

(公印省略)  
福第236-4号  
令和6年8月23日

各所属長 様

群馬県教育委員会  
教育長 平田 郁美  
(福利課)

令和6年度教職員財産形成貯蓄契約の募集について（通知）

このことについて、「群馬県教職員財産形成貯蓄事務取扱要綱」に基づき下記のとおり実施しますので、所属分を取りまとめのうえ、期限までに提出してください。

詳細については、別紙1から3及び「教職員財産形成貯蓄の事務手引き」（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）を御確認いただき、適切な事務処理について御配慮くださいますようお願いいたします。

#### 記

- 1 募集内容
  - (1) 新規申込み
  - (2) 控除預入額の変更
  - (3) 非課税限度額の変更
  
- 2 募集期間  
令和6年9月2日（月）から9月10日（火）まで
  
- 3 申込用紙の提出期限  
令和6年9月19日（木）福利課 必着
  
- 4 給与からの控除開始及び控除預入額変更時期  
令和6年12月期末勤勉手当から
  
- 5 取扱金融機関  
別紙2下欄「金融機関一覧」のとおり

(裏面に続く)

## 6 事務手続き

(1) 新規申込み又は変更を希望する職員は、各用紙に所要事項を記入し、所属長に提出するよう御指導ください。

また、各用紙への記入は、誤りのないよう注意喚起をお願いします。

特に職員番号は注意するよう御指導ください。

(2) 所属長は内容を確認し、所属長の印（公印）を押印（金融機関用以外は押印不要）のうえ、「金融機関用」及び「事業主用」を別紙4「財形貯蓄募集結果報告書」及び別紙5「提出前チェックリスト」に添付し、福利課へ提出してください。

（所属控及び本人控は提出不要です。）

なお、マイナンバーの記入がある用紙を提出する場合、別紙6の送付状を必ず添付してください。

(3) 用紙が不足した場合には、市町村立学校等においては所管教育事務所にて、事務局及び県立学校においては福利課から受領してください。

(4) 今年度、用紙を増刷しました。増刷した用紙からは「年齢」欄を削除してあります（必要としないデータのため）。「年齢」欄がある旧用紙も引き続き使用できますので、ご承知おきください。

※ 用紙は金融機関が作成しているもので、部数に余裕がありません。  
追加配布を希望される場合は、必要最小限でお願いします。

## 7 群馬県教職員財形貯蓄マスター明細について

令和5年度から「群馬県教職員財形貯蓄マスター明細」は、個人情報保護の観点から送付していません。必要がありましたら担当までお問い合わせください。

## 8 その他

今回の募集に際し、取扱金融機関あてに、別添「群馬県教職員財産形成貯蓄に関する募集の規制について」を送付し、公務に支障を及ぼさないよう協力を求めましたので、職員にその趣旨を周知のうえ、事務が円滑に進むよう御配慮ください。

※取扱金融機関が所属に連絡・訪問する場合は募集期間のみとなります。

事務担当：福祉係 西山

電話：027-226-4564

F A X：027-243-7840

メール：nishiyama-sa@pref.gunma.lg.jp



## 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、財形年金また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ても可能。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(給与から控除)されるのは、令和6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、必ず同意のうえ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

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・提供資料ー福利課ー財形貯蓄について」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御使用ください。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
- ・上記以外…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。

### 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場合、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御使用ください。

＜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、通常は毎月処理※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6年12月分給料からの処理」はできませんので、御了解の上、計画的に手続きをしてください。

- ・9月17日（火）から10月15日（火）の間に福利課で受付 → 11月分給料からの処理
  - ・10月16日（水）から12月13日（金）の間に福利課で受付 → 令和7年1月分給料からの処理
- 12月16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する。）  
例：令和7年1月16日（木）に中断の変更届を福利課で受付 → 3月分給料から中断 〕

- (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引き」の記入例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。  
職員番号のほか、コード（所属コード、金融機関コード）未記入のものが散見されます。
- 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います（過去に事例あり）。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」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。
- 中央労働金庫との契約は「前橋支店」のみです。  
取扱金融機関欄は「中央労働金庫 前橋支店」、金融機関コード「2963」、支店支社コード「211」です。それ以外はありません。
- 「所属控」と「本人控」は切り離してあるか。  
提出が必要なのは、「金融機関用」と「事業主用」です。

### 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。

(別紙2)

## 財形年金 控除預入依頼書「新規」 記入上の注意事項(記載例)

\*特に誤記が目立つ項目のみ記載してあります。全体の記載例については群馬県総合教育センターHPを参照してください。

**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り扱いが異なるため、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。※受取回数のみ当用紙に記載あり。**

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、二重線で訂正して直してください。元号の記載がない用紙の場合は、手書きで元号を記載してください。

【控除預入額】  
積立をしない月は必ず「0」を記入

【積立期間】  
始: 令和6年12月  
終: 55歳以上となる月で、かつ積立期間が5年以上となるように記入

2. 財形年金			
控除預入額	毎月	0	千円
期末勤働手当	6月	10	千円
	12月	5	千円
受取開始	平成〇年10月1日から (受取日は各金融機関所定の方法による) 生保の場合 歳の契約応当日		
積立期間	平成〇年12月から 平成〇年3月まで 生保の場合 歳の契約応当日の前月まで		

【受取開始】  
60歳以降、かつ最終積立日から据置期間を経過した日を記入

※据置期間:  
普銀・信金・信組・労金は、6か月以上5年以内  
信託は3か月以上5年以内

業態	受取方法	受取期間
普銀・信金 労金・信組 信託・損保	1. 定額型 ②. 逓増型 3. 前厚型	A. 5年間 B. 7年間 C. 10年間 D. 15年間 E. 20年間 F. その他( )年間
生命保険	1. 確定年金型 2. 終身年金型	G. 6年 H. 10年 I. 15年 J. 10年保証定額 K. 10年保証逓増
年金受取指定口座	取扱機関名 店名 預入口座番号 〇〇銀行 〇〇支店 (普)0000000	
年金受取回数	年間( 4 )回 ※	

【年金受取回数】  
下表「財形年金受取回数一覧」から、希望する金融機関の回数を選択して記入

※年金受取回数は契約金融機関により異なります。  
各人で確認のうえ、( )に年金受取回数を記入してください。

### 金融機関一覧・財形年金受取回数一覧

「支店コード」も必ず記入してください。

金融機関名	支店(社)名	金融機関・支店コード	年金受取回数
1 群馬銀行		0128	年4・6回
2 三井住友信託銀行(旧中央三井信託銀行)	前橋支店	0294 634	年4回
3 東和銀行		0516	年4回
4 高崎信用金庫		1203	年4回
5 桐生信用金庫		1204	年4回
6 アイオー信用金庫		1206	年4回
7 利根郡信用金庫		1208	年4回
8 北群馬信用金庫		1210	年4回
9 しのめ信用金庫		1211	年4回
10 あかぎ信用組合		2143	年4回
11 群馬県信用組合		2146	年4回
12 ぐんまみらい信用組合		2149	年4回
13 中央労働金庫	前橋支店	2963 211	年1・2・4・6・12回

中央労働金庫の支店名は「前橋支店」です。それ以外はありません。

(別紙3)

## 控除預入依頼書(新規)提出時 添付書類等一覧表

	金融機関名	支店(社)名	金融機関 支店コード		反社会的勢力ではないことに関する同意書等			その他		
					書類	処理	対象	書類	処理	対象
1	群馬銀行		0128		同意書	添付(種類ごとに1枚)	全員	印鑑届	添付(種類ごとに1枚)	希望者
2	三井住友信託銀行 (旧中央三井)	前橋支店	0294	634						
3	東和銀行		0516		同意書	添付(支店ごとに1枚)	全員	取引時確認 チェック表	添付(支店ごとに1枚)	全員
4	高崎信用金庫		1203		同意書	添付(支店ごとに1枚)	全員			
5	桐生信用金庫		1204		同意書	添付(支店ごとに1枚)	全員			
6	アイオー信用金庫		1206		※					
7	利根郡信用金庫		1208		同意書	添付(支店ごとに1枚)	全員			
8	北群馬信用金庫		1210		※					
9	しののめ信用金庫		1211							
10	あかぎ信用組合		2143		※					
11	群馬県信用組合		2146		同意書	添付(支店ごとに1枚)	全員			
12	ぐんまみらい信用組合		2149		同意書	添付(支店ごとに1枚)	全員			
13	中央労働金庫	前橋支店	2963	211	財形預金規定	申込者が事前に確認	全員			

※「アイオー信用金庫」、「北群馬信用金庫」、「あかぎ信用組合」は、届出受理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。

【学校用】

(別紙4)

報告期限：令和6年9月19日(木)【必着】  
令和6年9月 日

## 財形貯蓄募集結果報告書

福利課長 様

所属名：

所属長名：

令和6年度の財形貯蓄募集結果について、下記のとおり報告します。  
記

所属コード		所属電話番号		担当者名	
-------	--	--------	--	------	--

申込内容	一般財形	財形年金	財形住宅	計
新規申込				
(同意書)	( )	( )	( )	( )
(印鑑届)	( )	( )	( )	( )
変更申込 (変更1)				
合計	件	件	件	件
(同意書)	( )	( )	( )	( )
(印鑑届)	( )	( )	( )	( )

注1) 申込みがない場合は、報告不要です。

注2) 所属長の公印は不要です。

注3) 同意書は、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への新規申込みに必要となります。

注4) 印鑑届は、群馬銀行への新規申込にあたり、提出することができます。

注5) 取引時確認チェック表は、東和銀行への新規申込にあたり、必要となります。

注6) 変更1の届けであっても、毎月随時受け付けている解約・中断・再開の変更は含めないでください。

注7) 変更2(住所・氏名・届出印の変更及び財形年金に関する指定・変更)は随時受け付けているため、報告は不要です。

## 提出前チェックリスト

(下記事項をチェックし、別紙4「財形貯蓄募集結果報告書」とともに提出してください。)

チェック (○)	チェック事項
	記入漏れがないか。複写した2枚目以降にも押印されているか。 ※ 職員番号、所属コード、金融機関コードも必ず記入する。 ※ 右上の公印は、金融機関用を除き(2枚目以降)不要。
	訂正がある場合は、申込みに用いた印と同じ印鑑で訂正印が押印されているか。
	職員番号が正しいか。 ※ 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るので、ご注意ください。
	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。 ※ 例えば、6月ボーナスは実施しない場合、必ず6月の金額欄に「0」を記入する
	「財形年金」「財形住宅」について、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。 また、 <u>新規申込時の「非課税年金(住宅)貯蓄申告書」にマイナンバーの記入があるか。</u> (今回の受付においては、「財形年金」「財形住宅」の新規申込のみマイナンバーの記載が必要となります。)  なお、マイナンバー記載の用紙がある場合、必ず(別紙6)の送付状を作成してください。
	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。(別紙3で該当する金融機関のみ)
	「東和銀行」への新規申込がある場合、取引時確認チェック表が添付されているか。
	「中央労働金庫」への申込みがある場合、支店名は「前橋支店」となっているか。また、支店コードは「211」となっているか。
	「所属控」と「本人控」は切り離してあるか。 ※ 「金融機関用」、「事業主用」のみ提出する。

福利課福祉係 御中

所属名 : \_\_\_\_\_  
担当者氏名 : \_\_\_\_\_  
電話番号 : \_\_\_\_\_

### 財産形成貯蓄各種変更届等送付状

下記の者について、別添のとおり本人から変更届等の提出を受けたため、送付します。

記

No.	職員番号	氏名	届けの種別 ※1	身元確認年月日 ※2	身元確認者
記載例	123456	財形 太郎	①	R5.9.9	財形 花子
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

※1 以下から選択し、番号を記入してください。

- ① 新規申込時の「非課税年金（住宅）貯蓄申告書」（「新規」の用紙）
- ② 氏名、住所変更時の「非課税年金（住宅）貯蓄異動申告書」（「変更2」の用紙）
- ③ 転勤等により賃金の支払者・勤務先等変更時の「非課税年金（住宅）貯蓄勤務先異動申告書」（「変更1」の用紙）

※2 身元確認とは、届出者が個人番号の正しい持主であることの確認をすることをいいます。  
(職員本人から提出された個人番号が記載された各種変更届等を受領する際に行います。)

# 群馬県教職員財産形成貯蓄に関する募集の規制について

## 1 募集規制の趣旨

財産形成貯蓄制度の実施にあたり、当該制度の円滑な運営を図ることにより勤労者財産形成促進法の目的を達成するとともに、職員の公務遂行に支障を及ぼさないようにするため、金融機関が財産形成貯蓄の募集を行うことに際して規制しようとするものである。

## 2 募集期間

令和6年9月2日（月）から 9月10日（火）まで

## 3 募集方法

- (1) 募集は、職員が金融機関を選択するものとし、募集のため金融機関は職場や家庭に出向くことのないようにすること。ただし、事前に所属長の了解を得たときは、職場に出向き説明して差し支えないこと。この場合、出向く職員は2名以内とすること。
- (2) ダイレクトメールによる勧誘は差し支えないこと。ただし、誇大な宣伝は行わないこと。
- (3) 募集期間前の勧誘は、厳に慎むこと。
- (4) 募集にあたり、金品等の贈答は一切行わないこと。

- 4 この募集の規制に違反した場合は、覚書きを破棄することがあるものとする。

令和6年8月23日

群馬県教育委員会教育長