2. 掛金請求と届出書の提出期限について

（1）届出書の提出期限について

① 【重要】毎月 10 日が締め日（振興会必着）です。

✔10 日までに提出された届出書が、当月の掛金請求明細書に反映されます。

✔10 日以降の提出分については、翌月の掛金請求明細書に遡及調整されます。

✔10 日が休日の場合は、前営業日が締め日となります。

②年度末（毎年度 3 月）・年度当初（毎年度 4 月）の締め日について

提　出　日	該　当　書　類
3 月 10 日【必着】 ※10 日が休業日の場合は、前営業日	★2 月末日までの退職・新規加入・施設異動等の各種届出書 ★3 月 10 日の届出締日以降 3 月 31 日（末日）までに新規加入・施設異動が確定している場合の各種届出書
	◎3 月の掛金請求確定後（3 月分請求書送付後）、3 月の新規加入者・異動者が発生した場合には、個別に対応いたしますので届出書を提出する前にお電話でご連絡をお願いいたします。
4 月 10 日【必着】 ※10 日が休業日の場合は、前営業日	★3 月末日（3 月中含む）の退職者の退職届・退職手当請求書 ★年度末（3 月 31 日付）で廃止、休止となる施設（事業所）に関する届出書（「施設（事業所）変更・訂正届」を提出）
	◎3 月以前の退職者に関する届出書が未提出の場合も 4 月 10 日必着でご提出願います。
6 月 10 日【必着】 ※10 日が休業日の場合は、前営業日	★毎年度 4 月 2 日以降新規加入職員に関する届出書（新規加入届） ★毎年度 4 月 2 日以降に施設間異動等が生じた職員に関する届出書（被共済職員異動・訂正届）

注）4 月 1 日付け新規加入者及び施設間異動者の届出に関しては、現況報告書によりご報告いただくことになっておりますのでご注意願います。

③各届出書の提出方法について

個人情報保護法の施行に伴い、各届出書及び必要添付書類の提出方法については、郵送での提出をお願いいたします。提出日の〆日に間に合わない等の理由により、事前に FAX での送付はご遠慮願います。

④退職手当金・返還金の送金に関する各種問い合わせについて

退職手当金（返還金）の送金等に関するお問い合わせにつきましては、退職者ご本人様からの直接のお問い合わせにはご回答出来きませんので、必ず退職された契約法人（施設）を介してお問い合わせいただきますようお願いいたします。

(2)通常(毎月)の掛金請求について

10 日(〆日)までに提出された各届出書が、当月の掛金請求明細書に反映され、毎月 20 日前後に各法人本部又は事務取扱事業所あて掛金請求明細書を送付いたします。

10 日以降に提出いただいた届出書については、翌月の掛金請求の際遡及調整いたします。

なお、「遡及調整額」がある場合には、併せて遡及に関わる明細書【掛金異動(遡及)明細書】を送付いたします。

(3) 重要 毎年度当初 4 月・5 月の掛金請求について

本会では、毎年 4 月 1 日現在の本俸月額を当該年度の掛金基礎額の算定基準としており、例年現況報告書により4月1日現在の本俸月額及び職員配置についてご報告をいただいております。

現況報告書による新年度の掛金額が確定されるまでの、4 月、5 月の掛金振替請求額は、3 月末の在職職員数による、前年度の掛金額にてご請求させていただきます。

つきましては、現況報告書による、新年度の本俸月額、配置等の入力が完了した後、6 月の掛金請求の際、遡って 4 月・5 月の掛金差額を遡及調整させていただきます。

	掛金請求額の確定基準
4 月	3 月末日現在(3 月 31 日在職者)(前年度)の掛金額による請求
5 月	3 月末日現在(3 月 31 日在職者)(前年度)の掛金額による請求
6 月	現況報告書でご報告いただいた4月1日現在(当該年度)の掛金額による請求

注1) 3 月 31 日在職者には、3 月 31 日付け退職者は原則含まれません。ただし、3 月 31 日付け退職者に関わる退職届・退職手当請求書が未提出の場合にはこの限りではありません。

注2) 4 月 2 日以降の異動・新規加入・退職等については、すべて6月分の掛金請求の際反映することになります。異動・新規加入・退職等が生じた場合は、速やかに届出書の提出をお願いいたします。

(4)遡及調整について

遡及調整とは、本来、その月から反映されるべき各届出書が、毎月 10 日の〆日に間に合わず、10 日以降に提出された場合、その月の掛金請求には反映されず、翌月の掛金請求の際、前月分の掛金の差額として調整されることをいいます。

なお、年度を越えての遡及調整は出来ないため、年度末、年度当初の各届出書の提出期限には充分ご注意願います。遡及調整となる場合の例は下記のとおりです。

〔例1〕 1 月 1 日新規加入の職員がいた場合

✔1 月 17 日に被共済職員新規加入届提出(振興会到着日)

⇒ 2 月の掛金請求の際、1 月分(遡及)と 2 月分の 2 ヶ月を請求。

〔例 2〕 1 月 1 日付け施設異動になった職員がいた場合

✔1 月 22 日に異動・訂正届提出(振興会到着日)⇒ 翌月(2 月)の掛金請求の際遡及調整。

《異動前の施設》1 月分掛金を 2 月の掛金請求の際差引請求。

《異動後の施設》1 月分掛金を 2 月の掛金請求の際加算請求。

〔例 3〕 12 月 31 日付け退職者がいた場合

✔1 月 15 日に退職届提出(振興会到着日)⇒ 翌月(2 月)の掛金請求の際、1 月分を差引請求。