

【財形年金貯蓄】

区分	内 容
加入申し込み	次の書類を財形貯蓄をする金融機関等（取扱金融機関等）を経由して又は直接福利課に提出してください。なお、加入時期は 4 月 1 日～4 月 15 日及び 8 月 21 日～9 月 15 日の年 2 回（これらの日が土曜日の場合は翌々日、日曜日の場合は翌日）で、翌月（5 月、10 月）の給与から控除が開始されます。 （1）依頼書…1 通 （2）財形申込書…1 通 （3）非課税貯蓄申告書…1 通 （4）非課税貯蓄申込書…1 通
契約数	1 人 1 契約のみ
年齢制限	満 55 歳未満
積立金額	積立金額は、1,000 円以上で、1,000 円の整数倍としてください。
積立方法	積立方法は、次のいずれかの方法から一つを選択してください。 （1）毎月の給与から一定額を積み立てる。 （2）毎月の給与及び期末勤勉手当からそれぞれ一定額を積み立てる。 ※（2）の場合、期末勤勉手当からの積立は、6 月、12 月とも同額の積立に限ります。
積立金額の変更	変更依頼書を契約金融機関等を経由して又は直接福利課に提出してください。 なお、変更時期及び変更後の控除開始は加入時期と同様です。
解約及び給与控除の中止	解約しようとする月の前月 15 日までに中止依頼書を契約金融機関等を経由して又は直接福利課に提出してください。（積立期間満了の場合も中止依頼書を提出してください。）期末勤勉手当分は前々月の 15 日までに提出してください。 ※財形貯蓄の解約手続きは各自で金融機関等と行ってください。
積立の中断	中断しようとする月の前月 15 日までに、中断依頼書を契約金融機関等を経由して又は直接福利課に提出してください。期末勤勉手当分は前々月の 15 日までに提出してください。
積立の復活	復活しようとする月の前月 15 日までに、復活依頼書を契約金融機関等を経由して又は直接福利課に提出してください。期末勤勉手当分は前々月の 15 日までに提出してください。
非課税限度額の変更	変更しようとする前月 15 日までに、変更依頼書を契約金融機関等を経由して又は直接福利課に提出してください。期末勤勉手当分は前々月の 15 日までに提出してください。
住所、氏名又は勤務先の変更	住所、氏名又は勤務先の変更があった場合は、異動申告書（契約金融機関等の所持様式）を作成し、契約金融機関等を経由して又は直接福利課に提出してください。
積立限度額及び税率	財形住宅貯蓄と併せて 550 万円まで非課税 （但し、保険型商品は積立総額が 385 万円以下）
契約要件	・ 積立期間 5 年以上 ・ 年金受取りは満 60 歳以降、5～20 年の期間で定期的に受け取ること（生保・簡保は終身受取り型もあります。） ・ 年金以外の払出しはできない ・ 積立の中断は 2 年以内
要件外払出	要件外払出しの場合は、利子等課税の対象となります。 （但し、保険型商品は利子相当分が一時所得扱いとなります。） なお、死亡や重度障害等の場合の払出しは追徴課税となりません。

※ 契約詳細については、金融機関等へお問い合わせください。

※ 人事給与・福利厚生システムで個人番号を確認できない場合は、福利課へ個人番号確認書類（写）・本人確認書類（写）を提出していただきます。この場合、個人番号確認書類（写）・本人確認書類（写）は確認後、シュレッダーで裁断処理した後廃棄します。