

# 新潟県警察職員財産形成貯蓄事務取扱要綱の制定について（例規通達）

昭和63年 3月 9日

本部（厚）第10号

[沿革] 平成5年12月本部（厚）第44号、12年2月第9号、13年5月第39号、14年3月第30号、15年2月第4号、24年2月第4号、27年3月第21号、令和8年2月第2号改正

この度、福利厚生事業の一環として、勤労者財産形成促進法（昭和46年法律第92号）に基づく財産形成貯蓄制度を実施するため、みだしの要綱を別添のとおり制定し、昭和63年4月1日から実施することとしたが、同制度の概要は次のとおりであるから、運用上遺憾のないようにされたい。

なお、新潟県警察職員財産形成貯蓄事務取扱要綱の制定について（昭和56年11月7日付け本部（厚）第32号）は、廃止する。

## 記

### 1 制度の概要

#### (1) 目的

この制度は、職員の財産の形成を促進し、その生活の安定に寄与することを目的とする。

#### (2) 内容

##### ア 勤労者財産形成貯蓄契約の要件

勤労者財産形成貯蓄（以下「財形貯蓄」という。）は、職員と財形貯蓄取扱機関との契約で行われ、期日指定定期預金、金銭信託等に加算するものであるが、貯蓄契約の締結に当たっては、次の要件を満たす必要がある。

##### (ア) 給与控除及び払込み代行

預入等は、本部長が給与から預入等の額を控除し、職員に代わって払込みを行うこと。

##### (イ) 預入等の期間、払出しの制限等

###### a 一般財形貯蓄

###### (a) 預入等の期間

預入等は、3年以上の期間にわたって定期的に行うこと。

###### (b) 払出しの制限

最初の預入等の日から、1年間は払出しを行わないこと。

###### b 財形住宅貯蓄

###### (a) 預入等の期間

預入等は、5年以上の期間にわたって定期的に行うこと。

###### (b) 払出しの制限

自己の居住用住宅の取得費用に充当すること。

###### (c) 融資先の想定

事業主等からの融資を想定しておくこと。

- c 財形年金貯蓄
  - (a) 預入等の期間  
預入等は、5年以上の期間にわたって定期的に行うこと。
  - (b) 払出しの制限  
年金以外の払出しはしないこと。

イ 非課税の優遇措置

財形住宅貯蓄の契約者には、課税の特例措置として、租税特別措置法（昭和32年法律第26号）の定めるところにより、財形年金貯蓄と合わせて、元本550万円（財形年金貯蓄は、掛金総額385万円）までの利息について非課税扱いとなる。

2 その他

この制度の実施に当たっては、資料等を活用し、職員にこの制度の内容を理解させ、正しい認識の下に任意の契約が締結されるよう指導すること。

別添

**新潟県警察職員財産形成貯蓄事務取扱要綱**

（趣旨）

**第1条** この要綱は、職員に関する財形貯蓄の事務取扱いについて、勤労者財産形成促進法（昭和46年法律第92号。以下「法」という。）、勤労者財産形成促進法施行令（昭和46年政令第332号）及び勤労者財産形成促進法施行規則（昭和46年労働省令第27号）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

（用語の意義）

**第2条** この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

(1) 財形貯蓄

法第6条に定める勤労者財産形成貯蓄（以下「一般財形」という。）、勤労者財産形成住宅貯蓄（以下「財形住宅」という。）及び勤労者財産形成年金貯蓄（以下「財形年金」という。）をいう。

(2) 預入等

預金等の預入等に関する契約に基づく金銭の払込み及び共済掛金の払込みをいう。

(3) 給与

給料の支給日に支払われる給料、手当等（扶養手当、住居手当及び通勤手当を除く。）のすべてをいう。

（事務の所掌）

**第3条** 職員の財形貯蓄に関する事務は、厚生課において所掌するものとする。

（財形貯蓄取扱機関）

**第4条** 職員が財形貯蓄契約をすることができる取扱機関は、別表に掲げる金融機関等（以下「財形貯蓄取扱機関」という。）とする。

2 本部長は、前項の財形貯蓄取扱機関と財形貯蓄の事務取扱いに関し、覚書を取り交わすものとする。

（幹事銀行）

**第5条** 一般財形及び財形住宅（以下「一般財形等」という。）事務の円滑な運営を図るため、株式会社第四北越銀行を幹事銀行とし、幹事銀行は別に締結する協定書に基づく事務について協力するものとする。

（財形貯蓄契約の制限）

**第6条** 職員は、次の各号に掲げる財形貯蓄の区分に応じ、それぞれ当該各号に定める契約数を限度として財形貯蓄契約を締結することができる。

（1）一般財形 2 契約。ただし、1 財形貯蓄取扱機関につき 1 契約とする。

（2）財形住宅 1 契約

（3）財形年金 1 契約

（財形年金の事務取扱い）

**第7条** 財形年金の事務取扱いについては、警察職員生活協同組合の財形年金共済事業事務取扱規程によるものとする。

（預入等の額）

**第8条** 職員が毎月の給与から預入等のできる額は、1,000円の整数倍の定額とする。

2 前項に規定するもののほか、6月及び12月の期末・勤勉手当から1,000円の整数倍の定額を預け入れることができる。

（控除預入等の依頼）

**第9条** 職員は、一般財形等の契約を締結しようとするときは、財産形成貯蓄控除預入等依頼書（別記様式。以下「控除預入等依頼書」という。）3部を所属長に提出するものとする。ただし、預入等期間満了に伴う契約の更新による場合は、この限りでない。

2 前項の規定による書類の提出は、毎年6月1日から6月15日までの間に行うものとする。ただし、新たに職員となつた者が前の勤務先において一般財形等の契約を締結している場合において引き続き一般財形等を希望する場合には、控除預入等依頼書3部を毎月15日までに提出するものとする。

3 所属長は、財形住宅の契約を締結しようとする職員から提出された控除預入等依頼書に記載されている非課税貯蓄申告額が、財形年金の契約に係る非課税貯蓄申告額と合計して550万円を超える場合には、控除預入等依頼書を受理しないものとする。

4 所属長は、第1項の規定による書類を受理したときは、記載事項を確認の上、1部を所属で保管し、2部を取りまとめて、毎年6月20日（第2項ただし書によるものは毎月20日）までに警務部厚生課長（以下「厚生課長」という。）に送付するものとする。

5 一般財形等の契約を締結した職員（以下「貯蓄職員」という。）に係る給与からの控除開始は、毎年8月から行うものとする。ただし、契約の更新の場合については当該預入等期間満了の月の翌月（第2項ただし書の場合については当該依頼書を提出した月の翌月）から行うものとする。

（控除預入等の変更）

**第10条** 貯蓄職員は、一般財形等に係る金銭の控除預入等の変更をしようとするときは、控除預入等依頼書3部を毎年6月1日から6月15日までの間に所属長に提出するものとする。この場合において、金銭の控除預入等の変更は、8月分の給与から行うものとする。

2 所属長は、前項の規定による書類を受理したときは、前条第3項及び第4項の規定

に準じて処理するものとする。

(預入等の中断又は再開)

**第11条** 貯蓄職員が、給与の支給停止、減額その他の理由により預入等を行うことが困難になったときは、これを中断することができるものとする。

2 前項の規定により中断することができる期間は、2年を超えることができない。ただし、育児休業を取得する場合については、2年を超えても、育児休業の開始日から育児休業の終了日までの期間について中断することができる。

3 貯蓄職員は、第1項の規定により預入等の中断をしようとするときは、控除預入等依頼書3部を中断しようとする月の前月15日(期末勤勉手当の支給日から中断しようとする場合には、当該手当の支給日の1月前)までに所属長に提出するものとする。

4 貯蓄職員は、中断している預入等を再開しようとするときは、控除預入等依頼書3部を再開しようとする月の前月15日(期末勤勉手当の支給日から再開しようとする場合には、当該手当の支給日の1月前)までに所属長に提出するものとする。

5 所属長は、前2項の規定による控除預入等依頼書を受理したときは、記載事項を確認の上、1部を所属で保管し、2部を取りまとめて中断又は再開しようとする月の前月20日(期末勤勉手当の支給日から中断又は再開しようとするものにあつては、当該手当の支給日の25日前)までに厚生課長に送付するものとする。

(一般財形等の契約の解約)

**第12条** 貯蓄職員は、一般財形等の契約を解約しようとするときは、直接、財形貯蓄取扱機関に対して解約の手続を行うとともに、控除預入等依頼書3部を解約しようとする月の前月15日(期末勤勉手当の支給日から解約しようとする場合には、当該手当の支給日の1月前)までに所属長に提出するものとする。

2 所属長は、前項の規定による書類を受理したときは、記載事項を確認の上、1部を所属で保管し、2部を取りまとめて、解約しようとする月の前月20日(期末勤勉手当の支給日から解約しようとするものにあつては、当該手当の支給日の25日前)までに厚生課長に送付するものとする。

(住所、氏名の異動)

**第13条** 貯蓄職員は、住所又は氏名に変更があつた場合は、直接、財形貯蓄取扱機関に通知するものとする。

(死亡、退職等の取扱い)

**第14条** 厚生課長は、貯蓄職員の死亡、退職その他の理由により給与から一般財形等の控除ができなくなつたときは、財形貯蓄未控除者明細について幹事銀行に通知するものとする。

(控除預入等の額の計算)

**第15条** 厚生課長は、第9条第4項、第10条第2項、第11条第5項及び第12条第2項の規定による控除預入等依頼書に基づき、当該貯蓄職員の控除預入等の額の計算を行うものとする。

(預入等の払込み)

**第16条** 警務部会計課長は、一般財形等に係る預入等の額を貯蓄職員の給与及び期末・勤勉手当から控除し、給与及び期末・勤勉手当の支給日に幹事銀行に払込むものとする。

る。

(一般財形等の払戻し)

**第17条** 貯蓄職員が一般財形等の契約積立額の払戻しを受けようとするときは、貯蓄職員が直接、当該財形貯蓄取扱機関に対して、払戻しの請求手続を行うものとする。

(非課税適用に係る申告等)

**第18条** 財形住宅の契約を締結しようとする職員及び締結した職員は、租税特別措置法(昭和32年法律第26号)等に基づき、次の各号に該当するときは、当該各号に掲げる書類各2部を所属長に提出するものとする。

(1) 第9条第1項の財形貯蓄契約を締結する場合

財産形成非課税住宅貯蓄申告書(租税特別措置法施行規則(昭和32年大蔵省令第15号。以下「規則」という。)別表第三(一))

財産形成非課税住宅貯蓄申込書(規則 別表三(二))

(2) 第9条第2項ただし書きの引き続き財形貯蓄契約を締結する場合

転職者等の財産形成非課税住宅貯蓄継続適用申告書(規則 別表第三(五))

(3) 第10条の控除預入等の変更に伴い非課税限度額を変更する場合

財産形成非課税住宅貯蓄限度額変更申告書(規則 別表第三(三))

(4) 第12条の解約をする場合

財産形成非課税住宅貯蓄廃止申告書(規則 別表第三(八))

(5) 第13条の住所又は氏名を変更する場合

財産形成非課税住宅貯蓄に関する異動申告書(規則 別表第三(四))

(6) 海外に転勤する場合

海外転勤者の財産形成非課税住宅貯蓄継続適用申告書(規則 別表第三(六))

(7) 育児休業を取得し、2年を超えて預入等ができない場合

育児休業等をする者の財産形成非課税住宅貯蓄継続適用申告書(規則 別表第三(七))

(8) 前号に掲げる申告書を提出した貯蓄職員で、育児休業の期間を変更する場合

育児休業等期間変更申告書(規則 別表第三(七))

2 所属長は、前項の申告等を受理したときは、記載事項を確認の上、1部を所属で保管し、1部を厚生課長に送付しなければならない。

(書類の保存)

**第19条** 所属長は、財形貯蓄契約に関する書類を契約又は処理の終わった日から5年間保存するものとする。

(雑則)

**第20条** この要綱に定めのあるもののほか、財形貯蓄の実施について必要な事項については、別に定める。

## 別表

### 財産形成貯蓄取扱機関

- 1 一般財形、財形住宅  
株式会社第四北越銀行  
株式会社大光銀行  
三井住友信託銀行株式会社  
株式会社ゆうちょ銀行
- 2 財形年金  
警察職員生活協同組合