



- ◆ 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

1 電子システムをぜひご活用ください！

◆ 各種承認書や請求関連帳票などはシステムから出力できます！

新システム移行から 1 年半が経過し、おかげさまで順調に稼働し、施設・団体様の約 95% でご利用いただいております。令和 7 年 4 月からの完全電子化にむけてご協力をいただき、感謝申し上げます。

現在は、法人外異動を除く主な手続きがシステムを通じて申請いただけます。

そこで、皆様よりご照会の多い各種承認書や請求関連帳票などの出力の仕方についてお知らせします。

① システムログイン → メインメニュー から、赤枠「月次帳票印刷」を選択します。

【管理台帳】	【各種申請】	【帳票印刷】
契約者(法人)台帳	加入者一覧	月次帳票印刷
代行者(施設)台帳	届出履歴一覧	給付関連帳票印刷
請求台帳	受給申請一覧	掛金累計額証明書印刷
担当者台帳		

システムミニメモ～知っておくと便利～

施設担当者がログイン ID やパスワードを失念してしまった場合、まずは法人担当者へ確認いただき、法人担当者から再発行の手続き等を行ってください。

(施設担当者の設定は各法人で行っています)

また、担当者台帳でアドレスを登録しておく、「メールアドレスを忘れた場合」を選択することで再発行手続きメールが届くため、便利です。

② 「月次帳票印刷」メニュー → さらに確認したい書類データを選択します。

この画面から確認できる帳票等の一覧 ※全て PDF ファイルで出力されます。

対象年月 ※ 2023年9月 | 請求年月 ※ 2023年8月

加入申込書【PDF】	掛金請求書兼明細書【PDF】
慶弔給付金受給申請書【PDF】	増減分内訳表【PDF】
退職給付金受給申請書【PDF】	加入承認書【PDF】
退職所得申告書【PDF】	掛金の中断承認書【PDF】
	掛金の再開承認書【PDF】
	法人外異動承認書【PDF】
	同一法人内異動承認書【PDF】
	氏名等変更承認書【PDF】
	脱退承認書【PDF】

- ・掛金請求書兼明細書
- ・増減分内訳表

- ・加入承認書
- ・掛金の中断承認書
- ・掛金の再開承認書
- ・法人外異動承認書
- ・同一法人内異動承認書
- ・氏名等変更承認書
- ・脱退承認書

◆ 請求データ、承認書を確認する際は「請求年月」を必ず選択してください。

毎月 20 日頃、当月 10 日までの申請に基づき、請求額や内訳の確認ができます。

また、各種承認書等も同様に毎月 20 日頃から確認できます。

◆ 加入申込書、慶弔給付金受給申請書を確認する際は、対象年月を必ず選択してください。

入力した月ではなく「申請を受け付ける（受け付けた）月」となります。

例) 8/5 に入力した加入申込書を出力したい → 対象年月「2023 年 8 月」

8/30 に入力した慶弔受給申請書を出力したい → 対象年月は「2023 年 9 月」

③退職一時金等の支給通知書を確認したい場合は 青枠「給付関連帳票印刷」をクリックします。
「給付関連帳票印刷」メニューから必要な帳票等を選択してください。

【管理台帳】	【各種申請】	【帳票印刷】
契約者(法人)台帳	加入者一覧	月次帳票印刷
代行者(施設)台帳	届出履歴一覧	給付関連帳票印刷
請求台帳	受給申請一覧	掛金累計額証明書印刷
担当者台帳		

◆給付年月を忘れずに選択してください！

毎月 20 日頃、その月の 10 日までに受付した給付の申請に基づき、翌月 10 日に支払う方のリストが出力できます。なお、2022 年 4 月 10 日以降の受付分が遡って確認できます。

◆給付金の支払リストをご活用ください！

退職金や慶弔給付金の申請後支払予定日等が確認できます。(毎月 20 日以降)

このリストに申請した方が掲載されていない場合、毎月 10 日の締切日までに書類の到着が間に合わず、翌月処理となった可能性または未着の可能性がります。事務局までお問い合わせください。

給付関連帳票印刷

対象施設 ※ 全担当所属 ←施設を選択してください

未申請者一覧【Excel】

給付年月 ※ 2023年8月

給付金(種別)(一時金・年金別)支払リスト【Excel】

慶弔給付金支払リスト【Excel】

退職給付金支給通知書【PDF】

慶弔給付金支給通知書【PDF】



「退職給付金支給通知書」「慶弔給付金支給通知書」は上記の図のとおり、出力できます。

支払リストと同様、毎月 20 日頃に確認できるようになります。

給付金申請を行った月はお早目にご確認いただきますようお願いいたします。

なお、源泉徴収票と退職所得申告書はシステムから出力はできません。

退職給付金の申請があった場合、施設への郵送希望の有無に関わらず、申請受付の翌月 10 日頃に、社協から施設様あてに郵送しています。(下線部は 2023 年 9 月末現在の取り扱いとなります)

～便利な電子システムをぜひご活用ください！～

システムの使い方等、ご不明な点は共済担当までお問い合わせください。

2 標準給与月額算定基礎決定通知書を発行しました。

この夏に皆様からいただきました算定基礎届の情報に基づき、令和 5 年 10 月から令和 6 年 9 月分までの掛金を決定しました。9 月 20 日付で「標準給与月額算定基礎決定通知書」が電子申請システムから出力できます。各加入者の給与月額が申請した額と相違ないか必ずご確認くださいようお願いいたします。

誤りや修正の必要がある場合、「加入者情報の変更届」を 10 月 10 日(必着)で提出をお願いします。

(10 月 10 日を過ぎた場合、原則として変更はいたしかねます。)

また、10 月以降に異動や雇用形態の変更等(常勤から非常勤職員になるなど)に伴う給与の変更があった場合でも、令和 6 年 9 月までの標準給与月額の変更はできませんのでご承知おきください。

<10 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) 10/10 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(9/10日受付分)】 10/10 予定
【支給通知書の発送 10/10 振込分】 10/10 頃予定

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

