

教職員財産形成貯蓄事業の概要

1 事務の所管

教育局教育総務部福利課（互助福祉担当）

2 対象職員

- (1) 県教育委員会事務局（教育局）職員
- (2) 県立教育機関職員
- (3) 県立学校教職員
- (4) 市町村立学校県費負担教職員

（注） 1 臨時的任用職員、任期付職員、会計年度任用職員、非常勤職員及び再任用職員を除く。ただし、再任用職員は、再任用前からの継続のみ認める。

2 年金財形、住宅財形については、申込時現在満55歳未満の職員とする。

3 財形貯蓄の種類及び加入契約数

- (1) 一般財形…………… 1人1口
- (2) 住宅財形…………… 1人1口
- (3) 年金財形…………… 1人1口

4 非課税限度額

種 類	取扱金融機関等	非課税限度額
年金財形のみ	生命保険会社・損害保険会社	385万円
	その他の取扱金融機関等	550万円
住宅財形のみ	全 取 扱 金 融 機 関 等	550万円
年金財形及び 住 宅 財 形	全 取 扱 金 融 機 関 等	550万円

5 取扱金融機関等（23金融機関等）

- (1) 普通銀行等（6社） 埼玉りそな銀行、武蔵野銀行、中央労働金庫
埼玉県信用農業協同組合連合会、埼玉縣信用金庫、
SBI新生銀行
（※SBI新生銀行（旧新生銀行分）については、既加入者の
契約（変更等）のみ取り扱う。＜新規は取り扱わない。＞）
- (2) 信託銀行 （3社） 三井住友信託銀行、みずほ信託銀行、三菱UFJ信託銀行
（※三井住友信託銀行（旧住友信託銀行分）、みずほ信託銀
行については、既加入者の契約（変更等）のみ取り扱う。
＜新規は取り扱わない。＞）
- (3) 証券会社 （3社） SMBC日興証券、野村証券、大和証券
- (4) 生命保険会社（8社） 第一生命、日本生命、朝日生命、住友生命、明治安田生命、
大樹生命、富国生命、マニユライフ生命、
（※富国生命、マニユライフ生命については、既加入者の契
約（変更等）のみ取り扱う。＜新規は取り扱わない。＞）
- (5) 損害保険会社（3社） 三井住友海上、あいおいニッセイ同和損保
損害保険ジャパン
（※損害保険ジャパンについては、既加入者の契約（変更等）
のみ取り扱う。＜新規は取り扱わない。＞）

6 実施時期

(1) 募集

ア 金融機関の勧誘 毎年6月10日から7月10日（土日及び祝日の場合は
翌営業日）まで

（ア）教育機関・学校に対する勧誘の予約申込みは6月10日以降とする。

(イ) 金融機関の勧誘は財形貯蓄担当者証を着用した募集担当者のみが行う。

(ウ) 勧誘活動は当該期間内に限る。

イ 教職員の申込期間 毎年7月1日から7月10日(土日の場合は翌営業日)まで

ウ 申込み方法 金融機関から取り寄せた申込書により、直接金融機関に提出する。

(2) 給料等からの控除開始日

令和7年9月の給料支給日

7 積立方法

1回の積立額は、1,000円の整数倍とし、次のいずれかの方法により積み立てる。

(損害保険会社は、最低積立額3,000円)

(1) 毎月の給料から一定額を積み立てる。

(2) 毎月の給料及び期末勤勉手当(6月及び12月支給)から一定額を積み立てる。

なお、期末勤勉手当のみの積立てはできないものとする。

8 加入後の変更

所定の用紙により直接金融機関に提出する。

(1) 積立金額の変更……………年1回(新規申込期間と同じ)

(2) 積立の中断・再開……………前月10日まで。ただし、12月支給の期末・勤勉手当については、10月末までに提出。中断期間は、住宅財形及び年金財形については2年未満。一般財形については、損保型を除いて期限なし。ただし、具体的な中断期間の取扱については取扱金融機関によって異なるため、契約先の金融機関に確認すること。

(3) 氏名・住所等の変更……………速やかに提出すること。

9 解約・払出し

所定の用紙により直接金融機関に提出する。

(1) 一部払出し……………一般財形の場合は1年経過後、随時。

年金財形は原則としてできない。

住宅財形は住宅取得等のためであればいつでもできる。

(ただし、一定の要件を満たす必要がある)

(2) 解約……………毎月25日まで(11月は10日まで)

10 非課税適用

住宅財形・年金財形において、目的外の払い出しや解約をした場合は、利子・配当・差益について課税されるので注意すること。

※年金財形の積立期間が終了した加入者は、積立期間満了日の属する月の翌月の末日までに、財産形成年金貯蓄の非課税適用申告書を取扱金融機関に提出すること。

(提出が遅れた場合は課税扱いとなる。)

11 残高の通知

毎年3月及び9月末日現在の残高報告が金融機関等から加入者あてに直接送付される。

12 金融機関の勧誘

(1) 方法

ア 教育局各課・教育事務所……………庁舎管理者の許可を得てから行う。

イ 教育機関・学校……………所属所長の許可を得てから行う。

ウ ア、イ以外に所属長からの要請により行う。

(2) 時間

ア 教育局各課・教育事務所……………月曜日から金曜日の昼休み内。

イ 教育機関……………所属所長の指定する時間。

ウ 学校……………月曜日から金曜日までの昼休み内又は放課後。
所属所長の指定する時間。