

独立行政法人大学入試センター財産形成貯蓄等関係事務取扱規則

〔平成13年4月1日〕
規則第44号

改正 平成14年3月29日規則第11号

改正 平成18年4月1日規則第5号

改正 平成19年3月30日規則第18号

改正 平成23年9月22日規則第43号

改正 平成31年4月30日規則第12号

改正 令和2年3月31日規則第102号

改正 令和4年3月31日規則第24号

独立行政法人大学入試センター財産形成貯蓄等関係事務取扱規則

(趣旨)

第1条 独立行政法人大学入試センター（以下「センター」という。）職員の財産形成貯蓄、財産形成年金貯蓄及び財産形成住宅貯蓄（以下「財形貯蓄等」という。）の事務の取扱いについては、勤労者財産形成促進法（昭和46年法律第92号。以下「財形法」という。）その他の法令又はこれらに基づく特別の定めによるもののほか、この規則の定めるところによる。

(定義)

第2条 この規則において次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- 一 財形貯蓄 財形法第6条第1項に規定する勤労者財産形成貯蓄契約に基づく預貯金その他の貯蓄をいう。
- 二 財形年金貯蓄 財形法第6条第2項に規定する勤労者財産形成年金貯蓄契約に基づく預貯金その他の貯蓄をいう。
- 三 財形住宅貯蓄 財形法第6条第4項に規定する勤労者財産形成住宅貯蓄契約に基づく預貯金その他の貯蓄をいう。
- 四 財産形成非課税住宅貯蓄申込書 租税特別措置法（昭和32年法律第26号。以下「租特法」という。）第4条の2第1項の規定による書類をいう。
- 五 財産形成非課税住宅貯蓄申告書 租特法第4条の2第4項の規定による申告書をいう。
- 六 財産形成非課税年金貯蓄申込書 租特法第4条の3第1項の規定による書類をいう。
- 七 財産形成非課税年金貯蓄申告書 租特法第4条の3第4項の規定による申告書をいう。
- 八 財産形成年金貯蓄の非課税適用確認申告書 租税特別措置法施行令（昭和32年政令第43号。以下「租特法施行令」という。）第2条の32第1項の規定による申告書をいう。
- 九 財形担当係 総務課人事・人材係をいう。

(運営方針)

第3条 財形貯蓄等の契約に関する事務（以下「財形貯蓄等関係事務」という。）の取扱いに当たっては、職員の利益又は便宜を図るとともに、事務処理の簡素化に努めなければならない。

(財形貯蓄等の申込み)

第4条 財形貯蓄等を希望する職員は、金融機関等の所定の財形貯蓄等の契約に関する申込書（以下「財形貯蓄等の申込書」という。）、財産形成非課税住宅貯蓄申込書及び財産形成非課税住宅貯蓄申告書並びに財産形成非課税年金貯蓄申込書及び財産形成非課税年金貯蓄申告書を作成し、財形貯蓄等天引預入（払込）依頼書（別紙様式1）を添付して、定められた申込時期に財形担当係に提出する。

2 財形担当係は、前項の規定による財形貯蓄等の申込みがあった場合には、当該申込みの内容を点検し、財形貯蓄等の契約の要件（第6条に規定する基準を含む。）を満たしているものについて、これを受理する。

3 財形担当係は、前項の規定により財形貯蓄等の申込みを受理したときは、財形貯蓄等の申込書等を金融機関等（第7条に規定する幹事金融機関等を含む。）に送付する。

（財形貯蓄等の申込時期）

第5条 財産形成貯蓄の申込時期については、毎年2月20日から3月1日までの期間又は8月20日から9月1日までの期間とし、積立開始の時期について前者を選ぶときは、毎年4月の俸給支給日又は、6月期末勤勉手当支給日とし、後者を選ぶときは10月の俸給支給日又は、12月期末勤勉手当支給日とする。

2 財産形成年金貯蓄及び財産形成住宅貯蓄の申込時期については、毎年2月20日から3月1日までの期間とし、積立開始の時期については、毎年4月俸給支給日又は、6月期末勤勉手当支給日とする。

（財形貯蓄等の申込みに係る基準）

第6条 職員が財形貯蓄等を申込みの場合においては、財形貯蓄等の契約に係る申込みの要件のほか、次に次の各号に定めるところによる。

一 契約金融機関等 職員が新たに財形貯蓄等の契約を締結することができる金融機関等はセンターが指定する金融機関等（以下「財形貯蓄等取扱機関」という。）とする。

二 積立額（預入等の1回当たりの金額）等1回当たりの積立額は、1,000円の整数倍とし、俸給支給日又は期末勤勉手当支給日ごとにそれぞれ同額とし、次に掲げる日のいずれかを一つ選んで継続的に預入等を行う。

ア 俸給支給日

イ 期末勤勉手当支給日

ウ 俸給支給日及び期末勤勉手当支給日

三 財形貯蓄等の申込みができる職員の範囲は、55歳未満の職員のうち、5年以内に退職が予定されている職員、非常勤職員、休職中の職員及び育児休業中の職員以外の職員とする。

四 財形貯蓄等は、それぞれ1人1契約とする。

（財形貯蓄等取扱機関及び幹事金融機関等の選定及び協力）

第7条 財形貯蓄等に関する事務を円滑に行うため、原則として業態ごとに各金融機関等と財形担当係及び総務部財務課資金管理係との連絡調整を行う金融機関等（以下「幹事金融機関等」という。）を財形貯蓄等取扱機関より各1社選定する。

2 幹事金融機関等に対しては、次に掲げる事務に関し協力を求める。

一 財形貯蓄等の申込書並びに財産形成非課税住宅貯蓄申込書及び財産形成非課税住宅貯蓄申告書並びに財産形成非課税年金貯蓄申込書及び財産形成非課税年金貯蓄申告書を職員が財形貯蓄等の契約を希望する金融機関等へ送付すること。

- 二 職員が財形貯蓄等の契約を締結した財形貯蓄等取扱機関が作成した契約者（財形貯蓄等を行っている職員をいう。以下同じ。）ごとに交付する財形貯蓄等の契約の証を財形担当係へ送付すること。
- 三 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。）について、財形担当係と財形貯蓄等取扱機関との相互間における送付の取り次ぎを行うこと。
- 四 総務部財務課資金管理係から預入等の総額を受け取り、速やかに財形貯蓄等取扱機関へ振り込むこと。
- 五 財形貯蓄等取扱機関が作成する預貯金等の残高報告書を取りまとめて、財形担当係へ提出すること。
- 六 その他、必要な書類の送付、連絡事項の伝達等を行うこと。
（預貯金等の預入等）

第8条 財形担当係は、控除額明細書を財形貯蓄等取扱機関の協力を得て作成し、預入等を行う日の10日前までに総務部財務課資金管理係へ送付する。

- 2 財形担当係は、前項の控除額明細書を送付後に変更が生じた場合は別に定めるところにより控除額明細書を変更する。
- 3 財形担当係は、控除額明細書を、預入等を行う日の5営業日前までに幹事金融機関等を経て財形貯蓄等取扱機関へ送付する。
- 4 財務課資金管理係は、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入等の相当額を控除し、これを幹事金融機関等に支払い、幹事金融機関等は財形貯蓄等取扱機関へ払い込む。

（非課税関係事務）

第9条 第4条に定めるところにより財産形成非課税住宅貯蓄申告書又は財産形成非課税年金貯蓄申告書が提出され非課税の適用を受けることとなる場合は、その合計額が550万円以内であることを財形担当係は確認しなければならない。

（財形貯蓄等の記録簿）

第10条 財形担当係は、財形貯蓄等の状況を把握するため、契約者別に財形貯蓄等の記録簿（別紙様式2）を作成し、管理する。

（財形貯蓄等の契約内容の変更）

第11条 財形貯蓄等に係る積立額、積立期間又は、積立日（預入等の日）その他重要な約定事項の変更は、毎年2月20日から3月1日までの時期に行う。

- 2 財形担当係は、前項の時期以外の日に契約者から財形貯蓄等の契約を変更しようとする申出があった場合（前項の変更を除く。）において、当該変更の目的が真に止むを得ないものであると認められるときは、前項の規定にかかわらず、これを受け付ける。
- 3 財形担当係は、財形貯蓄等の契約内容の変更の申出を受理した場合には、財形貯蓄等の記録簿に所要の事項を記載する。
- 4 第4条、第5条及び第6条の規定は、財形貯蓄等契約内容の変更の場合に準用する。

（財形貯蓄等の預替え等）

第12条 契約者が財形貯蓄を預替えしようとするとき及び勤労者財産形成促進法施行令（昭和46年政令第322号。以下「財形方施行令」という。）第14条の23第5号から第8号に規定する要件に

係る財形貯蓄等を預替えしようとするときは、財形貯蓄等取扱金融機関所定の財産形成貯蓄の預替え継続申込書（兼解約・預替依頼書）（以下「預替え申込書」という。）を作成し、財形担当係に申し出る。

2 財形担当係は、前項の規定による預替え申込書を受理したときは、預替えの要件を確認し、財形貯蓄等の記録簿に所用の事項を記載する。

3 第4条、第5条、第6条の規定は、財形貯蓄等の預替えの場合に準用する。ただし、財形法施行令第14条の23第5号から第8号に規定する要件に係る財形貯蓄等の預替えの場合における第5条に定める申込時期については、この限りではない。

（財形貯蓄等の解約）

第13条 契約者が在職中に財形貯蓄等を解約（残高の全部又は一部を払い出す場合を含む。）しようとするときは、財形貯蓄等の取扱金融機関所定の財形貯蓄等の解約に関する申込書（以下「解約申込書」という。）を作成し、財形担当係に申し出る。

2 財形担当係は、前項の規定による解約申込書を受理したときは、財形貯蓄等の記録簿に所要の事項を記載し、速やかに財形貯蓄等取扱金融機関に送付するとともに財務課資金管理係にその旨を通知する。

（預貯金等の残高報告）

第14条 財形担当係は、毎年2回特定の時期に、預貯金等の現残高に関し、財形貯蓄等取扱金融機関から職員別の預貯金等の残高報告書（職員用及び各機関用一覧表）を提出させ、職員用の残高報告書を当該職員に配付する。

（人事異動の場合の取扱い）

第15条 財形担当係は、財形貯蓄等の契約者が他の機関に異動した場合には、当該契約者の財形貯蓄等に関する書類を異動先の機関に速やかに送付する。

2 財形担当係は、前項の規定により財形貯蓄等に関する書類を送付した場合には、当該書類の写しを保管しておく。

3 財形担当係は、他の機関から異動してきた職員が当該異動前の機関において財形貯蓄等の契約をしており、異動後においても当該契約の継続を希望する場合には、異動前の機関から当該職員の財形貯蓄等に関する書類の送付を受け、当該職員について財形貯蓄等の契約の継続ができるように措置しなければならない。

4 財形担当係は、契約者について異動があったときは、その旨を財形貯蓄等取扱金融機関に通知する。

（積立期間の満了の通知等及び財産形成年金貯蓄の非課税適用確認申告書の提出）

第16条 財形担当係は、財形貯蓄等取扱金融機関から財形年金貯蓄の契約者についての積立期間の満了の通知書を受領したときは、これに基づき財形貯蓄等の記録簿に所要の事項を記載し、当該通知書を速やかに契約者に交付する。この場合において、契約者は当該積立期間の満了の日より2か月以内に財産形成年金貯蓄の非課税適用確認申告書を財形担当係を経由して、財形年金貯蓄取扱金融機関に提出する。

（書類の保存）

第17条 財形担当係は、積立期間満了の日に属する翌年から5年間、財形年金貯蓄記録簿その他財形年金貯蓄に関する書類を保存する。

附 則

この規則は、平成13年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成14年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成19年4月1日から施行する。

附 則（平成23年9月22日）

この規則は、平成23年10月1日から施行する。

附 則（平成31年4月30日）

この規則は、令和元年5月1日から施行する。

附 則（令和2年3月31日）

この規則は、令和2年4月1日から施行する。

附 則（令和4年3月31日）

この規則は、令和4年4月1日から施行する。