

---

## 10. 標準給与月額等の変更

---

- ・標準給与の月額は、毎年4月に変更することができます。「標準給与月額算定基礎届」（様式第14号）に必要事項を記入のうえ、指定の提出期日(\*)までに共済会へ提出してください。（\*提出期日は本基礎届に同封する通知書に記載）
- ・標準給与月額算定基礎届の用紙は、前年度の会員氏名、現行の標準給与等を印字したものを、毎年3月中旬に各事業所あて送付します。

- 注意！**
1. 「標準給与月額算定基礎届」を期限までに提出されないと、標準給与月額等の変更ができない場合がありますので、ご注意ください。
  2. 「標準給与月額算定基礎届」により算定された標準給与月額は、その年の4月から翌年の3月までの標準給与の月額となり、年度途中で変更できません。
  3. 4月1日に在籍している職員（会員）全員について記入してください。  
※4月1日の配置増、通算増の職員は、加筆してください。  
※4月の新規入会者（会員入会申込書による加入）は記入の必要はありません。

### 【記入項目の説明】

記入例を参考に、次のとおり記入してください。

給与月額（4月分）	4月の本俸と手当（特殊業務手当）を合算した額を記入してください。 ※特殊業務手当→P11 参照
退会・配置減・通算減	行削除チェックボックスにレ印を入れてください。
配置増・通算増	空欄に、会員番号・会員氏名・4月の本俸と手当の合算を記入してください。

**※異動がある場合、それぞれの所定の届を別に提出してください。**

標準給与月額算定基礎届  
(令和05年02月現在)

一般財団法人 愛知県民間社会福祉事業職員共済会用  
(共済会ゆき)

提出日 2023年 4月 15日  
No.

一般財団法人 愛知県民間社会福祉事業職員共済会 理事長殿

社会福祉法人 青空福祉会  
青空保育園  
園長 愛知 一郎



事業所番号	変更年月日
0430001	令和050401

下記事項、一般財団法人 愛知県民間社会福祉事業職員共済会退職共済事業運営規程 第31条第1項により申請します。

	会員番号	会員氏名	現行の標準給与		給与月額(本俸+手当)	行削除	備考
			等級	月額 円			
1	00150	アイチ イチロウ	18	150000	238930	<input type="checkbox"/>	
2	00151	イトウ ヨウコ	18	150000	227810	<input type="checkbox"/>	
3	00153	オガワ アケミ	18	150000	227810	<input type="checkbox"/>	
4	00155	カトウ シズコ	18	150000		<input checked="" type="checkbox"/>	
5	08471	フクダ カズコ	18	150000	236530	<input type="checkbox"/>	
6	12630	スズキ レイコ	13	125000	156500	<input type="checkbox"/>	
7	15693	オオタ シュン	13	125000		<input checked="" type="checkbox"/>	
8	05813	サカイ ヒロアキ	10	110000	109800	<input type="checkbox"/>	
9	02813	安藤 知子			193257	<input type="checkbox"/>	
10						<input type="checkbox"/>	

- ※ 複写式のためボールペンなどで強く記入してください。
- ※ 上記の給与月額の欄は、4月分の本俸と、4月分の手当(特殊業務手当)の合計を記入してください。  
調整手当、管理職手当、通勤手当、住居手当、扶養手当は対象となりません。
- ※ 本届書では標準給与月額の変更のみ行うことが可能です。  
標準給与月額以外の変更については異動届をご提出ください。

---

## 13. 掛金の納入

---

### 1. 掛金の計算式

$$\begin{array}{|c|} \hline \text{標準給与月額} \\ \hline \end{array} \begin{array}{|c|} \hline \text{(4月分の本俸・特殊業務手当)} \\ \hline \end{array} \times \begin{array}{|c|} \hline \frac{62}{1000} \\ \hline \end{array} = \begin{array}{|c|} \hline \text{掛金額} \\ \hline \end{array}$$

### 2. 掛金額の告知

- (1) 毎月中旬に「共済会掛金納付額告知書」（以下「告知書」）（様式第4号の2）を送付し、当月の納付額（前月分の掛金額）を告知します。
- (2) 「告知書」の金額は訂正しないで、必ず告知額の金額を振込みしてください。  
報告書類等の遅れ等による過不足がある場合は、翌月以降に調整します。
- (3) 「告知書」に記載の告知額の内訳は、同封する「掛金告知額明細表」（様式第4号）に記載されますので、必ず確認してください。

※明細書への会員の二重記載や記載漏れ等、誤りがありましたら、速やかに共済会事務局までご連絡ください。

（この場合でも、告知額の金額は訂正せずに、必ず告知額の金額を一旦納入してください。過不足がある場合は、翌月以降に調整します。）

### 3. 掛金の納付

**入金確認の際に事業所番号が必要となります。**

- (1) 「告知書」に添付の振込依頼票にて、お手続きください。  
※ゆうちょ銀行から振り込む場合は、ゆうちょ銀行専用の「掛金納付額告知書」を使用してお手続きください。
- (2) 所定の振込依頼票を使用せずATMやインターネットバンキング等を利用してお振込みいただく場合には、適用欄の最初に 7桁の事業所番号を設定 いただくようお願いいたします。
- (3) 複数の事業所分をまとめて振り込むが、上記の7桁の新事業所番号を設定できない場合、FAX（052-212-5510）にて、振込者名、振込日、該当の事業所名及び事業所番号を共済会事務局あてお知らせください。
- (4) 振り込みにかかる手数料は、各事業所・事業主でご負担ください。

### 4. 掛金の納付期限

- (1) 告知月の末日が納付期限ですので、遅れずに指定口座への振込みをお手続きください。
- (2) 納付期限までに共済会口座へ納入されない場合は延滞扱いとなり、別途延滞金を徴収するだけでなく、退職給付金を支給しないことがありますので、ご注意ください。