

新潟県民間社会福祉職員退職積立基金制度

会員向けサイト

操作マニュアル

エイボック エイ・ティー・システム株式会社

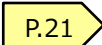
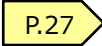
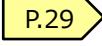
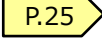
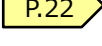
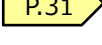
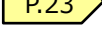
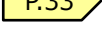
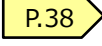
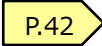
2015/01/19

目次

1 会員向けサイトを利用するには	4
1-1 ログイン・ログアウト	4
1-2 トップページ	7
1-3 会員情報の変更	8
2 各種コンテンツ	9
2-1 各種手続	9
2-1-1 機能説明	10
2-1-2 新規加入者明細表	21
2-1-3 新規加入者明細表（転入）	22
2-1-4 脱退者明細表	23
2-1-5 脱退者明細表（転出）	25
2-1-6 拋出中断明細表	27
2-1-7 拋出復活明細表	29
2-1-8 加入者氏名変更連絡表	31
2-1-9 脱退・選択一時金給付申請	33
2-1-10 遺族一時金給付申請	38
2-1-11 退職年金給付申請	42




2-1-1 2 PDF印刷時の注意事項	46
2-2 明細表取得.....	47
2-2-1 加入者明細表	47
2-2-2 要支給額明細表.....	48
2-3 掛金変更通知書照会.....	49
2-4 退職給付金試算	50
2-4-1 一時金試算	50
2-4-2 年金試算	51
3 事業所の新規加入・脱退	52
3-1 新規加入	52
3-2 脱退.....	55

【各種手続に該当する各種届出事由早見表】

種類	該当事由	届出事由（手続き）
加入	加入資格を取得した職員の加入時期（4/1 または 10/1）が到来したとき	新規加入者明細表  P.21
休職	加入者が休職等の事由で一時的に掛金の拠出を中断するとき	拠出中断明細表  P.27
復職	休職中の加入者が復職により掛金の拠出を復活するとき	拠出復活明細表  P.29
異動	施設・団体間での異動が行われたとき	脱退者明細表（転出） ※転出時使用  P.25
		新規加入者明細表（転入） ※転入時使用  P.22
氏名変更	結婚等により氏名の変更があったとき	加入者氏名変更連絡表  P.31
脱退	加入者が1年未満で退職（死亡を含む）により加入者でなくなったとき	脱退者明細表  P.23
	加入1年以上15年未満の職員が退職するとき	脱退・選択一時金給付申請  P.33 一時金を請求する場合は、「脱退・選択一時金給付申請書」と「退職所得申告書」を併せてご提出ください
	加入15年以上の年金受給権者が選択一時金を希望するとき	
	加入職員が在職中に死亡したとき	遺族一時金給付申請  P.38
	年金受給権者が受給中又は待機中に死亡したとき	退職年金給付申請  P.42
	加入15年以上の年金受給権をもつ職員が退職し、年金給付を希望したとき	

【本書の表記】

本書では説明する内容を明確にするため、以下の表記を使用しています。

文言、アイコン、記号	解説
新潟県社会福祉協議会	県社協
	操作上、注意すべき内容について記述しています。
	操作上の補足事項について記述しています。
	参照先のページを記述しています。

1 会員向けサイトを利用するには

1-1 ログイン・ログアウト

<ログイン>

- ① 県社協ホームページ（<http://www.fukushiniigata.or.jp/>）にアクセスし、福利厚生（赤枠部分）をクリックします。福利厚生画面が表示されます。
- ② 福利厚生ページで「新潟県民間社会福祉職員退職積立基金制度」をクリックすると、新潟県民間社会福祉職員退職積立基金制度の画面が表示されます。



- ③ 新潟県民間社会福祉職員退職積立基金制度の画面より、ログインをクリックします。ログイン画面が表示されます。
- ④ 「積立基金会員登録完了のお知らせ」メールに記載されたユーザーID と会員登録時のパスワードを入力後「ログインする」ボタンをクリックして、会員管理システムにログインします。
ログインが完了すると、次ページの会員トップ画面が表示されます。

注意！ ・ログインできない場合、ユーザーID、パスワードの入力に誤りがありますので、入力内容を修正し、再度「ログインする」ボタンをクリックしてください。



<ログアウト>

- ① 会員トップ画面より、ログアウトをクリックします。ログイン画面が表示されます。

HOME > 福利厚生 > 新潟県民間社会福祉職員退職積立基金制度 > 会員トップ

明細表取得
[加入者明細表](#)
[要支給額明細表](#)

各種手続
[掛金変更通知照会](#)

退職給付金試算
[一時金試算](#)
[年金試算](#)

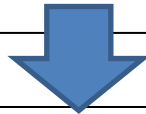
① [事業所の脱退](#)
[ログアウト](#)

会員情報
294 福祉事業所 [* 会員情報変更](#)

変更履歴

届出日時	事由発生日	加入者名	内容	状態
01/12 02:34	14/10/01	福祉 一郎	新規	
01/09 17:14	14/10/01	福祉 二郎	新規	
01/09 17:14	14/10/01	福祉 三郎	新規	
01/09 17:14	14/10/01	福祉 四郎	新規	
01/09 17:14	14/10/01	福祉 五郎	新規	

Q & A
[制度に関するQ&A](#)
[Web手続に関するQ&A](#)



HOME > 福利厚生 > 新潟県民間社会福祉職員退職積立基金制度 > ログイン

会員管理システム

ユーザーID

パスワード

[ログインする](#)

▶ 社協について

- 新潟県社協とは
- 市町村社協の支援

▶ 地域福祉・ボランティア

- ボランティアについて
- 社協における災害救援活動
- ホームページ にいがたボランティアのひろば
- 新潟県生活支援・相談センター

1-2 トップページ

ログイン完了後、会員トップページが表示されます。

HOME > 福利厚生 > 新潟県民厚生会福祉職員退職独立基金制度 > 会員トップ【294 福祉事業所】

<p>明細表取得</p> <p>加入者明細表</p> <p>要支給額明細表</p> <p>各種手続</p> <p>掛金変更通知照会</p> <p>退職給付金試算</p> <p>一時金試算</p> <p>年金試算</p> <p>事業所の脱退</p> <p>ログアウト</p>	<div style="background-color: #009682; color: white; padding: 5px; text-align: center; font-weight: bold;">会員情報</div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; display: flex; justify-content: space-between;"> 294 福祉事業所 ◆ 会員情報変更 </div> <div style="background-color: #009682; color: white; padding: 5px; text-align: center; font-weight: bold;">変更履歴</div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>届出日時</th> <th>事由発生日</th> <th>加入者名</th> <th>内容</th> <th>状態</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01/05 13:03</td> <td>14/10/01</td> <td>福祉 一部</td> <td>新規</td> <td></td> </tr> <tr> <td>01/05 13:03</td> <td>14/10/01</td> <td>福祉 二部</td> <td>新規</td> <td></td> </tr> <tr> <td>01/05 13:03</td> <td>14/10/01</td> <td>福祉 三部</td> <td>新規</td> <td></td> </tr> <tr> <td>01/05 13:03</td> <td>14/10/01</td> <td>福祉 四部</td> <td>新規</td> <td></td> </tr> <tr> <td>01/05 13:03</td> <td>14/10/01</td> <td>福祉 五部</td> <td>新規</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <div style="background-color: #009682; color: white; padding: 5px; text-align: center; font-weight: bold;">Q & A</div> <p>制度に関するQ&A</p> <p>Web手続に関するQ&A</p>	届出日時	事由発生日	加入者名	内容	状態	01/05 13:03	14/10/01	福祉 一部	新規		01/05 13:03	14/10/01	福祉 二部	新規		01/05 13:03	14/10/01	福祉 三部	新規		01/05 13:03	14/10/01	福祉 四部	新規		01/05 13:03	14/10/01	福祉 五部	新規	
届出日時	事由発生日	加入者名	内容	状態																											
01/05 13:03	14/10/01	福祉 一部	新規																												
01/05 13:03	14/10/01	福祉 二部	新規																												
01/05 13:03	14/10/01	福祉 三部	新規																												
01/05 13:03	14/10/01	福祉 四部	新規																												
01/05 13:03	14/10/01	福祉 五部	新規																												

メニュー項目の説明

メニュー項目	機能説明	
加入者明細表	加入者明細表照会を表示する	P.47
要支給額明細表	要支給額明細表照会を表示する	P.48
各種手続	各種手続を表示する	P.9
掛金変更通知照会	掛金変更通知書照会を表示する	P.49
一時金試算	一時金試算を表示する	P.50
年金試算	年金試算を表示する	P.51
事業所の脱退	脱退の為に必要届出取得ページを表示する	P.55
ログアウト	会員向けサイトからログアウトする	
会員情報欄 会員情報変更ボタン	会員マスタ情報変更画面を表示する	P.10
変更履歴欄	各種手続を行った履歴を一覧表示する 内容のリンクから各種手続情報を表示する	
制度に関する Q&A	制度に関する Q&A ページを表示する	
Web 手続に関する Q&A	Web 手続に関する Q&A ページを表示する	

1-3 会員情報の変更

登録した会員情報を変更することができます。会員情報を変更後「登録」ボタンをクリックしてください。登録が完了すると、会員トップ画面が表示されます。

注意！ ・登録の際「入力内容を確認してください」と表示された場合、入力に誤りがありますので、
入力内容を修正し、再度「登録」ボタンをクリックしてください。

HOME > 福利厚生 > 新潟県民間社会福祉職員退職積立基金制度 > 会員トップ > 会員マスタ情報変更

会員基本情報

事業所番号： 294
会員名称 (カナ)： フクジギョウシヨ
会員名称 (漢字)： 福祉事業所
〒950-1234 新潟県
所在地： 新潟市○○区○○○○1-23-456
マンション・アパート
電話番号： 025-999-9999
FAX番号： 025-999-9877
メールアドレス： xxx@xxxxxxxx.co.jp
確認用メールアドレス：
担当者名： 福祉 太郎

掛金の口座振替に関する情報

金融機関名：
支店名：
預金種目： 普通 当座
口座番号：
口座名義 (カナ)：
口座名義 (漢字)：

ログイン情報及び日付表示設定

ユーザーID： 2949999
パスワード： ●●●●●●●●
確認用パスワード：
※メールアドレスを変更する場合、登録後に変更確認メールが送信されます。しばらく経っても変更確認メールが届かない場合は、ログインしてメールボックスをご確認ください。
生年月日の日付表示： 西暦表示 和暦表示
その他の日付表示： 西暦表示 和暦表示

メールアドレス、パスワードを変更する場合、
確認用メールアドレス、確認用パスワードにも
入力してください。
メールアドレスを変更した場合、会員宛てに
「積立基金会員メールアドレス変更のご確認」の
メールが送信されます。

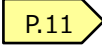
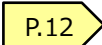
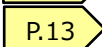
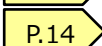
日付の表示を和暦に変更したい場合、
和暦表示を選択してください。
日付表示が和暦になります。(和暦入力も可)
例) H24/10/01
元号 (M:明治, T:大正, S:昭和, H:平成)


2 各種コンテンツ

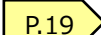
2-1 各種手続

加入者が一覧表示（加入者番号昇順）され、加入者に対し各種手続を行う事ができます。

加入者の各種手続を行うには、次の方法があります。

- ・ 加入者 1 名の手続を行う場合①  P.11
- ・ 加入者 1 名の手続を行う場合②  P.12
- ・ 複数人の加入者の手続を行う場合  P.13
- ・ 登録した届出を照会または編集・削除する場合  P.14

メモ  ・各種届出事由早見表(P.3)と機能説明(次ページ)を一読の上、使用する各機能に応じたマニュアルの該当ページを参照してください。

注意! ・また、各種手続を行った届出を県社協へ申請するには、各種届出を確定（仮登録状態→登録完了状態）する必要があります。各種届出を確定するには「登録内容の確認」ボタンより登録完了を行います。  P.19

2-1-1 機能説明

各種手続画面の機能を説明します。

HOME > 福利厚生 > 新潟県民間社会福祉職員退職積立基金制度 > 会員トップ > 各種手続

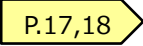
・加入者を新規登録するには、**新規加入** ボタンを、転入手続の場合は、**転入手続** ボタンをクリックしてください。
 ・その他の手続の場合は、加入者の一覧から届出を行う加入者を選択して、**その他手続** ボタンをクリックしてください。
 ・登録内容を確認し登録を完了するには、**登録内容の確認** ボタンをクリックしてください。

加入者番号： 加入者名： **抽出**

新規加入 **転入手続** **その他手続** **登録内容の確認** **戻る**

<input type="checkbox"/>	加入者番号	氏名	加入年月日	加入期間	休職期間	休職中	届出状況
<input type="checkbox"/>	2940000001	福祉 一郎	2014/04/01	8ヶ月	0ヶ月		*新規
<input type="checkbox"/>	2940000002	福祉 二郎	2014/04/01	8ヶ月	0ヶ月		*新規
<input type="checkbox"/>	2940000003	福祉 三郎	2014/04/01	8ヶ月	0ヶ月		*新規
<input type="checkbox"/>	2940000004	福祉 四郎	2014/04/01	8ヶ月	0ヶ月		*新規
<input type="checkbox"/>	2940000005	福祉 五郎	2014/04/01	8ヶ月	0ヶ月		*新規

【ボタン説明】

ボタン	説明
抽出	加入者の検索を行います。 ・加入者番号で加入者を検索します。 （前方一致検索可） ・加入者名（加入者氏名、加入者カナ氏名）で加入者を検索します。 （前方一致、部分一致検索可）
新規加入	新規加入者の登録を行います。
転入手続	転入手続を行います。
その他手続	新規、転入以外の手続を行います。一覧より手続を行う加入者を選択し、ボタンをクリックすると各種手続選択画面に遷移します。 
登録内容の確認	登録した手続の確認および、登録を行います。

◇加入者1名の手続を行う場合の画面遷移①

- ① 手続を行う加入者にチェック
- ② 「その他手続」 ボタンをクリックすると選択した加入者1名の各種手続選択画面が表示されます

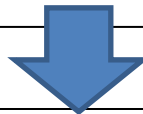
HOME > 福利厚生 > 新潟県民間社会福祉職員退職積立基金制度 > 会員トップ > 各種手続

・加入者を新規登録するには、**新規加入** ボタンを、転入手続の場合は、**転入手続** ボタンをクリックしてください。
 ・その他の手続の場合は、加入者の一覧から届出を行う加入者を選択して、**その他手続** ボタンをクリックしてください。
 ・登録内容を確認し登録を完了するには、**登録内容の確認** ボタンをクリックしてください。

加入者番号： 加入者名：

① ②

<input type="checkbox"/>	加入者番号	氏名	加入年月日	加入期間	休職期間	休職中	届出状況
<input checked="" type="checkbox"/>	2940000001	福祉 一郎	2014/04/01	8ヶ月	0ヶ月		*新規
<input type="checkbox"/>	2940000002	福祉 二郎	2014/04/01	8ヶ月	0ヶ月		*新規
<input type="checkbox"/>	2940000003	福祉 三郎	2014/04/01	8ヶ月	0ヶ月		*新規
<input type="checkbox"/>	2940000004	福祉 四郎	2014/04/01	8ヶ月	0ヶ月		*新規
<input type="checkbox"/>	2940000005	福祉 五郎	2014/04/01	8ヶ月	0ヶ月		*新規



HOME > 福利厚生 > 新潟県民間社会福祉職員退職積立基金制度 > 会員トップ > 各種手続 > 各種手続選択

・選択された加入者に対する手続がタブで表示されます。
 ・届出不可能な操作は、タブの選択ができなくなっています。
 ・登録完了していない届出には*が付加され、内容を変更することができます。

加入者番号	氏名	生年月日	性別	加入年月日	休職中
2940000001	福祉 一郎	1980/01/01	男性	2014/04/01	

手続を選択してください

◇加入者 1 名の手続を行う場合の画面遷移②

- ① 一覧の加入者氏名をクリックするとクリックした加入者 1 名の各種手続選択画面が表示されます

HOME > 福利厚生 > 新潟県民間社会福祉職員退職積立基金制度 > 会員トップ > 各種手続

・加入者を新規登録するには、**新規加入** ボタンを、転入手続の場合は、**転入手続** ボタンをクリックしてください。
 ・その他の手続の場合は、加入者の一覧から届出を行う加入者を選択して、**その他手続** ボタンをクリックしてください。
 ・登録内容を確認し登録を完了するには、**登録内容の確認** ボタンをクリックしてください。

加入者番号： 加入者名： **抽出**

新規加入 **転入手続** **その他手続** **登録内容の確認** **戻る**

<input type="checkbox"/>	加入者番号	氏名	加入年月日	加入期間	休職期間	休職中	届出状況
<input type="checkbox"/>	2940000001	福祉 一郎	2014/04/01	8ヶ月	0ヶ月		*新規
<input type="checkbox"/>	2940000002	福祉 二郎	2014/04/01	8ヶ月	0ヶ月		*新規
<input type="checkbox"/>	2940000003	福祉 三郎	2014/04/01	8ヶ月	0ヶ月		*新規
<input type="checkbox"/>	2940000004	福祉 四郎	2014/04/01	8ヶ月	0ヶ月		*新規
<input type="checkbox"/>	2940000005	福祉 五郎	2014/04/01	8ヶ月	0ヶ月		*新規



HOME > 福利厚生 > 新潟県民間社会福祉職員退職積立基金制度 > 会員トップ > 各種手続 > 各種手続選択

・選択された加入者に対する手続がタブで表示されます。
 ・届出不可能な操作は、タブの選択ができなくなっています。
 ・登録完了していない届出には*が付加され、内容を変更することができます。

***新規加入** **脱退者** **脱退者（転出）** **抛手中断** **抛回復活** **氏名変更**

脱退・選択一時金 遺族一時金給付 退職年金給付

戻る

加入者番号	氏名	生年月日	性別	加入年月日	休職中
2940000001	福祉 一郎	1980/01/01	男性	2014/04/01	

手続を選択してください

◇複数人の加入者の手続きを行う場合の画面遷移

- ① 手続きを行う加入者にチェック
- ② 「その他手続」ボタンをクリックすると、選択した複数人の加入者の各種手続選択画面が表示されます。

メモ ・明細見出部分の加入者番号の左側をチェックすると全選択/全解除ができます。

HOME > 福利厚生 > 新潟県民間社会福祉職員退職積立基金制度 > 会員トップ > 各種手続

・加入者を新規登録するには、**新規加入** ボタンを、転入手続の場合は、**転入手続** ボタンをクリックしてください。
 ・その他の手続の場合は、加入者の一覧から届出を行う加入者を選択して、**その他手続** ボタンをクリックしてください。
 ・登録内容を確認し登録を完了するには、**登録内容の確認** ボタンをクリックしてください。

加入者番号： 加入者名： **抽出**

新規加入 **転入手続** **その他手続** **登録内容の確認** **戻る**

①

<input checked="" type="checkbox"/>	加入者番号	氏名	加入年月日	加入期間	休職期間	休職中	届出状況
<input checked="" type="checkbox"/>	2940000001	福祉 一郎	2014/04/01	8ヶ月	0ヶ月		*新規
<input checked="" type="checkbox"/>	2940000002	福祉 二郎	2014/04/01	8ヶ月	0ヶ月		*新規
<input checked="" type="checkbox"/>	2940000003	福祉 三郎	2014/04/01	8ヶ月	0ヶ月		*新規
<input checked="" type="checkbox"/>	2940000004	福祉 四郎	2014/04/01	8ヶ月	0ヶ月		*新規
<input checked="" type="checkbox"/>	2940000005	福祉 五郎	2014/04/01	8ヶ月	0ヶ月		*新規



HOME > 福利厚生 > 新潟県民間社会福祉職員退職積立基金制度 > 会員トップ > 各種手続 > 各種手続選択

・左の加入者一覧の加入者をクリックすると選択されて右側に加入者情報が表示されます。
 ・登録完了していない届出がある加入者には、左の加入者一覧に*が付加されます。
 ・選択された加入者に対する手続きがタブで表示されます。
 ・届出不可能な操作は、タブの選択ができなくなっています。
 ・登録完了していない届出には*が付加され、内容を変更することができます。

* 2940000001 福祉 一郎
 * 2940000002 福祉 二郎
 * 2940000003 福祉 三郎
 * 2940000004 福祉 四郎
 * 2940000005 福祉 五郎

*新規加入 脱退者 脱退者(転出) 抛出中断 抛出復活
 氏名変更 脱退・選択一時金 遺族一時金給付 退職年金給付

戻る

加入者番号	氏名	生年月日	性別	加入年月日	休職中
2940000001	福祉 一郎	1980/01/01	男性	2014/04/01	

手続を選択してください

◇登録した届出を照会または編集・削除する場合の画面遷移

<照会する場合>

- ① 一覧の届出状況をクリックすると加入者の届出画面が表示されます。

※以下の画面は、届出事由が新規である場合です。

HOME > 福利厚生 > 新潟県民間社会福祉職員退職積立基金制度 > 会員トップ > 各種手続

・加入者を新規登録するには、**新規加入** ボタンを、転入手続の場合は、**転入手続** ボタンをクリックしてください。
 ・その他の手続の場合は、加入者の一覧から届出を行う加入者を選択して、**その他手続** ボタンをクリックしてください。
 ・登録内容を確認し登録を完了するには、**登録内容の確認** ボタンをクリックしてください。

加入者番号： 加入者名： **抽出**

新規加入 **転入手続** **その他手続** **登録内容の確認** **戻る**

<input type="checkbox"/>	加入者番号	氏名	加入年月日	加入期間	休職期間	休職中 ^①	届出状況
<input type="checkbox"/>	2940000001	福祉 一郎	2014/04/01	8ヶ月	0ヶ月		*新規
<input type="checkbox"/>	2940000002	福祉 二郎	2014/04/01	8ヶ月	0ヶ月		*新規
<input type="checkbox"/>	2940000003	福祉 三郎	2014/04/01	8ヶ月	0ヶ月		*新規
<input type="checkbox"/>	2940000004	福祉 四郎	2014/04/01	8ヶ月	0ヶ月		*新規
<input type="checkbox"/>	2940000005	福祉 五郎	2014/04/01	8ヶ月	0ヶ月		*新規



HOME > 福利厚生 > 新潟県民間社会福祉職員退職積立基金制度 > 会員トップ > 各種手続 > 新規加入者明細表

・選択された加入者に対する手続きがタブで表示されます。
 ・届出不可能な操作は、タブの選択ができなくなっています。
 ・登録完了していない届出には*が付加され、内容を変更することができます。

***新規加入** **脱退者** **脱退者(転出)** **抛出中断** **抛出復活** **氏名変更**

脱退・選択一時金 **遺族一時金給付** **退職年金給付**

✕ 削除 **✓ 仮登録** **戻る**

加入者番号	氏名	生年月日	性別	加入年月日	休職中
2940000001	福祉 一郎	1980/01/01	男性	2014/04/01	

加入者番号	2940000001				
氏名(カナ)	<input type="text" value="フクシ イチロウ"/>				
氏名(漢字)	<input type="text" value="福祉 一郎"/>				
生年月日	<input type="text" value="1980/01/01"/>	性別	<input checked="" type="radio"/> 男性 <input type="radio"/> 女性		
加入年月日	<input type="text" value="2014/11/01"/>				

<編集する場合>

- ① 一覧の届出状況をクリックし、加入者の届出画面を表示します。
- ② 加入者の届出画面で編集項目を入力後、仮登録ボタンをクリックします。編集完了後、各種手続選択画面が表示されます。

※以下の画面は、届出事由が新規である場合です。

HOME > 福利厚生 > 新潟県民間社会福祉職員退職積立基金制度 > 会員トップ > 各種手続

・加入者を新規登録するには、**新規加入** ボタンを、転入手続の場合は、**転入手続** ボタンをクリックしてください。
 ・その他の手続の場合は、加入者の一覧から届出を行う加入者を選択して、**その他手続** ボタンをクリックしてください。
 ・登録内容を確認し登録を完了するには、**登録内容の確認** ボタンをクリックしてください。

加入者番号： 加入者名： **抽出**

新規加入 **転入手続** **その他手続** **登録内容の確認** **戻る**

<input type="checkbox"/>	加入者番号	氏名	加入年月日	加入期間	休職期間	休職中 ^①	届出状況
<input type="checkbox"/>	2940000001	福祉 一郎	2014/04/01	8ヶ月	0ヶ月		*新規
<input type="checkbox"/>	2940000002	福祉 二郎	2014/04/01	8ヶ月	0ヶ月		*新規
<input type="checkbox"/>	2940000003	福祉 三郎	2014/04/01	8ヶ月	0ヶ月		*新規
<input type="checkbox"/>	2940000004	福祉 四郎	2014/04/01	8ヶ月	0ヶ月		*新規
<input type="checkbox"/>	2940000005	福祉 五郎	2014/04/01	8ヶ月	0ヶ月		*新規



HOME > 福利厚生 > 新潟県民間社会福祉職員退職積立基金制度 > 会員トップ > 各種手続 > 新規加入者明細表

・選択された加入者に対する手続きがタブで表示されます。
 ・届出不可能な操作は、タブの選択ができなくなっています。
 ・登録完了していない届出には*が付加され、内容を変更することができます。

***新規加入** **脱退者** **脱退者(転出)** **抛出中断** **抛出復活** **氏名変更**

脱退・選択一時金 **遺族一時金給付** **退職年金給付**

✕ 削除 **✓ 仮登録** **戻る**

加入者番号	氏名	生年月日	性別	加入年月日	休職中
2940000001	福祉 一郎	1980/01/01	男性	2014/04/01	

加入者番号	2940000001				
氏名(カナ)	<input type="text" value="フクシ イチロウ"/>				
氏名(漢字)	<input type="text" value="福祉 一郎"/>				
生年月日	<input type="text" value="1980/01/01"/>	性別	<input checked="" type="radio"/> 男性 <input type="radio"/> 女性		
加入年月日	<input type="text" value="2014/11/01"/>				

<削除する場合>

- ① 一覧の届出状況をクリックし、加入者の届出画面を表示します。
 - ② 加入者の届出画面で削除ボタンをクリックします。
 - ③ 「この手続を削除してもよろしいですか?」の確認メッセージが表示されますので「OK」をクリックします。削除完了後、各種手続選択画面が表示されます。
- ※以下の画面は、届出事由が新規である場合です。

HOME > 福利厚生 > 新潟県民間社会福祉職員退職積立基金制度 > 会員トップ > 各種手続

・加入者を新規登録するには、**新規加入** ボタンを、転入手続の場合は、**転入手続** ボタンをクリックしてください。
 ・その他の手続の場合は、加入者の一覧から届出を行う加入者を選択して、**その他手続** ボタンをクリックしてください。
 ・登録内容を確認し登録を完了するには、**登録内容の確認** ボタンをクリックしてください。

加入者番号: 加入者名: **抽出**

新規加入 **転入手続** **その他手続** **登録内容の確認** **戻る**

<input type="checkbox"/>	加入者番号	氏名	加入年月日	加入期間	休職期間	休職中 ^①	届出状況
<input type="checkbox"/>	2940000001	福祉 一郎	2014/04/01	8ヶ月	0ヶ月		*新規
<input type="checkbox"/>	2940000002	福祉 二郎	2014/04/01	8ヶ月	0ヶ月		*新規
<input type="checkbox"/>	2940000003	福祉 三郎	2014/04/01	8ヶ月	0ヶ月		*新規
<input type="checkbox"/>	2940000004	福祉 四郎	2014/04/01	8ヶ月	0ヶ月		*新規
<input type="checkbox"/>	2940000005	福祉 五郎	2014/04/01	8ヶ月	0ヶ月		*新規



HOME > 福利厚生 > 新潟県民間社会福祉職員退職積立基金制度 > 会員トップ > 各種手続 > 新規加入者明細表

・選択された加入者に対する手続がタブで表示されます。
 ・届出不可能な操作は、タブの選択ができなくなっています。
 ・登録完了していない届出には*が付加され、内容を変更することができます。

***新規加入** **脱退者** **脱退者(転出)** **拠出中断** **拠出復活** **氏名変更**

脱退・選択一時金 遺族一時金給付 退職年金給付

✕ 削除 **✓ 仮登録** **戻る**

加入者番号	加入年月日	性別	加入年月日	休職中
2940000001	2014/11/01	男性	2014/04/01	

加入者番号: 2940000001

氏名(カナ): フクシ イチロ

氏名(漢字): 福祉 一郎

生年月日: 1980/01/01 性別: 男性 女性

加入年月日: 2014/11/01

Web ページからのメッセージ

この手続を削除してもよろしいですか?

OK キャンセル

◇各種手続選択画面①

各種手続画面で選択した加入者の数が1名である場合、以下の画面表示となります。

下図の**赤枠**部分（以下「タブ」という。）をクリックすることにより、各種届出事由の切り替えを行うことができ、加入者に対して届出入力を行うことができます。また、加入者が届出可能な事由であれば、タブは選択できますが、届出不可能な事由である場合、タブは選択できません。

HOME > 福利厚生 > 新潟県民間社会福祉職員退職積立基金制度 > 会員トップ > 各種手続 > 各種手続選択

・ 選択された加入者に対する手続がタブで表示されます。
・ 届出不可能な操作は、タブの選択ができなくなっています。
・ 登録完了していない届出には*が付加され、内容を変更することができます。

*新規加入	脱退者	脱退者（転出）	拠出中断	拠出復活	氏名変更
脱退・選択一時金	遺族一時金給付	退職年金給付			

戻る

加入者番号	氏名	生年月日	性別	加入年月日	休職中
2940000001	福祉 一郎	1980/01/01	男性	2014/04/01	

手続を選択してください

例) 上の画面のタブ表示の場合

新規加入、脱退者、脱退者（転出）、拠出中断、氏名変更 ⇒ タブは選択できます

拠出復活、脱退・選択一時金、遺族一時金給付、退職年金給付 ⇒ タブは選択できません



- ・ 各種手続選択画面は、各種手続画面で選択した加入者の数によって、画面表示が変わります。
各種手続画面で選択した加入者の数が1名 ⇒ 上の図の画面表示となります
各種手続画面で選択した加入者の数が複数 ⇒ 次ページ参照
- ・ 登録完了していない届出事由（タブ）には「*」が表示されます。

◇各種手続選択画面②

各種手続画面で選択した加入者の数が複数である場合、以下の画面表示となります。

複数加入者に対して届出入力をまとめて行うことができます。

HOME > 福利厚生 > 新潟県民間社会福祉職員退職積立基金制度 > 会員トップ > 各種手続 > 各種手続選択

・左の加入者一覧の加入者をクリックすると選択されて右側に加入者情報が表示されます。
 ・登録完了していない届出がある加入者には、左の加入者一覧に*が付加されます。
 ・選択された加入者に対する手続がタブで表示されます。
 ・届出不可能な操作は、タブの選択ができなくなっています。
 ・登録完了していない届出には*が付加され、内容を変更することができます。

* 2940000001 福祉 一部
 * 2940000002 福祉 二部
 * 2940000003 福祉 三部
 * 2940000004 福祉 四部
 * 2940000005 福祉 五部

*新規加入 脱退者 脱退者(転出) 拠出中断 拠出復活
 氏名変更 脱退・選択一時金 遺族一時金給付 退職年金給付

戻る

加入者番号	氏名	生年月日	性別	加入年月日	休職中
2940000001	福祉 一部	1980/01/01	男性	2014/04/01	

手続を選択してください

① ②

【画面説明】

No.	説明
① 加入者一覧	各種手続画面で選択した加入者を表示します。
② 加入者情報	加入者一覧で選択した加入者の情報を表示します。

メモ

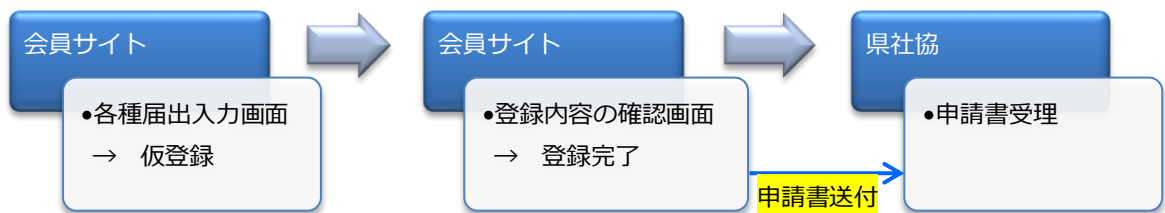
- ・登録完了していない届出（仮登録）がある加入者には「*」が表示されます。
- ・登録完了していない加入者の届出事由（タブ）にも「*」が表示されます。

◇各種届出の登録内容を確認及び完了する

各種届出の登録内容の確認を行います。「Excel 出力」ボタンより、現在表示している掛金変更通知書を Excel 形式で出力することができます。

各種届出を確定するには、登録内容の確認画面の「登録完了」ボタンより、登録完了を行います。

【各種届出から登録完了までの流れ】



- 注意!**
- ・登録完了した届出は修正・削除が出来なくなります。
 - ・登録完了した場合、その時点の各種申請書を県社協へ送付してください。

- メモ**
- ・登録完了していない届出及び登録完了していない届出がある加入者には「*」が表示されていますが、登録完了を行うと「*」は表示されなくなります（次ページ参照）。

HOME > 福利厚生 > 新潟県民間社会福祉職員退職給付基金制度 > 会員トップ > 各種手続 > 登録内容の確認

・この内容で登録を完了するには、**登録完了** ボタンをクリックしてください。
尚、登録完了した届出は修正・削除が出来なくなります。
・登録完了した時点の各種申請書を協会へ送付願います。

Excel出力 **登録完了** 戻る

2014年10月

氏名	加入者番号	届出日	事由 発生日	増員			減員			氏名 変更	変更事由	
				加入	転入	復職	脱退		転出			休職
							脱退	休職中				
1 福祉 一郎	6300000001	12/24	10/01							○		
2 福祉 一郎	6300000001	12/24	10/01								○	
3 福祉 三郎	6300000003	12/14	10/01			○						
4 福祉 六郎	6300000006	12/24	10/01	○								
5 福祉 七郎	6300000007	12/24	10/01	○								
6 田所 一郎	6380000001	12/14	10/01			○						
7 田所 一郎	6380000001	12/24	10/01		○						638より転入	
合計				2	1	2	0	0	0	1	1	

前月振込人数 4人 前月振込金額 12,000円
 増員 10人 増員金額 30,000円
 減員 2人 減員金額 6,000円
 当月振込人数 12人 当月振込金額 36,000円

◇各種届出確定前後の「*」表示

- ・各種届出確定前は「*」が表示されます。

HOME > 福利厚生 > 新潟県民間社会福祉職員退職積立基金制度 > 会員トップ > 各種手続

・加入者を新規登録するには、**新規加入** ボタンを、転入手続の場合は、**転入手続** ボタンをクリックしてください。
 ・その他の手続の場合は、加入者の一覧から届出を行う加入者を選択して、**その他手続** ボタンをクリックしてください。
 ・登録内容を確認し登録を完了するには、**登録内容の確認** ボタンをクリックしてください。

加入者番号: 加入者名: **抽出**

新規加入 **転入手続** **その他手続** **登録内容の確認** **戻る**

<input type="checkbox"/>	加入者番号	氏名	加入年月日	加入期間	休職期間	休職中	届出状況
<input type="checkbox"/>	2940000001	福祉 一郎	2014/04/01	8ヶ月	0ヶ月	*新規	
<input type="checkbox"/>	2940000002	福祉 二郎	2014/04/01	8ヶ月	0ヶ月	*新規	
<input type="checkbox"/>	2940000003	福祉 三郎	2014/04/01	8ヶ月	0ヶ月	*新規	
<input type="checkbox"/>	2940000004	福祉 四郎	2014/04/01	8ヶ月	0ヶ月	*新規	
<input type="checkbox"/>	2940000005	福祉 五郎	2014/04/01	8ヶ月	0ヶ月	*新規	

- ・各種届出確定後は「*」が表示されません。

HOME > 福利厚生 > 新潟県民間社会福祉職員退職積立基金制度 > 会員トップ > 各種手続

・加入者を新規登録するには、**新規加入** ボタンを、転入手続の場合は、**転入手続** ボタンをクリックしてください。
 ・その他の手続の場合は、加入者の一覧から届出を行う加入者を選択して、**その他手続** ボタンをクリックしてください。
 ・登録内容を確認し登録を完了するには、**登録内容の確認** ボタンをクリックしてください。

加入者番号: 加入者名: **抽出**

新規加入 **転入手続** **その他手続** **登録内容の確認** **戻る**

<input type="checkbox"/>	加入者番号	氏名	加入年月日	加入期間	休職期間	休職中	届出状況
<input type="checkbox"/>	2940000001	福祉 一郎	2014/04/01	8ヶ月	0ヶ月	新規	
<input type="checkbox"/>	2940000002	福祉 二郎	2014/04/01	8ヶ月	0ヶ月	新規	
<input type="checkbox"/>	2940000003	福祉 三郎	2014/04/01	8ヶ月	0ヶ月	新規	
<input type="checkbox"/>	2940000004	福祉 四郎	2014/04/01	8ヶ月	0ヶ月	新規	
<input type="checkbox"/>	2940000005	福祉 五郎	2014/04/01	8ヶ月	0ヶ月	新規	

2-1-2 新規加入者明細表

新規加入者の仮登録を行います。入力項目を入力後「仮登録」ボタンより、仮登録を行います。仮登録が完了すると、各種手続が表示されます。

注意！ ・仮登録の際「入力内容を確認してください」と表示された場合、入力に誤りがありますので、入力内容を修正し、再度「仮登録」ボタンをクリックしてください。

HOME > 福利厚生 > 新潟県民間社会福祉職員退職積立基金制度 > 会員トップ > 各種手続 > 新規加入者明細表

・加入資格を取得した職員の加入時期（4/1または10/1）が到来したときに登録します。
 ・加入する職員が10人以上の場合は、一度仮登録した後に再度、新規加入ボタンをクリックしてください。

加入者番号	氏名（カナ）	氏名（漢字）	生年月日	性別	加入年月日
2940000001	フクシ イチロウ	福祉 一郎	1980/01/01	<input checked="" type="radio"/> 男性 <input type="radio"/> 女性	2014/04/01
2940000002	フクシ ジロウ	福祉 二郎	1980/02/02	<input checked="" type="radio"/> 男性 <input type="radio"/> 女性	2014/04/01
2940000003	フクシ サブロウ	福祉 三郎	1980/03/03	<input checked="" type="radio"/> 男性 <input type="radio"/> 女性	2014/04/01
2940000004	フクシ シロウ	福祉 四郎	1980/04/04	<input checked="" type="radio"/> 男性 <input type="radio"/> 女性	2014/04/01
2940000005	フクシ ゴロウ	福祉 五郎	1980/05/05	<input checked="" type="radio"/> 男性 <input type="radio"/> 女性	2014/04/01
2940000006	①	②	③	<input checked="" type="radio"/> 男性 ④ <input type="radio"/> 女性	⑤
2940000007				<input type="radio"/> 男性 <input type="radio"/> 女性	
2940000008				<input type="radio"/> 男性 <input type="radio"/> 女性	
2940000009				<input type="radio"/> 男性 <input type="radio"/> 女性	
2940000010				<input type="radio"/> 男性 <input type="radio"/> 女性	

入力項目	項目説明
① 氏名（カナ）	氏名（カナ）を入力してください
② 氏名（漢字）	氏名（漢字）を入力してください ※氏と名の間に空白を入力してください
③ 生年月日	生年月日を入力してください
④ 性別	男性、女性のいずれかを選択してください
⑤ 加入年月日	加入年月日を入力してください

2-1-3 新規加入者明細表（転入）

転入された加入者の登録を行います。入力項目を入力後「仮登録」ボタンより、を入力後「仮登録」ボタンより、登録を行います。登録が完了すると、各種手続選択が表示されます。

注意！ ・仮登録の際「入力内容を確認してください」と表示された場合、入力に誤りがありますので、入力内容を修正し、再度「仮登録」ボタンをクリックしてください。

HOME > 福利厚生 > 新潟県民間社会福祉職員退職積立基金制度 > 会員トップ > 各種手続 > 新規加入明細表（転入）

・施設・団体間での異動が行われた時に登録します。
・転入する職員が10人以上の場合は、一度仮登録した後に再度、転入手続ボタンをクリックしてください。

加入者番号	氏名（カナ）	氏名（漢字）	生年月日	性別	異動年月日	事業所番号
6390000001	ベッショ イチロウ	別所 一郎	1980/01/01	<input checked="" type="radio"/> 男性 <input type="radio"/> 女性	2014/10/01	639
①	②	③	④	⑤	⑥	⑦
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="radio"/> 男性 <input type="radio"/> 女性	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="radio"/> 男性 <input type="radio"/> 女性	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="radio"/> 男性 <input type="radio"/> 女性	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="radio"/> 男性 <input type="radio"/> 女性	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="radio"/> 男性 <input type="radio"/> 女性	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="radio"/> 男性 <input type="radio"/> 女性	<input type="text"/>	<input type="text"/>

入力項目	項目説明
① 加入者番号	転入された加入者の加入者番号を入力してください
② 氏名（カナ）	氏名（カナ）を入力してください
③ 氏名（漢字）	氏名（漢字）を入力してください ※氏と名の間に空白を入力してください
④ 生年月日	生年月日を入力してください
⑤ 性別	男性、女性のいずれかを選択してください
⑥ 加入年月日	加入年月日を入力してください
⑦ 事業所番号	転出先の事業所番号を入力してください

2-1-4 脱退者明細表

脱退者届出の仮登録、修正、削除を行います。仮登録または修正の場合、入力項目を入力または修正後「仮登録」ボタンより、仮登録を行います。仮登録が完了すると、各種手続選択が表示されます。

注意！ ・仮登録の際「入力内容を確認してください」と表示された場合、入力に誤りがありますので、入力内容を修正し、再度「仮登録」ボタンをクリックしてください。

HOME > 福利厚生 > 新潟県民間社会福祉職員退職積立基金制度 > 会員トップ > 各種手続 > 脱退者明細表

・選択された加入者に対する手続きがタブで表示されます。
 ・届出不可能な操作は、タブの選択ができなくなっています。
 ・登録完了していない届出には*が付加され、内容を変更することができます。

*新規加入 **脱退者** 脱退者（転出） 拋出中断 拋出復活 氏名変更

脱退・選択一時金 遺族一時金給付 退職年金給付

・加入者が1年未満で退職（死亡を含む）により加入者でなくなったときに登録します。

✕ 削除 ✓ 仮登録 戻る

加入者番号	氏名	生年月日	性別	加入年月日	休職中
2940000001	福祉 一郎	1980/01/01	男性	2014/10/01	

脱退年月日 2014/10/01 ①

脱退事由 自己都合 会社都合 ②

入力項目	項目説明
① 脱退年月日	脱退年月日を入力してください
② 脱退事由	自己都合、会社都合のいずれかを選択してください

届出状態により、可能な処理が異なります。(下記表参照)

(○…可、×…不可)

届出状態	仮登録	修正	削除
仮登録未 (まだ仮登録していない状態)	○	×	×
仮登録済 (仮登録済みで届出登録していない状態)	×	○	○
届出登録済 (登録完了処理済みの状態)	×	×	×

【削除の場合】

「削除」ボタンより、削除を行います。「この手続を削除してもよろしいですか？」のメッセージが表示されますので「OK」をクリックしてください。削除が完了すると、会員トップが表示されます。

2-1-5 脱退者明細表（転出）

脱退者（転出）届出の仮登録、修正、削除を行います。仮登録または修正の場合、入力項目を入力または修正後「仮登録」ボタンより、仮登録を行います。仮登録が完了すると、各種手続が表示されます。休職中の加入者の場合は「復職せずに休職中に転出しますか」の警告メッセージが表示されます。

注意！ ・仮登録の際「入力内容を確認してください」と表示された場合、入力に誤りがありますので、入力内容を修正し、再度「仮登録」ボタンをクリックしてください。

HOME > 福利厚生 > 新潟県民間社会福祉職員退職積立基金制度 > 会員トップ > 各種手続 > 脱退者明細表（転出）

- ・選択された加入者に対する手続きがタブで表示されます。
- ・届出不可能な操作は、タブの選択ができなくなっています。
- ・登録完了していない届出には*が付加され、内容を変更することができます。

*新規加入 脱退者 **脱退者（転出）** 抛出中断 抛出復活 氏名変更

脱退・選択一時金 遺族一時金給付 退職年金給付

・施設・団体間での異動が行われた時に登録します。

✕ 削除 ✓ 仮登録 戻る

加入者番号	氏名	生年月日	性別	加入年月日	休職中
2940000001	福祉 一郎	1980/01/01	男性	2014/10/01	

異動年月日	2014/10/01 ①
転出事由	<input checked="" type="radio"/> 自己都合 <input type="radio"/> 会社都合 ②
転出先事業所番号	999 ③

入力項目	項目説明
① 脱退年月日	脱退年月日を入力してください
② 脱退事由	自己都合、会社都合のいずれかを選択してください
③ 転出先事業所番号	転出先事業所番号を入力してください

届出状態により、可能な処理が異なります。(下記表参照)

(○…可、×…不可)

届出状態	仮登録	修正	削除
仮登録未 (まだ仮登録していない状態)	○	×	×
仮登録済 (仮登録済みで届出登録していない状態)	×	○	○
届出登録済 (登録完了処理済みの状態)	×	×	×

【削除の場合】

「削除」ボタンより、削除を行います。「この手続を削除してもよろしいですか？」のメッセージが表示されますので「OK」をクリックしてください。削除が完了すると、会員トップが表示されます。

2-1-6 抛出中断明細表

抛出中断届出の仮登録、修正、削除を行います。仮登録または修正の場合、入力項目を入力または修正後「仮登録」ボタンより、仮登録を行います。仮登録が完了すると、各種手続選択が表示されます。

注意！ ・仮登録の際「入力内容を確認してください」と表示された場合、入力に誤りがありますので、入力内容を修正し、再度「仮登録」ボタンをクリックしてください。

HOME > 福利厚生 > 新潟県民間社会福祉職員退職積立基金制度 > 会員トップ > 各種手続 > 抛出中断明細表

・選択された加入者に対する手続がタブで表示されます。
 ・届出不可能な操作は、タブの選択ができなくなっています。
 ・登録完了していない届出には*が付加され、内容を変更することができます。

・加入者が休職等の事由で一時的に掛金の抛出を中断するときに登録します。

加入者番号	氏 名	生年月日	性別	加入年月日	休職中
2940000001	福祉 一郎	1980/01/01	男性	2014/10/01	

抛出中断事由
発生年月日

入力項目	項目説明
① 抛出中断事由発生年月日	抛出中断事由発生年月日を入力してください

届出状態により、可能な処理が異なります。(下記表参照)

(○…可、×…不可)

届出状態	仮登録	修正	削除
仮登録未 (まだ仮登録していない状態)	○	×	×
仮登録済 (仮登録済みで届出登録していない状態)	×	○	○
届出登録済 (登録完了処理済みの状態)	×	×	×

【削除の場合】

「削除」ボタンより、削除を行います。「この手続を削除してもよろしいですか？」のメッセージが表示されますので「OK」をクリックしてください。削除が完了すると、会員トップが表示されます。

2-1-7 拋出復活明細表

拋出復活届出の仮登録、修正、削除を行います。仮登録または修正の場合、入力項目を入力または修正後「仮登録」ボタンより、仮登録を行います。仮登録が完了すると、各種手続選択が表示されます。

注意！ ・仮登録の際「入力内容を確認してください」と表示された場合、入力に誤りがありますので、入力内容を修正し、再度「仮登録」ボタンをクリックしてください。

HOME > 福利厚生 > 新潟県民間社会福祉職員退職積立基金制度 > 会員トップ > 各種手続 > 拋出復活明細表

- ・選択された加入者に対する手続きがタブで表示されます。
- ・届出不可能な操作は、タブの選択ができなくなっています。
- ・登録完了していない届出には*が付加され、内容を変更することができます。

*新規加入 脱退者 脱退者（転出） *拋出中断 **拋出復活** 氏名変更

脱退・選択一時金 遺族一時金給付 退職年金給付

- ・休職等の加入者が復職により掛金の拋出を復活するときに登録します。

✕ 削除 ✓ 仮登録 戻る

加入者番号	氏名	生年月日	性別	加入年月日	休職中
2940000001	福祉 一郎	1980/01/01	男性	2014/10/01	

拋出復活事由発生年月日 2014/10/01 ①

入力項目	項目説明
① 拋出復活事由発生年月日	拋出復活事由発生年月日を入力してください

届出状態により、可能な処理が異なります。(下記表参照)

(○…可、×…不可)

届出状態	仮登録	修正	削除
仮登録未 (まだ仮登録していない状態)	○	×	×
仮登録済 (仮登録済みで届出登録していない状態)	×	○	○
届出登録済 (登録完了処理済みの状態)	×	×	×

【削除の場合】

「削除」ボタンより、削除を行います。「この手続を削除してもよろしいですか？」のメッセージが表示されますので「OK」をクリックしてください。削除が完了すると、会員トップが表示されます。

2-1-8 加入者氏名変更連絡表

氏名変更届出の仮登録、修正、削除を行います。仮登録または修正の場合、入力項目を入力または修正後「仮登録」ボタンより、仮登録を行います。仮登録が完了すると、各種手続選択が表示されます。

注意！ ・仮登録の際「入力内容を確認してください」と表示された場合、入力に誤りがありますので、入力内容を修正し、再度「仮登録」ボタンをクリックしてください。

HOME > 福利厚生 > 新潟県民間社会福祉職員退職積立基金制度 > 会員トップ > 各種手続 > 加入者氏名変更連絡表

- ・選択された加入者に対する手続きがタブで表示されます。
- ・届出不可能な操作は、タブの選択ができなくなっています。
- ・登録完了していない届出には*が付加され、内容を変更することができます。

*新規加入 脱退者 脱退者（転出） 抛出自断 抛出復活 氏名変更

脱退・選択一時金 遺族一時金給付 退職年金給付

・結婚等により氏名の変更があったときに登録します。

✕ 削除 ✓ 仮登録 戻る

加入者番号	旧氏名	生年月日	性別	加入年月日	休職中
2940000001	福祉 一郎	1980/01/01	男性	2014/10/01	

変更年月日	2014/10/01 ①
新氏名（カナ）	フクウジ イチロウ ②
新氏名（漢字）	復氏 一郎 ③

入力項目	項目説明
① 変更年月日	変更年月日を入力してください
② 新氏名（カナ）	新氏名（カナ）を入力してください
③ 新氏名（漢字）	新氏名（漢字）を入力してください ※氏と名の間に空白を入力してください

届出状態により、可能な処理が異なります。(下記表参照)

(○…可、×…不可)

届出状態	仮登録	修正	削除
仮登録未 (まだ仮登録していない状態)	○	×	×
仮登録済 (仮登録済みで届出登録していない状態)	×	○	○
届出登録済 (登録完了処理済みの状態)	×	×	×

【削除の場合】

「削除」ボタンより、削除を行います。「この手続を削除してもよろしいですか？」のメッセージが表示されますので「OK」をクリックしてください。削除が完了すると、会員トップが表示されます。

2-1-9 脱退・選択一時金給付申請

脱退・選択一時金給付申請を行う際、一時金の算出及び仮登録、修正、削除、PDF 出力を行います。仮登録または修正の場合、入力項目を入力または修正後「仮登録」ボタンより、仮登録を行います。仮登録が完了すると、「仮登録」ボタンの右に「PDF 出力」ボタンが表示され PDF 出力が可能になります。休職中の加入者の場合は「復職せずに休職中に脱退しますか」の警告メッセージが表示されます。

注意！ ・仮登録の際「入力内容を確認してください」と表示された場合、入力に誤りがありますので、入力内容を修正し、再度「仮登録」ボタンをクリックしてください。

HOME > 福利厚生 > 新潟県民間社会福祉職員退職給付基金制度 > 会員トップ > 各種手続 > 脱退・選択一時金給付申請者

・選択された加入者に対する手続きがタブで表示されます。
 ・届出不可能な操作は、タブの選択ができなくなっています。
 ・登録完了していない届出には*が付加され、内容を変更することができます。

*新規加入 脱退者 脱退者（転出） 提出中断 提出復活 氏名変更

*脱退・選択一時金 遺族一時金給付 退職年金給付

・加入1年以上15年未満の職員が退職するとき
 ・または、加入15年以上の年金受給権者が選択一時金を希望するときに登録します。

✕ 削除 ✓ 仮登録 PDF出力 戻る

加入者番号	氏名	生年月日	性別	加入年月日	休職中
2940000002	福祉 二郎	1954/02/02	男性	1974/10/01	

種類	選択		
脱退年月日	2014/10/01 ①	算出	
脱退事由	<input checked="" type="radio"/> 自己都合 <input type="radio"/> 会社都合 ②		
実加入期間	40年1ヶ月	総中断期間	0ヶ月
従業員拠出総額	721,500		
一時金額	2,592,602		

入力項目	項目説明
① 脱退年月日	脱退年月日を入力してください
② 脱退事由	自己都合、会社都合のいずれかを選択してください

届出状態により、可能な処理が異なります。(下記表参照)

(○…可、×…不可)

届出状態	仮登録	修正	削除	一時金 算出	PDF 出力
仮登録未 (まだ仮登録していない状態)	○	×	×	○	×
仮登録済 (仮登録済みで届出登録していない状態)	×	○	○	○	○
届出登録済 (登録完了処理済みの状態)	×	×	×	○	○

【削除の場合】

「削除」ボタンより、削除を行います。「この手続を削除してもよろしいですか?」のメッセージが表示されますので「OK」をクリックしてください。削除が完了すると、各種手続選択が表示されます。

【一時金の算出】

脱退年月日を入力し「算出」ボタンをクリックすると、一時金の算出を行います。

【PDF 出力】

「PDF 出力」ボタンより、以下申請書 (4 枚) の印刷を行います。

注意!

- ・PDF印刷時、「PDF印刷時の注意事項」をご確認の上、印刷を行ってください。
- ・PDF印刷後、手書き項目の記入・捺印をして県社協へ送付してください(次ページ参照)。

P.46

脱退・選択一時金給付申請書 ※A4横(1~3枚)

- ・委託者控
- ・三井住友銀行用
- ・三井住友銀行用(脱退者明細表OD)

退職所得の受給に関する申告書 ※A4縦(1枚)

【脱退・選択一時金給付申請書の手書き項目】

以下の項目は、申請書出力後、手書きで記入が必要な項目になります。

脱退・選択一時金給付申請書(加入者) 御中 委託者控

39014 998 3680000021

下記のとおり脱退・選択一時金の給付を申請します。

性 別 年 令 月 日 受給資格取得年月日 就 業 年 月 日
 男 60 220909 261205

受給権者欄 (1) フリガナ 住所 印鑑 電話番号 フリガナ 氏名 (氏) (名)

送金先欄 (2) 1.銀行振込 (3) フリガナ 氏名 (氏) (名)

給付要項欄 一時金額 666781 脱退 選択 (1) 110401 261205 111511 286500

三井住友銀行への振込 給付決定 年月日 年月日

No. (記入欄)	手書き項目
① 受給権者欄	郵便番号
	住所 (フリガナ)
	住所
	電話番号
	氏名 (フリガナ)
	氏名
	印鑑 ※捺印をしてください
② 送金先欄	1.銀行振込、3.郵便局(オンライン)のいずれかに○を付けてください
	1.銀行振込に○を付けた場合
	銀行名 (フリガナ)
	銀行名
	銀行種別
銀行、信用金庫、信用組合、労働金庫、農協のいずれかに○を付けてください	


(次ページに続く)

(前ページの続き)

No. (記入欄)	手書き項目
② 送金先欄	1.銀行振込に○を付けた場合
	支店名(フリガナ)
	支店名
	口座種別 1.普通、2.当座、9.その他()のいずれかに○を付けてください ※9.その他に○を付けたときは、()に口座種別を記載してください
	口座番号
	3.郵便局(オンライン)に○を付けた場合
	口座番号
③ 口座名義欄	口座名義人氏名(フリガナ)
	口座名義人氏名

【退職所得の受給に関する申告書の手書き項目】

以下の項目は、申請書出力後、手書きで記入が必要な項目になります。

<p>・退職所得となる場合、この申告書の提出がありませんと、一時金の20.42%相当額が所得税及び復興特別所得税として源泉徴収されます。 ・あなたの氏名、住所およびA欄は必ず記入してください。B～D欄についても該当する欄があれば記入してください。</p>										
年 月 日 ① 税務署長 殿 市町村長		退職所得の受給に関する申告書 年分 退職所得申告書				支払者受付印 				
退職手当等の支払者	所在地	大阪府豊中市 新千里西町1丁目1番3号			受給者	氏名	②			
	名称	福祉事業所 受託者 三井住友信託銀行株式会社			受給者	現住所	②			
					受給者	その年1月1日現在の住所	〒 -			
このA欄には、すべての人が、記載してください。(あなたが、前に退職手当等の支払を受けたことがない場合には、下のB以下各欄には記載する必要はありません)										
③ A欄	① 退職手当等の支払を受けることとなった年月日		平成26年12月31日		② 退職の区分等		一般・障害		生活扶助	有・無
	③ この申告書の提出日から受ける退職手当等についての勤続期間		勤続期間(自)	昭和49年10月1日	勤続期間(至)	平成26年12月31日	勤続期間(年数)	41年		加
あなたが本年中に他に退職手当等の支払を受けたことがある場合には、このB欄に記載してください。										
④ B欄	④ 退職手当等の受給資格取得年月日	勤続期間	収入金額	所得税	市町村民税	道府県民税	支払を受けた年月日	退職の区分		
	1	自 年月日 至 年月日	円	円	円	円	年月日	有・無		
	2	自 年月日 至 年月日	円	円	円	円	年月日	有・無		
	3	自 年月日 至 年月日	円	円	円	円	年月日	有・無		
⑤ ③と④の通算勤続期間		勤続期間(自)	勤続期間(至)	勤続期間(年数)	うち特定役員等勤続期間		うち重複勤続期間			
		自 年月日	至 年月日	年	有・無		有・無			

No. (記入欄)	手書き項目
① 記入日欄	記入日 ※受給者が記入した日を記載してください
② 受給者欄	氏名
	印鑑 ※捺印をしてください
	現住所
	その年1月1日現在の住所
③ A欄	退職の区分等 一般、障害のいずれかに○を付けてください
	生活扶助 有、無のいずれかに○を付けてください
④ B欄	本年中に他に退職手当等の支払を受けたことがある場合、記載してください (B欄は源泉徴収票の記載内容に基づきご記入ください) 源泉徴収票を必ず添付してください。

2-1-10 遺族一時金給付申請

遺族一時金給付申請を行う際、一時金の算出及び仮登録、修正、削除、PDF 出力を行います。仮登録または修正の場合、入力項目を入力または修正後「仮登録」ボタンより、仮登録を行います。仮登録が完了すると、「仮登録」ボタンの右に「PDF 出力」ボタンが表示され PDF 出力が可能になります。休職中の加入者の場合は「復職せずに休職中に脱退しますか」の警告メッセージが表示されます。

注意！ ・仮登録の際「入力内容を確認してください」と表示された場合、入力に誤りがありますので、入力内容を修正し、再度「仮登録」ボタンをクリックしてください。

HOME > 福利厚生 > 新潟県民間社会福祉職員退職積立基金制度 > 会員トップ > 各種手続 > 遺族一時金給付申請書

- ・選択された加入者に対する手続きがタブで表示されます。
- ・届出不可能な操作は、タブの選択ができなくなっています。
- ・登録完了していない届出には*が付加され、内容を変更することができます。

- ・加入職員が在職中に死亡したときに登録します。

加入者番号	死亡された方	生年月日	性別	加入年月日	休職中
2940000002	福祉 二郎	1954/02/02	男性	1974/10/01	

死亡年月日	2014/10/01 ① <input type="button" value="算出"/>		
実加入期間	40年1ヶ月	総中断期間	0ヶ月
従業員抛出総額	721,500		
一時金額	2,592,602		

入力項目	項目説明
① 死亡年月日	死亡年月日を入力してください

届出状態により、可能な処理が異なります。(下記表参照)

(○…可、×…不可)

届出状態	仮登録	修正	削除	一時金 算出	PDF 出力
仮登録未 (まだ仮登録していない状態)	○	×	×	○	×
仮登録済 (仮登録済みで届出登録していない状態)	×	○	○	○	○
届出登録済 (登録完了処理済みの状態)	×	×	×	○	○

【削除の場合】

「削除」ボタンより、削除を行います。「この手続を削除してもよろしいですか？」のメッセージが表示されますので「OK」をクリックしてください。削除が完了すると、各種手続選択が表示されます。

【一時金の算出】

死亡年月日を入力し「算出」ボタンをクリックすると、一時金の算出を行います。

【PDF 出力】

「PDF 出力」ボタンより、以下申請書（3枚）の印刷を行います。

注意！ ・PDF印刷時、「PDF印刷時の注意事項」をご確認の上、印刷を行ってください。 P.46
・PDF印刷後、手書き項目の記入・捺印をして、添付書類と併せて県社協へ送付してください（次ページ参照）。

遺族一時金給付申請書 ※A4横（1～3枚）

- ・委託者控
- ・三井住友銀行用
- ・三井住友銀行用（脱退者明細表 OD）

添付書類

- ・死亡診断書
- ・戸籍謄本
- ・委任状 ※申し入れ前に県社協に事前請求してください。

【遺族一時金給付申請書の手書き項目】

以下の項目は、申請書出力後、手書きで記入が必要な項目になります。

遺族一時金給付申請書(加入者死亡) 御中 委託者控

39014 2942940000002

下記のとおりに遺族一時金の給付を申請します。

性別 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70 71 72 73 74 75 76 77 78 79 80 81 82 83 84 85 86 87 88 89 90 91 92 93 94 95 96 97 98 99 100
 261130

① ② ③ ④

一時金の計算式

一時金 0.1 5 5 2680284

要項 一時金 0.1 490401 261130214009

(記入上のご注意)
 受給権者は、太枠の部分に次の点にご注意のうえ、ご記入ください。

1.住所、氏名…郵便番号、フリガナを必ず記入してください。
 2.性別、生年月日…性別、生年月日は死亡された方およびご遺族の方それぞれお間違えのないようご記入ください。
 3.送金方法…できるだけ銀行振込をご指定ください。
 ①銀行名…正式の銀行名、フリガナを記入し、該当する金融機関欄に印をつけてください。
 ②支店名…正式の支店名、フリガナを記入してください。
 ③預金種目…いずれが該当するものに印をつけてください。
 「その他」のときは、その名称を空白に記入してください。
 ④口座番号…必ず、記入してください。
 ⑤口座名義…受給権者の氏名、フリガナを記入してください。

三井住友銀行への振込 給付決定

No. (記入欄)	手書き項目
① 受給権者欄 (遺族)	郵便番号
	住所 (フリガナ)
	住所
	電話番号
	印鑑 ※捺印をしてください
	氏名 (フリガナ)
② 死亡された方	氏名 (フリガナ)
	氏名

(次ページに続く)

(前ページの続き)

No. (記入欄)	手書き項目
③ 送金先欄	1.銀行振込、3.郵便局(オンライン)のいずれかに○を付けてください
	1.銀行振込に○を付けた場合
	銀行名(フリガナ)
	銀行名
	銀行種別
	銀行、信用金庫、信用組合、労働金庫、農協のいずれかに○を付けてください
	支店名(フリガナ)
	支店名
	口座種別
	1.普通、2.当座、9.その他()のいずれかに○を付けてください ※9.その他に○を付けたときは、()に口座種別を記載してください
④ 口座名義欄	口座番号
	3.郵便局(オンライン)に○を付けた場合
	口座番号
	口座名義人氏名(フリガナ)
	口座名義人氏名

2-1-1 1 退職年金給付申請

退職年金給付申請を行う際、年金額の算出及び仮登録、修正、削除、PDF 出力を行います。仮登録または修正の場合、入力項目を入力または修正後「仮登録」ボタンより、仮登録を行います。仮登録が完了すると、「仮登録」ボタンの右に「PDF 出力」ボタンが表示され PDF 出力が可能になります。休職中の加入者の場合は「復職せずに休職中に脱退しますか」の警告メッセージが表示されます。

注意！ ・仮登録の際「入力内容を確認してください」と表示された場合、入力に誤りがありますので、入力内容を修正し、再度「仮登録」ボタンをクリックしてください。

HOME > 福利厚生 > 新潟県民間社会福祉職員退職積立基金制度 > 会員トップ > 各種手続 > 退職年金給付申請書

・選択された加入者に対する手続きがタブで表示されます。
 ・届出不可能な操作は、タブの選択ができなくなっています。
 ・登録完了していない届出には*が付加され、内容を変更することができます。

*新規加入 脱退者 脱退者（転出） 拠出中断 拠出復活 氏名変更

脱退・選択一時金 遺族一時金給付 *退職年金給付

・加入15年以上の年金受給権をもつ職員が退職し、年金受給を希望したときに登録します。

✕ 削除 ✓ 仮登録 PDF出力 戻る

加入者番号	氏名	生年月日	性別	加入年月日	休職中
2940000002	福祉 二郎	1954/02/02	男性	1974/10/01	

脱退年月日	2014/10/01 ①	算出
脱退事由	<input checked="" type="radio"/> 自己都合 <input type="radio"/> 会社都合 ②	
実加入期間	40年1ヶ月	総中断期間 0ヶ月
従業員拠出総額	721,500	
支給開始年月	2014年11月	支給終了年月 2024年11月
年金額	28,090	

入力項目	項目説明
① 脱退年月日	脱退年月日を入力してください
② 脱退事由	自己都合、会社都合のいずれかを選択してください

届出状態により、可能な処理が異なります。(下記表参照)

(○…可、×…不可)

届出状態	仮登録	修正	削除	年金 算出	PDF 出力
仮登録未 (まだ仮登録していない状態)	○	×	×	○	×
仮登録済 (仮登録済みで届出登録していない状態)	×	○	○	○	○
届出登録済 (登録完了処理済みの状態)	×	×	×	○	○

【削除の場合】

「削除」ボタンより、削除を行います。「この手続を削除してもよろしいですか?」のメッセージが表示されますので「OK」をクリックしてください。削除が完了すると、会員トップが表示されます。

【年金額の算出】

脱退年月日を入力し「算出」ボタンをクリックすると、年金額の算出を行います。

【PDF 出力】

「PDF 出力」ボタンより、以下退職年金給付申請書 (4 枚) の印刷を行います。

注意! ・PDF印刷時、「PDF印刷時の注意事項」をご確認の上、印刷を行ってください。 P.46
・PDF印刷後、手書き項目の記入・捺印をして県社協へ送付してください(次ページ参照)。

- ・委託者控
- ・三井住友銀行用
- ・三井住友銀行用 (脱退者明細表 OD)
- ・三井住友銀行用 (脱退・選択一時金給付依頼書)

【退職年金給付申請書の手書き項目】

以下の項目は、申請書出力後、手書きで記入が必要な項目になります。

退職年金給付申請書		御中	委託者控																														
契約番号 39014 事業所番号 2942940000002 加入者番号 CD		受給権者番号 2940000002 性別 男 大 生年月日 290202 変給資格取得年月日 261231 歳定年月日																															
受給権者欄	フリガナ	下記のとおり退職年金の給付を申請します。																															
	住所	送金先 ② 銀行振込 ① 郵便局(オンライン)																															
	電話番号	フリガナ ③ 氏名																															
	フリガナ 氏名	*口座名義の氏名(フリガナ)は必ずご記入ください。																															
給付要項	<table border="1"> <tr> <th>給付要項</th> <th>基加給付</th> <th>給付種類</th> <th>給付額</th> <th>支払開始年月</th> <th>支払終了年月</th> <th>保証終了年月</th> <th>年金額(月額)</th> <th>事由</th> <th>従業員出総額</th> </tr> <tr> <td>年金一時金</td> <td>01</td> <td>4</td> <td>490401</td> <td>261231</td> <td>14010</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>年金</td> <td>01</td> <td>03</td> <td>2701</td> <td>3701</td> <td></td> <td></td> <td>29040</td> <td>11</td> <td>735000</td> </tr> </table>			給付要項	基加給付	給付種類	給付額	支払開始年月	支払終了年月	保証終了年月	年金額(月額)	事由	従業員出総額	年金一時金	01	4	490401	261231	14010					年金	01	03	2701	3701			29040	11	735000
給付要項	基加給付	給付種類	給付額	支払開始年月	支払終了年月	保証終了年月	年金額(月額)	事由	従業員出総額																								
年金一時金	01	4	490401	261231	14010																												
年金	01	03	2701	3701			29040	11	735000																								
一時金指図	<table border="1"> <tr> <th>一時金指図</th> <th>基加給付</th> <th>種類</th> <th>一時金額</th> <th>選択割合</th> <th>申告書</th> <th>押印</th> <th>一時金給付指定日</th> </tr> <tr> <td>01</td> <td>61</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>ありなし</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>			一時金指図	基加給付	種類	一時金額	選択割合	申告書	押印	一時金給付指定日	01	61				ありなし																
一時金指図	基加給付	種類	一時金額	選択割合	申告書	押印	一時金給付指定日																										
01	61				ありなし																												
(記入上のご注意) 受給権者は、太枠の部分をご注意のうえ、ご記入ください。 1.住所、氏名…郵便番号、フリガナを必ず記入してください。 2.送金方法…出来るだけ銀行振込をご指定ください。 ◎銀行名…正式の銀行名、フリガナを記入し、該当する金融機関に印をつけてください。 ◎支店名…正式の支店名、フリガナを記入してください。 ◎年金科目…いずれが該当するものに印をつけてください。 ◎口座番号…必ず、記入してください。 ◎口座名義…ご本人名、フリガナを記入してください。 (注) 「1.銀行振込」および「3.郵便局(オンライン)」をご指定のときは、送金先および口座名義の欄を必ず記入してください。																																	

No. (記入欄)	手書き項目
① 受給権者欄	郵便番号
	住所 (フリガナ)
	住所
	電話番号
	氏名 (フリガナ)
	氏名
	印鑑 ※捺印をしてください

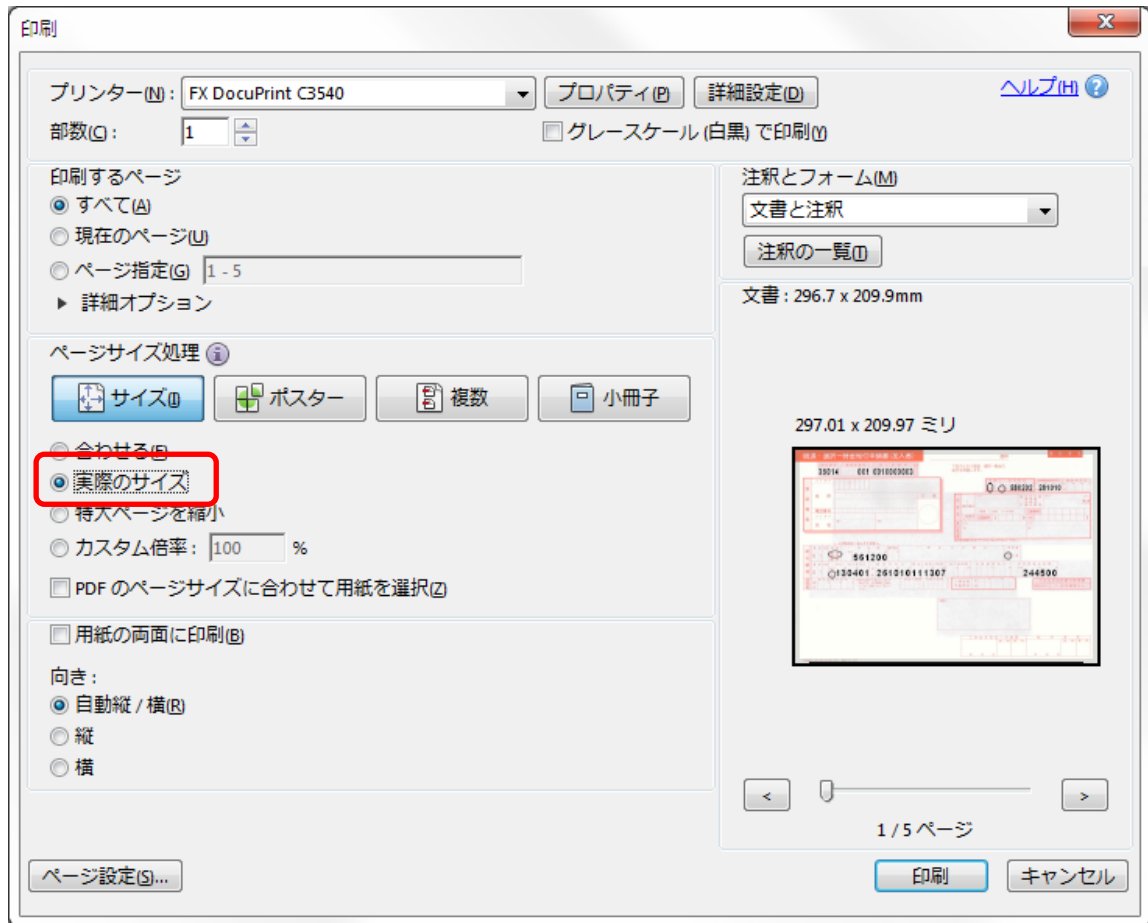
(次ページに続く)

(前ページの続き)

No. (記入欄)	手書き項目
② 送金先欄	1.銀行振込、3.郵便局(オンライン)のいずれかに○を付けてください
	1.銀行振込に○を付けた場合
	銀行名(フリガナ)
	銀行名
	銀行種別
	銀行、信用金庫、信用組合、労働金庫、農協のいずれかに○を付けてください
	支店名(フリガナ)
	支店名
	口座種別
	1.普通、2.当座、9.その他()のいずれかに○を付けてください ※9.その他に○を付けたときは、()に口座種別を記載してください
口座番号	
3.郵便局(オンライン)に○を付けた場合	
口座番号	
③ 口座名義欄	口座名義人氏名(フリガナ)
	口座名義人氏名

2-1-12 PDF印刷時の注意事項

PDFを印刷する際、印刷画面のページサイズは、「実際のサイズ」を選択して印刷を行ってください。



2-2 明細表取得

2-2-1 加入者明細表

最新の加入者情報を表示します。「Excel 出力」ボタンより表示している一覧情報を Excel 形式で出力することができます。基準年月を選択すると過去の加入者情報を表示します。(最大1年間)

HOME > 福利厚生 > 新潟県民間社会福祉職員退職積立基金制度 > 会員トップ > 加入者明細表

- ・処理中の届出を反映した加入者情報を表示しています。
- ・過去の加入者情報を表示するには、基準年月を選択してください。
- ・表示中の加入者情報をExcel形式で出力するには、[Excel出力](#) ボタンをクリックしてください。

基準年月: Excel出力 戻る

加入者番号	氏名	カナ	性別	生年月日	加入年月日	加入期間 (休職期間含む)	休職 期間	拠出金 元本累計
2940000001	福祉 一郎	フクシ イチロウ	男	1980/01/01	2014/10/01	4ヶ月	0ヶ月	6,000
2940000002	福祉 二郎	フクシ ジロウ	男	1980/02/02	2014/10/01	4ヶ月	0ヶ月	6,000
2940000003	福祉 三郎	フクシ サブロウ	男	1980/03/03	2014/10/01	4ヶ月	0ヶ月	6,000
2940000004	福祉 四郎	フクシ シロウ	男	1980/04/04	2014/10/01	4ヶ月	0ヶ月	6,000
2940000005	福祉 五郎	フクシ ゴロウ	男	1980/05/05	2014/10/01	4ヶ月	0ヶ月	6,000

2-2-2 要支給額明細表

最新の加入者情報を表示します。「Excel 出力」ボタンより表示している一覧情報を Excel 形式で出力することができます。基準年月を選択すると過去の加入者情報を表示します。(最大1年間)

HOME > 福利厚生 > 新潟県民間社会福祉職員退職給付基金制度 > 会員トップ > 要支給額明細表

・処理中の届出を反映した要支給額情報を表示しています。
・過去の要支給額情報を表示するには、基準年月を選択してください。
・表示中の要支給額情報をExcel形式で出力するには、[Excel出力](#) ボタンをクリックしてください。

基準年月: [Excel出力](#) [戻る](#)

加入者番号	氏名	性別	生年月日	加入年月日	加入期間 (休職期間含む)	休職 期間	加入者拠出金 累計額	事業所拠出金 累計額	要支給額
2940000001	福祉 一郎	男	1980/01/01	2014/10/01	4ヶ月	0ヶ月	6,000	6,000	0
2940000002	福祉 二郎	男	1980/02/02	2014/10/01	4ヶ月	0ヶ月	6,000	6,000	0
2940000003	福祉 三郎	男	1980/03/03	2014/10/01	4ヶ月	0ヶ月	6,000	6,000	0
2940000004	福祉 四郎	男	1980/04/04	2014/10/01	4ヶ月	0ヶ月	6,000	6,000	0
2940000005	福祉 五郎	男	1980/05/05	2014/10/01	4ヶ月	0ヶ月	6,000	6,000	0

2-3 掛金変更通知書照会

掛金変更通知書の登録内容の確認を行います。「Excel 出力」ボタンより、現在表示している掛金変更通知書を Excel 形式で出力することができます。出力年月を選択すると過去の掛金変更通知書を出力することができます。(過去3ヶ月分)

HOME > 福利厚生 > 新潟県民間社会福祉職員退職積立基金制度 > 会員トップ > 掛金変更通知照会

・過去の掛金変更通知を照会するには、出力年月を切り替えてください。

出力年月: Excel出力

2014年11月

氏名	加入者番号	届出日	事由 発生日	増員			減員			氏名 変更	変更事由	
				加入	転入	復職	脱退		転出			休職
							脱退	休職中				
1 福祉 一郎	2940000001	11/01	11/01	○								
2 福祉 二郎	2940000002	11/01	11/01	○								
3 福祉 三郎	2940000003	11/01	11/01	○								
4 福祉 四郎	2940000004	11/01	11/01	○								
5 福祉 五郎	2940000005	11/01	11/01	○								
合 計				5	0	0	0	0	0	0	0	

前月振込人数	0人	前月振込金額	0円
増員	5人	増員金額	15,000円
減員	0人	減員金額	0円
当月振込人数	5人	当月振込金額	15,000円

2-4 退職給付金試算

2-4-1 一時金試算

加入者番号と脱退年月日（予定）、中断期間（予定）を入力して「一時金試算」ボタンをクリックすると一時金額を算出します。

- 注意！**
- ・ 試算の際「入力内容を確認してください」と表示された場合、入力に誤りがありますので、入力内容を修正し、再度「一時金試算」ボタンをクリックしてください。
 - ・ 試算結果は、現時点の基金規程に基づき計算していますが、給付金額の支給を保証するものではありません。

HOME > 福利厚生 > 新潟県民間社会福祉職員退職積立基金制度 > 会員トップ > 一時金試算

・ 加入者番号と脱退年月日（予定）、中断期間（予定）を入力して、**一時金試算** ボタンをクリックすると一時金額を算出します。
・ 試算結果は、現時点の基金規程に基づき計算していますが、給付金額の支給を保証するものではありません。

戻る

① 加入者番号 ② 脱退年月日 ③ 中断期間

2940000001 2040/12/31 3 ヶ月 **一時金試算**

氏名	生年月日	加入年月日	実加入期間	総中断期間	従業員拋出総額
福祉 一郎	1980/01/01	2014/10/01	26年	3ヶ月	468,000

一時金額
1,224,965

※試算結果は、給付金額の支給を保証するものではありません

入力項目	説明
① 加入者番号	一時金を試算する人の加入者番号を入力してください
② 脱退年月日	脱退年月日（予定）を入力してください
③ 中断期間	中断期間がある場合、中断期間（予定）を入力してください

2-4-2 年金試算

加入者番号と脱退年月日（予定）、中断期間（予定）を入力して「年金試算」ボタンをクリックすると年金額を算出します。

- 注意！**
- ・試算の際「入力内容を確認してください」と表示された場合、入力に誤りがありますので、入力内容を修正し、再度「年金試算」ボタンをクリックしてください。
 - ・試算結果は、現時点の基金規程に基づき計算していますが、給付金額の支給を保証するものではありません。

HOME > 福利厚生 > 新潟県民間社会福祉職員退職積立基金制度 > 会員トップ > 年金試算

・加入者番号と脱退年月日（予定）、中断期間（予定）を入力して、[年金試算](#) ボタンをクリックすると一時金額を算出します。
 ・試算結果は、現時点の基金規程に基づき計算していますが、給付金額の支給を保証するものではありません。

[戻る](#)

① 加入者番号 ② 脱退年月日 ③ 中断期間 ヶ月 [年金試算](#)

氏名	生年月日	加入年月日	実加入期間	総中断期間	従業員拠出総額
福祉 一郎	1980/01/01	2014/10/01	26年	3ヶ月	468,000

支給開始年月	支給終了年月	年金額（月額）	年金額（総額）
2040年01月	2050年01月	11,280	1,353,600

※試算結果は、給付金額の支給を保証するものではありません

入力項目	説明
① 加入者番号	年金額を試算する人の加入者番号を入力してください
② 脱退年月日	脱退年月日（予定）を入力してください
③ 中断期間	中断期間がある場合、中断期間（予定）を入力してください

3 事業所の新規加入・脱退

3-1 新規加入

- ① 当該基金に加入を希望される場合、県社協ホームページに記載された方法（電話、FAX、メール）による申し入れを行ってください。
- ② 県社協ホームページの「新規加入のご案内」ページから必要届出 PDF をダウンロードし、必要事項を明記の上、以下の宛先まで送付してください。

【必要届出 PDF】

- ・ 事業所関連連絡票（新規） **※申し入れ後に県社協より送付いたします。**
- ・ 預金口座振替依頼書 **※申し入れ後に県社協より送付いたします。**
- ・ 新潟県民間社会福祉職員退職積立基金契約書（PDF ファイル）
- ・ 源泉徴収事務の委任について（PDF ファイル）
- ・ 県社協会員入会申込書（PDF ファイル）

【宛先】

〒950-8575 新潟市中央区上所 2 丁目 2 番 2 号 新潟ユニゾンプラザ 3F

【新規加入の手続きイメージ】



<新規加入の手続き完了後>

- ① 県社協にて新規加入の手続き完了後に、申請されたメールアドレス宛てに「積立基金会員登録のお願い」メールを送信します。
- ② メールに記載された URL にアクセスし、「会員情報登録画面」を開きます。
- ③ 会員情報登録画面で必要項目を入力後「登録」ボタンより、会員の新規登録を行います（次ページ参照）。
- ④ 会員の新規登録が完了すると、「積立基金会員登録完了のお知らせ」メールが登録されたメールアドレスに送信され、ログイン画面(P.8 参照)が表示されます。

【新規加入の手続き完了後イメージ】



<会員の新規登録>

以下の項目を入力し、「登録」ボタンをクリックします。

【必須項目】 会員名称（カナ）、メールアドレス、確認用メールアドレス、パスワード、確認用パスワード

【任意項目】 上記以外の項目

- 注意！**
- ・パスワードは、既に入力されている内容を消して、英数字混在8文字以上で入力してください。
 - ・登録の際「入力内容を確認してください」と表示された場合、入力に誤りがありますので、**入力内容を修正し、再度「登録」ボタンをクリックしてください。**

会員基本情報

会員名称（カナ）：

会員名称（漢字）：

950-1234

所在地：

電話番号：

FAX番号：

メールアドレス：

確認用メールアドレス：

担当者名：

確認用メールアドレスは、
メールアドレスと同じ内容を入力してください。

掛金の口座振替に関する情報

金融機関名：

支店名：

預金種目： 普通 当座

口座番号：

口座名義（カナ）：

口座名義（漢字）：

口座振替を希望される場合は、掛金の口座振替に関する情報部分に必要な事項を入力してください。

ログイン情報

パスワード：

確認用パスワード：

確認用パスワードは、
パスワードと同じ内容を入力してください。

3-2 脱退

- ① 当該基金の脱退を希望される場合、県社協ホームページに記載された方法（電話、FAX、メール）による申し入れを行ってください。
- ② 県社協ホームページの「事業所の脱退」ページから必要届出 PDF をダウンロードし、必要事項を明記の上、以下の宛先まで送付してください。

【必要届出 PDF】

- ・ 事業所関連連絡票（廃止） **※申し入れ後に県社協より送付いたします。**
- ・ 新潟県民間社会福祉職員退職積立基金脱退届（PDF ファイル）
- ・ 脱退同意書（PDF ファイル）

【宛先】

〒950-8575 新潟市中央区上所 2 丁目 2 番 2 号 新潟ユニゾンプラザ 3F

【事業所の脱退イメージ】

