

契約施設・団体 代表者 様

社会福祉法人 東京都社会福祉協議会
事務局長 高橋 博則
〔印章略〕

従事者共済会 完全電子化に向けた移行期間終了と今後の手続きに関するお知らせ

時下、ますますご清祥のこととお喜び申し上げます。

従事者共済会事業につきましては、常日頃よりご理解を賜り、厚く御礼申し上げます。

さて、従事者共済会では、2019年12月から「共済会システム」を運用し、完全電子化に向け4年間の移行期間を設けてまいりましたが、2023年12月分をもって移行期間を終了いたします。

2024年1月分（12月18日入力再開）からは、すべての契約施設・団体で「共済会システム」をご活用いただき、各種届出内容の入力（電子申請）・毎月の掛金等の請求書類や届出承認書類の出力をいただくこととなりますので、何卒よろしくお願いいたします。

記

1 移行期間終了後、各契約施設・団体でご対応いただきたい事項

(1)「共済システム」による各種届出の入力・保存（電子申請）

各種届出にあたって、今後は「共済会システム」から届出内容を入力・保存いただくことが基本となります（紙申請は死亡退職の場合の受給申請等、一部の手続きに限定）。

(2)各種帳票類の「共済会システム」からの出力

以下の帳票については、出力の準備が整い次第、メールにてご案内いたしますので、契約施設・団体において「共済会システム」から出力ください。

●請求書類 ※毎月20日頃、すべての施設・団体に発行	
	加入・退会等承認書並びに掛金・貸付金返還金請求書
	掛金・貸付金返還金請求明細書
●届出の承認書類 ※届出が承認された月の20日頃発行	
	加入承認書
	法人間転入完了書
	氏名等変更承認書
	給付内訳兼結果通知書
	退職所得の源泉徴収票・特別徴収票
●その他、掛金にかかわる書類 ※年1回発行	
	標準給与月額変更決定通知書（9月20日頃～10月10日）
	契約者掛金累計額証明書・内訳書（毎年4月1日）

(3)「共済会システム」施設台帳へのメールアドレスの登録

上記の出力案内の他、今後、従事者共済会からの通知はメールにてお送りします。施設台帳にメールアドレスのご登録がない場合にはFAXにて送付しますが、メールアドレスのご登録をお願いします。

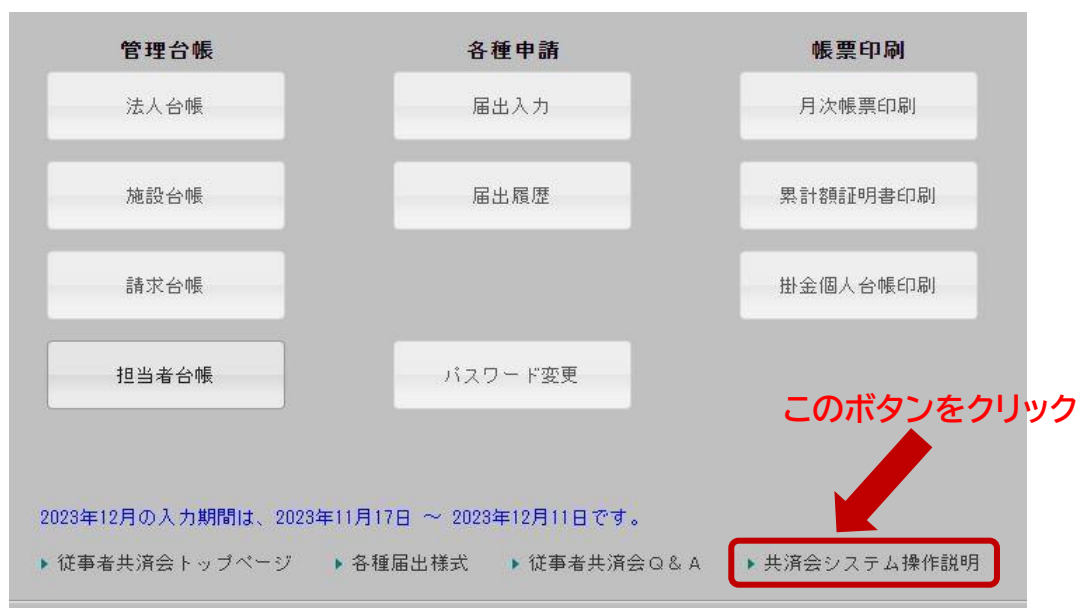
2 「共済会システム」の操作説明動画の配信について

事務手続きの電子化に伴い、各種届出の概要や操作方法等について動画で視聴いただけるよう、環境を整えました。「共済会システム」ログイン後のメインメニュー画面「共済会システム操作説明」ボタンより、いつでも必要な時にご覧ください。この動画は、10月～11月にかけて配信しておりました事務説明会の動画を再編集したものです。事務担当者が交代される際等にも、是非、ご活用ください。

また、9月下旬に法人宛てに「従事者共済会事務の手引き（2023年発行）」および「共済会システム操作説明・様式集（2023年発行）」を送付していますので、あわせてご参照ください。

届出の考え方や操作方法等、ご不明なことがございましたら、お気軽に下記連絡先にご連絡ください。

【動画へのアクセス方法】 ※共済会システムメインメニュー



【動画の内容】 ※下記のとおり、届出ごとの動画を契約施設・団体向けに限定公開

01. 従事者共済会の概要（約 10 分）
02. 共済会システムと各種届出の基本事項（約 19 分）
03. 基本的な操作説明（約 8 分）
04. 加入手続き（約 10 分）
05. 退会手続き（約 15 分）
06. 転出・転入手続き（約 12 分）
07. 氏名等変更、休職・復職の手続き（約 5 分）
08. 届出の訂正や取消の考え方・方法（約 6 分）
09. 毎月の請求書等、関係帳票の種類と出力方法（約 6 分）
10. 標準給与月額変更手続き（約 7 分）
11. 貸付金事業と貸付利用中の届出にあたっての留意点（約 9 分）

3 連絡先

東京都社会福祉協議会 福祉振興部／共済担当 TEL. 03-5283-6898