

平成 年 月分給料関連異動届

No. _____

令和 年 月 日

所属所記号

山梨県市町村職員共済組合理事長 殿

※ 標準報酬制前(平成27年9月以前)に遡及して変更する場合はこちらの書式をお使いください。
 標準報酬制後(平成27年10月以降)の変更を報告する場合は「標準報酬 定時決定・随時改定・
 育児休業等終了時改定・産前産後休業終了時改定 基礎届」をお使いください。

所属所長 印

(担当者名 _____)

組合員証番号	氏名	異動年月日	異動事由	処理区分	組合員種別	企業コード	会計支出科目	部課署番号	給料表			給料額		調整額		
									区分	級	号給	給料額	%	額(単位:円)	額(単位:円)	

注意事項

1. 異動事項については、次のとおりコードを記入してください。
 - (1) 給料表及び給料額に異動が生じた場合は、「31」とする。
 - (2) 給料表、給料額及び会計支出科目に異動が生じた場合は、「31」とする。
 - (3) 組合員の種別に異動が生じた場合は、「32」とする。
 - (4) 組合員の種別に異動したことに伴い、給料額及び会計支出科目も同時に異動が生じた場合は、「32」とする。
 - (5) 会計支出科目のみ異動が生じた場合は、「33」とする。
 - (6) 企業コードに異動が生じた場合は、「34」とする。
 - (7) 企業コード、給料額及び会計支出科目に異動が生じた場合は「34」とする。
 - (8) 部課署番号に異動が生じた場合は「38」とする。
- ※ただし、上記異動事由についての優先順位は、34>32>31>33>38となりますので、同時に2つ以上の異動が生じた場合は、優先順位の上位のコードを記入してください。
2. 処理区分は、当該異動事由を登録する場合は、「2」とし、当該異動事由を取消す場合は、「1」とし、当該異動事由を訂正する場合は、「3」と記入してください。
 3. 氏名は漢字で記入し、他の項目は全て右つづめで記入してください。
 4. 組合員種別に異動が生じた場合には、以下のコードを組合員種別の欄へ記入してください。
 一般:10 特別(手当なし):11 特別(手当あり):12 臨職(手当なし):13 臨職(手当あり):14 労組専従者:15 市町村長:20 特定消防:30 在職派遣職員:74 退職派遣者:75

(R1.5)

- ① 標準報酬制前(平成27年9月以前)に遡及して変更する場合はこちらの書式をお使いください。
標準報酬制後(平成27年10月以降)の変更を報告する場合は「標準報酬 定時決定・随時改定・
育児休業等終了時改定・産前産後休業終了時改定 基礎届」をお使いください。

- ② 所属所の記号を右詰で記入してください。
- ③ 組合員証の番号を右詰で記入してください。
- ④ 氏名を漢字で記入してください。
- ⑤ 異動年月日は、異動事由が発生した年月日(発令年月日)を記入してください。
- ⑥ 異動事由はその事由ごとに次のとおりコード番号が決まっていますので、該当するコード番号を記入してください。

なお、複数の事由に該当した場合は、優先順位(「34」>「32」>「31」>「33」>「38」)がありますので、優先順位が上位の
 コード番号を記入してください(例:給料額と会計支出科目に異動が生じたときは、「31」>「33」となり「31」のコード番号の

- 給料表及び給料額に異動が生じたとき・・・「31」 方が優先順位が上位になりますので、異動事由は「31」となります。
- 組合員種別に異動が生じたとき・・・「32」
- 会計支出科目に異動が生じたとき・・・「33」
- 企業コードに異動が生じたとき・・・「34」
- 部課署番号に異動が生じたとき・・・「38」

- ⑦ 処理区分は、当該異動事由を登録する場合は「2」、取消す場合は「1」、訂正する場合は「3」を記入してください。
- ⑧ 組合員種別は、変更がある場合のみ記入してください。
- ⑨ 企業コードを使用している所属所については、該当のコードを記入してください。
- ⑩ 会計支出科目は、変更がある場合のみ右詰で記入してください。
- ⑪ 部課署番号は、変更がある場合のみ右詰で記入してください。
- ⑫ 給料表の区分は、共済組合において管理している各所属所の給料表区分を記入してください。
区分、級、号給は、変更がある場合のみ右詰で記入してください。
- ⑬ 給料額は、給料表の適用を受けない市町村長、特別職、臨時職員及び派遣職員等で給料の異動があった場合に、
異動後の発令給料額を右詰で記入してください(この場合は、限度額に関係なく実額を記入してください)。
- ⑭ 調整額は、基礎給料額に算入される額がある場合のみ右詰で記入してください。
- ⑮ 証明年月日を記入してください。
- ⑯ 所属所長の氏名を記入し、押印してください。また、担当者名も記入してください。