どうすれば良いか。

Û

(対応策)

原則として、脱退の届出と退職一時金等受給申請の届出はセットですが、本人死亡の場 合、デリケートな問題のため、無理な催促は行わず、脱退の届出を単独で先に行い、 「(様式第15号)退職一時金等受給請書」の提出に時間が必要なことを、共助会に連絡し てください。

3. 退職一時金等受給申請の確認について

- ●毎月締切日までに届出があった退職一時金等受給申請について、次の入力再開日以降に以下の 帳票を発行いたします。
 - (1) 退職一時金等支給通知書
 - (2) 退職所得の源泉徴収票・特別徴収票

退職共済システムへアクセスし、出力を行ってください。

4. 退職一時金等支給通知書が発行されたら

退職一時金等支給通知書の種類

退職一時金等支給通知書は3種類あります。この3種類をまとめて「退職一時金等支給通知書」 といいます。

(1) 退職一時金支給通知書

主に普通退職の場合、退職一時金として原則、本人口座へ支給されます。施設・団体独自の退職金を上乗せする場合や、精算金がある場合などに施設・団体口座へ支給することも可能です。

(2)遺族一時金支給通知書

加入者本人が亡くなった場合に、原則、申請者の口座に遺族一時金として支給されます。遺族 代表者が決定しない場合などは、原則、施設・団体口座へ支給しますので、遺族代表者が決定 したら施設・団体より申請者口座へ振込を行ってください。

(3) 退会一時金支給通知書

主に加入者個人の都合のより共助会を退会する場合、退会一時金として原則、本人口座へ支給 されます。施設・団体独自の退職金を上乗せする場合や、精算金がある場合などに施設・団体 口座へ支給することも可能です。

● 退職一時金等支給通知書の取扱い

【施設・団体側】

- (1) 退職一時金等支給通知書
- (2) 退職所得の源泉徴収票・特別徴収票

以上2点を、データまたは紙の帳票で施設控えとして保管してください。

【本人または遺族】

- (1) 退職一時金等支給通知書
- (2) 退職所得の源泉徴収票・特別徴収票

以上2点を、本人または遺族へ控えとして、必ず送付してください。送付方法は施設・団体に 一任します。共助会から本人または遺族へ送付することはできません。

※ 「退職一時金等支給通知書」の送付がないことで、加入者本人または遺族から共助会へのお問 合せを多くいただいております。

共助会は共済契約者(法人)と契約を締結することで、退職一時金等の支給業務を代行していま すが、本来の支払者は共済契約者(法人)であり、「退職所得の源泉徴収票・特別徴収票」の支 払者欄にも施設・団体名が記載されます。「退職一時金等支給通知書」は施設・団体から本人 または遺族宛に、必ず送付してください。
加入者が氏名を変更するときの手続き

氏名変更

1. 氏名変更についての注意点

 ● 結婚、離婚、養子縁組等が発生し、"姓"の変更がある場合、手続きを行ってください。
 結婚の場合には、あわせて慶弔金申請の手続きも行っていただきますが、以下のような問題が 多くなっておりますので、ご注意ください。

(例)

結婚と同時に「姓」変更が発生したが、氏名変更は後回しにしようと思い、慶弔金の申請 と振込先口座の申請を"旧姓"で行った。申請を行った後に加入者本人から振込先口座を"新 しい姓"に変更したと連絡があったが、特に問題ないと判断し共助会に連絡はしなかった。 ところが、振込日に共助会から連絡があり、名義相違のため振込ができないとのことだっ た。"新しい姓"を伝えたところ最終的に振込は実行されたが、翌月の請求で共助会から880 円の"振込訂正手数料"の請求がきてしまった。

Ŷ

この場合、慶弔金の申請から支給までにタイムラグがあるため、注意が必要です。毎月 10日の締切日までに共助会で受け付けた届出について、当月末日に慶弔金の支給を行いま すので、申請しようとする日現在の振込先口座の名義ではなく、支給される当月末日に "旧姓"なのか"新しい姓"なのかを加入者本人に確認してください。 銀行で"姓"の変更の手続きをするかしないかあやふやな場合は、慶弔金の申請は5年まで 遡及可能なため、当月の申請は行わなず、振込先口座の名義が確定してから申請を行って

ください。

- 脱退と同時に指名変更が発生する場合も、上記と同様の問題が散見されます。加入者本人によく確認のうえ、手続きを行ってください。
- ●結婚、離婚、養子縁組等以外の理由で変更が発生した場合でも、「姓」・「名」の変更が可能 ですが、共助会が必要とする確認書類の提出を求める場合があります。

2. 氏名変更の手続き方法

電子申請の場合



共助会ホームページの様式一覧より、「(様式第16号)氏名変更届」をダウンロードのうえ、P

DFであれば印刷して記入・押印、Excelであれば入力後印刷・押印し、郵送してください。

3. 氏名変更の確認について

● 氏名変更の手続き後、承認書等の発行はありません。次の入力再開日以降に「請求明細書」
 にて対象者の氏名が変更になっていることを確認してください。
 なお、退職共済システムの「加入者一覧」から確認することもできます。

加入者の慶弔金を申請するときの手続き

慶弔金申請

1. 慶弔金申請についての注意点

- 慶弔金の種類
 - (1) 結婚

加入者が結婚した場合、2万円を支給します。

加入者同士で結婚した場合は、それぞれで申請を行うことができます。結婚の証明書類 等は不要です。事実婚や同性同士のパートナーシップ等の場合、施設・団体に判断を一 任します。共助会での制限はありません。

ただし、以下のような要望は受付できません。

(例)

加入者同士で結婚したため、夫の口座にまとめて支給して欲しい。

Ŷ

(共助会での対応)

加入者の本人口座または施設・団体口座以外に支給することはできません。

(2) 出産

加入者本人が出産した場合、または加入者の配偶者が出産した場合、1万円を支給しま す。加入者同士が夫婦の場合は、それぞれで申請を行うことができます。今回出産した お子様が1人の場合、証明書類等は不要です。どのような形の出産であっても支給され ます。共助会での制限はありません。

双子・三つ子などの多子出産の場合、お子様1人ずつに対して申請を行うことができま す。多子出産の場合は、証明書類として母子手帳のコピー(お子様の人数と氏名がわかる ページ)を提出してください。

- ※ここでいう出産とは、厚生労働省が定める「妊娠4ヶ月以上(85日以上/妊娠12週以上)の分娩」のことをいいます。妊娠4ヶ月以上の流産、死産、人工妊娠中絶も出産に含まれます。 流産とは・・・妊娠22週(妊娠6ヶ月)より前に妊娠が終わること 死産とは・・・妊娠12週(妊娠4ヶ月)以降に死亡した胎児を出産すること 人工妊娠中絶とは・・・人工的に胎児およびその附属物を母体外に排出すること
- (3) 本人死亡

加入者本人が死亡した場合、遺族へ5万円を支給します。 加入者本人以外の親族等が亡くなった場合、弔慰金の支給はありません。 本人死亡の場合、「(様式第14号)脱退届」と「(様式第15号)退職一時金等受給申請書」 (支給がある場合)をあわせて提出してください。その場合の添付書類は1組だけご用意 ください。あわせて提出できない場合、共助会へご連絡ください。

- ※本人死亡の場合、下記添付書類の提出が必要です。
 - (1) 死亡診断書のコピー
 - (2) 加入者の亡くなったことが確認できる戸籍全部事項証明書の原本
 - ⇒原本を返却希望の場合、その旨を連絡してください。確認後返却します。
 - (3) 亡くなった加入者と遺族(申請者)との関係がわかる戸籍全部事項証明書の原本
 ⇒原本を返却希望の場合、その旨を連絡してください。確認後返却します。
 - (4) 共助会が必要とする確認書類
 - ➡亡くなった加入者と申請者の関係が極端に遠縁の場合などに、提出を求めることがあり ます。

慶弔金の請求権

慶弔金の支給を受ける権利は、その対象となる事象が発生した日から5年経過した場合、時効 によって消滅します。出産等の場合、第1子、第2子、第3子と育休・産休を反復し、職場復帰 に数年かかり、届出の提出が遅くなる場合があるかと思いますが、その際はご注意ください。

● 振込先口座について 名義相違等で振込が実行できなかった場合、金融機関の振込訂正手数料を施設・団体にご負担 いただきますので、ご注意ください。

2. 慶弔金申請の手続き方法

● 電子申請の場合

【システム準備中】

※準備が整い次第、機能解放日をご案内します。

● 紙の届出様式の場合

共助会ホームページの様式一覧より、「(様式第17号)慶弔金受給申請書」をダウンロードのう え、PDFであれば印刷して記入・押印、Excelであれば入力後印刷・押印し、郵送してくださ い。結婚、出産は加入者本人の押印は不要です。死亡の場合は、遺族(申請者)の押印と、施 設・団体の公印の両方が必要です。

氏名変更を伴う場合は「(様式第16号)氏名変更届」も一緒に提出してください。「(様式第17 号)慶弔金受給申請書」は"新しい姓"で提出してください。

※ 加入者への配慮が必要な出産等の場合、「(様式第17号)慶弔金受給申請書」の記入項目につい て共助会へご相談ください。

【振込先の口座名義についての注意点】

結婚の届出で"姓"の変更がある場合には、慶弔金申請と氏名変更の手続きを行っていただきま すが、振込時の名義相違が多くなっておりますので、ご注意ください。詳しくはP33をご確認 ください。

3. 慶弔金申請の確認について

●慶弔金支給通知書の種類 慶弔金支給通知書は「慶弔金支給通知書」「弔慰金支給通知書」の2種類あります。この2種類 をまとめて「慶弔金支給通知書」といいます。

●毎月締切日までに届出があった慶弔金等受給申請について、次の入力再開日以降に以下の帳票 を発行いたします。

- (1) 結婚・出産の場合「慶弔金支給通知書」
- (2)本人死亡の場合「弔慰金支給通知書」

退職共済システムへアクセスし、出力を行ってください。

4. 慶弔金支給通知書が発行されたら

●慶弔金支給通知書の取扱い

【施設・団体側】

データまたは紙の帳票で施設控えとして保管してください。

【本人または遺族】

本人控えとして保管するよう、紙の帳票で渡してください。産休等で出社していない場合も、 必ず自宅等へ送付してください。送付方法は施設・団体に一任します。共助会から本人へ送付 することはできません。

加入者の火災見舞金を申請するときの手続き

火災見舞金申請

1. 火災見舞金申請についての注意点

- ●加入者の住居が火災によって全焼または半焼した場合、火災見舞金を支給します。
 申請時に官公庁(行政)発行のり災証明書の添付が必要になります。状況により、確認書類を提出していただく場合があります。
- り災状況区分について
 - (1)加入者の自己所有の住居が火災によって全焼または半焼した場合、5万円を支給します。 加入者本人が所有者であることが条件です。申請の際は自己所有であることが確認できる書類(建物の謄本など)を添付してください。例えば、妻が加入者であっても所有者が 夫の場合は、支給はありません。
 - (2)加入者が契約中の借家・間借り等の建物が火災によって全焼または半焼した場合、3万円を支給します。
 加入者本人が契約者であることが条件です。例えば妻が加入者であっても契約者が夫の場合は支給はありません。
 - (3)加入者の住居が火災によって全焼または半焼し、その火災が原因で加入者本人が死亡した場合、遺族が火災見舞金を請求することができます。 本人死亡の場合、「(様式第14号)脱退届」「(様式第15号)退職一時金等受給申請書」 (支給がある場合)「(様式第17号)慶弔金受給申請書」をあわせて提出してください。その場合の添付書類は1組だけご用意ください。あわせて提出できない場合、共助会へご連絡ください。
- ※本人死亡の場合、下記添付書類の提出が必要です。
 - (1) 死亡診断書のコピー
 - (2) 加入者の亡くなったことが確認できる戸籍全部事項証明書の原本
 - ➡原本を返却希望の場合、その旨を連絡してください。確認後返却します。
 - (3) 亡くなった加入者と遺族(申請者)との関係がわかる戸籍全部事項証明書の原本
 ⇒原本を返却希望の場合、その旨を連絡してください。確認後返却します。
 - (4) 共助会が必要とする確認書類
 - ➡亡くなった加入者と申請者の関係が極端に遠縁の場合などに、提出を求めることがあり ます。
- 火災見舞金の請求権

火災見舞金の支給受ける権利は、その対象となる事象が発生した日から5年経過した場合、時 効によって消滅しますのでご注意ください。

● 振込先の口座名義について

名義相違等で振込が実行できなかった場合、金融機関の振込訂正手数料を施設・団体にご負担 いただきますので、ご注意ください。

2. 火災見舞金申請の手続き方法

電子申請の場合

【システム準備中】

※準備が整い次第、機能解放日をご案内します。

● 紙の届出様式の場合

共助会ホームページの様式一覧より、「(様式第18号)火災見舞金受給申請書」をダウンロード のうえ、PDFであれば印刷して記入・押印、Excelであれば入力後印刷・押印し、郵送してく ださい。加入者の印鑑は不要ですが、死亡の場合は、遺族(申請者)の押印と、施設・団体の 公印の両方が必要です。

3. 火災見舞金申請の確認について

 ●毎月締切日までに届出があった火災見舞金受給申請について、次の入力再開日以降に、「火災 見舞金支給通知書」を発行いたします。退職共済システムへアクセスし、出力を行ってください。

4. 火災見舞金支給通知書が発行されたら

● 火災見舞金支給通知書の取扱い

【施設・団体側】

データまたは紙の帳票で施設控えとして保管してください。

【本人または遺族】

本人控えとして保管するよう、紙の帳票で渡してください。遺族には遺族控えとして必ず送付 してください。送付方法は施設・団体に一任します。共助会から本人または遺族へ送付するこ とはできません。

加入者の月額算定をするときの手続き

月額算定

1. 月額算定についての注意点

- 2025(令和7)年7月より、掛金の変更ができるのは、月額算定時のみになります。
- ※ 年度の途中で給与の変更(掛金再開・異動を含む)があった場合も、次回の月額算定時までは掛 金の変更ができません。
- 掛金中断中の方はこれまで月額算定の対象外でしたが、2025(令和7)年7月より、月額算定の対 象になります。
- 掛金再開をする場合は、直近の月額算定時に決定した掛金で納付開始となります。
- ※ 次回の月額算定まで掛金の変更ができません
- 異動(転入)する場合、旧施設の給与月額で算出された掛金で納付開始となります。
- ※ 法人内・法人外異動(転入)時に、新施設では掛金を変更できません。変更できるのは、次回の 月額算定時となります。
- 月額算定の入力期間は、他の届出とは入力期間が異なります。下記を参照してください。

●施設・団体での月額算定入力期間:7月17日~8月10日23:59締切 ●共助会確認期間:8月11日~8月入力再開日まで ●施設・団体で、8月10日締日までに加入・異動が入力された加入者の 月額算定入力、8月10日締日までに入力された月額算定の訂正期間 8月の入力再開日~8月31日23:59締切 ●共助会確認期間:9月1日~9月の入力再開日 ●「掛金および加入者負担金決定通知書」の発行**:9月の入力再開日**

2. 月額算定の手続き方法

 退職共済システムへアクセスし、「月額算定入力」を行ってください。操作方法については、 P124からの操作マニュアルを参照してください。
 月額算定は紙の届出様式では手続きできません。届出様式もありません。必ず、システムでの 入力をお願いいたします。

3. 月額算定の確認について

● 月額算定関連帳票印刷

月額算定入力チェックリスト(未入力)、月額算定入力チェックリスト(すべて)の2種類のExcel ファイルを使用して、入力漏れや金額のチェックを必ずお願いします。

掛金および加入者負担金決定通知書
 9月の入力再開日に「掛金および加入者負担金決定通知書」を発行いたします。退職共済システムへアクセスし、出力を行ってください。掛金等を確認し、訂正がある場合には、速やか共助会までご連絡ください。

● 10月分より新しい掛金及び加入者負担金で納付いただくこととなります。決定した掛金等で翌 年度9月まで納付していただきます。

加入者が貸付金制度を申込するときの手続き

貸付金制度についての注意点

● 貸付対象者

掛金納付期間(加入期間ではありません)が1年以上の加入者で、貸付申込時点で退職一時金の 70%の金額が5万円以上ある方

- ※貸付額は5万円単位となります。
- ※休職中の方はお申込いただけません。

● 貸付条件

表8

	条件							
貸付額	貸付申込時点での退職一時金の70%かつ200万円上限(5万円単位)							
貸付利率	年利 2%	年利 2%						
返済方法	元利均等返済/毎月末日振替(施設・団体口座よりお振替)							
	融資額	返済期間						
	5万円以上30万円以内	24か月以内						
	35万円以上50万円以内	48か月以内						
返済期間	55万円以上70万円以内	60か月以内						
	75万円以上100万円以内	96か月以内						
	105万円以上200万円以内	144か月以内						
	※返済期間は12か月単位							
中,这路百日	毎月10日15時							
甲达柿切口	(10日が土日祝日の場合、前営業日の15時)							
貸付金振込日	申込のあった当月末日							

申込から返済までの流れ

(1) 新規貸付申込

①新規で貸付申込を希望する場合は、申込書類を作成する前に、施設・団体の事務担当者様より、必ず共助会へお問合せください。

共助会TEL:043-245-1729

- ※ 退職共済システムにアクセスすると、加入者詳細の"貸付"タブにて、これから貸付金の申込を 検討している方について、いくらまで借入が可能か、借入を行った場合の毎月の返済額の目安 をシミュレーションすることができます。
- ※ シミュレーションはあくまで目安です。貸付には審査がありますので、シミュレーションの金 額が確定額ではありません。

※ 現在返済中の方は、追加で返済を申し込むことはできません。"貸付"タブには現在返済中の貸付情報が表示されます。

②問合せ後、申込書類に必要事項を記入し、必ず施設・団体を経由して下記3点を揃えた状態で、貸付金の振込を希望する月の10日までに共助会へご提出ください。

*提出書類 *		* 収入印紙 *	
①貸付金借用申込書		10万円以下	200円
②貸付金借用書 ※貸付全供用書には左図のとおり、収入印紙が		10万円を超え50万円以下	400円
必要になります。		50万円を超え100万円以下	1,000円
③資金使途の確認できる書類		100万円を超え200万円以下	2,000円

③申込書類受領後、共助会で内容について審査いたします。

④審査後、貸付が決定した方については、施設・団体宛に貸付金決定通知および返済明細表を 送付いたします。

⑤貸付を決定した月の末日に、ご指定の口座に貸付金をお振込いたします。

⑥資金使途に対する支払後、支払いを行ったことが確認できる書類を共助会へご提出ください。

※ 法人外へ異動する場合には、旧・施設を退職扱いとし、退職一時金と相殺となります。貸付制 度ご利用中の加入者が法人外異動を成立させる場合、異動前に旧・施設にて一括返済が必要と なります。

(2) 貸付利用中の加入者が法人内異動する場合

転出月の翌月10日および転入月の当月10日までに法人内異動届を共助会へご提出ください。 締切日を過ぎてからご提出の場合は、旧施設で振替となった分の返済金額の調整はできません ので、ご注意ください。

- (3) 掛金中断時の返済について 貸付利用中の加入者について掛金中断届が提出された場合でも、毎月の返済は継続します。
- (4) 貸付利用中の加入者が退職(退会)する場合 退職月の翌月10日までに下記2点を揃えた状態で共助会へご提出ください。

提出書類

①脱退·貸付金相殺届 ②退職一時金受給申請書

※ 締切日までにご提出がない場合は、その月での退職は成立せず、退職月の翌月以降も返済が継続します。

- (5) 貸付利用中の加入者が一括返済を希望する場合
 - ①書類を作成する前に、施設・団体の事務担当者様より、必ず共助会へお問合せください。お問合せのないまま申込書類を送付いただいた場合、受付いたしかねます。
 - ②一括返済は通常の返済と同じく月末日のお振替とさせていただきます。一括返済を希望する 末日の月の10日までに一括返済申込書を共助会へご提出ください。締切日までにご提出がな い場合は、その月での一括返済は成立せず、翌月以降も返済が継続します。
- (6)貸付金の請求方法 掛金とあわせて毎月の「請求明細書」を共助会から発行しますので、退職共済システムにログ インのうえダウンロードしてご確認ください。
- (7)貸付金の返済方法毎月末日(末日が土日祝日の場合は翌営業日)に施設・団体口座よりお振替となります。

(8) 返済完了時

下記2点を共助会から施設・団体へ送付いたしますので、ご本人様にお渡しください。

*提出書	類 *
①完済証明書	②貸付金借用書

※借り換えは2025(令和7)年7月1日改訂の規程により廃止となりました。



退職共済システムの概要

■ 全体構成

- 2025(令和7)年7月1日より退職共済システム(以下、「システム」)の運用を開始しています。
 共済契約施設・団体ごとにインターネットを通じてシステムにログインし、各種届出の申請、
 帳票出力、加入者情報等の照会ができます。
- システムにログインするには、ID・パスワードが必要です。共済契約者(法人)に管理者IDを割り当てていますので、管理者IDから担当者IDの追加、担当施設範囲の権限設定を行うことが可能です。

■ セキュリティ対策

退職共済システムはインターネット上で公開されるため、プログラム面(ユーザ認証、OSレベル等)および以下のセキュリティ強化策を施しています。



WAF:Webアプリケーションのぜい弱性を悪用した攻撃からWebサイトを保護するセキュリティ対策 IPS:サーバやネットワークの外部との通信を監視し、侵入の試みなど不正なアクセスを検知して攻撃を未然に防ぐシステム

【施設・団体にかかわるセキュリティ対策】

ID・パスワードによるなりすましの防止、SSLによるデータ通信の暗号化等

【共助会におけるセキュリティ対策】

固定IPアドレスを設定することで、施設・団体よりも強化したなりすましの防止、SSLによる データ通信の暗号化等

【サーバーのセキュリティ対策】

ファイアウォールによる不正アクセスのブロック、Webに特化したファイアウォール(WAF)の 導入、ネットワークを監視し、不正アクセス検知時に遮断するツール(IPS)の導入、クラウドサ ービスの利用等

【BCP対策:大規模災害時における事業継続性の構築】

これまでのサーバー型から脱却することで、データの盗難や災害時のサーバー破損の危険性が なくなりました。クラウドサービスの利用し、データバックアップをクラウド以外に保管しま す。クラウドサービスは24時間365日監視体制、耐震構造等が施されたデータセンターで運用 されています。

■ 紙の届出様式の経過措置について

- 2028(令和10)年9月までの移行期間中は紙の届出様式の受付も可能ですが、特別な事情がない 限り、システムでの入力をお願いしています。
- 2028(令和10)年10月からは完全電子化となり、紙の届出様式の受付はできません。

退職共済システムの利用方法

1. ID・パスワードについて

- システムにログインするためには、IDとパスワードが必要です。
 IDには管理者IDと担当者IDの2種類があり、IDごとに操作できる範囲が異なります。施設・団体の実情に応じて、必要なIDを発行してください。
- ID・パスワードは厳重に管理してください。施設・団体内でID・パスワードを使い回すことは しないでください。万が一、ID・パスワードが流出すると、施設・団体の情報や加入者情報を 書き換えられてしまうなどの恐れがあります。流出した場合、共助会は一切の責任を負いかね ますので、取扱いには十分ご注意ください。

IDの種類と操作内容

操作内容	管理者ID	担当者ID	
法人情報の閲覧	0	0	
法人情報の更新	\bigcirc	×	
施設・団体情報の閲覧	\bigcirc	\bigcirc	
施設・団体情報の更新	\bigcirc	×	
施設・団体の追加	\bigcirc	×	(※1)
施設・団体情報としてメールアドレスの登録	×	0	(※2)

加入者情報の閲覧	×	0
加入者の各種届出入力	×	0
担当者情報の閲覧	0	×
担当者情報の更新	\bigcirc	×
請求書等の帳票出力	×	\bigcirc
IDの追加、変更、削除	0	×

(※1)2025(令和7)年7月17日の入力開始時にはご利用いただけません。準備が整い次第、ご案内いたします。

(※2)施設・団体のメールアドレスの収集が完了するまでの間、担当者IDにてメールアドレスのみ、更新が可能と なります。

2. IDの追加・変更・削除について

- 管理者IDで退職共済システムにログインし、「担当者一覧」からIDの追加・変更・削除を行う ことができます。IDを追加する場合、担当する施設の範囲を設定してください。
- IDを使用していた担当者が退職・異動した場合は、必ずIDを削除し、後任の担当者には新しく IDを作成してください。
- 担当者IDは担当者の人数分、追加が可能です。

3. IDの追加運用例

1) 担当者1人で法人すべての管理・入力・出力を行う場合

【追加ID】担当者ID×1

法人本部	管理者ID①								
施設・団体	特養A	保育D							
追加ID	担当者ID①								

2)施設ごとの担当者が担当者IDで入力・出力を行う場合

【追加ID】担当者ID×4

法人本部	管理者ID①							
施設・団体	特養A	特養B	保育C	保育D				
追加ID	担当者ID①	担当者ID②	担当者ID③	担当者ID④				

3) 担当者によって担当する施設の範囲が異なり、担当者IDで入力・出力を行う場合

【追加ID】担当者ID×3

法人本部	管理者ID①							
施設・団体	特養A	特養B	保育C	保育D				
追加ID	担当者ID①	担当者ID②	担当者ID③					

4. 各IDではじめに行うこと

● 管理者ID

- (1) 退職共済システムへ管理者ID・パスワードを入力
- (2) 管理者パスワードの変更設定(新しいパスワードの設定)
- (3) 新しい管理者パスワードで退職共済システムヘログイン
- (4) 担当者ID・パスワードの新規付与、担当者の権限設定
- ※操作方法については、P13からの操作マニュアルを参照してください。

● 担当者ID

- (1) 退職共済システムへ担当者ID・パスワードを入力
- (2) 担当者パスワードの変更設定(新しいパスワードの設定)
- (3) 新しい担当者パスワードで退職共済システムヘログイン

5. 管理者ID・パスワードの再発行について

- パスワードを忘れてしまった場合、メールアドレスを登録していれば再発行が可能です。
 システムのログイン画面から「パスワードをお忘れの方はこちら」をクリックしてください。
 登録したメールアドレスにパスワードの再発行に必要な情報を送付しますので、手続きをしてください。
- メールアドレスの登録をしていない場合、担当者IDであれば管理者に申し出てください。管理 者IDからパスワードの確認または再設定が可能です。管理者は管理者IDでログインし、「担当 者一覧」から確認または再設定を行ってください。
- メールアドレスの登録をしていない、管理者IDのパスワードを忘れてしまった場合、法人内に 他の管理者IDが存在するか確認してください。他の管理者IDが存在すれば、管理者から管理者 に対してパスワードの確認または再設定が可能です。
- ●メールアドレスの登録をしていない管理者IDのパスワードを忘れてしまい、法人内に他の管理 者IDが存在しない場合、管理者IDの再発行が必要です。再発行を希望する場合は、「(様式第5 号)管理者ID・パスワード再発行依頼書」の提出してください。

「管理者ID・パスワード通知書」は法人所在地に送付いたします。送付先の指定はできません。

留意事項

1. 退職共済システムを利用する端末環境について

● 退職共済システムの利用にあたり、Windowsによる利用を前提としてシステムの動作確認を行 っています。推奨環境は以下のとおりです。一般的なウイルス対策ソフトウェアの導入および、 定期的なWindows updateを実施したうえで利用してください。

動作確認OS : Windows11以降 推奨ブラウザ : Microsoft EdgeまたはGoogle Chrome ● 一般的なウイルス対策について施されていること前提とした場合、新しいウイルス対策ソフトの購入など、特別な対応は必要ありません。インターネットに接続可能なパソコンがあれば、 退職共済システムを利用できます。

2. 退職共済システムでの文字規格について

● 退職共済システムではJIS X 0208規格の文字を使用しています。旧字体や特殊文字は使用でき せんので、ご了承ください。

3. その他注意事項について

- セッションタイムアウトについて セキュリティ強化のため、セッションタイムアウトを設定しています。ログイン後、最後に操 作した時点から60分経過すると、ログインの継続ができなくなります。その場合は、再度ログ インしてください。なお、セッションタイムアウトすると、それまで作業していたデータは保 存できませんので、適宜保存してください。
- ブラウザの戻るボタン
 ブラウザの「戻る」ボタンは使用しないでください。予期せぬエラーが発生する場合があります。必ず、システムの「戻る」「キャンセル」「メインメニュー」ボタンを使用してください。
- パスワードを間違えた場合
 システムへのログイン時に、パスワードを連続5回間違えると、システムが一時的にロックされログインができなくなります。その場合はしばらく時間を空けてから再度ログインしてくだださい。



公益社団法人千葉県社会福祉事業共助会



本説明書は特にご理解いただきたい事項について記載しています。 【本説明書は特にご埋解いたたきたい事項について記載しています。 新規に加入される職員の方へ必ずご説明の上お渡しくださるようお願いいたします。】

◆千葉県社会福祉事業共助会とは◆

*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・団体に従事する職員の福利厚生の促 進と充実を目的に、退職金の給付事業・福利厚生事業を行っています。

◆留意点◆

- * 掛金および給付金(退職一時金等)について、必ず加入者へ説明し、意向等を確認してください。 掛金納付期間が12か月に満たない場合は未支給になることや、施設掛金分は必ず全額が加入者へ還元 されるものではないこと等は特に重要です。
- * 共助会のホームページに、各種規程や資料を掲載していますので、ご一読ください。ご不明な点等は、 共助会(**二**043-245-1729)または施設・団体のご担当者様にお問合せ下さい。

◇掛金◇

- *加入月から退職月まで、月単位の掛金を拠出し、退職金等の 原資として共助会が管理・運用します。
- * 掛金 (標準給与月額×50/1000) は共済契約者と加入者との間で 折半して毎月納付します。

共済契約者は加入者から加入者掛金(標準給与月額×25/1000) と加入者負担金(標準給与月額×2/1000)を毎月給与から天引き し、共済契約者分(標準給与月額×25/1000)と合わせて 共助会に納付します。



◆標準給与月額とは◆

*標準給与月額は 30,000 円(下限額)から 360,000 円(上限額)まで金額を 5,000 円刻みに 67 の等級に区 分けしています。給与月額の額をこの67の等級に当てはめ、当該等級の掛金の額を決定します。

※裏面「掛金等級及び月額掛金」参照

◆退職一時金の計算◆

退職一時会 = 退職時の一時金積立残高 × 割増率 ※裏面「退職金試算」参照 退職一時金の試算については、施設・団体のご担当者様にご確認ください。

◆退職一時金等の支給◆

* 掛金納付期間が12か月以上の者が退職、死亡、退会したときに以下の給付金が支給されます。

- ①退職一時金・・・普通退職のほか、雇用形態の変更、解雇等を含みます。
- ②遺族一時金・・・加入者本人が死亡した場合、ご遺族に支給されるもの。相続税の対象になります。
- ③退会一時金・・・加入者が退職や死亡以外の事由で共助会を退会するときに支給されるもの。

施設・団体での勤務は継続するが、共助会だけを退会する場合。

退職規程に定める退職一時金の額×70(%)が支給されます。

* 掛金納付期間が12か月に満たない場合は退職一時金等の支給を含め掛金も返戻されません。

- *掛金納付期間が6年未満の場合は、支給額が掛金相当額(共済契約者掛金+加入者掛金)を下回ります。
- * 共助会に加入している他の法人施設等に転職する場合、掛金の納付期間に空白が生じなければ加入を継続 できる場合があります。
- *出産・育児、介護、病気等で休職する場合は、掛金中断届の申請で掛金等の納付は中断できますが、中断 期間は加入期間から除外されます。掛金再開手続きをするまで掛金等の請求はありません。また、加入者 と施設・団体の合意のもとで、掛金等を継続して納付することも可能です。

◆福利厚生事業◆

- *加入者の結婚・出産・死亡の場合に慶弔金を支給します。
- *勤続 25 年(掛金納付期間)に達した加入者に長期在籍者として 顕彰状と記念品を贈呈します。
- *掛金納付期間が12か月以上の加入者は、貸付時点の退職一時金の70%かつ200万円上限(5万円単位) で貸付金制度を利用することができます。(※利用には審査があります。)
- *個々のスキルアップの向上のために研修会を計画しています。
- *観劇・スポーツ観戦等、共助会で計画をする様々な会員交流事業をご案内しています。また、共助会が契約をしているレジャー施設等を割引料金で利用できます。

◆資産の運用・管理◆

*お預かりした掛金は運用の基本方針に基づき、安全第一に管理・運用に努めますが、経済動向等の変化に よる制度の見直しにより、将来の掛金や支給率が変更となる場合があります。

退職金試算

例:掛金3,000円の場合

1年目 3,000×12=36,000・・当年度累計に当年度付利率をかける 36,000×1.01=<u>36,360</u>…A
 1年の割増率は1.0なので退職金は<u>36,360円</u>

2年目 Aが前年度期末一時金となり前年度付利率1.02をかける 36,360×1.02=37,088…B
 当年度累計3,000×12=36,000に1.01をかける 36,000×1.01=<u>36,360</u>…A
 A+B=退職時一時金積立残高になるので

36,360+37,088=73,448×2年割增率1.2 <u>88,138円</u>

退職一時金の予想額

	本人掛金	: 3,000 円	本人掛金	4,000円	本掛金 5,000 円		
	給与月額 120,00	0円~124,999円	給与月額 160,00	0円~164,999円	給与月額 200,000 円~204,999 円		
加入期間	金樹人本	退職金	本人掛金	退職金	本人掛金	退職金	
1年	36,000円	36,360円	48,000円	48,480円	60,000円	60,600円	
2年	72,000円	88,138円	96,000円	117,516円	120,000円	146,895円	
6年	216,000円	458,732円	288,000円	611,640円	360,000円	764,550円	
10年	360,000円	836,088円	480,000円	1,114,781円	600,000円	1,393,472円	

割増率(規程別表第8)

门相干 (光住所我希望)
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

積立残高付利率表

(規程別表第9)はHP参照

掛金等級及び月額掛金表

					掛金額(5	50/1000)	加入者	加入老							掛金額(50/1000)	加入者	加入老
	標準給与	給 与	月	額	施設 25/1000	加入者 25/1000	負担金 2/1000	月額合計		標準給与	給	与	月	額	施設 25/1000	加入者 25/1000	負担金 2/1000	月額合計
1級	30,000	30,0	$00 \sim 3$	4,999	750	750	60	810	21 級	130,000	130	,000	~ 134	,999	3,250	3,250	260	3,510
2級	35,000	35,0	$00 \sim 3$	9,999	875	875	70	945	22 級	135,000	135	,000	~ 139),999	3,375	3,375	270	3,645
3級	40,000	40,0	$00 \sim 4$	4,999	1,000	1,000	80	1,080	23 級	140,000	140	,000	~ 144	1,999	3,500	3,500	280	3,780
4級	45,000	45,0	$00 \sim 4$	9,999	1,125	1,125	90	1,215	24 級	145,000	145	,000	~ 149	,999	3,625	3,625	290	3,915
5級	50,000	50,0	$00 \sim 5$	4,999	1,250	1,250	100	1,350	25 級	150,000	150	,000	~ 154	1,999	3,750	3,750	300	4,050
6級	55,000	55,0	$00 \sim 5$	9,999	1,375	1,375	110	1,485	26 級	155,000	155	,000	~ 159	9,999	3,875	3,875	310	4,185
7級	60,000	60,0	$00 \sim 6$	4,999	1,500	1,500	120	1,620	27 級	160,000	160	,000	~ 164	1,999	4,000	4,000	320	4,320
8級	65,000	65,0	$00 \sim 6$	9,999	1,625	1,625	130	1,755	28 級	165,000	165	,000	~ 169),999	4,125	4,125	330	4,455
9級	70,000	70,0	$00 \sim 7$	4,999	1,750	1,750	140	1,890	29 級	170,000	170	,000	~ 174	,999	4,250	4,250	340	4,590
10 級	75,000	75,0	$00 \sim 7$	9,999	1,875	1,875	150	2,025	30 級	175,000	175	,000	~ 179	9,999	4,375	4,375	350	4,725
11 級	80,000	80,0	$00 \sim 8$	4,999	2,000	2,000	160	2,160	31 級	180,000	180	,000	~ 184	,999	4,500	4,500	360	4,860
12 級	85,000	85,0	$00 \sim 8$	9,999	2,125	2,125	170	2,295	32 級	185,000	185	,000	~ 189),999	4,625	4,625	370	4,995
13 級	90,000	90,0	$00 \sim 9$	4,999	2,250	2,250	180	2,430	33 級	190,000	190	,000	~ 194	,999	4,750	4,750	380	5,130
14 級	95,000	95,0	$00 \sim 9$	9,999	2,375	2,375	190	2,565	34 級	195,000	195	,000	~ 199),999	4,875	4,875	390	5,265
15 級	100,000	100,00	$0 \sim 10$	4,999	2,500	2,500	200	2,700	35 級	200,000	200	,000	~ 204	,999	5,000	5,000	400	5,400
16 級	105,000	105,00	$0 \sim 10$	9,999	2,625	2,625	210	2,835	36 級	205,000	205	,000	~ 209),999	5,125	5,125	410	5,535
17 級	110,000	110,00	0~11	4,999	2,750	2,750	220	2,970	37 級	210,000	210	,000	~ 214	,999	5,250	5,250	420	5,670
18 級	115,000	115,00	$0 \sim 11$	9,99 <mark>9</mark>	2,875	2,875	230	3,105	38 級	215,000	215	,000	~ 219),99 <u>9</u>	5,375	5,375	430	5,805
19 級	120,000	120,00	0∼ 12	4,999	3,000	3,000	240	3,240	39 級	220,000	220	,000	~ 224	,999	5,500	5,500	440	5,940
20 級	125,000	125,00	0~12	9,999	3,125	3,125	250	3,375	40 級	225,000	225	,000	~ 229	9,999	5,625	5,625	450	6,075

53

※等級は67級まであります。詳細は共助会HPをご参照ください。

慶弔金	支 給 額
結 婚	20,000円
出 産	10,000円
本人死亡	50,000円

掛金等級

(平成10年4月1日適用)

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



※画面デザイン等は変更する場合があります。

2025年7月発行 公益社団法人 千葉県社会福祉事業共助会

目次

ログイン画面

● 初めて管理者IDでログインする場合

管理者IDで担当者IDを作成する

▶ 管理者IDから全施設を担当する担当者IDを作成
▶ 管理者IDから担当する施設を限定した担当者IDを作成
▶ ID・パスワード通知書を再印刷する場合

メインメニューの説明

● メインメニューの説明

加入者一覧からの展開画面

 加入者情報の照会 	5	9
● 退職一時金シミュレーション(退職金の	り試算)	4

各種届出入力

加入入力	'1
掛金中断入力	37

● 掛金再開入力	98
----------	----

各種入力の確認

) 届出一覧からの展開画面	·108
) 受給申請一覧からの画面展開	·116

月額算定

● 加入者の月額算定を行うとき	
● 入力した月額算定の確認を行うとき	

請求明細書等のダウンロード方法

● 請求明細書のダウンロー	۲۰۰۰۰۰۰۱4	4
● 増減分内訳表のダウンロ	ード・・・・・15	2

パスワードについて

● ログインIDのパスワードを忘れた場合	156
● ログイン中のIDのパスワードを変更したい場合	166

困ったときは

ログイン画面

■ 初めて管理者IDでログインする場合

● 退職共済システムにアクセスするためのURL

https://chiba-kyousai.jp/taishoku-kyosai/LOG010/init

● 初めて退職共済システムにログインする場合は「システム管理者」でしかログインできません。 <u>管理者IDでログイン</u>してください。

^{公益社団法人} 千葉県社会福祉事業共助会 ログイン	退 職 共 済 シ ス テ ム	
	ログインID	
	ログイン ・ パスワードをお忘れの方はこちら	
		8 2025 公益社团法人 千葉県社会福祉事業共助会 All Rights Reserved.
ログイン画面		







管理者IDでログイン		
^{公益社団法人} 千葉県社会福祉事業共助会 パスワード変更	退職共済システム	
	現在のパスワード ※ 新しいパスワード(確認) ※	- F
	パスワードは半角数字、半角英字、半角記号の全てを含む8文字以上として下さい。 使用可能な半角記号は ! # \$ % & / + です。 変更 キャンセル	
Ver. 1.0.0 (2506051844-0736)	8 2025 公益社団法人 千葉県社会福祉事業共助会 All Right	ts Reserved.
パスワード変更		



^{公益社団法人} 千葉県社会福祉事業共助会 パスワード変更	退 職 共 済 シ ス テ ム	<u>ログアウト</u> 101206 テスト 花子
	現在のバスワード 123456a! 入力し 新しいバスワード * いるか 新しいバスワード(確認) * (例) パスワードは半角数字、半角英字、半角記号の全てを含む8文字以上として下さい。 使用可能な半角記号は!#\$%&/++です。 変更 キャンセル	.たパスワードが合って [^] 確認 123456a!
Ver. 1.0.0 (2507031723-0865) パスワード変更	@ 2025 公益社団法人 千:	葉県社会福祉事業共助会 All Rights Reserved.










管理者IDでログイン



管理者IDで担当者IDを作成する

_{公益社団法人} 千葉県社会福祉事業共助会 ログイン	退職共済システム
	ログインID 101206 管理者IDとパスワードでログイン パスワード の ログイン ・パスワードをお忘れの方はこちら
Ver. 1.0.0 (2506191820-0806)	❷ 2025 公益社団法人 千葉県社会福祉事業共助会 All Rights Reserved.
ログイン画面	※お使いのパソコンによって表示方法は異なります。入力したパスワードを表示させる ためのマークが表示されない場合は、パソコンを管理している方に確認してください。

















☆基社団法人 千葉県社会福祉事業共助会 担当者(ログインID/施設)入力	退 職 共 済 シ ス テ ム	<u>メインメニュー</u> ログアウト 101201 システム管理者
担当者番号 (自動採番) 権限 ※ [担当者√] 担当者氏名 ※ 「フスト 花子」 メールアドレス test®kyoujokai.or.jp 担当施設 ※ ^[2] 全施設を担当する 保存 キャンセル Ver. 1.0.0 (2506201638-0817)	保存しますか? はい しいえ 保存しますか?と確認画面が表示されるので、「はい」 をクリック	↓ 千葉県社会福祉事業共助会 All Rights Reserved.
担当者入力		









☆益社団法人 千葉県社会福祉事業共助会 担当者(ログインID)→覧	退 職 共 済 シ ス テ ム	<u>メインメニュー</u> ロ <u>グアウト</u> 101201 システム管理者
担当者番号 担当者名 検索 戻る 担当者登録		
Ver. 1.0.0 (2506201638-0817)	担当者一覧の画面が表示される	0 2025 公益社団法人 千葉県社会福祉事業共助会 All Rights Reserved.
担当者一覧		

☆益社団法人 千葉県社会福祉事業共助会 担当者(ログインID)→覧	退 職 共 済 シ ス テ ム	<u>メインメニュー</u> ロ <u>グアウト</u> 101201 システム管理者
担当者番号 担 検索 戻る	当者名	
Ver. 1.0.0 (2506201638-0817)	「担当者登録」のボタンをクリック	0 2025 公益社団法人 千葉県社会福祉事業共助会 All Rights Reserved.







管理者IDから担当する施設を限定した担当者IDを作成



管理者IDから担当する施設を限定した担当者IDを作成







管理者IDから担当する施設を限定した担当者IDを作成







管理者IDから担当する施設を限定した担当者IDを作成



☆益社団法人 千葉県社会福祉事業共助会 担当者(ログインID)→覧	退 職 共 済 シ ス テ ム	<u>メインメニュー</u> <u>ログアウト</u> 101201 システム管理者
担当者番号 担当者名 検索 戻る		
Ver. 1.0.0 (2506201638-0817)	担当者一覧の画面が表示される	8 2025 公益社団法人 千葉県社会福祉事業共助会 All Rights Reserved.
担当者一覧		

■ ID・パスワード通知書を再印刷する場合

(印刷忘れ、担当者に渡した「ID・パスワード通知書」を担当者が紛失した場合など)

_{公益社団法人} 千葉県社会福祉事業共助会 ログイン	退職共済システム
	ログインID 101206 管理者IDとパスワードでログイン パスワード の ログイン
Ver. 1.0.0 (2506191820-0806)	@ 2025 公益社団法人 千葉県社会福祉事業共助会 All Rights Reserved.
ログイン画面	※お使いのパソコンによって表示方法は異なります。入力したパスワードを表示させる







☆益社団法人 千葉県社会福祉事業共助会 担当者(ログインID)一覧	ž	退職	共済 シフ	ステム	<u>メインメニュー ログアウト</u> 101201 システム管理者
担当者番号 検索 戻る 1 1/1ページ	担当者名 禄				
担当者 番 号 担当者名	権限	メールアドレス	担当施設		
<u>101000</u> 共済 太郎	担当者		全て		
<u>101201</u> システム管理者	管理者		全て	担当者が一覧で	で表示されるので担当者番号をクリック
<u>101206</u> テスト 花子	担当者	test®kvoujokaj or jo	A.7	(例)「10120	06 テスト 花子」
<u>101207</u> システム管理者	管理者		全て		
<u>101209</u> テスト 次郎	担当者		全て		
^v er. 1.0.0 (2507031723-0865)					8 2025 公益社団法人 千葉県社会福祉事業共助会 All Rights Reserved.
12日有一見				※下線の著	& 示かめるものはクリック 可能な 項日








☆ 盐社団法人 千葉県社会福祉事業共助会 担当者(ログインID)一覧	退 職 共 済 シ ス テ ム	<u>メインメニュー</u> ロ <u>グアウト</u> 101201 システム管理者
担当者番号 担当者名 検索 戻る		
Ver. 1.0.0 (2506201638-0817)	担当者一覧の画面が表示される	0 2025 公益社団法人 千葉県社会福祉事業共助会 All Rights Reserved.
担当者一覧		

^{公益社団法人} 千葉県社会福祉事業共助会 担当者(ログインID)一覧	退 職 共 済 シ ス テ ム	<u>メインメニュー</u> ロ <u>グアウト</u>)1201 システム管理者
担当者番号 担当者名 検索 戻る 担当者登録		「メインメニュー」に戻る
Ver. 1.0.0 (2506201638-0817)		0 2025 公益社団法人 千葉県社会福祉事業共助会 All Rights Reserved.

メインメニューの説明(※担当者IDでログインした場合に使用可能)

■ 管理台帳の使い方



■ 各種届出入力の使い方



■ 各種帳票印刷の使い方



■ 月額算定の使い方



■ 総会について





加入者一覧からの展開画面

■ メインメニューから加入者一覧へ



	退職共済システム	<u>メインメニュー ログアウト</u>
加入者一覧		101206 テスト 花子
施設名 加入者番号 1154 テスト幼稚園 北済 □ 異動: 1155 テスト保育園 検索 戻る 加入者一覧 [Excel]	加入者情報の確認を行う施設名をプルダウンから選択 (例)「1154 テスト幼稚園」	τ
加入 法人外転入 法人外転出 法人内異動	掛金中断 掛金再開 氏名変更 退職 退職受給申請	慶弔・火災見舞金
Wer. 1.0.0 (2507031723-0865) 加入者一覧		@ 2025 公益社団法人 千葉県社会福祉事業共助会 All Rights Reserved



_{公益社団法人} 千葉県社会福祉	上事業共助会		退」	職共	済シ	ス	F I	<u>メインメニュー ログアウト</u>
加入者一覧								101206 テスト 花子
施設名 加入者番号 状態 検索 戻る 加入 法人外 1 1/1ページ	1154 テスト幼稚園マ 氏名 ご加入 ご中断 □転出済 □異動済 加入者一覧 [Excel] 転入 法人外転出	□ 退職 ☑ 退 職 掛金中間	俄(未請求) 所) □ 退職(請 求 掛金再開	≹中) □ 退職(給 氏名変更	付済)□退開 退職	數(給付無) 退職受給	 □ 退会 □ 全て 申請 ● 度弔・火災見舞金
<u>加入者番号</u> ▲ 氏名 □ <u>108001</u> 共済 →	施設番号 施設名 1154 テストながEbb	生年月日 1999/01/01	性別 年齢 女	職種介護職員	加入年月 退職年月 2022/04	一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一	、者が一 J)「10	覧で表示されるので加入者番号をクリック 18001 共済 一」
□ <u>108002</u> 共済 二 □ <u>108003</u>	1154 テスト幼稚園 1154	1999/02/01	女 26歳 女	介護職員 介護職員 介護職員	2022/04	0年1ヶ月 3年4ヶ月	加入	
共済 三 □ <u>108004</u> 共済 四	テスト幼稚園 1154 テスト幼稚園	1999/04/01	26歳 女 26歳	介護職員	2023/04 2025/05	2年2ヶ月	退職 未請求	
108005 共済 五	1154 テスト幼稚園	1999/05/01	女 26歳	介護職員	2023/04	2年3ヶ月 0年1ヶ月	加入	
□ <u>108006</u> 	1154 テスト幼稚園	1999/06/01	女 26歳	介護職員	2023/04	1年10ヶ月 0年6ヶ月	加入	
※下線の表表	示があるものはクリック可能	な項目		介護職員	2025/06	0年2ヶ月	加入	加入者一覧
天済 九	エスト幼稚園		25歳	2 ご 渡職員	2025/06	0年2ヶ月		









☆ # 社団法人 千葉県社会福祉	事業共助会	ì	し 職 井 ジ	音システム	<u>メインメニュー ログアウト</u>
退職→時金シミュレ	ーション	~			101206 テスト 花子
 施設名 加入者番号 氏名力ナ 氏名決字 生年月日 退職予定時点の年齢 加入年月 退職予定年月日 	 1154 社会福祉法人 108001 キョウサイ イチ 共済 → 1999年1月1日 26歳 2022年4月 ※ 20250731 	テスト会 テスト幼稚園			
【退職→時金】 加入者掛金累計額 加入月数 退職→時金 貸付残高 退職金支給総額	164,000円 2年10ヶ月 203,657円 0円 203,657円	施 設掛金累計額 中断月数	164,000円 0年6ヶ月	シミュレーション結果が表示 される	
退職一時金シミュレー Ver. 1.0.0 (2506181716-0	-ションED刷【PDF】 803)	戻る		@ 2025 公益	退職一時金シミュレーション

_{公益社団法人} 千葉県社会福祉書	§業共助 会	退 暁 井 这 ミ フ ニ ム	<u>メインメニュー ログアウト</u>
退職一時金シミュレー	-ション	巡戦天府シスノム	101206 テスト 花子
施設名	1154 社会福祉法人 テスト会 テスト幼稚	a	
加入者番号	108001		
氏名力ナ 氏名漢字	キョウサイ イチ 共済 →		
生年月日	1999年1月1日		
退職予定時点の年齢	26歲		
加入年月	2022年4月		
退職予定年月日	※ 20250731 計算		
【退職一時金】			
加入者掛金累計額	164,000円 施設掛金	2累計額 164,000円	
加入月数	2年10ヶ月 中断月数	0年6ヶ月	
退職一時金	203,657円		
貸付残高	0円	「退職一時金シミュレーション印刷」ボ	
退職金支給総額	203,657円	タンをクリック	
退職一時金シミュレー	-ション印刷【PDF】		
 Ver. 1.0.0 (2506181716-0	803)		® 2025 公益 退職一時金シミュレーション 5.





退職一時金	シミュ	レーショ	ン(退職金の)試算)
-------	-----	------	--------	------

公益社団法人 千葉県社会福祉事業共助会 退盛一時金シミュレーション	退 職 共 済 シ ス テ ム	<u>メインメニュー</u> ログアウト 101206 テスト 花子
 施設名 1154 社会福祉法人 テスト会 テス 加入者番号 108001 氏名力ナ 氏名漢字 生ョウサイ イチ 共済 → 生年月日 1999年1月1日 退職予定時点の年齡 26歳 加入年月 2022年4月 減職予定年月日 ※ 20250731 	スト幼稚園	「メインメニュー」に戻る
【退職→時金】 加入者掛金累計額 164,000円 第 加入月数 2年10ヶ月 1 退職→時金 203,657円 貸付残高 0円 退職全結総額 203,657円	を設掛金累計類 164,000円 中断月数 0年6ヶ月	
Ver. 1.0.0 (2506181716-0803)		@ 2025 公益: 退職一時金シミュレーション f.

加入入力

■ メインメニューから加入者一覧へ



_{公益社団法人} 千葉県社会福祉事業共助会	退 職 共 済 シ ス テ ム	<u>メインメニュー</u> <u>ログアウト</u>
加入者一覧		101206 テスト 花子
施設名	\mathbf{v}	
加入者番号	氏名	
状態 ◎加入 ◎中	断 🗌 転出済 🗌 異動済 🛑 退職 🖾 退職(未請求) 📄 退職(諸求中) 📄 退職(給付済) 📄 退職(給付無) 🗌 退会	□全て
検索 戻る 加入者一引	ğ [Excel]	
加入法人外転入法人	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	慶弔・火災見舞金
ər. 1.0.0 (250 「加入」を	クリック	0 2025 公益社团法人 千葉県社会福祉事業共助会 All Rights Reserved.
加入者一覧		

_{公益社団法人} 千葉県社会福祉事業共助会

退職共済システム

メインメニュー ログアウト

101206 テスト 花子

加入届入力

氏名力ナ 🛎 氏名漢字 🛎 生年月日 ⊯ 加入年月 ₩ 性別 🛎 年齢 等級 掛金 標準給与 加入者負担金 施設名業 職種黨 給与月額 🕷 職種とは? (1) ~ ~ ~ クリア ~ (2) ~ ~ ~ クリア ~ (3) × ~ ~ クリア ~ (4) 一度に10人まで入力が可能 ~ ~ クリア (5) × ~ ~ クリア ~ (6) ~ ~ ~ クリア ~ (7) ~ ~ ~ クリア ~ (8) ~ ~ ~ クリア ~ (9) ~ ~ ~ クリア ~ ~ ~ 加入入力 クリア ~ 保存キャンセル

ĝ名 ₩	氏名力ナ <u>業</u> 氏名漢字 業	生年月日 ¥ 加入年月 ¥	性別 ※ 年齢	職種 <u>業</u> 職種とは?	給与月額 🗯	等級 標準給与	掛金 加入者負担金	
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·			~	~				クリア
1154 テスト幼稚園 1155 テスト保育園			~	~				クリア
			~	~				クリア
			~	~				クリア
加入入力を行	う施設をプルダウン		~	~				クリア
から迭状 (例)「1154	テスト幼稚園」		~					クリア
			~	~				クリア
> ~			~	~				クリア
> ~			~	~				クリア
加入入力			~	```				クリア

退 職 共 済 シ ス テ ム

メインメニュー ログアウト

加入届入力								101206 テスト	花子
施設名 🐱	氏名力ナ 🕷 氏名漢字 🕷	生年月日 🕱 加入年月 🕷	性別 ※ 年齢	職種 ※ <u>職種とは?</u>	給与月額 🛎	等級 標準給与	掛金 加入者負担金		
(1) 〒スト幼稚園▼	テスト ハナコ テスト 花子	[<u>19990101</u>] 2	~	~				クリア	
			~	~				クリア	
(3) ①"氏名カナ"と"氏:	名漢字"入力	②"生年月日"入力(数号	字8桁のみ	入力可、スラッシュ	等入力不可	[)]		クリア	
(4) (例) 「テスト花子		(例) 「19990101」						クリア	
(5)			~	~				クリア	
(6)			~					クリア	
			~	~				クリア	
			~	~				クリア	
			~	~				クリア	
加入入力			~	v				クリア	

公益社団法人

千葉県社会福祉事業共助会

退職共済システム

<u>メインメニュー ログアウト</u>

75

_{公益社団法人} 千葉県社会福祉事業共助会

退職共済システム

メインメニュー ログアウト

加入届入力

101206 テスト 花子

施設名 🗮	氏名力ナ 業 氏名漢字 業	生年月日 账 加入年月 ₩	性別 🗰 年齢	職種 <mark>■</mark> <u>職種とは?</u>	給与月額 🗰	等級 標準給与	掛金 加入者負担金	
(1) 「テスト幼稚園▼」	テスト ハナコ テスト 花子	19990101 平成11年1月1日	26歲	~				クリア
(2)			~	~				<i>クリア</i>
(3)		生年月日を入力する	と、右側	川に「和暦」と「年齢	〕が表示る	されるの		クリア
(4)		で、誤りかないか画	山田上で始	±認の`可能 				クリア
(5)			~	~				クリア
• (3)			~					クリア
			~	~				クリア
(8)			~					クリア
(3)			~	~				クリア
加入入力			~	~				クリア
保存 キャンセル					1			

_{公益社団法人} 千葉県社会福祉事業共助会

退職共済システム

メインメニュー ログアウト

加入届入力

101206 テスト 花子

施設名 🗱	氏名力ナ 🕷 氏名漢字 🕷	生年月日 🕷 加入年月 🕷	性別 🚆 年齢	職種 第 <u>職種とは?</u>	給与月額 🕷	等級 標準給与	掛金 加入者負担金	
<1) [テスト幼稚園▼]	テスト ハナコ テスト 花子	139390101 平成11年1月1日	▲ 26歳	~				クリア
(2)		2025/07	~	~				クリア
(3)		2025/06 1 / 加入名	F月を選払 -	R				クリア
(4)			2025,	/07」				クリア
(5)			~	~				クリア
(6)			~	~				クリア
			~	~				クリア
			~	~				クリア
(9)			~	~				クリア
加入入力			~	~				クリア
保存キャンセル								

^{公益社団法人} 千葉県社会福祉事業共助会		退職共済	シス	、テム			<u>242</u>	<u>יאביר ログアウト</u>
加入届入力								101208 テスト 花子
施設名 🗯	氏名力ナ 🕺 氏名漢字 🕷	生年月日 ※ 加入年月 ※	性別 💥 年齢	職種 <mark>勝</mark> 職種とは?	給与月額 🗯	等級 標準給与	掛金 加入者負担金	
<1) [テスト幼稚園▼]	「テスト」 ハナコ 「テスト」 花子	[19990101] 平成11年1月1日 [2025/07▼]						クリア
(2)			男 女	*************************************				クリア
(3)			未回答	(例)「女」				クリア
(4)		~	~					クリア
(5)			~					クリア
(8)			~					クリア
			~					クリア
(8)			~					クリア
	****	までは男女しか選択肢が わけでけないので、加入:	なかった; 者の由出。	が、今後は「未回答」 どおりに選択して構い	を選択する	らことがす 第 トの性	可能。何かい ^E と一致させ	こ影響 ナス心
加入入力 (保存 キャンセル)		ありません。	□→/тщ			₩ ₩		

退職共済システム 千葉県社会福祉事業共助会 加入届入力 101206 テスト 花子 氏名力ナ 🗮 氏名漢字 🕷 生年月日 🕷 加入年月 🕷 施設名業 性別 ₩ 年齢 844:146 給与月額 🚆 等級 掛金標準給与 加入者負担金 <u>職種とは?</u> (1) テスト幼稚園~ 女 ~ テスト ハナコ 19990101 平成11年1月1日 26歳 "職種"が不明な場合は、こちらの テスト 花子 2025/07~ (2) ~ ~ 介護職員 「職種とは?」で確認が可能 保育士、児童指導員 "職種"を選択 ~ (3) ~ 看護師 (例) 「介護職員」 療法士、訓練士 (4) ~ ~ 栄養士、調理師 クリア ~ 相談員 (5) ~ ~ クリア 事務職員 ~ 施設長 (6) ~ ~ クリア 医師 ~ 社会福祉協議会議員 (7) ~ ~ クリア 福祉団体職員 ~ その他の職種 (8) ~ ~ クリア ~ (9) ~ ~ ※すべての職種をご用意できないため、最も近いものを選択してください。 加入入力 迷った場合には「職種とは?」を参考にしてください。 ~ 保存 キャンセル

公益社団法人

メインメニュー ログアウト

_{公益社団法人} 千葉県社会福祉事業共助会

退職共済システム

メインメニュー ログアウト

101206 テスト 花子

加入届入力

氏名力ナ 🛒 氏名漢字 🕷 生年月日 🕷 施設名業 性別 🗑 給与月額 🗰 掛金 加入者負担金 職種黨 等級 加入年月業 職種とは? 標準給与 年齢 (1) テスト幼稚園マ 19990101 平成11年1月1日 女 介護職員 テスト ハナコ ~ ~ 300000 クリア 26歲 テスト 花子 2025/07 ~ (2) ~ × ~ クリア ~ "給与月額"を入力 (3) ~ ~ ~ クリア ~ (例) [300000] (4) ~ ~ ~ クリア ~ (5) × × ~ クリア ~ (6) ~ ¥ × クリア ~ ~ (7) ~ ~ クリア ~ (8) ~ ~ ~ クリア ~ ~ (9) × ~ クリア ~ × × クリア 加入入力 ~ 保存 キャンセル

^{公益社団法人} 千葉県社会福祉事業共助会		退職共済	シス	、テム			<u>メイン:</u>	<u>メニュー ログアウト</u>
加入届入力							1	01206 テスト 花子
施設名 💥	- 氏名力ナ 業 氏名漢字 業	生年月日 🗰 加入年月 🕷	性別 🕱 年齢	職種 業 <u>職種とは?</u>	給与月額 🛎	等級 標準給与	掛金 加入者負担金	
(1) [テスト幼稚園マ]	テスト ハナコ テスト 花子	19990101 平成11年1月1日 2025/07~	女 ∨ 26歳	介護職員 ✓	300000	55級 300,000	15,000 600	クリア
(2)			~					クリア
(3)		合与月額」を入力すると	、右側に	給与月額に当てはま	る「等級」	「標準約	給与」「掛金	金」「加
(4)		皆負担金」が表示される	。入力ミ	スなどがないか確認	が可能			J
(5)			~	~				クリア
(6)			~	~				クリア
			~	~				クリア
			~	~				クリア
(8)			~	~				クリア
(加入入力			~	~				クリア
保存キャンセル								

<u> 巡戦天月ンヘノム</u>

加入届入力

101206 テスト 花子

施設名 🕷	氏名力ナ 🖷 氏名漢字 💥	生年月日 🕱 加入年月 🕷	性別 🗮 年齢	職種 * <u>職種とは?</u>	給与月額 🗮	等級 標準給与	掛金 加入者負担金	
<1> [テスト幼稚園▼]	テスト ハナコ テスト 花子	19990101 平成11年1月1日 2025/07~	女 ~ 26歳	介護職員	300000	55級 300,000	15,000 600	クリア
(2)			~					クリア
(3)			~					クリア
(4)			~	v				<i>クリア</i>
(5)			~					クリア
(6)			~	v				クリア
(7)		~	~	v				クリア
			~	v				クリア
「保存」ボタンをクリッ	17		~	```				クリア
			~	v				クリア
保存キャンセル								加入入力
r. 1.0.0 (2506191820-0806)				0 :	2025 公益社団法	人 千葉県社会	会福祉事業共助会	All Rights Reser

区戦大月ンヘノム

加入届入力

施設名 💥	氏名力ナ ※ 氏名漢字 ※	生年月日 業 加入在日業	性別 ※	職種 ※ 勝海とI+?	給与月額 ※	等級 標準給与	掛金 加入者負担金	
(1) [テスト幼稚園▼]	テスト ハナコ テスト 花子	保存しますか?			300000	55級 300,000	15,000 600	クリア
(2)		ไสบ	เเเนิ					クリア
(3)				~				クリア
(4)		保存しますか?と孫	産認画面な	が表示されるので、	「はい」を			クリア
(5)		クリック						クリア
(8)			~	~				クリア
(7)			~	~				クリア
(8)			~	v				クリア
(9)			~	~				クリア
(10)			~					クリア
保存 キャンセル								加入入力
r. 1.0.0 (2506191820-0806)				6	9 2025 公益社団法	人 千葉県社:	会福祉事業共助会	All Kights Kese


^{公益社団法人} 千葉県社会福祉事業共助会 加入者─覧	退 職 共 済 シ ス テ ム	<u>メインメニュー</u> ログアウト 101208 テスト 花子:
施設名 ✓ 加入者番号 氏名 状態 図加入 図中断 回転出済 検索 戻る 加入者一覧 [Excel] 加入 法人外転入 法人外転出	 □ 異動済 □ 退職 ☑ 退職(未請求) □ 退職(請求中) □ 退職(給付済) □ 退職(給付無) □ 退会 □ 全て 法人内異動 掛金中断 掛金再開 氏名変更 退職 退職受給申請 慶弔・火災見舞金 	
Ver. 1.0.0 (2506191820-0806)	● 2025 公益社団法人 自動的に「加入者一覧」の画面に戻る	、千葉県社会福祉事業共助会 All Rights Reserved.

^{公益社団法人} 千葉県社会福祉事業共助会 加入者─覧	退 職 共 済 シ ス テ ム	<u>メインメニュー</u> ログアウト 101206 テスト 花子
施設名 ✓ 加入者番号 氏名 状態 ☑加入 ☑中断 □転出済 □;		「メインメニュー」に戻る [*] ロ全て
検索 戻る 加入者一覧【Excel】 加入 法人外転入 法人外転出 法人	内異動 掛金中断 掛金再開 氏名変更 退職 退職受給申請	慶弔・火災見舞金
Ver. 1.0.0 (2506191820-0806)		8 2025 公益社団法人 千葉県社会福祉事業共動会 All Rights Reserved.
加入者一覧		

掛金中断入力

■ メインメニューから加入者一覧へ



_{公益社団法人} 千葉県社会福祉	止事業共助会		退職共	は済シ	ス =	テム		<u>×1)×</u> =	<u>ュー</u> <u>ログアウト</u>
加入者一覧								101:	206 テスト 花子
施設名	~								
加入者番号	氏:	2							
状態	☑加入 ☑中断 □	転出済 🗆 異動済 🗔 退職	🗹 退職(未請求) 🗌 退職(請	「「「「」「「「」「「」「「」」「「」」「「」」「」」「「」」「」」「」」「」	寸済) □ 退職	畿(給付無) 🗌 退会	□全て		
検索 戻る	加入者一覧【Exc	ell							
	「検索」をクリ	w ク	掛金中断 掛金再開	氏名変更	退職	退職受給申請	慶弔・火災見舞金		
er. 1.0.0 (250605							◎ 2025 公益社団法人	千葉県社会福祉事業共助会 AI	l Rights Reserved.
加入者一覧	ī								

^{公益社団法人} 千葉県社会福祉事	業共助会	ì	艮目	おお	済ら	/ ス =	,	<u>メインメニュー ログアウト</u>
加入者一覧								101206 テスト 花子
施設名 ワ 加入者番号 「 状態 「 検索 戻る 加入 法人外転入	 氏名 □加入 □中断 □転出済 □異動済 □ 加入者一覧 [Excel] 法人外転出 法人内異動 	〕退職 □ 退職(2 掛金中断	(未請求) 月	1 (2) 「掛	金中断」	ボタンを 退職	クリッ 退職受給	ク)全て 度弔・火災見舞金
<u>加入者番号</u> ▲ 氏名 【】 108001 <u>#13</u> 1	施設 <u>番号</u> 施設名 1154 テフト(4)#FP	生年月日 1999/01/01	性別 年齢 カ	職種	加入年月 退職年月	加入月数 中断月数	状態 受給	①加入者一覧が表示されるので掛金中断入力を
□ <u>108002</u> 共済 二	1154 テスト幼稚園	1999/02/01	女 26歳	介護職員	2022/04	3年4ヶ月	加入	 行う加入者のチェックボックスをクリック (例) 「共済一」
□ <u>108003</u> 共済 三	1154 テスト幼稚園	1999/03/01	女 26歳	介護職員	2022/04	3年4ヶ月	加入	
□ <u>108008</u> 共済 八	1154 テスト幼稚園	1999/08/01	女 25歳	介護職員	2025/06	0年2ヶ月	加入	
108009 共済九	1154 テスト幼稚園	1999/09/01	女 25歳	介護職員	2025/06	0年2ヶ月	加入	
<u>108010</u> ++32	1154 スト幼稚園	1999/10/01	女 25歳	介護職員	2025/04	0年4ヶ月	加入	
加入者一覧	4 スト幼稚園	1999/01/01	女 26歳	介護職員	2025/07	0年1ヶ月	加入	



_{公益社団法人} 千葉県社会福祉事業共!	助会	泥 職	土 溶	システム	<u>メインメニュー</u> <u>ログアウト</u>
掛金中断届入力		125 144	X IA		101206 テスト 花子
施設番号 施設名	加入者番号 氏名	性別 職種	生年月日 加入年月 中断開始年月 🕷	中断理由 第 備考	貸付に関する同意事項
 ☑ (1) 1154 テスト幼稚園 (保存 キャンセンル) 	108001 キョウサイ イチ 共済 →	女 介護職員	1999/01/01 2022/04 2025/07		
Ver. 1.0.0 (2506131820-0806)			2025/06 2025/05 "中	e 2025 公益社団法人 9 断開始年月"をプルダウンから選択 列)「2025/07」	F葉県社会福祉事業共助会 All Rights Reserved.
掛金中断入力	<mark>※7/17の入</mark>	力開始時に選択で	きるのは「20	25/08」「2025/07」「2025/06」のみ(参	考画像のため)









_{公益社団法人} 千葉県社会福祉	事業共助会		退	職共	済シ	/ス	ر ج	4	<u>אלטאביר פלעטר</u>
加入者一覧					in the second				101208 テスト 花子
施設名 加入者番号 状態	テスト幼稚園▼ 氏名 □加入 中断 転出済 異動済	□退職 □退職	畿(未請求) □退職(請)	求中) 🗌 退職(約	合付済) 🗆 退職	畿(給付無)	□退会	自動的に加入者一覧の画面に戻る
検索戻る	加入者一覧【Excel】								
大社 大社	転入 法人外転出 法人内異動	掛金中地	5	掛金再開	氏名変更	退職	退職受給	申請	慶弔・火災見舞金
			41.74		1-3 F D	1-3 DF	1.046		
瓜△煮蛋亏▲ 氏名	施設名	生年月日	年齢	職項重	退職年月	加入月数 中断月数	状態 受給	1	出会市ビュカな行った「井文」」はかは能"
□ <u>108002</u> 共済 二	1154 テスト幼稚園	1999/02/01	女 26歳	介護職員	2022/04	3年4ヶ月	加入	\leq	街金中町人力を行った「共済一」は"仏態" が加入中でけたくたったので 表示されて
□ <u>108003</u> 共済 三	1154 テスト幼稚園	1999/03/01	女 26歳	介護職員	2022/04	3年4ヶ月	加入		いない
□ <u>108008</u> 共済 八	1154 テスト幼稚園	1999/08/01	女 25歳	介護職員	2025/06	0年2ヶ月	加入		
108009 共済九	1154 テスト幼稚園	1999/09/01	女 25歳	介護職員	2025/06	0年2ヶ月	加入		
□ <u>108010</u> 共済 十	1154 テスト幼稚園	1999/10/01	女 25歳	介護職員	2025/04	0年4ヶ月	加入		
□ <u>110021</u> 7 k #Z	1154 テスト幼稚園	1999/01/01	女 26歳	介護職員	2025/07	0年1ヶ月	加入		
→掛金中断入ナ									8 2025 公益社团法人 千葉県社会福祉事業共助会 All Rights Reserved.

公益社团法人 千葉県社会福祉 加入者一覧	事業共助会		退	職 共	済シ	ス	ም ፊ	ie -	<u>د ۲×</u> ۱	<u>(ニュー) ログアウト</u> 01206 テスト 花子
施設名 加入者番号 状態	〒スト幼稚園▼ 氏名 図加入 中断 転出済 異動済	□退職□退	微(未請求) □退職(諸)	求中) 🗌 退職(給	衍行済) 🗌 退職	度(給付無) 🗆	【「メイン」 退会 □全て	<u>メニュー</u> 」に戻る	
検索 戻る 加入 法人外 1 1/1ページ	加入者一覧【Excel】 版入 法人外転出 法人内異動	掛金中間	ff	掛金再開	氏名変更	退職	退職受給申請	慶弔・火災見舞金		
<u>2012年3月</u> 氏名 □ <u>108002</u> 共済 二	加設 <u>する</u> 施設名 1154 テスト幼稚園	1999/02/01	日前 年齢 女 26歳	介護職員	加八年月 退職年月 2022/04	加八万 <u>数</u> 中断月数 3年4ヶ月	初急 受給 加入			
→ 100005 共済 三 □ 108008 共済 八	 1154 テスト幼稚園 1154 テスト幼稚園 1154 1154 1154 	1999/08/01	y 26歳 女 25歳	介護職員	2022/04	0年2ヶ月	加入			
□ <u>108003</u> 共済 九 □ <u>108010</u> 共済 十	1154 テスト幼稚園 1154 テスト幼稚園	1999/10/01	女 25歳 女 25歳	介護職員	2025/06	0年2ヶ月	加入			
□ <u>110021</u> _ 加入者一覧 ₩	- 1154 - スト幼稚園	1999/01/01	女 26歳) 「該職員	2025/07	0年1ヶ月		8 2025 公益社団法/	人 千葉県社会福祉事業共助会	All Rights Reserved.

掛金再開入力

■ メインメニューから加入者一覧へ



_{公益社団法人} 千葉県社会福祉	止事業共助会		退職共	は済シ	ス =	テム		<u>×1)×</u> =	<u>ュー</u> <u>ログアウト</u>
加入者一覧								101:	206 テスト 花子
施設名	~								
加入者番号	氏:	2							
状態	☑加入 ☑中断 □	転出済 🗆 異動済 🗔 退職	🗹 退職(未請求) 🗌 退職(請	「「「「」「「「」「「」「「」」「「」」「「」」「」」「「」」「」」「」」「」	寸済) □ 退職	畿(給付無) 🗌 退会	□全て		
検索 戻る	加入者一覧【Exc	ell							
	「検索」をクリ	w ク	掛金中断 掛金再開	氏名変更	退職	退職受給申請	慶弔・火災見舞金		
er. 1.0.0 (250605							◎ 2025 公益社団法人	千葉県社会福祉事業共助会 AI	l Rights Reserved.
加入者一覧	ī								

☆ 基社団法人 千葉県社会福祉事業共助会	:	退日	職 共	済シ	ス	F 1	4	<u>メインメニュー ログアウト</u>
加入者一覧								101200 777 187
施設名 〒スト幼稚園▼ 加入者番号 氏名					①掛金再	開入力	」を行うため、"状態"で「中断」た	ごけを選択
状態 □加入 ■中断 日転出済 □ 異動済	□退職 □退職	戡(未請求)) 🗌 退職(諸羽	求中) □ 退職(給	(付済) 🗌 退職	艘(給付無)	□ 退会 □ 全て	
検索 戻る 加入者一覧【Excel】								
加入 1 1/1ページ 2 「検索」をクリック ^か	掛金中間	б	掛金再開	氏名変更	退職	退職受給	申請 慶弔・火災見舞金	
<u>加入者番号</u> ▲ 施設番号 氏名 施設名	生年月日	性別 年齢	職種	加入年月 退職年月	加入月数 中断月数	状態 受給		
□ <u>108002</u> 共済 二 1154 テスト幼稚園	1999/02/01	女 26歳	介護職員	2022/04	3年4ヶ月	加入		
□ <u>108003</u> 共済 三 1154 テスト幼稚園	1999/03/01	女 26歳	介護職員	2022/04	3年4ヶ月	加入		
□ <u>108008</u> 共済 八 1154 テスト幼稚園	1999/08/01	女 25歳	介護職員	2025/06	0年2ヶ月	加入		
□ <u>108009</u> 共済 九 1154 テスト幼稚園	1999/09/01	女 25歳	介護職員	2025/06	0年2ヶ月	加入		
□ <u>108010</u> 共済 十 1154 テスト幼稚園	1999/10/01	女 25歳	介護職員	2025/04	0年4ヶ月	加入		
□ <u>110021</u> スト幼稚園	1999/01/01	女 26歳	介護職員	2025/07	0年1ヶ月	加入		
加入者一覧							9 2025 公益社团法人 千葉県社会福祉事	業共助会 All Rights Reserved.

_{公益社団法人} 千葉県社会福祉事	〕 業共助会	4	日時出	いない		<u>אלטאביר שליסא</u> ג
加入者一覧		, , , , , , , , , , , , , , , , , , ,				101208 テスト 花子
施設名 「 加入者番号 「 状態 「 検索 戻る 加入 法人外転が 1 1/1ページ	F乙下幼稚園マ 氏名 ○加入 ☑ 中断 □ 転出済 □ 異動済 加入者一覧 [Excel] 法人外転出 法人内異動	□ 退職 □ 退職(掛金中断	(未請求) □ 退職(訂 2 掛金再開	「球中)□退職() 「長名変更」	2 [掛金再] 退職 退職	開」ボタンをクリック 受給申請 <u>慶</u> 弔・火災見舞金
<u>加入者番号</u> ▲ 氏名 □ <u>108001</u> 井洛 →	施設番号 施設名 1154 テフト44#0回	生年月日 1939/01/01	性別 職種 年齢	加入年月 退職年月	加入月数 状態 中断月数 受給	①掛金中断中の加入者のみが表示されるので、 掛金再開入力を行う加入者のチェックボックス
☑ <u>108005</u> 共済五 ①	1154 テスト幼稚園	1999/05/01	女 介護職員 26歳	2023/04	2年2ヶ月 中断 0年2ヶ月	をクリック
□ <u>108006</u> 共済 六	1154 テスト幼稚園	1999/06/01	女 介護職員 26歳	2023/04	1年9ヶ月 中断 0年7ヶ月	(例)「共済 五」
Ver. 1.0.0 (2506051844-07 掛金再開入力	36)					0 2025 公益社団法人 千葉県社会福祉事業共助会 All Rights Reserved.









_{公益社団法人} 千葉県社会福祉3	『業共助会	退	職共	済ミ	, 7 =	テム	<u>メインメニュー ログアウト</u>
加入者一覧			144 21				101206 テスト 花子
施設名 加入者番号 加入者番号 【 状態 検索 戻る	テスト幼稚園マ 氏名 加入 中断 □ 転出済 □ 異動済 加入者一覧 [Excel]	□退職 □退職(未請3	★) □ 退職(請求	中) 🗌 退職(約	合付済) 🗌 退略	畿(給付無) 🗆 退会	自動的に加入者一覧の画面に戻る
加入 法人外転	入 法人外転出 法人内異動	掛金中断	掛金再開	氏名変更	退職	退職受給申請	慶弔・火災見舞金
<u>加入者番号</u> ▲ <u>氏名</u>	<u>施設番号</u> 施設名 1154	生年月日 性別 年齢	職種	加入年月 退職年月 2022/04	加入月数 中断月数 2年9ヶ月	状態 受給 中断	掛金再開入力を行った「共済五」は"
	テスト幼稚園 1154 テスト幼稚園	26歳 1999/06/01 女 26歳	介護職員	2023/04	0年7ヶ月 1年9ヶ月 0年7ヶ月	中断	状態"が中断中ではなくなったので、 表示されていない
Ver. 1.0.0 (2506191820-0	806)		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·			·	@ 2023 2011 12 20 20 1 19 20 11 20 11 11 20 11 11 20 11 11 20 11 11 10 10 20 20 20 10 10 10 20 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10
掛金再開入力							

公益社団法人 千葉県社会福祉事 加入者─覧	業共助会		退	職共	済シ	へ	ም ፊ	•			<u>メインメニュ</u> 101206	<u>ログアウト</u> テスト 花子
	乙下幼稚園▼ 氏名 加入 ■中断 ■転出済 ■異動済 ●	□退職 □退朝	叢(未請求) □退職(諸求	中) □退職(給	的清) 🗆 退驟	畿(給付無)	□退会	「メインス □全て	メニュー」 に	戻る)
加入 注人外転入 1 1/1ページ 加入者番号▲ 氏名	法人外転出 法人内具動	掛金中間	近 性別 年齢	掛金再開	氏名変更 加入年月 退職年月	退職 加入月数 中断月数	退職受給申 状態 受給	目書	慶弔・火災見賃金			
□ <u>108001</u> 共済 → □ <u>108006</u> 共済 六	1154 テスト幼稚園 1154 テスト幼稚園	1999/01/01 1999/06/01	女 26歳 女 26歳	介護職員	2022/04	2年9ヶ月 0年7ヶ月 1年9ヶ月 0年7ヶ月	中断					
/er. 1.0.0 (2506191820-080 加入者一覧	6)								9 2025 公益社団法人	、千葉県社会福祉準	·業共助会 All F	lights Reserved.

届出一覧からの展開画面

■ メインメニューから届出一覧へ





届出一覧



^{公益社団法人} 千葉県社会福祉꾘	事業共助会			退 職	共済シ	ステ	- L				<u> </u>	<u>ログア</u>	ŻŁ
届出一覧											101206	テスト オ	花子
施設名 1154 テスト幼稚園マ 加入者番号 氏名 び加入 ③法人外転出 ◎法人外転入 ◎法人内異動 ◎掛金中断 ◎掛金再開 ◎氏名変更 ◎退職 ◎全て													
入力年月 ※ 202507 ※注意書きを追加(内音未定) 検索 戻る 「届出一覧 [Excel] 2 1 1/1ページ 1 1/1ページ													
<u>加入者番号</u> ▲ <u>氏名</u>	生年月日	本俸 給与月額	職種	施設名	/ 施設名	届出日	届出種類	退職区分	変更前氏名	入力日 入力者	<u>更新日</u> 更新者		
108001 キョウサイ イチ 共済 ー	1999/01/01	197,100 195,000	介護職員		1154 社会福祉法人(法人立) テスト会 テスト幼稚園	2025/07/01	掛金中断			2025/06/20 101000	2025/06/20 101000		
108002 キョウサイ ニ 共済 ニ	1999/02/01	197,100 195,000	介護職員		1154 社会福祉法人(法人立) テスト会 テスト幼稚園	2025/07/01	掛金中町			2025/06/20 101000	2025/06/20 101000		
108005 キョウサイ ゴ 共済 五	1999/05/01	181,300 180,000	介護職員		1154 社会福祉法人(法人立) テスト会 テスト幼稚園	2025/07/01	<u>掛金再開</u>			2025/06/20 101000	2025/06/20 101000		
108006 キョウサイ ロク 共済 六	1999/06/01	181,300 180,000	介護職員		1154 社会福祉法人(法人立) テスト会 テスト幼稚園	2025/07/01	掛金再開			2025/06/20 101000	2025/06/20 101000		

届出一覧

	🕀 退職共済システム	>	< +										- 0	×
\leftarrow	C 🗇 https://chiba-kyousai.jp/taishoku-kyosai/TDK020/init									6	2 A" \$	(3 <≦	⊻ 🔹 …	•
	_{公益社団法人} 千葉県社会福祉哥	记 聪	土洛シ	7 7	- 7	ダウンロ	⊐ − ド	Ď	م ،	¢ ל <u>יד</u> ל סריב	Î			
	▲出一覧 ダウンロードのウィンドウが開くので「届出一覧」の"								M 届出 271	一覧 (6).xlsx ^{1/を開く}			□ ト 花子	
	施設名	1154 テスト	ファイ	ルを開く"	'をクリック				もっと見	13				- 1
	加入者番号												- 1	
	状態	☑加入 ☑法,	人外転出 ☑;	法人外転入 凶沒	法人内異動 🗹 掛金中断 🧧	▋掛金再開 💟 氏名変更 📱	⊿退職 ⊻全て							- 1
	∧Л∓Я *	202507 ** >:	王意書さそ追加	山内谷木道)										- 1
	検索 戻る	届出一覧【	[Excel]											- 1
	1 1/1ページ	1ページ										- 1		
	<u>加入者番号</u> ▲ 氏名	生年月日	本俸 給与月額	職種	施設番号(転出) 施設名	施設番号(転入) 施設名	届出日	届出種類	退職区分	変更前氏名	入力日 入力者	<u>更新日</u> <u>更新者</u>		- 1
	108001 キョウサイ イチ 共済 ー	1999/01/01	197,100 195,000	介護職員		1154 社会福祉法人(法人立) テスト会 テスト幼稚園	2025/07/01	掛金中断			2025/06/20 101000	2025/06/20 101000		
	108002 キョウサイ ニ 共済 ニ	1999/02/01	197,100 195,000	介護職員		1154 社会福祉法人(法人立) テスト会 テスト幼稚園	2025/07/01	掛金中断			2025/06/20 101000	2025/06/20 101000		
	108005 キョウサイ ゴ	1999/05/01	181,300 180,000	介護職員		1154 社会福祉法人(法人立)	2025/07/01	掛金再開			2025/06/20 101000	2025/06/20 101000		- 1
	共済 五					テスト会 テスト幼稚園	※お使	ນທາງ	シによ	って表示さ	わる方法	は異たりす	= त	
	108006 キョウサイ ロク 共済 六	1999/06/01	181,300 180,000	介護職員		1154 社会福祉法人(法人立) テスト会					小でれる刀広は共なります。			
						テスト幼稚園								-

Г	武田一	覧							「編集を右劫に	・オストザ	
										- 7 2 1 1	
									(をクリックす	ると、	
×	自動保存		9 ~ C ~	マ 届出一覧 (6).x	lsx - 保… • この PC に保存済み ~	₽ 検索		Exc	elの編集が可能	能	
ファイル	レ ホーム	挿入 ページ	ジレイアウト	教式 データ 校問	調 表示 自動化 開発 アドイン ^	ルプ Acrobat			L L	コメント 口 合 共有	
	保護ビュー	注意ーインターネッ	ットから入手した	ファイルは、ウイルスに感染	している可能性があります。編集する必要がなければ	、保護ビューのままにして	おくことをお勧めします。 編集を有効にする(E)	2			×
A1	,	$\neg : \times \checkmark t$	£√ 届出	一覧							~
	٨	D		D	E	F					
			C		L	F		画面上で指定	した出力条件	が表示	ń I
1 煄	出一寬							13			
2 出	力条件:	施設番号(1154)、加入、法	去人外転出、法人外軋	录入、法人内異動、掛金中断、掛金再開	、退職、氏名変更	、入力年月 2025年7月				
3											
4 No		届出種類		施設コード	施設名(転出)	施設コード	施設名(転入)	届出年月	加入者コード	加入者漢字	2
5	1	掛金中断				1154	テスト幼稚園	2025/07/01	108001	共済 一	
6	2	掛金中断				1154	テスト幼稚園	2025/07/01	108002	共済 二	
7	3	掛金再開				1154	テスト幼稚園	2025/07/01	108005	共済 五	
8	4	掛金再開				1154	テスト幼稚園	2025/07/01	108006	共済 六	
9											-17
10											-17
12											-1
13	_										
14	(🔬 -	╸┍┍山▁▫	≝ 1→ 七七 ≣ル	,田佳中本1日	し中央の変図を行うための幅	西本士 陈汉	梅庭は旋訳、国体に二代しま。	すぶ 焼口会	にはぶずえのF	е ш	-17
16	× د	の油田一り	きい 他 衣	 ・回神内で入り 	」内谷の唯認を打ったのの帳	示℃9。1唯 認	頻度は施設・団体に一任しま	975、柿口則	には必りこの	単円	-1
17	-	-覧で入力P	内容の確	認を行ってくた	ごさい。						
18											-1
20)	-1
21											-
<	>	届出一覧	+								Þ
準備完	T 🕅								8 😐 – —	+ 1	.00%

ファイル ホーム 挿入 ページレイアウト 数式 データ 校閲 表示 自動化 開発 アドイン ヘルプ Acrobat	1	
		有~
① 保護ビュー 注意 ーインターネットから入手したファイルは、ウイルスに感染している可能性があります。編集する必要がなければ、保護ビューのままにしておくことをお勧めします。 編集を有効にする(E)		×
A1 \checkmark : $\times \checkmark f_x \checkmark$ 届出一覧		`
A B C D E F G 印刷やテータの保存が完了した。	6	
1 届出一覧		
2 出力条件:施設番号(1154)、加入、法人外転出、法人外転入、法人内異動、掛金中断、掛金再開、退職、氏名変更、入力年月 2025年7月		
3		
4 No. 届出種類 施設コード 施設名(転出) 施設コード 施設コード 施設コード	加入者漢	字
5 1 掛金中断 回 回 回 目 1154 テスト幼稚園 2025/07/01 108001 身	共済 一	
6 2 掛金中断 1154 テスト幼稚園 2025/07/01 108002 月	共済 二	
7 3 掛金再開 1154 テスト幼稚園 2025/07/01 108005 月	共済 五	
8 4 掛金再開 1154 テスト幼稚園 2025/07/01 108006 月	共済 六	
9		
13		
14		
16		
17		
20		
		Þ

^{公益社団法人} 千葉県社会福祉 届出─覧	事業共助会			退職	共済シ	システム						- <u>ログア</u> テスト
施設名 1154 〒スト幼稚園マ 加入者番号 氏名 が旅 ⑦加入 ⑦法人外転出 ⑦法人外転入 ⑦法人内異動 ◎掛金中断 ◎掛金再開 ◎氏名変更 ◎退職 ◎全て 大力年月 ※ [202507] 検索 戻る 「出一覧 [Excel] 1 1/1ページ												
<u>加入者番号</u> ▲ 氏名	生年月日	本俸 給与月額	職種	施設番号(転出) 施設名	施設番号(転入) 施設名	届出日	届出種類	退職区分	変更前氏名	入力日 入力者	 	
108001 キョウサイ イチ 共済 ー	1999/01/01	197,100 195,000	介護職員		1154 社会福祉法人(法人立) テスト会 テスト幼稚園	2025/07/01	掛金中断			2025/06/20 101000	2025/06/20 101000	
108002 キョウサイ ニ 共済 ニ	1999/02/01	197,100 195,000	介護職員		1154 社会福祉法人(法人立) テスト会 テスト幼稚園	2025/07/01	掛金中町			2025/06/20 101000	2025/06/20 101000	
108005 キョウサイ ゴ 共済 五	1999/05/01	181,300 180,000	介護職員		1154 社会福祉法人(法人立) テスト会 テスト幼稚園	2025/07/01	掛金再開			2025/06/20 101000	2025/06/20 101000	
108006 キョウサイ ロク 共済 六	1999/06/01	181,300 180,000	介護職員		1154 社会福祉法人(法人立) テスト会 テスト幼稚園	2025/07/01	掛金再開			2025/06/20 101000	2025/06/20 101000	

■ メインメニューから受給申請一覧へ







^{公益社団法人} 千葉県社会福祉事	ゞ業共助 会	لړ ا	艮職共深	<u>メインメニュー ログアウト</u>							
受給申請一覧									1012	06 テスト	花子
施設名 [加入者番号 [状態 [入力年月 ※ [検索 戻る	1154 テスト幼稚郎 ご給付すべて ご ご 給付すべて ご ご 混職一時金(相終 ご ご 混職一時金(相終 ご ご 結婚 ご 出産 102507 受給申請一覧	 ▲ 退職関連すべて 慶弔関連すべて はなし) 違族一時金(相殺なし) 退 速めり) 違族一時金(相殺あり) 退 本人死亡 火災 (2) 	会給付金(相殺なし) 会給付金(相殺あり) 受給申請一覧」ボ	ミタンをク	リック			ſ	 ①条件に合致 索結果が表示 	した検	
<u>加入者番号</u> ▲ 氏名	職種	施設番号施設名	給付種類			入力日 入力者		A			
<u>108003</u> 共済 三	介護職員	1154 社会福祉法人(法人立) テスト会 テスト幼稚園	退職一時金(相殺なし)	2025/06/30	272,369 0	2025/07/15 000000	2025/07/15 000000	1			
√er. 1.0.0 (2507031723-0	365)		※2025年7月時点で から紙の届出様ま	でこの受給 式で提出さ	申請一覧に れた内容を	表示され ⁻ :共助会で	^{9 2025 公益社} ている受給 代行入力し	- 団法人 千葉県社: 申請は、締 たものにな	^{会福祉事業共助会 AII} 日までに施設・ ります。	Rights Res 団体	erved.
受給申請一覧

	⊕ 退職共済システム × +						- 0 X
\leftarrow	C 🗇 https://chiba-kyousai.jp/taishoku-kyosai/TDK020/init						
	^{公益社団法人} 千葉県社会福祉事業共助会 受給申請─覧	退職共済	キシ ン	ステ	4	ダウンロード 受給申請一覧(<u>ファイルを同く</u>	白 Q … ☆ ^{1万アウト} 2).xlsx □ □ □ (ト 花子
	 施設名 1154 テスト幼稚園 ▼ 加入者番号 氏名 び給付すべて ✓ 退職関連すべて ✓ 慶弔関連 ✓ 退職一時金(相殺なし) ✓ 遺族一時金(相殺なし) ✓ 退職一時金(相殺あり) ✓ 遺族一時金(相殺あり) 	すべて し) ✓ 退会給付金(相殺なし) リ) ✓ 退会給付金(相殺あり)	ダウ	ンロードの	Dウィン	もっと見る ドウが開く	ので「受給申請一覧」
	 ✓ 結婚 ✓ 出産 ✓ 本人死亡 ✓ 火災 入力年月 ※ [202507] 検索 戻る 受給申請一覧 [Excel] 1 1/1ページ 		の"フ	ァイルを	開く"を	クリック	
	<u>加入者番号</u> ▲ 職種 施設番号 <u>氏名</u>	給付種類	事象発生日 支給年月	支給金額 相殺金額	入力日 入力者	<u>更新日</u> 更新者	
	108003 介護職員 1154 共済 三 社会福祉法人(法人立)テ テスト幼稚園 1154	退職一時金(相殺なし) スト会	2025/06/30	272,369 0	2025/07/15 000000	2025/07/15 000000	
	Ver. 1.0.0 (2507081728-0865)		*	お使いの	パソコン	8 2025 公益社団)	^{法人 千葉県社会福祉事業共動会 All Rights Reserved.}

受給申請一覧								
						(2) タン	編集を有効 /をクリック	カにする」ホ 7 すると、
🗴 自動保存 🔵 カフ 📙 り - く	▽ 受給申請一覧 (2).xlsx - 保…	• この PC に保存済み ~	∕₽検索			Exc	elの編集が	可能
アイル ホーム 挿入 ページレイアウト		自動化 開発 アドイン ヘルプ	Acroba				P	
		ゆります。福美する必要がなければ、休	渡ビユーのまま		偏果で1月X別に9る			^
		D	F	F	G	Н		-
受給申請一覧 1		0	-		3			
出力条件:施設番号(1154)、退職一時金		設あり)、遺族一時金(相殺なし)、遺族一Ⅰ	時金(相殺あり)、退会給付	†金(相殺なし)、退会給付金(相殺あり)、	結婚、出産、本	人死亡、火災、入
給付種類 加卡号	加入者漢字	加入者カナ	性別	職種	施設番号	施設名	事象発生日	支給年月
退職一時金(相殺なし)	共済 三	キョウサイ サン	女	介護職員	1154	テスト幼稚園	2025/06/30	
①画面上で指定	した出力条件が表示	÷						
される								
		※2025年7日哇上不当	- ヘ 亜4		th The	2. 亚公由建计 位日	ナマに佐部	
1				中間一見に衣示さ	- 16 C 614	シズ和中前は、柿日	よじに他設	· 44时
		から紙の庙出様式	で提出る	れた内容を共助会	まで1て1丁ノ	くりしたものになり	より。	•
備元「							빈	+ 100%

受給申請一覧

×	自動保存 🔵 オフ 📙	9~ C~ -	· 受給申請一覧 (2).xlsx - 保·	··· • この PC に保存済み ~	₽ 検索				U	- a ×				
יד	イル ホーム 挿入 ペー	ジ レイアウト 姜	牧式 データ 校閲 表示	自動化 開発 アドイン ヘル	プ Acroba	at			P					
	保護ビュー 注意-インターネ	ットから入手したファ	イルは、ウイルスに感染している可能性が	があります。編集する必要がなければ、低	呆護ビューのまま	にしておくことをお勧めします。	肩集を有効にする	5(E)						
A	1 v:× v fx v 受給申請一覧													
1	A B C D E F G 受給申請一覧 <													
1	受給申請一覧	-						「^」で困しる		_				
2	出力条件:施設番号(1154	4)、退職一時金 	٤(相殺なし)、退職一時金(相¥	没あり)、遺族一時金(相殺なし	」)、遺族一	時金(相殺あり)、退会給付	1金(相殺な)	-		<u></u> ⁄				
3														
4	給付種類 `易驗	加入者番号	加入者漢字	加入者力ナ	性別	職種	施設番号	施設名	事象発生日	支給年月				
5	返職一時金(相殺なし) 	108003	天済 二	キョリサイ サン	<u></u>	7「護職員	1154	テスト幼稚園	2025/06/30	L				
7														
8														
10														
11														
12														
14														
15														
17														
18														
19 20														
21														
22														
14	< > 受給申請─	-覧 +				: .				Þ				
準備	「売了 %								···	+ 1009				

^{公益社団法人} 千葉県社会福祉事 受給申請→覧	\$業共助 会	j	艮 職 共 泳	キシン	ステ	Ц			<u>メインメニ:</u> 10120	<u>ュー</u> ログアウト 06 テスト 花子
施設名 1	154 テスト幼稚園						メインメニ	ニューに戻る		
加入者番号	B	名								
状態	 2 給付すべて 2 退職→時金(相殺 2 退職→時金(相殺 2 温職 2 品婿 2 出産 	退職関連すべて 🗹 慶弔関連すべて なし) 🗹 遺族一時金(相殺なし) 🗹 退 (あり) 🗹 遺族一時金(相殺あり) 🗹 退 🗹 本人死亡 🔽 火災	会給付金(相殺なし) 会給付金(相殺あり)							
入力年月 ※2	02507									
検索 戻る	受給申請一覧丨	[Excel]								
1 1/1ページ										
<u>加入者番号</u> ▲ <u>氏名</u>	職種	施設番号 施設名	給付種類	事象発生日 支給年月	支給金額 相殺金額	入力日 入力者	<u>更新日</u> <u>更新者</u>			
<u>108008</u> 共済 三	介護職員	1154 社会福祉法人(法人立) テスト会 テスト幼稚園	退職一時金(相殺なし)	2025/06/30	272,369 0	2025/07/15 000000	2025/07/15 000000			
ver. 1.0.0 (2507031723-08	:65)						8 2025 公益社団	法人 千葉県社会福祉事	₹業共助会 All	Rights Reserved.

加入者の月額算定を行うとき(給与月額の改定)

■ メインメニューから月額算定入力へ





^{公益社団法人} 千葉県社会福祉事業共助会 月額算定入力	退 職 共 済 シ ス テ ム	<u>メインメニュー ログアウト</u> 101206 テスト 花子
給与変更年 2025年 施設名 ※ 1154 テスト幼稚園マ 加入者番号 氏名		
検索 戻る Ver. 1.0.0 1506051844-0736) 「検索」ボタンをクリック		8 2025 公益社団法人 千葉県社会福祉事業共動会 All Rights Reserved.
月額算定入力		

公益社団法人 千葉県社会福祉事業 月額算定入力	共助 会			退	職 共	済シ	, 7	ステ	4			<u>メインメニュー ログアウト</u> 101206 テスト 花子
給与変更年 2025年 施設名 1154 万 加入者番号 保存	スト幼稚園 <mark>氏名</mark>									L	算定の 表示さ	の対象となる加入者が される
加入者番号 氏名	管定基礎額	等級	<変更後 一種準給与額) 掛金	加入者自担全	省定基礎額	等級	<変更前 標準給与額	i> 掛金	加入者自担余	退職予定月	
(1) 108001 キョウサイ イチ 共済 ー	<u>前年と同じ</u>					197,100	34級	195,000	9,750	390	~	
(2) 108002 キョウサイ ニ 共済 ニ	<u>前年と同じ</u>					197,100	34級	195,000	9,750	390	~	
(3) 108003 キョウサイ サン 共済 三	<u> </u> 前年と同じ					197,100	34級	195,000	9,750	390	~	
(4) 108005 キョウサイ ゴ 共済 五	<u>前年と同じ</u>					181,300	31級	180,000	9,000	360	~	
(5) 108006 キョウサイ ロク 共済 六	<u> 前年と同じ</u>					181,300	31級	180,000	9,000	360	~	月額算定入力

公基社团法人 千葉県社会福祉事業共助 月額算定入力	的会			退	職 共	済シ	, 7	ステ	4			<u>メインメニュー</u> ロ <u>グアウト</u> 101208 テスト 花子
給与変更年 2025年 施設名 1154 テス 加入者番号 保存	ト幼稚園 <mark>氏名</mark>			章定基礎額 (例)対象	iを入力 :者「共済・	一」 算凤	官基礎	を額「300,0	2001			
加入者番号 氏名 (1) 108001 キョウサイ イチ 共済 一	算定基礎額 300000 前年と同じ	等級	《変更分	掛金	加入者負担金	算定基礎額 197,100	等級 34級	<変更前 標準給与額 195,000	> 掛金 9,750	加入者負担金 390	退職予定月	
(2) 108002 キョウサイ ニ 共済 二	前年と同じ					197,100	34級	195,000	9,750	390	~	
(3) 108003 キョウサイ サン 共済 三 (4)	前年と同じ					197,100	34級	195,000	9,750	390	~	
108005 キョウサイ ゴ 共済 五 (5) 108008 キョウサイ ロク サダ	前年と同じ 前年と同じ					181,300	31級	180,000	9,000	360		月額算定入力

_{公益社団法人} 千葉県社会福祉事業共即	办会			退	職井	済ミ	, -	z –	K			<u>メインメニュー</u> <u>ログアウト</u>
月額算定入力					144 /				-			101206 テスト 花子
給与変更年 2025年												
施設名 1154 テス	ト幼稚園					til	/- /F	- +,赤す	日前、桂恕す	ジョートち	203	座 司が司化
加入者番号	氏名					201	C 1日 1月	りにはく変身	と削りすれん	が衣小され	るり C、1	唯正心刀、印」印
保存キャンセル												
加入者番号			く変更後	⊳				〈変更前	i≻		退職予定月	
氏名	算定基礎額	等級	標準給与額	掛金	加入者負担金	算定基礎額	等級	標準給与額	金俳	加入者負担金		
(1) 108001 キョウサイ イチ 共済 ー	<u>300000</u> <u>前年と同じ</u>	55級	300,000	15,000	600	197,100	34級	195,000	9,750	390	~	
(2) 108002 キョウサイ ニ	<u>前年と同じ</u>					197,100	34級	195,000	9,750	390	~	-
(3) 右側に"300,000"に	こ当てはま	3 [「等級」 「	標準給与」	「掛金」	97,100	34級	195,000	9,750	390	~	
10 11 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12	が表示さ	れる(ので入力ミ	スなどな	いか確認か	t i i						
(4 可能 10 + 共						81,300	31級	180,000	9,000	360	~	
(5) 108006 キョウサイ ロク 共済 六	<u>前年と同じ</u>					181,300	31級	180,000	9,000	360	~	月額算定入力

公益社団法人 乙莽명삼승河处事業社머승			18	-	<u>'''</u>	, -	ィテ	4			<u>メインメニュー ログアウト</u>
※仮に「300,000」を「30,00	0」で	入力してし	しまった場	合							101208 テスト 花子
給与変更年 2025年 施設名 1154 テスト幼稚園 加入者番号 氏名		•				さらに 大きい	こ右側の<₃ いため、入	変更前>情報 .カミスがる	報とも比較 あった場合	し、変更 でも確認	前と明らかに差額が が可能
1米伊 キャンセル		〈変更後〉	>		-	-	〈変更前	>		退職予定月	L
氏名 算定基礎額 (1) 300000	等級 1級	標準給与額 30,000	掛金 1,500	加入者負担金 60	算定基礎額 197,100	等級 34級	標準給与額 195,000	掛金 9,750	加入者負担金 390	~	
108001 キョウサイ イチ 共済 ー			.,		,	- 140		.,			
(2) 108002					197,100	34級	195,000	9,750	390	~	
* 仮に"300 000"の方を"30 000	"とス‐	カレマレま	「った場合								-
 ●「等級」 → 「1級」 	「標準	「してしる	× 30,000	•	197,100	34級	195,000	9,750	390	~	
●「掛金」→1,500 ●	加入者	_ 者負担金」	→ 60		101.000	0168	100,000	0.000	000		-
と表示されるので、明らかに	等級カ	「低いこと	、掛金等	も少ない	181,300	31122	180,000	3,000	360		
ことで、入力ミスがあった場	合でも	,確認が可	能		191 200	91£B	190,000	9.000	200		
A.					101,300	01172	100,000	3,000	360		月額昇正人刀
共済六											

_{公益社団法人} 千葉県社会福祉事業	共助会			退	職共	洛	27	ステ	4			<u>84</u>	<u> </u>	<u>ログアウト</u>
月額算定入力				~									101206	テスト 花子
給与変更年 2025年														
施設名 1154 5	テスト幼稚園													
加入者番号	氏名													
保存 キャンセル														
加入者番号			〈変更後	₽			2) 前	「年と同じ」	」金額が反	え 映されてい	いるかどう	うか、<変!	 も前>情	与
氏名	算定基礎額	等級	標準給与額	掛金	加入者負担金	算定基础	報で確	認が可能						
(1) 108001 キョウサイ イチ 共済 一	<u>300000</u> <u>前年と同じ</u>	55級	300,000	15,000	600	197								
(2) 108002 キョウサイ ニ 共済 二	197100 前年と同じ	34級	195,000	9,750	390	197,10	0 34級	195,000	9,750	390	2			
(3) 108003 キョウサイ サン 共2 一	T					197,10	0 34級	195,000	9,750	390	~			
 ①算定基礎額に登 (例)対象者「 	変更がない場 共済 二」	合「	前年と同じ	、」 ボタン	をクリック	181,30	0 31級	180,000	9,000	360	~			
() 108006 キョウサイ ロク 共済 六	前年と同じ					181,30	0 31級	180,000	9,000	360	~			

^{公益社団法人} 千葉県社会福祉事業共助会 月額算定入力	退 職 共	;済シ	ステム		<u>メインメニュー</u> <u>ログアウ </u> 101206 テスト 花・
給与変更年 2025年 施設名 1154 テスト幼稚園 加入者番号 氏名			※退職予定月を ではありませ	E入力しただけで退職 せん。別途、退職の手	手続きが完了するわけ 続きが必要となります。
保存 キャンセル 加入 氏名 退職予定がある場合、"退職 算定入力が不要 (1) (例)対象者「共済 三」	予定月"を入力することで月額	算定基礎額 等紙 197,100 34糸	〈変更前〉 級 標準給与額 掛金 級 195,000 9,75	北入者負担金 390 390 30	
(2) 197100 108002 前年と同じ 井湾ウサイニ 前年と同じ	4級 195,000 9,750 390	197,100 34%	波 195,000 9,75	50 390 🗸	
(3) 199992 キョウサイ サン 共済 三		197,100 34%	痰 195,000 9,75	50 390 一	
(4) 108005 キョウサイゴ 共済 (5) ※7/17の入力開始時に選択で 108	きるのは「7月末」「8月末」「9月3	181,300 31歳 末」のみ(参考	級 180,000 9,00 考画像のため)	00 360 7月末 8月末 9月末	
+ ▲ 共済 六					

公益社団法人 千葉県社会福祉事業共助 月額算定入力)会		退	職共	済シ	/ 7	ス テ .	4			101206	<u>ロシアシア</u> テスト 花子
給与変更年 2025年 施設名 1154 テス 加入者番号 1154 テス	☆幼稚園 氏名											
保存 キャンセル 加入者番号 氏名		《変] MT+CTT 4面244-66 F-4	更後〉 	the 1 st & de An A		等級	<変更前 標準給与額	i> 掛金	加入者負担金	退職予定月		
(1) 10 ★ # (途中保存も、最行 (2)	力を終了す 发まで入力	る想定で、 することもī	「保存」をク 可能)	7 リック		34級 34級	195,000	9,750	390	~		
108002 キョウサイ ニ 共済 二 (3) 108003	前年と同じ				197,100	34級	195,000	9,750	390	7月末~		
キョウサイ サン 共済 三 (4) 108005 キョウサイ ゴ	<u>前年と同じ</u>				181,300	31級	180,000	9,000	360	~		
+3001 コ 共済五 (5) 108008 キョウサイ ロク 共済 六	 <u>前年と同じ</u>				181,300	31級	180,000	9,000	360	~		





入力した月額算定の確認を行うとき

■ メインメニューから月額算定関連帳票印刷へ







_{公益社団法人} 千葉県社会福祉事業共助会	退職共済システム	<u>אלטאבאר</u> <u>םקדטר</u>
月額算定関連帳票印刷		101206 テスト 花子
 帳票 ○月額算定チェックリスト(未入力) ◎月額算定チェックリスト(全て) ○掛金および加入者負担金決定通知書 		
給与変更年 2025年		
施設名 テスト幼稚園▼		
印刷 戻る		
Ver. 1.0.0 (1920-0806) 「印刷」ボタンをクリック		8 2025 公益社団法人 千葉県社会福祉事業其助会 All Rights Reserved.

◎ □ ⊕ 退職共済システム × +	- a ×	:
← C ⓑ https://chiba-kyousai.jp/taishoku-kyosai/KAI041/print	Q A 🟠 🕄 🎓 🖳 🖉 🖉 🐨 🖻	
公益社団法人 千葉県社会福祉事業共助会 月額算定関速帳票印刷	退職共済システム ^{ダウンロード} □ Q … ☆ ^{15アウト} □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □	
月額算定時連帳集印刷 ●月額算定チェックリスト(未入力) ●月額算定チェックリスト(全入) ●月額算定チェックリスト(全入) ●月額算定チェックリスト(全入) ●月額算定チェックリスト(全入) ●月額算定チェックリスト(余入力) ●月額算定チェックリスト(余入力) ●月額算定チェックリスト(余入力) ●月額算定チェックリスト(余入力) ●月額算定チェックリスト(全入) ●日間 ○25年 印刷 ○250 Ver. 1.0.0 (2506191820-0806)	ダウンロードのウィンドウが自動で開くので、"月額算定チェックリスト(全て)"の 「ファイルを開く」をクリック	

								②「編集 タンを:	集を有効にす クリックする	る」ボ と、
) ~ (ª ~ ₹	月額算定チェックリスト(全て) (1).xls	sx - 保… • この P	℃ に保存済み ~	_			Excelo	編集かり能	
ファイル ホーム 挿入 ページ	レイアウト 数3	式 データ 校閲 表示 自動	助化 開発 アドイ	イン ヘルプ Aci	robat		2			
() 保護ビュー 注意インターネッ	トから入手したファイ	ルは、ウイルスに感染している可能性があ	ります。編集する必要力	「なければ、保護ビューの	Dままにしておくことをお勧	めします。 編集を有	効にする(E)			×
H17 \checkmark : $\times \checkmark f_x$;	チェックリスト								``
А	В	c (G	Н	I	J	К
1 月額算定チェックリス		画面.	上で指定した	と出力条件が	「表示さ					
2 出力条件:全て、給与変更	年2025、施設著	番号(1154) へる								
3								出力日	2025年6月20日	
4				変更後			変更前			
→ 施設名 1	加入者番号	加入者氏名		等級	標準給与月額	算定基礎額	道定基礎額 等級		退職予定	
5 6 <mark>テスト幼稚園</mark>	108001	共済 一	¥300,000	55	¥300,000	¥197,100	34	¥195,000		
7 テスト幼稚園	108002	共済 二	¥197,100	34	¥195,000	¥197,100	34	¥195,000		
8 テスト幼稚園	108003	井沼 三				¥197 100	34	¥195,000	2025/07	
	1	7/A —				+137,100		,		
9 テスト幼稚園	108005	共済 <u>二</u> 共済 五				¥181,300	34	¥180,000		
9 テスト幼稚園 10 テスト幼稚園	108005 108006	共済 二 共済 五 共済 六				¥181,300 ¥181,300	34 31 31	¥180,000 ¥180,000		
9 テスト幼稚園 10 テスト幼稚園 11 テスト幼稚園	108005 108006 108008	共済 五 共済 五 共済 六 <u> <u> </u> <u> </u> <u> </u> <u> </u> 二 </u>				¥181,300 ¥181,300 ¥178,000	34 31 31 30	¥180,000 ¥180,000 ¥175,000		
9 テスト幼稚園 10 テスト幼稚園 11 テスト幼稚園 11 テスト幼稚園 1 ①自動でExcelがゴ	108005 108006 108008 108008		名は金額や退			¥181,300 ¥181,300 ¥178,000 ¥179,000	31 31 30 30	¥180,000 ¥180,000 ¥175,000 ¥175,000		
9 テスト幼稚園 10 テスト幼稚園 11 テスト幼稚園 11 テスト幼稚園 1 ①自動でExcelがユ 予定日が入ったお	108005 108006 108008 108008 こち上がる。 :能で表示:	^{★//} <u> 井済 五</u> <u> 井済 六</u> <u> 井済 六</u> <u> 井済 八</u> , 先ほど入力した34 されるので 同じ日に	名は金額や退			¥181,300 ¥181,300 ¥178,000 ¥179,000 ¥180,000	31 31 30 30 31	¥180,000 ¥180,000 ¥175,000 ¥175,000 ¥180,000		
9 テスト幼稚園 10 テスト幼稚園 11 テスト幼稚園	108005 108006 108008 立ち上がる。 注影で表示で	★// ユ 共済 五 共済 六 世達 ハ 、先ほど入力した3名 されるので、同じ日に スコーン エーマーー	名は金額や退こすべて入力			¥181,300 ¥181,300 ¥178,000 ¥179,000 ¥180,000	31 31 30 30 31	¥180,000 ¥180,000 ¥175,000 ¥175,000 ¥180,000		
9 テスト幼稚園 10 テスト幼稚園 11 テスト幼稚園 11 テスト幼稚園 11 (1)自動でExcelが立 予定月が入った状 了しない場合も、	108005 108006 108006 108008 ごち上がる。 このExcel	★// ユ 共済 五 共済 六 <u>#済 八</u> 。 先ほど入力した34 されるので、同じ日に で入力済と未入力デー	名は金額や退 こすべて入力 ータの確認が	2職 が完 「可		¥181,300 ¥181,300 ¥178,000 ¥179,000 ¥180,000	31 31 30 30 31	¥180,000 ¥180,000 ¥175,000 ¥175,000 ¥180,000		
9 テスト幼稚園 10 テスト幼稚園 11 テスト幼稚園 11 テスト幼稚園 1 ①自動でExcelが立 予定月が入った状 了しない場合も、 能。印刷もデータ	108005 108006 108008 エち上がる。 悲で表示こ このExcel 保存も可能	★// ユ 共済 五 共済 六 豊富 ハ 。先ほど入力した34 されるので、同じ日に で入力済と未入力デー 能	名は金額や退 こすべて入力 ータの確認が	² 職 が完 で可		¥181,300 ¥181,300 ¥178,000 ¥179,000 ¥180,000	31 31 30 30 31	¥180,000 ¥180,000 ¥175,000 ¥175,000 ¥180,000		
9 テスト幼稚園 10 テスト幼稚園 11 テスト幼稚園 11 テスト幼稚園 11 テスト幼稚園 11 テスト幼稚園 11 テスト幼稚園 12 自動でExcelが立 予定月が入った状 了しない場合も、 能。印刷もデータ	108005 108006 108008 こち上がる。 このExcel 保存も可能	^{★//} <u> 井済 五</u> <u> 井済 六</u> <u> 井済 六</u> <u> 井済 六</u> <u> 井済 六</u> 。 先ほど入力した34 されるので、同じ日に で入力済と未入力デ- 能	名は金額や退 こすべて入力 - タの確認が	2職 が完 で可		¥181,300 ¥181,300 ¥178,000 ¥179,000 ¥180,000	31 31 30 30 31	¥180,000 ¥180,000 ¥175,000 ¥175,000 ¥180,000		

×	自動保存 🌒 オフ 📙 🐇	?~ ℃~ ▼	月額算定チェックリスト(全て) (1).xl	sx - 保… ・この P	C に保存済み ~	₽ 検索				<u> </u>	- 0	×
ファ	(ル ホーム 挿入 ページ	シレイアウト 数:	式 データ 校閲 表示 自動	助化 開発 アドイ	ン ヘルプ Aci	robat				P	1	有~
G	保護ビュー 注意ーインターネッ	トから入手したファイ	ルは、ウイルスに感染している可能性があ	ります。編集する必要が	なければ、保護ビューの	りままにしておくことをお勧	めします。 編集を有	効にする(E)				×
Ц	7 $\mathbf{v}: \mathbf{x} \mathbf{v} \mathbf{f} \mathbf{r}$	- ↓ 月額質定	『チェックリスト								/	
		P	6	D	F	/ 印刷やデ-	- 々の保存が!	宗了したら	「× 」 で問	目じろ		
	А 日毎質ウチェックリフ	Þ	C	D	E							F
L	「観昇ルナエックワス											H
2	出力条件:全て、給与変更	年2025、施設著	皆号(1154)		(
3									出力日	2025年6月20日		
4	ba =Ω⊅	hn 1 ᅶᆓᄆ	tn 1 ± 4 4		変更後			変更前		退融圣史		
5	18 6 2 1 0	加八有番号	加入有武石	算定基礎額	等級	標準給与月額	算定基礎額	等級	標準給与月額	JE NE J'AL		
6	テスト幼稚園	108001	共済 一	¥300,000	55	¥300,000	¥197,100	34	¥195,000			
7	テスト幼稚園	108002	共済 二	¥197,100	34	¥195,000	¥197,100	34	¥195,000			
8	テスト幼稚園	108003	共済 三				¥197,100	34	¥195,000	2025/07		
9	テスト幼稚園	108005	共済 五				¥181,300	31	¥180,000			
10	テスト幼稚園	108006	共済 六				¥181,300	31	¥180,000			
1	テスト幼稚園	108008	共済 八				¥178,000	30	¥175,000			
12	テスト幼稚園	108009	共済 九				¥179,000	30	¥175,000			
13	テスト幼稚園	108010	共済 十				¥180,000	31	¥180,000			
14												
16												
17												
18												
20												
	> 月額算定升	ェックリスト	+					_				•
淮度	· 117 117 117 117 117 117 117 117 117 11								E I			1009



請求明細書等のダウンロード方法

■ メインメニューから請求台帳一覧へ







^{公益社団法人} 千葉県社会福祉事業共助会 ^{請求台帳→} 覧	退 職 共 済 シ ス テ ム	<u>メインメニュー ログアウト</u> 101206 テスト 花子
請求年度 ※ 2025年度▼ 施設名 ※ 1154 テスト幼稚園▼ 検索 戻る		
請求年月 今回請求額 掛金 力 2025/06 78,700 73,750 er 1.0.0.0 (1723-0865)	加入者負担金 施設負担金 貸付金 調整金額 入金済額 2,950 2,000 0 0	8 2025 公益社团法人 千葉県社会福祉事業共動会 All Rights Reserved
確認を行う月を選択 (例)「2025/06」		
請求台帳一覧		

_{公益社団法人} 千葉県社会社	福祉事業共助会			退 職	# 3	きシステム	<u>אלטאבשר פַּלַדא</u>
請求台帳詳細							101206 テスト 花子
施設名 請求金額合計 振替先 請求明細書	1154 テスト幼稚園 ¥78,700 みずほ銀行 丸之内 普 増減分内訳表	ர்通 1234567 テス	ŀ				
掛金合計 (A)+(B) 【掛金請求対象者	¥78,700	付金合計 (C) ¥	1	調整金額 (D)	¥O		
加入者番号	加入者	金田	加入者負担金	請求金額	遡及月	請求明細書の内容が画面上でも確認可能	
108001	─────────────────────────────────────	9,750	390	10,140			
108002	<u> </u>	9,700	000	10,140			
108008	共通 二 共済 八	8,750	350	9,100			
108009	共済 九	8,750	350	9,100			
108010	共済 十	9,000	360	9,360	2		
	小計(A)	55,750	2,230	57,980			
【施設・団体負担 対象加入者数 8	旦金】 区分 10名まで	金額 2,000		, J		_	請求台帳詳細

加入者番号	氏名	掛金	負担金	遡及掛金	遡及負担金	請求金額	遡及月
108001	共済 一	9,750	390	0	0	10,140	
108002	共済 二	9,750	390	0	0	10,140	
108003	共済 三	9,750	390	0	0	10,140	
108008	共済 八	8,750	350	0	0	9,100	
108009	共済 九	8,750	350	0	0	9,100	
108010	共済 十	9,000	360	18,000	720	28,080	2
	小計(A) 55,750	2,230	18,000	720	76,700	

【施設・団体負担金】

対象加入者数	区分	金額
8	10名まで	2,000
	小計(B)	2,000

【貸付金】



【その他請求】

区分	金額		
小計(D)	0		
戻る 請求明細書【PDF】 「増減分内訳表【PDF】		「請求明細書」ボタンをクリック	
1.0.0 (2506181716-0803)		目 2025 公益	

http:	s:// chiba-kyousai.jp /taishc	ku-kyosai/SEI)51/init		_					Q AN	☆ 3 4	
【掛金請求対象	段者】		C						1.4.11.4.4	** > +		
加入者番号	氏名	掛金	負担金	※ 瑁減?	分内訳表」	とは、これ	しまでの	「吳動明細書」	となります。	新システム	では名称変更	
108001	共済 一	9,750	39	となり	ます。							
108002	共済 二	9,750	39									
108003	共済 三	9,750	390	0	0	10,140						
108008	共済 八	8,750	350	0	0	9,100						
108009	共済 九	8,750	350	0	0	9,100						
108010	共済 十	9,000	360	18,000	720	28,080	2					
	小計(A)	55,750	2,230	18,000	720	76,700						
8	10名まで 小計(B)	2,000										
	小計(B)	2,000										
【貸付金】												
加入者番号	加入者	元金	利息	請求金額								
	小計(C)	0	0	0								
【その他請求】												
	区分			金額					_			
			小計(D)	0	「垍	刨减分内訳	表しをク	フリック				
											(請求台帳部	羊糸田
戻る	諸求明細書【PDF】 増	減分内訳表【PDF	1									ו איירי
1 0 0 (2506	181716-0803)							6	2025 公益社団法人	千葉県社会福祉事業	業井助会 All Rights	Reserved.

パスワードについて

■ ログインIDのパスワードを忘れた場合

^{公益社団法人} 千葉県社会福祉事業共助会 ロ <i>5</i> イン	退職共済システム
	ログインID /// パスワード // // // // // // // // // // // // //
	ロダイン ・バスワードをお忘れの方はこちら 「パスワードをお忘れの方はこちら」をク
Ver. 1.0.0 (2507031723-0865)	
ログイン画面	





※ログインIDに登録したメールアドレスに以下のメールが届きますので、メールを開封してください。メールが届かない場合、"迷惑 メールフォルダ"に振り分けられている可能性がありますので、"迷惑メールフォルダ"を確認してください。

件名 【退職共済システム】パスワード変更URL

システム管理者 様 管理者ID0	り場合:「システム管理者」様		
退職共済システムのパスワード変更の依頼を受け付けました。 下記URLへアクセスし、変更手続きを行ってください。 URLの有効期限は、本メールを受信されてから1時間です。	の場合:「〇〇〇〇(担当者個人名)」様		
https://chiba-kyousai.jp/taishoku-kyosai/LOG031/init?key=XjiEMU1ZdkS8BqVOQYyr			
なお、本メールはシステムより自動配信されています。 このメールに返信いただいても、返信内容の確認およびご返答ができません。 あらかじめご了承ください。			
公益社団法人 千葉県社会福祉事業共助会 TEL:043-245-1729			

メール画面

^{公益社団法人} 千葉県社会福祉事業共助会 パスワード再設定(入力)	退職共済システム
	新しいパスワード 新しいパスワード(確認) パスワードは半角数字、半角英字、半角記号の全てを含む8文字以上として下さい。 使用可能な半角記号は!#\$% % / + です。 パスワード再設定
/er. 1.0.0 (2507031723-0865)	◎ 2025 公益社団法人 千葉県社会福祉事業共助会 All Rights Reserved
パスワード再設定	

^{公益社団法人} 千葉県社会福祉事業共助会 パスワード再設定(入力)	過 職 共 済 シ ス テ ム
	新しいバスワード ※ 入力したパスワードが合っているか確認するため、表示させるためのマークをクリック パスワードは半角数字、半角説号の全てを含む8文字以上として下さい。 ためのマークをクリック
Ver. 1.0.0 (2507031723-0865)	パスワード再設定 © 2025 公益社団法人 千葉県社会福祉事業共助会 All Rights Reserved.
パスワード再設定	

^{公益社団法人} 千葉県社会福祉事業共助会 パスワード再設定(入力)	退職共済システム	
	新しいバスワード(確認) (554321a! へ入力したパスワードが合ってるか確認 新しいバスワード(確認) * るか確認 パスワードは半角数字、半角英字、半角記号の全てを含む8文字以上として下さい。 (例) 654321a! バスワード両設定	L'
/er. 1.0.0 (2507031723-0865)	@ 2025 公益社団法人 千葉県社会福祉事業共助会 All Rights	Reserved.
パスワード再設定		

^{公益社団法人} 千葉県社会福祉事業共助会 パスワード再設定(入力)	退職共済システム
	新しいパスワード ******* 新しいパスワード(確認) *********************** パスワードは半角数字、半角英字、半角記号の全てを含む8文字以上として下さい。 人力したパスワードが合っているか確認するため、表示させるためのマークをクリック パスワード再設定 パスワード再設定
/er. 1.0.0 (2507031723-0865)	8 2025 公益社団法人 千葉県社会福祉事業共助会 All Rights Reserved.
パスワード再設定	





■ ログイン中のIDのパスワードを変更したい場合



^{公益社団法人} 千葉県社会福祉事業共助会 パスワード変更	退 職 共 済 シ ス テ ム	<u>メインメニュー</u> ログアウト 101206 テスト 花子
	現在のバスワード ※ 新しいパスワード ※ 新しいバスワード(確認) ※ パスワードは半角数字、半角英字、半角記号の全てを含む8文字以上として下さい 使用可能な半角記号は ! # \$ % & / + です。	۰
	変更キャンセル	
Ver. 1.0.0 (2507141947-0897)	現在のパスワードから新しいパスワードを 設定する画面が表示される	8 2025 公益社団法人 千葉県社会福祉事業共助会 All Rights Reserved.







^{公益社団法人} 千葉県社会福祉事業共助会 パスワード変更	退 職 共 済 シ ス テ ム	<u>メインメニュー ログアウト</u> 101206 テスト 花子
	現在のパスワード ※ 新しいパスワード 987654a! 新しいパスワード(確認) ※ パスワードは半角数字、半角英字、半角記号の全てを含む8文字以上として下さい。 使用可能な半角記号は!#\$%&/++です。 変更 キャンセル	入力したパスワードが合って いるか確認 (例) 987654a!
Ver. 1.0.0 (2507141947-0897)	8 202	5 公益社団法人 千葉県社会福祉事業共助会 All Rights Reserved.







困ったときは

※PDFが立ち上がらない場合に考えられる原因と解決方法(このページではID・PW印刷時の画面を参考にしています。)

C 🗇 https://chiba-kyousai.jp/taishoku-kyosai/DAI043/print	1 🕞 ポップアップがブロックされました 🔄 🍳 A 🏠 🗲 🗶 …
	这人テム
① 「ポップアップがブロックされ メッセージをクリック	ました」の ②①の「ポップアップがブロックされまし
保存しました。登録 ID・バスワード・	した担当者番号は「101208」です。 過知書を印刷する 0K た」のメッセージが表示されない場合、 ポップアップブロックのマークをクリック
Ver. 1.0.0 (2506201638-0817)	0 2025 公益社团法人 千葉県社会福祉事業共動会 All Rights Reserved.
※お使いのブラウザでポップアップブロッ ない場合がありますので、このページカ	ックが有効になっている場合、PDFを別ウィンドウで表示することができ いらの手順でポップアップブロックを無効にしてください。
ID・パスワード通知書の印刷 ない場合は、パン	PDFが立ち上がらない場合もあります。このページからの手順で解決でき ソコンを管理している方に確認してください。

※PDFが立ち上がらない場合に考えられる原因と解決方法※

C 🗇 https://chiba-kyousai.jp/taish	noku-kyosai/DAI043/print	🏹 ポップアップがブロックされました 🔯 🍳 A 🏠 🏠 🤹
公益社団法人 千葉県社会福祉事業共助会 担当者(ログインID/施設)入力	退職共済システ ① 「https://chiba/kyousai.jpからのポップアップとリダイ レクトを常に許可する」のボタンにチェック D・パスワード通知書を印刷する	 ボッブアッブがブロックされました: https://chiba-kyousasai/PRT999/download https://chiba-kyousai.jp からのボッブアップとリダイレ クトを常に許可する ブロックを続行 管理 完了 ② (2) 「完了」ボタンをクリック
Ver. 1.0.0 (2506201638-0817)	※ここまでの手順を行 ※この他の理由でPDFが立ち上がらない ない場合は、パソコンを管理している	® 2025 公益社団法人 千葉県社会福祉事業共助会 All Rights Rese 行い、ひとつ前の操作からやり直してください。 い場合もあります。このページからの手順で解決でき る方に確認してください。