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

No.

所属所番号	企業	所属所名

【元号】3:昭和 4:平成 5:令和

令和　年　月　日

給与事務担当者

証番号	異動事由	異動年月日	会計支出科目	従前標準報酬	給与月額				決定標準報酬
	性別	生年月日	部課署番号	改定年月	算定基礎月	固定的給与	非固定的給与	合計	平均額 報酬総額 決定方法 情報	等級 月額
	氏名（上段:カナ、下段:漢字）		組合員種別 改定事由 変更理由	等級 月額						
	元号 年 月 日			元号 年 月	(1) 月	円	円	0 円		
	元号 年 月 日			短期 千円	(2) 月	円	円	0 円	円	短期 千円
				厚年 千円	(3) 月	円	円	0 円	0 円	厚年 千円
				退職 千円	計	0 円	0 円	0 円		退職 千円
	随時改定の変更理由が3の場合	理由:								
	元号 年 月 日			元号 年 月	(1) 月	円	円	0 円		
	元号 年 月 日			短期 千円	(2) 月	円	円	0 円	円	短期 千円
				厚年 千円	(3) 月	円	円	0 円	0 円	厚年 千円
				退職 千円	計	0 円	0 円	0 円		退職 千円
	随時改定の変更理由が3の場合	理由:								
	元号 年 月 日			元号 年 月	(1) 月	円	円	0 円		
	元号 年 月 日			短期 千円	(2) 月	円	円	0 円	円	短期 千円
				厚年 千円	(3) 月	円	円	0 円	0 円	厚年 千円
				退職 千円	計	0 円	0 円	0 円		退職 千円
	随時改定の変更理由が3の場合	理由:								

共済組合受付印欄

上記の記載事項は、事実と相違ないものと認めます。

令和　年　月　日

所属所長　職名

氏名　印

【異動事由】36:定時決定 37:随時改定等 32:組合員種別変更 33:会計支出科目変更 34:企業異動 38:部課署番号変更　【変更理由】1:給与改定 2:昇給昇格 3:その他

【改定事由】1:随時改定(固定給変動) 2:育児休業等終了時改定 3:産前産後休業終了時改定 4:その他(即時改定)　【決定方法】1:従前適用 2:平均額　【情報】1:保険者算定

注意事項

○改定事由・変更事由・決定方法・情報・異動事由については、内容について上記に該当する数字を入力し、該当しない場合は空欄にしてください。
　また、育児休業等終了時改定、産前産後休業終了時改定における異動事由は 37:随時改定等 に含みます。
○異動事由についての優先順位は37>36>34>32>33>38となりますので、同時に複数の異動が出た場合は、優先順位の上位の数字を入力してください。
○異動年月日は異動事由が発生した年月日(発令年月日)を入力してください。また、改定年月は従前の標準報酬等級等が適用された年月を入力してください。
○随時改定の変更理由が 3:その他 の場合は、随時改定に至った理由を記入してください。　例)扶養手当を受給し始めたことにより、固定的給与に変動が生じ、随時改定の要件に至ったため。
○算定基礎月については、支払基礎日数が17日未満等の理由により除いた月は入力しないでください。
○会計支出科目、部課署番号、組合員種別、給与月額、決定標準報酬については変更がない場合は空欄で構いません。
○保健に係る標準報酬月額等は、短期と同様になります。
○該当者が4名以上の場合は2ページ目を記入していただき、(10名以上の場合は2ページ目をコピーして記入してください。)右上のNo. 欄に枚数分数字を必ず記入してください。

電算入力
／

- 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。
- 組合員種別は、変更がある場合のみ記入してください。
- 会計支出科目は、変更がある場合のみ記入してください。
- 部課署番号は、変更がある場合のみ記入してください。
- 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。