

一般財団法人栃木県教育福祉振興会後期部会事務取扱要領

（目的）

第1条 この細則は、一般財団法人栃木県教育福祉振興会後期部会規程（以下「規程」という。）第23条の規定に基づき後期部会事業の実施について必要な事項を定めるものとする。

（掛金の納入）

第2条 規程第5条第1項に規定する掛金は、退会給付金を充当し6月の給付に合わせて事務局内で振替える。

2 規程第5条第1項に規定する掛金の納入において、不足額が生じる場合の納入方法は、次のいずれかにより納入する。

(1) 一括払い（7月末日）

(2) 2回払い（7月末日、12月末日）

2 前項により2回払いを選択した場合は、掛金の全額を完納したとき、会員の権利を得ることとする。なお、この場合においては、4月に遡って給付を受けることができる。

（長寿祝金）

第3条 規程第11条に規定する長寿祝金の取扱いは、次に定めるとおりとする。

(1) 長寿祝金は、後期会員の満77歳の誕生日の属する月の翌月に給付する。

（健康祝金）

第4条 規程第12条に規定する健康祝金の取扱いは、次の各号に定めるとおりとする。

(1) 健康祝金の給付を判定する期間は、最終診療月の翌月から月単位で算定する。

(2) 健康祝金は、医療費補助金の給付を受けない期間が、引き続いて3年（36月）に達した月の6か月後に給付する。

(3) 健康祝金は、医療費補助事業の給付対象期間中であれば、要件を満たせば何度でも給付する。

(4) 健康祝金の給付を受けた後に当該健康祝金の給付の対象期間中の医療費補助金が請求されても給付は行わない。

（介護補助金）

第5条 後期会員が規程第13条に規定する介護補助金を請求するときは、介護補助金請求書（様式第7号）に「医師または民生委員」の証明を受けたうえで提出しなければならない。

（死亡弔慰金）

第6条 規程第14条に規定する死亡弔慰金の取扱いは、次の各号に定めるとおりとする。

(1) 後期会員が死亡した場合、死亡弔慰金の請求は、退会申請書（様式第3号-2）に死亡が確認できる書類（埋（火）葬許可書の写し等）および会員と請求者との続柄がわかる書類（戸籍謄本等）を添付して行わなければならない。

(2) 長寿祝金の給付を受けた後期会員が、当該長寿祝金の給付対象年齢に達する前に死亡していた場合には、既に給付した当該長寿祝金の額を控除した額を死亡弔慰金として給付する。

- (3) 退会給付金の給付を受けた後期会員が、退会する誕生日前に死亡していた場合には、給付した当該退会給付金と支給すべき死亡弔慰金を相殺するものとし死亡弔慰金の支給に必要な書類を提出させるものとする。

(非移行還付金)

第7条 後期移行登録者が後期部会へ移行せず退会したときは、当該部会員から提出された移行申請書（様式第11号）または退会申請書（様式第3号-1）に基づき、後期部会の掛金とする目的で納入されていた掛金総額を非移行還付金として還付する。規程第26条および第27条の規定により後期移行登録者の登録を解消したときまたは理事長が特別の事情があると認めたときは、納付済掛金と同額を非移行還付金として還付する。

(退会還付金)

第8条 後期会員が医療費補助事業の給付対象年齢に達しないうちに退会する場合は、前条と同様の扱いとする。

- 2 後期会員が退会したときは、当該部会員から提出された退会申請書（様式第3号-2）に基づき、医療費補助事業の給付対象となってからの期間に応じ、給付該当者に退会還付金を還付する。

(退会給付金)

第9条 規程第17条に規定する退会給付金は、後期会員の満80歳の誕生日の属する月の翌月に給付する。

(人間ドック助成金)

第10条 規程第18条に規定する人間ドック助成金を請求するときは、保健福祉事業助成金請求書（様式第8号）に人間ドック、脳ドック、その他の検診に係る領収書を貼付しなければならない。

- 2 規程第18条第3項に規定する複数の検診等を受診した場合の請求においては、それぞれの領収書を貼付しなければならない。

(いきいき助成金)

第11条 規程第19条に規定するいきいき助成金の取扱いはおりのとおりとする。

- (1) 助成の対象は会員本人に係るものであること
(2) 次に掲げるものの単独の領収書は給付の対象としない

ア 飲食代

イ 交通機関の運賃およびレンタカー代

- 2 いきいき助成金を請求するときは、保健福祉事業助成金請求書（様式第8号）に支払いした金額が分かる領収書、チケット等を貼付しなければならない。ただし、単独の領収書がない場合等は、複数の書類等で支払金額や内容が証明できれば領収書に代えることができる。

(その他)

第12条 給付金等の給付に際しては、振込1回毎に振込手数料を控除した金額を給付することとする

る。ただし、弔慰金と未移行還付金の給付に際しては、振込手数料は控除しない。

2 給付時期および回数

後期部会は、毎年度6月、9月、12月および3月の4回とする。

ただし、給付の時期は、次のとおりとする。

- (1) 長寿祝金、退会給付金は、該当月の翌月の月末
- (2) 健康祝金は、達成月の6か月経過後の月末
- (3) 死亡弔慰金および退会還付金は、原則として請求書等を受付した翌月の月末
- (4) 非移行還付金については、提出された移行申請書（様式第3号－1）に基づき、前年度2月末日提出者は、翌年度4月末日に振込を行い、3月以降提出者は、それぞれ翌月の月末

（様式の規定）

第13条 規程およびこの細則に定める様式は、次表のとおりとする。

様式	書類名	内容
第1号	後期移行登録者申請書	現職の振興会会員が後期移行登録者に加入する場合の様式
第2号	後期部会加入申請書 (配偶者加入申出書)	前期会員が退職時に後期部会へ移行する場合の様式 (後期会員でない配偶者の加入も同様式)
第3号－1	登録解消申請書 (後期移行登録者用)	後期移行登録者が後期部会への移行をしない場合の様式。
第3号－2	退会申請書 (後期部会員用)	後期会員が後期部会を退会する場合の様式
第4号－1	後期部会員証書	後期会員証書の様式
第4号－2	後期移行登録者入会通知書	後期移行登録者入会通知の様式
第6号	医療費補助金請求書	医療費補助金を請求する様式
第7号	介護補助金請求書	介護補助金を請求する様式
第8号	保健福祉事業助成金請求書	保健福祉事業助成金を請求する様式
第9号	異動届書	会員の住所や振込金融機関などに変更があった場合に届け出る様式
第11号 前期部会共通	後期部会移行申請書	前期会員が後期部会への移行の有無を確認するための様式

（雑則）

第14条 この細則に定めるもののほか、後期部会事業の実施に関して必要な事項は、理事長が定める。

附 則

- 1 この細則は、振興会の設立登記の日（以下「施行日」という。）から施行する。
- 2 財団法人栃木県教育福祉振興会退職者部会規程施行細則（平成５年４月１日施行）は廃止する。
- 3 施行日以前の事業および会員に関する規定は、なお従前の例による。

附 則

- 1 平成２８年１１月２日 一部改正

附 則

- 1 平成３０年４月１日 一部改正

附 則

- 1 平成３１年４月１日 一部改正

ただし、第１０条第１項および第２項は平成３１年１０月１日施行とし、施行日までは、なお従前の例による。

附 則

- 1 令和５年２月２２日 一部改正 名称変更、第２条（追加）、第３条、第４条、第５条、第６条（追加）、第５条、第６条（追加）、第７条、第８条、第９条、第１０条、第１１条（追加）、第１２条（追加）、第１３条、第１４条

ただし、令和６年４月１日施行とし、施行日までは、なお従前の例による。