



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.52>
2024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

1. 令和5年第3四半期までの運用状況（4~12月）

今月の運営委員会（3/1開催）にて今年度（12月末現在）の状況が報告されました。

資産区分	① 実績（収益率）	② ベンチマーク（※）	超過収益率（①-②）
国内債券	0.83%	0.89%	-0.06%
国内株式	1.91%	2.04%	-0.13%
外国債券	2.22%	2.26%	-0.04%
外国株式	5.52%	5.58%	-0.06%
キャッシュ	0.00%	0.00%	0.00%
合計	2.11%	2.19%	-0.08%



※ 超過収益率：ベンチマーク（市場平均・評価指標）と本事業の収益率を比較しています。

<安全・確実な運用のために>

- ◆加入者の皆さまが拠出した掛金は、将来の退職金等の給付を確実に実行するための原資として、信託銀行2行に信託し安全かつ有利な運用に努めています。
- ◆運用のリスク(※)を分散するために、4つの資産（国内債券・株式、外国債券・株式）に分けて保有・運用しています。（※リスク：収益率の不確実性のこと）

運用報告

<2023年12月末の資産配分>

資産構成	時価総額（億円）	構成割合
国内債券	176.7	40.7%
国内株式	81.8	18.8%
外国債券	81.6	18.8%
外国株式	76.0	17.5%
キャッシュ	18.2	4.2%
合計	434.3	100%

- ◆12月末時点の時価総額約434億円を1年前の2022年12月末（約383億円）と比較すると約51億円増加しています。

2. <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受付分）】 **4/10 予定**
【支給通知書の発送 4/10 振込分】 **4/10 頃予定**
- 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） **4/19 頃発送予定** ⇒⇒⇒⇒ **施設・団体**

※払込取扱票は自動振替の手続中または諸事情により遅延中の施設様のみ郵送します。
それ以外の書類は「郵送希望あり」の施設様のみとなります。



3. 年度末・年度初めの手続き等のお知らせ

① 共済契約者掛金の累計額証明書の発行について

3月31日付で「**共済契約者掛金の累計額証明書**」(以下：**累計額証明書**)を発行しています。加入者ごとに集計していますので、事務担当者様と経理担当者様の双方でご確認をお願いします。当証明書は**3月10日締め**の提出分まで反映し、「**3月31日時点**」として作成しています。

なお、3月10日までに申請のあった加入・脱退・異動届等の届出に基づき、令和6年3月分までの掛金を請求書どおりに納入されたものとして算出しております。

累計額証明書はシステムから出力・印刷できます。ぜひシステムをご活用ください。

システムからの印刷の仕方

【メインメニューから「掛金関連帳票印刷」をクリック】

【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	掛金関連帳票印刷
担当者台帳		

※帳票類は、毎月確認をお願いします
必要に応じて紙もしくはデータで保



【「所属名」を確認→「対象年月」を「2024年3月」に選択→「掛金累計額証明書(PDF)」をクリック】

② 提出前に今一度ご確認ください！

年度末から年度初めは、加入・脱退・異動等の申請が多くなる時期となります。

～加入に関して～

職員の加入手続きにあたり、必ず申請手続き前に『**あらし**』と『**重要事項説明書**』等で本人様へ制度の概要説明をお願いします。

(特に重要) 加入期間1年未満で退職された場合、退職金の支給はありません。

➔ 6カ月以上 12カ月未満での退職は、慶弔給付金1万円のみのお支払いとなります。

～脱退・異動に関して～

退職給付金受給申請後の脱退の取消等について、原則として、10日後はシステム(法人・施設側)での取消・修正はできません。脱退届入力後に法人外異動へと変更したい等につきましては、事務局へお問合せください。ただし、退職給付金受給手続き後は取消できない場合があります。事前に退職者、異動者とよく確認の上手続きを行ってください。

(特に注意) 法人外異動の手続きはシステム申請できません。

➔ 紙申請のみとなります。誤って「脱退」申請をしないようご注意ください。

～申請に不備があった場合、当月受理できないことがあります。

システム入力後の入力内容、提出書類の内容は確認をお願いいたします。～