



横浜市社会福祉協議会

『共済 News』

ほら、
よこはまは
あったかい



横浜市社協
年金共済キャラクター
ハッチちゃん

<vol.29>
2022年
4月発行

【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](#) ⇒

1. 令和 4 年度の共済事業について

今年 2 月 18 日に開催された運営委員会で承認された事業運営方針についてお知らせします。

1 事業の方針について

社会福祉施設・事業に従事する職員の福利厚生の充実を目的に、職員の確保・定着に寄与する制度として、共済契約者である法人から共済事業の運営についての権限委任を受け、法人と職員双方で掛金を拠出し、それを原資として運用し退職金等の給付を行います。

（1）適正な事業運営

「事業規程」に基づいて適正に事業を運営します。掛金の運用については、「運用の基本方針」に基づき十分な分散投資を行いつつ、安全かつ有利な運用に努めます。

資産管理については、四半期ごとに開催する運営委員会において運用状況をチェックし、共済契約者、加入者、学識経験者等の意見を踏まえつつ適正に行います。

また、常に最新の市場動向等を共有するために、資産運用委託機関の月次の運用実績等について、運営委員へ情報提供を行います。

（2）情報発信力の強化

「共済 News」の毎月発行やメール配信（月 3 回程度）による迅速な情報提供、ホームページの充実など、必要な情報を適時に提供するなど、情報発信力を強化して事業の見える化を進め、共済契約者及び加入者の利便性の向上に取り組みます。

（3）新システムの安定稼働

新システムの安定稼働及び電子申請の利用率の向上・ペーパーレス化促進に向けて、事務手引きを全面改訂し、説明ビデオの配信等を行いつつ、共済契約者及び加入者の一層の利便性向上に努めます。

2 資産の管理・運用について

（1）資産運用委託機関について

令和 4 年度の資産運用委託機関は、みずほ信託銀行と三井住友信託銀行の 2 行とし、幹事行は引き続きみずほ信託銀行とし給付業務を含めて委託します。

なお、2 行の運用実績については、毎年度末時点で振り返りを行い、評価することとします。

（2）運用ガイドライン（予定利率、資産構成割合等）について

現行の予定利率及び資産構成割合については、令和 4 年度も当面維持することとしますが、令和 4 年 3 月末日時点を目録日として財政分析（再計算）を行い、その結果及び今後の市場動向を踏まえて見直すこととします。

2. 電子申請システムへの移行に向けて

✓ 現行の届出様式、承認書等様式が変わりました！

◆ 令和4年4月から全面改訂となりました。

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、新しい様式に改訂しました。

新様式は複写式ではなくなりまして、原紙からコピーしていただくか、横浜市社会福祉協議会 HP に新様式を4月以降掲載を予定していますので、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。(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。)

✓ 掛金の自動振替にぜひお申込みください！

◆ ~従来どおり「払込取扱票」にてお支払いいただいている施設様へ~

令和4年3月分掛金から、掛金の自動振替がスタートしています。

先月の共済 News でもお知らせしましたが、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。

請求送付時は、「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)」の金額を変更せずに振込をお願いします。

※遡及し脱退・加入等の届出をされた分の掛金は、次回以降の掛金から調整されます。

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。

振込手数料もかかりません。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」が新しくなります。

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し、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~5月上旬を予定しています。

ホームページにも掲載を予定しています。

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。配信時期等は、「手引」郵送時に詳細をお知らせする予定です。

<5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)** **5/10 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(4/10締め受付分)・支給通知書の発送】 **5/16 予定**

③【加入者の承認通知書・掛金請求書等(5/10締め受付分)】
社協(共済担当) **5/20 発送予定** ⇒⇒⇒⇒ **施設・団体**