

財形貯蓄の募集（新規・預入額変更・非課税限度額変更）について

新規申込み・変更等を希望する個人向け注意事項

1 申込について

所定の様式に必要事項を記入のうえ、所属の事務担当者に提出してください。

職員番号、所属コード、契約金融機関名など所定の項目はすべて記入し、記入漏れや記入誤りがないよう十分注意してください。

なお、財形年金を新規で申し込まれる場合、年金受取に関する内容*（受取方法、受取期間や受取開始日など）については、契約取扱金融機関によって取扱いが異なるため、必ず申込みを行う本人が契約取扱金融機関に確認してください。*受取回数のみ別紙2に記載あり。

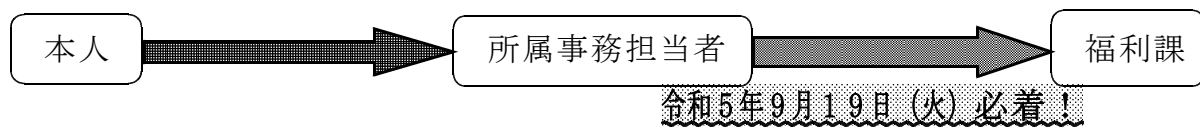
※新規申込時の「財形年金」「財形住宅」については、右下の「税務署長あて非課税貯蓄申告書」欄にマイナンバーの記入も必要です。

日付は和暦で記載してください。平成を令和に直す場合は、二重線で訂正してください。元号のない用紙については、手書きで元号を記載してください。

記入漏れや記入誤りは控除不能の原因になるため、十分注意してください。

2 提出期限について

福利課への提出は令和5年9月19日（火）ですので、余裕をもって所属事務担当者に提出してください。



3 募集内容及び様式について

(1) 新規申込み 控除預入依頼書（新規）

(2) 控除預入額の変更
(3) 非課税限度額の変更 } 変更届（変更1）

4 新規申込みについて

財形貯蓄の新規申込みができるのは、年1回、今回の募集期間中のみです。財形の種類や目的、特徴等については、次のとおりです。

種 類	目 的	積立期間	払 出 し	利子の課税
一般財形	自由	3年以上*	1年経過後は 随時可能	20.315%の分離課税
財形年金	退職後の 資金づくり	5年以上*	満60歳以後、 5～20年の間、 年金として分割 して受け取る	■ 合算した元利合計が 550万円まで非課税 （保険会社の財形年金は、 元本385万円まで） ■ 目的外の払出しには、 過去5年以内に支払われ た利子に20.315%課税 ■ 2年以上の積立中断、 非課税限度額の超過は、 以後20.315%課税扱い （保険会社の場合、解約）
財形住宅	住宅取得 資金づくり （増改築を 含む）	原則5年以上* （住宅取得のため の5年以内の払出 しは可）	住宅取得に充て ることを証する 書類を提出して 受け取る	

※保険会社で新たに財形貯蓄を契約する場合、積立期間が上記記載期間と異なる場合があるため、必ず申込みを行う本人が契約取扱保険会社に確認してから契約されますようお願いいたします。

<次ページに続きます>

5 契約口数について

- ・一人最高2金融機関に各2口まで
（1金融機関につき、財形年金又は財形住宅のいずれか1口と一般財形）
- ・1金融機関のみの場合は3口まで（財形年金、財形住宅、一般財形）
- ・2金融機関と契約する場合は、財形年金・財形住宅を同一の金融機関に設定不可
- ・財形年金・財形住宅ともに、一人1契約まで

〔可能パターンの例〕

A金融機関	B金融機関
一般	一般
年金	住宅

A金融機関
一般
年金
住宅

A金融機関
年金
住宅

〔不可能パターンの例〕

A金融機関	B金融機関
年金	一般
住宅	

A金融機関	B金融機関
一般	年金
年金	

6 預入額の変更及び非課税限度額の変更について

預入額の変更及び非課税限度額の変更ができるのは、年1回、今回の募集期間中のみです。
特に、財形年金・財形住宅の非課税限度額を超過することが見込まれる場合は、非課税限度額を増額するか、早めに預入額を減額してください。

〔毎月積み立てずに、期末勤勉手当のみの積立も可能。年1回以上の定期的な積立があれば、契約は成立します。〕

7 控除開始、預入額変更等の時期

今回の募集結果が反映（給与からの控除）されるのは、令和5年12月期末勤勉手当からです。

8 個人情報の取り扱い等について

■個人情報の利用目的の明示

新規申込み等にあたっては、商品内容、預入依頼書の裏面、各金融機関のホームページ及びパンフレット等で個人情報の利用目的について確認し、納得したうえで申込みをしてください。

■個人情報の取扱い等に関する重要事項

財形貯蓄に係る事務処理に必要な個人情報等は、財形制度の適切かつ円滑な維持・運営・管理を目的として、事業主（県教育委員会）、各人が契約した金融機関、及び幹事銀行（群馬銀行）の間で共有されますので、必ず同意の上で申込みを行ってください。

9 反社会的勢力でないことに関する同意書等について（新規申込時※）

※新規申込時の添付書類等については、別紙3を参照してください。

預金規定等への「反社会的勢力の排除」条項の導入により、群馬銀行、東和銀行、高崎信用金庫、桐生信用金庫、アイオー信用金庫、利根郡信用金庫、北群馬信用金庫、あかぎ信用組合、群馬県信用組合、ぐんまみらい信用組合及び住友生命保険に新規で財形口座を開設する場合、「反社会的勢力でないことに関する同意書」等の提出が必要になります。

また、中央労働金庫、朝日生命保険に新規で財形口座を開設する場合、反社会的勢力に関する事項について記載されている預金規定、契約概要、注意喚起情報等をお読みいただいた上で、申込みをする必要があります。

群馬銀行、東和銀行、高崎信用金庫、桐生信用金庫、利根郡信用金庫、群馬県信用組合、

ぐんまみらい信用組合、住友生命保険

同意書の様式を群馬県総合教育センターホームページ「群馬県教育委員会各課発行・提供資料－福利課－財形貯蓄について」に掲載していますので、以下のとおり必要枚数を印刷して使用ください。同意書は控除預入依頼書（新規）に添付して提出してください。

＜必要枚数＞

- ・群馬銀行…財形の種類毎に1枚必要
- ・群馬銀行以外…開設する支店毎に1枚必要

＜提出時の注意点＞

- ・提出は必須となります。
- ・控除預入依頼書（新規）と同じ届出印を使用してください。

アイオー信用金庫・北群馬信用金庫・あかぎ信用組合

控除預入依頼書（新規）を提出後、金融機関から財形申込者本人へ同意書等の用紙が送付されますので、新規申込時に添付する書類はありません。

＜次ページに続きます＞

中央労働金庫

「財形預金規定」を群馬県総合教育センターホームページ「群馬県教育委員会各課発行・提供資料－福利課－財形貯蓄について」に掲載していますので、申込みをする方は必ずお読みください。同意書等の提出書類はありません。

朝日生命保険

「朝日生命の財形保険について（契約概要、注意喚起情報）」を群馬県総合教育センターホームページ「群馬県教育委員会各課発行・提供資料－福利課－財形貯蓄について」に掲載していますので、申込みをする方は必ずお読みください。同意書等の提出書類はありません。

10 印鑑届について（新規申込時※）

※新規申込時の添付書類等については、別紙3を参照してください。

群馬銀行に新規で財形口座を開設する場合、控除預入依頼書（新規）に添付して「印鑑届」を提出することで、取扱支店以外での積立金払出しに際し、利便性が向上します。

群馬銀行

印鑑届の様式を群馬県総合教育センターホームページ「群馬県教育委員会各課発行・提供資料－福利課－財形貯蓄について」に掲載していますので、必要枚数を印刷して御使用ください。

＜提出時の注意点＞

- ・提出は希望者のみとなります。
- ・財形の種類毎に1枚必要です。
- ・控除預入依頼書（新規）と同じ届出印を使用してください。

印鑑届を提出しない場合は、取扱支店以外で積立金を引き出す際に、払出し手続に時間がかかる他、現金での払出しができなくなっています。

新規申込者以外で印鑑登録（印鑑届提出）を希望する場合は、群馬銀行の窓口（取扱支店以外でも可）で、直接登録を行ってください。

11 取引時確認チェック表について（新規申込時）

東和銀行に新規で口座を開設する場合、控除預入依頼書（新規）に添付して「取引時確認チェック表」の提出が必要になります。

東和銀行

取引時確認チェック表の様式を群馬県総合教育センターホームページ「群馬県教育委員会各課発行・提供資料－福利課－財形貯蓄について」に掲載していますので、必要枚数を印刷して使用ください。

＜提出時の注意点＞

- ・提出は必須となります。
- ・開設する支店毎に1枚必要です。

12 その他

- (1) 「解約・中断・再開」の変更届について、通常、毎月処理※を行っておりますが、今回の財形貯蓄の募集に係るデータ作成の都合上、以下のとおり「令和5年12月分給料からの処理」はできませんので、了解の上、計画的に手続きをしてください。

- ・9月15日（金）から10月13日（金）の間に福利課で受付 → 11月分給料からの処理
- ・10月16日（月）から12月15日（金）の間に福利課で受付 → 令和6年1月分給料からの処理
- 12月18日（月）以降の福利課受付分の処理は毎月処理と同じ。

※「解約・中断・変更」の通常の毎月処理

毎月16日から翌月15日までに福利課で受付 → 翌々月分給料からの処理
（ただし、翌月15日が土・日曜日、祝日の場合は直前の平日とします。）

- (2) この機会に、現在自分が行っている財形貯蓄についての内容（財形種別、証書、届出印、毎月・期末勤勉手当の積立額、積立残高、非課税限度額等）を再確認し、財形貯蓄制度を有意義に活用してください。
- (3) 財形貯蓄以外の普通預金・定期預金等の住所変更手続きが済んでいない場合は、取扱金融機関に確認のうえ早めに変更手続きを行ってください。

＜次ページに続きます＞

事務担当者向け注意事項

1 内容の確認について

群馬県総合教育センターHP「各課発行・提供資料（福利課）」に掲載の「教職員財産形成貯蓄の事務手続き」の記入例や添付の「群馬県教職員財形貯蓄マスター明細」等で必ず確認してください。

☐ 所定の項目すべてに記入、押印されているか。

☐ 職員番号は正しいか。

給与からの天引き処理は職員番号で管理しているため、誤った職員番号を記入した場合は、別の職員から控除されてしまう可能性もありますので、充分御注意ください。

☐ 新規申込み、預入額変更において、控除しない月の金額欄に「0」と記入してあるか。

「毎月」、「6月」、「12月」すべての欄で空欄がないようにしてください。

特に、預入額変更で空欄がありますと「天引きをしない」のか「変更がない」のか判断できません。

☐ 「財形年金」「財形住宅」については、右下の「税務署長あて非課税貯蓄申告書」欄が記入してあるか。

新規申込時の「非課税年金（住宅）貯蓄申告書」にはマイナンバーの記入も必要です。

☐ 「群馬銀行」「東和銀行」「高崎信用金庫」「桐生信用金庫」「利根郡信用金庫」「群馬県信用組合」「ぐんまみらい信用組合」「住友生命保険」への新規申込*について、反社会的勢力でないことに関する同意書が添付されているか。

※新規申込時の添付書類等については、別紙3を参照してください。

なお、同意書には財形の届出印を押印してください（財形貯蓄に関する書類のため）。

「アイオー信用金庫」、「北群馬信用金庫」及び「あかぎ信用組合」は、届出後に金融機関から本人あて同意書が送付されますので、申込時の添付は不要です。

☐ 「東和銀行」への新規申込*について、取引時確認チェック表が添付されているか。

※新規申込時の添付書類等については、別紙3を参照してください。

2 訂正の方法について

誤りを二本線で消し、必ず届出印にて訂正印を押してください。（事務用の小さい印での訂正が多発していますので注意してください。届出印以外の印による訂正は受け付けできません。）

3 マイナンバーの記入がある用紙を提出する場合、指定の送付状（別紙6）も必ず付けてください。