

国立国会図書館職員の勤労者財産形成貯蓄等事務取扱要領

(昭和五十九年六月二十五日館長決定第十二号)

改正

昭和六十三年二月	八日館長決定第一号
平成 元年六月	二日同 第八号
同 十四年三月三十一日同	第二号
同 十九年九月二十七日同	第八号
同 二十一年四月 一日同	第四号
同 三十年二月 九日同	第一号

国立国会図書館職員の勤労者財産形成貯蓄等事務取扱要領を次のように定め、昭和五十九年六月二十五日から施行する。

(通則)

1 国立国会図書館職員(以下「職員」という。)に関する勤労者財産形成貯蓄(以下「一般財形貯蓄」という。)、勤労者財産形成年金貯蓄(以下「財形年金貯蓄」という。)及び勤労者財産形成住宅貯蓄(以下「財形住宅貯蓄」という。)に係る事務の取扱については、勤労者財産形成促進法(昭和四十六年法律第九十二号)、勤労者財産形成促進法施行令(昭和四十六年政令第三百三十二号)及び勤労者財産形成促進法施行規則(昭和四十六年労働省令第二十七号)によるほか、この要領により処理するものとする。

(事務の総括)

2 総務部人事課厚生室長(以下「厚生室長」という。)は、この

要領で別に定めるものを除くほか、職員の一般財形貯蓄、財形年金貯蓄及び財形住宅貯蓄(以下「財形貯蓄等」という。)に関する事務を総括する。

(契約の申込み)

3 財形貯蓄等の契約の申込時期は、毎年一回厚生室長が定める時期とする。

4 総務部人事課厚生室(以下「厚生室」という。)は、前項の規定により厚生室長が定める時期の一月前までに、財形貯蓄等の契約の締結を希望する金融機関、信託会社、金融商品取引業者、生命保険会社等及び損害保険会社(以下「金融機関等」という。)に対し、財形貯蓄等の契約申込用紙等を作成させ提出させるものとする。

5 厚生室長は、事務の簡素化を図るため、あらかじめ預貯金等の預入等の金額及び回数について基準を定めるものとする。

(契約金融機関等の協力)

6 厚生室は、職員が財形貯蓄等の契約を締結した金融機関等(以下「契約金融機関等」という。)に対し、次に掲げる事務について、協力を求めるものとする。

一 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。)の作成に協力すること。

二 非課税関係書類について、厚生室との相互間における送付を行うこと。

- 三 預貯金等の残高報告書を作成し、厚生室に提出すること。
- 四 その他必要な書類の送付等を行うこと。

(覚書)

- 7 厚生室長は、契約金融機関等と財形貯蓄等の事務の円滑化を図るため、必要に応じ、当該事務の取扱いに関する覚書を取り交わすものとする。

(預入等)

- 8 厚生室は、給与の支給日の十四日前までに契約金融機関等から控除額明細書の提出を受け、その内容を点検し、異動等による修正を行った上、給与の支給日の七日前までに契約金融機関等に返送するものとする。

- 9 厚生室は、前項の規定による点検又は修正を行った控除額明細書に基づき財形貯蓄等の徴収依頼書を作成し、所定の日までに総務部会計課(第十一項において「会計課」という。)に送付するものとする。

- 10 厚生室は、第八項の規定による点検又は修正を行った控除額明細書に基づいて、財形貯蓄等の契約を締結している職員の給与から預貯金等の預入等相当額を控除する手続を行うものとする。

- 11 会計課は、前項に規定する預入等相当額を職員の給与から控除し、契約金融機関等に払い込むものとする。

(記録簿の作成等)

- 12 厚生室は、職員の財形貯蓄等の状況を把握するため、記録簿

を作成するものとし、その記載事項は、次のとおりとする。ただし、第八号に掲げる事項については、別途整理することができるものとする。

- 一 職員の氏名、生年月日及び所属部局等
- 二 一般財形貯蓄、財形年金貯蓄又は財形住宅貯蓄の別
- 三 契約金融機関等の名称
- 四 契約日、契約内容の変更日及び契約の解除日(退職日までに解除しなかつた者については退職日)
- 五 一般財形貯蓄の預替えの日
- 六 預貯金等の種類及び一回当たりの預入等の金額
- 七 非課税の最高限度額(一般財形貯蓄を除く。)
- 八 残高報告時における残高
- 九 財形年金貯蓄の積立期間の末日、年金支払開始日及び年金支払期間
- 十 その他厚生室長が必要と認める事項

(非課税関係事務)

- 13 厚生室は、職員から財形貯蓄等の契約申込書及び租税特別措置法(昭和三十二年法律第二十六号)第四条の二又は第四条の三に規定する非課税関係書類の提出があつた場合には、その記載内容を点検し、適正と認められるときには、これを契約金融機関等に送付することその他の非課税関係事務(職員の退職後にあつては、不適格理由の発生等の通知及び財形年金貯蓄の非課税適用確

認申告書に関する事務に限る。)を行うものとする。

(契約内容の変更等)

14 厚生室長は、財形貯蓄等の契約内容の変更等の取扱いに関し、契約金融機関等と協議の上、次の事項について定めるものとする。

一 契約内容の変更(預入等の中断を除く。)の時期を特定すること。

二 契約を解除する場合(一般財形貯蓄の残高の全部又は一部を払い出す場合、金利の上昇に伴い財形年金貯蓄の利子等を払い出す場合及び住宅の取得又は増改築等に伴い財形住宅貯蓄の残高の全部又は一部を払い出す場合を含む。)の手續及び返戻金の受領に関すること。

15 厚生室は、職員から契約内容の変更等の申出があつた場合には、記録簿の当該事項を改めるとともに、その旨を速やかに契約金融機関等に通知するものとする。

(一般財形貯蓄の預替え等)

16 厚生室長は、新旧契約金融機関等と協議の上、一般財形貯蓄の預替え等に関する次の事項について定めるものとする。

一 一般財形貯蓄の預替え等の時期を特定すること(勤労者財産形成促進法施行令第十四条の二十三第五号から第八号までに規定する要件に係る財形貯蓄等の預替えにあつてはこの限りでない。い。)。

二 一般財形貯蓄の預替え等の手續に関すること。

17 厚生室は、職員から一般財形貯蓄の預替え等について申出があつた場合には、記録簿の当該事項を改めるとともに、その旨を速やかに新旧契約金融機関等に通知するものとする。

(預貯金等の残高報告)

18 厚生室は、毎年二回特定の時期に預貯金等の現在高に関し、契約金融機関等から職員別の預貯金等の残高報告書(職員用及び厚生室用)を提出させ、職員用の残高報告書を当該職員に配布するものとする。ただし、この配布は、契約金融機関等から直接行うことができるものとする。

(転職等の場合の取扱い)

19 厚生室は、職員が転職、転勤又は出向(以下「転職等」という。)をした場合において、当該職員に係る財形貯蓄等の契約の継続が可能であるときは、関係書類を転職先等の当該事務担当課等に速やかに送付するとともに、その旨を契約金融機関等に通知するものとする。

20 厚生室は、新たに職員となつた者の前の勤務先から、当該職員に係る財形貯蓄等の関係書類の送付を受けた場合には、当該財形貯蓄等の継続の手續を行うものとする。

(退職等の場合の取扱い)

21 厚生室は、財形年金貯蓄及び財形住宅貯蓄を行っている職員が退職等によりその資格を失つたときは、当該職員の記録簿の該当該事項を改め、当該理由が生じた日から六月以内にその旨を契約

金融機関等に通知するものとする。

(その他)

22 厚生室長は、金融機関等から財形貯蓄等に係る広報等の申出があつた場合には、庁舎管理等に支障のない範囲でこれに協力するものとする。

(廃止)

23 国立国会図書館職員の勤労者財産形成貯蓄事務取扱要領（昭和四十七年館長決定第二号）及び国立国会図書館職員の勤労者財形住宅貯蓄事務取扱要領（昭和五十五年館長決定第七号）は、廃止する。

改正文（昭和六十三年二月八日館長決定第一号）抄

昭和六十三年四月一日から施行する。

改正文（平成元年六月二日館長決定第八号）抄

平成元年六月二日より施行する。

附 則（平成十四年三月三十一日館長決定第二号）

本件は、平成十四年四月一日から施行する。

附 則（平成十九年九月二十七日館長決定第八号）

本件は、平成十九年十月一日から施行する。

附 則（平成二十一年四月一日館長決定第四号）

本件は、平成二十一年四月一日から施行する。

附 則（平成三十年二月九日館長決定第一号）

1 本件は、平成三十年二月九日から施行する。

2 総務部人事課厚生室が、職員が勤労者財産形成貯蓄、勤労者財

産形成年金貯蓄又は勤労者財産形成住宅貯蓄の契約を締結した金融機関、信託会社、金融商品取引業者、生命保険会社及び損害保険会社（以下この項において「金融機関等」という。）並びに施行日の前日において改正前の国立国会図書館職員の勤労者財産形成貯蓄等事務取扱要領（以下この項において「改正前の事務取扱要領」という。）第六項に規定する幹事金融機関等であつた金融機関等と協議の上、引き続き、改正前の事務取扱要領により取り扱うこととした場合は、当分の間、改正前の事務取扱要領により取り扱うことができる。