

負担金に関する合計表

担 当	課	職 名	氏 名

月分

区 分	職 員 数	給 料 額	負 担 金			備 考
			給付費 1,000	事 務 費	合 計	
㊦ 前 月 分			/			
㊧ 本 月 異 動	就 職		/			
	退 職		/			
	給 料 異 動		/			
㊨ 本 月 分			/			
㊩ 遡及期間に係る調整(明細は下記のとおり)	増 加		/			
	減 少		/			
㊪ 本月分合計及び納付金額						

◎ 記載上の注意事項

- 1 この合計表は、異動の有無にかかわらず、毎月7日まで必着するよう提出してください。
- 2 「前月分」欄㊦には、前月負担金に関する合計表、「本月分」欄㊨に記入した職員数及び給料額を記載してください。
- 3 「本月異動」欄㊧の就職及び給料異動(給料月額の変動)は、本月分に係る分並びに退職は前月分を記載してください。
- 4 「本月分」欄㊨には、㊦に㊧を加減した職員数、給料額を記載してください。
- 5 「遡及期間に係る調整」欄㊩には、前月分までの期間に係る額とし、本月分については㊧欄に含むものとする。㊩に係る明細は㊨に記載してください。
- 6 「本月分合計及び納付金額」欄㊪には、㊨に㊩を加減した給料額、並びに負担金額を記載し、円未満の端数は各々切り捨ててください。
- 7 異動(就職・退職・給料等)のあった場合は、必ず給料異動届を添付の上報告してください。

㊫ 遡及期間に係る調整

職 名	氏 名	給 料 月 額			適 用 遡 及		差 額 累 計	備 考
		変更給料月額	従前給料月額	差 引 額	年 月 日	月 数		
計								

年 月 日

青森県市町村職員退職手当組長 殿

市 町 村 長

一部事務組合管理者

.

