

第2節 負担金に関する合計表

(1) 合計表

① 提出期限

異動の有無にかかわらず毎月7日までに提出する。

② 就職者（専従職員、自己啓発等休業職員（自己啓発等休業の期間中の大学等課程の履修又は国際貢献活動の内容が公務の能率的な運営に特に資すると認められる場合は除く。）及び配偶者同行休業でなくなった者も含む。）

(イ) 提出月の1月分だけの人員及び給料額を㊸欄へ記入する。

※1日以外就職は翌月で報告する。

(ロ) 提出月以前の期間分については、㊹欄（遡及期間に係る調整）へその内訳を、㊸欄へはその累計を記入する。（前月分の合計表提出後の就職者、報告洩れ、臨時職員の遡及加入等）

③ 退職者（専従職員、自己啓発等休業職員（自己啓発等休業の期間中の大学等課程の履修又は国際貢献活動の内容が公務の能率的な運営に特に資すると認められる場合は除く。）及び配偶者同行休業となった者も含む。）

(イ) 前月の退職者の人員及び給料額を㊸欄へ記入する。

(ロ) 提出月以前の退職者の報告洩れ等は、②の(ロ)と同様の取扱いをする。

④ 一般職から特別職

(イ) 月の中途において一般職から特別職に就任した場合には、一般職の人員及び給料額は退職とし、特別職の人員及び給料額は就職として記入する。（特別職の再選の場合も同じ。）

(ロ) 上記(イ)の月の中途の給料異動に伴う差額分については、②の(ロ)と同様の取扱いをする。

(2) 給料異動届

① 提出 — 就職、退職、給料異動等があった場合は必ず合計表に添付する。

② 「異動コード」欄は該当するコード番号を記入する。

| 区 分 | コ ー ド |
|------|-------|
| 退 職 | 11 |
| 就 職 | 21 |
| 給料異動 | 31 |

③ 異動コード別に給料異動届を分けて記入する。

④ 転入、転出、組合員番号の変更があったときはその旨を、備考欄に記入する。

⑤ 各頁ごとに小計を必ず記入する。

(3) 算定基礎給料月額

① 月額者

(イ) 給料が月額で定められた者については、発令を受けた給料月額とする。

(ロ) 特別職及び一般職の給与等に関する条例で、減額措置を実施した場合、条文中に「退職時には、減額前本来の給料月額で退職手当を算定する」旨定めている場合は、減額した月からの負担金算出基礎給料月額は、減額された給料月額ではなく、退職手当算定基礎給料月額をもって負担金算出給料月額とする。（平成16年運用方針）

- ② 日額者
日額の21日分をもって給料月額とする。
- ③ 時給者
時給額に7.75を乗じ（1円未満切捨て）その額の21日分をもって給料月額とする。
- ④ 調整額
医療職等で調整額がある場合は、給料月額に含む。
- ⑤ 月の中途の就職、退職
月の中途の就職、退職者は全月分をもって給料月額とする。（実際の給料は、日割計算であっても本来支給されるべき給料月額 — 全月分）
- ⑥ 組合市町村間の異動
月の中途で組合市町村間を異動した場合は、異動後の市町村での給料額の全月分とする。
- ⑦ 給料の一部又は全部を支給されない場合
 - (イ) 休職、停職、育児休業その他の事由により一時的に、給料の一部又は全部を支給されないときは、本来支給されるべき給料月額とする。
 - (ロ) 地方公務員法第26条の5の規定による自己啓発等休業期間（自己啓発等休業の期間中の大学等課程の履修又は国際貢献活動の内容が公務の能率的な運営に特に資すると認められる場合は除く。）、地方公務員法第26条の6の規定による配偶者同行休業期間及び同法第55条の2第1項ただし書の規定による職員団体専従期間は負担金の基礎となる給料月額から除く。
- ⑧ 月の初日以外の昇給（又は減給）
月の初日以外に昇給があった場合は昇給後の、減給の場合には減給後の給料月額とする。
- ⑨ 限度額
給料月額は、最高限度額を設定していないので、実際支給されている額を記入する。

(4) 給与改定が実施された場合

- ① 合計表には、「給与改定報告明細書」を必ず添付する。
- ② ①欄には、給与改定後の給料月額の総額及び職員数を記入する。
- ③ ②欄には、給与改定実施翌月の就職、給料異動並びに退職（前月）分を記入する。
- ④ ③欄には、給与改定差額の総額を記入する。

(5) 負担金の算出

- ① 負担金算出
本月分給料合計額（負担金に関する合計表④欄）に給付費、事務費各々の負担金率を乗じて算出する。
- ② 端数処理
給付費、事務費負担金に円未満の端数が生じた場合には、各々切捨てる。
- ③ 遡及期間等の負担金率
遡及加入等などの場合、その期間の負担金率が現行の負担金率と違う場合であっても、合計表で処理した月分の負担金率となる。
- ④ その他
組合より修正通知が送付されたときは、控えをすみやかに訂正し、翌月の「負担金に関する合計表」は訂正後の合計表を基に作成すること。