

独立行政法人勤労者退職金共済機構令和7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7事業年度計画（計画期間2025（令和7）年4月1日から2026（令和8）年3月31日まで）を次のとおり定める。

2025（令和7）年3月31日

独立行政法人勤労者退職金共済機構
理事長 梅森 徹

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。

令和7年度は、前回マネジャー・ストラクチャー見直しから6年経過し、前回見直し時のスタイル分散・ポートフォリオ特性から乖離してきたことから、マネジャー・ストラクチャー見直しを順次実施する。

（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

ヤ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。

加えて、公的機関のアセットオーナーかつPRI（責任投資原則）の署名機関として、フィデューシャリー・デューティーに反しない範囲で、持続可能な社会の実現を後押しするための活動について検討する。具体的には、ESG課題の投資方針への組入れの検討等を行う。

また、スチュワードシップ活動も含めた責任投資への取組状況をまとめてホームページに公表する。

(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実施

① 加入促進対策の実施

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、効率的かつ効果的な加入促進対策を講ずる。

- ・ 関係機関等（関係官公庁、金融機関、関係団体等）や勤労者財産形成事業本部等の他事業本部との連携を強化し、データに基づき地域によるメリハリを利かせた施策を展開する。
- ・ 広報資料やSNS等による周知広報活動及び集中的な広報キャンペーンを展開することで広く一般に制度の認知を図る。
- ・ 興味関心を持った層に対してはホームページや機構主催の説明会等に誘導する。
- ・ 加入検討段階に入った層には個別相談等を行う。

など有機的な取組を行う。

イ 一般的な加入促進対策

i) 広報資料等による周知広報活動（一般に制度の認知を図るための取組）

- ・ 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制度の周知広報を実施する。

あわせて、SNSアカウントを活用し、SNSによる制度の周知広報を実施する。

- ・ 関係機関等に対して、広報資料の窓口備付け、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一般の中小企業退職金共済（以下「中退共」という。）制度に関する記事の掲載を依頼する。
- ・ 東京都、独立行政法人中小企業基盤整備機構等が開催するイベント等への出展や資料の設置等を依頼する等、関係機関等と協力して制度の周知広報活動を実施する。

ii) 関係機関等に対する訪問等による加入促進活動（一般に制度の認知を図るための取組）

- ・ 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。
- ・ 関係機関等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、加入促進の周知依頼や説明会への誘導など加入促進

活動を展開する。

iii) 個別事業主に対する加入勧奨等（興味関心をもった層を加入検討に誘導するための取組及び加入検討段階に入った層への取組）

- ・ 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を1人あたり平均月17件以上行う。
- ・ 説明会（オンライン及び対面）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し、適時適切なフォローアップを実施することで新規加入の後押しを図る。

ただし、令和6年度及び直近の実績を踏まえた取組によって参加者数の増加を更に図るものとする。

- ・ 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進する。

iv) 関係機関等（委託事業主団体等除く）の会合における加入勧奨等（認知及び興味関心をもった層に対する取組）

- ・ 関係機関等（委託事業主団体等除く）が開催する会合において、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。

v) 他制度と連携した加入促進対策の実施（その他の取組）

- ・ 地方公共団体等に対し、新規加入者拡大のため、独自の掛金の助成・補助制度についての有効性を示し、拡大・拡充を働きかける。

ロ 集中的な加入促進対策の実施

10月を加入促進強化月間、6月を加入促進強化サブ月間とし、厚生労働省の支援を得つつ、全国的な周知広報活動等を集中的に展開する。

ハ 委託事業主団体等への加入促進の支援

加入促進の支援をする観点から次の取組を行う。

- ・ 委託契約の在り方を検討する。
- ・ 共済担当者等を対象とする説明会の開催をすると共に、委託事業主団体等が主催する会合へ説明者を派遣する。
- ・ 委託事業主団体等と機構とで相互にPRし合う支援を行うことで、加入の拡大・拡充を実施する。

② 加入促進対策の検証と見直し

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等及び加入企業、非加入企業それぞれに対するアンケート調査等の実施結果に基づき効率的かつ効果的な加入促進対策を講ずる。また、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業務運営に対する意見等を積極的に収集して活用し、検討等を行った内容を踏まえ、加入促進対策に活用する。

③ 加入目標数

2025(令和7)年度に新たに加入する被共済者数を33万人以上とする。

(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・迅速化を図る観点及びカスタマーハラスメントに対応する観点から、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)年末までに手続を順次オンライン化する。

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、相談センター、各コーナー及びホームページにおける相談内容、意見等のほか、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)、関係機関等の意見・要望を1回以上収集・聴取するとともに情報交換の結果を取りまとめて分析を行い、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、得られた情報をサービス向上や効果的かつ効率的な加入促進活動につなげる。

(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、設計・開発業務においては、一連のテスト(連動テスト、システムテスト、受入テスト、強化テスト)のほか、リハーサルを含む本番移行準備、新しいシステム使用のための教育訓練等を実施する。また、システムテスト期間内に情報セキュリティテストを実施する。

2023(令和5)年10月に設計工程を開始し、2024(令和6)年11月に構

築した基盤を設計・開発業者に引き渡したシステム基盤構築等業務（システム基盤構築、ツール開発、ハードウェア設置、データセンター等）では、上記のテスト、移行準備の支援を実施する。

（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、２０２５（令和７）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年経過前、２年経過後、３年経過前及び５年経過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システム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する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、関係機関等（関係官公庁、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、ホームページや機構のSNSアカウント等を活用して、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) 関係機関等に対して、広報資料の窓口備付け、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」の徴取並びに「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) マスメディアやWeb広告等を活用した退職金共済制度及び電子ポイント方式(令和6事業年度計画等における「電子申請方式」をいう。以下同じ。)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。特に建設キャリアアップシステム(CCUS)との連携を進める中で民間工事を含めた加入勧奨を行う。
 - 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。
 - ・ 建設業許可業者リスト(経営事項審査受審業者リストを含む)を基に「未加入業者検索システム(建設業許可業者・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。
 - iv) 外国人労働者に対する加入勧奨
 - ・ 建設キャリアアップシステム及び一般社団法人建設技能人材機構(JAC)と連携しながら、建退共制度に未加入の外国人労働者を雇用している事業主に対し加入勧奨を行う。
- ハ 各種会議、研修会等における加入勧奨等
- 関係機関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、市区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、都道府県労働局及び国土交通省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を作成、配布する。
- 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を実施する。
- iii) 全国的な周知広報活動等を集中的に展開する。
- 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」を開催し、専門工事業団体等に対し、退職金共済制度の普及及び加入促進等について協力依頼を行う。
- 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する。あわせて、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の備付け・配布及び建退共現場標識の掲示を依頼する。
- vi) 新聞等のマスメディアを活用した広報を実施する。

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

2025(令和7)年度における新たに加入する被共済者数を9万5,000人以上とする。

(2) サービスの向上

① 電子ポイント方式の利用促進等

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ポイント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、電子ポイント方式の概要や基本的な操作のほか、元請下請間の事務負担の軽減を図るため建設キャリアアップシステム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 電子ポイント方式の普及促進を図るモデル地区において、同方式の普及促進活動を集中的に実施した2024(令和6)年度の実績を踏まえて効

果検証を行い、更なる効果的な電子ポイント方式の利用促進策を検証する。

ハ 事務手続についても、より分かりやすく、かつ使いやすいオンラインを活用した仕組みで申請するシステムを導入する。

ニ 電子申請専用サイトにおいては、共済契約者からの意見を踏まえ、2025（令和7）年秋のリプレースに向けて利便性の向上及び処理の迅速化を実現するための機能改善を行う。

また、デモサイトを用いた操作説明会を開催するなど、リプレースに合わせて支部及び共済契約者に周知を図る。

ホ 電子ポイント方式の普及拡大に向けて、電子ポイント方式を利用する共済契約者へのインセンティブ付与等の方策を検討する。

以上の取組により、2025（令和7）年度中に電子ポイント方式による掛金の原資（退職金ポイント）の額を掛金収入額（※）の12%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、今後、ホームページや電子申請専用サイトから加入者が行う諸手続について、簡易・迅速に行えるように検討、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、引き続き電話により行いサービス向上を図る。特に電子ポイント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 令和6年度に実施したニーズの分析及びコンテンツの見直し等の調査検討業務において確定した方針やサイト構成などを踏まえ、電子申請専用サイトのリプレース時期に合わせてホームページの再構築を行う。

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・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 令和6年度に実施したニーズの分析及びコンテンツの見直し等の調査検討業務において確定した方針やサイト構成などを踏まえ、電子申請専用サイトのリプレース時期に合わせてホームページの再構築を行う。

【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、新聞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（2023（令和5）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、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。
- 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に対し、順次、退職金請求等の手続をとるよう要請する。（i、ii、iii、ivの対象者を除く）

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) 初めて電子ポイント方式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当に向けた取組

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当を図るため、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ついて、建設業の働き方改革等による就労実態の変化に合わせるため2024（令和6）年度に改正した基準に基づき、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当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、関係機関等（関係官公庁、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

関係機関等に対して、広報資料の窓口備付け、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、SNSアカウントを活用し、SNSによる制度の周知広報を実施する。

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

関係機関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

2025（令和7）年度における新たに加入する被共済者数を50人以上と

する。

(2) サービスの向上

① 業務処理の効率化

イ 窓口業務を行っている各都道府県支部や共済契約者及び被共済者からの意見等を伺い、諸手続、事務処理等の再点検を行い、必要に応じ改善できるかの再検討を行う。

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。

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、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。

ニ 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。

ホ 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。

ヘ 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。

ト 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。

チ 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。

リ 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）年度に実施した財政検証等を踏まえて、当面、経費の削減を継続する。

(2) 加入促進対策の効果的实施

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、関係機関等（関係官公庁、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。

林業退職金共済（以下「林退共」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

関係機関等に対して、広報資料の窓口備付け、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、SNSアカウントを活用し、SNSによる制度の周知広報を実施する。

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

関係機関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等に要請を行う。

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

2025（令和7）年度における新たに加入する被共済者数を1,400人以上とする。

(3) サービスの向上

① 業務処理の効率化

- イ 窓口業務を行っている各都道府県支部や共済契約者及び被共済者からの意見等を伺い、諸手続、事務処理等の再点検を行い、必要に応じ改善できるかの再検討を行う。
 - 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。
- 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、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。

- ニ 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。
- ホ 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。
- ヘ 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。
- ト 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。
- チ 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。
- リ 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、2025（令和7）年度における財形持家転貸融資の新規借入申込件数を360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 中退共制度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 SNSアカウントを活用し、SNSによる制度の周知広報を実施する。
- ⑥ 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・効果的実施、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

令和7年10月までに会議資料のペーパーレス化を実施し、開催方法のオンライン化等により、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、令和7年4月に開始するテレワークの定着を図る。

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、職員の給与等の在り方について厳しく検証した上で、引き続きその適正化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、設計・開発業務においては、一連のテスト（連動テスト、システムテスト、受入テスト、強化テスト）のほか、リハーサルを含む本番移行準備、新しいシステム使用のための教育訓練等を実施する。また、システムテスト期間内に情報セキュリティテストを実施する。

2023（令和5）年10月に設計工程を開始し、2024（令和6）年11月に構築した基盤を設計・開発業者に引き渡したシステム基盤構築等業務（システム基盤構築、ツール開発、ハードウェア設置、データセンター等）では、上記のテスト、移行準備の支援を実施する。

(2) 建退共の電子ポイント方式の利用促進等【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ポイント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、電子ポイント方式の概要や基本的な操作のほか、元請下請間の事務負担軽減を図るため建設キャリアアップシステム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 電子ポイント方式の普及促進を図るモデル地区において、同方式の普及促進活動を集中的に実施した2024（令和6）年度の実績を踏まえて効果検証を行い、更なる効果的な電子ポイント方式の利用促進策を検証する。
- ハ 事務手続についても、より分かりやすく、かつ使いやすいオンラインを活用した仕組みで申請するシステムを導入する。
- ニ 電子申請専用サイトにおいては、共済契約者からの意見を踏まえ、2025（令和7）年秋のリプレースに向けて利便性の向上及び処理の迅速化を実現するための機能改善を行う。
また、デモサイトを用いた操作説明会を開催するなど、リプレースに合わせて支部及び共済契約者に周知を図る。
- ホ 電子ポイント方式の普及拡大に向けて、電子ポイント方式を利用する共済契約者へのインセンティブ付与等の方策を検討する。
以上の取組により、2025（令和7）年度中に電子ポイント方式による掛金の原資（退職金ポイント）の額を掛金収入額（※）の12%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、PMO（Portfolio Management Office（全体管理組織））において、適切な予算管理、進捗管理等を行うとともにPJMO（Project Management Office（プロジェクト推進組織））が情報システムの適切な整備及び管理を行えるよう支援する。

（4）手続の電子化

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。2025（令和7）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」のとおり経費の削減を継続する。

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て作成した令和7年度予算に基づき、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。

あわせて、CIO補佐官から年次活動報告を受け、審議を行う。

④ PMO・システム化委員会

PMO・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するとともに、各プロジェクトの進捗状況について管理を行う。

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）における管理・評価に加え、個人情報取扱業務については、事務単位で内在するリスクを捉えた統制を行うため、担当部門が自らリスクの検討及びモニタリングを行うCSA（Control Self Assessment（統制自己評価））手法に基づき作成したリスク管理表に基づく管理・評価を行う。

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、同委員会を開催し、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・マップ及びリスク管理表についての検証を行う。

⑥ 統制活動、モニタリング体制

統制活動として、文書決裁ルール of 徹底をはじめとした責任の所在の明確化を図るとともに、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。

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、PMO・システム化委員会において検討を行う。

支部・各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、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の結果を踏まえ、必要な対応を行う。

特定業種退職金共済制度の在り方についての検討においても、必要に応じて引き続き厚生労働省に情報を提供する。

また、財産形成促進事業における制度等の改善・見直しの検討に資するよう、必要に応じて引き続き厚生労働省に情報を提供する。

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P R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

予算（令和7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	517,708	525	109,272	119	18,390	△18,195	627,819
運営費交付金収入	-	-	-	27	-	-	27
給付経理より受入	-	-	-	-	18,195	△18,195	-
国庫補助金収入	7,364	-	-	44	195	-	7,603
業務収入	506,689	525	109,271	47	-	-	616,531
掛金等収入	482,387	467	-	-	-	-	482,854
運用収入等	24,302	58	-	-	-	-	24,359
勤労者財産形成促進業務収入	-	-	109,271	-	-	-	109,271
雇用促進融資業務収入	-	-	-	47	-	-	47
業務外収入	44	0	2	-	-	-	46
一般の中小企業退職金共済事業等勘定より受入	502	-	-	-	-	-	502
建設業退職金共済事業等勘定より受入	2,643	-	-	-	-	-	2,643
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	465	-	-	-	-	-	465
支 出	591,915	1,785	109,271	72	18,390	△18,195	703,237
退職給付金等	567,747	1,436	-	-	-	-	569,184
業務経費	2,671	38	108,878	44	15,694	-	127,326
退職金共済事業関係経費	-	-	-	-	15,694	-	15,694
運用費用等	2,671	38	-	-	-	-	2,709
業務委託手数料	-	-	-	-	-	-	-
勤労者財産形成促進業務経費	-	-	108,878	-	-	-	108,878
雇用促進融資業務経費	-	-	-	44	-	-	44
一般管理費	-	-	137	11	74	-	222
人件費	-	-	256	16	2,621	-	2,893
業務経理へ繰入	17,885	310	-	-	-	△18,195	-
一般の中小企業退職金共済事業等勘定へ繰入	3,077	-	-	-	-	-	3,077
建設業退職金共済事業等勘定へ繰入	511	-	-	-	-	-	511
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	24	-	-	-	-	-	24

【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7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	454,994	12,895	△12,864	455,026
運営費交付金収入	-	-	-	-
給付経理より受入	-	12,864	△12,864	-
国庫補助金収入	6,114	31	-	6,145
業務収入	445,804	-	-	445,804
掛金等収入	424,650	-	-	424,650
運用収入等	21,154	-	-	21,154
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	2,625	-	-	2,625
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	450	-	-	450
支 出	515,343	12,895	△12,864	515,375
退職給付金等	499,420	-	-	499,420
業務経費	2,559	10,996	-	13,555
退職金共済事業関係経費	-	10,996	-	10,996
運用費用等	2,559	-	-	2,559
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	-	43	-	43
人件費	-	1,856	-	1,856
業務経理へ繰入	12,864	-	△12,864	-
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	496	-	-	496
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	6	-	-	6

【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7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	61,241	523	5,268	△5,154	61,879
運営費交付金収入	-	-	-	-	-
給付経理より受入	-	-	5,154	△5,154	-
国庫補助金収入	1,211	-	114	-	1,326
業務収入	59,475	523	-	-	59,998
掛金等収入	56,374	466	-	-	56,839
運用収入等	3,101	58	-	-	3,159
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	44	0	-	-	44
一般の中小企業退職金共済事業等勘定より受入	496	-	-	-	496
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	15	-	-	-	15
支 出	74,321	1,778	5,268	△5,154	76,213
退職給付金等	66,730	1,432	-	-	68,162
業務経費	102	38	4,580	-	4,721
退職金共済事業関係経費	-	-	4,580	-	4,580
運用費用等	102	38	-	-	140
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	-	-	30	-	30
人件費	-	-	657	-	657
業務経理へ繰入	4,847	307	-	△5,154	-
一般の中小企業退職金共済事業等勘定へ繰入	2,625	-	-	-	2,625
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	18	-	-	-	18

【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7年度）

[別紙4]

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	52	1	111	△95	70
運営費交付金収入	-	-	-	-	-
給付経理より受入	-	-	95	△95	-
国庫補助金収入	1	-	16	-	18
業務収入	50	1	-	-	52
掛金等収入	37	1	-	-	38
運用収入等	14	0	-	-	14
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	0	-	-	-	0
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	212	7	111	△95	235
退職給付金等	118	4	-	-	122
業務経費	0	0	49	-	49
退職金共済事業関係経費	-	-	49	-	49
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	-	-	61	-	61
業務経理へ繰入	92	3	-	△95	-
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7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	1,420	116	△82	1,454
運営費交付金収入	-	-	-	-
給付経理より受入	-	82	△82	-
国庫補助金収入	37	33	-	70
業務収入	1,359	-	-	1,359
掛金等収入	1,326	-	-	1,326
運用収入等	33	-	-	33
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	6	-	-	6
建設業退職金共済事業等勘定より受入	18	-	-	18
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	2,038	116	△82	2,071
退職給付金等	1,480	-	-	1,480
業務経費	10	69	-	79
退職金共済事業関係経費	-	69	-	69
運用費用等	10	-	-	10
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	-	47	-	47
業務経理へ繰入	82	-	△82	-
一般の中小企業退職金共済事業等勘定へ繰入	450	-	-	450
建設業退職金共済事業等勘定へ繰入	15	-	-	15
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7年度）

財形勘定

(単位：百万円)

区 分	金 額
収 入	109,272
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	109,271
掛金等収入	—
運用収入等	—
勤労者財産形成促進業務収入	109,271
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	109,271
退職給付金等	—
業務経費	108,878
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	108,878
雇用促進融資業務経費	—
一般管理費	137
人件費	256
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 7 年度）

雇用促進融資勘定

(単位：百万円)

区 分	金 額
収 入	119
運営費交付金収入	27
給付経理より受入	-
国庫補助金収入	44
業務収入	47
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	47
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	72
退職給付金等	-
業務経費	44
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	44
一般管理費	11
人件費	16
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7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	6,532,741	16,814	1,750	75	18,794	△18,195	6,551,977
事業費用	574,264	1,474	362	44	-	-	576,145
一般管理費	-	-	392	30	18,794	-	19,216
業務経理へ繰入	17,885	310	-	-	-	△18,195	-
貸倒引当金繰入	-	-	-	-	-	-	-
支払備金繰入	123,251	87	-	-	-	-	123,338
責任準備金繰入	5,817,322	14,943	-	-	-	-	5,832,265
事業外費用	17	0	-	-	-	-	18
財務費用	-	-	996	-	-	-	996
経常収益	6,528,237	16,580	2,062	123	18,390	△18,195	6,547,198
事業収益	549,274	672	2,059	6	-	-	552,011
運営費交付金	-	-	-	27	-	-	27
国庫補助金収入	7,364	-	-	44	195	-	7,603
給付経理より受入	-	-	-	-	18,195	△18,195	-
資産見返補助金等戻入	-	-	1	-	-	-	1
貸倒引当金戻入	-	-	2	43	-	-	45
支払備金戻入	115,687	76	-	-	-	-	115,764
責任準備金戻入	5,855,913	15,831	-	-	-	-	5,871,744
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	-	-	-	2	-	-	2
純利益（△純損失）	△4,503	△234	313	49	△403	-	△4,779
目的積立金取崩額	-	-	-	-	-	-	-
総利益（△総損失）	△4,503	△234	313	49	△403	-	△4,779

【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7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	5,476,598	12,980	△12,864	5,476,714
事業費用	502,711	-	-	502,711
一般管理費	-	12,980	-	12,980
業務経理へ繰入	12,864	-	△12,864	-
貸倒引当金繰入	-	-	-	-
支払備金繰入	118,637	-	-	118,637
責任準備金繰入	4,842,370	-	-	4,842,370
事業外費用	16	-	-	16
財務費用	-	-	-	-
経常収益	5,472,392	12,895	△12,864	5,472,424
事業収益	482,428	-	-	482,428
運営費交付金	-	-	-	-
国庫補助金収入	6,114	31	-	6,145
給付経理より受入	-	12,864	△12,864	-
資産見返補助金等戻入	-	-	-	-
貸倒引当金戻入	-	-	-	-
支払備金戻入	111,567	-	-	111,567
責任準備金戻入	4,872,284	-	-	4,872,284
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）	△4,205	△85	-	△4,290
目的積立金取崩額	-	-	-	-
総利益（△総損失）	△4,205	△85	-	△4,290

【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7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	1,037,432	16,745	5,575	△5,154	1,054,598
事業費用	69,473	1,470	-	-	70,944
一般管理費	-	-	5,575	-	5,575
業務経理へ繰入	4,847	307	-	△5,154	-
貸倒引当金繰入	-	-	-	-	-
支払備金繰入	4,539	86	-	-	4,626
責任準備金繰入	958,571	14,881	-	-	973,452
事業外費用	1	0	-	-	1
財務費用	-	-	-	-	-
経常収益	1,037,225	16,515	5,268	△5,154	1,053,853
事業収益	65,323	671	-	-	65,994
運営費交付金	-	-	-	-	-
国庫補助金収入	1,211	-	114	-	1,326
給付経理より受入	-	-	5,154	△5,154	-
資産見返補助金等戻入	-	-	-	-	-
貸倒引当金戻入	-	-	-	-	-
支払備金戻入	4,058	76	-	-	4,134
責任準備金戻入	966,632	15,768	-	-	982,400
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）	△207	△231	△307	-	△744
目的積立金取崩額	-	-	-	-	-
総利益（△総損失）	△207	△231	△307	-	△744

【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 7 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	1,222	69	112	△95	1,307
事業費用	120	4	-	-	124
一般管理費	-	-	112	-	112
業務経理へ繰入	92	3	-	△95	-
貸倒引当金繰入	-	-	-	-	-
支払備金繰入	6	0	-	-	6
責任準備金繰入	1,004	61	-	-	1,065
事業外費用	0	0	-	-	0
財務費用	-	-	-	-	-
経常収益	1,138	65	111	△95	1,220
事業収益	56	1	-	-	57
運営費交付金	-	-	-	-	-
国庫補助金収入	1	-	16	-	18
給付経理より受入	-	-	95	△95	-
資産見返補助金等戻入	-	-	-	-	-
貸倒引当金戻入	-	-	-	-	-
支払備金戻入	4	0	-	-	4
責任準備金戻入	1,077	63	-	-	1,140
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）	△83	△4	△0	-	△87
目的積立金取崩額	-	-	-	-	-
総利益（△総損失）	△83	△4	△0	-	△87

【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7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	17,490	128	△82	17,535
事業費用	1,960	-	-	1,960
一般管理費	-	128	-	128
業務経理へ繰入	82	-	△82	-
貸倒引当金繰入	-	-	-	-
支払備金繰入	69	-	-	69
責任準備金繰入	15,378	-	-	15,378
事業外費用	0	-	-	0
財務費用	-	-	-	-
経常収益	17,482	116	△82	17,515
事業収益	1,467	-	-	1,467
運営費交付金	-	-	-	-
国庫補助金収入	37	33	-	70
給付経理より受入	-	82	△82	-
資産見返補助金等戻入	-	-	-	-
貸倒引当金戻入	-	-	-	-
支払備金戻入	58	-	-	58
責任準備金戻入	15,920	-	-	15,920
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）	△8	△12	-	△20
目的積立金取崩額	-	-	-	-
総利益（△総損失）	△8	△12	-	△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。

収支計画（令和7年度）

財形勘定

（単位：百万円）

区 分	金 額
経常費用	1,750
事業費用	362
一般管理費	392
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	996
経常収益	2,062
事業収益	2,059
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	2
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）	313
目的積立金取崩額	-
総利益（△総損失）	313

【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7年度）

雇用促進融資勘定

（単位：百万円）

区 分	金 額
経常費用	75
事業費用	44
一般管理費	30
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	123
事業収益	6
運営費交付金	27
国庫補助金収入	44
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	43
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	2
純利益（△純損失）	49
目的積立金取崩額	-
総利益（△総損失）	49

【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7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	1,048,978	6,374	113,199	208	22,853	△18,195	1,173,417
業務活動による支出	590,637	1,754	20,250	72	18,390	△18,195	612,908
業務支出	590,637	1,754	19,496	44	-	△18,195	593,737
人件費	-	-	256	16	2,621	-	2,893
管理諸費	-	-	498	11	15,769	-	16,278
その他の支出	-	-	-	-	-	-	-
投資活動による支出	250,606	1,708	-	-	-	-	252,314
財務活動による支出	-	-	89,021	-	-	-	89,021
業務外支出	-	-	-	-	-	-	-
翌年度への繰越金	207,735	2,911	3,928	136	4,463	-	219,174
資金収入	1,048,978	6,374	113,199	208	22,853	△18,195	1,173,417
業務活動による収入	517,607	525	35,195	119	18,390	△18,195	553,641
業務収入	510,243	525	35,195	47	18,195	△18,195	546,010
運営費交付金による収入	-	-	-	27	-	-	27
国庫補助金収入	7,364	-	-	44	195	-	7,603
その他の収入	-	-	-	-	-	-	-
利息の受取額	-	-	0	-	-	-	0
投資活動による収入	364,778	1,600	-	-	-	-	366,378
財務活動による収入	-	-	74,077	-	-	-	74,077
業務外収入	-	-	-	-	-	-	-
前年度よりの繰越金	166,593	4,249	3,927	89	4,463	-	179,321

【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7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	852,436	15,411	△12,864	854,983
業務活動による支出	514,397	12,895	△12,864	514,428
業務支出	514,397	-	△12,864	501,533
人件費	-	1,856	-	1,856
管理諸費	-	11,039	-	11,039
その他の支出	-	-	-	-
投資活動による支出	237,280	-	-	237,280
財務活動による支出	-	-	-	-
業務外支出	-	-	-	-
翌年度への繰越金	100,759	2,516	-	103,275
資金収入	852,436	15,411	△12,864	854,983
業務活動による収入	454,895	12,895	△12,864	454,927
業務収入	448,781	12,864	△12,864	448,781
運営費交付金による収入	-	-	-	-
国庫補助金収入	6,114	31	-	6,145
その他の収入	-	-	-	-
利息の受取額	-	-	-	-
投資活動による収入	304,120	-	-	304,120
財務活動による収入	-	-	-	-
業務外収入	-	-	-	-
前年度よりの繰越金	93,420	2,516	-	95,936

【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7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	191,646	6,005	7,016	△5,154	199,513
業務活動による支出	73,991	1,747	5,268	△5,154	75,852
業務支出	73,991	1,747	-	△5,154	70,584
人件費	-	-	657	-	657
管理諸費	-	-	4,611	-	4,611
その他の支出	-	-	-	-	-
投資活動による支出	12,416	1,508	-	-	13,924
財務活動による支出	-	-	-	-	-
業務外支出	-	-	-	-	-
翌年度への繰越金	105,240	2,750	1,747	-	109,736
資金収入	191,646	6,005	7,016	△5,154	199,513
業務活動による収入	61,241	523	5,268	△5,154	61,879
業務収入	60,030	523	5,154	△5,154	60,553
運営費交付金による収入	-	-	-	-	-
国庫補助金収入	1,211	-	114	-	1,326
その他の収入	-	-	-	-	-
利息の受取額	-	-	-	-	-
投資活動による収入	59,158	1,500	-	-	60,658
財務活動による収入	-	-	-	-	-
業務外収入	-	-	-	-	-
前年度よりの繰越金	71,247	3,982	1,747	-	76,976

【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7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	608	369	221	△95	1,103
業務活動による支出	212	7	111	△95	235
業務支出	212	7	-	△95	124
人件費	-	-	61	-	61
管理諸費	-	-	50	-	50
その他の支出	-	-	-	-	-
投資活動による支出	101	200	-	-	301
財務活動による支出	-	-	-	-	-
業務外支出	-	-	-	-	-
翌年度への繰越金	295	162	110	-	567
資金収入	608	369	221	△95	1,103
業務活動による収入	52	1	111	△95	69
業務収入	50	1	95	△95	52
運営費交付金による収入	-	-	-	-	-
国庫補助金収入	1	-	16	-	18
その他の収入	-	-	-	-	-
利息の受取額	-	-	-	-	-
投資活動による収入	200	100	-	-	300
財務活動による収入	-	-	-	-	-
業務外収入	-	-	-	-	-
前年度よりの繰越金	356	267	110	-	734

【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7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	4,288	205	△82	4,412
業務活動による支出	2,038	116	△82	2,071
業務支出	2,038	-	△82	1,955
人件費	-	47	-	47
管理諸費	-	69	-	69
その他の支出	-	-	-	-
投資活動による支出	810	-	-	810
財務活動による支出	-	-	-	-
業務外支出	-	-	-	-
翌年度への繰越金	1,441	90	-	1,531
資金収入	4,288	205	△82	4,412
業務活動による収入	1,418	116	△82	1,452
業務収入	1,381	82	△82	1,381
運営費交付金による収入	-	-	-	-
国庫補助金収入	37	33	-	70
その他の収入	-	-	-	-
利息の受取額	-	-	-	-
投資活動による収入	1,300	-	-	1,300
財務活動による収入	-	-	-	-
業務外収入	-	-	-	-
前年度よりの繰越金	1,570	90	-	1,660

【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7年度）

財形勘定

(単位：百万円)

区 分	金 額
資金支出	113,199
業務活動による支出	20,250
業務支出	19,496
人件費	256
管理諸費	498
その他の支出	-
投資活動による支出	-
財務活動による支出	89,021
業務外支出	-
翌年度への繰越金	3,928
資金収入	113,199
業務活動による収入	35,195
業務収入	35,195
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	74,077
業務外収入	-
前年度よりの繰越金	3,927

【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 7 年度）

雇用促進融資勘定

（単位：百万円）

区 分	金 額
資金支出	208
業務活動による支出	72
業務支出	44
人件費	16
管理諸費	11
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	136
資金収入	208
業務活動による収入	119
業務収入	47
運営費交付金による収入	27
国庫補助金収入	44
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	89

【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。