

# 標準報酬月額に関する月例報告書

毎月、組合員数・標準報酬月額・掛金負担金額を報告し、掛金額・負担金額を各経理ごとに振り込んでください。(※派遣職員に係る掛金・負担金も含めて報告してください。)

なお、「短期組合員」の資格取得にかかる当月分の掛金が未収となる場合は、「未収金対象者リスト」【掛-2】を提出してください。

- ・月の途中で資格取得した時は、その月の1ヶ月分の掛金・負担金を徴収します。
- ・月の途中で資格喪失した時は、その月の掛金・負担金は徴収しません。
- ・同月内で資格取得及び資格喪失した時は、原則、短期経理・保健経理・事務経理について徴収します。
- ・月の途中で産前産後休業を取得した時は、その月から掛金・負担金(掛金相当分)が免除になります。
- ・月の途中で産前産後休業を終了した時は、その月から1ヶ月分の掛金・負担金を徴収します。
- ・月の途中で育児休業を取得した時は、その月から掛金・負担金(掛金相当分)が免除になります。《下記【1】参照》
- ・月の途中で育児休業を終了した時は、その月から1ヶ月分の掛金・負担金を徴収します。《下記【1】参照》
- ・年齢到達(40歳・65歳・70歳・75歳)によって掛金・負担金の徴収内容が異なります。《下記【2】参照》

## 【1】

育児休業を開始した日の属する月から終了する日の翌日が属する月の前月まで免除されます。また、育児休業を開始した日の属する月内に、14日以上の育児休業を取得した場合も、当該月が免除されます。

## 【2】

短期経理のうち介護	40歳誕生日前日の属する月から65歳誕生日前日の属する月の前月まで徴収します。
厚生年金保険経理	70歳誕生日前日の属する月の前月まで徴収します。
短期経理	75歳誕生日の当月から徴収する率の変更となります。

別紙様式第3号 組合員数、被扶養者数、標準報酬月額及び掛金負担金等に関する月例報告書

区分	組合員数		被扶養者数	標準報酬月額		掛金	負担金
	当	前		当	前		
一般職							
特別職							
嘱託職員							
特別嘱託職員							
計							
免除対象							
計							
区分	組合員数	標準報酬月額	掛金	負担金	免除対象	免除対象	免除対象
当							
前							
計							
免除対象							
計							

1 当月分 人数  
当月分 標準報酬月額

2 遡及分 人数  
遡及分 遡及差額

1 当月分 人数異動  
当月分 標準報酬月額異動

2 遡及分 人数異動  
遡及分 標準報酬月額異動

3 免除対象 人数  
免除対象 標準報酬月額

1 当月分 掛金・負担金

2 遡及分 掛金・負担金

3 免除対象 掛金・負担金

4 月 日  
所長所長

記入してください。

1	当月分欄について	当月分の組合員数、標準報酬月額を組合員種別ごとに記入し、掛金負担金額は合計額を記入してください。
2	遡及期間に係る掛金等の調整について	「資格の得喪」や「標準報酬月額」に遡及の異動があり、前月以前にすでに確定している月例報告書に変更が生じた場合に、掛金・負担金を調整する欄です。「遡及調整書」【掛-6】を作成し、その額を記入してください。 ※前月に過不足金が発生した際に当組合から送付する『未収金・仮受金に係る「月例報告書調整書」』の金額は、この欄には含めないでください。
3	産前産後・育児休業期間に係る掛金等の免除調整について	「産前産後・育児休業掛金免除者明細書」【掛-3】を作成し、掛金免除合計額を記入してください。(負担金免除額は、掛金免除額と同額です。)

**【財源率について】**

年度末に送付の<財源率 早見表>をご参照ください。

**【掛金・保険料計算方法】**

年度末に送付の<掛金・負担金計算方法 早見表>をご参照ください。

## 月例報告書に関する「未収金」の報告

「短期組合員」の資格取得に係る未収金が発生した場合には、必ず提出してください。

短期組合員にかかる未収金対象者リスト

所属名番号	〇〇〇	所属所名	〇〇〇市役所	令和	〇年	〇月分
-------	-----	------	--------	----	----	-----

  

組合員等番号	組合員氏名	標準報酬月額(円)	掛金(円)				負担金にかかる未収金
			短期	保健	介護	合計	
〇〇〇	共済 五郎	〇〇〇,〇〇〇	〇,〇〇〇	〇〇〇	〇〇〇	〇〇,〇〇〇	有 (無)

「負担金未収有無」について○を付してください。有の場合は、その金額を「負担金合計欄」に記入してください。

「月例報告書」内下部の「今月払込分掛金・負担金」欄に右記の掛金・負担金を、

減算しないで記載する。(送金の際に、減算する)

減算して記載する。(記載した額を送金する)

掛金合計	対象人数	短期合計	保健合計	介護合計	総計
	1名	〇,〇〇〇円	〇〇〇円	〇〇〇円	

負担金合計	対象人数	短期合計	保健合計	介護合計	事務費	総計
	名	円	円	円	円	円

**○必ず未収金発生月の翌月に納付願います。**