§20 勤労者財産形成貯蓄

1　制度概要

勤労者財産形成貯蓄（以下、「財形貯蓄」という。）は、「勤労者財産形成促進法」に基づく貯蓄制度で、事業主である県が、財形貯蓄を契約している職員の給与から積立金を控除し、加入職員の指定金融機関に預入代行する貯蓄制度です。財形貯蓄には、一般財形貯蓄、財形住宅貯蓄、財形年金貯蓄があり、それぞれ、加入要件や契約要件、非課税措置等に違いがあります。

（注１）　2013 年 1 月 1 日から 2037 年 12 月 31 日までの間に受け取る利子等については、20.315%（所得税とともに復興特別所得税が源泉徴収されるため）

	一般財形貯蓄	財形住宅貯蓄	財形年金貯蓄
使途	自由	住宅取得や増改築	年金
対象者	県費の教職員 ※共同調理場に勤務する栄養士を含む ※県立大学の職員、派遣職員、臨時的任用職員、任期付職員、再任用職員、会計年度任用職員及び海外勤務職員等は対象外		
加入年齢	制限なし	55 歳未満	
加入契約数	一般・住宅・年金それぞれ１人１契約で１人合計３契約まで		
非課税限度額	非課税取扱なし （一律 20%（注１）の源泉分離課税）	財形住宅貯蓄・財形年金貯蓄合算して元利 550 万円まで ※非課税限度額を超えても積立ては継続可能だが、非課税限度額を超えることとなった日以降に支払う利子等については、元本から生じる全ての利子について 20%（注１）の源泉分離課税	
積立金額	1,000 円以上で、1,000 円の整数倍		
積立方法	次のいずれかの方法から一つを選択 １　毎月の給与から一定額を天引きで積み立て ２　毎月の給与及び期末勤勉手当からそれぞれ一定額を天引きで積み立て ※期末勤勉手当は６月 12 月とも同額の積立てに限る		
契約要件			
積立期間	３年以上	５年以上（注２）	５年以上
払出し	積立開始日から 1 年以内の払出し不可	使途以外の目的での払出し不可	
中断期間	制限なし	一回につき、２年未満 ※２年以上中断すると非課税措置が受けられなくなる（注３）が、中断回数に制限なし	
その他			年金受け取りは満 60 歳以降、５～20 年の期間で定期的に受け取ること（生保・簡保は終身受け取り型もある）
要件外払出し		５年間遡及して 20%（注１）追徴課税 ただし、保険商品は払出時の利子相当分に 20%（注１）課税 ※死亡や重度障害等の場合の払出しは追徴課税とならない	

（注２）　一定の条件を満たす住宅取得や改築のための払出しは５年未満でも非課税

（注３）　平成 27 年４月１日以降育児休業を取得する者については２年を超える払込中断があっても非課税措置の適用を受けることのできる特例制度あり

２　手続

（１）提出書類・手続期間

次の提出書類を（２）に従って、広島県教育委員会事務局管理部健康福利課（以下、「健康福利課」という。）に提出してください。

手　　続		提　出　書　類 ※金融機関等によって名称が異なります。	手　続　期　間	個人番号の記載が必要な手続			
				一般財形	一般財形（証券会社のみ）	財形住宅	財形年金
新規加入申込		（１）　依頼書 （２）　財形申込書 （３）　非課税貯蓄申告書 （４）　非課税貯蓄申込書 ※一般財形貯蓄の場合は（1）、（2）のみ	年２回、次の期間のみ ・４月１日～４月 15 日 ・８月 21 日～９月 15 日	×	○	○	○
契約内容の変更	積立額	（１）　依頼書 （２）　預入額変更申込書	新規加入申込募集期間と同じ		×	×	×
	勤務先	異動申告書	変更後速やかに		×	○	○
	氏名・住所				○	○	○
	非課税限度額	（１）　依頼書 （２）　異動申告書	変更しようとする月の前月 15 日まで		×	×	×
積立中断・復活		（１）　依頼書 （２）　中断申込書又は復活申込書	中断・復活しようとする月の前月 15 日まで		×	×	×
育児休業等による２年以上の積立中断での非課税措置継続		育児休業等の財産形成非課税貯蓄継続適用申告書	育児休業開始の 20 日前まで		×	×	×
積立中止	解約	（１）　依頼書 （２）　非課税貯蓄廃止申告書 ※一般財形貯蓄の場合は（１）のみ	積立中止しようとする月の前月 15 日まで		×	×	×
	積立期間満了	（１）　依頼書 （２）　非課税適用確認申告書			×	×	×
	退職	退職等申告書 ※財形年金貯蓄の場合のみ	退職後速やかに		×	×	×
払出		契約金融機関等に問い合わせてください。（県に提出する書類はありません。）					

（２）提出方法等

ア　個人番号が不要な場合

契約金融機関等から手続に必要な書類を入手し、必要事項を記入のうえ、契約金融機関等を経由して健康福利課に提出してください。

職　　員	契約金融機関等	健　康　福　利　課
契約金融機関等から財形貯蓄に係る用紙を入手し、記入する。記入した書類を金融機関に提出する。	関係書類を受け取り、必要な処理を行う。勤務先用の関係書類を健康福利課に送付する。	必要な処理を行う。勤務先控えを保管する。

関係書類 → 金融機関等を経由して提出 → 関係書類（勤務先控え）

関係書類（金融機関等

イ　個人番号が必要な場合

契約金融機関等から手続に必要な書類を入手し、個人番号を含む必要事項を記入して、健康福利課に金融機関等経由（次表１）又は直接（次表２）提出してください。所属所等へ個人番号を届け出ていない場合を除き、健康福利課に本人確認（番号確認及び身元確認）ができる書類（以下、「本人確認書類」という。）の提出は必要ありませんが、金融機関等で本人確認を行う場合（次表３）は、金融機関等へ本人確認書類を提示する必要があります。

金融機関等によって手続が異なりますので、詳しくは契約金融機関等に問い合わせてください。

	職　　員	契約金融機関等	健康福利課
1	**（書類を金融機関等を経由して提出する場合）** 契約金融機関等から財形貯蓄に係る用紙を入手し、記入する。記入した書類（本人控え以外）を金融機関に提出する。 関係書類 → 金融機関等を経由して提出	関係書類を受け取り、健康福利課に送付する。本人確認後の書類が健康福利課から送付されてきたら必要な処理を行う。 関係書類（税務署用・金融機関等	本人確認後、金融機関等用、税務署用の関係書類を契約金融機関等に送付する。勤務先控えを保管する。 関係書類 ⇔ 照合（採用時や年末調整時に収集した個人番号） 送付
2	**（書類を直接提出する場合）** 契約金融機関等から財形貯蓄に係る用紙を入手し、記入する。記入した書類（本人控え以外）を健康福利課に持参、通送又は郵送する。 関係書類 → 直接提出	関係書類（税務署用・金融機関等用）	本人確認後、金融機関等用、税務署用の関係書類を契約金融機関等に送付する。勤務先控えを保管する。 関係書類 ⇔ 照合（採用時や年末調整時に収集した個人番号） 送付
3	**（金融機関等で本人確認をする場合）** 契約金融機関等から財形貯蓄に係る用紙を入手し、記入する。契約金融機関等へ記入した書類（本人控え以外）を提出するとともに本人確認書類を提示する。 関係書類 ＋ 本人確認書類 → 提出	本人確認後、本人確認書類を職員へ返却し、必要な処理を行う。勤務先用の関係書類を健康福利課に送付する。 本人確認書類 ⇔ 照合 関係書類 返却	必要な処理を行う 。勤務先控えを保管する。 送付 → 関係書類（勤務先用）

※　本人確認書類とは、具体的に次のいずれかの書類です。

①　個人番号カード（両面）の写し

②　通知カードの写し又は個人番号記載の住民票の写しと写真付き身分証明書１点（パスポート、運転免許証）又は写真無し身分証明書２点（本人資格確認書類、年金手帳又は基礎年金番号通知書等）

≪提出方法≫

個人番号を記載した書類を入れた封筒に、①氏名を記入し②「個人番号書類在中」と朱書きして③簡易書留郵便等記録の残る確実な方法で送付してください。

≪提出先（直接提出する場合）≫

〒730-8514　　広島市中区基町 9-42

広島県教育委員会事務局管理部健康福利課財形担当者

3　財形貯蓄取扱金融機関等

次の金融機関等の中から契約する金融機関等を各自選定してください。

普通銀行等（18）	広島銀行	中国銀行	両備信用組合
	もみじ銀行	中国労働金庫	新生銀行（新規加入停止）
	広島信用金庫	呉信用金庫	ゆうちょ銀行
	広島みどり信用金庫	しまなみ信用金庫	みずほ銀行
	広島県信用組合	広島市信用組合	三菱ＵＦＪ銀行（広島中央支店）
	りそな銀行	備後信用組合	
	広島県信用農業協同組合連合会（県内各農業協同組合）		
信託銀行等（4）	三井住友信託銀行	商工組合中央金庫	
	三菱 UFJ 信託銀行（広島支店）	農林中央金庫（新規加入停止）	
証券会社（７）	大和証券	みずほ証券	岩井コスモ証券
	岡三証券	三菱 UFJ ﾓﾙｶﾞﾝｽﾀﾝﾚｰ証券	SMBC 日興証券
	野村証券（新規加入停止）		
生命保険会社（９）	日本生命	ジブラルタ生命	朝日生命
	明治安田生命	第一生命	住友生命
	富国生命	マニュライフ生命	大樹生命（新規加入停止）

4　財形持家融資制度

財形貯蓄（一般、住宅又は年金）を継続して１年以上、借入申込日の２年前の日から借入申込日までの期間内に定期的に行っており、財形貯蓄残高が 50 万円以上（一般、住宅、年金の合算可）等の条件を満たす場合、住宅の購入やリフォーム費用に対して、財形貯蓄残高の 10 倍相当額（最高 4,000 万円）で、実際に要する費用の 90%相当額までの融資が受けられます。

申込は住宅金融支援機構業務代理店・業務取扱店の金融機関又は住宅金融支援機構で行ってください。

5　育児休業取得者の継続適用特例制度

平成 27 年４月１日以降育児休業を取得する職員で、住宅財形貯蓄、年金財形貯蓄の契約者は、所定の申告書を提出することで、２年を超える払込みの中断が生じた場合であっても、引き続き非課税措置の適用を受けることができます。

制度の適用を希望する場合は、自身の財形契約金融機関等で「育児休業等の財産形成非課税貯蓄継続適用申告書」を入手のうえ、必要事項を記入し、育児休業承認請求書の写しを添付して育児休業開始の 20 日前までに健康福利課へ提出してください。当該育児休業に係る辞令交付後には、辞令の写しも提出してください。（育児休業による中断期間が２年未満の場合は、この申告書の提出は不要です。）

なお、当初申告した育児休業期間が短縮又は延長となる場合は、「育児休業等期間変更申告書」及び期間変更後の辞令の写しを健康福利課に提出してください。