社内預金制度を実施するには、「貯蓄金管理規程」を作成するだけではなく、「貯蓄金管理に関する労使協定」を締結し、所轄労働基準監督署へ届出を行う必要があります。

※貯蓄金管理に関する労使協定の内容は、貯蓄金管理規程と同じ内容となりますが、「貯蓄金管理に関する労使協定」サンプルも　弊社HPに掲載しております。

**貯蓄金管理規程**

（目的）

1. この規程は、株式会社○○○○（以下「会社」という。）と株式会社○○○○従業員代表との間に締結した貯蓄金管理協定に基づき、会社が従業員より受け入れる預金について定める。この規程に定めた事項のほかは、すべて労働基準法その他の法令による。

（預金者の範囲）

1. 会社に預金をすることができる者は、次のいずれかに該当する従業員を除き、会社に常時使用される者とする。

（1）試用期間中の者

（2）パートタイム従業員（時給契約従業員）

（3）期間雇用契約社員

（4）嘱託従業員

（5）臨時雇い従業員（アルバイトなど）

（従業員の退職）

1. 会社は、従業員が退職するときは、この協定に基づき管理するその者の預金をすみやかに返還する。

（預金限度額）

1. 各預金者の預金残高は3,000,000円を超えないこととし、会社は同額を超えて受け入れない。

（預金の預入れ）

1. 従業員は、毎月の賃金および賞与より控除することにより預金の預入れをおこなう。

（預金の払戻し）

1. 預金の払戻しは随時行う。

（預金の利率）

1. 利率は年○.○○%とする。但し、法定の下限利率（ 年0.5％[5厘]； 平成21年4月1日現在）を下回ることになるときは、当該下限利率による。

２　利率を改正する場合は、会社と従業員代表で協議し、改めて労使協定を締結する。

（利息の計算方法および繰入）

1. 利息は、預入れの月からこれをつける。ただし、月の16日以後に預入れされた場合にはその月の利息はつけない。

２　払戻金に相当する金額には、その払戻しの月の利子をつけない。預入れの月において払戻金の払渡しがあったときも同様とする。

３　10円未満の預金の端数には利息をつけない。また、利息の計算においては、円未満の端数は切り捨てとする。

４　利息の元本繰り入れは年に２回とし、4月1日と10月1日に、前６ヵ月の利息を繰り入れるものとする。

（預金の記録）

1. 会社は、預金者別の預金元帳を備えつけ、預金の受入れ、払戻し利息の受入れおよび預金残高を記録する。

（預金通帳の交付）

1. 会社は、預金者に対し、預金通帳を交付し、預金の受入れ、払い戻しの都度、その日付けおよび金額ならびに残高を記入する。預金者は預金を預入れまたは払戻しをしようとするときは、預金通帳を会社に提出する。

（預金の保全）

1. 会社は、社内預金の保全のため、金融機関と保証契約を締結する。各預金者の毎年3月31日現在における預金残高の金額に相当する額を極度額として保証する。

（譲渡・質入れの禁止）

1. この預金は、譲渡または質入れすることはできない。

（責任）

1. 預金の払戻事務において、取扱担当者に過失のないときは、印章の盗用、偽造その他いかなる事故があっても会社はその責を負わない。

（所轄官庁への届出）

1. 会社は、毎年、3月31日以前1年間における預金管理の状況を、4月30日までに所轄労働基準監督署長へ届け出るものとする。

**付　則**

　この規程は、平成22年6月2日より実施する。