

## 大阪市職員財産形成制度事務取扱要綱

制 定 昭 59. 6. 1

改 正 令 7. 2. 1

### (通則)

第1条 職員にかかる財形貯蓄等に関する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。）、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）（以下「関係法令」という。）の規定によるほか、この要綱に定めるところによる。

### (財形貯蓄等の意義)

第2条 この要綱において、財形貯蓄等とは、次の各号に掲げる貯蓄をいう。

- (1) 勤労者財産形成貯蓄（以下「財形貯蓄」という。）財形法第6条第1項に掲げる契約に基づく貯蓄をいい、結婚資金、住宅取得資金、学資金等の積立を目的とするものをいう。
- (2) 勤労者財産形成年金貯蓄（以下「財形年金貯蓄」という。）財形法第6条第2項に掲げる契約に基づく貯蓄をいい、定年退職後の生活資金の確保等を目的として、60歳以降において5年以上20年以内（生命保険会社・損害保険会社を相手方とする契約にあっては、5年以上死亡時まで）の期間にわたって年金として支払を受けるものをいう。
- (3) 勤労者財産形成住宅貯蓄（以下「財形住宅貯蓄」という。）財形法第6条第4項に掲げる契約に基づく貯蓄をいい、持家としての住宅の取得を目的とするものをいう。

### (資格要件)

第3条 前条の財形貯蓄等を契約することができる者は、初回の積立額を給料及び当該給料の支給日に支給される諸手当（以下「給料等」という。）から控除することができる者で次の各号に掲げる職員以外の職員とする。

- (1) 非常勤職員、臨時的任用職員、再任用職員、会計年度任用職員及び任期付職員（3年以上の任期が見込まれる場合を除く。）
- (2) 水道局の職員及び教育委員会所管の学校（幼稚園を含む。）の職員

2 前項の規定にかかわらず、初回の積立額を給料等から控除する日において満55歳以上である職員は、財形年金貯蓄及び財形住宅貯蓄を契約することができない。

### (事務の所掌)

第4条 職員の財形貯蓄等の取扱いに関する事務は、総務局が所掌するものとする。

### (金融機関等との協定)

第5条 職員が財形貯蓄等について契約することができる金融機関、生命保険会社、損害保険会社等（以下「金融機関等」という。）は、大阪市と財形貯蓄等について事務取扱いに関する協定を締結するものとする。

(総幹事金融機関、業態幹事金融機関)

第6条 総務局人事部人事課(厚生グループ)は財形貯蓄等に係る事務の円滑な処理を図るため、前条に規定する金融機関等の中から総幹事金融機関及び業態幹事金融機関を選定する。

2 総幹事金融機関は、1年ごとの輪番で、財形貯蓄等に関する事務について、大阪市と業態幹事金融機関との連絡調整に当たるものとする。

3 業態幹事金融機関は、財形貯蓄等に関する事務について、総幹事金融機関と金融機関等との連絡調整に当たるものとする。

(貯蓄等の契約)

第7条 財形貯蓄等の申込みを希望する職員は、総務局人事部管理課を経由して第5条に規定する金融機関等と財形法で定めるところにより勤労者財産形成貯蓄契約、勤労者財産形成年金貯蓄契約又は勤労者財産形成住宅貯蓄契約を締結しなければならない。

(契約の件数)

第8条 財形貯蓄等に係る契約の件数は、前条の契約を締結した職員(以下「貯蓄職員」という。)1人について財形貯蓄は2契約以内、財形年金貯蓄及び財形住宅貯蓄については1契約とする。ただし、財形貯蓄の同一金融機関等における契約の件数は1契約とする。

(財形貯蓄等の申込み)

第9条 財形貯蓄等の申込募集は年1回とする。

2 財形貯蓄等の申込みを希望する職員は申込期間中に次に掲げる書類を総務局人事部管理課に提出しなければならない。

(1) 財形貯蓄申込書兼控除預入等依頼書、財形年金貯蓄申込書兼控除預入等依頼書又は財形住宅貯蓄申込書兼控除預入等依頼書

(2) 財産形成非課税年金貯蓄申告書又は財産形成非課税住宅貯蓄申告書

(積立方法)

第10条 積立方法は、次のいずれかとする。

(1) 毎月の給料等から一定額を積立てる方法

(2) 毎月の給料等から一定額を積立て、かつ期末手当及び勤勉手当から一定額を積立てる方法

(積立額)

第11条 積立額は、次のとおりとする。

(1) 毎月の給料等 1,000円の整数倍の額

(2) 期末手当及び勤勉手当 10,000円の整数倍の額

(積立期間)

第12条 積立期間は、次のとおりとする。

(1) 財形貯蓄 3年以上

(2) 財形年金貯蓄 5年以上

(3) 財形住宅貯蓄 5年以上

(財形貯蓄等の契約の変更)

第13条 財形貯蓄等の契約の締結後、積立額の変更、財産形成非課税年金・住宅貯蓄限度額の変更、届出印鑑・氏名・住所の変更、財産形成非課税年金・住宅貯蓄の廃止等の事由が生じた貯蓄職員は、速やかにその変更届を総務局人事部管理課に提出するものとする。

2 前項の積立額の変更は年1回の申込募集時以外を行うことができないものとする。

(積立の中断、再開)

第14条 次の各号のいずれかに該当する事由が生じた場合は、所定の手続により積立を中断することができる。

(1) 休職等のため給料等の支払いが減額又は停止されたとき

(2) 本人又は扶養親族の疾病、負傷等により著しく生計が困難になったとき

(3) 天災地変その他の事由により財産に被害を受け著しく生計が困難になったとき

2 前項の規定にかかわらず、産前産後休暇及び3歳未満の子に係る育児休業を取得する貯蓄職員については、所定の手続により子が3歳に達する日までの間、積立を中断することができる。

3 前2項の積立を中断している貯蓄職員は、所定の手続により積立を再開することができる。

(財形貯蓄等の解約)

第15条 財形貯蓄等の解約を希望する貯蓄職員は、所定の手続により解約することができる。

(貯蓄金の払戻し)

第16条 貯蓄職員が財形貯蓄等の契約の解約を行わないで貯蓄金の一部又は全部の払戻しを受けようとするときは、関係法令の規定により払戻しをしないこととされている場合を除き、貯蓄職員が直接当該契約金融機関等の窓口で払戻請求手続を行うことにより払戻しを受けることができる。

(残高通知書)

第17条 貯蓄残高は、契約している金融機関等から半年毎に貯蓄職員に通知する。

(財形年金貯蓄の積立満了時の手続)

第18条 財形年金貯蓄の積立期間が満了したときは、貯蓄職員は直ちに「年金の受取口座指定書」及び「財形年金貯蓄の非課税適用確認申告書」を契約金融機関等に提出しなければならない。

(企業等から職員となった者の取扱い)

第19条 財形貯蓄等を行っていたものが職員となった場合において職員となる前の財形貯蓄等を継続しようとするときは、「取扱金融機関が定める移管書類」を総務局人事部管理課に提出するものとする。ただし、第3条第1項第2号に掲げる者の場合は、「財形貯蓄等変更申込書」によるものとする。

2 総務局人事部管理課は、前項の規定による書類の提出があったときは、職員となる前の財形貯蓄等に関する事務を引き継ぐものとする。

(実施細則)

第 20 条 この要綱の実施に必要な細則は別に定める。

附 則

この要綱は、昭和 59 年 6 月 1 日から施行する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、昭和 63 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、平成 20 年 10 月 1 日から施行する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、平成 23 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、平成 26 年 10 月 1 日から施行する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、令和３年４月１日から施行する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、令和４年４月１日から施行する

附 則

この改正は、令和７年２月１日から施行する。