

独立行政法人勤労者退職金共済機構中期計画（第5期）

独立行政法人通則法（平成11年法律第103号）第29条第1項の規定に基づき、2023（令和5）年2月27日付けをもって厚生労働大臣から指示を受けた独立行政法人勤労者退職金共済機構中期目標（第5期）を達成するため、同法第30条の定めるところにより、独立行政法人勤労者退職金共済機構中期計画（第5期）を次のとおり定める。

2023（令和5）年3月28日

独立行政法人勤労者退職金共済機構
理事長 水野 正望

第1 国民に対して提供するサービスその他の業務の質の向上に関する目標を達成するためとるべき措置

I 退職金共済事業

1 資産の運用【重要度 高】【困難度 高】

(1) 制度の特徴及び運用の目的

独立行政法人勤労者退職金共済機構（以下「機構」という。）資産の運用は、制度の特徴（①従業員の退職金の原資であること、②積立型の退職金共済という制度設計上、収入源は基本的に掛金とその運用益のみであること、累積欠損金が発生しても政府や退職金共済制度以外の事業から補填を受ける仕組みがないこと）に特に留意し、専ら受益者たる共済契約者及び被共済者の利益のために長期的な観点から安全かつ効率的に行うことにより、将来にわたって退職金共済事業を安定的に運営していく上で必要とされる収益を長期的に確保し、退職金を将来にわたり確実に給付することを目的として行う。

(2) 資産運用の目標

機構資産の運用は、上記（1）に基づき、退職金支給に必要な流動性を確保しつつ、中期的に退職金共済事業の運営に必要な利回り（予定運用利回りに従って増加する責任準備金の額及び業務経費の合計の資産に対する比率をいう。）を最低限のリスクで確保する。

ただし、清酒製造業退職金共済（以下「清退共」という。）事業及び清酒製

造業退職金特別共済事業に係る資産においては、累積剰余金の水準を勘案して必要な利回りを設定し、林業退職金共済（以下「林退共」という。）事業に係る資産においては、累積欠損金の計画的な解消を図るための費用を加えて必要な利回りを設定する。

（３）運用の目標達成に向けた取組

上記（２）の運用の目標を達成するため、以下の取組を行う。

中期的に必要な利回りを最低限のリスクで確保するために設定され、中期的に確保することが求められている資産構成割合（以下「基本ポートフォリオ」という。）の期待リターンと運用実績との差異の原因を分析し、確認された原因を踏まえ、基本ポートフォリオの見直し、リバランスルール（資産構成割合の変動により基本ポートフォリオの資産構成割合の乖離許容幅を超えた場合に資産構成割合を乖離許容幅の範囲内に調整するなどのルール）の見直し、マネジャー・ストラクチャー（資産運用を担う運用機関の構成）の見直し等、必要な対応を検討し、実施する。

（具体的なプロセス）

基本ポートフォリオの期待リターンと運用実績との差異を市場収益要因と超過収益要因に要因分解し、運用実績が期待リターンに満たない場合、以下の検討と対応を行う。

- ① 市場収益要因がマイナスとなるのは、資産ごとのベンチマーク収益率を資産構成割合にて加重した値が基本ポートフォリオにおける期待リターンを下回ることが原因となるが、その場合は、検証期間における市場環境や市場要因を分析し、それが将来的に継続する可能性が高いと判断されれば基本ポートフォリオの見直しの必要性を検討する。具体的には、基本ポートフォリオの基本的な前提条件に変化があるか否かの検証を行う。
- ② 超過収益（機構の運用実績とベンチマーク収益率の差異）の原因について、資産配分効果（基本ポートフォリオにおける資産構成割合と実際の資産構成割合の差異による効果）と個別資産効果（各資産の運用実績とベンチマーク収益率の差異による効果）への要因分解を行って確認する。
- ③ 資産配分効果が想定以上に大きかった場合は、その検証期間の市場の特殊要因等も確認した上で、必要と判断されればリバランスルールの見直し要否の検討を行う。
- ④ 個別資産効果に問題が見出された場合には、マネジャー・ストラクチャー見直しの要否の検討を行う。

- ⑤ 運用実績の結果として実現した利益剰余金の水準について、想定損失額との比較を行い、差異が大きい場合、リスク量の適否を評価し、その結果を厚生労働省に提供する。

上記の検討結果を踏まえ、必要と判断された施策に遅滞なく着手し、実施する。

一連の検証、施策の実施については、適時に資産運用委員会において報告し、委員会の意見を踏まえて対応する。

このような取組を定期的に繰り返し行っていくことで、定められた運用の目標を達成する。

(4) スチュワードシップ責任に係る取組

機構資産の運用の目的の下で、共済契約者及び被共済者の利益のために長期的な収益を確保する観点から、市場等への影響に留意しつつ、スチュワードシップ責任を果たすための活動を一層推進する。

その際、「責任ある機関投資家」の諸原則《日本版スチュワードシップ・コード》（平成26年2月26日日本版スチュワードシップ・コードに関する有識者検討会取りまとめ）を踏まえ、スチュワードシップ責任（機関投資家が、投資先企業やその事業環境等に関する深い理解に基づく建設的なエンゲージメント等を通じて、当該企業の企業価値の向上や持続的成長を促すことにより、顧客・受益者の中長期的な投資収益の拡大を図る責任をいう。）を果たす上での基本的な方針に沿った対応を行う。

また、毎年度、スチュワードシップ活動への取組状況をまとめて公表する。

加えて、公的機関のアセットオーナーとして、フィデューシャリー・デューティに反しない範囲で、持続可能な社会の実現を後押しするため、PRI（責任投資原則）への署名等の活動について検討する。

(5) 労働政策審議会と資産運用委員会の連携等

厚生労働省雇用環境・均等局勤労者生活課長をブリッジ役とする労働政策審議会と資産運用委員会との連携など関係機関との協力関係を維持・強化し、資産運用に係るガバナンス体制を引き続き整備する。

2 一般の中小企業退職金共済事業

(1) 加入促進対策の効果的実施【重要度 高】

① 加入促進対策の実施

加入促進に当たっては、中小企業退職金共済制度が従業員の福祉の増

進と中小企業の振興に寄与することを十分踏まえつつ、制度を長期的に持続可能とするために必要な被共済者数を安定的に確保することを目的として、以下の取組を実施する。

加入企業、非加入企業それぞれに対するアンケート調査を実施してその結果を分析し、その分析に基づき、広報の対象、内容、手段等を検討し、効率的かつ効果的な加入促進対策を講ずる。

また、年に1度、集中的な広報キャンペーンを展開し、その効果の検証結果も活用する。

Web会議システムについては、そのコスト効率性等を踏まえ、一層の活用方法を検討、実施する。

制度の安定的な運営のためには、安定的に被共済者が増加していくことが要諦であることから、オンライン説明会の更なる活用等を進める。

地方自治体、金融機関、関係事業主団体等との連携強化等を行うなど、引き続き効率的かつ効果的な加入促進対策を講ずる。

勤労者財産形成事業本部等他の事業本部や、独立行政法人中小企業基盤整備機構等他機関と連携した施策も検討・実施する。

イ 広報資料等による周知広報活動

i) 制度内容・加入手続等を掲載したパンフレット・ポスター等の広報資料を配布するとともに、ホームページやマスメディア等を活用した一般の中小企業退職金共済（以下「中退共」という。）制度の周知広報を実施する。

ii) 関係官公庁及び関係事業主団体等に対して、広報資料の窓口備え付け、ポスター等の掲示及びこれらの機関等が発行する広報誌等への中退共制度に関する記事の掲載を依頼する。

ロ 個別事業主に対する加入勧奨等

i) 機構が委嘱した普及推進員等により、各種相談等に対応するとともに、個別事業主に対する加入勧奨（訪問・電話等）を1人あたり平均月17件以上行う。また、説明会（オンライン説明会含む。）を24回以上開催し、300人以上の参加者に中退共制度を説明する。

ii) 機構から加入促進業務を受託した事業主団体等や業界団体との情報交換や連携により加入促進活動の実効性・効率性の向上を図る。

既加入事業主に対し、定期的な文書送付等により追加加入手続を促す。

厚生労働省の支援を得つつ、関係機関等との連携の下、全国的な加入促進を図るとともに、データに基づき地域によるメリハリを利かせた施策を講じ、効果的かつ効率的な加入促進活動を展開する。

地域に密着した金融機関を定期的に訪問し、金融機関に対し加入促進活動への協力の要請を行う。

ハ 各種会議、研修会等における加入勧奨等

関係官公庁及び関係事業主団体等が開催する各種会議、研修会等において、制度内容や加入手続等の説明を行うなど、制度の普及及び加入勧奨を行う。

ニ 集中的な加入促進対策の実施

毎年度加入促進強化月間を設定し、厚生労働省の支援を得つつ、期間中、全国的な周知広報活動等を集中的に展開する。

ホ 他制度と連携した加入促進対策の実施

独自に掛金の助成・補助制度を実施する地方公共団体等の拡大・充実に働きかける。

② 加入促進対策の検証と見直し

講じた加入促進対策の効果については、機構内の統計の分析に加え、ホームページや相談センター、各コーナーに寄せられた意見・要望、さらには、各種アンケートや中小企業事業主団体・関係業界団体及び関係労働団体の有識者からの機構の業務運営に対する意見・要望等も積極的に収集して活用し、検証等を行う。

効果の検証結果を踏まえ、毎年度、加入促進対策の見直しを実施する。

③ 加入目標数

最近における加入状況、財務内容及び中小企業における産業・雇用状況を勘案して、中期目標期間中に新たに加入する被共済者数を 165 万人以上とする。

(2) サービスの向上

イ 加入者の利便性の向上及び機構内の事務処理の簡素化・迅速化を図る観点から、諸手続、事務処理等の妥当性を継続的に点検し、必要に応じて見直しを行う。

2025（令和7）年末までに手続のオンライン化を進める。

ロ 契約及び退職金給付に当たり、厳正な審査を引き続き実施しつつ、受付日から 18 業務日以内（退職月の掛金の納付が確認されるまでの期間を除く。）に退職金を全数支給する。

ハ 相談業務については、相談コーナー及びホームページにおける相談内容及び意見・苦情等のほか、ホームページ閲覧者等の満足度調査の結果を、コールセンター等の相談業務及びホームページのコンテンツの改善に反映させること、並びに対応例等を定めた応答マニュアルを随時見直し、懇

切丁寧な対応を徹底することにより、相談業務及び情報提供の質を向上させる。

ニ 加入促進活動に携わる関係者（普及推進員・特別相談員）、関係団体等の意見・要望を定期的に収集・聴取するとともに、加入促進に係る各種統計の分析を行うなど、現況の把握に努め、掛金の動向や非正規労働者の加入状況等得られた情報を整理・共有し、より効果的な活動につなげる。

具体的には、毎年度1回以上、関係団体等からの意見・要望の聴取及び情報交換の結果をとりまとめて分析し、加入促進に活用する。普及推進員・特別相談員については、年7回以上、ブロック会議等を開催し、事業主との対話の材料や業種や規模による関心事・反応の違い等気付きや新たな動向に関する情報等を共有し、加入促進に活用する。

(3) 中退共システム再構築【重要度 高】【困難度 高】

中退共事業における中退共システムについて、2026（令和8）年度に新システムの運用を開始することを目指し、設計・開発の着実な進捗管理を行う。この間、想定外の事態にも適切に対応する。

システム再構築プロジェクトと並行して、情報セキュリティの確保に配慮しつつ、2025（令和7）年末までに手続のオンライン化導入を実現するなど、利用者に対するサービス向上に取り組む。

システム再構築後に事務効率化の観点からのシステム化を進める。また、手続のオンライン化についても機能の改善を図る。

(4) 確実な退職金の支給に向けた取組

未請求退職金の縮減の観点から、退職時等における被共済者の住所把握の徹底、退職後一定期間経過後における退職金請求勧奨を行い、請求権が発生した年度における退職者数に対する、当該年度から3年経過後の未請求者数の比率（年度末値）を毎年度2.0%以下とする。また、請求権が発生した年度における退職金総額に対する当該年度から3年経過後の未請求退職金額の割合（年度末値）を毎年度0.5%以下とする。

さらに、退職金未請求者へのアンケート調査等により判明した退職金額少額層における手続負担忌避傾向の強まりを踏まえ、手続負担感の軽減を企図し、ホームページにおける支払請求書類作成や、手続の分かりやすい解説の掲載などを実施する。手続の解説については、利用者の意見等を踏まえ、継続的に改善を行う。

① 新たな未請求退職金の発生を防止するための対策

被共済者について、中退共制度に加入していることの認識を高めるとと

もに未請求者に請求を促すため、以下の取組を行う。

イ 共済契約者に対する働きかけ

- i) 加入時に、被共済者に対し、中退共制度に加入したことを必ず通知するよう要請する。
- ii) 年1回、被共済者ごとの「加入状況のお知らせ」を送付し、被共済者に配付するよう要請する。
- iii) 「被共済者退職届」には被共済者の住所記入が必須であることの周知徹底と、同退職届に当該被共済者の住所を記入しなかった共済契約者への個別協力要請により被共済者の住所情報取得を図る。

ロ 退職者に対する働きかけ

未請求者に対し、退職後3か月経過後、2年経過直前、3年経過直前及び5年経過直前のタイミングで請求手続を要請する。

ハ その他の取組

- i) 住所不明者について、個人番号等を活用し住民基本台帳ネットワークにより住所情報取得を図る。
- ii) 上記取組について、毎年度、成果の検証を行い、必要に応じて取組の見直しを行う。

② 共済契約者及び被共済者への周知・調査、分析

引き続き、未請求者縮減のための周知広報施策として、以下の取組を行う。

イ 周知の徹底等

- i) ホームページにおける中退共制度加入事業所名検索システムของデータを適宜更新する。
- ii) ホームページに常時掲載している未請求に関する注意喚起について、内容等の見直しを実施する。
- iii) その他あらゆる機会を通じた注意喚起を引き続き行う。

ロ 調査、分析

共済契約者及び被共済者並びに退職金未請求者等に対するアンケート調査の実施等により、未請求原因の分析を行い、その結果をその後の取組に活用する。

3 建設業退職金共済事業

(1) 加入促進対策の効果的实施【重要度 高】

① 加入促進対策の実施

建設技能労働者数等の推移予測や景気要因等による労働需給予測を踏まえ、加入勧奨対象を的確に把握した上で、関係事業主団体等との連携強

化により以下の効率的かつ効果的な加入促進対策を講ずる。

また、建設業退職金共済（以下「建退共」という。）制度への加入促進対策の実施に当たっては、各事業本部間相互に連携して行うこととする。

イ 広報資料等による周知広報活動

- i) 制度内容・加入手続等を掲載したパンフレット・ポスター等の広報資料を配布するとともに、ホームページ等を活用した退職金共済制度の周知広報を実施する。
- ii) 関係官公庁、関係事業主団体等に対して、広報資料の窓口備え付け、ポスター等の掲示及びこれらの機関等が発行する広報誌等への退職金共済制度に関する記事の掲載を依頼する。
- iii) 建設業等に係る公共事業発注機関に対し、受注事業者からの「掛金収納書」及び「建設業退職金共済事業加入・履行証明書」の徴収並びに「建設業退職金共済制度掛金充当実績総括表」の提示の要請を行うとともに、受注事業者による「建退共現場標識」掲示の徹底を図り、事業主及び建設技能労働者への制度普及を行う。
- iv) マスメディアを活用した退職金共済制度及び電子申請方式の周知広報を集中的に実施する。

ロ 個別事業主に対する加入勧奨等

- i) 機構が委嘱した相談員により、各種相談等の対応を行う。
- ii) 関係事業主団体、工事発注者、元請事業者等の協力を得つつ、未加入事業主に対する加入勧奨を行うとともに、既加入事業主に対し、新たに雇用した者の加入手続を必ずとるよう要請する。
- iii) 機構内及び外部データを用いて未加入事業主を抽出・検証し、効率的かつ効果的な加入促進対策を講ずる。

ハ 各種会議、研修会等における加入勧奨等

関係官公庁、関係事業主団体等が開催する各種会議、研修会等において、制度内容や加入手続等の説明を行うなど、制度の普及及び加入勧奨を行う。

ニ 集中的な加入促進対策の実施

毎年度、加入促進強化月間を設定し、厚生労働省及び国土交通省の支援を得つつ、期間中、全国的な周知広報活動等を集中的に展開する。

② 加入促進対策の検証と見直し等

加入促進対策の効果については、機構内の統計の分析に加え、中小企業事業主団体、関係業界団体及び関係労働団体の有識者からの機構の業務運営に対する意見・要望等も積極的に収集し、検証等を行う。

効果の検証結果を踏まえ、毎年度、加入促進対策の見直しを実施する。

③ 加入目標数

最近における加入状況、財務内容及び建設業における産業・雇用状況を勘案して、中期目標期間中に新たに加入する被共済者数を47万6,000人以上とする。

(2) サービスの向上【重要度 高】【困難度 高】

① 電子申請方式の利用促進

確実な掛金納付・退職金支給、元請事業者等の共済契約者の事務負担の軽減等を図るために前中期目標期間において導入した電子申請方式の一層の利用促進を図る。

具体的には、事業者向けだけでなく、事業者の協力会社や工事発注者、労働関係団体などニーズに応じたオーダーメイド型の説明会の開催、電子申請専用の相談窓口を設け集中的に普及促進を図るモデル地区の設置、既存の共済契約者に対し、電子申請方式の利用者IDを交付するような仕組みの構築をするとともに、申請件数の多い共済手帳の更新手続等について、オンラインを活用した仕組みで申請するシステムの構築を目指す。

あわせて共済契約者が保有する建設業許可番号等を活用することで、共済契約者の住所等の変更手続のワンストップ化を図る。

さらに、建設キャリアアップシステム(CCUS)との更なる連携強化や就労実績報告作成ツールの機能改善を図る。

以上の取組により、中期目標期間中に電子申請専用サイトの利用者登録(ログイン)を行う共済契約者数を半数以上とするとともに、電子申請方式による掛金の原資となる退職金ポイントの額を掛金収入額(※)の30%以上とする。

(※掛金収入額とは共済証紙と退職金ポイントの額を合算したもの)

② 業務処理の効率化

イ 加入者等が行う諸手続や提出書類の合理化を図るとともに、機構内の事務処理の簡素化・迅速化を図る観点から、諸手続、事務処理等の再点検を行い、見直しを行う。特に、加入者が行う諸手続について、ホームページや電子申請専用サイトから簡易・迅速に行うことを検討、実施する。

ロ 加入者等の各種手続の迅速化を目的とし、業務システムの再構築の可能性について検討する。

ハ 契約及び退職金給付に当たり、厳正な審査を引き続き実施しつつ、受付日から22業務日以内に退職金を全数支給する。

- ③ 情報提供の充実、加入者からの照会・要望等への適切な対応等
- イ 加入者等に対する個別の相談業務については、引き続きサービスの向上を図る。
また、制度・手続に関する照会・要望等について回答の標準化を図り、ホームページ掲載のQ&Aに反映する。
 - ロ 加入者等の手続に係るユーザビリティの改善及び視認性の向上のため、ホームページの再構築を行う。
また、アクセスユーザーのニーズを収集・分析することにより、ホームページの内容の充実化、効果的かつ戦略的な加入促進対策につなげる。
 - ハ 電子申請専用サイトにおいては、連絡通知機能を使って、共済契約者に対し迅速な情報提供を行うとともに、共済契約者からの意見や要望をとりまとめ、分かりやすく、かつ使いやすいシステムに改善していくことで利便性の向上に努める。
- ④ 積極的な情報の収集及び活用
- イ 加入促進強化月間等における訪問や参与会等の場を活用して、中小企業事業主団体・関係業界団体及び関係労働団体の有識者から、機構の業務運営に対する意見・要望等を聴取する。
 - ロ 毎月の加入状況、退職金支払状況等に関する統計を整理・分析するとともに、毎年度1回以上、加入者、関係団体等の意見・要望及び各種統計等の情報を整理・分析する。その結果を踏まえて対応策を検討し、建退共事業の運営に反映させることにより、当該事業の改善を図る。
 - ハ アクセスユーザーのニーズを収集・分析することにより、ホームページの内容の充実化、効果的かつ戦略的な加入促進対策につなげる。【再掲】

(3) 確実な退職金の支給に向けた取組

① 長期未更新者数の縮減等のための取組

建退共事業における過去3年以上手帳更新を行っていない被共済者（以下「長期未更新者」という。）のうち、業界引退者への確実な退職金支給のための以下の取組等を行い、中期目標期間の最終年度までに、長期未更新者数を前中期目標期間の終了時の数から減少させる。特に、住所が把握できた長期未更新者については前中期目標期間の終了時の数から15%以上減少させる。

イ 加入者全体を対象とした取組

i) 新規加入時及び共済手帳更新時に被共済者の住所把握を徹底し、建

退共制度に加入したことを本人に通知するとともに、共済手帳の住所欄に被共済者の住所を記載してもらうことを徹底する。

- ii) 加入者、退職者に加え、住所把握した長期未更新者等についても名寄せを行い、重複加入が疑われる被共済者に対し重複の有無を確認する。確認の結果、追加支給等を行い、退職金の支給漏れを防止する。
 - iii) 工事現場における「建退共現場標識」、ハローワークや各種説明会等を活用し、共済手帳の更新、退職金の請求等の手続をとるよう注意喚起を行う。
 - iv) マスメディアを活用した退職金請求に関する広報を実施し、フリーダイヤルにて問合せを受け付け、退職金の有無に関する調査を実施する。
- ロ ターゲットを特定した取組
- i) 共済手帳の未更新期間が3年経過時点で行う現況調査において、住民基本台帳ネットワークシステム等も活用しながらその住所把握に努め、共済手帳の更新、業界引退者への退職金請求等の手続をとるよう要請する。
 - ii) i) の要請から2年経過した時点で手続を行っていない者に対し、共済手帳の更新、業界引退者への退職金請求等の手続をとるよう再度要請する。
 - iii) 長期未更新者のうち75歳に達した者で、かつ住所が把握できている被共済者に対し、共済手帳の更新、業界引退者への退職金請求等の手続をとるよう要請する。
また、前中期目標期間に75歳に達した者への要請を行った者のうち、手続を行っていない者に対し、再度要請する。
 - iv) 被共済者のうち70歳に達した者で、かつ住所が把握できている者に対し、掛金納付状況等の通知を行う。
 - v) 住所が把握できた長期未更新者全員に対し、退職金請求等の手続をとるよう要請する。(i、ii、iii、ivの対象者除く)
 - vi) これまでに退職金請求等の手続をとるよう要請した者のうち手続を行っていない住所が把握できた長期未更新者に対し、再度要請するためのシステムを開発する。
- ハ 長期未更新者防止を目的とした対策
- 被共済者本人へ掛金納付状況を定期的に通知する。
- また、過去2年間手帳の更新をしていない共済契約者に対して、満了・未満了を問わず手帳更新を行うよう要請等を行い、新たに長期未更新者に該当することになる被共済者の数を中期目標期間の最終年度ま

でに 13,000 人以下に減少させる。

② 確実な共済証紙の貼付及び退職金ポイントの充當に向けた取組

過去 2 年間手帳の更新をしていない共済契約者に対して、満了・未満了を問わず手帳更新を行うよう要請等を行い、新たに長期未更新者に該当することになる被共済者の数を中期目標期間の最終年度までに 13,000 人以下に減少させる。【再掲】

イ 就労日数に応じた適正な共済証紙の貼付及び退職金ポイントの充當を図るため、過去 2 年間共済手帳の更新の手続をしていない全ての共済契約者に対し、満了・未満了を問わず共済手帳の更新など適切な措置を行うよう要請する。

ロ 2022（令和 4）年度に厳格化された発行基準に基づき、加入・履行証明書発行の際、適正履行の確認をするとともに、就労日数に応じた適正な共済証紙の貼付及び退職金ポイントの充當をするよう共済契約者に対してホームページ等を活用し周知徹底する。

4 清酒製造業退職金共済事業

（1）加入促進対策の効果的実施【重要度 高】

① 加入促進対策の実施

清酒製造業に係る産業や労働需給の動向について情報収集し、加入勧奨対象者を的確に把握した上で、関係事業主団体等との連携強化により、効率的かつ効果的に以下の加入促進対策を講ずる。

また、清退共制度への加入促進対策の実施に当たっては、各事業本部間相互に連携して行うこととする。

イ 広報資料等による周知広報活動

関係官公庁、関係事業主団体等に対して、広報資料の窓口備え付け、ポスター等の掲示及びこれらの機関等が発行する広報誌等への退職金共済制度に関する記事の掲載を依頼する。

ロ 個別事業主に対する加入勧奨等

i) 機構が委嘱した相談員により、各種相談等に対応するとともに、個別事業主に対する加入勧奨を行う。

ii) 酒類等製造免許（清酒・単式蒸留焼酎・みりん）の新規取得事業所及び未加入事業所の名簿を整理した上で、個別事業主に対する加入勧奨を行う。特に、未加入事業所が比較的多い単式蒸留焼酎、みりんを品目とする事業所への加入勧奨に注力する。

iii) 既加入事業主に対し、対象となる期間雇用者を新たに雇い入れた場合は、文書等により必ず加入手続を行うよう要請する。

ハ 各種会議、研修会等における加入勧奨等

関係官公庁、関係事業主団体等が開催する各種会議、研修会等において、制度内容や加入手続等の説明を行うなど、制度の普及及び加入勧奨を行う。

ニ 集中的な加入促進対策の実施

毎年度、加入促進強化月間を設定し、厚生労働省の支援を得つつ、期間中、全国的な周知広報活動等を集中的に展開する。

② 加入促進対策の検証と見直し等

加入促進対策の効果については、機構内の統計の分析に加え、中小企業事業主団体、関係業界団体及び関係労働団体の有識者からの機構の業務運営に対する意見・要望等も積極的に収集して活用し、検証等を行う。

効果の検証結果を踏まえ、毎年度、加入促進対策の見直しを実施する。

③ 加入目標数

最近における加入状況、財務内容及び清酒製造業における産業・雇用状況を勘案して、中期目標期間中に新たに加入する被共済者数を 270 人以上とする。

(2) サービスの向上

① 業務処理の効率化

イ 加入者等が行う諸手続や提出書類の合理化を図るとともに、機構内の事務処理の簡素化・迅速化を図る観点から、諸手続、事務処理等の再点検を行い、必要に応じ改善計画を策定するとともに、適宜その見直しを行う。特に、加入者が行う諸手続について、ホームページから簡易・迅速に行うことを検討、実施する。

ロ 加入者等の各種手続の迅速化を目的とし、業務システムの再構築の可能性について検討する。

ハ 契約及び退職金給付に当たり、厳正な審査を引き続き実施しつつ、受付から 22 業務日以内に退職金を全数支給する。

② 情報提供の充実、加入者等からの照会・要望等への適切な対応等

イ 加入者等の利便性を高める観点から、加入者等からの制度・手続に関する照会・要望等について回答の標準化を図り、ホームページ上の Q & A に反映させる。

ロ 加入者等に対する個別の相談業務については、引き続き電話により行いサービス向上を図る。

③ 積極的な情報の収集及び活用

イ 加入促進強化月間等における訪問や参与会等の場を活用して、中小

企業事業主団体、関係業界団体及び関係労働団体の有識者から、機構の業務運営に対する意見・要望等を聴取する。

- ロ 毎月の加入状況、退職金支払状況等に関する統計及び現況調査等の情報を整理する。
- ハ 毎年度1回以上、加入者、関係団体等の意見・要望並びに各種統計等の情報を整理・分析し、対応策を検討し、清退共事業の運営に反映させることにより、当該事業の改善を図る。

(3) 確実な退職金の支給に向けた取組

清退共事業における長期未更新者のうち、業界引退者への確実な退職金支給のための以下の取組を行い、中期目標期間の最終年度までに、長期未更新者数を前中期目標期間の終了時から減少させる。

- イ 新規加入時に被共済者の住所把握を徹底し、清退共制度に加入したことを本人に通知するとともに被共済者の住所をシステムに登録する。また、共済手帳の住所欄に被共済者の住所を記載してもらうことを徹底する。
- ロ 共済手帳の更新時においても被共済者の住所把握を徹底し、システムに登録する。
- ハ 未更新期間が3年経過している被共済者に対して現況調査を行い、住所が把握できた被共済者に対し、共済手帳の更新、業界引退者へ退職金請求等の手続をとるよう要請するとともに、住所が把握できない被共済者に対しては、住民基本台帳ネットワーク等を活用した追跡調査を実施する。
- ニ 未更新期間が3年経過時点で行う現況調査において、住民基本台帳ネットワーク等も活用しながらその住所把握に努め、把握できた住所を全てシステムに登録し、共済手帳の更新、業界引退者へ退職金請求等の手続をとるよう要請する。
また、上記の要請から2年を経過した後においても、退職金請求等の手続をとっていない長期未更新者全員に対して、退職金請求等の手続をとるよう要請する。
- ホ 被共済者の年齢構成を把握・分析し、住所が把握できている長期未更新者のうち、65歳に達した被共済者に対して掛金納付状況等を通知するとともに、共済手帳の更新、業界引退者へ退職金請求等の手続をとるよう要請する。
- ヘ 新たに長期未更新者とさせないための取組として、掛金納付が24月に達した者で、かつ住所が把握できている被共済者に対して、掛金納付状

況等を通知するとともに、就労している場合は共済手帳を事業主に提出し、就労日数に応じて共済証紙を適正に貼付してもらうなどの注意喚起を行う。

ト 被共済者の加入時、退職時に名寄せを行い、重複加入が疑われる被共済者に対し重複加入調査票を送付し注意喚起を行う。

チ 事業主団体の広報誌、ポスター等により、被共済者に退職金の請求に関する問合せを呼びかける。

リ ホームページ等を活用し、共済手帳の更新、退職金の請求等の手続を行うよう注意喚起を行う。

ヌ マスメディアを活用し、共済契約者に対し、被共済者の退職時等に清酒製造業からの引退の意思の有無を確認し、引退の意思を有する場合には退職金を請求することを指導するよう要請する。

5 林業退職金共済事業

(1) 累積欠損金の処理【重要度 高】【困難度 高】

2024（令和6）年度までに開始される予定の財政検証や特定業種退職金共済制度のあり方の検討の結果を踏まえて、機構が2020（令和2）年11月に策定した「累積欠損金解消計画」（以下「解消計画」という。）の見直しを速やかに行う。また、見直し後の解消計画において、中期計画期間の最終年度に定める累積欠損金について着実に解消を図る。

(2) 加入促進対策の効果的実施【重要度 高】

① 加入促進対策の実施

林業に係る産業や労働需給の動向について情報収集し、加入勧奨対象を的確に把握した上で、関係事業主団体等との連携強化により、効率的かつ効果的に以下の対策を講ずる。

林退共制度への加入促進対策の実施に当たっては、各事業本部間相互に連携して行うこととする。

イ 広報資料等による周知広報活動

関係官公庁、関係事業主団体等に対して、広報資料の窓口備え付け、ポスター等の掲示及びこれらの機関等が発行する広報誌等への退職金共済制度に関する記事の掲載を依頼する。

ロ 個別事業主に対する加入勧奨等

i) 未加入事業所の名簿を整理した上で、個別事業主に対する加入勧奨を行う。特に、林業関係団体に所属する未加入事業所への加入勧奨に注力する。

- ii) 既加入事業主に対し、対象となる期間雇用者を新たに雇い入れた場合は、文書等により必ず加入手続を行うよう要請する。
- iii) 一人親方が所属する労災保険特別加入団体一覧表を整理した上で、未加入団体に対する加入勧奨を行う。
- ハ 各種会議、研修会等における加入勧奨等
関係官公庁、関係事業主団体等が開催する各種会議、研修会等において、制度内容や加入手続等の説明を行うなど、制度の普及及び加入勧奨を行う。
- ニ 集中的な加入促進対策の実施
毎年度、加入促進強化月間を設定し、厚生労働省の支援を得つつ、期間中、全国的な周知広報活動等を集中的に展開する。
- ホ 他制度と連携した加入促進対策の実施
いわゆる「緑の雇用」の実施に当たり、林退共制度等への加入について事業主に指導するよう関係機関に要請を行う。
- ② 加入促進対策の検証と見直し等
加入促進対策の効果については、機構内の統計の分析に加え、中小企業事業主団体、関係業界団体及び関係労働団体の有識者からの機構の業務運営に対する意見・要望等も積極的に収集して活用し、検証等を行う。
効果の検証結果を踏まえ、毎年度、加入促進対策の見直しを実施する。
- ③ 加入目標数
最近における加入状況、財務内容及び林業における産業・雇用状況を勘案して、中期目標期間中に新たに加入する被共済者数を 6,900 人以上とする。

(3) サービスの向上

- ① 業務処理の効率化
 - イ 加入者等が行う諸手続や提出書類の合理化を図るとともに、機構内の事務処理の簡素化・迅速化を図る観点から、諸手続、事務処理等の再点検を行い、必要に応じ改善計画を策定するとともに、適宜その見直しを行う。特に、加入者が行う諸手続について、ホームページから簡易・迅速に行うことを検討、実施する。
 - ロ 加入者等の各種手続の迅速化を目的とし、業務システムの再構築の可能性について検討する。
 - ハ 契約及び退職金給付に当たり、厳正な審査を引き続き実施しつつ、受付から 22 業務日以内に退職金を全数支給する。
- ② 情報提供の充実、加入者等からの照会・要望等への適切な対応等

- イ 加入者等の利便性を高める観点から、加入者等からの制度・手続に関する照会・要望等について回答の標準化を図り、ホームページ上のQ&Aに反映させる。
 - ロ 加入者等に対する個別の相談業務については、引き続き電話により行いサービス向上を図る。
- ③ 積極的な情報の収集及び活用
- イ 加入促進強化月間等における訪問や参与会等の場を活用して、中小企業事業主団体、関係業界団体及び関係労働団体の有識者から、機構の業務運営に対する意見・要望等を聴取する。
 - ロ 毎月の加入状況、退職金支払状況等に関する統計を整備するとともに、林退共事業に対する要望・意見等を随時調査等する。
 - ハ 毎年度1回以上、加入者、関係団体等の意見・要望並びに各種統計等の情報を整理・分析し、対応策を検討し、林退共事業の運営に反映させることにより、当該事業の改善を図る。

(4) 確実な退職金の支給に向けた取組

林退共事業における長期未更新者のうち、業界引退者への確実な退職金支給のための以下の取組等を行い、中期目標期間の最終年度までに、長期未更新者数を前中期目標期間の終了時から減少させる。

- イ 新規加入時に被共済者の住所把握を徹底し、林退共制度に加入したことを本人に通知するとともに被共済者の住所をシステムに登録する。また、共済手帳の住所欄に被共済者の住所を記載してもらうことを徹底する。
- ロ 共済手帳の更新時においても被共済者の住所把握を徹底し、システムに登録する。
- ハ 未更新期間が3年経過している被共済者に対して現況調査を行い、住所が把握できた被共済者に対し、共済手帳の更新、業界引退者へ退職金請求等の手続をとるよう要請するとともに、住所が把握できない被共済者に対しては、住民基本台帳ネットワーク等を活用した追跡調査を実施する。
- ニ 未更新期間が3年経過時点で行う現況調査において、住民基本台帳ネットワーク等も活用しながらその住所把握に努め、把握できた住所を全てシステムに登録し、共済手帳の更新、業界引退者へ退職金請求等の手続をとるよう要請する。

また、上記の要請から2年を経過した後においても、退職金請求等の手続をとっていない長期未更新者全員に対して、退職金請求等の手続をとるよう要請する。

- ホ 被共済者の年齢構成を把握・分析し、住所が把握できている長期未更新者のうち、65歳に達した被共済者に対して掛金納付状況等を通知するとともに、共済手帳の更新、業界引退者へ退職金請求等の手続をとるよう要請する。
- ヘ 新たに長期未更新者とさせないための取組みとして、掛金納付が24月に達した者で、かつ住所が把握できている被共済者に対して、掛金納付状況等を通知するとともに、就労している場合は共済手帳を事業主に提出し、就労日数に応じて共済証紙を適正に貼付してもらうなどの注意喚起を行う。
- ト 被共済者の加入時、退職時に名寄せを行い、重複加入が疑われる被共済者に対し重複加入調査票を送付し注意喚起を行う。
- チ 事業主団体の広報誌、ポスター等により、被共済者に退職金の請求に関する問い合わせを呼びかける。
- リ ホームページ等を活用し、共済手帳の更新、退職金の請求等の手続を行うよう注意喚起を行う。
- ヌ マスメディアを活用し、共済契約者に対し、被共済者の退職時等に林業からの引退の意思の有無を確認し、引退の意思を有する場合には退職金を請求することを指導するよう要請する。

II 財産形成促進事業

1 融資業務の着実な実施

勤労者世帯の持家取得について、勤労者の生活の安定に資するため、融資業務を着実に実施する。

また、審査の妥当性確保と迅速な審査処理の維持を図るため、外部専門家による職員研修を毎年度1回以上実施し、貸付決定までの審査期間について、財形持家転貸融資取扱金融機関において借入申込書を受理した日から平均5業務日以下とする。

2 利用促進対策の効果的实施

(1) 関係機関等と連携した利用促進対策

財形持家融資の関係機関等と連携するなどし、財形持家融資利用者の減少の要因を踏まえた以下の利用促進対策（あらゆる機会を捉えて、毎年度30回以上、財形持家転貸融資の利用促進を図る。）に取り組むことにより、中期目標期間中の財形持家転貸融資の新規借入申込件数を合計1,800件以上とする。

- ① 厚生労働省に登録している福利厚生会社と連携し、同社に出資する事業主等に対し財形持家転貸融資の利用促進を図る。
- ② 財形持家転貸融資の利用につなげるため、資産形成のアドバイザーであるファイナンシャルプランナー等外部専門家に対しセミナーを開催するとともに、外部専門家が主催する会議・集会・研修等へ参加し、事業主・勤労者への周知・推奨を依頼する。
- ③ 住宅ローン利用検討者向けのセミナー等を毎年度開催する。
- ④ 中退共の未加入事業主に対する説明会に参加し、中小企業事業主への財形持家転貸融資の利用促進を図る。
- ⑤ 上記で活用する媒体等を作成し、必要に応じて改良を加える。

(2) 特別な支援を必要とする者への対応

特別な支援を必要とする利用者への特例措置については、政府方針を踏まえ、適時適切に見直しを行いつつ、引き続き行う。

3 財務運営

自立的な財政規律の下、安定的かつ効率的な財政運営を実施する。

Ⅲ 雇用促進融資事業

雇用促進融資業務については、債権管理を適切に行い、リスク管理債権（貸倒懸念債権及び破産更生債権等）の処理を進める。

第2 業務運営の効率化に関する目標を達成するためにとるべき措置

1 効率的かつ効果的な業務実施体制の確立等

機構の業務運営については、法人の長を中心に、業務の効率的・効果的实施、働き方改革の推進等の観点から以下の取組をはじめとした見直しを検討し、実施する。また、機構の事務については、外部委託を拡大する等により、事務処理の効率化及び経費の縮減を図る。

(1) 会議の電子化、効率化

会議資料のペーパーレス化や、開催方法のオンライン化により、会議の効率化を推進する。

(2) 職員のテレワークの推進

業務における高付加価値化・生産性の向上、職員の仕事と生活の両立等の

観点から、働き方改革の推進に資するよう、職員の在宅勤務の実現可能性について検討を行い、実行可能な業務について、速やかにテレワークを実施する。

2 業務運営の効率化に伴う経費削減

業務運営の効率化に努め、中期目標期間の最終年度までに、各退職金共済事業における被共済者管理システム関連経費及び勤労者財産形成システム関連経費（再構築・改修費及び保守費）等の新規追加分及び公租公課等の所要計上を必要とする経費を除き、一般管理費（人件費を除く。）については、2022（令和4）年度予算額に比べて15%以上、業務経費（財産形成促進事業に係る貸付金、償還金及び支払利息を除く。）については、2022（令和4）年度予算額に比べて5%以上の削減を行う。

3 給与水準の適正化

給与水準については、国家公務員の給与水準も十分考慮し、手当を含めた役員の報酬、職員の給与等のあり方について厳しく検証した上で、目標水準・目標期間を設定して、その適正化に計画的に取り組むとともに、その検証結果や取組状況を公表する。

4 業務の電子化に関する取組【重要度 高】【困難度 高】

(1) 中退共システム【再掲】

中退共事業における中退共システムについて、2026（令和8）年度に新システムの運用を開始することを目指し、設計・開発の着実な進捗管理を行う。この間、想定外の事態にも適切に対応する。

システム再構築プロジェクトと並行して、情報セキュリティの確保に配慮しつつ、2025（令和7）年末までに手続のオンライン化導入を実現するなど、利用者に対するサービス向上に取り組む。

システム再構築後に事務効率化の観点からのシステム化を進める。また、手続のオンライン化についても機能の改善を図る。

(2) 建退共の電子申請方式の利用促進【再掲】

確実な掛金納付・退職金支給、元請事業者等の共済契約者の事務負担の軽減等を図るために前中期目標期間において導入した電子申請方式の一層の利用促進を図る。

具体的には、事業者向けだけでなく、事業者の協力会社や工事発注者、労働関係団体などニーズに応じたオーダーメイド型の説明会の開催、電子申

請専用の相談窓口を設け集中的に普及促進を図るモデル地区の設置、既存の共済契約者に対し、電子申請方式の利用者IDを交付するような仕組みの構築をするとともに、申請件数の多い共済手帳の更新手続等について、オンラインを活用した仕組みで申請するシステムの構築を目指す。

あわせて共済契約者が保有する建設業許可番号等を活用することで、共済契約者の住所等の変更手続のワンストップ化を図る。

さらに、建設キャリアアップシステム（CCUS）との更なる連携強化や就労実績報告作成ツールの機能改善を図る。

以上の取組により、中期目標期間中に電子申請専用サイトの利用者登録（ログイン）を行う共済契約者数を半数以上とするとともに、電子申請方式による掛金の原資となる退職金ポイントの額を掛金収入額（※）の30%以上とする。

（※掛金収入額とは共済証紙と退職金ポイントの額を合算したもの）

（3）情報システムの整備及び管理

デジタル庁が策定した「情報システムの整備及び管理の基本的な方針」（令和3年12月24日デジタル大臣決定）にのっとり、情報システムの適切な整備及び管理を行う。

（4）手続の電子化

情報システムの整備及び管理を行うPJMO（Project Management Office（プロジェクト推進組織））を支援するため、PMO（Portfolio Management Office（全体管理組織））の設置等の体制整備を進める。また、手続について、「経済財政運営と改革の基本方針2020」（令和2年7月17日閣議決定）及び「規制改革実施計画」（令和2年7月17日閣議決定）に基づき、保有する個人情報の保護を確実に確保した上で、e-Govの活用等、2025（令和7）年末までにオンライン化の導入を実現する。

5 契約の適正化の推進

契約については、「独立行政法人における調達等合理化の取組の推進について」（平成27年5月25日総務大臣決定）に基づく取組を着実に実施することとし、以下の取組により、契約の適正化を推進する。

- （1）公正かつ透明な調達手続による適切で、迅速かつ効果的な調達を実現する観点から、機構の「調達等合理化計画」に基づき取組を着実に実施する。特に、システム改修等の調達については、安易に随意契約とせず、透明性を確保する。また、契約監視委員会等を通じて、契約の適正な実施について点検

を受けることとする。

- (2) 契約については、原則として一般競争入札によるものとし、企画競争や公募を行う場合には、競争性及び透明性が十分確保される方法により実施する。

中期目標期間における一者応札の平均件数を前中期目標期間における一者応札の平均件数より増加させないよう努める。

- (3) 監事及び会計監査人による監査において、入札・契約の適正な実施について徹底的なチェックを受ける。

第3 財務内容の改善に関する事項

「第1 I 5 (1) 累積欠損金の処理等」で定めた事項に基づき、着実な累積欠損金の解消を図る。

また、「第2 業務運営の効率化に関する目標を達成するためにとるべき措置」で定めた事項を考慮した中期計画の予算を作成し、当該予算の適切な管理を通じた運営を行う。

第4 その他業務運営に関する重要事項

1 ガバナンスの徹底【重要度 高】

(1) 内部統制の徹底

内部統制については、機構が将来の退職金給付の貴重な原資を国民から託されていることを念頭に置いた上で、独立行政法人通則法の改正により、独立行政法人のガバナンスが強化されたことを踏まえ、特に以下の事項を重点に、内部統制を更に強化する。

- ・統制環境として、金融業務を行う公的機関にふさわしい高い職業倫理の徹底、金融ショックやサイバーテロなどのリスクに対する不断の備え、エビデンスに基づく施策立案の徹底、施策の失敗を総括して成功に導く組織文化の定着を図る。

- ・中期計画、年度計画の進捗状況について、理事会、運営委員会などでの報告・審議等を通じてPDCAサイクルを適切に機能させ、引き続き効率的かつ効果的な組織運営を確保する。

- ・統制活動として、文書決裁ルールの徹底を始めとした責任の所在の明確化

の徹底を図る。

・機構が大量の個人情報を国民から託されていることを念頭に置いた上で、個人情報を適切に管理するため、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）に基づき定めた個人情報管理規程にのっとり、個人情報の適切な取扱いを行い、管理状況に係る監査を徹底する。加えて、システム投資案件については情報セキュリティの観点からの検討を行う。

また、「「独立行政法人の業務の適正を確保するための体制等の整備」について」（平成 26 年 11 月 28 日付け総務省行政管理局長通知）に基づく業務方法書に定める規程を適時適切に見直し、各種会議や研修等を通じて認識を共有する。

（2）情報セキュリティ対策の推進等

① 情報セキュリティ対策の推進

サイバー攻撃の脅威が急速に高まる中、機構が大量に保有する銀行口座番号を含む重要な個人情報を適切に管理・保護する観点から、サイバーセキュリティ基本法（平成 26 年法律第 104 号）に基づく適切な措置として、各種規程の整備、研修・教育等を行いつつ、インシデント発生時の迅速かつ適切な対応を確保するための組織体制と手順の浸透を図る。

また、システムの運用委託先において、機構のインシデント発生時等に同法等に基づき適切な対応がなされるよう、リスク管理体制の強化を図る。

さらに、上記の対策の実施状況を毎年度把握し、P D C A サイクルにより情報セキュリティ対策の改善を図る。具体的には、監事監査及び監査室による内部監査に、外部機関による情報セキュリティ監査、外部有識者を加えた情報セキュリティ委員会なども活用して、実効性を検証し、その結果を踏まえて迅速に対策の見直しを行う。

インシデント発生時に、各自がインシデント手順書等に定められた役割、責任、権限に基づき迅速かつ適切な対応がとれるよう、関係機関・システム運用委託先との連携体制、内部の指揮命令・連絡体制等を確立するための訓練や研修等を行う。

② 災害時等における事業継続性の強化

災害やサイバー攻撃等によるシステムの機能停止やデータ破損等に備えて、データのバックアップ、業務継続のための体制整備及び対応マニュアルの整備など事業継続性を強化するための対策を講ずる。

（3）事業及び制度の改善・見直しに向けた取組

中小企業退職金共済法に基づき厚生労働省が行う中小企業退職金共済制度の財政検証に必要な情報を提供する。

特に、2020（令和2）年度の特定期種退職金共済制度の財政検証の結果を踏まえ、厚生労働省が次期財政検証に向けて実施する特定期種退職金共済制度のあり方についての検討に資するよう、必要な情報を提供し、その検討結果を踏まえ、必要な対策を講ずる。

また、財産形成促進事業について、民間金融機関における住宅ローン利用者等の拡大により財形持家融資の利用者が減少している状況を踏まえ、厚生労働省が次期中期目標に向けて実施する事業及び制度の改善・見直しの検討に資するよう、必要な情報を収集し、厚生労働省に提供する。

さらに、機構が実施する各種事業に関し、必要に応じて、事業及び制度の改善・見直しに資する情報を収集し、厚生労働省に提供する。

2 人事に関する事項

人材の確保・育成については以下のとおり取り組む。

- ① 新規採用ではPR手法・選考方法の工夫により、有為な人材の確保に努める。
- ② 資産運用やシステム管理など特に高度な専門性が求められる部門において、処遇体系その他雇用環境の整備をしつつ、必要な人材を採用する。その他必要な人材を中途採用し得るよう、職務経歴等を適切に評価・反映できるような処遇の在り方を検討する。
- ③ 育成については、引き続き人材の確保・育成に係る方針に基づき、専門的、実務的な研修等の実施、多様なポストを経験させるための積極的な人事異動等を行う。さらに、資産運用やシステム管理など特に高度な専門性が求められる部門においては、外部専門家との議論等を通じた育成を図る。
- ④ ダイバーシティの推進について、2025（令和7）年度末に役員6名のうち2名を女性にすること及び管理職の女性割合を30%にすることを目標として、女性職員の採用を積極的に行うとともに幹部候補者の育成を進める。障害者の積極的な採用を進めるとともに、人事部門と配属部門とが連携し、定着のためきめ細やかな対応を行う。

第5 予算、収支計画及び資金計画

1 予算

- ① 機構総括 別紙－1のとおり
- ② 中退共事業等勘定 別紙－2のとおり

- ③ 建退共事業等勘定 別紙－ 3 のとおり
- ④ 清退共事業等勘定 別紙－ 4 のとおり
- ⑤ 林退共事業等勘定 別紙－ 5 のとおり
- ⑥ 財形勘定 別紙－ 6 のとおり
- ⑦ 雇用促進融資勘定 別紙－ 7 のとおり

2 収支計画

- ① 機構総括 別紙－ 8 のとおり
- ② 中退共事業等勘定 別紙－ 9 のとおり
- ③ 建退共事業等勘定 別紙－ 10 のとおり
- ④ 清退共事業等勘定 別紙－ 11 のとおり
- ⑤ 林退共事業等勘定 別紙－ 12 のとおり
- ⑥ 財形勘定 別紙－ 13 のとおり
- ⑦ 雇用促進融資勘定 別紙－ 14 のとおり

3 資金計画

- ① 機構総括 別紙－ 15 のとおり
- ② 中退共事業等勘定 別紙－ 16 のとおり
- ③ 建退共事業等勘定 別紙－ 17 のとおり
- ④ 清退共事業等勘定 別紙－ 18 のとおり
- ⑤ 林退共事業等勘定 別紙－ 19 のとおり
- ⑥ 財形勘定 別紙－ 20 のとおり
- ⑦ 雇用促進融資勘定 別紙－ 21 のとおり

第 6 短期借入金の限度額

1 限度額

- ① 中退共事業においては 20 億円
- ② 建退共事業においては 20 億円
- ③ 清退共事業においては 1 億円
- ④ 林退共事業においては 3 億円
- ⑤ 財形融資事業においては 305 億円
- ⑥ 雇用促進融資事業においては 0.1 億円

2 想定される理由

- ① 予定していた掛金等収入額の不足により、一時的に退職金等支払資金

の支出超過が見込まれる場合に、支払いの遅延を回避するため。

- ② 財産形成促進事業において資金繰り上、発生する資金不足への対応のため。
- ③ 運営費交付金の受入の遅延等による資金不足に対応するため。
- ④ 予定外の役職員等の退職者の発生に伴う退職手当の支給等の出費に対応するため。

第7 重要な財産を譲渡し、又は担保に供しようとするときは、その計画なし

第8 剰余金の使途

財形勘定における決算において剰余金が発生したときは、財産形成促進事業の金融リスクへの備え、政府方針を踏まえた特別な支援を必要とする利用者への融資内容の見直し、融資業務の体制強化等に充てる。

第9 積立金の処分に関する事項

前期中期目標期間繰越積立金は、中退共事業等勘定、特定業種のそれぞれの退職金共済事業等勘定、財形勘定及び雇用促進融資勘定の勘定ごとに次に掲げる業務に充てることとする。

- ① 退職金共済契約又は特定業種退職金共済契約に係る中小企業退職金共済事業
- ② 前記①の業務に附帯する業務
- ③ 財産形成促進事業
- ④ 雇用促進融資事業

中期計画（令和5年度～令和9年度）の予算

[別紙1]

独立行政法人 勤労者退職金共済機構（総括）

（単位：百万円）

区 分	給付経理	特別給付経理	財形勘定	雇用勘定	勘定共通	セグメント間相殺	計
収 入	2,577,692	2,624	506,323	623	70,321	△67,794	3,089,790
運営費交付金収入	-	-	-	136	-	-	136
給付経理より受入	-	-	-	-	67,794	△67,794	-
国庫補助金収入	34,846	-	-	222	2,528	-	37,596
業務収入	2,526,115	2,621	506,313	265	-	-	3,035,313
掛金等収入	2,428,765	2,441	-	-	-	-	2,431,206
運用収入等	97,349	180	-	-	-	-	97,529
勤労者財産形成促進業務収入	-	-	506,313	-	-	-	506,313
雇用促進融資業務収入	-	-	-	265	-	-	265
業務外収入	336	3	10	-	-	-	349
一般の中小企業退職金共済事業等勘定より受入	2,668	-	-	-	-	-	2,668
建設業退職金共済事業等勘定より受入	13,021	-	-	-	-	-	13,021
清酒製造業退職金共済事業等勘定より受入	11	-	-	-	-	-	11
林業退職金共済事業等勘定より受入	696	-	-	-	-	-	696
支 出	2,333,705	8,403	506,308	358	70,321	△67,794	2,851,302
退職給付金等	2,236,575	6,754	-	-	-	-	2,243,329
業務経費	14,298	292	504,368	222	57,386	-	576,565
退職金共済事業関係経費	-	-	-	-	57,386	-	57,386
運用費用等	14,298	292	-	-	-	-	14,589
業務委託手数料	-	-	-	-	-	-	-
勤労者財産形成促進業務経費	-	-	504,368	-	-	-	504,368
雇用促進融資業務経費	-	-	-	222	-	-	222
一般管理費	-	-	679	55	373	-	1,106
人件費	-	-	1,262	82	12,563	-	13,906
業務経理へ繰入	66,436	1,357	-	-	-	△67,794	-
一般の中小企業退職金共済事業等勘定へ繰入	13,660	-	-	-	-	-	13,660
建設業退職金共済事業等勘定へ繰入	2,680	-	-	-	-	-	2,680
清酒製造業退職金共済事業等勘定へ繰入	1	-	-	-	-	-	1
林業退職金共済事業等勘定へ繰入	54	-	-	-	-	-	54

【注】百万円未満を四捨五入しているため、計と一致しない場合がある。

[人件費の見積り]

期間中11,005百万円を支出する。

ただし、上記の額は、役員給（非常勤役員給与を除く。）並びに職員基本給、職員諸手当、超過勤務手当及び退職者給与に相当する範囲の費用である。

[運営費交付金の算定ルール]

別紙1-2のとおり。

運営費交付金算定ルール

独立行政法人名 勤労者退職金共済機構

[人件費の見積り]

期間中 82百万円を支出する。

[運営費交付金の算定方法]

ルール方式を採用

[運営費交付金の算定ルール]

$$\begin{aligned} \text{運営費交付金額} &= [\text{人件費} + \{\text{一般管理費 (A)} \times \varepsilon\} \times \gamma 2] + \text{特殊要因 (X)} \\ \text{人件費} &= \text{基本給等 (B)} + \text{退職手当 (S)} \end{aligned}$$

B：基本給、諸手当、社会保険料等の人件費（退職手当を除く）をいい、次式により算出する。

$$B = (P 1 \times \alpha \times \beta + P 2 \times \beta + P 3) \times \gamma 1$$

B：当該年度の基本給等

P 1：前年度の基本給中昇給及び給与改定の影響を受けるもの

P 2：前年度の基本給中給与改定の影響を受けるもの

P 3：前年度の基本給中昇給及び給与改定の影響を受けないもの

α ：運営状況を勘案した昇給原資率

β ：運営状況を勘案した給与改定率

S：当該年度の退職予定者の退職手当額

A：前年度管理部門に係る物件費（謝金、旅費、庁費、保険料、各所修繕費等の合計額）

X：令和5年度以降特殊要因により新規追加・拡充又は縮減された経費（中期目標期間を通じて、他の経費には分類しないものとする。）に係る当年度の所要額（人件費を含む。）

γ ：業務の効率化等における効率化係数

δ ：業務政策係数

ε ：消費者物価指数

[中期計画予算の見積りに際し使用した具体的係数及びその設定根拠等]

中期計画予算の見積もりに際し使用した具体的係数は各事業年度の運営費交付金算定時に具体的な数値を定めることとしている。

1 α 、 β 、 δ 、 ε については、変動がないもの（±0%）と仮定した。

2 $\gamma 1$ については、令和5年度0.9898235、令和6年度以降0.9897792、と仮定した。

3 $\gamma 2$ については、令和5年度0.9650051、令和6年度以降0.9687529、と仮定した。

中期計画（令和5年度～令和9年度）の予算

一般の中小企業退職金共済事業等勘定

(単位：百万円)

区 分	給付経理	勘定共通	セグメント間相殺	計
収 入	2,259,425	47,662	△45,967	2,261,121
運営費交付金収入	-	-	-	-
給付経理より受入	-	45,967	△45,967	-
国庫補助金収入	29,908	1,695	-	31,603
業務収入	2,215,858	-	-	2,215,858
掛金等収入	2,131,213	-	-	2,131,213
運用収入等	84,645	-	-	84,645
勤労者財産形成促進業務収入	-	-	-	-
雇用促進融資業務収入	-	-	-	-
業務外収入	-	-	-	-
一般の中小企業退職金共済事業等勘定より受入	-	-	-	-
建設業退職金共済事業等勘定より受入	13,000	-	-	13,000
清酒製造業退職金共済事業等勘定より受入	10	-	-	10
林業退職金共済事業等勘定より受入	650	-	-	650
支 出	1,988,526	47,662	△45,967	1,990,222
退職給付金等	1,927,830	-	-	1,927,830
業務経費	12,061	38,622	-	50,683
退職金共済事業関係経費	-	38,622	-	38,622
運用費用等	12,061	-	-	12,061
業務委託手数料	-	-	-	-
勤労者財産形成促進業務経費	-	-	-	-
雇用促進融資業務経費	-	-	-	-
一般管理費	-	214	-	214
人件費	-	8,826	-	8,826
業務経理へ繰入	45,967	-	△45,967	-
一般の中小企業退職金共済事業等勘定へ繰入	-	-	-	-
建設業退職金共済事業等勘定へ繰入	2,635	-	-	2,635
清酒製造業退職金共済事業等勘定へ繰入	-	-	-	-
林業退職金共済事業等勘定へ繰入	34	-	-	34

【注】百万円未満を四捨五入しているため、計と一致しない場合がある。

中期計画（令和5年度～令和9年度）の予算

建設業退職金共済事業等勘定

(単位：百万円)

区 分	給付経理	特別給付経理	勘定共通	セグメント間相殺	計
収 入	310,223	2,619	21,565	△20,977	313,430
運営費交付金収入	-	-	-	-	-
給付経理より受入	-	-	20,977	△20,977	-
国庫補助金収入	4,753	-	588	-	5,341
業務収入	302,455	2,616	-	-	305,071
掛金等収入	289,928	2,436	-	-	292,364
運用収入等	12,527	180	-	-	12,707
勤労者財産形成促進業務収入	-	-	-	-	-
雇用促進融資業務収入	-	-	-	-	-
業務外収入	335	3	-	-	338
一般の中小企業退職金共済事業等勘定より受入	2,635	-	-	-	2,635
建設業退職金共済事業等勘定より受入	-	-	-	-	-
清酒製造業退職金共済事業等勘定より受入	1	-	-	-	1
林業退職金共済事業等勘定より受入	45	-	-	-	45
支 出	334,483	8,368	21,565	△20,977	343,439
退職給付金等	299,618	6,734	-	-	306,352
業務経費	2,210	292	18,205	-	20,706
退職金共済事業関係経費	-	-	18,205	-	18,205
運用費用等	2,210	292	-	-	2,502
業務委託手数料	-	-	-	-	-
勤労者財産形成促進業務経費	-	-	-	-	-
雇用促進融資業務経費	-	-	-	-	-
一般管理費	-	-	151	-	151
人件費	-	-	3,209	-	3,209
業務経理へ繰入	19,635	1,343	-	△20,977	-
一般の中小企業退職金共済事業等勘定へ繰入	13,000	-	-	-	13,000
建設業退職金共済事業等勘定へ繰入	-	-	-	-	-
清酒製造業退職金共済事業等勘定へ繰入	1	-	-	-	1
林業退職金共済事業等勘定へ繰入	20	-	-	-	20

【注】百万円未満を四捨五入しているため、計と一致しない場合がある。

中期計画（令和5年度～令和9年度）の予算

清酒製造業退職金共済事業等勘定

(単位：百万円)

区 分	給付経理	特別給付経理	勘定共通	セグメント間相殺	計
収 入	261	5	549	△468	347
運営費交付金収入	-	-	-	-	-
給付経理より受入	-	-	468	△468	-
国庫補助金収入	6	-	81	-	86
業務収入	254	5	-	-	259
掛金等収入	201	5	-	-	206
運用収入等	53	-	-	-	53
勤労者財産形成促進業務収入	-	-	-	-	-
雇用促進融資業務収入	-	-	-	-	-
業務外収入	0	0	-	-	0
一般の中小企業退職金共済事業等勘定より受入	-	-	-	-	-
建設業退職金共済事業等勘定より受入	1	-	-	-	1
清酒製造業退職金共済事業等勘定より受入	-	-	-	-	-
林業退職金共済事業等勘定より受入	1	-	-	-	1
支 出	1,058	35	549	△468	1,173
退職給付金等	592	20	-	-	612
業務経費	1	0	244	-	245
退職金共済事業関係経費	-	-	244	-	244
運用費用等	1	0	-	-	1
業務委託手数料	-	-	-	-	-
勤労者財産形成促進業務経費	-	-	-	-	-
雇用促進融資業務経費	-	-	-	-	-
一般管理費	-	-	5	-	5
人件費	-	-	299	-	299
業務経理へ繰入	454	15	-	△468	-
一般の中小企業退職金共済事業等勘定へ繰入	10	-	-	-	10
建設業退職金共済事業等勘定へ繰入	1	-	-	-	1
清酒製造業退職金共済事業等勘定へ繰入	-	-	-	-	-
林業退職金共済事業等勘定へ繰入	1	-	-	-	1

【注】百万円未満を四捨五入しているため、計と一致しない場合がある。

中期計画（令和5年度～令和9年度）の予算

林業退職金共済事業等勘定

(単位：百万円)

区 分	給付経理	勘定共通	セグメント間相殺	計
収 入	7,783	545	△381	7,947
運営費交付金収入	-	-	-	-
給付経理より受入	-	381	△381	-
国庫補助金収入	180	164	-	344
業務収入	7,548	-	-	7,548
掛金等収入	7,424	-	-	7,424
運用収入等	124	-	-	124
勤労者財産形成促進業務収入	-	-	-	-
雇用促進融資業務収入	-	-	-	-
業務外収入	1	-	-	1
一般の中小企業退職金共済事業等勘定より受入	34	-	-	34
建設業退職金共済事業等勘定より受入	20	-	-	20
清酒製造業退職金共済事業等勘定より受入	1	-	-	1
林業退職金共済事業等勘定より受入	-	-	-	-
支 出	9,637	545	△381	9,801
退職給付金等	8,535	-	-	8,535
業務経費	26	315	-	340
退職金共済事業関係経費	-	315	-	315
運用費用等	26	-	-	26
業務委託手数料	-	-	-	-
勤労者財産形成促進業務経費	-	-	-	-
雇用促進融資業務経費	-	-	-	-
一般管理費	-	1	-	1
人件費	-	229	-	229
業務経理へ繰入	381	-	△381	-
一般の中小企業退職金共済事業等勘定へ繰入	650	-	-	650
建設業退職金共済事業等勘定へ繰入	45	-	-	45
清酒製造業退職金共済事業等勘定へ繰入	1	-	-	1
林業退職金共済事業等勘定へ繰入	-	-	-	-

【注】百万円未満を四捨五入しているため、計と一致しない場合がある。

中期計画（令和5年度～令和9年度）の予算

財形勘定

(単位：百万円)

区 分	金 額
収 入	506,323
運営費交付金収入	-
給付経理より受入	-
国庫補助金収入	-
業務収入	506,313
掛金等収入	-
運用収入等	-
勤労者財産形成促進業務収入	506,313
雇用促進融資業務収入	-
業務外収入	10
一般の中小企業退職金共済事業等勘定より受入	-
建設業退職金共済事業等勘定より受入	-
清酒製造業退職金共済事業等勘定より受入	-
林業退職金共済事業等勘定より受入	-
支 出	506,308
退職給付金等	-
業務経費	504,368
退職金共済事業関係経費	-
運用費用等	-
業務委託手数料	-
勤労者財産形成促進業務経費	504,368
雇用促進融資業務経費	-
一般管理費	679
人件費	1,262
業務経理へ繰入	-
一般の中小企業退職金共済事業等勘定へ繰入	-
建設業退職金共済事業等勘定へ繰入	-
清酒製造業退職金共済事業等勘定へ繰入	-
林業退職金共済事業等勘定へ繰入	-

【注】百万円未満を四捨五入しているため、計と一致しない場合がある。

中期計画（令和5年度～令和9年度）の予算

雇用促進融資勘定

(単位：百万円)

区 分	金 額
収 入	623
運営費交付金収入	136
給付経理より受入	-
国庫補助金収入	222
業務収入	265
掛金等収入	-
運用収入等	-
勤労者財産形成促進業務収入	-
雇用促進融資業務収入	265
業務外収入	-
一般の中小企業退職金共済事業等勘定より受入	-
建設業退職金共済事業等勘定より受入	-
清酒製造業退職金共済事業等勘定より受入	-
林業退職金共済事業等勘定より受入	-
支 出	358
退職給付金等	-
業務経費	222
退職金共済事業関係経費	-
運用費用等	-
業務委託手数料	-
勤労者財産形成促進業務経費	-
雇用促進融資業務経費	222
一般管理費	55
人件費	82
業務経理へ繰入	-
一般の中小企業退職金共済事業等勘定へ繰入	-
建設業退職金共済事業等勘定へ繰入	-
清酒製造業退職金共済事業等勘定へ繰入	-
林業退職金共済事業等勘定へ繰入	-

【注】百万円未満を四捨五入しているため、計と一致しない場合がある。

中期計画（令和5年度～令和9年度）の収支計画

独立行政法人 勤労者退職金共済機構（総括）

（単位：百万円）

区 分	給付経理	特別給付経理	財形勘定	雇用勘定	勘定共通	セグメント間相殺	計
経常費用	8,633,036	20,769	7,736	370	71,807	△67,794	8,665,924
事業費用	2,269,223	7,059	2,224	222	-	-	2,278,727
一般管理費	-	-	1,941	148	71,807	-	73,896
業務経理へ繰入	66,436	1,357	-	-	-	△67,794	-
貸倒引当金繰入	-	-	-	-	-	-	-
支払備金繰入	111,940	63	-	-	-	-	112,003
責任準備金繰入	6,185,357	12,288	-	-	-	-	6,197,645
事業外費用	79	2	-	-	-	-	81
財務費用	-	-	3,572	-	-	-	3,572
経常収益	8,638,998	20,393	8,867	631	70,359	△67,794	8,671,454
事業収益	2,747,577	3,619	8,840	29	-	-	2,760,064
運営費交付金	-	-	-	136	-	-	136
国庫補助金収入	34,846	-	-	222	2,528	-	37,596
給付経理より受入	-	-	-	-	67,794	△67,794	-
資産見返補助金等戻入	-	-	3	-	38	-	41
貸倒引当金戻入	-	-	24	232	-	-	256
支払備金戻入	107,314	55	-	-	-	-	107,368
責任準備金戻入	5,749,261	16,720	-	-	-	-	5,765,980
事業外収益	-	-	-	-	-	-	-
賞与引当金見返に係る収益	-	-	-	7	-	-	7
退職給付引当金見返に係る収益	-	-	-	5	-	-	5
純利益（△純損失）	5,962	△376	1,130	261	△1,448	-	5,530
目的積立金取崩額	-	-	-	-	-	-	-
総利益（△総損失）	5,962	△376	1,130	261	△1,448	-	5,530

【注】百万円未満を四捨五入しているため、計と一致しない場合がある。

中期計画（令和5年度～令和9年度）の収支計画

一般の中小企業退職金共済事業等勘定

(単位：百万円)

区 分	給付経理	勘定共通	セグメント間相殺	計
経常費用	7,322,435	48,068	△45,967	7,324,537
事業費用	1,944,378	-	-	1,944,378
一般管理費	-	48,068	-	48,068
業務経理へ繰入	45,967	-	△45,967	-
貸倒引当金繰入	-	-	-	-
支払備金繰入	107,899	-	-	107,899
責任準備金繰入	5,224,118	-	-	5,224,118
事業外費用	74	-	-	74
財務費用	-	-	-	-
経常収益	7,306,796	47,700	△45,967	7,308,530
事業収益	2,403,902	-	-	2,403,902
運営費交付金	-	-	-	-
国庫補助金収入	29,908	1,695	-	31,603
給付経理より受入	-	45,967	△45,967	-
資産見返補助金等戻入	-	38	-	38
貸倒引当金戻入	-	-	-	-
支払備金戻入	103,501	-	-	103,501
責任準備金戻入	4,769,486	-	-	4,769,486
事業外収益	-	-	-	-
賞与引当金見返に係る収益	-	-	-	-
退職給付引当金見返に係る収益	-	-	-	-
純利益（△純損失）	△15,639	△368	-	△16,007
目的積立金取崩額	-	-	-	-
総利益（△総損失）	△15,639	△368	-	△16,007

【注】百万円未満を四捨五入しているため、計と一致しない場合がある。

中期計画（令和5年度～令和9年度）の収支計画

建設業退職金共済事業等勘定

(単位：百万円)

区 分	給付経理	特別給付経理	勘定共通	セグメント間相殺	計
経常費用	1,284,405	20,690	22,602	△20,977	1,306,720
事業費用	314,980	7,039	-	-	322,019
一般管理費	-	-	22,602	-	22,602
業務経理へ繰入	19,635	1,343	-	△20,977	-
貸倒引当金繰入	-	-	-	-	-
支払備金繰入	3,952	63	-	-	4,014
責任準備金繰入	945,833	12,245	-	-	958,078
事業外費用	5	2	-	-	7
財務費用	-	-	-	-	-
経常収益	1,306,230	20,326	21,565	△20,977	1,327,144
事業収益	335,292	3,614	-	-	338,906
運営費交付金	-	-	-	-	-
国庫補助金収入	4,753	-	588	-	5,341
給付経理より受入	-	-	20,977	△20,977	-
資産見返補助金等戻入	-	-	-	-	-
貸倒引当金戻入	-	-	-	-	-
支払備金戻入	3,731	55	-	-	3,786
責任準備金戻入	962,454	16,658	-	-	979,112
事業外収益	-	-	-	-	-
賞与引当金見返に係る収益	-	-	-	-	-
退職給付引当金見返に係る収益	-	-	-	-	-
純利益（△純損失）	21,826	△364	△1,037	-	20,424
目的積立金取崩額	-	-	-	-	-
総利益（△総損失）	21,826	△364	△1,037	-	20,424

【注】百万円未満を四捨五入しているため、計と一致しない場合がある。

中期計画（令和 5 年度～令和 9 年度）の収支計画

清酒製造業退職金共済事業等勘定

(単位：百万円)

区 分	給付経理	特別給付経理	勘定共通	セグメント間相殺	計
経常費用	1,789	78	550	△468	1,949
事業費用	604	20	-	-	624
一般管理費	-	-	550	-	550
業務経理へ繰入	454	15	-	△468	-
貸倒引当金繰入	-	-	-	-	-
支払備金繰入	4	0	-	-	4
責任準備金繰入	727	43	-	-	771
事業外費用	0	0	-	-	0
財務費用	-	-	-	-	-
経常収益	1,430	67	549	△468	1,577
事業収益	290	5	-	-	296
運営費交付金	-	-	-	-	-
国庫補助金収入	6	-	81	-	86
給付経理より受入	-	-	468	△468	-
資産見返補助金等戻入	-	-	-	-	-
貸倒引当金戻入	-	-	-	-	-
支払備金戻入	5	0	-	-	5
責任準備金戻入	1,129	62	-	-	1,190
事業外収益	-	-	-	-	-
賞与引当金見返に係る収益	-	-	-	-	-
退職給付引当金見返に係る収益	-	-	-	-	-
純利益（△純損失）	△359	△11	△1	-	△372
目的積立金取崩額	-	-	-	-	-
総利益（△総損失）	△359	△11	△1	-	△372

【注】百万円未満を四捨五入しているため、計と一致しない場合がある。

中期計画（令和 5 年度～令和 9 年度）の収支計画

林業退職金共済事業等勘定

(単位：百万円)

区 分	給付経理	勘定共通	セグメント間相殺	計
経常費用	24,407	587	△381	24,612
事業費用	9,262	-	-	9,262
一般管理費	-	587	-	587
業務経理へ繰入	381	-	△381	-
貸倒引当金繰入	-	-	-	-
支払備金繰入	85	-	-	85
責任準備金繰入	14,679	-	-	14,679
事業外費用	0	-	-	0
財務費用	-	-	-	-
経常収益	24,541	545	△381	24,705
事業収益	8,092	-	-	8,092
運営費交付金	-	-	-	-
国庫補助金収入	180	164	-	344
給付経理より受入	-	381	△381	-
資産見返補助金等戻入	-	-	-	-
貸倒引当金戻入	-	-	-	-
支払備金戻入	77	-	-	77
責任準備金戻入	16,192	-	-	16,192
事業外収益	-	-	-	-
賞与引当金見返に係る収益	-	-	-	-
退職給付引当金見返に係る収益	-	-	-	-
純利益（△純損失）	135	△41	-	93
目的積立金取崩額	-	-	-	-
総利益（△総損失）	135	△41	-	93

【注】百万円未満を四捨五入しているため、計と一致しない場合がある。

中期計画（令和5年度～令和9年度）の収支計画

財形勘定

(単位：百万円)

区 分	金 額
経常費用	7,736
事業費用	2,224
一般管理費	1,941
業務経理へ繰入	-
貸倒引当金繰入	-
支払備金繰入	-
責任準備金繰入	-
事業外費用	-
財務費用	3,572
経常収益	8,867
事業収益	8,840
運営費交付金	-
国庫補助金収入	-
給付経理より受入	-
資産見返補助金等戻入	3
貸倒引当金戻入	24
支払備金戻入	-
責任準備金戻入	-
事業外収益	-
賞与引当金見返に係る収益	-
退職給付引当金見返に係る収益	-
純利益（△純損失）	1,130
目的積立金取崩額	-
総利益（△総損失）	1,130

【注】百万円未満を四捨五入しているため、計と一致しない場合がある。

中期計画（令和5年度～令和9年度）の収支計画

雇用促進融資勘定

(単位：百万円)

区 分	金 額
経常費用	370
事業費用	222
一般管理費	148
業務経理へ繰入	-
貸倒引当金繰入	-
支払備金繰入	-
責任準備金繰入	-
事業外費用	-
財務費用	-
経常収益	631
事業収益	29
運営費交付金	136
国庫補助金収入	222
給付経理より受入	-
資産見返補助金等戻入	-
貸倒引当金戻入	232
支払備金戻入	-
責任準備金戻入	-
事業外収益	-
賞与引当金見返に係る収益	7
退職給付引当金見返に係る収益	5
純利益（△純損失）	261
目的積立金取崩額	-
総利益（△総損失）	261

【注】百万円未満を四捨五入しているため、計と一致しない場合がある。

中期計画（令和5年度～令和9年度）の資金計画

独立行政法人 勤労者退職金共済機構（総括）

（単位：百万円）

区 分	給付経理	特別給付経理	財形勘定	雇用勘定	勘定共通	セグメント間相殺	計
資金支出	4,409,552	15,926	510,241	1,674	74,780	△67,794	4,944,379
業務活動による支出	2,332,331	8,253	103,236	1,409	70,321	△67,794	2,447,757
業務支出	2,332,331	8,253	99,072	1,273	-	△67,794	2,373,135
人件費	-	-	1,262	82	12,563	-	13,906
管理諸費	-	-	2,903	55	57,758	-	60,716
その他の支出	-	-	-	-	-	-	-
投資活動による支出	1,682,119	5,700	-	-	-	-	1,687,819
財務活動による支出	-	-	403,072	-	-	-	403,072
業務外支出	-	-	-	-	-	-	-
次期中期目標期間への繰越金	395,102	1,973	3,932	265	4,459	-	405,731
資金収入	4,409,552	15,926	510,241	1,674	74,780	△67,794	4,944,379
業務活動による収入	2,578,266	2,624	175,289	623	70,321	△67,794	2,759,330
業務収入	2,543,420	2,624	175,289	265	67,794	△67,794	2,721,597
運営費交付金による収入	-	-	-	136	-	-	136
国庫補助金収入	34,846	-	-	222	2,528	-	37,596
その他の収入	-	-	-	-	-	-	-
利息の受取額	-	-	0	-	-	-	0
投資活動による収入	1,486,968	12,686	-	-	-	-	1,499,654
財務活動による収入	-	-	331,034	-	-	-	331,034
業務外収入	-	-	-	-	-	-	-
前中期目標期間よりの繰越金	344,318	615	3,918	1,051	4,459	-	354,362

【注】百万円未満を四捨五入しているため、計と一致しない場合がある。

中期計画（令和5年度～令和9年度）の資金計画

一般の中小企業退職金共済事業等勘定

(単位：百万円)

区 分	給付経理	勘定共通	セグメント間相殺	計
資金支出	3,732,993	50,174	△45,967	3,737,200
業務活動による支出	1,988,153	47,662	△45,967	1,989,848
業務支出	1,988,153	-	△45,967	1,942,186
人件費	-	8,826	-	8,826
管理諸費	-	38,836	-	38,836
その他の支出	-	-	-	-
投資活動による支出	1,424,219	-	-	1,424,219
財務活動による支出	-	-	-	-
業務外支出	-	-	-	-
次期中期目標期間への繰越金	320,621	2,512	-	323,133
資金収入	3,732,993	50,174	△45,967	3,737,200
業務活動による収入	2,260,005	47,662	△45,967	2,261,700
業務収入	2,230,097	45,967	△45,967	2,230,097
運営費交付金による収入	-	-	-	-
国庫補助金収入	29,908	1,695	-	31,603
その他の収入	-	-	-	-
利息の受取額	-	-	-	-
投資活動による収入	1,147,988	-	-	1,147,988
財務活動による収入	-	-	-	-
業務外収入	-	-	-	-
前中期目標期間よりの繰越金	325,000	2,512	-	327,512

【注】百万円未満を四捨五入しているため、計と一致しない場合がある。

中期計画（令和5年度～令和9年度）の資金計画

建設業退職金共済事業等勘定

(単位：百万円)

区 分	給付経理	特別給付経理	勘定共通	セグメント間相殺	計
資金支出	660,760	15,651	23,313	△20,977	678,746
業務活動による支出	333,483	8,218	21,565	△20,977	342,289
業務支出	333,483	8,218	-	△20,977	320,724
人件費	-	-	3,209	-	3,209
管理諸費	-	-	18,356	-	18,356
その他の支出	-	-	-	-	-
投資活動による支出	255,000	5,700	-	-	260,700
財務活動による支出	-	-	-	-	-
業務外支出	-	-	-	-	-
次期中期目標期間への繰越金	72,276	1,733	1,747	-	75,757
資金収入	660,760	15,651	23,313	△20,977	678,746
業務活動による収入	310,223	2,619	21,565	△20,977	313,430
業務収入	305,470	2,619	20,977	△20,977	308,089
運営費交付金による収入	-	-	-	-	-
国庫補助金収入	4,753	-	588	-	5,341
その他の収入	-	-	-	-	-
利息の受取額	-	-	-	-	-
投資活動による収入	333,380	12,686	-	-	346,066
財務活動による収入	-	-	-	-	-
業務外収入	-	-	-	-	-
前中期目標期間よりの繰越金	17,157	346	1,747	-	19,250

【注】百万円未満を四捨五入しているため、計と一致しない場合がある。

中期計画（令和5年度～令和9年度）の資金計画

清酒製造業退職金共済事業等勘定

(単位：百万円)

区 分	給付経理	特別給付経理	勘定共通	セグメント間相殺	計
資金支出	1,791	275	659	△468	2,256
業務活動による支出	1,058	35	549	△468	1,173
業務支出	1,058	35	-	△468	624
人件費	-	-	299	-	299
管理諸費	-	-	250	-	250
その他の支出	-	-	-	-	-
投資活動による支出	200	-	-	-	200
財務活動による支出	-	-	-	-	-
業務外支出	-	-	-	-	-
次期中期目標期間への繰越金	534	240	110	-	884
資金収入	1,791	275	659	△468	2,256
業務活動による収入	260	5	549	△468	346
業務収入	254	5	468	△468	259
運営費交付金による収入	-	-	-	-	-
国庫補助金収入	6	-	81	-	86
その他の収入	-	-	-	-	-
利息の受取額	-	-	-	-	-
投資活動による収入	1,000	-	-	-	1,000
財務活動による収入	-	-	-	-	-
業務外収入	-	-	-	-	-
前中期目標期間よりの繰越金	531	270	110	-	911

【注】百万円未満を四捨五入しているため、計と一致しない場合がある。

中期計画（令和5年度～令和9年度）の資金計画

林業退職金共済事業等勘定

(単位：百万円)

区 分	給付経理	勘定共通	セグメント間相殺	計
資金支出	14,008	635	△381	14,262
業務活動による支出	9,637	545	△381	9,801
業務支出	9,637	-	△381	9,256
人件費	-	229	-	229
管理諸費	-	316	-	316
その他の支出	-	-	-	-
投資活動による支出	2,700	-	-	2,700
財務活動による支出	-	-	-	-
業務外支出	-	-	-	-
次期中期目標期間への繰越金	1,671	90	-	1,760
資金収入	14,008	635	△381	14,262
業務活動による収入	7,778	545	△381	7,942
業務収入	7,598	381	△381	7,598
運営費交付金による収入	-	-	-	-
国庫補助金収入	180	164	-	344
その他の収入	-	-	-	-
利息の受取額	-	-	-	-
投資活動による収入	4,600	-	-	4,600
財務活動による収入	-	-	-	-
業務外収入	-	-	-	-
前中期目標期間よりの繰越金	1,630	90	-	1,720

【注】百万円未満を四捨五入しているため、計と一致しない場合がある。

中期計画（令和5年度～令和9年度）の資金計画

財形勘定

(単位：百万円)

区 分	金 額
資金支出	510,241
業務活動による支出	103,236
業務支出	99,072
人件費	1,262
管理諸費	2,903
その他の支出	-
投資活動による支出	-
財務活動による支出	403,072
業務外支出	-
次期中期目標期間への繰越金	3,932
資金収入	510,241
業務活動による収入	175,289
業務収入	175,289
運営費交付金による収入	-
国庫補助金収入	-
その他の収入	-
利息の受取額	0
投資活動による収入	-
財務活動による収入	331,034
業務外収入	-
前中期目標期間よりの繰越金	3,918

【注】百万円未満を四捨五入しているため、計と一致しない場合がある。

中期計画（令和5年度～令和9年度）の資金計画

雇用促進融資勘定

(単位：百万円)

区 分	金 額
資金支出	1,674
業務活動による支出	1,409
業務支出	1,273
人件費	82
管理諸費	55
その他の支出	-
投資活動による支出	-
財務活動による支出	-
業務外支出	-
次期中期目標期間への繰越金	265
資金収入	1,674
業務活動による収入	623
業務収入	265
運営費交付金による収入	136
国庫補助金収入	222
その他の収入	-
利息の受取額	-
投資活動による収入	-
財務活動による収入	-
業務外収入	-
前中期目標期間よりの繰越金	1,051

【注】百万円未満を四捨五入しているため、計と一致しない場合がある。