

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	
①前月分						
②本 月 異 動	就職					
	退職					
	給料異動					
③本月分						
④遡及期間に係る調整(明細は下記のとおり)	増加					
	減少					
⑤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①には、前月負担金に関する合計表、「本月分」欄③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②の就職及び給料異動(給料月額の差額分)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③には、①に②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④には、前月分までの期間に係る額とし、本月分については③欄に含むものとする。④に係る明細は④に記載してください。
- 6 「本月分合計及び納付金額」欄⑤には、③に④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合長 殿

市町村長
一部事務組合管理者