

福利厚生事業、退職共済事業業務方法書

第1章 総 則

(趣 旨)

第1条 この業務方法書は、公益財団法人山口県健康福祉財団定款（以下「定款」という。）第3条の目的を達成するために、福利厚生事業及び退職共済事業（以下「事業」という。）の実施について必要な事項を定めるものとする。

(用語の意義)

第2条 この業務方法書において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 職 員 民間社会福祉施設及び民間社会福祉施設を支援する団体に勤務する職員（非常勤の職員を除く。）をいう
- (2) 施設等 前号の職員が勤務する社会福祉施設等をいう
- (3) 加入施設経営者 前号の施設等のうち共済契約の当事者である経営者をいう
- (4) 登録職員 第1号の職員のうち事業への加入の登録を受けた職員をいう
- (5) 共済契約 この業務方法書で定める退職共済事業に必要な資金を契約者が公益財団法人山口県健康福祉財団（以下「法人」という。）に預託し、法人は契約者から権原の委任を受け、すべての契約者から預託された総資産のうちから給付を行うことを約し、併せて業務方法書に定める福利厚生事業の適用対象となる契約をいう
- (6) 本体制度 退職共済事業のうち、退職本体共済制度をいう
- (7) 第2制度 退職共済事業のうち、退職第2共済制度をいう

(業務執行及び事業運営の基本原則)

第3条 事業の実施に伴う業務は、法令、定款及びこの業務方法書の定めるところに従い、常に正確、迅速かつ経済的に運営されなければならない。

2 事業は、加入施設経営者及び登録職員のすべての相互扶助の原則に基づいて運営するものとする。

3 事業への加入は、福利厚生事業及び本体制度に同時に加入するものとし、第2制度は本体制度の加入を必要とする。

ただし、他の退職共済制度の存在等理事長がやむを得ないものとして特に認めた場合には、本体制度に加入しないことができる。

4 事業の実施に伴い納入された資金及びその資金から生じる果実は、事業の運営のためにのみ用いられるものとする。

第2章 事業への加入等

(施設等の加入手続)

第4条 事業に加入しようとする施設等の経営者は、理事長の承認を受けなければならない。

2 前項の規定により加入の承認を受けようとする施設等の経営者は、加入承認申請書を理事長に提出しなければならない。

3 理事長は、前項の加入承認申請書の提出があったときは、その内容を審査の上、加入の承認の可否を決定し、承認したときは加入承認書により、承認をしなかったときは加入不承認書により、当該申請をした施設等の経営者に通知するものとする。

4 共済契約は、加入承認書の通知により成立するものとする。

(職員の加入手続)

第5条 加入施設経営者は、事業に加入しようとする職員を理事長に届け出て、登録を受けなければならない。

2 前項の規定により職員の加入の登録を受けようとする加入施設経営者は、職員加入届を理事長に提出しなければならない。

3 理事長は、前項の職員加入届を受理したときは、加入の登録をするとともに、その旨を加入登録通知書により当該届出をした加入施設経営者に通知しなければならない。

(登録料)

第6条 第4条第3項の規定により承認を受けた加入施設経営者は、登録料を加入時に納入しなければならない。

2 前項の登録料の額は、登録職員の数に応じ次の各号に掲げる額とする。

- | | |
|-----------------------|-------|
| (1) 登録職員5人以下のとき | 1万円 |
| (2) 登録職員6人以上10人以下のとき | 1万5千円 |
| (3) 登録職員11人以上20人以下のとき | 2万円 |
| (4) 登録職員21人以上30人以下のとき | 2万5千円 |
| (5) 登録職員31人以上のとき | 3万円 |

3 加入施設経営者は、登録職員の数の変動により前項各号の区分を異にすることとなる場合には、その都度、既に納入した登録料の額との差額を納入しなければならない。

4 前2項の規定により納入した登録料は、返還しない。

(負担金)

第7条 加入施設経営者は、別に定めるところにより負担金を納入しなければならない。

2 前項の規定により納入した負担金は、返還しない。ただし、第17条第1項第4号の規定により、理事長が認めた場合は返還できる。

(掛金)

第8条 第5条第3項の規定により登録を受けた登録職員は、その登録を受けている期間中、別に定めるところにより掛金を負担しなければならない。

2 加入施設経営者は、前項の規定により登録職員が負担した掛金をとりまとめて納入しなければならない。

3 前項の規定により納入した掛金は、返還しない。ただし、第17条第1項第4号の規定により、理事長が認めた場合は返還できる。

(延滞金)

第9条 前3条の規定により納入すべき登録料、負担金又は掛金を納入期限までに納入しなかったときは、別に定めるところにより延滞金を徴収する。ただし、特別の事情により遅滞したときは、この限りでない。

(登録台帳)

第10条 理事長は、登録施設台帳及び施設別加入者台帳を備付け、加入施設経営者及び登録職員の状況を記録管理しなければならない。

(施設等の廃止の手続)

第11条 加入施設経営者は、施設等を廃止したときは、施設等廃止届を理事長に提出しなければならない。

2 加入施設経営者は、登録職員がその資格を喪失したときは、登録職員資格喪失届を理事長に提出しなければならない。

(加入施設経営者の変更)

第12条 施設等の経営者に変更を生じたときは、変更後の施設等の経営者は、加入施設届出事項変更届を理事長に提出しなければならない。

(登録職員の異動の届出)

第13条 加入施設経営者は、他の施設等の登録職員であった者を引き続いて職員として採用したときは、登録職員施設間異動・氏名変更届（以下「異動届」という。）を理事長に提出しなければならない。

2 加入施設経営者は、登録職員が氏名を変更したときは、異動届を理事長に提出しなければならない。

3 加入施設経営者は、登録職員が育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律（平成3年法律第76号）に基づく休業をした場合には、休業（復職）届を理事長に提出することができる。

(手続の期限)

第14条 第4条第2項、第5条第2項、第11条から前条までの規定による手続きは、その事由の発生した日から15日以内に行わなければならない。ただし、その事由が施設等の新設及び職員の採用である場合（前条第1項の場合を含む。）は、3か月に限り遡及してその効力を生じさせることができる。

(登録職員の期間の計算)

第15条 登録職員の期間の計算は、第5条第3項の規定により登録職員の資格を取得した日の属する月からその資格を喪失した日の前日の属する月までの期間の年月数による。

2 第2制度の期間の計算については、第2制度非加入施設に異動した日の属する月から第2制度加入施設に異動した日の属する月の前月までは、前項の期間に含めないものとする。

3 第13条第3項の規定による休業期間は、第1項の期間に含めないものとし、また、その期間の計算は休業初日の属する月から復職日の属する月の前月までの期間の年月数による。

(報 告)

第16条 加入施設経営者は、毎年4月1日現在の登録職員の加入状況を加入状況報告書により別に指定する日までに理事長に報告しなければならない。

第3章 資格の喪失等

(資格の喪失)

第17条 加入施設経営者は、次の各号の一に掲げる事由によりその資格を喪失する。

- (1) 施設等の廃止
- (2) 除名
- (3) 理事会が加入施設経営者として適当でないと認めた場合
- (4) その他理事長がやむを得ないと認めた場合

2 登録職員は、次の各号の一に掲げる事由によりその資格を喪失する。ただし、第3号に掲げる場合を除き、第13条第1項の規定により引き続き登録職員となる場合は、この限りでない。

- (1) 退職（死亡による退職を含む。）
- (2) 加入施設経営者の資格の喪失
- (3) 除名

(除 名)

第18条 加入施設経営者又は登録職員が、その義務を履行せず、又は法人の名誉を著しく傷つけ、若しくは事業の運営を著しく妨げた場合には、理事会の議決により除名することができる。

2 法人は、前項の規定により除名された登録職員には、この事業による給付金等の全部又は一部を交付しないことができる。

3 第1項の規定により除名された加入施設経営者又は登録職員が、この法人に債務を負っている場合には、遅滞なくその債務を弁済しなければならない。

第4章 雑 則

(資金の充当)

第19条 事業の実施に必要な事務費については、負担金及び掛金を充当することができる。この場合における充当額については、理事会で定める。

(調査等)

第20条 理事長は、事業の運営上必要があると認めたときは、加入施設経営者が保管する帳簿、書類等を調査し、又は加入施設経営者若しくは登録職員から報告を求めることができる。

(不服の申立て)

第21条 事業に関する処理に不服のある加入施設経営者又は登録職員は、理事長に対し、書面により審査を請求することができる。

2 理事長は、前項の規定による審査の請求があったときは、速やかに審査し、決

定しなければならない。

(事務の委託)

第22条 事業に伴う収納及び支払いの事務は、信託業務を行う金融機関に委託して行う。

(業務方法書の変更)

第23条 この業務方法書を変更しようとするときは、理事会の議決を経なければならない。

(書類の様式)

第23条の2 この業務方法書による書類の様式は、理事長が別に定める。

(理事長への委任)

第24条 この業務方法書に定めるもののほか、この業務方法書の施行について必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

この業務方法書は、昭和63年10月1日から施行する。

附 則

この業務方法書は、平成4年4月1日から施行する。

附 則

この業務方法書は、平成4年6月24日から施行する。

附 則

この業務方法書は、平成4年10月1日から施行し、平成4年7月1日から適用する。

附 則

- 1 この業務方法書は、平成5年4月1日から施行する。
- 2 第6条第2項及び第3項の規定は、この業務方法書施行の日（以下「施行日」という。）に加入施設経営者である者に適用する。この場合において第2項各号の区分は、施行日における登録職員の数による区分とし、第3項の規定による差額は、平成5年6月30日までに納入するものとする。

附 則

この業務方法書は、平成6年4月1日から施行する。

附 則

この業務方法書は、平成10年4月1日から施行する。

附 則

この業務方法書は、平成11年10月1日から施行する。

附 則

この業務方法書は、平成12年10月1日から施行する。

附 則

この業務方法書は、平成13年4月1日から施行する。

附 則

この業務方法書は、平成14年4月1日から施行する。

附 則

この業務方法書は、平成15年3月12日から施行する。

附 則

この業務方法書は、平成16年4月1日から施行する。

附 則

この業務方法書は、平成16年7月1日から施行する。

附 則

この業務方法書は、平成17年4月1日から施行する。

附 則

この業務方法書は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

この業務方法書は、平成21年4月1日から施行する。

附 則

この業務方法書は、平成25年2月1日から施行する。

附 則

この業務方法書は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この業務方法書は、平成30年4月1日から施行する。