

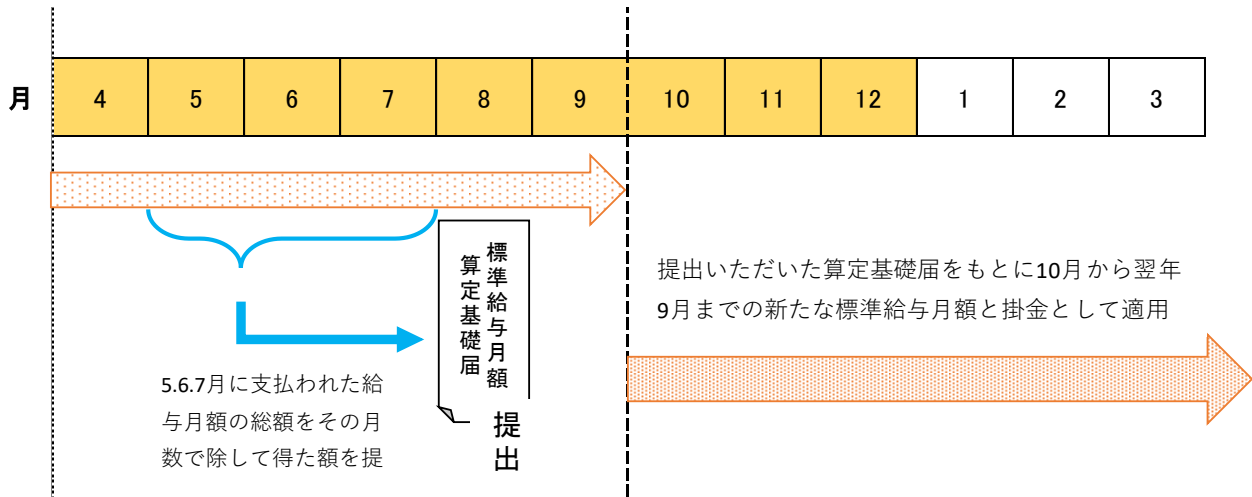
標準給与月額算定基礎届 (標準給与月額の改定)

最初の標準給与月額と掛金額は、加入時に提出の新規加入通知書により決定し、毎年1回(10月)改定します。毎年1回(10月)の改定は、5月～7月に支給された給与月額の総額をその月数で除して得た額を標準給与月額算定基礎届出により提出いただきます。

その届をもとに、その年の10月から翌年9月までの標準給与月額と掛金額として適用します。

※1 給与月額は、勤務の対価として受ける本給、調整手当、扶養手当及びその他の手当(通勤手当、時間外手当及び臨時に支給される手当を除く)の合計額のことです。

注) 標準給与月額の改定は、10月以外行いません。



注) 標準給与月額の改定は、10月以外行いません。

<書面の例>

標準給与月額算定基礎届

公益財団法人 神奈川県福利協会理事長 殿

【折曲厳禁】

加入者番号: 0031000118 (フリガナ: 福士 花子) 職種番号: 01

加入者氏名: 福士 花子

代表者名: 園長 福保 次郎

電話番号: 046-314-XXXX

【5月、6月、7月】欄
各月に支払われた、本給と調整手当、扶養手当及びその他の手当(通勤手当、時間外手当及び臨時に支給される手当を除く)の合計をそれぞれの月に記入してください。
・支払基礎日数20日未満、または支払がない月は「0」と記入し、備考欄に理由を記入。

【合計】欄
各月の合計を記入。

【平均額】欄
合計額を支払のあった月数で割った額を記入。(1円未満は切捨て)

退職者が印字されている場合
退職した加入者は、二重線で消し、備考欄に退職年月日等を記入。

【共済契約者等】欄
「加入者氏名」欄あらかじめ印字されているところを変更・訂正する場合は別途届出が必要。

【職種番号】欄
現在の職種番号が印字されています。変更の場合は右側の枠内に番号(下記参照)を記入。

【非常勤等】欄
現在非常勤の場合に印字されています。変更の場合、右側の枠内に印字を記入。
非常勤等→常勤
常勤→非常勤等

【注意事項】

1. []には黒ボールペン等で枠からはみ出さないように明りょうに記入してください。
2. 5月・6月・7月の各欄は「本給」+「7月より変動の額(手当)」の合計額を記入してください。
3. 「合計」欄は5月・6月・7月の合計額を記入してください。
4. 「平均額」欄は合計額を支払いのあった月数で割った額(1円未満は切り捨て)を記入してください。
5. 職種に変更がある場合は、右側の枠内に該当する職種番号を記入してください。
6. 非常勤等に変更がある場合は、右側の該当する枠内に印字を記入してください。
7. 施設変更等として必ずしもより事業を福利協会へ移転してください。

職種番号

01 施設長	03 出賃員	05 園長
04 事務員	06 栄養士	08 医師
07 看護士	09 事務員	11 介護士
10 訓練士	12 介助員	13 調理師