

独立行政法人勤労者退職金共済機構令和5事業年度計画

独立行政法人通則法（平成11年法律第103号）第30条第1項の規定に基づき、2023（令和5）年3月28日付けをもって厚生労働大臣から認可を受けた独立行政法人勤労者退職金共済機構中期計画（第5期）に定めた事項を実施するため、同法第31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令和5事業年度計画（計画期間2023（令和5）年4月1日から2024（令和6）年3月31日まで）を次のとおり定める。

2023（令和5）年3月31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

(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、必要に応じて審議を受け、委員会の意見を踏まえて対応する。

(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、スチュワードシップ活動への取組状況をまとめてホームページに公表する。

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）への署名に必要な投資の基本方針や、そうした投資に係る活動報告の内容を検討するとともに、署名及び署名後の活動に必要な体制構築を進める。資産運用委員会の意見も踏まえ、署名することが適当と判断された場合は署名をする。

(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。

そのために、厚生労働省に対して、予定運用利回り等の検討に資するよう、資産運用結果その他の財務状況や、運用環境に関する情報を定期的に提供するほか、随時の説明や情報提供要請にも積極的に対応する。

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实施

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、その結果を前年度の調査結果も踏まえ分析し、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。

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、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、中期計画に定める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。

実施に際しては、過去の広報キャンペーンの結果や経験を活用し、実効性、効率性の改善を図る。例えば、広報媒体の種類や内容は、費用対効果や訴求対象を意識して決定する。

- 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も活用し、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。

具体的には、職員及び普及推進員等が、無料相談の対象地域において訪問活動を実施するほか、遠隔地の非対象地域についても、電話やWeb会議システムを利用して相談に対応する。また、未加入事業所を対象とした機構主催の制度説明会については、Web会議システムを活用して開催する。さらに、制度説明会参加事業所に対し、適時適切なフォローアップを実施し、新規加入の後押しを図る。

- 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・効率性の向上を図り、個別事業主に対する加入促進として以下の取組を行う。

既加入事業主に対し、定期的に追加申込書を配布するなどして追加加入手続を促進する。

厚生労働省の支援を得つつ、関係機関等との連携の下、全国的な加入促進活動を展開し、都道府県別の加入率等を踏まえ、効果的かつ効果的な施策を講じ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

- i) 厚生労働省の関係機関が開催する各種会議等で、制度内容や加入手続等の説明を行うなど、制度の周知広報及び加入勧奨を行う。
- ii) 都道府県及び市区町村が開催する各種会議等で、制度内容や加入手続等の説明を行う。
- iii) 中小企業事業主団体、関係業界団体等が開催する各種会議等で、制度の説明や周知広報活動への協力要請を行う。
- iv) 独立行政法人中小企業基盤整備機構等が開催するベンチャー企業・新規創業企業等を対象としたイベント等へ資料の設置等を依頼する一方、当機構でも同機構等からの同様の要請に応じるなど、関連機関と協力して制度の周知広報活動を実施する。

ニ 集中的な加入促進対策の実施

10月を加入促進強化月間とし、厚生労働省の支援を得つつ、期間中、次のような活動を行う。

- i) 広報媒体を総合的・有機的に組み合わせ、集中的に展開することで、より効果的かつ効果的に周知広報活動等を実施する。
- ii) 加入促進強化月間における周知広報活動や各種アンケート等の実施結果を検証し、翌年度における周知広報活動の改善施策を策定する。
- iii) 6月を加入促進強化サブ月間と位置づけ、関係機関等に対して加入促進協力依頼及び広報誌等への記事掲載依頼を行う。

ホ 他制度と連携した加入促進対策の実施

地方公共団体等に対し、独自の掛金の助成・補助制度の導入・拡充を働きかける。その際の説得材料とするため、独自の掛金の助成・補助制度導入の効果について分析する。

② 加入促進対策の検証と見直し

加入促進対策については、下記のとおり、継続的に効果の分析・検証を行い、その結果を踏まえ、所要の見直しを実施する。

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・要望及び各種アンケート等による意見・要望、中小企業事業主団体・関係業界団体及び関係労働団体等からの機構の業務運営に対する意見・要望等を積極的に収集し、加入促進対策に活用する。

制度説明会については、一時期に集中させるのではなく、年間を通し開催できるよう調整するほか、申込状況に応じて弾力的に開催する。さらに、説明会の録画の配信等、情報へのアクセシビリティの向上方法を検討する。また、制度説明会後に行っているアンケート調査についても、説明内容はもとより加入促進活動全体の改善に活用できるように見直しを行う。

普及推進員等との情報共有のあり方についても、費用対効果、効率性の観点から見直しを行い、改善可能であれば実施する。

事業主団体等から加入促進活動の状況について情報を収集、分析し、適宜関係者と情報を共有するとともに、必要に応じて対策を講ずる。

③ 加入目標数

2023（令和5）年度に新たに加入する被共済者数の目標を、36万人以上とする。

(2) サービスの向上

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、事務処理等を継続的に再点検し、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ための検討を行う。

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、より効果的かつ効率的な活動につなげる。

具体的には、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、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・反応の違い等気づ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

中退共事業における中退共システムでは、プログラミング言語を刷新するとともに、システム構造を制度改正等に迅速かつ柔軟に対応し得るように見直す再構築プロジェクトを計画通りに完遂する（2026（令和8）年10月1日運用開始）ため、2023（令和5）年度から仕様を凍結し、2022（令和4）年度に実施した基本設計に基づきシステム再構築の詳細設計、プログラム作成、単体テストを実施し、システム再構築に向けたシステム基盤（ハードウェア、データセンター等）の調達を行う。

（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の施策を検討し、可能であれば実施する。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、2023（令和5）年度においては、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通知する「加入通知書」を必ず配付するよう要請する。
- 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) 被共済者の退職時に事業主が提出する「被共済者退職届」へ被共済者の住所を必ず記入するよう要請する。

また、住所情報の記入がなかった共済契約者に対し、他部署と連携し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。なお、前記iii)の住所情報がない場合は、対象事業所に対して、当該被共済者の住所情報の提供を依頼し、入手した情報に基づき被共済者に対して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。また、取得した住所情報を用いて請求手続を要請する。
- ii) 上記取組について、成果の検証を行い、必要に応じ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) 新規契約申込書で事業所名をホームページの加入事業所名検索システムへ掲載することに承諾を得られた共済契約者の事業所名を適宜更新する。
- ii) ホームページに常時掲載している未請求に関しての注意喚起については、見直しの要否を継続的に検討し、必要があれば見直しを行う。
- 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実施

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、各事業本部間及び支部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作成し、本部・支部に備え付けて配布するとともに、ホームページやマスメディアを活用して、制度内容、加入手続等の情報を提供し、退職金共済制度の周知広報を実施する。

また、制度紹介用動画をホームページ及びYouTube上で配信する。

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。

また、関係官公庁、関係事業主団体等に対して、制度紹介用動画を配布する。

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) テレビ、ラジオなど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、効果的かつ効果的な加入促進対策を講ずる。

・経営事項審査受審業者リストを基に「未加入業者検索システム（経営事項審査受審業者）」により未加入業者を抽出し、ダイレクトメールにより加入勧奨を行う。

・前記の勧奨に加え、新たに建設業許可業者リストデータを活用した加入勧奨を行うため、「未加入業者検索システム（建設業許可業者）」の開発に着手する。

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。

i) 中小企業事業主団体、関係業界団体等が開催する各種会議等で、制度の周知広報を要請する。

ii) 都道府県、市町村が開催する各種会議において、制度内容、加入手続等の説明を行うなど、制度の普及及び加入勧奨の要請を行う。

iii) 厚生労働省及び都道府県労働局が開催する各種会議等で、制度の周知広報を要請する。

ニ 集中的な加入促進対策の実施

10月を加入促進強化月間とし、厚生労働省及び国土交通省の支援を得つつ、期間中、次のような活動を行う。

i) ポスター、パンフレット等の広報資料の作成、配布

ii) 退職金共済制度の普及推進等に貢献のあった者に対する理事長表彰の実施

iii) 全国的な周知広報活動等の集中的展開

iv) 厚生労働省及び国土交通省の支援を得つつ、「建設業退職金共済制度加入促進等連絡会議」を開催

v) 元請事業主に対し下請事業主の加入指導及び事務受託の推進を依頼。あわせて、専門工事業団体の協力を得つつ、未加入事業所に対する加入勧奨の実施

vi) 工事現場等で建退共事業への認識を高めるための労働者用チラシ及び建退共現場標識の備え付け・配布

vii) 新聞等のマスメディアを活用した広報の実施

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、加入促進対策の見直しを実施する。

③ 加入目標数

2023（令和5）年度における新たに加入する被共済者数の目標を、9万9,000人以上とする。

（2）サービスの向上

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本部及び支部相互に連携し図る。

イ 事業者向けだけでなく、事業者の協力会社や工事発注者、労働関係団体などの説明会参加対象者に対し、電子申請方式の概要や基本的な操作のほか、エクセルを使ったデータ作成や建設キャリアアップシステム（CCUS）とのデータ連携など、多様な手法やニーズに応じたオーダーメイド型の説明会を開催する。

ロ 電子申請専用の相談窓口を設け集中的に利用促進を図るためのモデル地区を選定し、地域性等を考慮しつつ効果的な電子申請利用促進策を検証する。

ハ 共済契約者の住所や名称等の変更手続のワンストップ化を図るため、全共済契約者に対して建設業の許可番号の調査を行う。その際、電子申請専用サイトからも調査の回答を可能とするため、調査票の発送に併せて電子申請専用サイトの利用者IDも交付する。

ニ ハ) において回答を得た共済契約者の許可番号を基に、建退共が保有する共済契約者データを定期的に更新するため、必要なシステム開発に着手する。

ホ 電子申請方式における各システムのリプレースを迎える2025（令和7）年度に合わせ、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ため、システム開発等の事業者の選定準備を行う。

ヘ 就労実績報告作成ツールにおいては、建設キャリアアップシステム（CCUS）との更なる連携強化や、共済契約者からの意見を踏まえ、より分かりやすく、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。

以上の取組により、2023（令和5）年度中に電子申請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6%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、本部・支部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。
- ニ 共済契約者の住所や名称等の変更手続のワンストップ化を図るため、全共済契約者に対して建設業の許可番号の調査を行う。その際、電子申請専用サイトからも調査の回答を可能とするため、調査票の発送に併せて電子申請専用サイトの利用者IDも交付する。【再掲】
- ホ ニにおいて回答を得た共済契約者の許可番号を基に、建退共が保有する共済契約者データを定期的に更新するため、必要なシステム開発に着手する。【再掲】

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、引き続き電話により行いサービス向上を図る。特に電子申請方式に係る相談等については、専用のコールセンターによりきめ細やかな対応を行う。
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 ホームページの再構築に向け、全面的にコンテンツの見直しを行い、必要事項・現状における問題点等の洗い出しを行う。
また、アクセスユーザーのニーズを分析するにあたり、どのような情報を収集するべきか等、必要事項の洗い出しを行う。
- 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加等の際を活用して、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、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分析するにあたり、どのような情報を収集するべきか等、必要事項の洗い出しを行う。【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。

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) 新規加入時、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) テレビ、ラジオなど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。その結果を踏まえ、退職金請求等の手続をとるよう要請する。

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（2021（令和3）年度実施）から2年経過した時点で手続を行っていない者に対し、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、新たな取組として、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80歳に達した者に対し、退職金請求等の手続をとるよう再度要請する。

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ためのシステム開発に着手する。(i、ii、iii、ivの対象者を除く)

また、前中期目標期間に行った住所調査の住所把握者に対し、住民基本台帳ネットワークシステムを活用して直近の住所情報をシステムに登録する。

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。

i) 初めて電子申請により掛金充当されたとき。

ii) 掛金納付実績1年目(12月)となったとき。

iii) 掛金納付実績5年目ごと(60月、120月・・・)となったとき。

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し、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し、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チラシを同封した文書により要請する。

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

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

10月を加入促進強化月間とし、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

2023（令和5）年度における新たに加入する被共済者数の目標を、70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加等場を活用して、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 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

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。)の見直しまで

の間は、解消計画を踏まえて累積欠損金の着実な削減に努める。

(2) 加入促進対策の効果的実施

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、効果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

10月を加入促進強化月間とし、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

2023(令和5)年度における新たに加入する被共済者数の目標を、1,500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加等の際を活用して、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 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1回以上実施するとともに、財形持家転貸融資の新規借入申込みに係る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、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、2023（令和5）年度における財形持家転貸融資の新規借入申込件数を380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ための検討を行う。

(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、職員の在宅勤務について検討を行い、実行可能な業務について、速やかに実施する。

また、テレワークの実施に向けて、必要な検討を進める。

2 業務運営の効率化に伴う経費削減

一般管理費（人件費を除く。）及び業務経費（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、業務運営全体を通じて一層の効率化を図るとともに予算の適切な執行を行う。

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

(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では、プログラミング言語を刷新するとともに、システム構造を制度改正等に迅速かつ柔軟に対応し得るように見直す再構築プロジェクトを計画通りに完遂する（2026（令和8）年10月1

日運用開始)ため、2023(令和5)年度から仕様を凍結し、2022(令和4)年度に実施した基本設計に基づきシステム再構築の詳細設計、プログラム作成、単体テストを実施し、システム再構築に向けたシステム基盤(ハードウェア、データセンター等)の調達を行う。

(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本部及び支部相互に連携し図る。

イ 事業者向けだけでなく、事業者の協力会社や工事発注者、労働関係団体の説明会参加対象者に対し、電子申請方式の概要や基本的な操作のほか、エクセルを使ったデータ作成や建設キャリアアップシステム(CCUS)とのデータ連携など、多様な手法やニーズに応じたオーダーメイド型の説明会を開催する。

ロ 電子申請専用の相談窓口を設け集中的に利用促進を図るためのモデル地区を選定し、地域性等を考慮しつつ効果的な電子申請利用促進策を検証する。

ハ 共済契約者の住所や名称等の変更手続のワンストップ化を図るため、全共済契約者に対して建設業の許可番号の調査を行う。その際、電子申請専用サイトからも調査の回答を可能とするため、調査票の発送に併せて電子申請専用サイトの利用者IDも交付する。

ニ ハ)において回答を得た共済契約者の許可番号を基に、建退共が保有する共済契約者データを定期的に更新するため、必要なシステム開発に着手する。

ホ 電子申請方式における各システムのリプレースを迎える2025(令和7)年度に合わせ、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ため、システム開発等の事業者の選定準備を行う。

ヘ 就労実績報告作成ツールにおいては、建設キャリアアップシステム(CCUS)との更なる連携強化や、共済契約者からの意見を踏まえ、より分かりやすく、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。

以上の取組により、2023(令和5)年度中に電子申請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6%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PJM O (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ための検討を進める。

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。

2023(令和5)年度における一者応札の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令和5年度予算を作成し、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

(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うえで、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、内部統制の更なる強化を図るため、以下①～⑥の体制で取り組む。

- ・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データ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。

① 資産運用委員会

当機構のガバナンス強化策の一環として設置された厚生労働大臣任命の資産運用委員会では、基本指針を始め資産運用に係る重要事項について、本委員会での議を経て決定する。

資産運用の健全性を確保するため、資産運用委員会による資産運用の

状況その他の運用に関する業務の実施状況の監視を徹底し、その結果を事後の資産運用に反映させる。

審議内容については、議事要旨等の形で速やかに公表し、透明性、対外説明力の維持・向上に努める。

② 情報セキュリティ委員会

情報セキュリティ委員会では、サイバーセキュリティ基本法（平成26年法律第104号）及び政府機関等のサイバーセキュリティ対策のための統一基準群を踏まえ、情報セキュリティに係る規程等について審議するほか、情報セキュリティに関する総括を行い、問題意識の共有と施策の策定を行う。

委員会にはCIO補佐官も委員として出席し、専門的見地から審議に加わる。

③ 情報セキュリティ有識者委員会

情報セキュリティ有識者委員会では、情報システムにおける情報セキュリティ強化及び中退共システムの再構築等の円滑な遂行に資するため、情報セキュリティ施策に関する現状・計画や、再構築等の進捗状況・予定等を情報セキュリティ有識者委員会に報告し、外部有識者委員による審議、助言、提言を受ける。

併せて、CIO補佐官から年次活動報告を受け、審議を行う。

④ システム化委員会

システム化委員会では、機構内のシステム化を統合的に管理するため、システム化案件の内容とその予算措置状況を全体として把握できるようにする。

⑤ リスク管理・コンプライアンス体制

機構が抱えるリスクの鳥瞰図（リスク・マップ）を年度内に更新し、リスクの現状と課題に関する認識の共有、課題間の優先順位付けを行う。

また、法曹関係の外部有識者委員を加えたリスク管理・コンプライアンス委員会で審議すべき事項が生じた場合には、リスク管理・コンプライアンス委員会を開催し、客観的・専門的見地に立った助言を受けるとともに、最新のリスク・マップについての検証を行う。

⑥ モニタリング体制

各種施策・計画の進捗状況等をモニタリングし、PDCAサイクルを適切に機能させる。

中期計画・本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・審議等を通じてモニタリングすることに加え、業務運営・推進会

議を開催し、問題の把握・分析と対応策の検討を行う。ただし、情報セキュリティ及びシステム化に関する計画については、それぞれ情報セキュリティ委員会、システム化委員会において検討を行う。

支部・コーナーを含む業務の運営状況、各種施策の実施・運用状況については、監事及び監査室においてモニターし、問題・課題の指摘と、是正、改善に向けた提言を行う。

なお、金融・経済情勢の急激な変化や、急速に進化しているサイバー攻撃に対し機動的に対応するため、厚生労働省と連携を密にし、情報と現状認識、問題意識の共有を図る。

(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処がなされるよう、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、PDCA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）年度の特定期業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業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、必要な情報を提供する。

また、財産形成促進事業については、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。

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

予算（令和5年度）

[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	512,226	554	121,401	150	13,881	△13,359	634,853
運営費交付金収入	-	-	-	28	-	-	28
給付経理より受入	-	-	-	-	13,359	△13,359	-
国庫補助金収入	6,824	-	-	45	522	-	7,392
業務収入	502,056	553	121,399	76	-	-	624,084
掛金等収入	483,013	514	-	-	-	-	483,528
運用収入等	19,043	39	-	-	-	-	19,081
勤労者財産形成促進業務収入	-	-	121,399	-	-	-	121,399
雇用促進融資業務収入	-	-	-	76	-	-	76
業務外収入	67	1	2	-	-	-	70
一般の中小企業退職金共済事業等勘定より受入	534	-	-	-	-	-	534
建設業退職金共済事業等勘定より受入	2,604	-	-	-	-	-	2,604
清酒製造業退職金共済事業等勘定より受入	2	-	-	-	-	-	2
林業退職金共済事業等勘定より受入	139	-	-	-	-	-	139
支 出	465,771	1,696	121,399	74	13,881	△13,359	589,461
退職給付金等	446,505	1,394	-	-	-	-	447,900
業務経費	2,870	58	121,014	45	11,326	-	135,315
退職金共済事業関係経費	-	-	-	-	11,326	-	11,326
運用費用等	2,870	58	-	-	-	-	2,929
業務委託手数料	-	-	-	-	-	-	-
勤労者財産形成促進業務経費	-	-	121,014	-	-	-	121,014
雇用促進融資業務経費	-	-	-	45	-	-	45
一般管理費	-	-	138	12	78	-	228
人件費	-	-	246	17	2,477	-	2,740
業務経理へ繰入	13,116	243	-	-	-	△13,359	-
一般の中小企業退職金共済事業等勘定へ繰入	2,732	-	-	-	-	-	2,732
建設業退職金共済事業等勘定へ繰入	536	-	-	-	-	-	536
清酒製造業退職金共済事業等勘定へ繰入	0	-	-	-	-	-	0
林業退職金共済事業等勘定へ繰入	11	-	-	-	-	-	11

【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。

予算（令和5年度）

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	448,960	9,946	△9,595	449,310
運営費交付金収入	-	-	-	-
給付経理より受入	-	9,595	△9,595	-
国庫補助金収入	5,732	351	-	6,082
業務収入	440,496	-	-	440,496
掛金等収入	424,408	-	-	424,408
運用収入等	16,088	-	-	16,088
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	2,600	-	-	2,600
清酒製造業退職金共済事業等勘定より受入	2	-	-	2
林業退職金共済事業等勘定より受入	130	-	-	130
支 出	398,612	9,946	△9,595	398,963
退職給付金等	386,060	-	-	386,060
業務経費	2,423	8,156	-	10,579
退職金共済事業関係経費	-	8,156	-	8,156
運用費用等	2,423	-	-	2,423
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	-	45	-	45
人件費	-	1,745	-	1,745
業務経理へ繰入	9,595	-	△9,595	-
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	527	-	-	527
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	7	-	-	7

【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。

予算（令和5年度）

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	61,609	553	3,716	△3,595	62,283
運営費交付金収入	-	-	-	-	-
給付経理より受入	-	-	3,595	△3,595	-
国庫補助金収入	1,052	-	121	-	1,173
業務収入	59,954	552	-	-	60,506
掛金等収入	57,042	513	-	-	57,556
運用収入等	2,912	39	-	-	2,951
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	67	1	-	-	68
一般の中小企業退職金共済事業等勘定より受入	527	-	-	-	527
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	0	-	-	-	0
林業退職金共済事業等勘定より受入	9	-	-	-	9
支 出	64,964	1,689	3,716	△3,595	66,773
退職給付金等	58,562	1,390	-	-	59,953
業務経費	442	58	3,058	-	3,558
退職金共済事業関係経費	-	-	3,058	-	3,058
運用費用等	442	58	-	-	500
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	-	-	32	-	32
人件費	-	-	627	-	627
業務経理へ繰入	3,355	240	-	△3,595	-
一般の中小企業退職金共済事業等勘定へ繰入	2,600	-	-	-	2,600
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	0	-	-	-	0
林業退職金共済事業等勘定へ繰入	4	-	-	-	4

【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。

予算（令和5年度）

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	59	1	111	△94	77
運営費交付金収入	-	-	-	-	-
給付経理より受入	-	-	94	△94	-
国庫補助金収入	2	-	17	-	19
業務収入	57	1	-	-	58
掛金等収入	45	1	-	-	46
運用収入等	12	-	-	-	12
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	0	-	-	-	0
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	0	-	-	-	0
支 出	216	7	111	△94	240
退職給付金等	122	4	-	-	127
業務経費	0	0	50	-	50
退職金共済事業関係経費	-	-	50	-	50
運用費用等	0	0	-	-	0
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	-	-	60	-	60
業務経理へ繰入	91	3	-	△94	-
一般の中小企業退職金共済事業等勘定へ繰入	2	-	-	-	2
建設業退職金共済事業等勘定へ繰入	0	-	-	-	0
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	0	-	-	-	0

【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。

予算（令和5年度）

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	1,599	109	△75	1,632
運営費交付金収入	-	-	-	-
給付経理より受入	-	75	△75	-
国庫補助金収入	39	34	-	73
業務収入	1,549	-	-	1,549
掛金等収入	1,518	-	-	1,518
運用収入等	30	-	-	30
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
一般の中小企業退職金共済事業等勘定より受入	7	-	-	7
建設業退職金共済事業等勘定より受入	4	-	-	4
清酒製造業退職金共済事業等勘定より受入	0	-	-	0
林業退職金共済事業等勘定より受入	-	-	-	-
支 出	1,979	109	△75	2,013
退職給付金等	1,760	-	-	1,760
業務経費	5	63	-	68
退職金共済事業関係経費	-	63	-	63
運用費用等	5	-	-	5
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	-	0	-	0
人件費	-	46	-	46
業務経理へ繰入	75	-	△75	-
一般の中小企業退職金共済事業等勘定へ繰入	130	-	-	130
建設業退職金共済事業等勘定へ繰入	9	-	-	9
清酒製造業退職金共済事業等勘定へ繰入	0	-	-	0
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。

予算（令和5年度）

財形勘定

(単位：百万円)

区 分	金 額
収 入	121,401
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	121,399
掛金等収入	-
運用収入等	-
勤労者財産形成促進業務収入	121,399
雇用促進融資業務収入	-
業務外収入	2
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	121,399
退職給付金等	-
業務経費	121,014
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	121,014
雇用促進融資業務経費	-
一般管理費	138
人件費	246
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。

予算（令和5年度）

雇用促進融資勘定

(単位：百万円)

区 分	金 額
収 入	150
運営費交付金収入	28
給付経理より受入	-
国庫補助金収入	45
業務収入	76
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	76
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	74
退職給付金等	-
業務経費	45
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	45
一般管理費	12
人件費	17
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。

収支計画（令和5年度）

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	6,406,526	17,599	1,585	76	14,421	△13,359	6,426,849
事業費用	453,058	1,456	377	45	-	-	454,936
一般管理費	-	-	384	31	14,421	-	14,837
業務経理へ繰入	13,116	243	-	-	-	△13,359	-
貸倒引当金繰入	-	-	-	-	-	-	-
支払備金繰入	108,733	67	-	-	-	-	108,800
責任準備金繰入	5,831,603	15,833	-	-	-	-	5,847,436
事業外費用	16	0	-	-	-	-	16
財務費用	-	-	823	-	-	-	823
経常収益	6,411,554	17,514	1,897	132	13,907	△13,359	6,431,644
事業収益	548,155	739	1,891	9	-	-	550,795
運営費交付金	-	-	-	28	-	-	28
国庫補助金収入	6,824	-	-	45	522	-	7,392
給付経理より受入	-	-	-	-	13,359	△13,359	-
資産見返補助金等戻入	-	-	1	-	26	-	26
貸倒引当金戻入	-	-	5	46	-	-	51
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	-	-	-	1	-	-	1
退職給付引当金見返に係る収益	-	-	-	1	-	-	1
純利益（△純損失）	5,028	△86	312	55	△514	-	4,795
目的積立金取崩額	-	-	-	-	-	-	-
総利益（△総損失）	5,028	△86	312	55	△514	-	4,795

【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。

収支計画（令和5年度）

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	5,358,449	10,104	△9,595	5,358,959
事業費用	389,374	-	-	389,374
一般管理費	-	10,104	-	10,104
業務経理へ繰入	9,595	-	△9,595	-
貸倒引当金繰入	-	-	-	-
支払備金繰入	104,859	-	-	104,859
責任準備金繰入	4,854,606	-	-	4,854,606
事業外費用	15	-	-	15
財務費用	-	-	-	-
経常収益	5,358,485	9,971	△9,595	5,358,862
事業収益	479,767	-	-	479,767
運営費交付金	-	-	-	-
国庫補助金収入	5,732	351	-	6,082
給付経理より受入	-	9,595	△9,595	-
資産見返補助金等戻入	-	26	-	26
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）	36	△133	-	△97
目的積立金取崩額	-	-	-	-
総利益（△総損失）	36	△133	-	△97

【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。

収支計画（令和5年度）

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	1,028,857	17,534	4,084	△3,595	1,046,880
事業費用	61,642	1,451	-	-	63,094
一般管理費	-	-	4,084	-	4,084
業務経理へ繰入	3,355	240	-	△3,595	-
貸倒引当金繰入	-	-	-	-	-
支払備金繰入	3,774	67	-	-	3,841
責任準備金繰入	960,084	15,775	-	-	975,859
事業外費用	1	0	-	-	1
財務費用	-	-	-	-	-
経常収益	1,033,898	17,451	3,716	△3,595	1,051,470
事業収益	66,661	738	-	-	67,399
運営費交付金	-	-	-	-	-
国庫補助金収入	1,052	-	121	-	1,173
給付経理より受入	-	-	3,595	△3,595	-
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）	5,041	△83	△368	-	4,589
目的積立金取崩額	-	-	-	-	-
総利益（△総損失）	5,041	△83	△368	-	4,589

【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。

収支計画（令和5年度）

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	1,270	65	111	△94	1,352
事業費用	125	4	-	-	129
一般管理費	-	-	111	-	111
業務経理へ繰入	91	3	-	△94	-
貸倒引当金繰入	-	-	-	-	-
支払備金繰入	5	0	-	-	5
責任準備金繰入	1,050	58	-	-	1,107
事業外費用	0	0	-	-	0
財務費用	-	-	-	-	-
経常収益	1,200	63	111	△94	1,279
事業収益	64	1	-	-	65
運営費交付金	-	-	-	-	-
国庫補助金収入	2	-	17	-	19
給付経理より受入	-	-	94	△94	-
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）	△70	△2	△0	-	△73
目的積立金取崩額	-	-	-	-	-
総利益（△総損失）	△70	△2	△0	-	△73

【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。

収支計画（令和 5 年度）

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	17,950	122	△75	17,996
事業費用	1,917	-	-	1,917
一般管理費	-	122	-	122
業務経理へ繰入	75	-	△75	-
貸倒引当金繰入	-	-	-	-
支払備金繰入	95	-	-	95
責任準備金繰入	15,863	-	-	15,863
事業外費用	0	-	-	0
財務費用	-	-	-	-
経常収益	17,971	109	△75	18,005
事業収益	1,663	-	-	1,663
運営費交付金	-	-	-	-
国庫補助金収入	39	34	-	73
給付経理より受入	-	75	△75	-
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）	21	△13	-	8
目的積立金取崩額	-	-	-	-
総利益（△総損失）	21	△13	-	8

【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。

収支計画（令和5年度）

財形勘定

（単位：百万円）

区 分	金 額
経常費用	1,585
事業費用	377
一般管理費	384
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	823
経常収益	1,897
事業収益	1,891
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	1
貸倒引当金戻入	5
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）	312
目的積立金取崩額	-
総利益（△総損失）	312

【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。

収支計画（令和5年度）

雇用促進融資勘定

（単位：百万円）

区 分	金 額
経常費用	76
事業費用	45
一般管理費	31
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	132
事業収益	9
運営費交付金	28
国庫補助金収入	45
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	46
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	1
退職給付引当金見返に係る収益	1
純利益（△純損失）	55
目的積立金取崩額	-
総利益（△総損失）	55

【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。

資金計画（令和5年度）

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	1,203,863	7,336	125,319	1,201	18,340	△13,359	1,342,700
業務活動による支出	465,218	1,666	19,985	1,125	13,881	△13,359	488,515
業務支出	465,218	1,666	19,223	1,096	-	△13,359	473,844
人件費	-	-	246	17	2,477	-	2,740
管理諸費	-	-	515	12	11,405	-	11,932
その他の支出	-	-	-	-	-	-	-
投資活動による支出	342,978	1,500	-	-	-	-	344,478
財務活動による支出	-	-	101,414	-	-	-	101,414
業務外支出	-	-	-	-	-	-	-
翌年度への繰越金	395,666	4,170	3,920	76	4,459	-	408,292
資金収入	1,203,863	7,336	125,319	1,201	18,340	△13,359	1,342,700
業務活動による収入	512,324	554	38,332	150	13,881	△13,359	551,882
業務収入	505,500	554	38,332	76	13,359	△13,359	544,462
運営費交付金による収入	-	-	-	28	-	-	28
国庫補助金収入	6,824	-	-	45	522	-	7,392
その他の収入	-	-	-	-	-	-	-
利息の受取額	-	-	0	-	-	-	0
投資活動による収入	347,220	6,167	-	-	-	-	353,387
財務活動による収入	-	-	83,069	-	-	-	83,069
業務外収入	-	-	-	-	-	-	-
前年度よりの繰越金	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。

資金計画（令和5年度）

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	1,018,520	12,457	△9,595	1,021,383
業務活動による支出	398,259	9,946	△9,595	398,610
業務支出	398,259	-	△9,595	388,664
人件費	-	1,745	-	1,745
管理諸費	-	8,201	-	8,201
その他の支出	-	-	-	-
投資活動による支出	298,978	-	-	298,978
財務活動による支出	-	-	-	-
業務外支出	-	-	-	-
翌年度への繰越金	321,283	2,512	-	323,795
資金収入	1,018,520	12,457	△9,595	1,021,383
業務活動による収入	449,059	9,946	△9,595	449,410
業務収入	443,328	9,595	△9,595	443,328
運営費交付金による収入	-	-	-	-
国庫補助金収入	5,732	351	-	6,082
その他の収入	-	-	-	-
利息の受取額	-	-	-	-
投資活動による収入	244,461	-	-	244,461
財務活動による収入	-	-	-	-
業務外収入	-	-	-	-
前年度よりの繰越金	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。

資金計画（令和5年度）

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	180,725	7,065	5,463	△3,595	189,658
業務活動による支出	64,763	1,659	3,716	△3,595	66,543
業務支出	64,763	1,659	-	△3,595	62,827
人件費	-	-	627	-	627
管理諸費	-	-	3,089	-	3,089
その他の支出	-	-	-	-	-
投資活動による支出	43,700	1,500	-	-	45,200
財務活動による支出	-	-	-	-	-
業務外支出	-	-	-	-	-
翌年度への繰越金	72,261	3,906	1,747	-	77,915
資金収入	180,725	7,065	5,463	△3,595	189,658
業務活動による収入	61,609	553	3,716	△3,595	62,283
業務収入	60,557	553	3,595	△3,595	61,110
運営費交付金による収入	-	-	-	-	-
国庫補助金収入	1,052	-	121	-	1,173
その他の収入	-	-	-	-	-
利息の受取額	-	-	-	-	-
投資活動による収入	101,959	6,167	-	-	108,126
財務活動による収入	-	-	-	-	-
業務外収入	-	-	-	-	-
前年度よりの繰越金	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。

資金計画（令和5年度）

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	790	271	221	△94	1,187
業務活動による支出	216	7	111	△94	240
業務支出	216	7	-	△94	129
人件費	-	-	60	-	60
管理諸費	-	-	51	-	51
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	-	-	-	-	-
翌年度への繰越金	574	264	110	-	947
資金収入	790	271	221	△94	1,187
業務活動による収入	59	1	111	△94	76
業務収入	57	1	94	△94	58
運営費交付金による収入	-	-	-	-	-
国庫補助金収入	2	-	17	-	19
その他の収入	-	-	-	-	-
利息の受取額	-	-	-	-	-
投資活動による収入	200	-	-	-	200
財務活動による収入	-	-	-	-	-
業務外収入	-	-	-	-	-
前年度よりの繰越金	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。

資金計画（令和5年度）

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	3,828	199	△75	3,951
業務活動による支出	1,979	109	△75	2,013
業務支出	1,979	-	△75	1,904
人件費	-	46	-	46
管理諸費	-	63	-	63
その他の支出	-	-	-	-
投資活動による支出	300	-	-	300
財務活動による支出	-	-	-	-
業務外支出	-	-	-	-
翌年度への繰越金	1,548	90	-	1,638
資金収入	3,828	199	△75	3,951
業務活動による収入	1,598	109	△75	1,632
業務収入	1,559	75	△75	1,559
運営費交付金による収入	-	-	-	-
国庫補助金収入	39	34	-	73
その他の収入	-	-	-	-
利息の受取額	-	-	-	-
投資活動による収入	600	-	-	600
財務活動による収入	-	-	-	-
業務外収入	-	-	-	-
前年度よりの繰越金	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。

資金計画（令和5年度）

財形勘定

(単位：百万円)

区 分	金 額
資金支出	125,319
業務活動による支出	19,985
業務支出	19,223
人件費	246
管理諸費	515
その他の支出	-
投資活動による支出	-
財務活動による支出	101,414
業務外支出	-
翌年度への繰越金	3,920
資金収入	125,319
業務活動による収入	38,332
業務収入	38,332
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	83,069
業務外収入	-
前年度よりの繰越金	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。

資金計画（令和5年度）

雇用促進融資勘定

（単位：百万円）

区 分	金 額
資金支出	1,201
業務活動による支出	1,125
業務支出	1,096
人件費	17
管理諸費	12
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	-
翌年度への繰越金	76
資金収入	1,201
業務活動による収入	150
業務収入	76
運営費交付金による収入	28
国庫補助金収入	45
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	-
前年度よりの繰越金	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。