



横浜市社会福祉協議会 『共済 News』



横浜市社協
年金共済キャラクター
ハッチちゃん

<vol.28>
2022年
3月発行

ほら、
よこはまは
あったかい

【発行】 社会福祉法人 横浜市社会福祉協議会 施設福祉課 共済担当
〒231-8482 横浜市中区桜木町 1-1 横浜市健康福祉総合センター 7 階
TEL 045-201-2218 (平日 9 時～17 時) FAX 045-201-1661

- ◆ 事務担当者の方への情報提供や加入者の皆さまへ周知をお願いしたいことなど（ホームページに毎月掲載）
- ◆ 最新情報をメールでお知らせします。 [登録はこちらから](#) ⇒

横浜市社協 メール配信

検索

・・・【提出前に再確認！】繁忙期の事務手続に関するお願い・・・

1. 年度末及び年度初めのお届出について

① 提出前に必ずチェックをお願いします！

春は、脱退される方、加入される方とも大変多くなります。

ご提出いただいた書類に不備（記入漏れ、押印漏れ等）があった場合は、事務局より施設ご担当者様宛に随時連絡をしておりますが、繁忙期（3月末～5月）は個別に連絡および書類の返却・差替等を行うことが難しくなるため、締め日（10日）以降に事務局からご連絡をさせていただきます。

そのため、不備がある書類は次月の処理となり、給付金のお支払いや加入・脱退等の手続きが1か月ほど遅くなります。あらかじめご承知いただき、提出前チェックと早めのご提出にご協力をくださるようお願いいたします。

② 4月10日（締め日）の前に提出可能です！！

提出はお早目に！



通常、書類の提出は原則として事実発生後の提出をお願いしています。

（加入は就職日以降、脱退は退職日以降の申請）

4月10日〆日にかかる申請は円滑に事務処理を進めるため、

事実発生日が4月10日までの加入及び脱退に限り提出を受け付けます。

加入日及び脱退日が4月11日以降の場合は、従来どおり事実発生後にご提出ください。

※「①」に記載のとおり、不備がある書類は次月処理となります。提出前のチェックにご協力ください！

<4月の事務スケジュール>

- ① 【提出書類の締切日】 **施設・団体** ⇒⇒⇒⇒ **社協（共済担当）** **4/10 締切**
※10日が土日祝の場合は前営業日が締切となります。
- ② 【給付金振込日（3/10締め受付分）・支給通知書の発送】 **4/11 予定**
- ③ 【加入者の承認通知書・掛金請求書等（4/10締め受付分）】
社協（共済担当） **4/20 発送予定** ⇒⇒⇒⇒ **施設・団体**

3. 電子申請システムへの移行に向けて

☑ 現行の届出様式が変わります。

◆ 令和4年4月から全面改訂となります！

これまで複写式だった「脱退給付金受給申請書」「慶弔給付金受給申請書」「訂正・異動届」をはじめ、「加入届」「脱退届」などもすべて、新しい様式に改訂されます。

新様式は、4月上旬に各所属（施設）あてに郵送します。複写式はなくなりますので、コピーしていただくか、横浜市社会福祉協議会の HP に4月に掲載しますので、ダウンロードして使用してください。

なお、当面の間、旧様式での届出も受け付けます。（ただし、複写式様式は在庫がなくなり次第、こちらから郵送いたしませんので、新様式での申請にご協力ください。）

☑ 掛金の自動振替を開始しました。

◆ 令和4年3月分掛金から、掛金の自動振替がスタート！

<自動振替に切り替えた施設様>

請求額を事前にご確認いただけるよう、①「掛金請求書兼明細表」および②「増減分内訳表」を毎月20日頃郵送します。今後、電子申請がスタートすると、所属（施設）のパソコンにて、上記①②の書類を出力・印刷できるようになります。そのため、①②の郵送は当面の間とさせていただきますのでご承知ください。

<従来通り「払込取扱票」でお支払いされる施設様>

3月分掛金請求から、これまで2つ折りセットになっていた「払込取扱票」と「掛金請求書兼内訳書」の様式が変わりました。今回から、「払込取扱票」、「掛金請求書兼明細表」および「増減分内訳表」の3点をお送りします。

お支払いの際は、「請求書(払込取扱票)」の金額を変更せずをお願いいたします。

※遡及し脱退・加入等を届出された分の掛金は次回以降の掛金から調整されます。

なお、口座振替依頼書をご提出いただくと、掛金は自動振替に切り替わります。振込時の手数料もかかりませんので、ぜひ、便利な自動振替をおすすめします！

☑ 今後の予定

① 「事務の手引」を全面改訂し、新しくなります。

5月下旬（予定）以降に所属（施設）から電子申請システムが利用できるようになります。（初めは加入届や帳票出力等からスタート、6月以降順次機能を拡大します）

電子申請システムの使い方等を記載し、現行のグリーン冊子からオレンジの「事務の手引」へ内容も一新します。所属（施設）への郵送は4月下旬頃の予定です。（ホームページにも掲載）

② 「新事務の説明Ⅱ（実務・操作編）」動画を配信します。

上記①の「事務の手引」に基づき、「新事務の説明Ⅱ（実務・操作編）」を配信します。

配信時期は5月初旬頃を予定しています。現在、配信中の「新事務の説明Ⅰ（概要編）」と同様、youtube上で配信予定です。

動画配信時期等は、「手引」郵送時に詳細をお知らせします。