

苫小牧工業高等専門学校教職員の財形貯蓄等 関係事務取扱要項

事務部長裁定 平成4年4月1日

一部改正 平成6年1月1日

一部改正 平成16年9月1日

一部改正 平成19年4月1日

(趣旨)

第1条 苫小牧工業高等専門学校教職員の財産形成貯蓄、財産形成年金貯蓄及び財産形成住宅貯蓄（以下「財形貯蓄等」という。）の関係事務の取扱いについては、勤労者財産形成促進法（昭和46年法律第92号。以下「財形法」という。）その他の法令又はこれらに基づく特別の定めによるもののほか、この要項の定めるところによる。

(定義)

第2条 この要項において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- 一 財形貯蓄 財形法第6条第1項に規定する勤労者財産形成貯蓄契約に基づく預貯金その他の貯蓄をいう。
- 二 財形年金貯蓄 財形法第6条第2項に規定する勤労者財産形成年金貯蓄契約に基づく預貯金その他の貯蓄をいう。
- 三 財形住宅貯蓄 財形法第6条第4項に規定する勤労者財産形成住宅貯蓄契約に基づく預貯金その他の貯蓄をいう。
- 四 財産形成非課税住宅貯蓄申込書 租税特別措置法（昭和32年法律第26号。以下「租特法」という。）第4条の2第1項の規定による書類をいう。
- 五 財産形成非課税住宅貯蓄申告書 租特法第4条の2第4項の規定による申告書をいう。
- 六 財産形成非課税年金貯蓄申込書 租特法第4条の3第1項の規定による書類をいう。
- 七 財産形成非課税年金貯蓄申告書 租特法第4条の3第4項の規定による申告書をいう。
- 八 財産形成年金貯蓄の非課税適用確認申告書 租税特別措置法施行令（昭和32年政令第43号）第2条の32第1項の規定による申告書をいう。

(財形貯蓄等の契約)

第3条 財形貯蓄等の契約を希望する教職員は、金融機関等の所定の財形貯蓄等の契約に関する申込書（以下「財形貯蓄等の申込書」という。）、財産形成非課税年金貯蓄申込書及び財産形成非課税年金貯蓄申告書並びに財産形成非課税住宅貯蓄申込書及び財産形成非課税住宅貯蓄申告書を次の各号により作成の上、財産形成貯蓄等天引預入（振込）依頼書（別紙第1号様式）を添付して、総務課人事係に提出するものとする。

- 一 財形貯蓄等の契約を申し込む場合における積立額（預入等の1回当たりの金額をいう。以下同じ。）は、1,000円の整数倍とし、本給支給定日、6月期又は12月期期末勤

勉手当（期末特別手当を含む。）支給定日ごとにそれぞれ積立額を指定し、次に掲げる日のいずれか一つを選んで、継続的に預入等を行うものとする。ただし、6月期及び12月期期末勤勉手当支給定日の両日を指定する場合、その積立額については同一の額とする。

ア 本給支給定日

イ 6月期期末勤勉手当支給定日

ウ 12月期期末勤勉手当支給定日

エ 6月期及び12月期期末勤勉手当支給定日

オ 本給支給定日及び6月期期末勤勉手当支給定日

カ 本給支給定日及び12月期期末勤勉手当支給定日

キ 本給支給定日及び6月期及び12月期期末勤勉手当支給定日

二 財形貯蓄等の契約を希望する教職員は、毎年8月20日から9月1日までの間に、総務課人事係に申し出るものとする。この場合における預入等の開始日は、毎年10月本給支給定日又は12月期期末勤勉手当支給定日とする。ただし、財形貯蓄にあつては、天引預入期間が終了する月の翌月から再び財形貯蓄の契約を希望し、当該翌月から預入等をしようとする者は、天引預入期間の終了する月の初日までに申し出ることができるものとする。

三 財形貯蓄等の契約の申込みは、1金融機関の1店舗に限って行い、かつ、預貯金等の種類は、1種類とする。ただし、財形貯蓄にあつては、天引預入期間終了後、満期に到達するまでの間について、更に1金融機関の1店舗に限って契約の申込みができるものとする。この場合においても、預貯金の種類は、1種類とする。

2 総務課人事係は、前項の規定による財形貯蓄等の申込みがあつた場合には、当該申込み内容を点検し、財形貯蓄等の契約の要件を満たしているものについて、これを受理するものとする。

3 総務課人事係は、前項の規定により財形貯蓄等の申込みを受理したときは、財形貯蓄等の申込書等を教職員が財形貯蓄等の契約を希望する金融機関等に送付するものとする。

（財形貯蓄等取扱機関の指定）

第4条 財形貯蓄等の契約を取り扱う金融機関等（以下「財形貯蓄等取扱機関」という。）については、校長が別に指定する。

（預貯金等の預入等）

第5条 総務課人事係は、財形貯蓄等取扱機関から財形貯蓄等に係る給与からの控除預入等を行うための明細書（以下「控除額明細書」という。）を提出させ、財産形成預金預入額報告書を作成し、預入等を行う日の15日前までに総務課財務係へ通知するものとする。

2 総務課人事係は、前項の財産形成預金預入額報告書の通知後に変更が生じた場合は、速やかに変更を総務課財務係へ通知するものとする。

3 総務課人事係は、控除額明細書を預入等を行う日の5営業日前までに、各財形貯蓄等取扱機関へ送付するものとする。

4 総務課財務係は、財産形成預金預入額報告書に基づいて財形貯蓄等の契約を締結している教職員の給与から預入等の相当額を控除し、これを各財形貯蓄等取扱機関へ払い込

むものとする。

(非課税関係事務)

第6条 総務課人事係は、教職員から財産形成非課税年金貯蓄申告書又は財産形成非課税住宅貯蓄申告書が提出され、それが非課税の適用を受けることとなる場合は、その合計額が租税法に規定する非課税限度額以内であることを確認しなければならない。

(財形貯蓄等の記録簿)

第7条 総務課人事係は、財形貯蓄等の状況を把握するため、契約者別に財形貯蓄等記録簿（別紙第2号様式）を作成し、管理するものとする。

(財形貯蓄等の契約内容の変更)

第8条 契約者が財形貯蓄等に係る積立額、積立期間又は積立日（預入等の日）その他重要な約定事項を変更しようとする場合は、財形貯蓄等取扱機関の所定の書類に必要事項を記入の上、毎年8月20日から9月1日までの間に総務課人事係に申し出るものとする。この場合における預入等の開始日は、毎年10月本給支給日又は12月期末勤勉手当支給日とする。ただし、天引預入期間が終了する月の翌月から引続き天引預入を行うために財形貯蓄の契約の内容の変更等をしようとする場合には、天引預入期間の終了する月の初日までに申し出ることができるものとする。

- 2 総務課人事係は、前項の規定による時期以外の日に契約者から財形貯蓄等の契約を変更しようとする申出があった場合において、当該変更の目的が真にやむを得ないものであると認められるときは、前項の規定にかかわらず、これを受け付けるものとする。
- 3 総務課人事係は、財形貯蓄等の契約の内容の変更の申出を受理したときには、財形貯蓄等記録簿に所要事項を記載するものとする。
- 4 第3条の規定は、財形貯蓄等の契約の内容を変更する場合に準用する。

(財形貯蓄等の契約の解約)

第9条 契約者が在職中に財形貯蓄等の契約を解約（残高の全部又は一部を払い出す場合を含む。）しようとするときは、財形貯蓄等取扱機関の所定の財形貯蓄等の解約に関する申込書（以下「解約申込書」という。）を作成し、総務課人事係に申し出るものとする。

- 2 総務課人事係は、前項の規定による解約申込書を受理したときは、財形貯蓄等記録簿に所要事項を記載し、速やかに財形貯蓄等取扱機関に送付するとともに、総務課財務係にその旨を通知するものとする。

(預貯金等の残高報告)

第10条 総務課人事係は、毎年2回特定の時期に、預貯金等の現在高に関し財形貯蓄等取扱機関から預貯金等の残高報告書（教職員用及び機関用一覧表）を提出させ、教職員用の残高報告書を当該教職員に配布するものとする。ただし、教職員用の残高報告書の配布は、財形貯蓄等取扱機関の協力を得て、財形貯蓄等取扱機関から教職員に対し直接行うことができる。

(人事異動の場合の取扱い)

第11条 総務課人事係は、契約者が他の機関に異動した場合には、当該契約者の財形貯蓄等に関する書類を異動先の機関に速やかに送付するものとする。

2 総務課人事係は、前項の規定により財形貯蓄等に関する書類を送付した場合には、当該書類の写しを保管しておくものとする。

3 総務課人事係は、他の機関から異動してきた教職員が当該異動前の機関において財形貯蓄等の契約をしており、異動後においても当該契約の継続を希望する場合には、異動前の機関から当該教職員の財形貯蓄等に関する書類の送付を受け、当該教職員について財形貯蓄等の契約の継続ができるように措置しなければならない。

4 総務課人事係は、契約者について異動があったときは、その旨を財形貯蓄等取扱機関に通知するものとする。

(財形年金貯蓄の積立期間満了に伴う事務の取扱い)

第12条 総務課人事係は、財形貯蓄等取扱機関から契約者の財形年金貯蓄に係る積立期間満了の通知書を受領したときは、これに基づき財形貯蓄等記録簿に所要事項を記載し、当該通知書を速やかに契約者に交付するものとする。この場合において、契約者は当該積立期間満了の日より2か月以内に財形年金貯蓄の非課税適用確認申告書を総務課人事係を経由して、財形貯蓄等取扱機関に提出するものとする。

2 総務課人事係は、積立期間満了の日の属する年の翌年から5年間、財形貯蓄等記録簿(財形年金貯蓄の記録簿)その他財形年金貯蓄に関する書類を保存するものとする。

(その他)

第13条 この要項に定めるもののほか、財形貯蓄等の関係事務の取扱いに関し必要な事項は、事務部長が別に定める。

2 教職員が財形貯蓄等を行う場合には、給与からの控除について、労働基準法(昭和22年法律第49号)第24条に基づく協定を結ばなければならない。

附 則

1 この要項は、平成4年4月1日から施行する。

2 苫小牧工業高等専門学校職員の財産形成貯蓄関係事務取扱要項(昭和47年9月1日制定)は、廃止する。

3 この要項を施行する際、既に契約されている財形貯蓄等は、本要項により締結されたものとみなす。

附 則

この要項は、平成6年1月1日から施行する。

附 則

この要項は、平成16年9月1日から施行し、平成16年4月1日から適用する。

附 則

この要項は、平成19年4月1日から施行する。

財産形成貯蓄等天引預入（振込）依頼書

年 月 日

苫小牧工業高等専門学校
総務課人事係長 殿

所属
職名
氏名 印

私は、財産形成貯蓄等をしたいため、下記により給与から天引きして預入（振込）くださるよう依頼いたします。

記

- | | | |
|------------------------|--------------------|----|
| 1 貯蓄の区分 | 一般財形 年金財形 住宅財形 | |
| 2 天引預入（振込）期間 | 年 月 日から
年 月 日まで | |
| 3 預入（振込）時期及び金額 | 本給支給定日 | 千円 |
| | 6月期期末勤勉手当支給定日 | 千円 |
| | 12月期期末勤勉手当支給定日 | 千円 |
| 4 金融機関等名 | | |
| 5 預貯金等の種類 | | |
| 6 非課税扱いの申告をする最高限度額 | | 千円 |
| 7 既に非課税扱いの申告をしている最高限度額 | | 千円 |

（注）1の区分は、該当するものを○で囲むこと。

6月期、12月期の両日に積立額を指定する場合、その金額は同額とすること。

別紙第2号様式（第7条関係）

財形貯蓄等記録簿（ 財形）

所属部局 コード番号		契約機関の 名 称	
フリガナ 氏 名 コード番号		預貯金等の 種 類	
生年月日	年 月 日 生	特約事項	
住 所	〒□□□-□□□□ (変更：〒□□□-□□□□)		
※積立期間 の 末 日		※年金支払 期 間	
※年金支払 開 始 日		※年金支払 時 期	

事項 契約 変更 解約	年月日	1回当たりの預入額			預入期間	非課税 限度額	備考
		本給	6 月 期 期 末 勤 勉 手 当	12 月 期 期 末 勤 勉 手 当			
		千円	千円	千円			

(注) 貯蓄残高については、別途整理すること。

※欄は、財産形成年金貯蓄のみ記入のこと。