はぐくみ企業年金

福祉はぐくみ企業年金基金

（厚生労働大臣認可番号：関基 第016408号）

事務手続きのご案内

©福祉はぐくみ企業年金基金

目次

第１章　加入と脱退　3

＜第１節＞　加入条件 ・ 加入対象者（範囲）　3

＜第２節＞　対象者の制度加入時期　4

・　第1項　基本掛金のみの場合　4

・　第2項　基本掛金＋加算部分（全員適用）の場合　5

・　第3項　基本掛金＋加算部分（一部適用）の場合（要件を満たした時に加算部分がつく場合）　6

＜第３節＞　掛金の種類　7

・　第1項　標準掛金について　7

・　第2項　基本掛金のルール　7

・　第3項　加算部分のルール　8

・　第4項　事務費掛金　9

＜第４節＞　対象者の制度脱退（資格喪失）　10

・　第1項　資格喪失時の選択　10

・　第2項　給付金受取の種類　10

＜第５節＞　資格取得・資格喪失時の事務フロー　13

第２章　加入後の各種お手続きについて　14

＜第１節＞　はぐくみ企業年金加入後の事務フロー　14

＜第２節＞　情報の開示　17

＜第３節＞　掛金納入告知書一式　18

＜第４節＞　手続き一覧と各種届出様式　19

第３章　制度上のご留意事項　27

＜第１節＞　税金の取扱い　27

・　第1項　事業主掛金に所得税および法人税が課税されないことについて　27

・　第2項　退職時の税金　28

・　第3項　休職・休業時の税金　30

・　第4項　在職中に資格喪失した場合の一時金の所得区分　32

＜第２節＞　掛金支払い時の経理処理　34

＜第３節＞　会計上の取扱い　35

＜第４節＞　制度導入にともなう注意事項（加入者向け）　36

©福祉はぐくみ企業年金基金

＜第１節＞　加入条件 ・ 加入対象者（範囲）

個人（従業員）の加入条件

・70歳未満であること

・厚生年金被保険者であること

加入対象者（範囲）

確定給付企業年金法により「加入者資格は特定の者について不当に差別的なものであってはならない。」と定められていることから、
原則、正規・非正規によって加入資格を限定することはできません。
（勤続年数、役職による限定も同様）

※ 但し、対象者を限定することが、不当に差別的なものにあたらない（代替措置を設ける等）と認められる場合は、その限りではありません。

©福祉はぐくみ企業年金基金

＜第２節＞　対象者の制度加入時期

対象者は、加入を申し出ることができる時期（加入時期）が、限定されています。
加入時期は標準掛金の組み合わせにより、**個人ごとに異なります。**

標準掛金の組み合わせ

① 基本掛金のみ
② 基本掛金＋加算部分
③ 基本掛金＋一部加算部分

※③については、不当な差別に当たらない条件が必要となります。
※ 但し、②、③については、加算部分が拠出された時点で、基本掛金の有無に関わらず「加入者」となります。加算部分が拠出されている加入者が、後から基本掛金の拠出を始めたい場合「掛金変更」の扱いとなります。（拠出の開始は掛金変更の可能な月に限定されます。）

第1項　基本掛金のみの場合

はぐくみ企業年金は、「選択制　確定給付企業年金基金」のため、
制度適用者（厚生年金被保険者／70歳未満）が、自分の加入・非加入を決定することができます。
「選択」という自由度がある制度のため、下記のようなルールが決められています。

『確定給付企業年金法並びにこれに基づく政令及び省令について（法令解釈）』
第１-１-⑴-③「希望する者」
従業員のうち、「加入者となることを希望した者」のみを加入者とすること
（この場合にあっては、加入者がその資格を喪失することを任意に選択できるものではなく、かつ、将来にわたって安定的な加入者数が確保されるように制度設計上配慮されていること。
また、令第４条第１号の規定により、加入者はその資格を任意に喪失することはできないこととされていること。）。

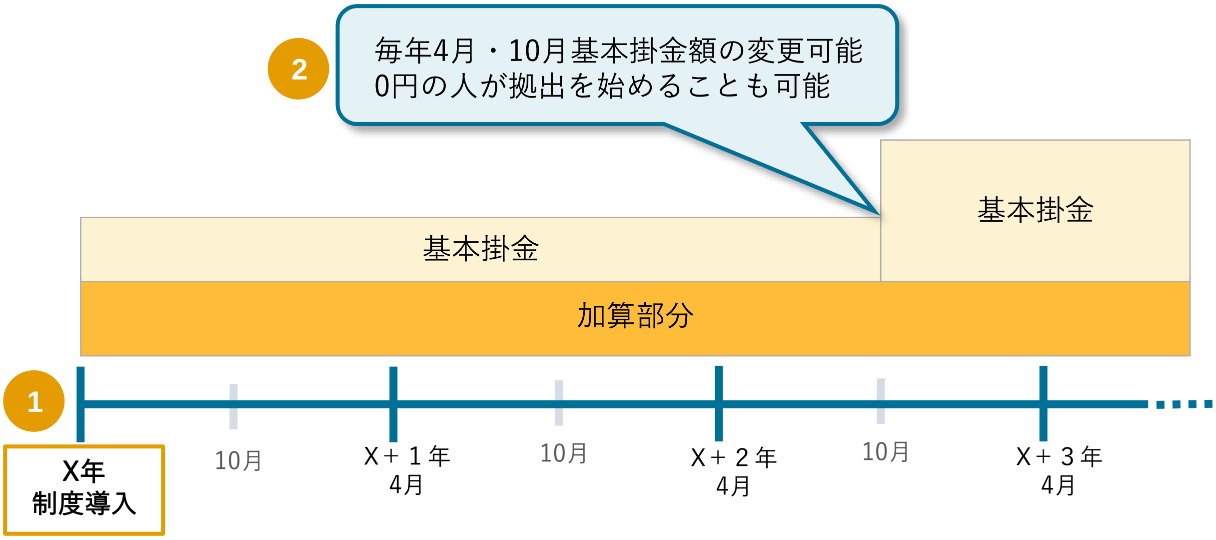
この規定に準じて、はぐくみ企業年金への加入時期は、制度上で限定されております。
会社の前払い退職金規程にも明記されている事項のため、しっかりとご確認頂き、
法令に基づいた運営を行うよう、お気を付けください。

©福祉はぐくみ企業年金基金

第2項　基本掛金＋加算部分（全員適用）の場合

制度導入時から全対象者に加算部分が拠出される場合、「加入時期＝制度導入時」（中途入社者の場合は「加入時期＝入社時」）となります。
制度導入時に基本掛金0円だった加入者が、後から掛金拠出を希望する場合は「掛金変更」の手続きとなります。

	制度導入時在職者の場合	中途入社者の場合
1	法人に採用された時（制度導入時）	入社した時
2	加算部分拠出後、毎年４月と１０月（基本掛金額の変更可能）※	
3	休職、育児・介護休業からの復職時	



※上図の「4月・10月」の基準給与（掛金）変更月は、一例です。
事業所毎の基準給与変更月は、法人の前払い退職金規程を参照してください。

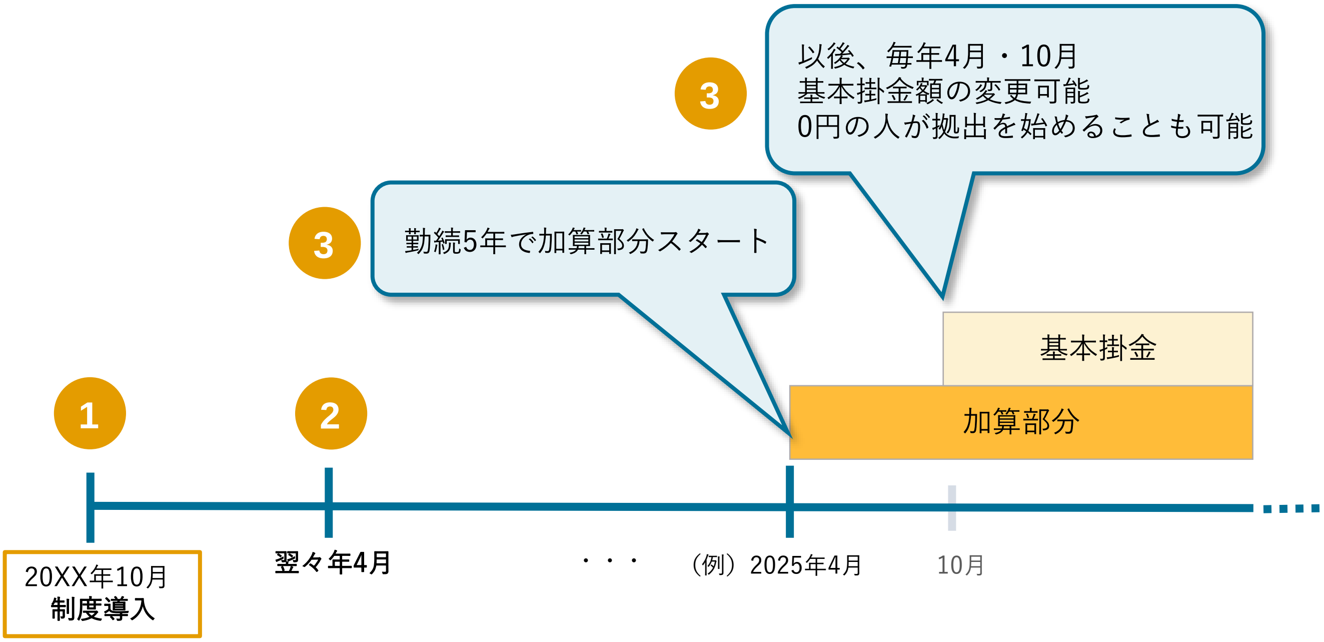
©福祉はぐくみ企業年金基金

第3項　基本掛金＋加算部分（一部適用）の場合
（要件を満たした時に加算部分がつく場合）

制度導入時から全対象者に加算部分が拠出される場合、「加入時期＝制度導入時」（中途入社者の場合は「加入時期＝入社時」）となります。

制度導入時に基本掛金0円だった加入者が、後から掛金拠出を希望する場合は「掛金変更」の手続きとなります。

	制度導入時在職者の場合	中途入社者の場合
1	法人に採用された時（制度導入時）	入社した時
2	制度が採用されてから1年経過後、最初に到来する 4月1日　※	入社して1年経過後に最初に到来する 4月1日 ※
3	加算部分拠出後、毎年４月と１０月（基本掛金額の更可能）※	
4	休職、育児・介護休業からの復職時	



一度行った掛金を￥0にすることはできません

※上図の②及び③の時期は、一例です。
事業所毎の②及び③の時期については、法人の前払い退職金規程を参照してください。

©福祉はぐくみ企業年金基金

＜第3節＞　掛金の種類

「基本掛金」と「加算部分」の合算額を事業主掛金として拠出します

- 掛金
  - 標準掛金
    - 基本掛金 ※1
    - 加算部分 ※2
  - 事務費掛金

※１　加入手続きの資格取得届においては、**基本掛金＝「第1基準給与」、加算部分＝「第2基準給与」**　と呼びます

※２「基本掛金」とは、資産形成DB手当のうち、本人が選択した掛金をいいます。

第1項　標準掛金について

■ 標準掛金の上限額は給与の20％または40万円のいずれか低い方とします。

■ 標準掛金の組み合わせ、額は法人ごとに決定します。組み合わせは下記の3通りから選択します。

標準掛金の組み合わせ

① **基本掛金のみ**

② **基本掛金＋加算部分**

③ **基本掛金＋一部加算部分　※**

※③については、不当な差別に当たらない条件が必要となります。

第2項　基本掛金のルール

基本掛金のルールは以下になります。

① 毎月の給与（「前払い退職金」に相当する新設手当）より拠出

② 月額掛金は、**1,000円以上**かつ1,000円単位で個人ごとに選択
※事業所によって異なる場合がございます。

③ 掛金額の変更は原則、『福祉はぐくみ企業年金基金に係る取扱い規程』に規定された該当月のみ可能

©福祉はぐくみ企業年金基金

第3項　加算部分のルール

会社加算部分のルールは以下になります。

①　月額掛金は、500円以上かつ100円単位で設定可能
②　対象者の設定（役職、勤続年数等）※差別的な設定はできません。
③　額の変更時期の設定

導入例１　**加入対象者全員に加算部分を拠出**

区分	加算部分月額
役員、正社員、非正規社員	2,000円

導入例２　**勤続年数、雇用形態に応じて一部加算部分を拠出**

区分	加算部分月額
勤続1年以上3年未満の対象者	1,000円
勤続3年以上5年未満の対象者	3,000円
勤続5年以上10年未満の対象者	6,000円
勤続10 年以上の対象者	10,000円

（注）勤続年数の判定は、毎年4月1日におこなうものとする。

導入例３　**役職に応じて一部加算部分を拠出**

区分	加算部分月額
一般社員	1,000円
課長	3,000円

©福祉はぐくみ企業年金基金

第4項　事務費掛金

事務費掛金とは、基金の業務委託費や事務費に充てるための掛金のことを指します。
各実施事業所の加入者数を下表の各金額に適用して計算します。

加入者数	加入者1人当りの事務費掛金/月
1人以上500人以下の部分	**490円**
501人以上1,000人以下の部分	**450円**
1,001人以上の部分	**410円**

※事務費掛金には消費税の課税はありません。

例１　加入者120名の場合

120名×490円＝58,800円

例２　加入者1,040名の場合

500名×490円＋（1,000名－500名）×450円＋（1,040名－1,000名） x 410円
＝ 486,400円（月額）

＜第4節＞　対象者の制度脱退（資格喪失）

次に定める事由のいずれかに該当する場合、基金の加入者の資格を喪失するものとします。

- 退職（退職日翌日）
- 休職、育児・介護休業した場合（休職・休業開始日）
- 厚生年金被保険者でなくなった場合
- 70歳に達した場合（70歳の誕生日前日）
- 死亡（死亡日翌日）
- 会社が定める加入対象者でなくなった場合
- 転出（転出日）

※ 加入者の資格を喪失した者は、加入者期間および退職時年齢に応じて、一時金または年金の給付を受けることができます。
※ 産前産後休業は資格喪失対象期間にはなりません。
※ 給付額は、仮想個人勘定残高とします。
※ 同一法人内の転出であっても資格喪失の手続きは必要になります。

第1項　資格喪失時の選択

- 資格喪失
  - 給付金受取
    - 脱退一時金
      - 退職所得
      - 一時所得
    - 老齢給付金
    - 遺族給付金
  - 繰下げ
  - 移換（年金ポータビリティ）

第2項　給付金受取の種類

給付の種類	加入期間	支給方法	支給開始年齢	支給期間	保証期間
脱退一時金	1ヵ月以上	一時金	資格喪失時	－	－
老齢給付金	20年以上	年金 「脱退一時金」として の受け取りも可能	①在職者は、65歳到達時 ②65歳未満喪失者は、65歳 ③50歳以上の事業所退職者は、即時	5年 （確定年金） 年4回払	5年
遺族給付金	1ヵ月以上	一時金	死亡時	－	－

©福祉はぐくみ企業年金基金

第2項　給付金受取の種類

脱退一金について

■　脱退一時金の種類

退職に伴う給付	退職所得
退職以外（休職・休業・70歳在職時等）の給付	一時所得

■　一時金支払日

月４回（1日、8日、15日、22日を基準日とし、基準日の翌営業日）

※　土・日・休日の場合は翌々営業日
※　日付選択不可
※　脱退一時金裁定請求書一式の受領後1か月半～2か月後の給付となります。
（書類に不備が無い場合に限る）

老齢給付金について

加入者期間20年以上の方は、年金を受ける権利を取得します。

なお、年金は、ご本人の希望によって一時金（脱退一時金）として受け取ることもできます。

■　支給時期

年4回払（3月、6月、9月、12月の各15日
※ 非営業日の場合は翌営業日）

■　支給の繰下げ

70歳に達する日の属する月まで、当該老齢給付金の支給を繰り下げることを申し出ることができます。
また、支給を繰下げている者は、老齢給付金の支給をいつでも申し出ることができます。

遺族給付金について

加入者の他、老齢給付金の支給を受けている者が死亡したときは、

その者の遺族に遺族給付金を一時金として支給します。

遺族給付金を受けられる遺族の範囲と順位は（１）～（５）の通りです。

（３）、（４）に掲げる人については次ページに掲げる順位によります。

（１）配偶者

（２）婚姻の届出をしていないが、給付対象者の死亡の当時、事実上婚姻関係と同様の事情にあった者

（３）給付対象者の死亡の当時、主としてその収入によって生計を維持していた子 （給付対象者の死亡の当時、胎児であった子が出生したときは、当該子を含む。以下同じ。）、父母、孫、祖父母又は兄弟姉妹

（４）(3)に掲げる者のほか、給付対象者の死亡の当時、主としてその収入によって生計を維持していたその他の親族

（５）(3)に該当しない、子、父母、孫、祖父母又は兄弟姉妹

※ また、遺族給付金の支給を受けるべき同順位の遺族が２人以上あるときは、そのうちの１人の遺族給付金の請求は、遺族全員のために給付金全額の請求をしたものとみなします。

©福祉はぐくみ企業年金基金

第2項　給付金受取の種類

繰下げについて

休職、育児・介護休業により脱退（資格喪失）した者に限り、
脱退一時金の支給を繰り下げることができます。

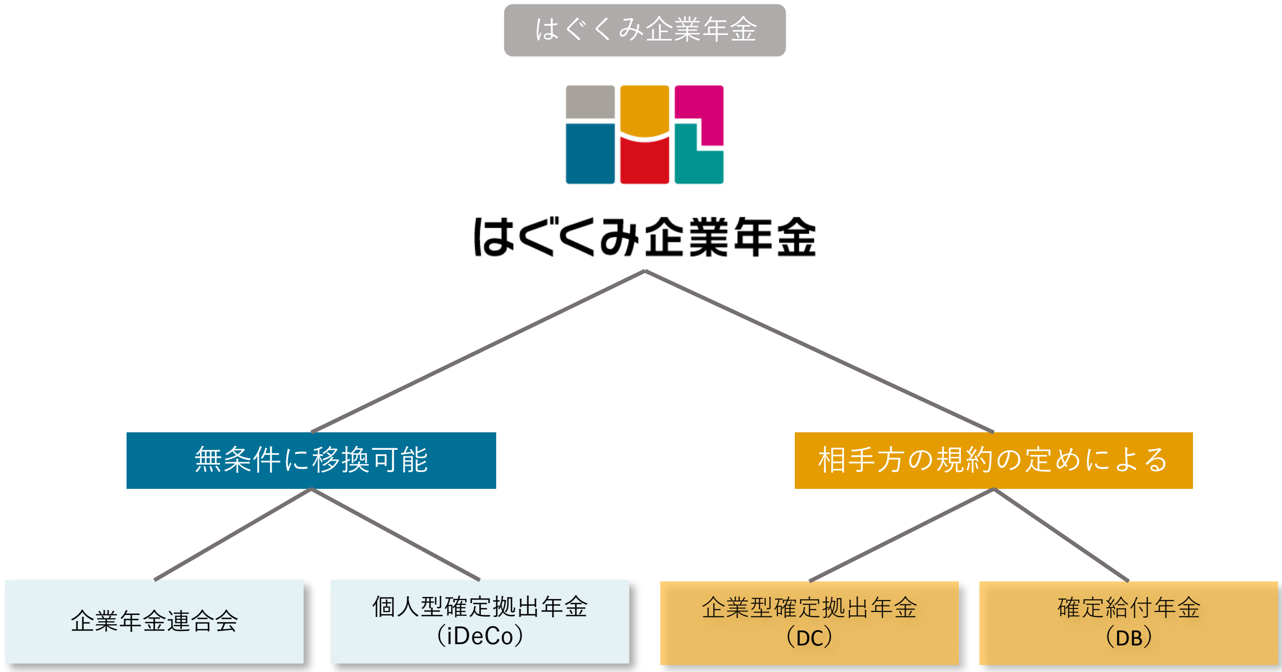
■　繰下げ可能な期間

休職等が終了する日の翌日まで
※繰り下げ中はいつでも脱退一時金の支給を申し出ることができます。

移換（年金ポータビリティ）について

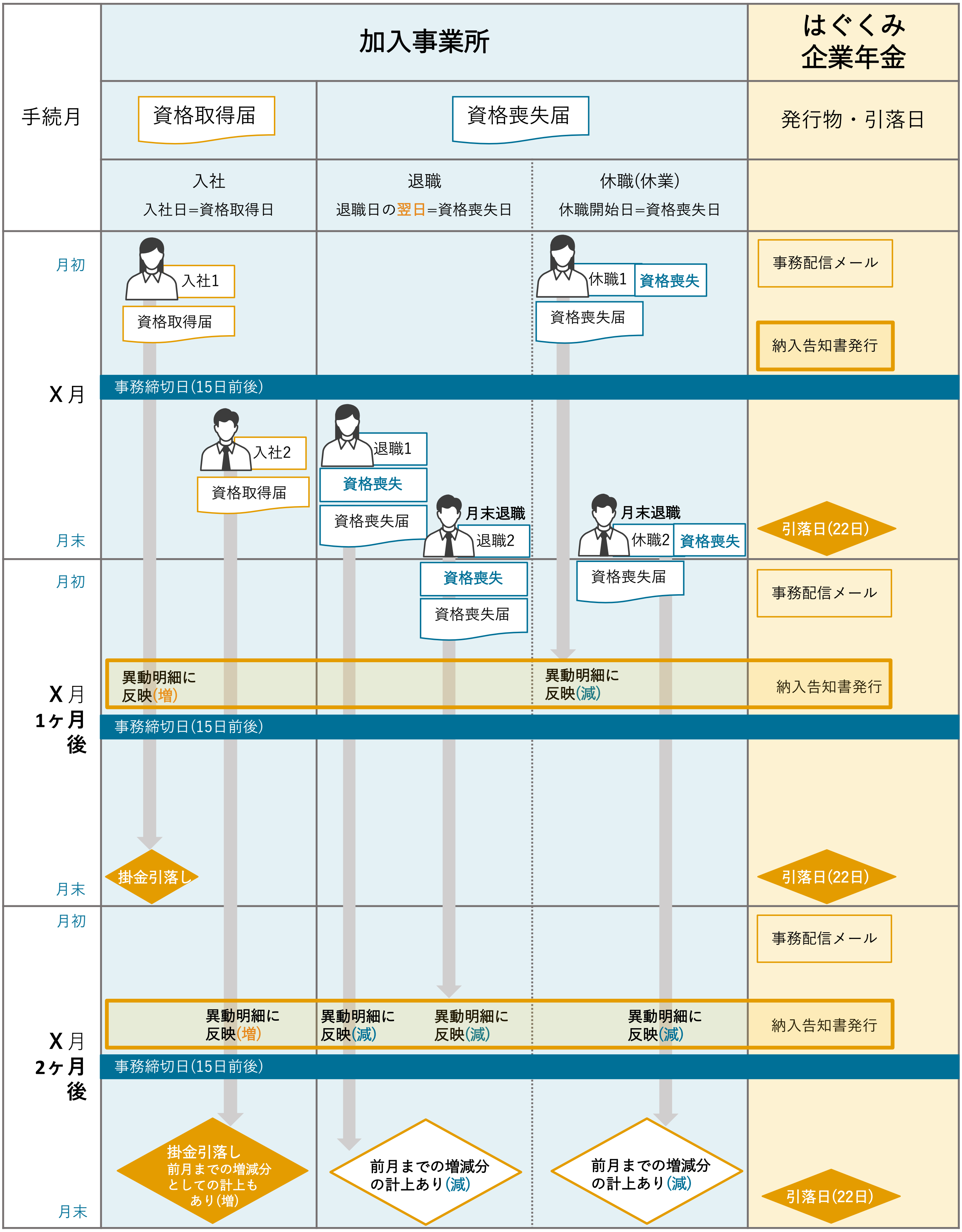
脱退一時金相当額を他の年金制度に移して、それを将来の年金原資とすることができます。
年金原資を持ち運ぶことを「年金ポータビリティ」といいます。

※ 転職先の年金制度に持ち運ぶ場合、これらの制度に脱退一時金相当額の受け入れの規約がある場合のみ、移すことができます。（転職先の企業に個人が確認します）



©福祉はぐくみ企業年金基金

＜第5節＞　資格取得・資格喪失時の事務フロー



©福祉はぐくみ企業年金基金

＜第１節＞　はぐくみ企業年金加入後の事務フロー

加入後の各種お手続については、加入事業所とはぐくみ企業年金でのやりとりとなります。
導入法人より、手続きについてご相談された際は、はぐくみ企業年金HPをご確認いただくか、
直接はぐくみ企業年金へお問い合わせください。

① 加入初期の事務フロー

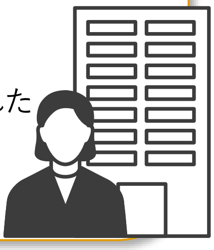
手続月	加入事業所	はぐくみ企業年金
制度導入月の1ヶ月前	初旬　資格取得届出開始 中旬頃　資格取得届〆切	
加入期間中　制度導入月X月		月初　「加入お手続き完了のご案内」郵送 月初　「はぐくみ企業年金ニュースレター」メール配信開始 中旬頃　「電子連携サービス管理者情報登録完了のお知らせ」郵送（※２）
加入期間中　制度導入月の1ヶ月後	月初　電子連携サービスセットアップ作業 12日頃　＜X月分＞掛金納入告知書ダウンロード 22日　＜X月分＞掛金口座引き落とし開始	月初　「はぐくみ企業年金ニュースレター」メール配信開始 12日頃　＜X月分＞掛金納入告知書配信

<< 制度導入月に届くご案内書類について >>

導入した初月に、事業主様宛に「加入お手続き完了のご案内」を郵送いたします。（※１）
「ご案内」に記載されているのは下記の通りです。

■ 初回掛金引落日　■ 登録事業所名　■ 事業所番号　■ 事務説明会ご案内

また、導入した初月の中旬ころ、電子連携サービスのご利用に必要な情報が記載された
「管理者情報登録完了のお知らせ」を、管理者様宛にお送りします。（※２）
（原則として、はぐONE管理者と同じ方です）。



©福祉はぐくみ企業年金基金

② 加入後の定例的な事務フロー

手続月	加入事業所	はぐくみ企業年金
例月	「お知らせメール」で〆切日確認 中旬頃　当月分各種届出　〆切 22日　前月分掛金口座引き落とし	月初　「はぐくみ企業年金ニュースレター」メール配信開始 12日頃　前月分掛金納入告知書配信（毎月）
掛金変更月 ※(例)4月・10月	「加入者基準給与変更届」を忘れずに！ 中旬頃　当月分各種届出　〆切　① 22日　前月分掛金口座引き落とし	月初　「はぐくみ企業年金ニュースレター」メール配信開始 12日頃　前月分掛金納入告知書配信（毎月）
仮想個人残高通知書一覧　発行月 2月・8月	「お知らせメール」で〆切日確認 中旬頃　当月分各種届出　〆切　① 22日　前月分掛金口座引き落とし	月初　「はぐくみ企業年金ニュースレター」メール配信開始 12日頃　前月分掛金納入告知書配信（毎月） 8月は事業所分のみ、2月は事業所分・個人分が発行されます 月内※　仮想個人残高通知書一覧配信・郵送

加入期間中

注意事項

■ 当月の異動申請は、当月の事務締切日までにご申請ください。
※確定給付企業年金法施行規則に、「事由発生30日以内もしくは翌月14日の早い方までに基金に届け出なければならない」と定められておりますのでご留意ください。

■ **※上図の「掛金変更月」は一例です。事業所ごとに異なる場合がございます。お手元の法人の前払い退職金規程をご参照ください。**

©福祉はぐくみ企業年金基金

毎月の基金事務の内容について

① 各種届出

- 導入月より、異動に伴う各種届出の手続きが開始されます。
- 届出の締切日は、毎月初旬に基金事務局から送付される「はぐくみ企業年金ニュースレター」メール（導入月より、加入事業所担当者へ送付）または、はぐくみ企業年金ホームページにてご確認ください。（「情報の開示」参照）
- 届出の種類については「手続き一覧と各種届出様式」をご確認ください。

② 納入告知

- 前月末の加入者の掛金を算定し、毎月12日頃に「掛金納入告知書」（「納入告知金額通知書」）一式を電子連携サービスにて配信します。（「納入告知書一式」参照）
- 前月に新規加入や退職、加入者情報の変更などがあった場合は、「資格取得（喪失）決定通知書」、「異動明細書」、「掛金増減計算書」等を一緒に配信しますので、前月の届出内容を確認できます。

  ※電子連携サービスの操作方法については「電子連携サービス操作マニュアル」をご確認ください。

  ※納入告知書類の詳細については「納入告知書類のご案内」をご確認ください。

③ 掛金口座引き落とし

- 掛金＋事務費掛金は毎月22日（該当日が金融機関非営業日のときは翌営業日）に口座振替にて加入事業所口座より引き落しをします。
  （前月分を翌月に引き落します。　　（例）4月分掛金→5/22引落し）
- 掛金引落し額は、毎月電子連携サービスにて配信される「掛金納入告知書」で確認できます。

掛金変更月　※事業所により変動

- 掛金額は、事業所の前払い退職金規程に定めのある月に変更可能です。
  掛金額変更を希望する加入者の情報を「加入者基準給与変更届」にご入力の上、
  該当月の事務締切日までに受取フォルダへご提出ください。

仮想個人勘定残高通知書　発行月【2月・8月】

- 積み立て額の残高をお知らせする「仮想個人残高通知書」を2月、8月の年2回発行します。

  6月末現在のデータ　→　8月上旬に電子連携サービス上で配信（事業所用）
  12月末現在のデータ　→　翌年2月に郵送（個人用）
  ※個人用のデータは各加入事業所から加入者に配布ください。
  ※事業所用データは、電子連携サービス上に配信いたします。

©福祉はぐくみ企業年金基金

＜第2節＞　情報の開示

毎月初旬に「はぐくみ企業年金ニュースレター」（メール）を発信し、
各諸手続きの書類提出期限や変更等のお知らせします。

ニュースレターの一部抜粋

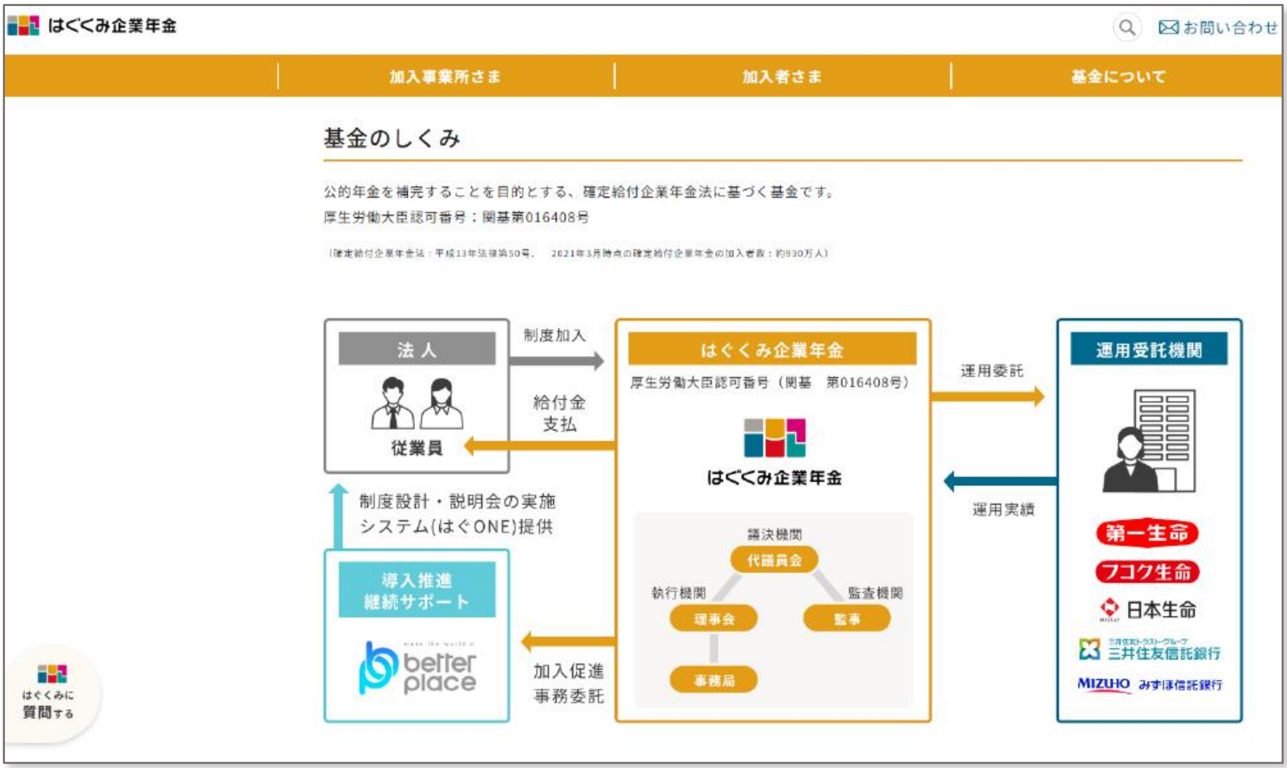
各期日のお知らせ

■**事務〆切日：9月15日(金)**

■**口座振替日：9月22日(金)**：8月分掛金

その他詳細、給付金支払日については、はぐくみ企業年金ホームページをご確認ください。
＞＞　はぐくみ企業年金ホームページはこちら

また、はぐくみ企業年金ホームページでは、加入事業所向けの専用ページとして「基金規約」、「基金のしくみ」、「各種手続き書類のご提供」、「よくある質問」等を開示しています。



はぐくみ企業年金

＜第3節＞　掛金納入告知書一式

① 納入告知金額通知書

納入告知金額通知書

〒162-0808
東京都[redacted]

株式会社[redacted]

事業所番号	014130	令和01年05月分掛金
標準掛金		170,000円
事務費掛金		3,120円
合　計		173,120円

振替日　令和01年06月28日

上記金額をご指定口座より振替させていただきます。

令和 01年 06月 14日

東京都新宿区天神町８　神楽坂Ｕビル４階
TEL 03-6825-8399

福祉はぐくみ企業年金基金
理事長　関　邦雄

領　収　証　書

〒162-0808
東京都[redacted]

株式会社[redacted]

事業所番号	014130	平成31年04月分掛金
標準掛金		150,000円
事務費掛金		2,730円
合　計		152,730円

上記のとおり領収しました。

令和 01年05月28日

東京都新宿区天神町８　神楽坂Ｕビル４階
TEL 03-6825-8399

福祉はぐくみ企業年金基金
理事長　関　邦雄

② 資格取得決定通知書

福祉はぐくみ企業年金基金　加入者資格取得決定通知書

加入者番号 [redacted]　基礎年金番号 [redacted]　加入者氏名 [redacted]

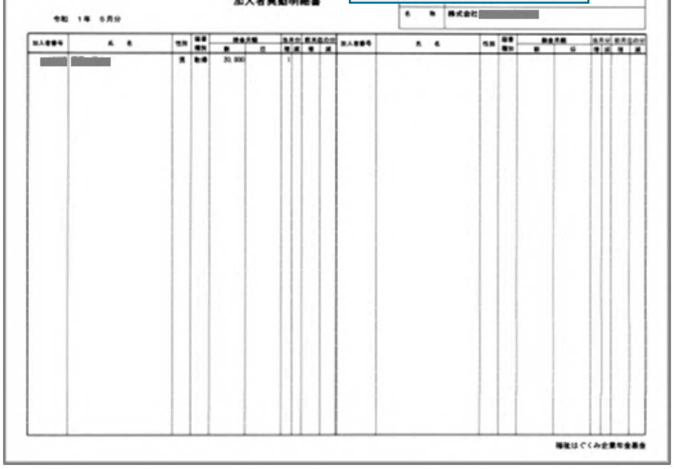
事業所名称　株式会社[redacted]

事業主氏名　代表取締役[redacted]

資格取得者数　1件

福祉はぐくみ企業年金基金

③ 異動明細書

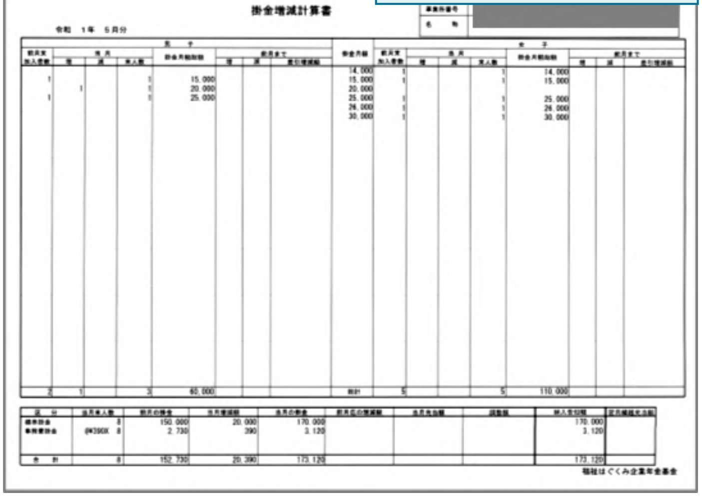

加入者異動明細書

令和　1年　5月分

名　称　株式会社[redacted]

福祉はぐくみ企業年金基金

④ 掛金増減計算書


掛金増減計算書

令和　1年　5月分

名　称 [redacted]

福祉はぐくみ企業年金基金

©福祉はぐくみ企業年金基金

＜第4節＞　手続き一覧と各種届出様式

届出が必要となるケースと提出書類

届出が必要な場合	届出書	様式
加入者要件を満たしたとき （入社等加入資格を取得する場合）	加入者資格取得届（新規）	Excel
転入/復職したとき	加入者資格取得届（再加入）	Excel
退職/休職/育児・介護休業するとき	加入者資格喪失届	Excel
亡くなったとき	加入者資格喪失届	Excel
脱退一時金を受け取るとき	裁定請求書一式	書面
基準給与（掛金額）が変更になるとき （※原則、年2回4月と10月のみ）	加入者基準給与変更届	Excel
事業所の所在地/名称/代表者等に変更があったとき	届出事項訂正・変更届 （事業所項目）	書面
加入者の氏名/生年月日/基礎年金番号に訂正・変更があったとき	届出事項訂正・変更届 （加入者項目）	Excel 又は 書面

はぐONEをご利用されている場合

- 株式会社ベター・プレイスが提供しているはぐONEをご利用されている場合、
  上記の表の様式「Excel」のお届けは、はぐONEよりお届けいただけます。
  はぐONEについてのご不明点は、株式会社ベター・プレイスへお問い合わせください。
- はぐONEを利用しお届けをお済ませの場合、Excelまたは書面のお届けは必要ございません。

届出書の入手方法

届出書類については、下記のはぐくみ企業年金HPより書類をダウンロード可能です。
https://hagukumikikin.jp/teisyutusyoruiitiran/

届出書の提出方法

書面の場合	下記住所宛にご郵送ください **〒162-0845　東京都新宿区市谷本村町1-1　住友市ヶ谷ビル15F** **はぐくみ企業年金基金　宛**
Excel・csvファイルの場合	毎月中旬頃配信のメール記載の受取フォルダURLよりアップロードしてください。 詳しいご提出方法は「マニュアル「異動届作成のご案内」」をご参照ください

©福祉はぐくみ企業年金基金

加入者資格取得届（Excel）フォーマット

①

事業所番号	基礎年金番号 上(4桁)	基礎年金番号 下(6桁)	加入者番号 ※新規以外は必須	加入者氏名（氏名の間にスペース） 漢字氏名（全角） 氏名の間は全角スペース	カナ氏名（半角） 氏名の間は半角スペース	生年月日（元号 昭和:5 平成:7） 元号	年	月	日	性別 男:5 女:6	資格取得日（元号 令和:9 平成:7） 元号	年	月	日

②

取得事由 11:新規加入 12:再加入 13:転入 14：復職	基準給与月額（積立額）の内訳 第1基準給与月額	第2基準給与月額	基準給与月額（積立額）

加入者資格取得届（Excel）入力方法・注意点

①

事由種類毎の入力例		事業所番号	基礎年金番号 上(4桁)	基礎年金番号 下(6桁)	加入者番号 (新規以外は必須)	加入者氏名（氏名の間にスペース） 漢字氏名（全角） 氏名の間は全角スペース	カナ氏名（半角） 氏名の間は半角スペース	生年月日（元号 昭和:5 平成:7） 元号	年	月	日	性別 男:5 女:6	資格取得日（元号 平成:7 令和:9） 元号	年	月	日
新規資格取得 新規で加入する場合。また、一時金を受け取り済みの加入者が復職する場合。	入力例	111234	0123	056078		福祉　育美	ﾌｸｼ ﾊｸﾞｸﾐ	5	60	4	1	6	9	4	4	1
	補足事項	入力必須	入力必須 前ゼロ付4桁でご入力	入力必須 前ゼロ付6桁で入力	入力不要	入力必須 氏名の間は全角スペース	入力必須 氏名の間は半角スペース	入力必須 元号 昭和:5 平成:7				入力必須	入力必須 はぐくみ基金の加入日をご入力 元号 平成：7 令和:9			
再加入 転職した先でも、引き続きはぐくみ企業年金に加入したい場合。	入力例	111234	0123	056078	5678	福祉　育美	ﾌｸｼ ﾊｸﾞｸﾐ	5	60	4	1	6	9	4	4	1
	補足事項	入力必須	入力必須 前ゼロ付4桁でご入力	入力必須 前ゼロ付6桁で入力	入力必須	入力必須 氏名の間は全角スペース	入力必須 氏名の間は半角スペース	入力必須 元号 昭和:5 平成:7				入力必須	入力必須 再加入する年月日をご入力 元号 平成：7 令和:9			
復職 休職時に一時金を受け取らずに「繰下げ申出書」を提出していた加入者が復職する場合。	入力例	111234	0123	056078	5678	福祉　育美	ﾌｸｼ ﾊｸﾞｸﾐ	5	60	4	1	6	9	4	4	1
	補足事項	入力必須	入力必須 前ゼロ付4桁でご入力	入力必須 前ゼロ付6桁で入力	入力必須	入力必須 氏名の間は全角スペース	入力必須 氏名の間は半角スペース	入力必須 元号 昭和:5 平成:7				入力必須	入力必須 復職した年月日をご入力 元号 平成：7 令和:9			
転入 転勤・異動等により「43」転出の届出が出ている加入者が別事業所に再加入する場合。	入力例	111234	0123	056078	5678	福祉　育美	ﾌｸｼ ﾊｸﾞｸﾐ	5	60	4	1	6	9	4	4	1
	補足事項	入力必須	入力必須 前ゼロ付4桁でご入力	入力必須 前ゼロ付6桁で入力	入力必須	入力必須 氏名の間は全角スペース	入力必須 氏名の間は半角スペース	入力必須 元号 昭和:5 平成:7				入力必須	入力必須 転入した年月日をご入力 ※転入日は転出(喪失)日と同日です。 元号 平成：7 令和:9			

氏名変更が判明した場合は、同時に「届出事項訂正・変更届」を郵送にてご提出ください。

重要

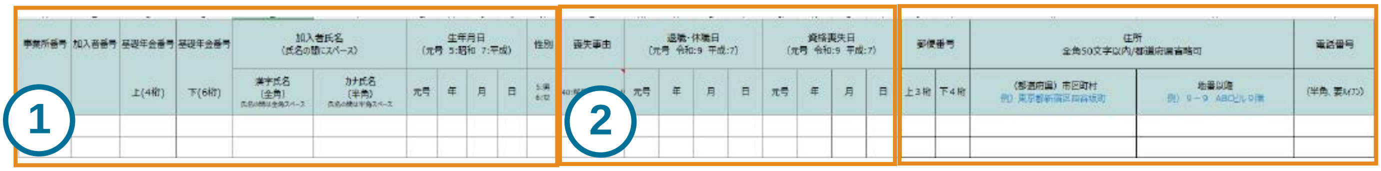
- **記入漏れの場合は、該当箇所が黄色になります。受付対象外の月日や基準給与額に誤りがある場合、該当箇所がピンク色になります。色が付いた箇所がある場合は、誤りがないか今一度ご確認ください。**
- ファイル名は「ENT_送信日(西暦8桁)_事業所番号(7桁)」でお願いします。(例) ENT_20231017_0123456)
- 氏名に環境依存文字は使用できません。常用漢字に修正し、お届けください。(例)×﨑→〇崎)
- 休職時に加入者さまより「繰下げ申出書」等の書類が未提出の場、復職のお手続きができません。
- 本人が加入を希望しない場合でも、会社加算の対象となった場合は資格取得を届出る必要があります。
- 転職者が従前所属していた事業所での脱退一時金をお受取にならずに、転職先の事業所ではぐくみ企業年金に加入を希望した場合は再加入となります。

②

取得事由 11:新規加入 12:再加入 13:転入 14：復職	基準給与月額（積立額）の内訳 第1基準給与月額	第2基準給与月額	基準給与月額（積立額）
11	10000	2000	12000
入力必須	入力必須 ただし、本人の加入希望は無いが加算部分がある場合のみ"0"を入力	入力必須 加算部分がない場合は"0"をご入力	入力必須 第１基準給与と第２基準給与の合計額をご入力
12	1000	0	1000
入力必須	入力必須	入力必須 加算部分がない場合は"0"をご入力	入力必須 第１基準給与と第２基準給与の合計額をご入力
	喪失時点の基準給与月額と同額である必要はございません。		
14	1000	0	1000
入力必須	入力必須	入力必須 加算部分がない場合は"0"をご入力	入力必須 第１基準給与と第２基準給与の合計額をご入力
	休職喪失時点の基準給与月額と同額である必要はございません。		
13	1000	0	1000
入力必須	入力必須	入力必須 加算部分がない場合は"0"をご入力	入力必須 第１基準給与と第２基準給与の合計額をご入力
	休職喪失時点の基準給与月額と同額である必要はございません。		

©福祉はぐくみ企業年金基金

加入者資格喪失届（Excel）フォーマット



加入者資格喪失届（Excel）入力方法・注意点

1 事由種類毎の入力例 / 2

事由種類毎の入力例		事業所番号	加入者番	事由	退職・休職日 平成:7 令和:9)				資格喪失日（元号 平成:7 令和:9)				郵便番号		(全角50文字以内でご記入下さ
					元号	年	月	日	元号	年	月	日	上３桁	下４桁	（都道府県）市区町村
解雇 定年 会社都合 自己都合	入力例	011111	12	49	9	4	3	31	9	4	4	1	162	0002	東京都新宿区四谷坂町
	補足事項	入力必須	入力必須	46	入力必須 元号　平成:7　令和:9 退職日をご入力				入力必須 元号　平成:7　令和:9 **退職日の翌日をご入力**				入力必須		
休職・休職	入力例	011111	12	42	9	4	4	1	9	4	4	1	162	0002	東京都新宿区四谷坂町
	補足事項	入力必須	入力必須	金を受け取るか ご案内し、必要 請書類」をご提出	入力必須 元号　平成:7　令和:9 休職開始日をご入力				入力必須 元号　平成:7　令和:9 休職開始日をご入力**（左欄と同じ日）**				入力必須		
転出 同じ会社内で異動がある場合。	入力例	011111	12	43					9	4	4	1			
	補足事項	入力必須	入力必須	転勤する場合。 て「転入」も同時 。	**空欄**				入力必須 元号　平成:7　令和:9 **転入先の資格取得日と同日**				**空欄:転出喪失において住所項目のご記入は不要です**		
70歳到達 70歳到達(在職)で厚生年金非適用となる場合を含みます。	入力例	011111	12	47	9	4	2	11	9	4	2	11	162	0002	東京都新宿区四谷坂町
	補足事項	入力必須	入力必須		入力必須 元号　平成:7　令和:9 70歳の誕生日の前日				入力必須 元号　平成:7　令和:9 70歳の誕生日の前日**（左欄と同じ日）**				入力必須		
厚生年金非適用	入力例	011111	12	47	9	4	4	1	9	4	4	1	162	0002	東京都新宿区四谷坂町
	補足事項	入力必須	入力必須		入力必須 元号　平成:7　令和:9 厚生年金非適用となった日				入力必須 元号　平成:7　令和:9 厚生年金非適用となった日**（左欄と同じ日）**				入力必須		
死亡	入力例	011111	12	45	9	4	5	15	9	4	5	16	162	0002	東京都新宿区四谷坂町
	補足事項	入力必須	入力必須		入力必須 元号　平成:7　令和:9 亡くなった日				入力必須 元号　平成:7　令和:9 **亡くなった日の翌日**				入力必須		
取得の取消	入力例	011111	12	41					9	4	4	1			
	補足事項	入力必須	入力必須		**空欄**				入力必須 元号 ７　令和:9 **取 格取得日**				**空欄：取得取消において住所項目のご記入は不要で**		

2

重要

- **記入漏れの場合は、該当箇所が黄色になります。**
  資格喪失日のルールが誤っている等の入力ルールに誤りがある場合は、該当箇所がピンク色になります。
  色が付いた箇所がある場合は、誤りがないか今一度ご確認ください。
- ファイル名は「ENT_送信日(西暦8桁)_事業所番号(7桁)」でお願いします。(例) LST_20231017_0123456)
- 休職と退職では、喪失日の考え方が異なります。入力例を参考にご確認ください。
- 休職中の方がそのまま退職となった場合は事業所さまのお手続き不要です。
- 詳しい説明はExcelファイル内の〈入力方法〉のシートをご参照ください。

©福祉はぐくみ企業年金基金

基準給与変更届（Excel）作成方法・注意点

1 基準給与変更届の作成には、「加入者一覧.csv」が必要です。
電子連携サービスよりダウンロードしてください。

ダウンロード方法は動画「電子連携サービス」をチェック

2 基準給与変更フォーマット提供について、メールご依頼をお願いします。

記載事項

【件名】
基準給与変更届(Excel)送付依頼の件

【本文】
- **事業所番号**
- **事業所名**
- **変更対象月**

※複数事業所の場合は
続けて記入する

例１《１事業所の場合》

【件名】
基準給与変更届(Excel)送付依頼の件
【本文】
以下、申請します。

事業所番号：0123456
事業所名：はぐくみ株式会社
変更対象月：2023年10月

例２《複数事業所の場合》

【件名】
基準給与変更届(Excel)送付依頼の件
【本文】
以下、申請します。

事業所番号：0123456
事業所名：はぐくみ株式会社
変更対象月：2023年10月

事業所番号：0123457
事業所名：はぐくみサービス株式会社
変更対象月：2023年10月

3 基金より「基準給与変更Excel」と「作成マニュアル」をお送りいたしますので
マニュアルを参考に基準給与変更届の作成をお願いいたします。

4 入力したcsvを受取フォルダURLからアップロードして提出します。

©福祉はぐくみ企業年金基金

届出事項訂正・変更届（事業所）記入例

＜記入見本＞ ＝必須記入箇所　福祉はぐくみ企業年金基金

届 出 事 項 訂 正 ・ 変 更 届 （事業所項目）

基金使用欄	理事長	常務理事	事務長		担当

No.　1　（同一提出日分の連番）　（提出日： 2023/10/5 ）

基金番号	関基第016408号	事業所番号	

事業所名称 変更前の事業所名称（正式名称でご記入ください。）
事業主氏名 変更前の名前 ㊞ 法人印必須（氏名の前に役職もご記入ください。）

ご記入は、楷書で大きくはっきりとお願いいたします。

変更項目	年号	変更日（年）		（月）		（日）		変更前	変更後 ※事業主氏名の変更の場合はフリガナを記入ください
事業所住所								京都新宿区四谷坂町9-9-9	（フリガナ） 東京都新宿区はぐくみ1-1
事業主氏名	9	0	5	0	4	0	1	代表取締役　福祉　育美	（フリガナ） ハグクミ　タロウ 代表取締役　はぐくみ　太郎
事業所名称	9	0	5	0	4	0	1	はぐくみ保育園	（フリガナ） ハグクミコドモエン はぐくみこども園
									（フリガナ）

氏名の前に役職もご記入ください。

●フリガナ必須　※姓と名の間スペース必要

●引落口座の名義変更がある場合は、こちらを提出下さい。

（コード）　【年号】 5:昭和　7:平成　9:令和

※ 提出日より変更致します。上記、変更日に遡っての変更はおこないません。

※ 変更項目が年金事務所等への変更を伴うものについては、提出した書類の写しを添付ください。

《不可の例》
- ・登記簿謄本
- ・雇用保険の「事業主事業所各種変更届」
- ・年金事務所が受け付けたことが分からない「適用事業所名称/所在地　変更(訂正)届」

【必ずご確認ください】いずれかの写しを添付してください。※ご対応が難しい場合にはお問い合わせ下さい。
- ●適用事業所所在地名称変更通知書
  ※私学共済加入事業所の場合は「学校法人等異動連絡書」の写し
- ●電子申請で届け出た場合、厚生労働省が受け付けたこと(ステータス：手続終了)を示す画面のキャプチャー＋実際に届け出た変更届の画面キャプチャー

届出事項訂正・変更届（加入者）記入例

＜記入見本＞ ＝必須記入箇所　福祉はぐくみ企業年金基金

届出事項訂正・変更届（加入者項目）

基金使用欄	理事長	常務理事	事務長		担当

No.　1　（同一提出日分の連番）　（提出日： 2023年10月5日 ）

基金番号	関基第016408号	事業所番号	

事業所名称 基金にご登録の事業所名称（正式名称でご記入ください。）
事業主氏名 理事長　福祉　育美 ㊞ 法人印必須（氏名の前に役職もご記入ください。）

ご記入は、楷書で大きくはっきりとお願いいたします。

加入者番号	加入者氏名（訂正前）		変更項目	変更前	変更後 ※加入者氏名の変更の場合はフリガナを記入ください
1 2 3 4	（ﾌﾘｶﾞﾅ） フクシ 福祉	（フリガナ） ハナコ 花子	姓	福祉	（フリガナ） ハグクミ 育実
			フリガナ	フクシ　ハナコ	（フリガナ） フクシ　カコ
			生年月日	昭和60年12月25日	（フリガナ） 昭和61年12月25日
			基礎年金番号	1234-567891	（フリガナ） 0123-098765
			性別	男	（フリガナ） 女
					（フリガナ）
					（フリガナ）
					（フリガナ）

（コード）　【年号】 5:昭和　7:平成　9:令和

※提出日より変更致します。上記、提出日に遡っての変更はおこないません。

©福祉はぐくみ企業年金基金

【Excel】届出事項訂正・変更届（加入者）記入例

1

氏名の変更や訂正		事業所番号	加入者番号	加入者氏名(氏名の間にスペース) 漢字氏名(全角) 氏名の間は全角スペース	 カナ氏名(半角) 氏名の間は半角スペース
事由コード【71】	入力例	0011111	123	福祉　育美	ﾌｸｼ ｲｸﾐ
	補足事項	入力必須	入力必須	入力必須 ※環境依存文字不可 例）崎→○　﨑→×	入力必須

基礎年金番号の訂正		事業所番号	加入者番号	加入者氏名(氏名の間にスペース) 漢字氏名(全角) 氏名の間は全角スペース	 カナ氏名(半角) 氏名の間は半角スペース
事由コード【72】	入力例	0011111	123	福祉　太郎	ﾌｸｼ ﾀﾛｳ
	補足事項	入力必須	入力必須	入力必須	入力必須

生年月日の訂正		事業所番号	加入者番号	加入者氏名(氏名の間にスペース) 漢字氏名(全角) 氏名の間は全角スペース	 カナ氏名(半角) 氏名の間は半角スペース
事由コード【73】	入力例	0011111	123	四谷　一郎	ﾖﾂﾔ ｲﾁﾛｳ
	補足事項	入力必須	入力必須	入力必須	入力必須

性別の訂正		事業所番号	加入者番号	加入者氏名(氏名の間にスペース) 漢字氏名(全角) 氏名の間は全角スペース	 カナ氏名(半角) 氏名の間は半角スペース
事由コード【74】	入力例	0011111	123	四谷　育子	ﾖﾂﾔ ｲｸｺ
	補足事項	入力必須	入力必須	入力必須	入力必須

ファイル名作成見本

- 氏名/ｶﾅ
  「NAMAE_20231017_0123456」
- 基礎年金番号
  「BANGO_20231017_0123456」
- 生年月日
  「BANGO_20231017_0123456」
- 性別
  「BANGO_20231017_0123456」

2

事由コード	加入者氏名(氏名の間にスペース) 漢字氏名(全角) 氏名の間は全角スペース	 カナ氏名(半角) 氏名の間は半角スペース	※同時に他の届出書類 (資格取得/資格喪失/基準給与変更等)を ご提出の場合はチェックをお願いします
71：氏名変更	山田　育美	ﾔﾏﾀﾞ　ｲｸﾐ	✔
入力必須	入力必須 ※環境依存文字不可 例）崎→○　﨑→×	入力必須	他の届出書類を同月内にご提出の場合は チェック(レ点を)ご入力下さい。

事由コード	訂正前 上4桁	訂正前 下6桁	訂正後 上4桁	訂正後 下6桁	※同時に他の届出書類 (資格取得/資格喪失/基準給与変更等)を ご提出の場合はチェックをお願いします
72:基礎年金番号	0123	001111	4567	001111	
入力必須	入力必須 前ゼロ付4桁で入力	入力必須 前ゼロ付4桁で入力	入力必須 前ゼロ付4桁で入力	入力必須 前ゼロ付4桁で入力	他の届出書類を同月内にご提出の場合は チェック(レ点を)ご入力下さい。

事由コード	訂正前 年号 昭和：5 平成：7	訂正前 年	訂正前 月	訂正前 日	訂正後 年号 昭和：5 平成：7	訂正後 年	訂正後 月	訂正後 日	※同時に他の届出書類 (資格取得/資格喪失/基準給与変更等)を ご提出の場合はチェックをお願いします
73：生年月日	5	60	2	12	7	8	2	12	
入力必須	入力必須				入力必須				他の届出書類を同月内にご提出の場合は チェック(レ点を)ご入力下さい。

事由コード	5：男性　6：女性 訂正前	 訂正後	※同時に他の届出書類 (資格取得/資格喪失/基準給与変更等)を ご提出の場合はチェックをお願いします
74：性別	5	6	
入力必須	入力必須	入力必須	他の届出書類を同月内にご提出の場合は チェック(レ点を)ご入力下さい。

重要

- ファイル名は「*****_送信日(西暦8桁)_事業所番号(7桁)」でお願いします。
  (例) DANJO_20231017_0123456
  ※「*」の箇所はファイル名作成見本をご参照下さい。
- 氏名に環境依存文字は使用できません。常用漢字に修正し、お届けください。
  (例)×﨑→〇崎)
- 変更訂正事由によって、ダウンロードファイルが異なります。
- 同じ加入者の届出を同時に提出する場合、一番端の欄にチェックボックス(レ点)をご入力下さい。

©福祉はぐくみ企業年金基金

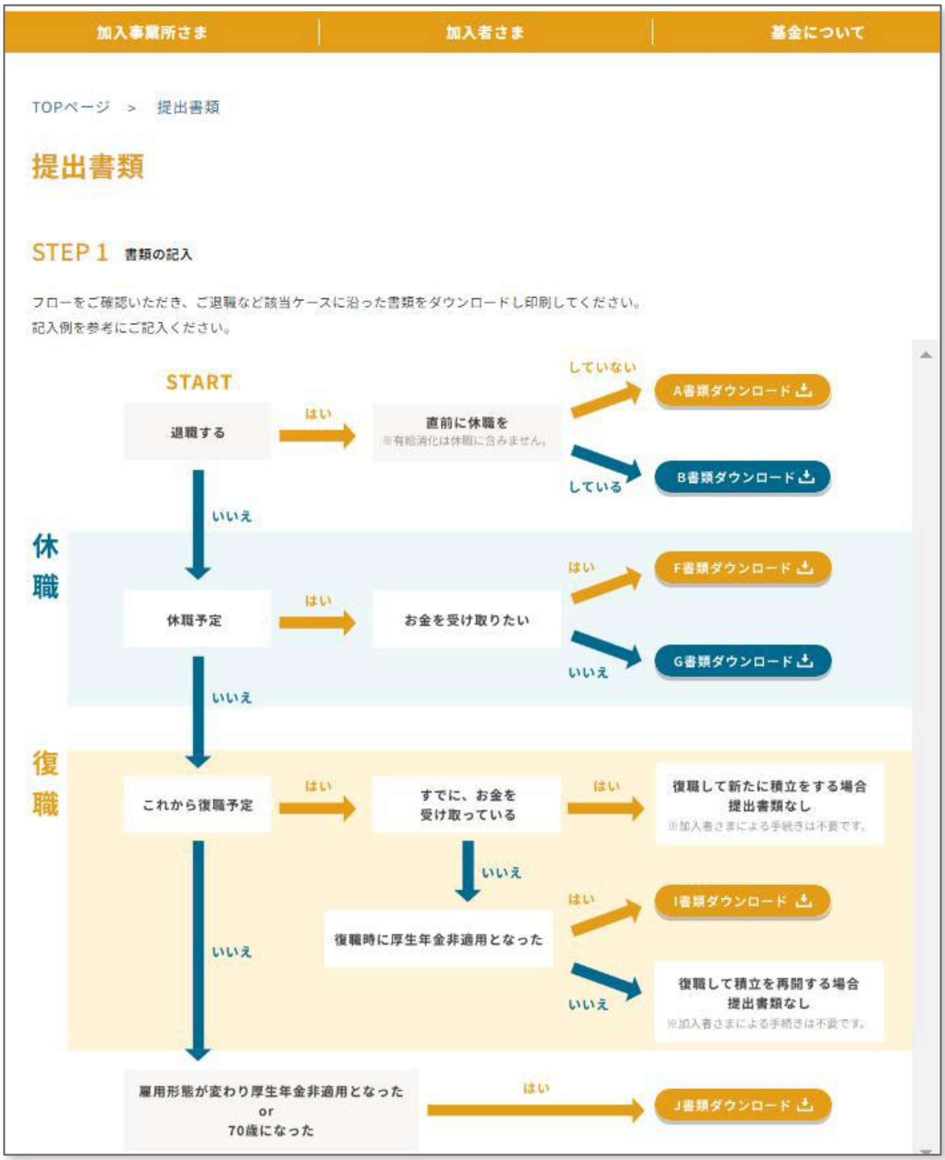
加入者様のご提出書類

■ 提出書類については、下記のはぐくみ企業年金より書類をダウンロード可能です。
記入例と一緒に加入者様へご案内ください。
https://hagukumikikin.jp/teisyutusyoruiitiran/

■ **原則、事業所様でおとりまとめの上、**ご郵送にて基金事務局へご送付ください。
※メール等での送付・添付は受付不可

〒162-0845　東京都新宿区市谷本村町1-1　住友市ヶ谷ビル15F
はぐくみ企業年金基金　宛

加入者様用給付書類ダウンロードページ



©福祉はぐくみ企業年金基金

加入者様ご本人に作成いただく提出書類チェックリスト

下記より該当の手続きについてお選びいただき、必要書類をご提出ください。

給付金受取等　必要書類チェックシート

（当チェックシートはあわせてご提出ください。ご自身用にコピーをお控えいただくことを推奨いたします。）

事業所様ご記入欄 →	事業所番号		加入者番号		基金加入日 ※退職時のみ必要	平成 令和　年　月　日

↑加入日は書類番号❸退職所得に関する申告書A欄①に記入

◆一時金お支払いの時期について◆

「資格喪失日（※）以降」かつ「一時金受給に関する書類」が全て基金に到着した時点から約1.5~2ヵ月後のお支払となります。
尚、書類に不備等がある場合には、書類完備後より約1.5~2ヵ月後のお支払いとなりますことをあらかじめご了承ください。
※退職日翌日や休職開始日　等

◆一時金お支払い前に「一時金裁定通知書」を発送いたします◆

「お振込日」「支払金額」等については当通知書面にてご確認ください。
個人情報に相当するため、お電話やメール等でのご回答はできかねます。

ご希望の手続き 該当する項目1つにチェック ＼ 必要書類（書類番号）		脱退一時金の受取方法選択書兼 繰下げ申出書 ❶	脱退一時金裁定請求書 ❷	退職所得の受給に関する申告書 ❸	本人確認書類【運転免許証or住民票or戸籍抄本の写し】 ❹	振込先口座情報書類【通帳orカードの写し】※1 ❹	退職所得の源泉徴収票 ❺	脱退一時金の受取方法選択書兼繰下げ申出書 ❻	脱退一時金繰下げ終了申出書 ❼
退　職　時									
A□	脱退一時金受取	○	○	○	○	○	△ ※2	ー	ー
B□	脱退一時金受取（休職した後に退職した方）	△ ※4	○	○	○	○	△ ※2	ー	○
C□	移換（企業年金連合会）	○	ー	ー	ー	ー	ー	ー	ー
D□	移換（転職先DB/DC制度）※3	○	移換申出書をご提出ください。※移換申出書は就職先または移換先の運営管理機関からお取り寄せいただき、必要事項をご記入の上でご提出ください。						
E□	移換（iDeCo）	○							
休　職　時 ※5									
F□	脱退一時金受取	○	○	ー	○	○	ー	ー	ー
G□	繰下げ（受取らず退職時に再開（通算））	○	ー	ー	ー	ー	ー	ー	ー
そ　の　他									
H□	繰下げを終了し脱退一時金受取（[illegible]）	△ ※4	○	ー	○	○	ー	ー	○
I□	厚生年金非適用（70歳到達者）脱退一時金受取（[illegible]）	○	○	ー	○	○	ー	ー	ー

※1　インターネットバンク等で通帳・キャッシュカードが無い場合、必要事項が表示されたウェブ画面を印刷したものでもかまいません。
※2　当基金に先行して他の退職手当等の支払いを受けた方は提出が必要です。また、「給与所得」の源泉徴収票ではありませんのでご注意ください。
※3　移換先制度の規約において当基金から移換を受けることが出来ると規定されている場合に限ります。
※4　休職時に「繰下げ」の申し出をされていない方のみ、ご提出が必要です。事前に申し出が済んでいるかご不明な方は、念のためご提出ください。
※5　産前産後休業は含みません。育児休業より当制度の資格喪失事由にあたるため、各種お手続きは育児休業のタイミングから可能となります。

【封入前にご確認ください】

- □ 必要書類は全て揃いましたか。　※書類の不備・不足があった場合、お手続きが遅れます。
- □ （書類❸退職所得の受給に関する申告書をご提出の方）氏名欄の押印はされていますか。
- □ 各種書類は資格喪失日の2週間前より受付いたします。これより早いご提出書類は、一旦ご返却する場合がございますので予めご了承ください。

<給付書類送付先>
〒160-0002　東京都新宿区四谷坂町9番9号 三廣ビル9階
福祉はぐくみ企業年金基金　宛

©福祉はぐくみ企業年金基金

加入者様ご本人に作成いただく各種書類見本

はぐくみ企業年金HPに記入例を掲載しておりますので、加入者様へご案内ください。

① 福祉はぐくみ企業年金基金　脱退一時金の受取方法選択書（兼 繰下げ申出書）

提出日　令和　年　月　日

申請者（申出者）：（フリガナ）／氏名 姓(漢字)　名(漢字)　印
※改姓された場合は両方の姓を記入
氏名(漢字)を申請者自らが署名する場合には押印の必要はありません。
生年月日　昭和・平成　年　月　日　性別　男・女

選択（該当に○）	脱退一時金の受取方法　選択肢
1	脱退一時金として受給する。
2	脱退一時金の支給を、休職等が終了するまでの間、繰下げる。
3	企業年金連合会へ通算企業年金の原資として移換する。
4	就職先の企業が実施している確定給付企業年金（DB）へ移換する。（そのDBの規約において、当基金から移換を受けることができると規定されている場合に限ります。）
5	就職先の企業が実施している企業型確定拠出企業年金（企業型DC）へ移換する。
6	個人型確定拠出年金（個人型DC）の加入者となって国民年金基金連合会へ移換する。

2～6を選択した場合は、下欄に申請者本人の連絡先をご記入ください。
電話／メールアドレス／住所 〒／事業所名

2～6を選択した場合は、連絡先をご記入ください。

ご記入は、楷書で大きくはっきりとお願い致します。

【特記事項】
○上記1を選択した場合は、『脱退一時金裁定請求書』を当基金へご提出ください。
○上記2を選択した場合は、支給の繰下げは最長で、休職等が終了する日の翌日または70歳の誕生日の前日までとなります。繰下げが終了する時点で、別途、『脱退一時金繰下げ終了申出書』をご提出ください。
○上記3を選択した場合は、本選択書を「移換申出書」として当基金へご提出ください。
○上記4.5を選択した場合は、就職先から移換先年金制度の「移換申出書」を取り寄せて当基金へご提出ください。
○上記6を選択した場合は、運営管理機関から「移換申出書」を取り寄せて当基金へご提出ください。

基金記入欄：事業所番号／加入者番号／資格喪失日／喪失事由／受付　理事長／常務理事／事務長／担当

2023-10

② 福祉はぐくみ企業年金基金　脱退一時金　裁定請求書

◆一時金お支払いの時期について◆
「資格喪失日以降」かつ、「一時金受取に関する書類」がすべて基金に到着した時点から、約1.5～2カ月でのお支払いとなります。
※書類に不備等がある場合には、書類完備後より約1.5～2カ月でのお支払いとなりますことをあらかじめご了承ください。

請求者：事業所名／提出日 令和　年　月　日／氏名（フリガナ）姓(漢字)　名(漢字)　印／生年月日 昭和・平成　年　月　日　性別 男・女／住所 電話・メールアドレス・郵便番号

振込先：銀行名（銀行・信用金庫・信用組合・労働金庫・農協）　店名（本店・支店・出張所等）　支店コード／口座種類（普通・総合）※普通口座以外の場合はご相談ください。／口座番号（右づめ）／口座名義（フリガナ）（漢字）
※本人名義に限ります。また、お支払いが完了するまで口座名義等の変更はされませんようお願いいたします。
※ゆうちょ銀行での銀行口座が判明しない場合、従来の「記号」と「番号(8桁)」をご記入ください。

他の退職金の有無(※)　あり　←はぐくみ基金より先に支払われた退職金がある場合のみ○をつけ「退職所得の源泉徴収票」の写しをご提出ください。※「給与所得」の源泉徴収票ではございません。
(※)他の退職金なし、または、はぐくみ基金より後に受け取る場合は○は不要です。

添付書類：
●本人確認書　「運転免許証の両面の写し」又は「住民票＊」又は「戸籍抄本＊」のいずれか（＊記入日より3ヶ月以内発行）
●振込先金融機関の通帳の写し（銀行名、店名、口座番号、口座名義フリガナが確認できるもの）
●「退職所得の受給に関する申告書／退職所得申告書」（退職金の有無に関わらず退職に基因して受ける一時金請求の場合に必要です。）（また、退職に基因せずに受ける一時金請求の場合は必要ありません。）
●「退職所得の源泉徴収票」の写し（会社や中退共や他の制度から退職金「あり」の場合）

ご記入は楷書で大きくはっきりとお願いいたします。

基金記入欄：事業所番号／加入者番号／資格喪失日／喪失事由／受付／(支払発生日)／(基金退職年月日)／支給時期／所得区分　退職・一時／理事長／常務理事／事務長／担当

2023-10

③ 年分　退職所得の受給に関する申告書　兼　退職所得申告書

退職手当等の支払者：所在地（住所）〒160-0002 東京都新宿区四谷坂町9-9 三旗ビル9階／名称（氏名）福祉はぐくみ企業年金基金／法人番号 2 7 0 0 1 5 0 0 9 0 4 3 8
あなたの：現住所／氏名 印／個人番号 [redacted]

退職日を記入
自⇒はぐくみ基金加入日　至⇒退職日　を記入

03.12 改正　（規格A4）

⑦ 福祉はぐくみ企業年金基金　脱退一時金　繰下げ終了申出書

申出者：事業所名／申出日 令和　年　月　日／氏名（フリガナ）姓(漢字)　名(漢字)　印
※改姓された場合は両方の姓を記入
氏名(漢字)を申請者自らが署名する場合には押印の必要はありません。
生年月日 昭和・平成　年　月　日　性別 男・女／住所 郵便番号　電話 (　　)

繰下げにかかる当初喪失日（休職・休業開始日）	令和　年　月　日 ※育児休業開始日等（産前産後休業は含みません）
繰下げ終了日※	令和　年　月　日 ※退職日の翌日、復職日 等

ご記入は、楷書で大きくはっきりとお願い致します。

［繰下げ終了事由］（該当するものに○印を付けてください。）

1	復職して一時金を合算（通算）する。【提出省略可能】
2	退職または退職に準ずる事由で一時金を受給する。【所得区分：退職所得】
3	上記2以外の事由で一時金を受給する。「厚生年金から外れたため」「一時金を受け取りたいため」等、具体的な事実をご記入ください。(　　)【所得区分：一時所得】

⇒②または③に該当する場合は、別途、「脱退一時金裁定請求書」をご提出ください。

基金記入欄：事業所番号／加入者番号／資格喪失日(当初)／喪失事由 42／受付　基金使用欄：理事長／常務理事／事務長／担当

2023-10

©福祉はぐくみ企業年金基金

＜第1節＞　税金の取扱い

第1項　事業主掛金に所得税および法人税が課税されないことについて

はぐくみ企業年金の掛金は、事業主が加入者のために支出した
「事業主掛金」と位置付けられ、**所得税および法人税が課税されません。**

所得税法施行令（確定給付企業年金規約等に基づく掛金等の取扱い）

第六十四条　事業を営む個人又は法人が支出した次の各号に掲げる掛金、保険料、事業主掛金又は信託金等は、当該各号に規定する被共済者、加入者、受益者等、企業型年金加入者又は信託の受益者等に対する給与所得に係る収入金額に含まれないものとする。（略）

二　確定給付企業年金法（平成十三年法律第五十号）第三条第一項（確定給付企業年金の実施）に規定する確定給付企業年金に係る規約に基づいて同法第二十五条第一項（加入者）に規定する加入者のために支出した同法第五十五条第一項（掛金）の掛金（同法第六十三条（積立不足に伴う掛金の拠出）、第七十八条第三項（実施事業所の増減）及び第八十七条（終了時の掛金の一括拠出）の掛金並びにこれに類する掛金で財務省令で定めるものを含む。）のうち当該加入者が負担した金額以外の部分

法人税法施行令（確定給付企業年金規約等に基づく掛金等の取扱い）

第百三十五条　内国法人が、各事業年度において、次に掲げる掛金、保険料、事業主掛金、信託金等又は信託金等若しくは預入金等の払込みに充てるための金銭を支出した場合には、その支出した金額（第二号に掲げる掛金又は保険料の支出を金銭に代えて株式をもつて行った場合として財務省令で定める場合には、財務省令で定める金額）は、当該事業年度の所得の金額の計算上、損金の額に算入する。（略）

二　確定給付企業年金法（平成十三年法律第五十号）第三条第一項（確定給付企業年金の実施）に規定する確定給付企業年金に係る規約に基づいて同法第二条第四項（定義）に規定する加入者のために支出した同法第五十五条第一項（掛金）の掛金（同法第六十三条（積立不足に伴う掛金の拠出）、第七十八条第三項（実施事業所の増減）及び第八十七条（終了時の掛金の一括拠出）の掛金を含む。）又はこれに類する掛金若しくは保険料で財務省令で定めるもの

©福祉はぐくみ企業年金基金

第2項　退職時の税金

はぐくみ企業年金に加入している従業員が退職した場合、つみたてた掛金は退職所得として受け取ることができるため、退職所得控除を活用することができます。

① 退職所得とは

退職所得とは、退職により勤務先から受ける退職手当などの所得をいい、社会保険制度などにより退職に基因して支給される一時金、確定給付企業年金の制度に基づいて生命保険会社又は信託会社から受ける退職一時金なども退職所得とみなされます。

※労働基準法第20条の規定により支払われる解雇予告手当や賃金の支払の確保等に関する法律第7条の規定により退職した労働者が弁済を受ける未払賃金も退職所得に該当します。

② 退職所得の計算方法

退職所得の金額は、原則として、次のように計算します。

退職所得の金額 ＝
（収入金額 （ ＝源泉徴収される前の金額。以下同じ ） －退職所得控除額 ） × 1 ／ 2

※ 役員等勤続年数が5年以下である人が、その役員等勤続年数に対応する退職金（以下、「特定役員退職手当等」といいます。）として支払を受けるものについては、上記計算式の「1／2」が適用されません。なお、「役員等」とは次に掲げる人をいいます。

1. 法人の取締役、執行役、会計参与、監査役、理事及び清算人並びにこれら以外の者で法人の経営に従事している一定の者
2. 国会議員及び地方公共団体の議会の議員
3. 国家公務員及び地方公務員

※ 2022年1月1日以後に退職したことによって支払われた退職金については、短期勤続年数（5年以下）に対応する退職金として支払われたもので、特定役員退職手当等に該当しないものは「短期退職手当等」とされ、次のように計算します。

【短期退職手当等の収入金額－退職所得控除額＝300万円以内の場合】

退職所得の金額 ＝ （短期退職手当等の収入金額 －退職所得控除額 ） × 1 ／ 2

【短期退職手当等の収入金額－退職所得控除額＝300万円を超える場合】

退職所得の金額 ＝ 150万円＋{短期退職手当等の収入金額－ （300万円＋退職所得控除額 ）}

③退職所得控除額の計算方法

退職所得の金額は、原則として、次のように計算します。

勤続年数（=A）	退職所得控除額
20年以下	40万円×A （80万円に満たない場合には、80万円）
20年超	800万円＋70万円× （A－20年）

※ はぐくみ企業年金から退職時に受け取る一時金の計算においては、加入年数を勤続年数として退職所得控除額を計算します。

※ 前年以前に退職金を受け取ったことがあるとき又は同一年中に2か所以上から退職金を受け取る時などは、控除額の計算が異なることがあります。

※ 1年未満の端数がある場合はその端数を「1年」に切り上げます。

©福祉はぐくみ企業年金基金

④ 税金の計算方法

退職所得は、原則として他の所得と分離して所得税額を計算します。なお、退職金等の支払の際に「退職所得の受給に関する申告書」を提出している人については、退職金等の支払者が所得税額及び復興特別所得税額を計算し、その退職手当等の支払の際、退職所得の金額に応じた所得税等の額が源泉徴収されるため、原則として確定申告は必要ありません。

一方、「退職所得の受給に関する申告書」の提出がなかった人については、退職金等の支払金額の20.42％の所得税額及び復興特別所得税額が源泉徴収されますが、受給者本人が確定申告を行うことにより所得税額及び復興特別所得税額の精算をします。

例 1

掛金額毎月2万円、加入期間4年の場合（はぐくみ企業年金以外に退職金ナシ。特定役員退職手当等ナシ）

収入金額＝2万円×12ヶ月×4年間＝96万円　　退職所得控除額＝40万円×4年間＝160万円

加入期間が4年なので、「短期退職手当等」に**該当する**

収入金額－退職所得控除額が300万円を超えるか？→96万円－160万円≦300万円・・・**超えない**

退職所得の金額 ＝ （96万円－160万円） × 1 ／ 2 ＝ 0円 → 非課税

例2

掛金額毎月5万円、加入期間4年の場合（はぐくみ企業年金以外に退職金ナシ。特定役員退職手当等ナシ）

収入金額＝5万円×12ヶ月×4年間＝240万円　　退職所得控除額＝40万円×4年間＝160万円

加入期間が4年なので、「短期退職手当等」に**該当する**

収入金額－退職所得控除額が300万円を超えるか？ →240万円－160万円≦300万円・・・**超えない**

退職所得の金額 ＝ （240万円－160万円） × 1 ／ 2 ＝ 40万円

【所得税】40万円×5％×102.1％＝20,420円　【住民税】40万円×10％＝40,000円

例3

掛金額毎月10万円、加入期間4年の場合（はぐくみ企業年金以外に退職金ナシ。特定役員退職手当等ナシ）

収入金額＝10万円×12ヶ月×4年間＝480万円　　退職所得控除額＝40万円×4年間＝160万円

加入期間が4年なので、「短期退職手当等」に**該当する**

収入金額－退職所得控除額が300万円を超えるか？ →480万円－160万円＞300万円・・・**超える**

退職所得の金額 ＝ 150万円＋{480万円－（300万円＋160万円）}＝170万円

【所得税】170万円×5％×102.1％＝86,785円　【住民税】 170万円×10％＝170,000円

例4

掛金額毎月5万円、加入期間6年の場合（はぐくみ企業年金以外に退職金ナシ。特定役員退職手当等ナシ）

収入金額＝5万円×12ヶ月×6年間＝360万円　　退職所得控除額＝40万円×6年間＝240万円

加入期間が6年なので、「短期退職手当等」に**該当しない**

退職所得の金額 ＝ （360万円－240万円） × 1 ／ 2 ＝ 60万円

【所得税】60万円×5％×102.1％＝30,630円　【住民税】 60万円×10％＝60,000円

※ いずれも退職日が2022年1月1日以降の場合。勤続年数が5年を超える場合は退職所得の金額に関わらず「1／2課税」が適用されます。

※ はぐくみ企業年金以外に退職金がある場合及び特定役員退職手当等がある場合は、計算方法が異なります。

※ 所得税率は超過累進課税が採用されており、7つに分かれた区分から超過した分の金額に対応する税率（5％～45％）を乗じて求めます。

※ 平成25年1月1日から令和19年（2037年）12月31日までの間に支払を受ける退職手当等については、所得税とともに復興特別所得税（所得税額×2.1％）があわせて徴収されます。

©福祉はぐくみ企業年金基金

第3項　休業・休職時の税金

はぐくみ企業年金に加入している従業員が休職、育児・介護休業した場合、つみたてた掛金を受け取るか、繰り下げ（復職後の受け取り）を選ぶことができます。また、復職後は掛金の拠出を再開します。

つみたてた掛金を受け取る場合は、一時所得として課税されます。（課税額がある場合（一時所得額が50万円以上の場合）は確定申告する必要があります。）

① 一時所得とは

一時所得とは、営利を目的とする継続的行為から生じた所得以外の所得で、労務や役務の対価としての性質や資産の譲渡による対価としての性質を有しない一時の所得をいいます。この所得には、次のようなものがあります。

(1)　懸賞や福引きの賞金品(業務に関して受けるものを除きます。)
(2)　競馬や競輪の払戻金
(3)　生命保険の一時金(業務に関して受けるものを除きます。)や損害保険の満期返戻金等
(4)　法人から贈与された金品(業務に関して受けるもの、継続的に受けるものは除きます。)
(5)　遺失物拾得者や埋蔵物発見者の受ける報労金等

② 一時所得の計算方法

一時所得の金額は、次のように算式します。

一時所得の金額 ＝ 総収入金額 － 収入を得るために支出した金額（※）－ 特別控除額（最高50万円）

※ その収入を生じた行為をするため、又は、その収入を生じた原因の発生に伴い直接要した金額に限ります。
なお、はぐくみ企業年金の掛金はこれに該当しません。

③ 税額の計算方法

一時所得は、その所得金額の1/2に相当する金額を給与所得などの他の所得の金額と合計して総所得金額を求めた後、納める税額を計算します。

ただし、懸賞金付預貯金等の懸賞金等や、一時払養老保険、一時払損害保険等(保険期間が5年以内であるなど一定の要件を満たすもの)の差益等については、20.315％(所得税及び復興特別所得税15.315％、地方税5％)の税率による源泉分離課税が適用されますので、確定申告を行うことはできません。

※　平成25年1月1日から令和19年（2037年）12月31日までの間に生ずる所得については、所得税とともに復興特別所得税が源泉徴収されます。(P39参照)

©福祉はぐくみ企業年金基金

補足説明　休職と休業

① 休職とは

休職とは、労働者について、労務に従事させることが不能又は不適当な事由が生じた場合に、使用者がその従業員に対し労働契約関係そのものは維持させながら労務への従事を免除すること又は禁止することをいいます。

休職の内容に関する法律の定めは特にありませんが、使用者は、休職に関する定めをする場合は労働契約の締結に際し、労働者に「休職に関する事項」を明示しなければなりません。

【労働基準法第 15 条第 1 項、同法施行規則第5 条第1 項第11 号】

※事業所に休職の制度がある場合は、就業規則【労働基準法第 89 条第 1 項第 10 号】や労働協約等で定められています。

② 休業とは

休業とは、労働者が労働契約に従って労働の用意をなし、しかも労働の意思があるにも関わらず、その給付の実現が拒否され、又は不可能となった場合をいいます。事業の全部又は一部が停止される場合だけでなく、特定の労働者に対する就業拒否も含まれ、全 1 日の休業のみならず 1 日の所定労働時間の一部のみの休業も含まれます。

休業のうち、はぐくみ企業年金加入者がつみたてた掛金を受け取ることができるのは育児休業、または介護休業取得時のみとなります。

育児休業

労働者が原則としてその 1 歳に満たない子を養育するためにする休業。
原則として子が 1 歳に達するまでの連続した期間（ただし、配偶者が育児休業をしているなどの場合は、子が 1 歳 2 か月に達するまで出産日と産後休業期間と育児休業期間とを合計して 1 年間以内）の休業が可能。また、子が 1 歳に達する日において（子が 1 歳 2 か月に達するまでの育児休業が可能である場合に 1 歳を超えて育児休業をしている場合にはその休業終了予定日において）いずれかの親が育児休業中であり、かつ次の事情がある場合には、子が 1 歳 6 か月に達するまで期間の延長が可能。

- 保育所等への入所を希望しているが、入所できない場合
- 子の養育を行っている配偶者（もう一人の親）であって、 1 歳以降子を養育する予定であったものが死亡、負傷、疾病等により子を養育することが困難になった場合

※同様の条件で 1 歳 6 か月から 2 歳までの期間も再延長できます。

介護休業

労働者が要介護状態（負傷、疾病または身体上もしくは精神上の障害により、 2 週間以上の期間にわたり常時介護を必要とする状態）にある対象家族を介護するための休業。（対象となる家族は、配偶者 （事実婚を含む） 、父母、子、配偶者の父母、祖父母、兄弟姉妹、孫）対象家族1人につき3回まで、通算93日まで休業できます。

©福祉はぐくみ企業年金基金

第4項　在職中に資格喪失した場合の一時金の所得区分

休業・休職または、雇用形態や雇用条件の変更により厚生年金保険の被保険者でなくなったり、70歳到達（誕生日の前日）した時は、会社（法人）に在籍していても加入者の資格を喪失します。
この時に受け取る一時金の税法上の取扱いは、原則として「一時所得」となります。

①「退職所得」課税処理の原則

退職に基因して支払われる一時金は「退職所得」となり、そうでない場合は「一時所得」として課税処理されます。「退職所得」として認められるためには、「退職」という事実が存在することが必要です。　（所得税法第30条、31条、所得税基本通達30－1）

【「退職所得」の２大原則】
- 退職しなかったとしたならば支払われなかった一時金であること
- 退職したことに基因して一時に支払われることとなった一時金であること

② 退職に準じた事実に基因して支払われる一時金の取扱い

引き続き同じ法人で勤務する場合でも、以下に掲げる事実に基づいていったん資格喪失をし支払われる一時金は、退職に準じた事実が発生したとみなして「退職所得」として取り扱われる場合があります。　（所得税基本通達30－2）

- 従業員から役員になった時
- 定年後の再雇用時

③ 退職に起因しないで支払われる一時金の取扱い

次のように退職以外の事由で資格喪失となり、支払われる一時金は「一時所得」として取り扱われます。

- 雇用形態または雇用条件の変更により厚生年金保険の被保険者でなくなったことによる資格喪失
- 70歳到達による資格喪失

		所得区分	具体例
退職に	基因する	退職所得	自己都合退職、定年退職
	準じた事実に基因する	※1	定年再雇用、従業員から役員への就任
	基因しない	一時所得	休業・休職/雇用形態変更により厚生年金保険の被保険者でなくなった(※2)/70歳到達(※3)

※１　一般的に退職所得として取り扱われますが、個別の事情によって判断が異なる場合があります。
※２※３　引き続き勤務せず退職する場合は「退職所得」となります。

- 「退職という事実」もしくは「退職に準じた事実」の認定は、最終的には個別の事情に基づく税務署の判断によります。
- 70歳到達による資格喪失の場合には、休職・休業とは異なり、一時金給付の繰下げはできません。
  実際の一時金の支払時期にかかわらず、所得区分は70歳到達の時点で確定いたします。

©福祉はぐくみ企業年金基金

第4項 在職中に資格喪失した場合（休職、育児・介護休業時以外）の一時金の所得区分

雇用形態や雇用条件の変更により厚生年金保険の被保険者でなくなったり、70歳到達（誕生日の前日）した時は、会社（法人）に在籍していても加入者の資格を喪失します。

この時に受け取る一時金の税法上の取扱いは、原則として原則として「一時所得」となります。

①「退職所得」課税処理の原則

退職に基因して支払われる一時金は「退職所得」となり、そうでない場合は「一時所得」として課税処理されます。「退職所得」として認められるためには、「退職」という事実が存在することが必要です。　（所得税法第30条、31条、所得税基本通達30－1）

【「退職所得」の２大原則】
- 退職しなかったとしたならば支払われなかった一時金であること
- 退職したことに基因して一時に支払われることとなった一時金であること

② 退職に準じた事実に基因して支払われる一時金の取扱い

引き続き同じ法人で勤務する場合でも、以下に掲げる事実に基づいていったん資格喪失をし支払われる一時金は、退職に準じた事実が発生したとみなして「退職所得」として取り扱われる場合があります。　（所得税基本通達30－2）

- 従業員から役員になった時
- 定年後の再雇用時

③ 退職に起因しないで支払われる一時金の取扱い

次のように退職以外の事由で資格喪失となり、支払われる一時金は「一時所得」として取り扱われます。

- 雇用形態または雇用条件の変更により厚生年金保険の被保険者でなくなったことによる資格喪失
- 70歳到達による資格喪失

		所得区分	具体例
退職に	基因する	退職所得	自己都合退職、定年退職
	準じた事実に基因する	※1	定年再雇用、従業員から役員への就任
	基因しない	一時所得	・雇用形態変更により厚生年金保険の被保険者でなくなった(※2) ・70歳到達(※3)

※１　一般的に退職所得として取り扱われますが、個別の事情によって判断が異なる場合があります。

※２※３　引き続き勤務せず退職する場合は「退職所得」となります。

- 「退職という事実」もしくは「退職に準じた事実」の認定は、最終的には個別の事情に基づく税務署の判断によります。
- 70歳到達による資格喪失の場合には、休職・休業とは異なり、一時金給付の繰下げはできません。
  実際の一時金の支払時期にかかわらず、所得区分は70歳到達の時点で確定いたします。

©福祉はぐくみ企業年金基金

はぐくみ企業年金

＜第2節＞　掛金支払い時の経理処理

基金への掛金は、法人税法施行令第135条の規定により、全額損金扱いとなります。

法人税法施行令（確定給付企業年金規約等に基づく掛金等の取扱い）

第百三十五条　内国法人が、各事業年度において、次に掲げる掛金、保険料、事業主掛金、信託金等又は信託金等若しくは預入金等の払込みに充てるための金銭を支出した場合には、その支出した金額（第二号に掲げる掛金又は保険料の支出を金銭に代えて株式をもつて行った場合として財務省令で定める場合には、財務省令で定める金額）は、当該事業年度の所得の金額の計算上、損金の額に算入する。

一（略）

二　確定給付企業年金法（平成十三年法律第五十号）第三条第一項（確定給付企業年金の実施）に規定する確定給付企業年金に係る規約に基づいて同法第二条第四項（定義）に規定する加入者のために支出した同法第五十五条第一項（掛金）の掛金（同法第六十三条（積立不足に伴う掛金の拠出）、第七十八条第三項（実施事業所の増減）及び第八十七条（終了時の掛金の一括拠出）の掛金を含む。）又はこれに類する掛金若しくは保険料で財務省令で定めるもの

三～五（略）

掛金支払時の経理処理

前述のとおり、基金への掛金は、全額損金扱いとなるため、
「福利厚生費」で仕訳をすることが一般的です。

原則的な発生主義における処理

① 基金から納入告知書を受領したとき

（借方）		（貸方）	
福利厚生費	XXXXXX	未払金	XXXXXX

② 掛金を払い込んだとき（口座引落しされたとき）

（借方）		（貸方）	
未払金	XXXXXX	預貯金	XXXXXX

一般的な処理

掛金を払い込んだとき（口座引落しされたとき）

（借方）		（貸方）	
福利厚生費	XXXXXX	預貯金	XXXXXX

©福祉はぐくみ企業年金基金

＜第3節＞　会計上の取扱い

当基金からの給付に係る部分

債務認識	不要
費用処理	掛金拠出額を費用として計上

当基金は、下記に該当するため、退職給付会計上、「複数事業主制度の例外処理適用」に該当すると解されます。実際の適用については、監査法人、公認会計士にご確認ください。

【退職給付会計上の複数事業主制度の定義】
「複数の事業主が共同してひとつの企業年金制度を設立する場合を指す」

複数事業主制度について、自社の拠出に対応する年金資産の額を合理的に計算することができないときは、確定拠出年金制度に準じた会計処理及び開示（債務認識不要、掛金拠出額を費用計上）することとされています。

【年金資産の額を合理的に計算できない場合】
「事業主ごとに未償却過去勤務債務にかかる掛金率や掛金負担割合等の定めがなく、掛金が一律に決められていること。」

©福祉はぐくみ企業年金基金

＜第4節＞　制度導入にともなう注意事項（加入者向け）

Q1　掛金を拠出することによる影響は？

社会保険料等級1等級分の保険料負担が軽減される分、加入1年あたり1,300円程度（年間）の老齢厚生年金が減少する可能性があります。ただし、国民年金の減少はありません。

Q2　確定拠出年金(DC)に加入しているが、はぐくみ企業年金に移換・統合することは可能か？

原則、できません。
株式等で運用が可能なDCと元本保証の確定給付年金(DB)とを二本立てで併用することで、
有効な資産形成をすることができます。

Q3　加入できる年齢は何歳まで？

厚生年金の被保険者ならば、70歳までとなります。一般的には退職時まで加入することになります。

Q4　現在加入している個人型の年金に影響は？

個人で加入している生命保険会社等の個人型年金保険への影響はありません。
ただし、個人型の確定拠出年金（iDeCo）をご利用の場合は、掛金の限度額に影響があります。(令和6年10月時点)
詳細ははぐくみ企業年金ホームページ内のお知らせ「企業型DC実施事業所の皆様は必ずご確認ください」をご参照ください。

Q5　確定申告は必要か？

掛金については年末調整や確定申告の必要はありません。
一時所得で受け取った際には確定申告が必要な場合があります。

Q6　受け取る時の税金はどうなるのか？

休職・休業時に一時金として受け取る場合は、50万円まで非課税で受け取ることができます。(一時所得としての扱いとなります。）退職金として受け取る場合は退職所得控除が適用されます。また、加入20年以上の場合は年金として受け取ることが可能です。（年金受け取りの場合は、雑所得として、公的年金等控除が適用されます。）

©福祉はぐくみ企業年金基金